

令和 8 年度 豊島区 展示会等出展支援事業補助金

申請要領

1. 概要

区内中小企業者に対し、展示会等の出展に必要な経費(出展小間料等)の一部を補助することで、新規顧客獲得や販路開拓・拡大をサポートします。

【こんな方におすすめ】

- ✓ 展示会等への出展が決まっている方
- ✓ これから展示会等に出展したい方

※出展予定の展示会等が補助対象になるかわからない方は、P.5 の番号にお電話ください。

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。
- 直近の法人住民税、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、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。
- 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。
- 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)

- 同一事業者に対する補助金の交付は、同一年度で1回に限る。
(1人の方が複数事業を営んでいる場合、申請は法人個人問わず1事業者までに限る。)
- 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営んでいる会社等)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3月31日までに支払・出展・展示が完了するもの。

5. 補助限度額

最大 20 万円(税抜)

※単価 1,000 円未満(税抜)の品は補助対象外です。

※補助対象経費が 1 万円未満(税抜)は補助対象外です。

6. 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)

7. 申請受付期間

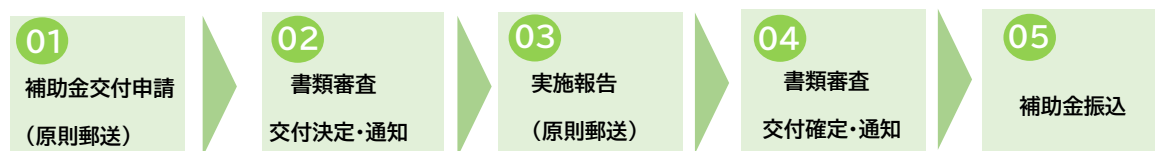
【交付申請】 令和8年5月11日(月)から令和8年11月27日(金)17時まで

※ 受付期間中であっても、予定件数に達し次第終了します。

※ 終了時は区ホームページなどでお知らせいたします。

【実施報告書】 展示会等の終了後から令和9年3月31日(水)17時まで

8. 申請の流れ



01.展示会開催前に、補助金の交付申請をしていただきます。

02.交付決定後に、展示会へご出展いただく必要がございます。

03.報告は必着でお願いします。(令和9年4月1日以降到着のものは一律補助対象外)

04・05.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。

《展示会等出展支援事業補助金》

○展示会等出展 経費

対象経費	詳細
出展経費 ①展示会等への出展料	【条件】 本補助金における展示会等は、 主催者が商業登記された個人・法人であり、かつ複数企業が出展する公開性のある展示会に限る。 ※オンライン展示会等への出展の場合、出展料のみ対象。 【対象外】 豊島区が主催・共催する展示会、広く一般に公開されていない展示会、会員制など一般参加ができない展示会、補助対象者が企画し参画し又は自ら開催する展示会、としま MONO づくりメッセの出展料等については対象外。 運営費用及び企画費用、セミナー登壇・参加費用、交流会費用、個展やポップアップストア出店・会場レンタル費用、出展ブース装飾経費、展示会への共同出展費用、協賛費用、スポンサー費用、出展に要する費用以外の経費等、出展料に該当しない費用及び単独での出展ではない費用は対象外。 また、パンフレットや展示会 HP 等の、一般公開されている媒体に記載の出展料の単価がわかる書類を提出できない場合は対象外。
装飾経費 ②展示会等出展に係る装飾・電飾の外注経費 ③自社 PR に使うディスプレイ・モニター等の什器・備品レンタル費用	【条件】 上記①の条件に該当する今年度出展する展示会のみ使用する装飾・電飾に限る。 また、自社の事業 PR に直接起因する経費を対象とする。 【対象外】 レンタルではなく購入した経費、自作する場合の経費、自社の通常業務で使用する営業ツール等に係る経費、他社の PR とみなされる経費、出展・装飾に直接関係のない経費、自社 PR や自社商品説明にとどまらない付加価値的な要素と判断される経費、他用途に転用可能な経費、対象期間外の展示会等に係る経費、出展時に利用する印刷物・ノベルティ・自社商品サンプル、自社 PR に係らない経費、その他補助金対象としてふさわしくない経費

【その他 本補助金における主な対象外経費】

駐車場代、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、運搬費用、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

■ 交付申請 ※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.6 のお問い合わせをご覧ください。

○必要書類

No	法人	個人
■ 交付申請 ※展示会に出展する前にご申請ください。		
1	補助金交付申請書(第1号様式)、別紙1~3	
2	別紙3記載の各種提出書類※1	
3	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)※2	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)※2
4	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)※3	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※3※4
5	代表者本人の確認ができる官公庁発行の顔写真付き身分証明書※5	
6	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 各種提出書類は下記の通りです。

- ① 出展する展示会の概要及び出展小間料の内訳がわかる書類
- ② ①に係る出展申込書の写し
- ③ 装飾経費の内容及び内訳がわかる見積書等の書類(装飾経費ご申請の場合必須)

※2 「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。

※3 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 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。

※4 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。

※5 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、表面のみご提出ください。

(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。)

■ 完了報告 ※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.6 のお問い合わせをご覧ください。

○必要書類

No	法人	個人
■ 事業完了報告 ※展示会終了後にご報告ください。		
1	事業完了報告書	
2	事業完了報告書記載の各種提出書類※1※2	
3	返信用封筒 ※書類審査終了後に「交付額確定通知書」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 各種提出書類は下記の通りです。

- ① 展示会等への出展に係る出展小間料の請求書 写し ※2
- ② ①に係る支払日のわかる領収書の写しもしくは振込履歴 ※2
- ③ 出展した展示会等のパンフレット及び出展時のブースの様子がわかる写真
- ④ 支払時の為替レート表(領収書の金額が国外の通貨で記載されている場合必須。)
- ⑤ 展示会等の装飾経費に係る請求書 写し ※装飾経費申請者は必須
- ⑥ ⑤に係る支払日のわかる領収書の写しもしくは振込履歴 ※装飾経費申請者は必須

※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

【展示会等出展コース】

<https://www.city.toshima.lg.jp/584/machizukuri/sangyo/kigyo/2504031539.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

