

令和6年度 豊島区 中小企業支援事業補助金

申請要領

豊島区では、下表の事業に取り組む区内の中小企業者・個人事業主等に対して経費の一部を補助します。必ず本紙をご確認のうえ、ご申請ください。

申請書類等のダウンロード先や問い合わせ先はP13(最終ページ)よりご確認ください。

(注意) 開業支援コースと経営安定コースの併用はできません。

	開業支援コース	経営安定コース	コラボチャレンジコース
概要	創業初期から創業後に必要な経費の一部を補助	事業活動の継続および発展に必要な経費の一部を補助	事業者同士のコラボレーションによる商品やサービスの開発に必要な経費の一部を補助
補助対象経費	●販路開拓・拡大 ●デジタル化推進 ●専門家活用	●販路開拓・拡大 ●デジタル化推進 ●専門家活用 ●人材育成	●企画 ●開発 ●販売
補助額	20万円	15万円	20万円
補助率	2/3	1/2 ※特別枠は2/3	1/2
事前相談 (ピジサポ)	必要 (補助金相談)	不要	必要 (販路開拓・拡大相談)
制度詳細 (該当ページ)	P2~P5	P6~P9	P10~P12
	補助要件や注意事項について記載しておりますので、必ずご確認ください。		

申請受付期間 ※受付期間中でも、予定件数に達し次第終了します。

①開業支援コース

令和6年5月13日(月)~令和7年1月31日(金)

②経営安定コース【2期制】

【第1期】令和6年5月13日(月)~令和6年9月30日(金)

【第2期】令和6年10月15日(火)~令和7年1月31日(金)

③コラボチャレンジコース(交付申請時は未着手であることが条件です)

【交付申請】令和6年5月13日(月)~令和7年1月31日(金)

【実績報告】令和7年2月28日(金)まで

1. 概要

主に創業初期から成長期の区内中小企業者等を対象に、*特定創業支援プログラムの受講およびとしまビジネスサポートセンターの専門相談員による助言・指導を経て、創業後に必要な経費の一部を補助します。

*特定創業支援プログラムとは？

創業に必要なスキルである「経営」「財務」「労務」「販路拡大・開拓」の4つの知識を身に付けるプログラムです。既定のプログラムを受講したのちに、証明書を発行・交付しています。

※詳細は以下リンク先または二次元コードよりご確認ください。

https://www.toshima-biz.com/02_kigyo_02tokutei.html



【こんな方におすすめ】

- ✓ 創業間もない方で経営の基礎知識を身に付けたい方
- ✓ 専門相談員(補助金コーディネーター)による申請サポートを受けたい方

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、区内に主たる事業所があり、法人の場合は区内に本店登記地を有すること。
- 区内で3か月以上かつ5年未満事業を営んでいること。
- 直近の法人(個人)都民税、事業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。
- 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。

- 同一の対策用品を対象として、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。
- 豊島区経営安定支援事業補助金(P6～P9)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人の方が複数法人を営している場合、申請は1法人までに限ります。)
- 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営している会社等)との取引に要する経費ではないこと。

4. 補助対象期間(指定期間)

令和6年4月1日から令和7年1月10日までに支払及び設置が完了するもの。

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**3分の2**(千円未満は切り捨て)

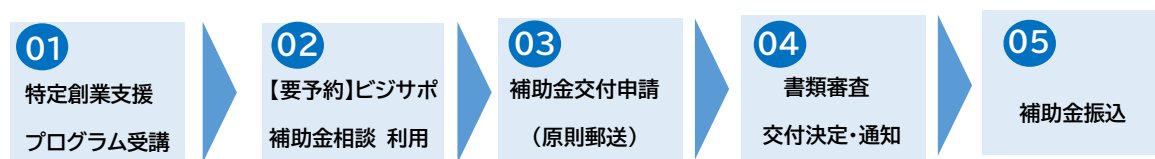
7. 申請受付期間

令和6年5月13日(月)から令和7年1月31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。

8. 申請の流れ



01.規定のプログラムを受講後に、区が発行する証明書の取得が必要です。

※過去に取得済の方の再受講は不要です。

02.ビジサポの「補助金相談」にてコーディネーターの助言・指導を受けてください。

※必ずしも助言・指導通りに申請いただく必要はございません。

また、申請前にビジサポホームページ内「ビジサポパブリシティ」に自社の商品やサービスについてご掲載いただきます。 ※詳細:https://toshima-biz.com/12_busipub_01shinki.html

