

令和 7 年度 品川区省エネルギー対策・業務改善設備更新助成金 交付要領

令和 7 年 6 月 25 日 区長決定

区内中小企業の製造作業やサービス提供を行う際に使用する既存設備を、省エネルギー化もしくは業務改善が図れる設備へ更新する際に要する経費の一部を助成します。

1 事業目的

物価や電力を始めとしたエネルギー価格の高騰が長期化しており、省エネルギー化を図るための設備更新が急務である。また、国による燃料費高騰対策は進められているものの、米国の相互関税引き上げ措置に伴い、景気の先行き不透明感および景気減速の懸念が高まっており、設備投資の抑制の動きも出始めていることから、本助成金を通じて、省エネ設備等への更新を一層促進する。

2 助成額

最大 80 万円（助成率 4／5） ※ 1, 000 円未満は切り捨て。

※書類審査のうえ、予算の範囲内で区が助成額を決定します。

3 申請期間

令和 7 年 9 月 1 日（月）～ 12 月 26 日（金）※午後 5 時必着

※予算に達した時点で募集を締め切らせていただきます。

※交付決定前に導入した設備は対象外です。

※ 1 事業者 1 申請限りです。

4 申請要件

次の（１）～（１２）に掲げる要件全てを満たすこと。

（１）中小企業または個人事業主であること。

※ 中小企業基本法第 2 条に規定する中小企業者であり、次の各項目に該当しないこと（みなし大企業でないこと）。

※ 一般社団法人、医療法人、NPO 法人、宗教法人等は対象外です。

ア) 発行済株式の総数又は出資総額の 2 分の 1 以上が同一の大企業の所有に属している法人

イ) 発行済株式の総数又は出資総額の 3 分の 2 以上が複数の大企業の所有に属している法人

ウ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上含めている法人

エ) 前述（ア）～（ウ）に掲げられるもののほか、大企業が実質的に経営に参画していると考えられる中小企業者

- (2) 法人の場合は、品川区に本社もしくは主な事業所を有すること。個人事業主の場合は、品川区内に住民票上の住所または事業所所在地があること。
(履歴事項全部証明書または、税務署に提出した税務署受付印のある個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、品川区内所在等が確認できること。)
- (3) 品川区内で引き続き1年以上事業を営んでいること。(基準日：申請締切日)
- (4) 法人事業税、法人住民税（個人事業者の場合は個人事業税及び住民税）を滞納していないこと。
- (5) 品川区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- (6) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」による規制の対象でないこと。
※申請事業者が上記法律で規制されている事業を営んでいる場合、規制対象事業とは別の事業の設備を更新する場合でも申請はできません。
- (7) 品川区暴力団排除条例に規定する暴力団・暴力団員・暴力団関係者と密接な関係を有さないこと。
- (8) 民事再生法または会社更生法による申立て等、助成事業の継続について不確実な状況でないこと。
- (9) 品川区および他の公的機関（国、都道府県、市町村、中小企業振興公社等）から同一の内容（経費）で助成金等の資金支援を受けていないこと。
- (10) 引き続き品川区内で事業を継続する意思があること。
- (11) その他、区が指定する誓約事項に同意すること。

5 助成対象事業

次に掲げる要件全てを満たすこと。

- (1) 申請事業者の事業活動に直接資する設備であること。
- (2) 製造作業や顧客にサービスを提供する際に直接用いる設備であること。
- (3) 製造現場やサービス提供現場に導入する設備であること。
(例：製造業における工場・作業場に導入する、飲食業における調理場に導入する、建設業における建設現場で活用する、清掃業における清掃現場で活用する等)
- (4) 既存設備の更新であること。※新規購入・増設は対象外です。
- (5) 既存設備と同程度以上の機能を有し、燃料費や電力等の省エネルギー化が図れる設備であること。または、新たな機能が追加された設備更新に伴い、既存事業の業務改善が図れること。
※（省エネルギー対策設備の場合）既存設備より高スペックの設備へ更新することで、かえって消費エネルギー量等が上がる場合は対象外です。
- (6) 交付決定後から令和8年3月6日（金）までに、契約・納品・施工・支払い等のすべての手続きが完了する設備であること。
※手形、小切手等による支払いの場合、令和8年3月6日（金）までに入金されない場合は対象外です。
※クレジットカード等による支払いの場合、令和8年3月6日（金）までに申請者（法人の場合は申請法人名義の口座、個人の場合は申請者本人の口座であること。）の口座から当該経費分の引き落としがされない場合対象外。

