令和 8 年度　豊島区 経営安定支援事業補助金

申請要領

1. 概　要

区内中小企業者等に対し、事業活動の継続および発展に必要な経費の一部を補助することで、社会情勢の変化等に左右されないよう、経営基盤の安定をサポートします。

【こんな方におすすめ】

✔ 申請したい商品やサービスなどが決まっている方

✔ 専門相談員のサポートを必要としない方

2. 対象者　以下の要件を全て満たしている必要があります。

□ 中小企業基本法第 2 条に規定する中小企業者であり、大企業が実質的に参画していないこと（個人事業主も対象です）。

□ 個人事業主の場合は、個人事業の開業・廃業等届出書を提出しており、区内に主たる事業所を有していること。法人の場合は、区内に本店登記地を有すること。

□ 区内で 3 か月以上事業を営んでいること。

□ 直近の法人都民税、個人住民税を滞納していないこと。

□ フランチャイズ契約（一定の地域内で商標等の営業の象徴となる標識を用いて事業を行う権利を付与する契約をいう。）を締結して事業を営んでいないこと。

□ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 条）第 2 条第 2 号に規定する暴力団またはその利益となる活動を行う団体ではないこと。

□ 風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する性風俗関連特殊営業、金融・貸金業、その他区長が補助金の交付対象として社会通念上適切ではないと認められるものでないこと。

□ 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、霊感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断する業態を営んでいないこと。

□ 政治活動又は宗教活動を行う団体でないこと。

また、以下のいずれかに該当する場合は、補助対象外とします。

□ 同一の経費を対象として、豊島区および他の公的機関から同種の補助金等の交付を受けているもの、もしくは今後受ける予定があるもの。

□ 豊島区開業支援事業補助金の利用を予定している、または利用しているもの。

□ その他区長が適切でないと認めるもの。

3. 補助要件（申請の制限）

□ 同一事業者の交付申請は年度内 2 回までとする 。
ただし、補助限度額については年度内で 15 万円とする。
（1 人の方が複数事業を経営している場合、申請は法人個人問わず 1 事業者までに限る。）
また、補助対象経費が1万円未満（税抜）の場合は、補助対象外とする。

□ 補助金を受けようとするものの親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係にある会社、役員および社員を兼用している会社、代表者の三親等以内の親族が経営している会社等）との取引に要する経費は申請不可。

4. 補助対象期間（指定期間）

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 1 月 15 日までの補助対象期間内に、
申請事業を開始し、支払及び設置（納品・掲載等）が完了すること。
※契約日・発注日・請求日・支払日・納品日等のいずれかが補助対象期間外の場合は補助対象外。

5. 補助限度額および補助率

補助限度額：最大15万円（税抜）
補助率：補助対象経費（税抜）の2分の1（千円未満は切り捨て）
※単価 1,000 円未満（税抜）の経費は補助対象外です。
※補助対象経費が 1 万円未満（税抜）は補助対象外です。

6. 申請受付期間

①事前申請：令和 8 年 5 月 11 日（月）から令和 8 年 11 月 27 日（金）まで
②交付申請：事前申請後から令和 9 年 1 月 22 日（金）17 時まで
※また、予告なく受付を終了する場合がございます。予めご了承ください。
※終了時は区ホームページにてご案内いたします。

7. 申請の流れ



01.後日公開される事前申請フォームにて事前申請をお願いいたします。
事前申請書類は申請フォームにご提出ください。（※想定件数に達し次第、申込受付終了）
02.事業完了後に郵送にて交付申請をお願いいたします。
03・04.書類審査の関係でお振込みまで 2 か月程度いただく場合がございます。

《経営安定支援事業補助金　補助対象》

〇事業 PR　経費

<table>
<tr><th>対象経費</th><th>詳細</th></tr>
<tr><td>①店頭看板の制作外注経費</td><td>【対象外】
屋外に設置されていない看板、PR 文を含まない看板（社名や店名、ロゴのみ等）、自作に係る経費や購入費</td></tr>
<tr><td>②チラシ・パンフレット制作外注経費</td><td>【対象外】
材料調達費に該当する経費、名刺等の消耗品費</td></tr>
<tr><td>③新聞・雑誌・インターネット・SNS 等の広告掲載料</td><td>【条件】
インターネット及び SNS 広告は下記経費のみ対象。
・電子版印刷物（電子版雑誌等）への掲載
・指定の SNS（次ページに記載）広告※1
・Google のリスティング広告※2
※1SNS 運営会社からの直接的な請求費用のみ対象
※2自社 HP に対するものに対し、Google 運営会社からの直接的な請求費用のみ対象
【指定SNS】
<table>
<tr><th>サービス名称</th><th>サービス提供者</th></tr>
<tr><td>LINE</td><td>LINE 株式会社</td></tr>
<tr><td>X（旧 Twitter）</td><td>X Corp.</td></tr>
<tr><td>Instagram</td><td>Meta Platforms, Inc.</td></tr>
<tr><td>Facebook</td><td>Meta Platforms, Inc.</td></tr>
<tr><td>YouTube</td><td>YouTube, Inc.</td></tr>
<tr><td>Google</td><td>Google LLC</td></tr>
</table>
【対象外】
広告掲載委託及び投稿代行、インフルエンサーや第三者等への投稿依頼、広告宣伝に係るコンサルティング費用、営業リストの購入費、営業資料の作成、営業代行、名刺交換会、交流会、SNS 等の運用ツールやアクセス解析・売上管理等のツール利用料、名刺等に係る経費、DM・ポスティング等に係る経費、広告期間や広告費の算定根拠が不明確な経費、予約サイト等他社管理サイトへの掲載経費、維持経費・管理的経費、実支出を伴わない広告経費（売上相殺型広告等）
（次ページに続く）</td></tr>
</table>

