

令和6年度 デジタルマーケティング・ 営業のDXサポートプログラム

展示会出展支援 募集要項

【申請受付期間】

- (1)令和6年6月3日(月)～令和6年6月28日(金)
- (2)令和6年8月1日(木)～令和6年8月30日(金)
- (3)令和6年10月2日(火)～令和6年10月31日(木)

【申請方法】

申請用の書類データを事務局宛てに送付してください。

【申請書入手方法】

下記ページよりダウンロード願います。
<https://digiport.tokyo/projects/project003/>

【お問い合わせ】



事業戦略部 販路・海外展開支援課 デジタルマーケティング・営業のDXサポートプログラム担当
〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町 1-13 住友商事神田和泉町ビル 9F
TEL : 03-5822-7234 E-mail : online@tokyo-kosha.or.jp

目次

1 事業目的.....	1
2 主な支援内容	1
3 申請資格.....	2
4 申請方法.....	3
5 申請に必要な書類.....	4
6 審査	5
7 本事業を実施するための注意事項.....	5

1 事業目的

デジタルマーケティング・営業の DX サポートプログラム オンライン展示会出展支援（以下、「本事業」という）はデジタルマーケティング・営業の DX サポートプログラムにて個別サポート支援を受けている企業にオンライン展示会又はハイブリッド展示会の出展料の一部を負担することにより、データ及びデジタル技術を販路開拓活動に活用し、DX を推進しようとする都内中小企業者等の着実な取り組みに寄与することを目的とする。

