

令和8年度 島しょ産品ブランド化支援事業
(島しょ産品ブランド化支援補助金)

公募要領



東京宝島
TOKYO
TREASURE ISLANDS

○募集期間

令和8年4月22日(水) から 5月15日(金) 17時まで

○申請方法

- ① 東京宝島特設ホームページから、申請書様式をダウンロード

<https://www.t-treasureislands.metro.tokyo.lg.jp/>



- ② 本要領を参照の上、申請書様式に必要事項を入力

- ③ 以下の申請受付用メールアドレスにて、Eメールで提出

r8takarajima.support@mindshare.co.jp

○本事業に採択されると

島しょ産品ブランド化支援補助金の交付に加え、専門家による事業運営へのアドバイスなどの側面支援（技術的支援）を受けることができます。

○申請に関する相談窓口

東京宝島事業運営事務局

アドレス：r8takarajima.support@mindshare.co.jp

1 はじめに

(1) 都における「島しょの魅力再発見とブランド化に向けた取組」

東京の島々は、首都東京にありながら、海、山、星空といった雄大な地域資源や気候風土に由来する個性的な特産品など、魅力ある「宝物」に溢れています。

東京都では、こうした宝物に更なる磨きをかけ、広く発信していくため、ブランディングやマーケティングなどの専門家からなる「東京宝島推進委員会」を立ち上げ、島しょ地域のブランド化に向けた議論を進めてきました。

平成29年12月に東京宝島推進委員会により取りまとめられた「島しょ地域のブランド化に向けた提言」では、東京の島しょ地域を「東京宝島」としてブランド化しその魅力を積極的に発信していくこと、意欲ある事業者を集中的に支援することなど、様々な助言をいただきました。

これを受け、都は、平成30年度から島しょ地域のブランド化に向けた取組を開始し、島しょ地域の特産品事業者の様々な取組の支援を行ってまいりました。

令和8年度は、これまでの成果を踏まえて「島しょ産品ブランド化支援補助金」を創設し、島しょ地域の特産品事業者の主体的な取組を集中的に支援することにより、島しょの更なる魅力の創造など、各島の活性化につなげる施策を積極的に展開してまいります。

(2) 本事業の目的

島しょ地域における産品事業者等が実施する、島しょ産品の付加価値向上やブランド力強化のための主体的な取組に対し、財政的・技術的支援を行うことにより、島しょ全域で産品ブランド化の底上げを図ることを目的としています。

(3) 支援対象事業者を選定されると

島しょ産品のブランド化を進めるために要する経費の一部を補助するとともに、マーケティング・販路開拓・プロモーション展開等についての専門家によるアドバイスなどの側面支援を受けることができます。

※ 側面支援は、補助対象事業を着実な成果に導くため、実績豊富な専門家（アドバイザー）による支援・サポートを行うものです（東京都が業務委託契約を締結した会社を通じて実施）。

※ 支援対象事業者を選定された際は、必ず本サポートを受けていただくことになります。

2 公募概要

(1) 募集期間

令和8年4月22日(水)～5月15日(金)17時まで

(2) 支援対象事業者数

5事業者(団体)程度

(3) 申請要件(応募資格)

① 島しょ地域(大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村、小笠原村)に拠点を持ち、地域資源や特性を生かして事業活動を行う特産品事業者及び団体で、次に掲げる要件を満たす者とします。ただし、アについては、(ア)から(ウ)のいずれかに該当する者とします。

ア 島しょ地域に拠点を持ち、次のいずれかに該当すること

(ア) 島しょ地域に主たる事業所を有する法人事業者(株式会社、合同会社、協同組合、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等)

(イ) 島しょ地域に所在する個人事業者

(ウ) (ア)及び(イ)の事業者を主として構成されたグループ

イ 島しょ地域の地域資源や特性を生かし、特産品の生産、販売等を行っていること

ウ 本事業の目的等を理解し、島しょ製品のブランド化に意欲を持っていること

② 以下のいずれかに該当する場合、補助金の申請及び交付の対象になりません。

- ・暴力団、暴力団員等。法人・団体の代表者、役員、使用人、従業員その他構成員に暴力団員等に該当する者がいる場合
- ・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条に規定する営業等、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の場合
- ・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、靈感商法など公的資金の補助先として適切でないと判断される業態の場合
- ・過去に国・都道府県・区市町村・公社等が実施する助成事業に関して、不正等の事故を起こした者がいる場合

