

令和8年度第1回中小企業収益力強化サポート事業 専門家派遣募集要項

○ 申込受付期間

第1回：令和8年5月27日（水）～8月31日（月）

第2回：令和8年10月頃を予定

※ 申請要件についての詳細は P.8～9 「2-1 申込資格」をご覧ください。

※ 各回の募集については、予定件数に達し次第終了します。

○ 申込方法

本事業ポータルサイト内の申込フォームよりお申し込みください。

※ 申込方法についての詳細は P.9～10 「2-2 申込方法」をご覧ください。

URL：<https://tokyo-shuekiriyoku-kyoka.jp>

中小企業収益力強化サポート事業

検索



○ 問い合わせ先



中小企業収益力強化サポート事務局

TEL：03-6868-7029

受付時間：平日 9:00～17:00 まで（土日祝・年末年始（12/29～1/3）を除く）

— 申込にあたっての留意事項 —

- 本事業における専門家派遣による支援は、1事業者につき1度のみ受けることができます。
なお、申込の結果、支援対象とならなかった場合においては、次回以降の募集で再度申し込むことが可能です。
- 本事業は、令和8年度において、「経営力強化に向けた創意工夫チャレンジ促進事業」（各コース）の交付決定を受けた場合は、本事業への申込はできません。
- 審査の結果や審査内容に関する個別のお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
- 支援が決定された場合、事業者の名称、所在地、業種、支援概要等を、公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）の事業実績として公表させていただく場合があります。本事業への申込をもって、これに同意したものとみなします。

目次

1 事業概要	4
1-1 事業目的	4
1-2 事業内容	4
1-3 中小企業収益力強化サポート助成金申請までの流れ	7
1-4 スケジュール（予定）	7
2 募集内容	8
2-1 申込資格	8
2-2 申込	9
2-3 審査・支援企業の決定	10
2-4 申込から初回支援までの流れ	11
3 本支援ご利用にあたってのお願い	11
4 注意事項	12
4-1 支援対象外となる事項	12
4-2 名称・所在地・代表者・ご連絡先等の変更について	13
4-3 支援決定後に支援の中止となる事項	13
5 申込者情報の取り扱いに関する事項	14
5-1 利用目的	14
5-2 第三者への提供	14

1 事業概要

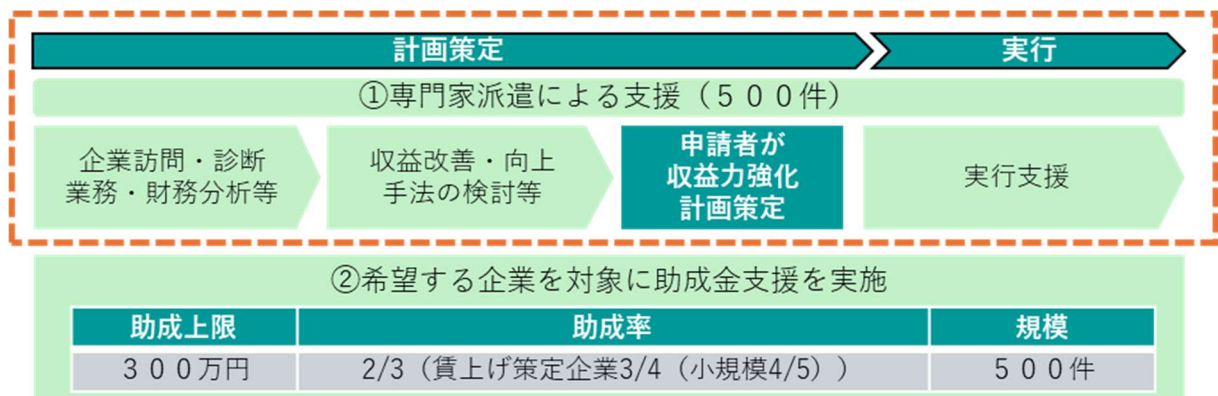
1-1 事業目的

物価高騰等による事業活動コストの増加は、中小企業の事業継続に深刻な影響を与えています。このような経営課題を乗り越えていくためには、企業の収益力を改善・強化し、事業活動の基盤強化を図る必要があります。

物価高騰により事業継続に影響を受けている都内中小企業等を対象に、収益力を向上させる計画策定や実行に向けた伴走支援、計画実行に必要な経費の一部助成を行い、中小企業の安定的な事業継続を実現することを目的とします。

