

# 新販路開拓支援

今後の流れ・提出書類の  
ご案内

助成金支給条件-----	3
今後の流れ-----	4, 5
提出書類の作成方法	
【中間報告】	
助成事業進捗状況報告書(様式5)-----	6
進捗状況報告書-----	7
経費支出表-----	8 (必要に応じて)
事業成果物-----	9 (必要に応じて)
出張報告書 兼 旅費明細書-----	9 (必要に応じて)
【実績報告】	
経費支出表-----	8
事業成果物-----	9
出張報告書 兼 旅費明細書-----	9
支払い方法別必要書類-----	11
助成事業実績報告書(様式6)-----	11
事業実績書-----	12
事業収支決算書-----	13
請求書-----	14
事業内容の変更・中止をする場合-----	15
PRとして、ホームページ等に助成を受けている旨を記載する場合---	16

## 助成金額

- 30万円
- 助成対象経費の1/2以内

## 助成対象経費

- 2024年4月1日～2025年3月14日に助成事業に要した費用のうち、認定した経費が対象
- ※ 最終金額は実績報告の結果により確定します。事業の達成状況や経費の支出状況によっては、決定通知でお知らせした額より減額する場合があります。

## 助成金交付のために必要な手続き

### ▶9月30日時点で申請した費用の全ての支払い及び事業が終了していない助成対象企業

- ① 進捗状況報告(中間報告)【書類提出締切日:2024年10月25日(金)】  
9月30日時点での進捗状況の確認(中間報告)を行います。  
詳細は「今後の流れ」(4ページ)、「提出書類の作成方法」(6～7ページ)をご参照下さい。
- ② 実績報告【締切日:2025年3月14(金) 必着】  
事業が終了し、全ての支払が完了しましたら、実績報告をお願いいたします。  
必要書類をご用意の上、窓口または郵送にてご提出ください。  
詳細は「今後の流れ」(5ページ)、「提出書類の作成方法」(8～14ページ)をご参照ください。

### ▶9月30日時点で申請した費用の全ての支払い及び事業が終了している助成対象企業

進捗状況報告(中間報告)は不要です。実績報告のみ行ってください。

- ① 実績報告【締切日:2025年3月14(金) 必着】  
事業が終了し、全ての支払が完了しましたら、実績報告をお願いいたします。  
必要書類をご用意の上、窓口または郵送にてご提出ください。  
詳細は「今後の流れ」(4～5ページ)、「提出書類の作成方法」(6～14ページ)をご参照ください。

### ▶該当する助成対象企業

変更届(以下の事項に当てはまる場合に提出が必要です)

- ① 事業内容の大幅な変更をしようとするとき。
- ② 助成事業を中止しようとするとき。

届出書(ホームページやパンフレット等に助成を受けている旨を記載する場合)

詳細「届出が必要なとき」(15ページ)をご参照ください。

## その他

- 提出いただいた書類はお返すことができませんので、ご了承下さい。
- 来年度以降3か年に渡り、年1回当該助成事業に関する調査を書面にて行います。必ずご報告ください。
- 事業団や区が行うPR事業等には、積極的にご協力をお願いします。

1

## 進捗状況報告(中間報告)書類の作成



10月25日までに下記書類を作成し、ご提出ください。

### 提出書類

HP …事業団のHPからダウンロードをする書類です。

#### 【すべての助成対象企業】

(本書参照ページ)

HP 1 新市場開拓支援事業助成金に係る助成事業進捗状況報告書(様式5)…6ページ

HP 2 進捗状況報告書…7ページ

3 経費支出表 …8ページ

4 事業成果物等(支払った経費の写真等) …9ページ

5 出張報告書 兼 旅費明細書…9ページ

項番 3、4、5 は状況により追加で提出をお願いする場合がございます。担当より依頼がありましたら、ご提出ください。

#### 【事業内容に変更があった場合】

HP 変更承認申請書…15ページ

### 事業団HP 書類掲載箇所

台東区産業振興事業団トップページ>助成金  
>新販路開拓支援>9 中間報告・実績報告等



<https://taito-sangyo.jp/2024/04/01/sinhanro-2024/>

2

## 進捗状況報告(中間報告)書類提出



- 9月30日時点での事業の進捗状況をご報告いただきます。
- 上記1・2の書類を10月25日(金)までに窓口か郵送(必着)にてご提出ください。
- (該当する方は変更承認申請書も併せてご提出ください)
- 必要に応じて企業訪問させていただく場合もございます。その際は別途ご連絡させていただきます。

