

企業化状況報告 様式 K1 入力・提出マニュアル

公益財団法人東京都中小企業振興公社 助成事業

🔗 本マニュアルの概要

- ・ **報告内容**：採択された助成事業の令和7年度（2025年度）における企業化状況・実績。
- ・ **対象基準**：直近の確定決算に基づく内容
（決算が未終了の場合は「前期分」の内容で報告）。
- ・ **報告方法**：Google フォーム回答 + メールでの必要書類提出（2ステップ）
- ・ **複数採択**：採択案件ごとに1件ずつフォーム回答・報告が必要
- ・ **必要書類**：①該当の助成金確定通知書(確認用)
②収益額計算表(Excel/公社のHPよりダウンロード)
③ライセンス契約書等の写し(該当者のみ)
④登記簿謄本または住民票の写し(変更があった場合のみ)

1. 提出手続きの全体像（一覧）

手順	対応項目	提出・回答方法
1	企業化状況報告（様式 K1） アンケート回答	Google フォームにてオンライン入力
2	<u>該当者のみ</u> 添付書類準備 ・産業財産権：ライセンス契約書等 ・住所変更：登記簿謄本/住民票 (写し可)	<u>該当者のみ</u> 、下記収益額計算表と まとめてメール添付送信
3	収益額計算表の入力(Excel) ※全員必須	メール添付送信

2. 詳細手順について

STEP 1 : Google フォームの開き方

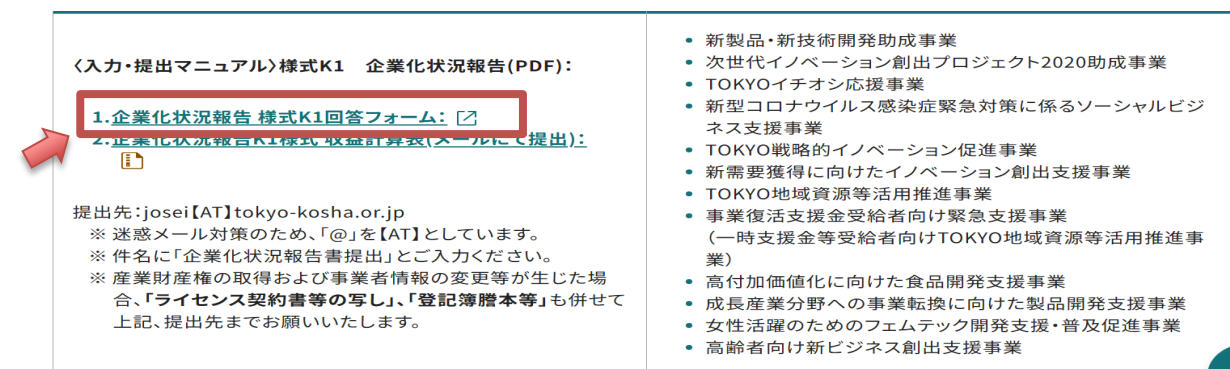
1. 「東京都中小企業振興公社」の HP を開き、検索欄に「企業化状況報告」と入力して検索します。



2. 検索結果最上位のページを開き、ページ内の「助成課 企業化状況報告書」までスクロールします。



3. 「1. 企業化状況報告 様式 K1 回答フォーム」をクリックしてフォームを開きます。



STEP 2 : Google フォームの入力

手元の「助成金確定通知書」を参照しながら、順に入力を行ってください。
(回答内容によって、次の質問へ自動的にスキップされます。)

【回答項目例】

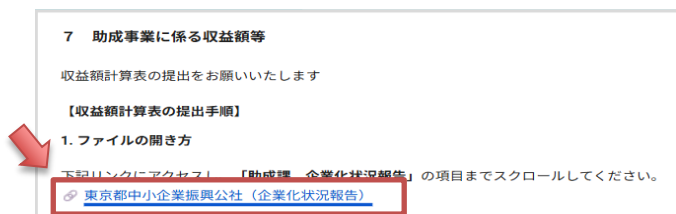
- 基本情報：メールアドレス、郵便番号、所在地、会社名/屋号、代表者名、電話番号、担当者名
- 助成事業情報：事業名称、採択年度、申請テーマ（助成金確定通知書を参照）
- 事業化の状況：事業化の有無、主な販売先、事業化段階（第1～5段階）、売上状況・課題等
- その他：産業財産権の有無（※）、波及効果、経営課題・公社への要望、事業者情報の変更有無（※）