1-2 事業内容

本事業は、専門家派遣による収益力強化計画の策定支援と、計画実行に必要な経費の一部助成を行う支援の2段階に分かれています。今回は専門家派遣に関する募集となります。



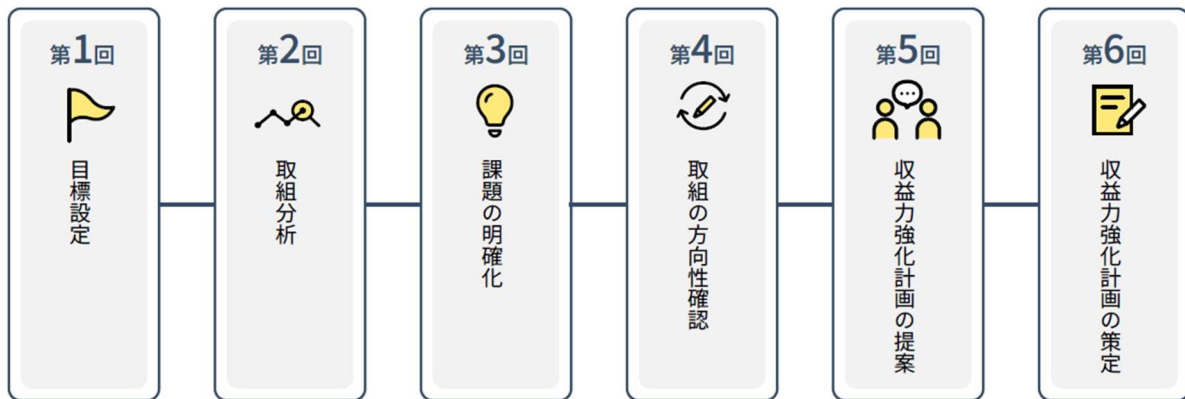
(1) 専門家派遣

【支援内容】

物価高騰により事業継続に苦心している都内中小企業等の本社、工場等へ専門家が訪問し、収益力の改善・向上に向けた伴走支援を行います。自社の経営課題や課題整理、財務状況の分析、改善策の検討とアクションプラン策定、アクションプラン実行のフォローまでご支援いたします。

※伴走支援とは、経営課題を抱える中小企業・小規模事業者に対し、高度な専門知識を持つ専門家を一定期間派遣し、ヒアリングや現地調査等を行ったうえで診断・助言を行い、事業者自らが課題解決に取り組む「自走化」を支援する支援形態です。企業内部の可視化や課題との向き合いの中で、中小企業・小規模事業者自身が課題解決に資する「気づき」を得ることを通じて、企業の中長期的な成長に寄与する支援を行います。

専門家派遣による伴走支援のイメージ



取組例

小売業：客層が固定化されており新規事業展開ができない老舗店舗が、会員制導入による顧客データ活用を行い、販促による新規顧客開拓の取組を行う。

飲食業：経営資源が限られ、深化・発展の取組ができない小規模店舗が、顧客分析によるメニュー改善を行うことで、フードロス削減によるコスト低減の取組を行う。

製造業：既存顧客依存が強く深化・発展の取組ができない受託型企業が、原価管理のためのツールを導入し、価格転嫁を行う。

【支援方法・時間・支援回数・支援にかかる費用】

- 支援は、原則として対面で実施します。
 - ※ やむを得ない事情がある場合はオンラインも可能です。
- 支援は、原則として平日の日中に、1回あたり1.5時間～2時間程度で実施します。
- 支援の回数は、収益力強化計画策定まで最大6回です。
- 支援に係る費用は無料です。
 - ※ 初回及び最終回については、原則最終的な決定権を持つ代表若しくは担当役員のご同席をお願いいたします。

【派遣場所】

- 東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県
 - ※ 東京都外の拠点への派遣は、東京都に本店登記がある事業者に限ります。
東京都に本店登記が無い場合は、東京都内にある拠点での実施となります。

【派遣する専門家】

中小企業の経営診断に関する相応の知識および経験を有し、収益力の改善・向上を目的としたコスト削減や売上拡大等の支援実績を有する者

※派遣する専門家については、申込内容を踏まえ、事務局が専門家派遣機関に派遣を依頼し、当該内容に適した専門家を選定のうえ、派遣します。

(2) 中小企業収益力強化サポート助成金

(1)の「中小企業収益力強化サポート事業」における専門家派遣を受け、専門家からの提案に基づいた収益力強化計画を策定した企業に対し、必要な経費の一部を助成します。

・助成限度額:300万円

・助成率:助成対象経費の3分の2以内

※賃金引上げ計画を掲げ申請した場合は4分の3以内

(小規模事業者の場合は5分の4以内)