④自社ホームページの新規作成・更新費用の制作外注経費 ※更新は年度内 1 回に限る	【対象外】 ホームページ制作に係るソフトウェア、ホームページの自作及び素材調達に係る経費、運営・保守等の制作として認められない経費、更新前のホームページの様子がわかる写真を提出できない経費
	【事業 PR 費共通対象外】 求人広告、手数料（成約手数料、諸経費等）、材料調達費（画像動画撮影費・画像動画制作編集費・素材購入費、ロゴデザイン、コピーライティング、自作に係る経費　等）、豊島区広報物への広告掲載に係る経費、ノベルティ等の作成経費、展示会等への出展経費、補助対象者が企画・運営・参画する団体が主催するイベント等に係る経費、申請者自身の事業 PR を含まないもしくは主目的が申請者自身の事業 PR ではない経費、販売予定の物品等にかかる経費、ハード機器類、他の用途への転用可能性が高いもの、その他事業 PR 経費として認められない経費　※必ず内訳のわかる書類を提出し、○○費一式等、内訳を提示できない経費については一律対象外

○専門家活用　経費

対象経費	詳細
①専門家相談料および申請代行料	【条件】 専門家は以下を指し、それ以外の専門家相談料は対象外。 弁護士、弁理士、社会保険労務士、行政書士、税理士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士、中小企業診断士、不動産鑑定調査士 ※申請者が上記に属する場合、同業者への依頼は補助対象外。 対象となる相談及び申請代行料は、専門家が専門とする範囲内かつ臨時的に発生した相談及び申請代行料のみ。 申請者の法人または個人事業の経営に直接関係する専門家相談料および申請代行料に限る。 下記書類の提出がない場合、対象外。 ・相談料：専門家が作成した相談に係る報告書 ・申請代行料：専門家の報告書及び代行依頼した手続きの申請書写し 【対象外】 顧問報酬、月額・年間支払いの相談料、毎年申請が必要な手続きに係る申請代行、顧問契約書に基づく相談、申請者個人の私的事情・従業員個人に係る手続き及び申請に伴う費用、申請・届出時に発生する税・手数料、書類発行料、立替金、成約手数料、豊島区が実施している補助金や各種手続きに係る相談及び申請代行、その他相談・申請代行として認められない経費

②東京都中小企業振興公社が実施する「専門家派遣事業」の相談料	【条件】 下記書類の全てが揃わない場合、対象外。 ・専門家派遣事業に係る派遣決定通知書（公社発行） ・専門家派遣を受けた内容及び今後の対応に関する報告書（申請者発行） ・専門家派遣事業に係る請求書（公社発行）及び振込明細書（申請者発行） 補助上限は５万円まで。

○人材育成・リスキリング　経費

対象経費	詳細
①経営者（および社員）の事業のさらなる成長及び企業の中核となる人材の育成を目的とした研修およびセミナー等の受講 ②事業のさらなる成長または新規事業拡充のために業務の遂行に必要な資格および免許等の取得、技術および技能の取得に関する経費 ③今後の業務内容もしくは新規分野拡充に伴うリスキリング費用	【定義】 ・リスキリングとは：新しい職業に就くために、あるいは、今の職業で必要とされるスキルの大幅な変化に適応するために、必要なスキルを獲得する／させること 【条件】 補助対象となる経費は、「資格試験受験料、資格試験受験のための講習費用、セミナー及び研修等の受講料・講師委託料」のみとする。 ※研修及びセミナー等については、下記内容がわかる書類を提出することを条件とする。（②、③は、いずれか１つでも可） ①受講期間及び内容がわかる書類 ②受講した研修及びセミナーで利用したテキスト・教材 ③受講を完了したことがわかる書類 ※講師委託料については下記書類を提出することを条件とする。 ①委託業務に係る契約書　②講師作成の実施報告書　③講習の様子がわかる書類 【対象外】 テキスト購入費用、書籍購入費用、資格等の更新費用、趣味・教養を身につけることを目的とする経費、原付免許および小型限定普通二輪免許・普通二輪免許・大型二輪免許・普通自動車第一種運転免許に係る経費、語学力習得に係る経費、技能・知識の習得を目的としていない経費、マナー・営業・新人研修・パソコン操作等の一般的なスキル習得に係る経費、補助対象期間内に事業が終了しない経費、コンサルティング費用、通常業務に係る経費、自社事業に関係のない経費、名刺交換会、交流会等、宿泊や飲食等を伴う経費、その他人材育成・リスキリング経費として認められない経費

