

【募集要領】

令和2年度 持続化支援事業（営業活動促進事業）

～ 新たな広報戦略で販路拡大に取り組む事業者支援 ～

【事業目的】

アフターコロナ・ウィズコロナを見据え、区内事業者が新たに、自社や自社製品の動画制作や広告掲載、市場調査等により、販路拡大を図る取組に要した経費の一部を助成することで、区内事業者の持続化を支援することを目的とする。

- ◆申請受付 令和2年8月20日（木）～令和2年12月28日（月） 随時
※予算に達し次第締め切ります
- ◆助成限度額 1社あたり最大20万円
- ◆助成率 助成対象経費の1/2以内（千円未満切り捨て）
※助成対象経費の全てを区内企業に発注する場合は、
4/5以内（千円未満切り捨て）
- ◆助成対象経費 広告チラシ制作経費、折込経費、広告掲載経費、自社ホームページの制作経費、PR動画制作経費、自社ECサイト構築経費など
※備品・消耗品購入費、通信費、維持管理費等は対象外
- ◆申請方法 郵送（持参、メール等による提出は受付いたしません）
- ◆その他 本助成金の交付決定を受けた場合、弊社ホームページに企業名を公表します。

詳細は、次ページ以降をご確認ください。

お問い合わせ

公益財団法人板橋区産業振興公社

事業第2グループ TEL 03-3579-2191

Eメール jshien@itabashi-kohsha.com

受付時間 9:00 ～ 17:00



ITABASHI Quality

～世界に誇るメイド・イン・イタバシ～

1. 助成内容

(1) 助成対象者

区内で事業を1年以上営む中小企業者※1（個人事業者を含む）

※1 中小企業基本法で定義する中小企業者

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

(2) 助成限度額

最大20万円（費目ごとに別途上限額有）

※複数の費目を組み合わせることも可能（ただし限度額の合計は20万円）

(3) 助成率

助成対象経費の1/2以内（千円未満切り捨て）ただし、助成対象経費の全てを区内企業（※）に発注する場合は、4/5以内（千円未満切り捨て）

※本社もしくは事業所等を板橋区内に有する事業者で、そのことが領収書や見積書、ホームページ等で明らかに確認できること

※複数の費目を組み合わせて申請する際は、助成対象経費の全てを区内企業に発注の場合に限り、助成率が4/5以内（千円未満切り捨て）となる

(4) 助成対象経費

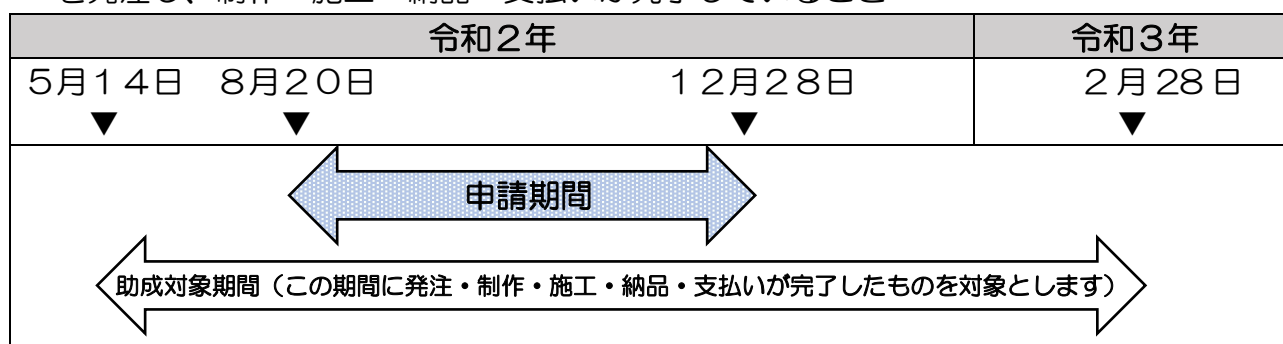
費目	内容	費目別上限額
印刷物制作委託費	自社製品・技術・サービス等（以下「製品等」という）を案内するための印刷物（1種類）を制作委託する際に要する費用	助成上限額 10万円
広告掲載費	自社や製品等を新聞、雑誌、公共交通機関の広告へ掲載、または製品等を案内する印刷物を新聞等へ折込する際に要する費用	助成上限額 10万円
市場調査委託費	製品等に係るマーケティング調査を委託する際に要する費用	助成上限額 10万円

サイト制作委託費	自社ホームページや自社 EC サイトを制作委託する際に要する費用(リニューアルを含む)	助成上限額 20万円
動画制作委託費	自社や製品等の PR 動画(1種類)を制作委託する際に要する費用	助成上限額 20万円