(7) 申請設備 1 点につき、2 者以上から見積（相見積）を取得できること。

※同一メーカー、同一型番での相見積書が必要です。

※「一式」など、見積内容が不明瞭なものは不可です。

設備・付帯品・（工事費を含む場合）工事内容等、内訳の明記がある見積書を提出してください。

(8) 見積書および相見積書・請求書・領収書・製品カタログ等、導入設備納品業者からの適正な当該設備にかかる経費関係書類および設備内容書類が提出できること。

※書類提出ができない、書類に不備がある場合は対象外です。

6 助成対象経費

(1) 設備・機械装置の購入費用

(2) 当該設備・機器装置の搬入・設置にかかる費用

※ それぞれ消費税は経費として認めます。

※ 当該設備にかかる費用だと明確にわからない場合は対象外です。

※ 助成金交付決定後に申請製品と異なる製造元・型番の設備を導入した場合は、原則助成金の対象外となります。やむを得ず導入設備を変更しなければならない事由が発生した場合は、速やかに区に連絡してください。区长による変更承認が必要となります。

※ ポイントが付加還元された場合は、その金額分は対象経費から差し引かれます。特段明記されていない場合は、1 ポイント＝1 円として換算します。

※ 車両については、申請者の事業内容から当該車両を製造もしくは顧客サービスで直接活用することが明確であって、下記アおよびイの要件にすべて該当する車両のみ対象となります。

ア. ナンバープレートの配色が緑色地に白文字である（事業用であること）

イ.（地名の右横にある分類番号の頭の数字）が 1 ナンバー・2 ナンバー・8 ナンバー・9 ナンバー・0 ナンバーのいずれかである

（小型特殊車両も含む）※タクシー事業者のみ 3 ナンバーでも可

<省エネルギー対策設備例（業種別）>

製造業	製造機械・工作機械検査装置・ボイラー設備・工場内の冷暖房機器・特殊自動車 等		
飲食業	厨房設備（冷蔵庫・冷凍庫・製氷機・食器洗浄機等）・調理機械（フライヤー等）・食券機 等		
建設業	建設機械・電気工具・特殊自動車 等	医療業	医療用設備・薬剤分包機 等
運輸業	大型トラック・大型バス・業務艇 等	美容業	施術用電動椅子・パーマ促進機 等
花屋	フラワー冷蔵ショーケース 等	クリーニング	業務用洗濯機 等
		清掃業	高圧洗浄機 等

事例
①

製造業：既存の製造設備から、
省エネ化が図れる製造設備へ買替！



事例
②

飲食業：既存の厨房設備から、
省エネ化が図れる厨房設備へ買替！



<業務改善設備例>

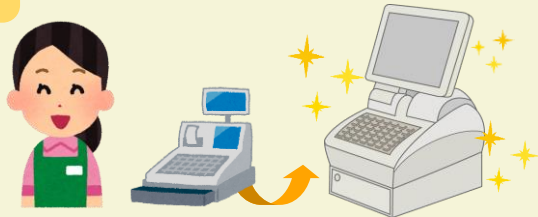
既存の機械装置等を更新することにより、人の手で行っていた作業もしくは業務にかかる時間の削減が図られる事業が対象となります。

- | | |
|---------------------------|-------------|
| • 印刷機から複合機への更新 | • POSレジへの更新 |
| • 新機能が追加された決済端末への入れ替え | |
| • 新機能が追加された製造現場検査機器への入れ替え | など |