※賃金引上げ計画を達成できなかった場合、助成率は3分の2以内

・助成期間:交付決定日から1年

なお、助成金のみ利用(申請)はできません。助成金申請に際しての募集要項は、助成金申請開始前に改めてご案内をいたします。

本助成金は、公社所定様式による申請を受け、審査の上決定します。詳細は別途事業ホームページをご確認ください。

※計画で策定された内容でも、審査の結果、対象経費として認められない場合があります。

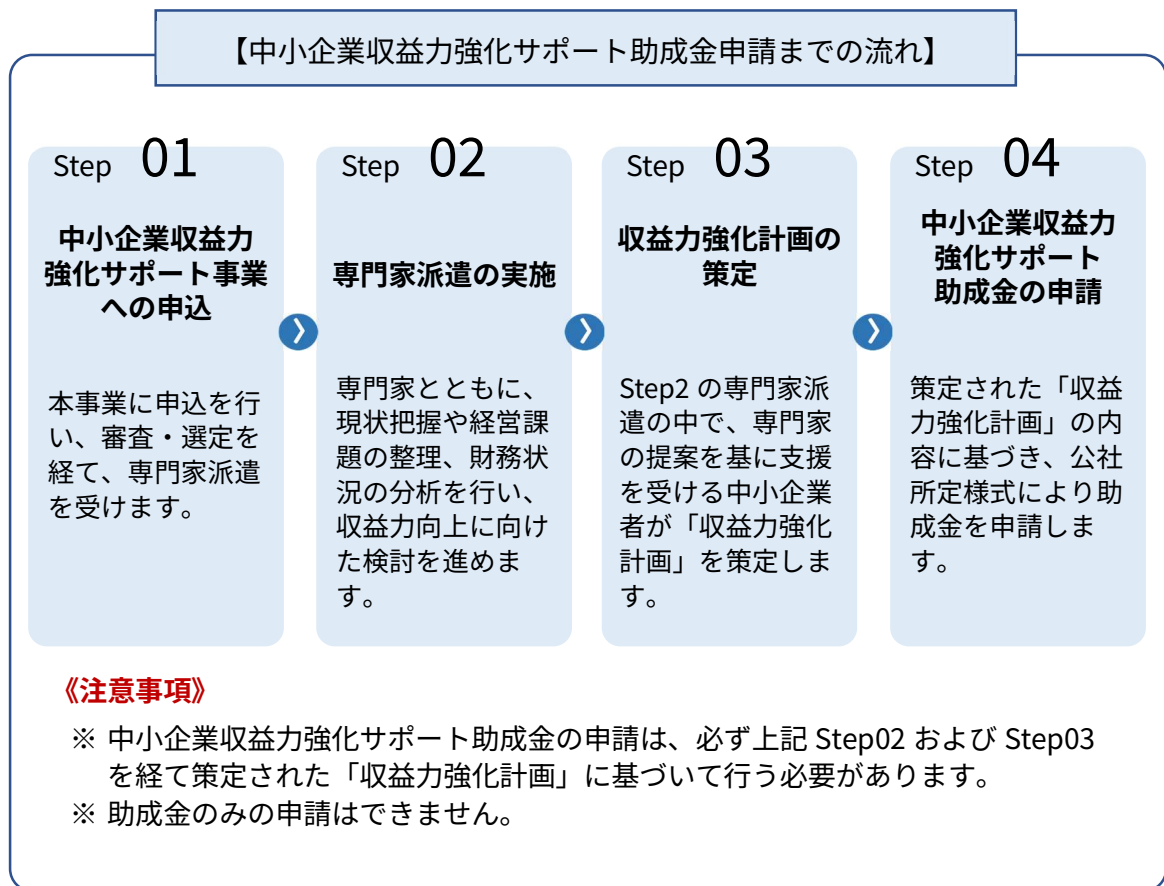
※令和8年度第1回専門家派遣における助成金申請は、原則令和8年度実施の助成金に申請してください。

※助成金申請は国(デジタル庁)が提供する「Jグランツ」による電子申請による受付を予定しています。Jグランツを利用するには「G Biz ID」でアカウント(gBizIDプライム)を取得する必要があるため、事前にアカウントを取得してからご申請ください。