（※）「産業財産権の有無」および「事業者情報の変更有無」のご回答内容によって、「ライセンス契約書等の写し」や「登記簿謄本等の写し」のご提出をお願いする場合がございます。

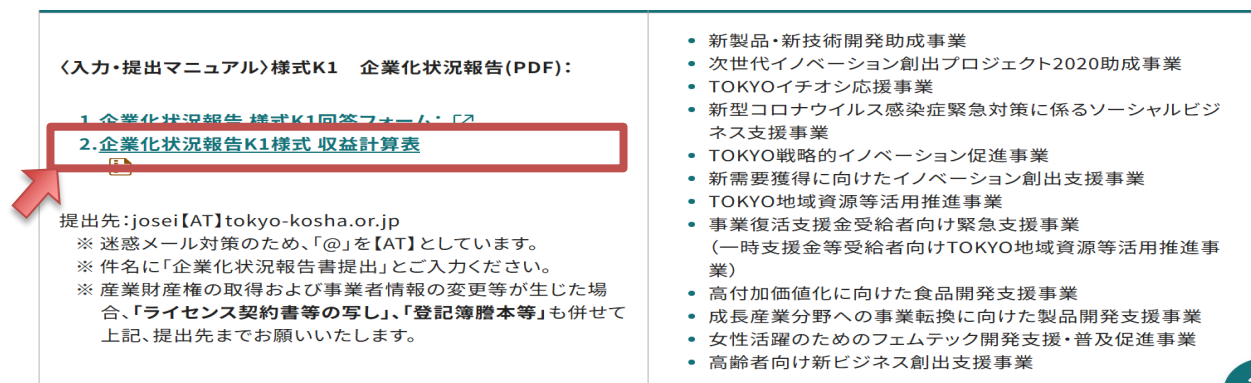
つきましては、必須提出書類である「収益計算表」と併せて、**1回のメール**でお送りいただけますと幸いです。

STEP 3 : 収益額計算表の提出

1. フォーム回答終盤に「7 助成事業に係る収益額等」が表示されます。
「東京都中小企業振興公社（企業化状況報告）」をクリックしてください。



2. 「助成課 企業化状況報告書」までスクロールし、「2. 企業化状況報告 K1 様式 収益計算表」をクリックしてください。



3.フォルダ内に格納されている「収益額計算表 (Excel)」、「計算表記入例 (PDF)」、「用語解説 (PDF)」の3点をダウンロードしてください。

 01_様式K1_収益額計算表.xlsx	2026/08/27 9:38	Microsoft Excel ワーク...	37 KB
 02_様式K1_収益額計算表記入例.pdf	2026/08/27 9:38	Adobe Acroba 文書	258 KB
 03_様式K1_収益額計算表用語解説.pdf	2026/03/27 11:20	Adobe Acroba 文書	51 KB

4.ダウンロードした「01_様式 K1 収益額計算表 (Excel)」に必要事項をご入力ください。

※入力方法や専門用語の詳細は、「02_様式 K1_計算表記入例 (PDF)」および「03_様式 K1_用語解説 (PDF)」をご確認ください。

※「01_様式 K1_収益額計算表 (Excel)」は PDF 化せずに、ご提出をお願いいたします。

5.入力完了後、メールにて Excel 形式のまま添付し、提出してください。

STEP 4 : 別途メールでの添付資料提出

Web フォーム送信と並行して（または送信後速やかに）、以下の要領でメール添付による書類提出を行ってください。

送信先アドレス	josei@tokyo-kosha.or.jp
件名 (固定)	企業化状況報告書提出
本文記載必須事項	① 助成事業名 ② 申請年度 ③ 企業名
添付書類	1. 収益額計算表 (Excel 形式のまま) ※全員必須 2. 登記簿謄本/住民票の写し (変更がある場合のみ) 3. ライセンス契約書等の写し (該当する場合のみ) 各種添付書類はすべてまとめて <u>1 通のメール</u> で送付いただけますと幸いです。

【問い合わせ先】

公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部 助成課
担当：田畑、請川
TEL：03-3251-7894