※ 新札対応券売機についても機器入れ替えであれば対象

事例 ①

既存のレジスターから、POS システム
搭載のレジスターへ入替！



事例 ②

運送業：従来のトラックから、
より積載量の多いトラックへ入替！

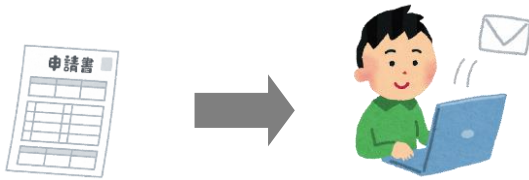


7 助成対象外経費

- (1) (昨年度も申請している場合) 令和6年度省エネルギー対策・業務改善設備更新助成の助成対象となった設備と同様のものを、同一の事務所・店舗等に導入する経費
※別店舗に同一製品を導入する場合は助成の対象となります。
- (2) 1設備につき10万円未満(税抜)(本体価格)のもの
- (3) 中古品、リース料、既存設備の撤去・処分費、修繕費、消耗品、ソフトウェア費用
- (4) 新規導入、増設にかかる経費全般
- (5) 汎用性が高い設備
(例：パソコン、タブレット、スマートフォン、カメラ、ドローン、空気清浄機、乗用自動車、電動自転車、自動二輪車 等)
- (6) 事務所、トイレ、従業員休憩室等、事務所に設置される設備
- (7) 申請者の事業活動に直接使用していることが不明瞭な設備
(例：家庭用家電、トイレ設備、LED 化工事、WIFI 設備 等)
- (8) 自社で保有しない、または他社と兼用する設備
- (9) 不動産賃貸業における賃貸物件に設置される設備
- (10) 当該導入設備の使用・活用等に関する研修費・コンサルティング費
- (11) 当該設備導入に伴う、設置場所のレイアウト変更工事、整備工事費
- (12) (省エネルギー対策設備の場合) エネルギーを使用しない設備
- (13) (業務改善設備の場合) 新たな機能追加がない、または新旧設備間において効果の比較ができない設備
- (14) 申請者の関連会社(資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族が経営する会社等)または、代表者の親族から購入する設備
- (15) 関税、保険料、収入印紙、振込等手数料(代引手数料を含む)、通信費などの間接経費

- (16) ポイントで購入した経費
- (17) 自社販売が主な目的とみなされる設備
- (18) 自社で設計・開発・製造した場合の経費全般
- (19) 社会通念上、助成が適当でないもの
- (20) 助成対象経費以外の経費

8 事業全体の流れ

実施者	内 容	期 間
申請者	申請書類一式の提出 ▶申込書式は中小企業支援サイトからダウンロードできます。 https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/index.html ▶準備した申請書類一式を品川区電子申請サービスで、原則オンラインで申請してください。  ① 申請書類一式を準備 ②品川区電子申請サービスで申請 *オンライン申請が困難な事業者の方は、申請書類一式を窓口持ち込み、もしくは郵送で提出してください。	12月26日 (金) まで ※先着順 (予算に達した時点で申請を締め切ります。) ▼サイト 
区	書類審査 ※書類に不備や不明点がある場合は、連絡させていただきます。 ※不明点や不足書類が解消される前に、予算に達した場合は、それ以降解消されたとしても、原則申請受付はできませんので、速やかにご提出ください。	申請から1日 ～1週間程度
区	助成金交付決定	申請(書類不備等がない状態) から2週間～ 1か月程度
申請者	申請設備導入(更新) ※交付決定前に導入した設備は対象外です。	交付決定後～ 3月6日 (金) まで
申請者	実績報告書提出	3月6日 (金) まで



実施者	内 容	期 間
区	助成金交付確定	報告（書類不備等がない状態）から 1 か月程度で入金予定
区	助成金支払い	

- ※ 上記日程は、状況により変更される場合があります。
- ※ 事業が終了した場合は、速やかに「助成事業実績報告書」を提出してください。提出され次第、助成金交付確定を行いますので、迅速な助成金支払のためにも、令和 8 年 3 月 6 日（金）の実績報告締切日を待たずに、速やかなご報告をお願いします。

9 申請にあたって

本助成金について、設備購入先（見積選定先）業者による代理申請はいかなる場合も認めておりません。原則、申請者自身によるお手続きをお願いします。

（1）提出方法

地域産業振興課ホームページ「中小企業支援サイト」にアクセスいただき、サイト内 URL から「品川区電子申請サービス」へリンクしご申請いただきます。申請の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