(G Biz ID取得の詳細は以下のウェブサイトをご確認ください。)

【G Biz ID】国 デジタル庁 公式ウェブサイト <https://gbiz-id.go.jp>

1-3 中小企業収益力強化サポート助成金申請までの流れ



1-4 スケジュール（予定）

本事業は以下のスケジュールで実施します。（申込状況により早期に募集を終了するなどの変更が生じる場合があります）

項目	時期	備考
募集期間	第1回：令和8年5月27日～ 第2回：令和8年10月頃予定～	募集は2回実施。両回合算で支援対象企業数が500社に達し次第、募集受付終了
支援対象決定	第1回：令和8年5月27日より順次 第2回：令和8年10月頃より順次予定	申込受付後随時審査を実施し、概ね1週間程度で審査結果を通知予定（※1）
専門家派遣の実施	支援決定から3～5カ月程度	1社あたり6回を上限に実施
助成金申請	第1回：令和8年10月頃予定	以降、四半期ごとに募集予定

（※1）審査にあたって申込者に追加の確認事項が生じる場合など、審査結果の通知に時間を要する場合があります

2 募集内容

2-1 申込資格

申込にあたっては、次の①～⑦の全ての要件を満たす必要があります。

- ① 本事業の類似事業「経営力強化に向けた創意工夫チャレンジ促進事業」の交付決定を受けていないこと
- ② 申請受付開始日時点で以下ア・イのいずれかに該当すること
ア 直近決算期の営業利益が、前期決算期と比較して減少していること
イ 直近決算期において損失を計上していること
※直近の決算期が2025年の場合、営業利益が2024年の決算期と比較して減少している、又は2025年の決算期で損失を計上している場合が要件に該当します。
- ③ 東京都内に登記簿上の本店又は支店を有すること
- ④ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者等で、下表のいずれかに該当すること

主たる事業を営んでいる業種 (平成25年10月改定 日本標準産業分類第13回改訂分類による)	資本金基準 (資本金の額又は出資金の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員の数)(注)
製造業、建設業、 運輸業その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用 タイヤ及びチューブ製造業並びに工 業用ベルトを除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5,000万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は 情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
小売業(飲食業含む)	5,000万円以下	50人以下

(注) 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません

※ 業種分類は日本標準産業分類に基づきます。

※ 「常時使用する従業員数」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員とします。

- ⑤ 大企業が実質的に経営に参画していないこと（以下ア・イ・ウのいずれにも該当しないこと）

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している

ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている
なお、「大企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者に該当しないものをいう。ただし、以下は除く。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合

⑥ 東京都内で実質的に事業を行っている事業者であること

実質的に事業を行っているとは、登記の有無や建物の所在の有無だけでなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。申込内容、ホームページ、名刺、看板や表札、電話等連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。

⑦ 本事業における専門家による支援及び当該支援を踏まえた取組を適切に実施できること

2-2 申込

(1) 申込方法

本事業への申込は、本事業のポータルサイト内に設置された申込フォームより行ってください。

申込フォームに必要な事項を入力の上、必要書類を添付してお申し込みください。

※ 申込フォームの公開は令和8年5月27日を予定しております。

(2) 提出書類（申込フォームに添付）

① 直近3期分の決算書

- ・ 貸借対照表
- ・ 損益計算書

※ 創業3年未満等の理由により3期分の提出ができない場合は、提出可能な期のみご提出ください。

② 履歴事項全部証明書

- ・ 発行から3ヶ月以内のもの

※ 個人事業主の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の控えをご提出ください。

(3) 申込後の流れ

申込フォームからの受付完了後、事務局にて確認のうえ、自動送信により「申込受付完了メール」をお送りします。

翌営業日の終了時刻までに申込受付完了メールが届かない場合は、事務局までお電話にてご連絡ください。

なお、ご連絡の前に、「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」に振り分けられていないかを必ずご確認ください。