(4) 対象産品、事業

① 対象産品

島しょ産品事業者等が生産、加工、製造等を行う製品等であり、次のいずれかに該当するものとします。

- ・島しょ地域産の原材料が使用されていること

- ・島しょ地域ならではの歴史・文化、技術、デザイン等に基づき制作されていること

② 対象事業

島しょ産品事業者等が島しょ産品の付加価値向上やブランド化を進めるために国内外で実施する取組で、以下のいずれかに該当するものとします。

- ・島しょ産品のブランド力向上に資する取組
- ・島しょ産品の認知向上に資する取組
- ・島しょ産品の販売力強化に資する取組
- ・島しょ産品の継続・継承に資する取組
- ・その他、知事が必要と認める取組

(5) 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、本事業を実施するために直接必要となる最低限の経費で、事業者の本体事業とは明確に区分できる経費に限ります。また、最終的に補助金の支払対象となる経費は、補助金の交付決定の日から当該年度の末日までに事業を実施し、かつ当該事業に係る支払が完了した経費とします。なお、他の公的な補助金や助成金の対象経費とされたものは、交付対象外となります。

補助対象経費に関する詳細は、別表1のとおりです。

【消費税及び地方消費税の扱いについて】

補助対象経費に係る消費税及び地方消費税については、消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく仕入税額控除の対象となる場合には、当該仕入税額控除相当額を補助対象経費に含めないものとします。

ただし、交付申請時点において、補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の仕入税額控除相当額が明らかでない場合には、当該金額を含めて補助金額を算定することができます。

この場合、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の確定申告によって当該仕入税額控除相当額が確定したときは、都に対して速やかに報告するものとし、当該金額について、補助金の減額又は返還を求めることがあります。

(6) 補助上限額、補助率、補助期間

- ・補助上限額：500万円
- ・補助率：補助対象経費の4分の3以内
- ・補助期間：最長2年間（令和10年3月31日まで）

※ 補助期間を2年とする場合も、補助金の交付申請と交付決定については、地方自治法第208条に定める会計年度ごとに行うものとします。

3 申請・採択までの手続き

(1) 申請から採択（交付決定）までのスケジュール

4月22日(水)～5月15日(金)まで	申請書提出、受付
5月中旬頃	一次審査（書類・資格審査）
5月下旬頃	二次審査（総合審査）
5月末～6月上旬頃	審査結果通知
6月上旬頃～	補助事業開始

(2) 申請手続き

① 申請書様式の入手

東京宝島ホームページからダウンロードしてください。

URL：<https://www.t-treasureislands.metro.tokyo.lg.jp/>



申請書様式（Excel）は、補助金交付申請書（別記様式第1号）及び別紙1～8で構成されています。

② 申請書の作成

上記①でダウンロードした様式を用い、必要事項を入力してください。

なお、Excelでの作成が困難な場合は、紙で出力した様式に直接記入し、PDF化したものでも可とします。

③ 申請書の提出

上記②及びその他資料をEメールでご提出ください。申請にあたり必要となる書類は、別表2をご確認ください。

提出先アドレス：r8takarajima.support@mindshare.co.jp

※提出の際は、メール件名に「島しょ産品ブランド化支援事業交付申請」とご記載ください。

④ 申請に係る注意事項

ア 申請は、上記③の方法による電子メールでのみ受け付けます。

イ 申請が正しく到達した場合、受信した旨の通知メールが届きますので、必ずご確認ください。

ウ 申請書に不備や不足がある場合、申請書を提出した際の送信元にメールでご連絡しますので、指定期日までに修正・追加資料の提出をお願いします。

エ 申請期間を過ぎての申請は一切受け付けできません。また、ウの修正・追加資料について、指定期日までに提出が確認出来ない場合や回答がない場合、一次審査不通過となりますのでご注意ください。

オ 申請受理後の提出書類の加筆、修正等はできません。

- カ 申請に係る一切の費用は申請者の負担とします。
- キ 申請書類に含まれる申請者情報は、本事業の運営管理のために使用します。
 - ※ 都が指定する業務委託先や審査委員、支庁及び町村への提供等なお、個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律施行条例」及びその他の関係法令を遵守し、本事業の運営の目的以外には使用しません。

⑤ 相談窓口

募集期間中、申請手続きに関する質問等に対応するための相談窓口を設置します。問い合わせ・回答はEメールで行いますので、下記までご連絡ください。

東京宝島事業運営事務局

アドレス：r8takarajima.support@mindshare.co.jp

※問い合わせをいただいた場合、原則3営業日以内に回答いたします。

(3) 審査・選定

① 審査方法

申請書に基づき、一次審査（書類・資格審査）、二次審査（総合審査）を行います。なお、いずれも原則として書面審査とし、面接審査は実施いたしません。必要に応じて申請内容の説明等を求めることがあります。