（品川区電子申請サービストップページ）

https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_initDisplay

（2）電子申請の際の入力項目

- ア) 申請種別（法人/個人事業主）
- イ) 【法人】法人名
【個人】個人名
- ウ) 【法人】代表者肩書・氏名
【個人】屋号
- エ) 郵便番号
- オ) 住所（市区町村・番地・マンション名等）
- カ) 法人番号（法人の場合のみ）
- キ) 創業年
- ク) 品川に主たる事業所を設置した年
- ケ) 業種
- コ) 資本金（法人の場合のみ）
- サ) 従業員数
- シ) 担当者の氏名および所属、連絡先（電話番号、メールアドレス）
- ス) 利用目的
- セ) 申請設備種別
- ソ) 助成対象経費額
- タ) 助成申請額

チ) 事業完了予定日

※入力項目は変更になる場合があります。

10 申請時必要書類

(1) 必要書類一式

※申請者状況等により、記載されているもの以外の書類を別途ご提出いただくことがございます。

【法人・個人（共通）】

①	・(様式1-2) 事業実施計画書(区指定様式)
②	・(様式1-3) 経費内訳書(区指定様式)
③	・既存設備の写真(設備全体と型番等がわかる写真)
④	・導入設備の製品内容がわかる資料(製品カタログ、仕様書等)
⑤	・業者からの経費根拠書類(見積書および相見積書)
⑥	・(様式1-4) 誓約書(区指定様式)

※③の写真は、車両の場合、メーカー・車種・ナンバープレートがわかる写真

※④の資料は、製品写真・型番・(省エネルギー対策設備の場合) 消費エネルギー量の記載があるページ・(業務改善設備の場合) 追加機能の記載があるページ

【法人のみ】

⑦	・履歴事項全部証明書 ※ 申込日より3か月以内に発行のものに限る
⑧	・法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書 《本社が品川区外の場合は、上記⑦⑧に加え、下記⑨も必要》
⑨	・事業開始等申告書提出済証明書 ※ 申込日より3か月以内に発行のものに限る ※ 都税事務所発行かつ品川区住所記載のもの 《都外から移転して間もない事業者で、まだ都税の申告をしていない為、上記⑧が発行できない場合は、下記⑩書類で代用》
⑩	・移転前の都道府県税の納税証明書

【個人のみ】

⑪	・開業届出書 ※ 税務署の受付印があるもの 電子申告の場合は受信通知(メール詳細)も必要
⑫	・個人事業税納税証明書および住民税納税証明書(居住地用) ※ 個人事業税納税証明書は以下の納付が確認できるもの 令和7年9月申請→令和6年度1・2期分 令和7年10月～12月申請→令和7年度1期分 ※ 住民税納税証明書は以下の納付が確認できるもの 令和7年9月申請→令和7年度1期分 令和7年10月～11月申請→令和7年度1・2期分 令和7年12月申請→令和7年度1～3期分 ※ 個人事業税が非課税の場合は提出不要 ※ 住民税が非課税の場合は住民税非課税証明書が必要

《⑪の開業届出書がない場合は、下記⑬書類で代用》	
⑬	・直近の確定申告書（第一表） ※ 電子申告の場合は「受信通知（メール詳細）」も必要 ※ 受信通知（メール詳細）を添付できない場合および税務署の收受日付印がない場合は、「所得税の納税証明書（その２）」も必要
《居住地在品川区外の場合は、上記⑫に加え、下記⑭書類も必要です》	
⑭	・品川区住民税事業所用納税証明書もしくは非課税証明書 ※ 納税証明書の場合、令和７年度分の納付が確認できるもの ※ 品川区発行かつ品川区住所記載のもの。

（納税証明書に関する注意点）

- ※ 法人事業税および法人住民税納税証明書について、直近期が反映されたものに限りです。直近期か否かは都税事務所でご確認ください。
- ※ 領収書ならびに課税証明書では受け付けることはできません。