【その他　本補助金における主な対象外経費】
交通費、宿泊費、飲食費、光熱水費、人件費、通信料、雑費等の間接経費、租税公課、振込手数料、送料、保険料、賃料・会場使用料、区外事業所の運営や PR 等に係る経費、自身が経営する会社への支払い経費、ローンや分割支払いにて購入した経費、クーポン等の割引や各種ポイントで購入した経費、フリマアプリやオークションサイトで購入した経費、その他申請内容から事業に関係ないと読み取れる経費

■ 事前申請・書類提出　※書類は事前申請 Web フォームにてご提出ください。

○必要書類

No	法　人	個　人
1	直近の法人都民税の納税証明書の写し（減免事業者の場合は、減免決定通知書）※1	直近の個人事業主の住民税の納税証明書の写し（豊島区で課税されている場合は、省略）※1
2	履歴事項全部証明書の写し（発行 3 か月以内のもの、ネット取得は不可）※2	個人事業の開業・廃業等届出書の写し及び豊島区内の主たる事業所が確認できる書類 ※2※3

◆事前申請時の注意事項【必ずご確認ください】

※1 「領収証書」は不可です。新型コロナウイルスの影響などのご事情があり、徴収（納税）猶予を受けている場合は、徴収（納税）猶予許可通知等の写しを提出してください。創業まもなく、決算期未到来の場合は提出不要です。

※2 履歴事項全部証明書や個人事業の開業・廃業等届出書の写し、確定申告書等に記載の豊島区内本店登記地及び豊島区内主要事業所がバーチャルオフィスの場合は、補助対象外とします。

※3 個人事業の開業・廃業等届出書に豊島区内の事業所住所が記載されている場合は、個人事業の開業・廃業等届出書のみご提出ください。豊島区内の主たる事業所が確認できる書類は、事業所の記載がある確定申告書の写し・賃貸借契約書の写し・営業許可証の写し　などを指します。

○事前申請について

下記リンク先もしくは QR コードより、ご申請をお願いいたします。

https://logoform.jp/form/gXWR/1548810

事前申請が完了しましたら、申請事業を行ってください。

事業が完了した方については、次ページの交付申請を行ってください。

■ 交付申請 ※交付申請は原則郵送（レターパック等の記録が残る方法でご郵送ください）
※送付先はP.8のお問い合わせをご覧ください。

○必要書類 ※代理申請の場合は、別途委任状をご提出ください。

No	法 人	個 人
1	補助金交付申請書（第1号様式）、別紙1～6（該当する書類のみ）	
2	代表者本人の本人確認ができる官公庁発行の顔写真付き身分証明書 写し※1	
3	補助対象経費の支払いおよび内訳が確認できる書類（コピー可）※2	
	■ 現金払い	領収書またはレシート（以下のとおり宛名書きがあるもの） 法人：会社名または代表取締役名のみ有効 個人：屋号または個人事業主名のみ有効
	■ 振込払い	ご利用明細票・振込依頼書・通帳の該当箇所の写し など
	■ ネットバンキング払い	入出金明細照会、実行結果 など （申請者と取引相手、取引金額が分かるもの）
	■ クレジットカード払い	利用明細またはWEB明細、領収書 など
4	返信用封筒 ※書類審査終了後に「交付決定通知書」送付用に使用いたします。 （申請者の郵便番号・住所・氏名を記載し110円切手を貼付した、長形3号サイズ）	

◆申請時の注意事項【必ずご確認ください】

内容を修正する場合は、訂正印をお願いします。消せるボールペン及び修正液は使用しないでください。

※1 委任状に基づき、士業等の第三者が申請を代理する場合は、申請代理人の身分証明書をご提出ください。
マイナンバーカードをご提出の場合は、必ずマイナンバー部分が見えないよう修正してご提出ください。
（番号法第16条に基づく「本人確認」とは異なります。マイナンバーの提示は不要です。）

※2 法人の場合、役員や従業員等の個人名義で支払った経費は対象外です。個人の場合、代表者名義に限ります。

その他のご案内

■ 申請書類のダウンロード

【経営安定コース】

https://www.city.toshima.lg.jp/584/machizukuri/sangyo/kigyo/019174.html

■ 問い合わせ

【本補助金に関すること・申請先情報】

豊島区 産業観光部 産業振興課 創業・経営支援グループ

中小企業支援事業補助金担当

＜住所＞

〒171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1 豊島区庁舎 7 階

＜電話番号＞

03-4566-2742（直通）

＜受付時間＞

月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く） 8 時 30 分～17 時 15 分

【ビジネスサポートセンターに関すること】

＜住所＞

同上（産業振興課内に窓口があります）

＜電話番号＞

03-5992-7022（直通）

＜受付時間＞

月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く） 9時 30 分～16時30分