一次審査（書類・資格審査）

申請書に基づき、申請要件を満たしているか等の確認を行います。

二次審査（総合審査）

別途設置する審査選定委員会において、総合的な審査を行います。

② 審査選定基準

申請要件を満たしていること、必要書類が揃っていることを確認した上で、審査項目・内容に沿って審査を行います。詳細は、別表3をご確認ください。

③ 審査・選定に係る注意事項

ア 審査の経過、内容等については非公開とします。お問い合わせには一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。

イ 採択事業者数については、取組内容等を総合的に勘案して決定するため、必ず5事業者（団体）を選定するものではありません。

ウ 採択された場合であっても、予算の都合や、都が本事業の目的に合致しないと判断する経費等については、交付決定の際に金額が減額される場合があります。また、交付決定の際に必要なに応じて条件を付す場合があります。

(4) 結果の通知等

- ① 審査の結果（採択、不採択）については5月末から6月上旬を目途にEメール

ルにて通知いたします。

② 採択された場合、事業者名や対象となる特産品の名称等を公表します。

(5) 採択後の支援

採択された事業者には、以下の支援を都が実施します。

① 補助金交付（財政的支援）

採択事業の実施に必要な経費について、補助率4分の3以内、当該年度の上限金額を500万円として補助金を交付します。補助金の交付決定から支払までのスケジュールは以下のとおりです。

なお、補助金の交付申請と交付決定は会計年度ごとに行います。下記スケジュールは令和8年度の補助金交付に係るものとなり、2年間の継続事業として採択された場合、令和9年度分の補助金交付に係る手続きは別途実施いたします。

令和8年5月末～6月上旬頃	交付決定通知
令和9年3月31日（水）	補助事業の終了
令和9年4月5日（月）	実績報告（都への実績報告提出）
令和9年4月中旬	実績審査、補助金額の確定
令和9年5月末まで	補助金の支払（口座振込）

※補助金の支払は、実績報告のご提出後、実績審査を行い、補助金額を確定した後の精算払となります。

② 専門家による側面支援（技術的支援）

原則として、補助金の交付決定から当該年度の補助事業が終了するまでの期間、専門家による側面支援を実施します。

側面支援の内容は、都が派遣するアドバイザー等による、マーケティング、販路拡大、プロモーション展開等に係る各種助言等で、個別の内容は採択後に調整の上、決定させていただきます。

③ その他

上記支援のほか、プロモーション支援として、都が有する広報媒体やイベント等を活用した事業PRを実施します。

これらについて、東京都の求めに応じて、情報提供や取材対応に可能な範囲で協力していただきます。なお、出願前の知的財産権がある場合など、公表の手法については配慮いたします。

4 その他の留意事項

(1) 補助事業者の義務

本事業における補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守っていただきます。

- ① 補助金の交付決定を受けた後、補助事業の内容や経費区分間の配分を著しく変更しようとする場合、又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に知事の承認を受けなければなりません。なお、経費の配分変更にあたっては、申請時に計上していない経費科目への配分変更は原則できませんので、ご注意ください。
- ② 補助事業が予定の期間内に完了しない見込みとなった場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要な事項を知事に報告しなければなりません。
- ③ 補助事業の遂行状況について、知事の要求があったときは、速やかに補助事業遂行状況報告書を作成し、知事に提出しなければなりません。
- ④ 補助事業が完了したとき、又は補助金の交付決定日の属する会計年度が終了したときは、補助事業等実績報告書に必要な書類を添えて、速やかに知事に提出しなければなりません。実績報告に係る事業成果が交付決定の内容や付した条件に適用すると認められない場合、又は証憑書類の確認が出来ない場合は、当該経費は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- ⑤ 補助事業完了後、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合は、速やかに知事に報告しなければなりません。
- ⑥ 補助事業に係る経理について、収支の事実を明らかにした証憑書類を整理し、交付年度の終了後5年間保存しなければなりません。
- ⑦ 補助事業により取得、又は効用の増加した財産について、補助事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、効率的な活用を図らなければなりません。また、耐用年数の経過以前に当該財産を処分等しようとする場合は、事前に知事の承認を受けなければなりません。

(2) 財産の帰属

補助事業の実施により産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

(3) その他

- ① 補助事業者が次のいずれかに該当すると判明した場合は、都は当該交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、既に補助事業者が補助金を支払われているときは、期限を定めてその返還を命じることとなります。
 - ・ 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

- ・補助金を他の用途に使用したとき
 - ・補助事業者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が2（3）②のいずれかに該当するに至ったとき
 - ・補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき
- ② メディア等から本事業について問合せや取材があつた場合、必ず事前に都へ報告をするとともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送などされる前に、都にその内容を報告してください。また、本事業を情報発信媒体に掲載しPRする場合、事前に都までご連絡ください。
- ③ 本事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守し、選定された事業者の責任で行ってください。本事業の実施に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、事業者がその費用を負担してください。