【オンライン申請が困難な方】

前述の書類に加え、下記書類一式もあわせてご提出ください。

①	・（様式１－１）申請書（区指定様式）
②	・（様式１－５）提出書類チェックシート（区指定様式）

（２）区指定様式の入手について

「品川区中小企業支援サイト」よりダウンロードしてください。

→ <https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/index.html>

（３）留意事項

- ① 書面提出された書類、参考資料等はお返しできません。
- ② 状況に応じて必要な書類を提出いただく場合がございます。
- ③ 金額はすべて日本円で記入してください。海外取引において、申請時点の為替レートで提出してください。また申請時点の為替レートがわかる根拠書類もご提出ください。ただし、実績報告時に為替レートが上昇したことにより経費が増額になっても、助成金額は増額になりません。
- ④ 10（１）必要書類一式は、すべて必須書類です。事前にご準備のうえ、申請をしてください。また、記載のない代用書類は原則認められません。
- ⑤ 本助成金について、設備購入先（見積選定先）業者による代理申請はいかなる場合も認めておりません。
- ⑥ 上記⑤以外の代理申請の際は、前述の申請書類とあわせて（様式１－６）委任状（区指定様式）の提出が必要です。必ず委任状に申請事業者との関係を明記してください。
- ⑦ 必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合があります。

11 交付決定の審査について

- (1) 申請書類一式を元に、本助成金交付の可否を審査します。場合により、設備導入現場を実際に確認させていただくことがあります。
- (2) 助成決定における審査内容は、申請者および導入設備に関して「本事業目的・申請要件・対象事業・対象経費に合致しているか」「既存設備の更新により省エネルギー化もしくは業務改善が見込めるか」等の観点から総合的に評価します。
- (3) 審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じられません。

12 交付決定について

- (1) 助成金の交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。
- (2) 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告後に助成金額を確定します。(交付予定額から減額されることがあります。)
- (4) 区は審査結果について、(様式2) 交付決定通知もしくは(様式3) 不交付決定通知いずれかにより申請者へ通知します。

13 助成対象事業の変更・中止等

- (1) 原則変更等は認めておりませんが、やむを得ない理由で助成事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得なければなりません。その場合、必ず問い合わせ先まで事前連絡のうえ、「(様式4) 中止(変更)申請書(区指定様式)」を提出してください。
※ 本様式については、交付対象者から連絡があった後に送付します。
- (2) 特に製造元・型番等導入設備の変更について、やむを得ず変更する場合は、必ず着手する前に区へ報告し、区長の承認を得なければなりません。
- (3) ただし、申請内容と全く異なる内容(更新をかける既存設備が変更になる等)へ変更になる場合は、変更承認は出来ません。その場合は中止届の提出が必要となりますので、必ず事前にご連絡ください。
- (4) 区は当該中止(変更)申請書の内容について審査し、適当と認める場合には、(様式5) 中止(変更)承認通知により交付対象者へ通知します。

14 助成金交付決定後(実績報告)の手続き

- (1) 助成事業を完了(設置の完了および支払いの完了を指します。)した場合、次の書類すべてを提出いただきます。

①	(様式 6-2) 完了報告書(区指定様式)
②	(様式 6-3) 収支決算書(区指定様式)
③	経費支払が確認できる書類(原則請求書・領収書の2点。領収書が発行されていない場合は振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可) ※領収書に宛名、差出人名、日付の記載がないものは、領収書と認められません。
④	導入設備の状況がわかる写真(設備全体と型番等がわかる写真)

※④の写真は、車両の場合、メーカー・車種・ナンバープレートがわかる写真
および「車両証（自動車検査証）」も必要となります。

【申請を紙で行った申請者】

上記①～④に加え、下記書類一式もあわせてご提出ください

⑤	(様式 6-1) 実績報告書 (区指定様式)
⑥	(様式 6-4) 支払金口座振替依頼書 (区指定様式)

※ 必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合があります。

(2) 助成事業を完了した場合、令和 8 年 3 月 6 日 (金) までに 1 4- (1) に記す
書類の提出が必要です。迅速な助成金支払のためにも、3 月 6 日 (金) の実績
報告締切日を待たずに、助成事業完了後、速やかにご報告ください。