03.申請は必着でお願いします。(令和7年2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。

開業支援コース

補助対象	備考(条件・対象外など)
① 販路開拓・拡大支援 経費	
<p>■ *1*4 広告宣伝費 店頭等の看板、チラシ・パンフレット等の外注経費、DM・新聞・雑誌・インターネット(SNSを含む)の広告掲載料、自社ホームページの新規作成・自社 PR 動画制作の外注経費</p> <p>■ *4 販売促進費 *2 販促用ノベルティグッズ制作の外注経費、*3 見本市および商談会等の出展経費 等</p>	<p>*1 手数料(成約手数料等)、材料調達費、区広報物への広告掲載に係る経費は補助対象外とします。</p> <p>*2 景品として使用する場合は補助対象外とします。</p> <p>*3 装飾費用等も含みます。販売を主目的としたイベントは補助対象外とします。</p> <p>*4 ハード機器類等は一律対象外とします。</p>
② デジタル化推進 経費	
<p>■ ハード機器類の購入および利用 *1 パソコンまたはタブレットの購入および利用、電子決済用レジ端末の導入経費、オンライン会議の推進等に必要な経費</p> <p>■ ソフトウェア類の購入および利用 *2 各種ソフトウェアの購入および利用、クラウドサービス利用料 *3 ライセンス登録料 等</p>	<p>*1 事業用で使用するものに限る。またパソコンとタブレットはいずれか1台までとします。</p> <p>*2 汎用性の高いもの(word・Excel・ウイルス対策ソフト・PDF 編集用ソフト等)は一律対象外とします。</p> <p>*3 更新費用は対象外とします。</p>
③ 専門家活用 経費	
<p>■ 専門家相談料および申請代行料 創業に関する手続き等について、*1 専門家に相談および申請代行を依頼した際の費用 等</p> <p>■ 東京都中小企業振興公社が実施する「専門家派遣事業」の*2 相談料</p>	<p>*1 専門家とは以下を指し、それ以外の専門家相談料は補助対象外とします。 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、同業者への相談料は補助対象外とします。)</p> <p>*2 最大5万円までとします。</p>
【その他 主な対象外経費】	
<p>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(見本市等の出展費用を除く)、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</p>	

開業支援コース

■ 申請書類 ※原則郵送申請(レターパック等の記録が残る方法でご郵送ください)

No	法人	個人
1	申請時チェックリスト	
2	補助金交付申請書(第1号様式)、別紙1、別紙2~4(申請する部分のみ)※1	
3	直近の法人住民税・事業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納税証明書の写し(非課税の場合は、直近の所得税確定申告書の写し)※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)	豊島区内に主たる事業所があることが分かる書類 次第 【例】 ・個人事業の開業・廃業等届出書の写し(受付印のあるもの) ・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
5	豊島区の特定制業支援プログラムを受講したことの証明書の写し	
6	ビジサポパブリシティへの掲載申込書	
7	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)※3	
	■ 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
8	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 84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。**修正液は使用しないでください。**

※1 代表者印を2か所押印してください。(法人は代表取締役印、個人は代表者印)。

※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 法人の場合は、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。

個人の場合は、代表者名義に限ります。

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、区内に主たる事業所があり、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(個人)都民税、事業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。
- 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。

- 同一の対策用品を対象として、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。
- 豊島区開業支援事業補助金(P2～P5)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補助限度額に達するまで回数の制限を設けない。ただし、1 回の申請につき、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。
(1 人の方が複数法人を営んでいる場合は、申請は 1 法人までに限ります。)
- 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ではないこと。

経営安定コース

4. 補助対象期間(指定期間)※経営安定コースは2期制ですので、ご注意ください。

【第1期】令和6年4月1日から令和6年9月30日までに支払及び設置が完了するもの。

【第2期】令和6年4月1日から令和7年1月10日までに支払及び設置が完了するもの。

5. 補助限度額

最大15万円(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

【一般枠】

補助対象経費(税抜)の2分の1(千円未満は切り捨て)

【特別枠(物価高騰等)】

交付申請日時点で、以下①②いずれかの要件を満たす場合は、補助対象経費(税抜)の3分の2(千円未満は切り捨て)に引き上げます。

①令和6年4月から9月のいずれかの月(対象月)の「売上高」が、令和元年4月から9月の任意の月(基準月)と比較して **30%以上減少していること。**

②令和6年4月から9月のいずれかの月(対象月)の「売上総利益」または「営業利益」が、令和元年4月から9月の任意の月(基準月)と比較して **減少していること。**