3

## 販路開拓・支払等 申請事業の完了



2025年3月14日までに事業が完了・支払いが完了した場合が対象です。

2025年  
10月25日  
まで

2025年  
3月14日  
まで

4

## 実績報告書類の作成



申請事業および経費支払いの完了後、下記書類を作成してください。

### 提出書類

HP

…事業団のHPからダウンロードをする書類です。

#### 【すべての助成対象企業】

HP

1 新市場開拓支援事業助成金に係る助成事業実績報告書(様式6)…11ページ

HP

2 進捗状況報告書…7ページ

HP

3 経費支出表 …8ページ

4 事業成果物等(支払った経費の写真等)…9ページ

5 出張報告書 兼 旅費明細書…9ページ

6 支払った経費の領収書のコピー…10ページ

HP

7 事業実績書…12ページ

HP

8 収支決算書…13ページ

9 請求書…14ページ

#### 【事業内容に変更があった場合】

HP

変更承認申請書…15ページ

2025年  
3月14日  
最終締切

5

## 実績報告書類の提出



書類完成後、郵送またはご持参にてご提出ください。

### ⚠️ ご注意ください ⚠️

2025年3月14日までに不備の無い状態で実績報告書類の提出がされていないと、助成金のお振込みができなくなります。

事業・支払い等が終了したら、速やかに実績報告書類の提出をお願いいたします。

6

## 実績報告書類の審査



書類が揃い次第、事務局で実績報告書類の審査をいたします。

約1カ月

7

## 助成金交付



審査終了後、指定の口座にお振込みいたします。

**記入例**

(様式5)

捨印を押印ください

代表  
取締役  
印

年 月 日

公益財団法人 台東区産業振興事業団

理事長 殿

空欄にしてください

法人:代表取締役印  
個人事業主:代表者の実印  
※申請書と同じ印鑑を押してください

所在地

企業等の名称

役職もご記入ください  
(個人事業主の方は、役職は  
未記入で構いません)

代表者名

代表  
取締役  
印

令和6年度新市場開拓支援事業  
助成金に係る助成事業進捗状況報告書

令和6年7月23日付6財産経発第50号をもって交付決定のあった、標記の助成事業の進捗状況について、新市場支援事業助成金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成事業の遂行状況(進捗状況報告書のとおり)
- 2 助成対象経費の使用状況(経費支出表のとおり)

## 記入例

## 進捗状況報告書

企業名 ○○株式会社

①進捗報告(中間):2024年4月1日~9月30日時点

②実績報告:2024年4月1日~事業・支払い完了日(2025年3月14日締切)

実施期間 年 月 日~ 月 日

日付	事業の主な経過・経費支出・契約状況 等
○月○日	「○○○展」出展申し込み
○月○日	HP作成委託契約 締結
○月○日	展示会配布用リーフレット作成 開始
○月○日	展示会配布用リーフレット 完成
○月○日	HP 完成
○月○日	SEO対策委託契約 締結
○月○日	SNS広告 運用開始
○月○日	「○○○展」 出展

実施期間内の主な経過・支出・契約等を記入してください。  
\*進捗報告(中間)は、9月30日以降でも、予定事項があれば記入してください。

①進捗報告(中間):2024年9月30日時点  
 ②実績報告:事業・支払い完了日(2025年3月14日締切)時点

企業名 ○○株式会社 ①

記入例

経費支出表

⑤

年 月 日現在

②

③

④

⑥ 備考

領収書・事業成果物番号	支出月日	経費区分	支出内容	支出金額(税抜)	備考
1	6/15	事務費	「○○○展」出展料	300,000	
2	8/1	旅費	新幹線料金(東京⇄京都)	24,218	
3	9/30	事務費	展示会配布用リーフレット 300部	100,000	
支出金額合計				424,218	

領収証 2024年8月30日

○○株式会社 様

¥330,000円(税込)

但、リーフレット作成料として、領収する。

△△社  
○○△△印

No1

経費の写真等(事業成果物) No1



【中間報告の場合】  
経費支出表に記入した各経費について、**成果物**をご提出いただきます。

【実績報告の場合】  
経費支出表に記入した各経費について、**成果物**及び**領収書**をご提出いただきます。

事業成果物の提出方法は9ページを、領収書の提出方法は10ページを、ご参照ください。

記載内容

- ① 会社名を記載してください。
- ② 昇順に番号を振り、該当の領収証・事業成果物に同じ番号を記載してください。
- ③ 支払日順に領収書の日付・口座振替の日付・クレジットカードの引落日を記入してください。
- ④ 支出した経費を「謝金」「事務費」「旅費」「委託費」に分類してください。
  - ▶ 謝金: 専門家謝礼金など
  - ▶ 事務費: 印刷製本費、広告掲載費、会場借上費など
  - ▶ 旅費: 社員旅費などの交通費 (100キロ未満の距離、ガソリン代・タクシー代は対象外)
  - ▶ 委託費: 調査委託費、営業サポート委託費など
- ⑤ 支出の内容・金額(税抜き)を記載してください。
- ⑥ 特筆事項がある場合記載してください。