2 主な支援内容

（1） オンライン出展が展示会出展料補助の対象となる展示会

販路開拓を主たる目的とした展示会

（但し下記①～⑮満たす販路開拓を主たる目的とした国内展示会）

実売の場や一般消費者への PR ではなく、企業との新規取引を目指す展示会

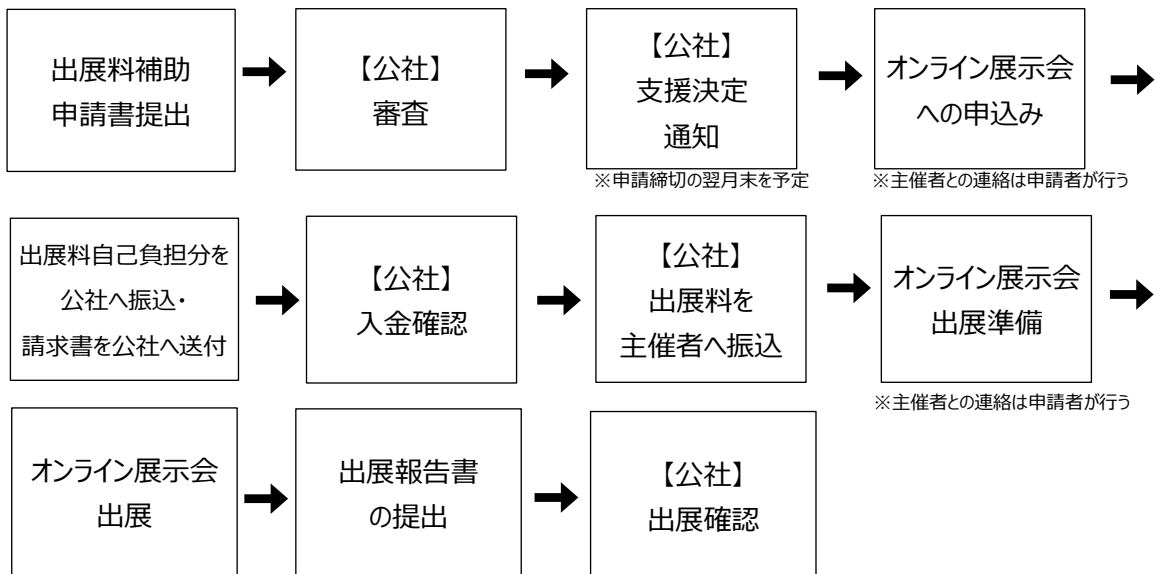
（B to B 事業者向け）が対象。

- ① 商談を主たる目的とした展示会への出展であること。
- ② 出展者自身が編集可能な出展者専用ページを有する展示会であること。
オンライン展示会という名称が無い場合や、リアル開催が同時開催されているものも対象である。
- ③ 出展要項が主催者により発行され、一般に公開されていること。ただし、公社・国・都道府県・区市町村等が主催するものについてはこの限りではない。
- ④ 該当の展示会について、申請者自身が申し込みを行うこと。本補助申請時点で申込完了済みの場合も対象とする。
- ⑤ 本補助決定後、出展者負担分を公社に支払い、公社が出展料を展示会主催者に支払うもの。
- ⑥ 本補助決定後から令和 7 年 2 月 28 日の間に開催されること。
- ⑦ 特定の顧客(会員、学会、研究会等)のみを対象としている展示会等でないこと。
- ⑧ 自社で主催又は運営に携わる展示会等(自社役員・従業員が役員・従業員を兼務している法人等が主催又は運営に携わる展示会等を含む)でないこと。
- ⑨ 出展内容について自ら企画し実施すること。
- ⑩ 一般消費者への直接販売を主たる目的とした展示会ではないこと（イベントスペースへの出店、ECモールへの出店等は対象外）。
- ⑪ 一般公開のある展示会の場合は、展示商談会の割合が半分を超えること。
- ⑫ 起業家・ファンド等からの資金調達を目的に行う出展ではないこと。
- ⑬ 展示会の出展社一覧ページに申請者名・製品名等が表示されること。
- ⑭ 当該申請と同一の内容について、公社が実施する他の助成事業等に併願申請していないこと。
- ⑮ 当該申請と同一の内容について、公社(他事業)・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと。

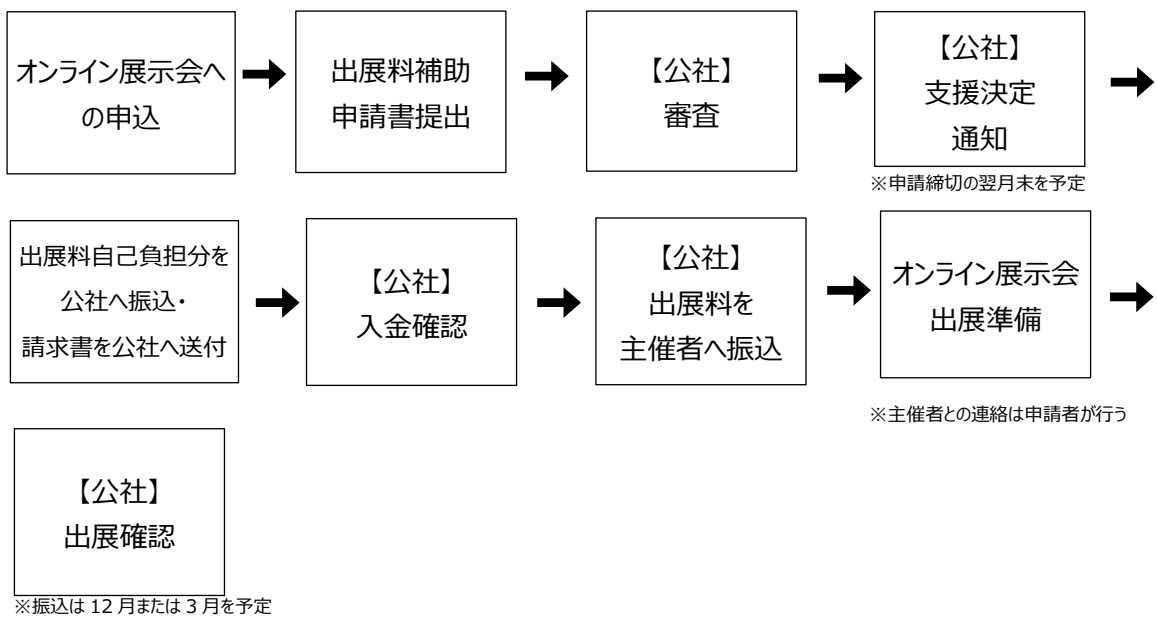
(2) ご利用の流れ ※実施内容、時期は諸事情により変更となる場合があります。

申請から決定及び支援開始までの流れは、以下のとおりです。

<申請後展示会に出展を申し込む場合>



<展示会出展申込後に申請する場合>



※展示会会期後の申請はできません。

※審査決定は申請書提出の翌月末となります。出展料振込期限をご確認ください。

(3) 対象となる展示会出展料金及び限度額

出展基本料の半額(補助限度額 25 万円・税込)。

オンライン出展ページが別料金の場合は、出展基本料に加算した額の半額とする(補助限度額 25 万円・税込)。

(4) 展示会への申込み及び出展料払い込みについて

申請者自身が行うこと。

出展料は、申請者自己負担分を公社へ入金確認後、公社が一括して主催者に支払う。

(5) 展示会出展後の提出物について

公社が指定する期限までに、以下の書類をご提出すること。

【提出書類】(※提出物は変更となる可能性があります)

展示会出展料請求書

「展示会出展報告書」(公社指定様式)