※所定の様式および根拠資料の提出が必要です。

7. 申請受付期間 ※受付期間中であっても、予定件数に達し次第終了します。

【第1期】令和6年5月13日(月)～令和6年9月30日(月)

【第2期】令和6年10月15日(火)～令和7年1月31日(金)

8. 申請の流れ



01.補助限度額に達するまで複数回申請が可能です。※1万円以上(税抜)/回

02・03.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。

補助対象	備考(条件・対象外など)
① 販路開拓・拡大支援 経費	
<p>■ *1*5 広告宣伝費 店頭等の看板、チラシ・パンフレット等の外注経費、DM・新聞・雑誌・インターネット(SNSを含む)の広告掲載料、自社ホームページの新規作成・*2更新、自社PR動画制作の外注経費</p> <p>■ 販売促進費 *3*5 販促用ノベルティグッズ制作の外注経費、*4 見本市および商談会等の出展経費 等</p>	<p>*1 手数料(成約手数料等)、材料調達費、区広報物への広告掲載に係る経費は補助対象外とします。</p> <p>*2 更新は年度内1回に限る。</p> <p>*3 景品として使用する場合は補助対象外とする。</p> <p>*4 装飾費用等も含みます。販売を主目的としたイベントは補助対象外とします。</p> <p>*5 ハード機器類等は一律対象外とします。</p>
② デジタル化推進 経費	
<p>■ 電子決済用レジ端末の導入経費</p> <p>■ ソフトウェア類の購入および利用 *2 各種ソフトウェアの購入および利用、クラウドサービス利用料、*3 ライセンス登録料 等</p>	<p>*1 左記以外のハード機器類は一律補助対象外とする。</p> <p>*2 汎用性の高いもの(word・Excel・ウイルス対策ソフト・PDF編集用ソフト等)は一律対象外とする。</p> <p>*3 更新費用は対象外とする。</p>
③ 専門家活用 経費	
<p>■ 専門家相談料および申請代行料 自社の経営全般に関することについて、*1 専門家に相談および申請代行を依頼した際の費用 等</p> <p>■ 東京都中小企業振興公社が実施する「専門家派遣事業」の*2 相談料</p>	<p>*1 専門家とは以下を指し、それ以外の専門家相談料は補助対象外とする。 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、創業者への相談料は補助対象外とします。)</p> <p>*2 最大5万円までとする。</p>
④ 人材育成経費	
<p>■ 経営者(および社員)のスキルアップを目的とした研修およびセミナー等の受講</p> <p>■ 業務の遂行に必要な*1 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</p>	<p>*1 既に取得している資格・免許等の更新費用は対象外とする。</p>
【その他 主な対象外経費】	
<p>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(見本市等の出展費用を除く)、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</p>	

経営安定コース

■ 申請書類 ※原則郵送申請(レターパック等の記録が残る方法でご郵送ください)

No	法人	個人
1	申請時チェックリスト	
2	補助金交付申請書(第1号様式)、別紙1、別紙2~5(申請する部分のみ)※1 別紙6(特別枠(物価高騰等)に該当する方・希望する方のみ)	
3	直近の法人都民税・事業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納税証明書の写し(非課税の場合は、直近の所得税確定申告書の写し)※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)	豊島区内に主たる事業所があることが分かる書類 次第 【例】 ・個人事業の開業・廃業等届出書の写し(受付印のあるもの) ・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
5	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)※3	
	■ 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
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 84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。**修正液は使用しないでください。**

※1 代表者印を2か所押印してください。(法人は代表取締役印、個人は代表者印)。

※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 法人の場合は、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。個人の場合は、代表者名義に限ります。

1. 概要

複数の事業者同士が「団体(グループ)」を形成し、各々が持つ知識、技術、経験等を活かした新たな商品や開発の支援を目的に、必要な経費の一部を補助します。

【こんな方におすすめ】

- ✓ 事業者コラボによる商品やサービスなどの開発を希望する方、予定している方
- ✓ 専門相談員による「販路開拓・拡大」に関する助言を受けたい方

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。

- 団体構成員全てのものが、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)。
- 団体構成員の半数以上が、個人事業主の場合は区内に主たる事業所があり、法人の場合は区内に本店登記地を有すること。ここでいう主たる事業所とは、事業の主な活動拠点のことを指す。
- 上記のうち、区内の中小企業者については、区内で引き続き 3 か月以上事業を営んでいること。
- 団体構成員の全てのものが、直近の法人(個人)都民税、事業税を滞納していないこと。
- 団体構成員の全てのものが、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。
- 団体構成員の全てのものが、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 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。
- 団体構成員の全てのものが、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・貸金業そのた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。
- 団体構成員の全てのものが、政治活動又は宗教活動を行う団体でないこと。
- 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。