(3) オンライン申請の時に登録いただいたメールアドレス宛にお送りする、交
付決定についてのメール文内に実績報告申請用の URL が記載されています。当
該 URL から電子で実績報告をいただきます。実績報告の際には、必要事項の入
力および必要書類のアップロードが必要です。

申請を紙で行った方については、実績報告も紙媒体でご提出ください。

(4) 電子実績報告の際の入力項目

ア) 申請種別 (法人/個人事業主)

イ) 【法人】法人名

【個人】個人名

ウ) 【法人】代表者肩書・氏名

【個人】屋号

エ) 郵便番号

オ) 住所 (市区町村・番地・マンション名等)

カ) 法人番号 (法人の場合のみ)

キ) 担当者の氏名および所属、連絡先 (電話番号、メールアドレス)

ク) 利用目的

ケ) 申請設備種別

コ) 助成対象経費額

サ) 助成申請額

シ) 本助成金振込み先口座情報 (金融機関名、支店名、金融機関コード、
支店コード、口座番号、口座名義)

※必ず申請者と一致する口座であること。(法人の代表者個人口座等不可)

※入力項目は変更になる場合があります。

(5) 区指定様式の入手について

「品川区中小企業支援サイト」よりダウンロードしてください。

→ <https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/index.html>

15 助成金額の確定および助成金交付

- (1) 提出された実績報告書類一式を元に、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付決定の内容およびそれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定します。(※助成金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。)
- (2) 場合により、設備導入現場を実際に確認させていただくことがあります。
- (3) 区は(様式7)交付確定通知により当該交付対象者へ通知します。
- (4) 区は交付確定処理後、指定の口座へ助成金をお支払します。

16 助成金交付決定の取り消し

次の(1)～(5)のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部または一部を取り消すことがあります。

- (1) 申請年度の3月6日(金)までに導入および支払いが完了しないとき。
- (2) 申請年度の3月末日までに「4 申請要件」に掲げる要件から外れたとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- (4) 助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。
- (5) 助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令または助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

17 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95%の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定する方式により返還していただきます。

18 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、次の義務が発生します。

- (1) 申請内容に則った助成対象事業の実施および、区が指定する期日までの必要書類の提出をしなければなりません。
- (2) 助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。
- (3) 助成事業の実施により取得した財産の管理および処分について、以下の事項を守らなければなりません。
 - ①助成事業により取得し、または効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)について台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
 - ②取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなけれ

ばなりません。

- ③取得財産等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、取壊し、担保に供する）しようとする場合は、「（様式 8）取得財産等処分承認申請書」を区に提出し、その承認を受けなければなりません。ただし当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定する年数を経過している場合はこの限りではない。

※ 本様式については、交付決定者から連絡があった後に区から送付します。

※ 当該取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれる場合は、交付した助成金の全部または一部に相当する金額を区が指定する方法で返還していただきます。

- （4）交付決定者は、区が助成対象事業の運営および経理等の状況について検査を求めた場合または助成対象事業について報告を求めた場合は、これに応じなければなりません。

19 その他

- （1）フォローアップについて

助成対象となった翌年度以降、フォローアップとして区相談員が助成事業のヒアリングに伺う場合があります。また、アンケートを送付させていただく場合がございますのでご協力お願いいたします。

- （2）助成対象者の公表について

助成対象となった方については、企業名（個人事業主の場合は事業者氏名）、代表者名、所在地、電話番号、実施内容をホームページ、品川区広報紙等により公表する場合があります。

- （3）品川区からの再三の連絡にも関わらず、期日までに必要書類等の提出がない場合は、今後当課における申請を受けられない場合があります。

- （4）本助成金の交付に当たっては、この交付要領に定めるもののほか、品川区補助金等交付規則（昭和 39 年品川区規則第 4 号）に定めるところによるものとする。

20 問い合わせ

〒141-0033

品川区西品川 1-28-3 品川区立中小企業センター 2 階

品川区地域振興部 地域産業振興課 中小企業支援担当（経営支援担当）

TEL：5498-6341（直通） FAX：5498-6338

●地域産業振興課ホームページ

「品川区中小企業支援サイト」

→ <https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/index.html>