3 申請資格

申請にあたっては、以下の(1)～(6)の全ての要件を満たす必要があります。

- (1) 申請年度において、デジタルマーケティング・営業のDXサポートプログラムにおける個別サポート支援の支援企業であること。かつ、個別サポート支援においてオンライン展示会出展準備等に取り組むこと。
- (2) 本事業の利用は、一事業者につき一回に限ること。
※個別サポート支援を同一課題で複数年利用の場合、申請は複数年で1回に限る。
- (3) 過去に公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
- (4) 東京都に納税し、かつ税金等の滞納がないこと。
ア 法人事業税及び法人都民税等を滞納していないこと。
※都税事務所等との協議のもと、分納している期間中も申請できません。
イ 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。
- (5) 事業の継続に問題がないこと。
ア 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続中(再生計画等認可決定確定後は除く)、または私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
イ 会社法第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと。
- (6) 法令等を遵守していること。
ア 事業の実施に当たって必要な許認可を取得すること。
イ 関係法令を遵守すること。

4 申請方法

(1) 申請受付

公社指定様式のメールでの提出

<申請書類データ送付の概要>

項目	内容
(ア) 送付先	online@tokyo-kosha.or.jp
(イ) 件名	展示会出展支援申込の件
(ウ) 本文	申請企業名、及び連絡担当者氏名（必須）
(エ) 注意事項	①申請書類はデータ入力した Excel 形式または PDF 形式とし、パスワード（任意）を設定すること。（パスワードは、申請書類データとは別のメールで送信）

(2) 申請書類の入手方法

申請書類は公社 WEB サイト内の本事業のページよりダウンロードすること。

<https://digiport.tokyo/projects/project003/>

(3) 留意事項

ア 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。

イ 必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明を求められることがあります。

ウ 申請書類等の作成及び提出に要する経費等、応募に係る経費は、すべて申請者の負担となります。

エ 追加資料の提出期限を超過した場合には、申請を辞退したものとみなします。

オ 提出された申請書類一式は、返却いたしません。

5 申請に必要な書類

1 申請書一式	部数
申請書・申請前確認書	1部

- 必ず公社 WEB ページより令和 6 年度「申請書」をダウンロードして作成すること。
- 文字ポイントは 11 ポイント程度で入力のこと。
- 申請書類提出後の加筆、修正等は不可。
- ページが分割したり複数ページとなることも可。

2 履歴事項全部証明書 (PDF 形式)	部数
【法人】 発行後 3 ヶ月以内の履歴事項 <u>全部</u> 証明書（登記簿謄本） 【個人】 開業届	1部

- 申請書類の用紙サイズは A 4 とする。
- 申請書類の中に日本語以外の言語がある場合は、翻訳文を添付すること。
- 提出書類は返却しませんので、必ず原本の控えを保持すること。

6 審査

(1) 審査方法

提出書類に基づき、審査にて支援事業者を決定。

(2) 審査の視点

- ア 出展における計画性
- イ オンライン出展により得られる成果
- ウ 個別サポート支援との関連性

(3) 結果の通知及び支援事業者決定について

- ア 審査結果は、申請書に記載いただいた連絡担当者宛てにメール送付する。
- イ 審査は非公開にて行い、審査の経過、結果、内容等に関するお問い合わせには回答しない。
- ウ 支援事業者として採択された場合、事業サイトへ企業名、所在地、成果等について、公表する。

7 注意事項

(1) 以下の場合、採択を取消すほか、公社が負担した出展料の返戻を求めることがある。

- ア 支援決定後、申請資格に定める要件を満たさなくなった場合
(例：支援決定後、デジタルマーケティングや DX 関連業務を生業とした取組を開始すること)
- イ 支援企業が出展を遂行する見込みがないと公社が判断した場合
- ウ 支援企業による出展料の自己負担分の入金を確認できない場合
- エ その他、公社が支援企業として不適切と判断した場合

(2) 本事業実施状況等について公社職員が訪問等を行う場合がある。

(3) 本事業実施による効果測定に協力を求める場合がある。

= 申込者情報のお取り扱いについて =

1 利用目的

- (1) 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用します。
- (2) 経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。
※ 上記(2)を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

2 第三者への提供（原則として行いませんが、以下により行政機関へ提供する場合があります。）

- (1) 目的
 - ア 当会社からの行政機関への事業報告
 - イ 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等
- (2) 項目…氏名、連絡先等、当該事業申請書記載の内容
- (3) 手段…電子データ、プリントアウトした用紙
※ 上記(1)目的のイを辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

◆ 個人情報(「個人情報の保護に関する要綱」)に基づき管理しております。当要綱は、(公財)東京都中小企業振興公社 WEB ページより閲覧及びダウンロードすることができますので、併せてご参照ください。(<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>)