- 本補助金を活用し開発する予定の商品やサービスが、すでに販売実績がある場合。
- 同一の対策用品を対象として、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。
- その他区長が適切でないと認めるもの。

3. 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。

4. 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)

5. 申請の流れ



01.事前に団体の代表者(区内事業者に限ります)をお決めいただいたうえで、ビジネスサポートセンター「販路開拓・拡大」相談にて専門相談員からの助言・指導を受け、事業計画書を作成していただきます。

02.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ていただきます。

03.書類審査後に、交付決定通知書を団体の代表者宛てに送付します。

04.申請内容に基づき、事業を実施していただきます。

05.事業終了後、実績報告書をご提出いただきます。書類審査した後に、補助金交付額確定の通知を団体の代表者宛てに送付します。

また、申請前にビジサポホームページ内「ビジサポパブリシティ」に開発された商品やサービス等についてご掲載いただきます。

※詳細:[https://toshima-biz.com/12 busipub 01shinki.html](https://toshima-biz.com/12_busipub_01shinki.html)

コラボチャレンジコース

補助対象	備考(条件・対象外など)
① 「企画」経費	
<ul style="list-style-type: none"> 市場性の検証等に係る経費 調査・集計・分析等の外注経費、専門家への相談料 等 	
② 「開発」経費	
<ul style="list-style-type: none"> *1 商品開発等に使用する原材料・資材等の調達に関する経費、試作品等の設計・製造・改良・加工・試験・分析に関する経費、専門家への相談料 等 	<ul style="list-style-type: none"> *1 事業を実施するうえでの最低限の数量に限る。
③ 「販売」経費 *1	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 広告宣伝費 ・チラシ、パンフレット等の外注経費、DM・新聞・雑誌・インターネット(SNSを含む)の広告掲載料 ■ 販売促進費 ・販促用ノベルティグッズ制作の外注経費、*2 見本市および商談会等の出展経費 	<ul style="list-style-type: none"> *1 開発された商品やサービス等のPRが含まれていない場合は、補助対象外とします。 *2 装飾費用等も含みます。販売を主目的としたイベントへの出展は補助対象外とします。
【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、賃料・会場使用料(見本市等の出展費用を除く)、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 ※原則郵送申請(レターパック等の記録が残る方法でご郵送ください)

No	法人	個人
■ 交付申請 ※事業を実施する前にご申請ください。		
1	補助金交付申請書(3 添付書類に記載の書類もあわせてご提出ください)	
2	履歴事項全部証明書(発行 3 か月以内)	事業所の所在地が確認できる書類 ※開廃業の届出書、営業許可書など
■ 事業完了報告 ※事業終了後にご報告ください。		
1	事業完了報告書(5 添付書類に記載の書類もあわせてご提出ください)	
2	事業を実施したことが分かる書類(成果物の写真など)	
3	支払いが確認できる書類(振込明細、領収書など)	
4	ビジサポパブリシティ掲載申込書	

その他のご案内

■ 申請書類のダウンロード

【開業支援コース】

<https://www.city.toshima.lg.jp/122/machizukuri/sangyo/kigyoo/019176.html>



【経営安定コース】

<https://www.city.toshima.lg.jp/122/machizukuri/sangyo/kigyoo/019174.html>



【コラボチャレンジコース】

<https://www.city.toshima.lg.jp/122/machizukuri/sangyo/kigyoo/019175.html>



■ 問い合わせ

【本補助金に関すること・申請先情報】

豊島区 文化商工部 生活産業課 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】

開業支援コース・コラボチャレンジコースの事前相談を利用される方は以下をご確認ください。

<住所>

同上(生活産業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

<予約方法>

ビジネスサポートセンターの WEB 予約サイトより相談予約をお願いします。

予約サイト:<https://reserva.be/toshimabsc>



※連絡事項欄に「ご希望の補助メニュー」についてご記入をお願いします。

(例)開業支援コース補助金の事前相談を希望 など