2-3 審査・支援企業の決定

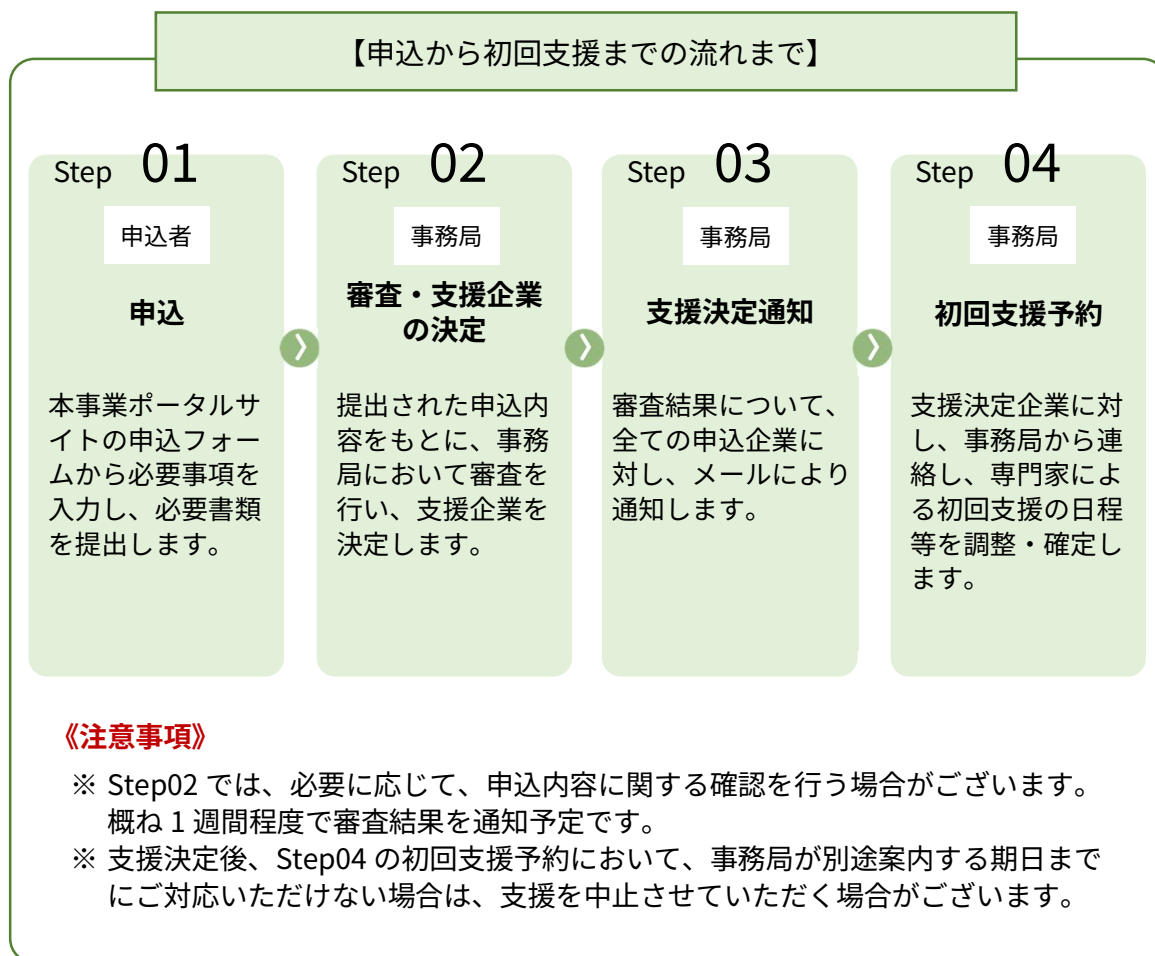
事務局において、提出された申込内容をもとに審査を行い、本事業における支援の可否を決定します。

審査の過程において、申込内容に関する確認事項が生じた場合には、事務局から申込者に対し、メールまたは電話により個別に照会を行うことがあります。

審査結果については、支援の可否にかかわらず、全ての申込者に対してメールにより通知します。

なお、審査内容および審査結果に関する個別のお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

2-4 申込から初回支援までの流れ



3 本支援ご利用にあたってのお願い

本事業をご利用いただくにあたり、以下の事項について、あらかじめご理解とご協力をお願いします

(1) 支援終了について

本事業における支援は、収益力強化計画策定、事務局が実施するアンケートへの回答をもって完了とします。

(2) アンケート・調査・取材へのご協力について

本事業の実施および効果検証、ならびに今後の事業改善の参考とするため、支援期間中および支援終了後に、事務局が実施するアンケート調査や実施結果に関する調査へのご協力をお願いします。