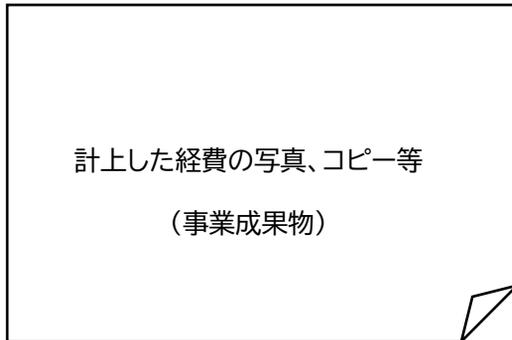
留意点

- ※ 助成対象経費は原則、助成決定通知に同封した「助成対象経費について」に記載をした経費です。対象経費の変更をご希望の場合、ご連絡ください。
- ※ 同じ科目内での経費の入れ替えは可能です。(例: 「事務費」のうち広告掲載費が予定より高くなったが、印刷製本費が予定より安くなった場合、「事務費」の決定額の範囲で入れ替え可能)
- ※ 科目を超えての金額の入れ替えはできません。(例: 「事務費」が予定より安くなった場合、その一部を「委託費」に充当することはできません)
- ※ 対象経費として申請していただいても、事業団の査定で対象外となる場合があります。あらかじめご了承ください。

## 事業成果物

全ての認定経費について、成果物をご提出いただきます。

例



- ・ 経費支出表に記載した経費について、内容が分かるよう写真・コピー等を添付してください。
- ・ 印刷物等で現物の添付が可能な場合、現物を添付していただいても構いません。

## 【事業成果物等の例】

- ・ 出展した展示会の自社ブース写真やパンフレット
- ・ 作成した印刷物
- ・ 掲載した広告の写し

## 【HPを作成した場合】

- ① 作成したHPのトップページの写し
- ② 各メニューのトップページの写し



例

← 枠内の各メニューの  
トップページの写しを提出

## 【ECサイトを開設・出店した場合】

- ① 開設・出店したECサイトのトップページの写し
- ② 受注から決済までの手続きが可能であることが分かるページ(各手続きページ)の写し

## 【旅費を計上された方】出張報告書 兼 旅費明細書

- ・ 助成対象経費として旅費(交通費および宿泊費)を計上している場合にご提出ください。
  - ・ 複数の出張についてまとめて記入せず、1回の出張につき1枚作成してください。
- ※100キロ未満の距離、ガソリン代・タクシー代は対象外となります。
- ・ 詳細は別添の記載例をご参照ください。

# 支払い方法別 必要書類

消費税は  
対象外

## 共通事項

- ・ 請求元と支払先が一致していますか
- ・ 請求金額と振込金額が一致していますか
- ・ 交付決定日以降の支払日になっていますか
- ・ 経費の支払いは、交付決定を受けた事業者本人が行ってください。

【法人の場合】 法人名義の領収書・口座・カードなど

【個人事業主】 屋号または事業主本人名義の領収書・口座・カードなど

## 現金

領収書

請求書・納品書等

※領収書のみで購入物の確認が取れる場合は  
請求書・納品書等は不要です。

## 口座振替にて振込

請求書・納品書等

通帳の写し\*1

## 銀行窓口・ATMから振込

銀行の振込み明細書  
ご利用明細等

請求書・納品書等

## クレジットカード

※リボ払いの場合は対象外

領収書

請求書・納品書等

※領収書のみで購入物の確認が取れる場合は  
請求書・納品書等は不要です。

※領収書の発行が出来ない場合は、  
クレジットカード明細を提出ください。

## 通帳の写し\*1

※該当箇所以外のお取引は黒塗り等で隠していただいて  
差し支えございません。

## 紙の通帳の場合

表紙

引落の確認が可能なページ

## ネットバンキングの場合

口座情報の画面

振込の履歴画面

振込処理が、未実行・予定の場合は振込の完了の確認が出来  
ません。

振込日以降に照会した画面を提出ください。

**記入例**

(様式6)

捨印を押印ください

代表  
取締役  
印

年 月 日

空欄にしてください

公益財団法人 台東区産業振興事業団

理事長 殿

所在地

法人:代表取締役印  
個人事業主:代表者の実印  
※申請書と同じ印鑑を押してください

企業等の名称

役職もご記入ください  
(個人事業主の方は、役職は  
未記入で構いません)

