

令和7年度区内生産品等販路拡張事業補助金のご案内

補助対象事業

自社の製品や技術を広く紹介するために、国内又は海外で行われる展示会等の販路拡張事業
補助対象となる事業は、補助金の交付決定日から令和8年3月31日までに実施する事業です。
オンラインの展示会等も補助対象となります。

即売を主な目的とするものは、補助対象外となります。

補助対象者

- 1 区内に事業所を有する中小企業5社以上で構成される団体又はその支部で、国内で販路拡張事業を行おうとするもの
- 2 区内に事業所を有する中小企業で、国内又は海外で販路拡張事業を行おうとするもの

補助対象経費

国内販路拡張事業	(1)会場使用料、小間料等の出品料金又はこれに類するもの
	(2)展示装飾に要する経費
	(3)出品物の運搬に係る委託費
	(4)国内販路拡張事業で配布するためのパンフレット等の制作費
	(5)交通費（申請者の所在地から補助対象事業の開催地までの距離が100kmを超える場合に限る。）
	(6)その他区長が補助対象経費として適当と認める経費
海外販路拡張事業	(1)会場使用料、小間料等の出品料金又はこれに類するもの
	(2)展示装飾に要する経費
	(3)出品物の運搬に係る委託費（通関料を含む。）
	(4)海外販路拡張事業で配布するためのパンフレット等の制作費
	(5)会期中及び搬出入時の現地通訳に要する経費
	(6)海外販路拡張事業のため開催地を往復する航空運賃
	(7)その他区長が補助対象経費として適当と認める経費

補助金額

対象者1の団体	補助対象経費の2分の1の額（1,000円未満切捨て） 上限額85万円
対象者2の企業 （国内の場合）	補助対象経費の2分の1の額（1,000円未満切捨て） 上限額10万円 創業5年未満の事業者（以下「創業者」という。） 補助対象経費の3分の2の額（1,000円未満切捨て） 上限額10万円
対象者2の企業 （海外の場合）	補助対象経費の2分の1の額（1,000円未満切捨て） 上限額30万円 創業者 補助対象経費の3分の2の額（1,000円未満切捨て） 上限額30万円

申請手続の流れ

1 区への事前確認

申請者は、事前に区に電話等でご連絡をお願いします。

2 (創業者のみ) すみサポに相談

申請者は、すみだビジネスサポートセンター（以下「すみサポ」という。）に電話予約のうえ、当該補助金に係る販路拡張事業について相談してください。

3 補助金の交付申請

申請者は、**事業実施前までに余裕を持って**、所定の書類を区に提出してください。

4 補助金の交付決定

区は書類を審査し、補助対象となれば、「交付決定通知書」を送付します。

補助金交付決定前に支払った経費（前年度に支払う必要がある展示会の出展料等を除く）、消費税、振込手数料は補助の対象となりません。「3 補助金の交付申請」は余裕を持って提出してください。

5 事業実施

申請者は、事業を実施します。

6 (創業者のみ) すみサポに相談

申請者は、事業終了後にすみサポに電話予約のうえ、実施した事業についての報告や今後の販路拡張の方法等について相談してください。

**区に提出する事業終了報告に係る書類一式を使用しますので、作成の上、持参してください。
区への事業終了報告は、事業終了後1か月以内に行う必要がありますので、事業終了後は速やかにすみサポにご相談ください。**

7 事業終了報告

申請者は、**事業終了後1か月以内**に、所定の書類を区に提出してください。

8 補助金額確定

区は書類を審査し、「補助金額確定通知書」を送付します。

9 請求書の提出

申請者は、「補助金額確定通知書」に基づき、請求書を提出してください。

10 補助金交付

提出書類

申請団体又は企業は、以下の表に記載された書類を全てご提出ください。

交付申請時は、「団体と企業」、「法人と個人」で提出書類が異なりますので、ご注意ください。

交付申請時	<p>【全対象者】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 交付申請書・ 事業実施計画書・ 事業収支予算書（見積書等の根拠資料を添付すること）・ 実施事業の概要が分かる資料・ その他以下の書類 <p>【対象者1の団体】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 団体会員名簿・ 事業参加者名簿・ 団体規約・ 団体の活動内容が分かる資料 <p>【対象者2の企業（法人の場合）】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 法人住民税納税証明書・ 法人事業税納税証明書・ 履歴事項全部証明書 <p>【対象者2の企業（個人の場合）】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 個人住民税納税証明書・ 個人事業税納税証明書・ 開業届の写し（開業届の写しを提出できない場合、事業開始時期を確認することができる資料）
終了報告時	<ul style="list-style-type: none">・ 事業終了報告書・ 事業収支決算書・ 補助対象経費を支払ったことを証する書類（領収書等）・ レート表（領収書の金額が現地通貨の場合のみ）・ 事業実施を確認することができる資料（パンフレット、事業当日の様子の写真等）

書類提出方法

- 1 経営支援課（区役所14階）の窓口書類を郵送又は持参
- 2 電子申請フォーム（<https://logoform.jp/f/bkkfe>）から書類のデータを提出
郵送先の住所は、下記の「問合せ先・書類提出先」のとおりです。

申請期間

【申請受付期間】

令和7年4月1日（火）から令和8年3月10日（火）まで

予算額に達し次第、受付を終了します。

【事業終了報告期間】

令和8年3月31日(火)まで

令和8年3月に事業を実施する場合は、事業終了報告期間にご注意ください。

注意事項

- ・当該補助金の交付申請日時時点で、創業5年未満の場合は創業者に該当します。
 - ・補助金交付決定前に支払った経費(前年度に支払う必要がある展示会の出展料等を除く)、消費税、振込手数料は補助対象となりません。
 - ・補助金の申請は、同一年度内につき、1回です。
 - ・複数の事業をまとめて申請することはできません。
- (例)展示会に2回出展する場合、どちらか1回の展示会が補助対象となります。

すみサポの問合せ先

〒130-8640

東京都墨田区吾妻橋1-23-20 墨田区役所1階

電話：03-5608-6360(直通)

問合せ先・書類提出先

〒130-8640

東京都墨田区吾妻橋1-23-20 墨田区役所14階

産業観光部 経営支援課

電話：03-5608-6185(直通)