

令和8年度

コラボチャレンジ補助金 申請要領

豊島区内の事業者が中心となって、複数の事業者同士が、各々の持つ知識、技術、経験等を活かして、新たな商品やサービスを共同で開発する際に活用いただける補助金です。※年間3件のみの受付です。

受付期間

【交付申請】

令和8年5月11日(月)～令和8年11月27日(金)

※午後5時必着

※予定件数(3件)に達した場合、募集を終了します。

【実績報告】

～令和9年2月26日(金)

※午後5時必着

申請の流れ

① 【要予約】

としまビジネスサポートセンター
販路開拓・拡大相談

① 事前に団体の代表者(区内の事業者に限ります)を決めていただきます。

ビジネスサポートセンターの販路開拓・拡大相談を受けて、区指定の相談員からの助言・指導を受け、事業計画書を作成します。

※相談時に、事業計画の内容の確認をいたします。

② 補助金交付申請

② 事業計画作成後、計画書等を添付のうえ、補助金の交付申請をします。

③ 書類審査→交付決定通知

③ ②の書類審査後、区から交付決定通知書を団体の代表者宛に送付します。

④ 事業開始

④ 申請内容に基づいた事業に着手します。

⑤ 実績報告

⑤ 事業終了後、実績報告書を提出します。審査後に補助金交付額確定の通知をお知らせします。また、実績報告前にビジネスサポートセンターのページ内「ビジサポパブリシティ」に開発された商品やサービス等を掲載いただきます。

⑥ 書類審査→補助金振込

対象者

以下の要件をすべて満たしている必要があります。

- ① 団体のすべてのものが、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)
- ② 団体構成員の半数以上が、区内に主たる事業所を有すること。(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すること。法人の場合は、区内に本店登記地を有すること。)
- ③ 中心となる申請事業者は、区内中小企業であること。
- ③ 上記のうち、区内中小企業は、区内で3ヶ月以上を営んでいること。
- ④ 団体構成員のすべてのものが、法人の場合は直近の法人都民税、個人事業主の場合は、個人住民税を滞納していないこと。
- ⑤ 団体構成員のすべてのものが、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。
- ⑥ 団体構成員のすべてのものが、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号)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。
- ⑦ 団体構成員のすべてのものが、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るものではないこと。
- ⑧ 団体構成員のすべてのものが、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、靈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。
- ⑨ 団体構成員すべてのものが、政治活動または宗教活動を行う団体ではないこと。
- ⑩ 団体構成員同士が、親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、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)の関係にないこと。

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。

- ① 本補助金を活用し、開発する商品やサービスが、すでに販売実績がある。
- ② 計画の中心となる申請事業者が、過去に当補助金の交付を受けている。
- ③ 同一の申請経費に対して、他の公的機関から同種の補助金を受けている。
- ④ 開発の成果を、団体構成員の一部しか受けられない事業。
- ⑤ その他区長が適切でないと判断したもの。
- ⑥ 企画または設計もしくはその両方のみ自社で行い、その他の開発を委託する事業

補助対象期間

交付決定 から 令和9年2月26日まで

に着手・支払および設置がすべて完了するもの。

補助限度額

最大 20万円 ※対象経費が1万円未満の場合は対象外。

補助率

補助対象経費(税抜)の2分の1 (1,000円未満は切捨)

補助対象

補助対象	備考(条件・対象外など)
① 「企画」経費	
・市場の検証にかかる経費 例)調査・集計・分析等の外注経費、専門家への相談料*	プリンター、PC、スマホ、各種計測機器等のハード機器購入経費は対象外。 * 専門家相談料は、専門家が専門とする相談のみに限る。また、相談に係る専門家の報告書がない場合は、対象外とする。
② 「開発」経費	
・試作品の構成部分、商品開発の際に直接使用する消耗される原料の購入費。 ・試作品を作成する機械のリース料。 ・自社で不可能な当該事業の一部を委託する経費 ・専門家への相談料および申請代行料*	プリンター、PC、スマホ、各種計測機器等のハード機器購入経費は対象外。 * 専門家相談料及び申請代行料は、専門家が専門とする相談・申請代行のみに限る。また、相談に係る専門家の報告書がない場合は、対象外とする。
③ 「販売」経費	
・チラシ、パンフレットの外注経費 ・新聞、雑誌、インターネット媒体の広告掲載料 ・販促用ノベルティグッズ制作の外注経費 ・見本市および商談会等の出展経費	本補助金を用いて、開発された商品やサービスのPRが含まれていないものは対象外。
【その他 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、賃金・会場使用料、区外事業所に係る経費、自身が経営する会社への支払い経費、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	

申請書類

<交付申請時>

※4～6は、団体構成員全員の書類が必要です。

	法人	個人事業主
1	補助金交付申請書(豊島区様式)	
2	計画書(豊島区様式)	
3	収支計画書および裏付けとなる見積書	
4	直近の法人住民税の納税証明書(写) ※減免事業者の場合は、減免決定通知書	個人事業主の方の住民税納税証明書(写) ※豊島区で課税されている場合は、省略可
5	履歴事項全部証明書(写) ※発行から3ヶ月以内のもの	開業届(写) ※事業所の記載がない場合は、豊島区内に事業所があることがわかる書類も必要
6	直近の確定申告書の(写) ※別表1、4、7のみ ※勘定科目内訳明細書の添付は不要	
7	対象経費の見積書 ※着手も4月1日以降である必要がある、対象期間より前に発行された見積書の場合、対象外。	
8	区指定の相談員から承認を受けた計画書(豊島区様式)	

<実績報告時>

1	実績報告書(豊島区様式)
2	補助対象経費の支払いおよび内訳が確認でき、名義の記載がある書類(コピー可) 領収書等名義について 法人:会社名または代表取締役名義のみ有効 個人事業主:屋号または個人事業主名のみ有効 ①現金払い:領収書またはレシート(宛名書きがあるもの) ②振込払い:請求書とご利用明細(振込依頼書・通帳の写しも可) ③ネットバンキング支払い:申請者と取引相手、金額がわかるもの 例)請求書+入出金明細照会、請求書+取引金額が分かるもの ④クレジットカード支払い:請求書+WEB明細 または 領収書