代表者名

代表  
取締役  
印

令和6年度新市場開拓支援事業  
助成金に係る助成事業実績報告書

令和6年7月23日付6財産経発第50号をもって交付決定のあった、標記の助成事業を終了しましたので、新市場開拓支援事業助成金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 助成事業に要した経費 金 \_\_\_\_\_ 円

空欄にしてください

2 助成事業完了年月日 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

空欄にしてください

3 事業の成果 (事業実績書のとおり)

4 助成事業に要した経費 (経費支出表および事業収支決算書のとおり)

各項目のご記入・ご回答をお願いします

## 記入例

## 新市場開拓(新販路開拓)支援事業 事業実績書

企業名	所在地
担当者名	電話番号 E-mail
ホームページ URL	EC サイト URL

以下の質問について記入してください

※申請時の計画に対して何%くらい遂行したかを記入してください。

達成率80%以上で助成額の  
全額支給となります

事業全体の達成度(進捗状況) \_\_\_\_\_ %

1 申請事業における進捗状況について記入してください

2 本事業の具体的成果（本事業で販路・市場開拓を行った製品・サービスに係る販売・契約等、その実績を記入してください）

①製品・サービス名、販売価格

②販売・契約実績

③販売先

## 記入例

2024年4月1日から2025年3月14日(事業完了日)までの  
収入および支出の合計を記入してください。

助成金予定額・自己負担・借入金  
などの金額を記入してください

## 事業収支決算書

## 収入の部

科目	決算額	摘要
事業団助成金	500,000	(助成予定額)
自己資金	1,000,000	
借入金	1,000,000	〇〇信用金庫より借入
計	2,500,000	

支出の合計額と収入の合計額は一致します

主な経費(税抜金額・内訳)を  
記入してください

## 支出の部

科目	決算額	摘要
謝金	700,000	〇〇コンサルティング料
事務費	500,000	SNS広告料
事務費	250,000	リーフレット・カタログ作成料
旅費	50,000	展示会出展旅費
委託費	1,000,000	HP作成委託料
計	2,500,000	

**記入例**

(様式第8号)

捨印を押印ください

代表  
取締役  
印

請 求 書

〒

空欄にしてください

ただし、新市場開拓支援事業助成金として  
上記の金額を請求します。

年 月 日

空欄にしてください

公益財団法人 台東区産業振興事業団 理事長 殿

住所又は所在地

法人名又は事業所名

代表者氏名

代表  
取締役  
印

役職もご記入ください  
(個人事業主の方は、役職は  
未記入で構いません)

法人:代表取締役印  
個人事業主:代表者の実印  
※申請書と同じ印鑑を押してください

下記口座へ振込みを依頼します。

助成金の振込に使用する口座情報の記載をお願いします。

振 込 先

金融機関	銀行 信用金庫	支店	預金種目	1. 普通 2. 当座	口座番号	7桁の口座番号を 記載してください
口座 名義人	フリガナ					

## 事業内容の変更・中止をする場合

事業内容を以下のように変更・中止する場合は、速やかに

- 変更承認申請書
- 変更内容の確認ができる資料

をご提出ください。

- ① 事業内容の大幅な変更をしようとするとき。
- ② 助成事業を中止しようとするとき。

※ 各科目内(「委託費」「事務費」)での経費の入れ替えは可能です。

※ 各科目を超えての金額の入れ替えはできません。

(様式3)

年 月 日

公益財団法人 台東区産業振興事業団  
理事長 殿

空欄にしてください

所 在 地

企業等の名称

代表者名

役職もご記入ください  
(個人事業主の方は、役職は  
未記入で構いません)

法人:代表取締役印  
個人事業主:代表者の実印  
※申請書と同じ印鑑を押してください

代表取締役印

新市場開拓支援事業変更承認申請書

令和6年7月23日付6財産経発第50号で承認を受けた事業について、下記のとおり変更したいので、新市場開拓支援事業助成金交付要綱第7条の規定により変更の承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

注1) 変更の内容については、承認申請者に準じて、変更前と変更後を明確に示すこと。

注2) 経費の配分等の変更があった場合にも、変更前と変更後が分かるよう明確に示すこと。

### PRとして、ホームページ等に助成を受けている旨を記載する場合

事業のPRとして、ホームページやパンフレット等に助成を受けている旨を記載する場合は、必ず事業団に「[届出書](#)」を提出してください。

※ 販促活動等に当たっては、事業団は一切仲介等行いません。

#### 事業団HP 書類掲載箇所

台東区産業振興事業団トップページ>助成金  
>新販路開拓支援>9 中間報告・実績報告等



<https://taito-sangyo.jp/2024/04/01/sinhanro-2024/>

※ 届出が無い場合は、助成金の交付を行わない場合や返納が生じる場合がありますので、ご注意ください。