※助成対象の制作物が報告書類(写真、現物等)により確認可能であること

(5) 助成対象期間

令和2年5月14日から令和3年2月28日までの期間内に、助成申請の制作物等を発注し、制作・施工・納品・支払いが完了していること



2. 申請要件

申請にあたっては、以下の(1)～(5)の要件を満たす必要があります。

- (1) 助成金申請時点において区内で事業所を1年以上営んでいること
- (2) 法人においては、発行から3か月以内の履歴事項全部証明書の写しにより、区内在所等が確認できること
- (3) 原則として、1期以上の決算を経ており、税務署に確定申告済みで受付印のある直近1期分の確定申告書の写しが提出できること
- (4) 必要な許認可を取得しており、各許可書等の写しが提出できること
- (5) 次のア～カにすべて該当すること
 - ア 助成対象として申請した経費に関して、当公社の別事業や他の公社、国、自治体等から補助金等の支援を受けていないこと
 - イ 今年度本事業に申請していないこと(1事業者につき、年度内1回の申請に限る)
 - ウ 事業税等の滞納がないこと(分納期間中も申請できません)
 - エ 「東京都板橋区暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、社会通念上適切でない判断される事業を行っていないこと
 - オ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと
 - カ 申請に必要な書類を全て提出できること

3. 申請の流れ

STEP1 公社ホームページより申請書等（下記必要書類の①～③）をダウンロード



STEP2 申請書等の作成及び必要書類の提出（郵送 ※メール不可）

【必要書類】

法人の場合	個人事業者の場合
①営業活動促進事業助成金交付申請書	①営業活動促進事業助成金交付申請書
②交付申請確認書	②交付申請確認書
③経費予算書	③経費予算書
④経費算出の根拠書類(見積書・契約書・領収書等) ※写し可	④経費算出の根拠書類(見積書・契約書・領収書等) ※写し可
⑤履歴事項全部証明書（発行後3か月以内） ※写し可	
⑥1期分の確定申告書 ※写し可 (別表1、損益計算書、貸借対照表 計3点)	⑤直近の所得税及び復興特別所得税の確定申告書 ※写し可 (第1表、収支内訳書又は青色申告書 計2点)
⑦法人事業税・法人住民税納税証明書又は領収書 ※写し可	⑥-1 住民税納税証明書又は非課税証明書 ⑥-2 個人事業税の納税証明書(非課税の場合は不要) ※いずれも写し可
⑧事業に係る営業等の許可書 (必要がない場合は不要)	⑦事業に係る営業等の許可書 (必要がない場合は不要)



- ▼ 申請書が届いた段階で、公社から申請書にご記入いただいたメールアドレス宛に
- ▼ 確認メールをお送りします。迷惑メール対策やドメイン指定受信等を設定している方は、確認メールが受信されますよう、【jshien@itabashi-kohsha.com】の
- ▼ 登録をお願い致します。(この段階では、まだ交付決定はしていません。)



- ▼ 公社で内容を審査後、交付決定通知書の様式が郵送で届きます



STEP3 実績報告書の作成及び提出（郵送 ※メール不可）

- ①営業活動促進事業助成金実績報告書
- ②実績報告書別表
- ③上記②に記載の助成対象経費の根拠書類（領収書等）の写し及び写真や成果物を確認できる資料（制作したチラシ等）



- ▼ 公社で内容を審査後、助成金額の確定通知書が郵送で届きます

▼
STEP4 請求書の作成及び提出（郵送 ※メール不可）

▼ 助成金の受領（公社が請求書を受領してから1週間程度で指定の口座に振込）

4. 留意事項

- (1) 租税公課（印紙代、消費税等）は助成対象外となります。
- (2) 備品・消耗品購入費、通信費（プロバイダー経費等を含む）、維持管理費は対象外となります。
- (3) 助成対象経費であっても、領収書、納品書、写真等の確認書類が不備の場合は助成対象外となります。
- (4) 実際に要した費用が交付決定額を上回った場合でも、請求いただける助成額は交付決定額までになります。
- (5) 委託先、契約・実施・支払いが不適切な場合は助成対象外となります。
- (6) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係にある会社、役員等又は社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社）及び代表者の同一生計者が経営する会社等に対し支出する経費は助成対象外となります。
- (7) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費は助成対象外となります。
- (8) 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額な経費については助成対象外となります。
- (9) 申請等に係る経費（証明書発行手数料や郵送料等）は、申請事業者の負担となります。
- (10) 提出された申請書類等は、返却しません。
- (11) 審査を行い、申請内容に不審な点がみられる場合は、公社は申請者及び関係者等に対し、調査を実施する場合があります。
- (12) 本助成金交付の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合、公社は本助成金の交付決定を取り消します。

5. 申請書類の提出先

下記の申請書類等送付先にお送りください。

申請書を受領した場合、1週間以内に申請書に記載いただいたメールアドレス宛に申請書受領メールをお送りします。

【申請書等送付先】

〒173-0004

東京都板橋区板橋 2-65-6 情報処理センター5階

公益財団法人 板橋区産業振興公社

事業第2グループ 持続化支援事業（営業活動）担当

6. お問い合わせ先

公益財団法人板橋区産業振興公社 事業第2グループ TEL03-3579-2191

Eメール jshien@itabashi-kohsha.com