また、「事例記事」や「事例動画」等への掲載を目的として、広報・PRのための取材、撮影、原稿確認等へのご協力をお願いする場合があります。

(3) 秘密情報の取扱いについて

本支援の利用にあたり、公社および専門家との間で秘密保持契約（NDA）を締結することはできません。

なお、専門家は、専門家派遣機関と公社との契約に基づき、業務上知り得た情報について守秘義務を負っています。

(4) 支援内容と責任の所在について

本支援は、経営上の意思決定に対する助言を行うものであり、専門家が業務を代行するものではありません。

最終的な判断および実行については、支援企業の責任において行っていただきます。

(5) 支援への参加者について

専門家による支援には、原則として支援企業の役員および従業員のみが参加できません。

なお、顧問や相談役等の肩書を有している場合であっても、支援企業の役員または従業員に該当しない場合は、事前に事務局にご相談ください。

(6) 事務局および公社職員の同席について

本事業の実施状況等により、事務局および公社職員が、支援への同席を行う場合があります。

(7) 東京都への報告について

本支援は東京都の公金を原資として実施する事業であるため、必要に応じて、東京都に対し、支援内容や実施状況等を報告する場合があります。

4 注意事項

4-1 支援対象外となる事項

申込者が次のいずれかに該当すると事務局が判断した場合は、本事業における支援の対象外とします。

- 課題の解決方法の策定や導入するシステムの選定がすでに完了している場合（専門家の助言が不要になるため）
- 申請企業による主体的な申込でない場合
- 助成金の活用のみを目的とした場合
- 専門家に作業を依頼したい場合（「助言・アドバイス」が支援内容になります。）
- 法令等若しくは公序良俗に違反し、またはその恐れがある場合
- 申込時点までの過去5年間に、法令等に違反した事実を事務局が認めた場合

- 申込時点までの過去5年間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こした事実を事務局が認めた場合
- 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）に規定する暴力団関係者又は風俗営業等の規制及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条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営むものである場合
- 事務局が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的支援先として適切でない業態を営んでいた又は営んでいると判断した場合
- 申込に際し虚偽の情報を記載し、その他公社及び事務局に対して虚偽の申告を行った場合
- その他、公社及び事務局が支援対象者として不適切と判断したとき

4-2 名称・所在地・代表者・ご連絡先等の変更について

名称・所在地・代表者・ご連絡先等に変更があった場合には、速やかに中小企業収益力強化サポート事務局にお申し出ください。

4-3 支援決定後に支援の中止となる事項

支援対象者が次のいずれかに該当すると事務局が判断した場合は、通知又は催告若しくは協議のうえ、支援を中止する場合があります。

- 申込フォーム等で申告いただいた連絡先に連絡がつかない状態が一定期間続いたとき
- 支援決定後に、申込者が支援の受け入れを辞退したとき
- 支援対象者の主体的な参加が見込めないと事務局が判断したとき
- 申込時に申告された内容と異なる事実が認められたとき
- 偽り、隠匿その他不正の手段により支援を受けたとき又は受けようとしたとき
- 「2-1 申込資格」に記載する要件を満たさなくなったとき
- 「4-1 支援対象外となる事項」に該当すると事務局が判断したとき
- 支援対象者が会社更生法に基づく手続き、民事再生法に基づく手続き又は破産法に基づく手続き若しくはこれに準ずる手続き等を開始したとき
- 申込時点から支援の終了までの間に、法令等に違反したとき
- 申込時点から支援の終了までの間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしたとき

- 東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）に規定する暴力団関係者であること又は風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和 23 年法律 第 122 号）第 2 条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営んでいたこと若しくは営んでいることが判明したとき
- 公社が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的支援先として適切でない業態を営んでいた又は営んでいると判断したとき
- その他、公社及び事務局が支援の継続が困難であると判断したときや支援対象者として不適切と判断したとき

5 申込者情報の取り扱いに関する事項

申込者から収集した個人情報は、公益財団法人東京都中小企業振興公社個人情報保護指針 (<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>)に基づき管理します。また、本事業における取り扱いについては、下記「5-1 利用目的」「5-2 第三者への提供」をご確認ください。

5-1 利用目的

本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。また、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。事業案内やアンケート調査依頼等を辞退される方は、事務局までご連絡ください。

5-2 第三者への提供

第三者への提供は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。

- 目的：公社からの行政機関への事業報告又は行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等（事業案内やアンケート調査依頼等を辞退される方は、事務局までご連絡ください）。
- 項目：氏名、連絡先等、当該事業申請書記載の内容
- 手段：電子データ、プリントアウトした用紙