（4）個人情報の取扱い

- ① 利用目的： 提供いただいた個人情報は、以下の目的にのみ利用します。
- ・ 本事業の審査および選考
 - ・ 採択後の支援業務に関する連絡・調整
 - ・ 東京都の島しょ振興施策に関する情報提供
- ② 第三者提供： 法令に基づく場合を除き、取得した個人情報を本人の同意なく第三者に提供することはありません。

別表 1 (補助対象経費)

科目		内容	備考
人件費			
給料及び職員手当等	従業員等の給与等人件費相当額 ※上限額：交付申請額の3割	・補助事業と直接的な関係がない経常的な業務にかかる人件費は対象外 ・就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働(超過勤務)や休日労働に係る経費は対象外	
賃金	補助員等(パート、アルバイト)の賃金及び交通費として支払われる経費 ※上限額：交付申請額の1割		
報酬	専門家、外部講師等への謝礼金		
旅費	旅費(出張費等) ※上限額：交付申請額の3割	国外旅費については航空運賃及び船賃のみ対象	
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費等	飲食、娯楽、接待に関するものは対象外	
役務費	通信運搬費、損害保険料、手数料(振込等に係るもの)、翻訳通訳、速記費用等		
使用料及び賃借料	会場、設備、機器、物品等に係る使用料及び施設(販売、PR等の拠点となる不動産)等に係る賃借料		
委託費	調査、制作、普及宣伝(広報費に係るものを除く)、イベント運営等の外部委託費	事業の全部又は主要な部分を一括して再委託した場合は対象外	
広告費	パンフレット、ウェブサイト、SNS、その他の広報媒体を活用して広報活動を行うための経費		
負担金	講習会の受講料、会議、研修等の参加費用		
原材料費	試作品の製作等に係る原材料費	本商品の製造・製作に係る経費は対象外	
備品購入費	備品を購入するための経費	・1点あたり10万円以上の物品 ・汎用性の高いものは対象外	
設備工事費	機械、設備等の製作及び設置に係る関連工事費等	既存設備の単なる修繕等は対象外	

別表 2 (申請にあたり必要な書類)

	提出書類 / ➤ メール提出する際のファイル名	備 考
01	様式第 1 号 補助金交付申請書 (別紙 1 ~ 別紙 8) ➤ 01_補助金交付申請書 (事業者名) .xlsx ➤ 01_補助金交付申請書 (事業者名) .pdf ※PDF 提出の場合	・ 規定様式 (Excel) ・ 別紙 8 は 2 年計画の場合のみ提出
02	支援対象として申請する「島しょ産品」の概要が確認できる資料 ※商品紹介資料、カタログ、説明書、写真など ➤ 02_産品の概要 (事業者名) .pdf	・ 任意様式
03	申請者の事業概要が確認できる資料 ※会社案内、団体概要書、ホームページの写しなど ➤ 03_申請者の概要 (事業者名) .pdf	・ 任意様式
04	その他参考資料 ➤ 04_その他資料 (事業者名) .pdf	・ 任意様式

※「01 様式第 1 号 補助金交付申請書 (別紙 1 ~ 別紙 8)」については、東京宝島ホームページから規定様式をダウンロードして作成してください。詳細は本要領 P. 4 を参照してください。

※「04 その他参考資料」については、該当資料がある場合のみ提出してください。

※メール提出する際のファイル名について、「(事業者名)」には申請者の名称を入力してください。

別表3（審査選定基準）

1 採択事業者の選定条件

- (1) 申請要件（応募資格）を満たしていること。
- (2) 申請にあたり、公募要領に規定する期間中に、必要書類が全てかつ不備なく提出されていること。

2 審査項目及び内容

審査項目	内 容
(1) 対象産品	○対象となる特産品に独自性・地域性があるか。 ○東京宝島ブランドの特産品となりうる優位性・市場可能性があるか。
(2) 企画内容	○現状における課題認識を適切に行っているか。 ○本事業の目的を達成するために有効な取組であるか。 ○事業の内容は具体的なものとなっているか。
(3) 実現性・妥当性	○事業の実施体制は整っているか。 ○予算計画やスケジュール設定は適切か。 ○実績や成果等の目標設定は適切か。
(4) 事業効果	○事業実施により島しょ産品の国内外におけるブランド力の向上につながるか。
(5) 継続性・発展性	○補助期間終了後も継続的な取組が見込まれるか。 ○将来に向けた事業の発展や広がりが見込まれるか。