

番号	Q	A
この事業について		
1	本事業の目的は何ですか？	中小企業は、コロナ後の需要回復や消費者ニーズの変化への即応が喫緊の課題となっています。一方、エネルギー、原材料価格や人件費の高騰が長期化しており、課題が山積しています。このため、中小企業の創意工夫を活かして、既存事業を深化・発展させる計画を作成した場合に各種支援を展開することで都内中小企業者の経営基盤を強化することを目的としています。
2	助成金とは何ですか？	「協力金」や「融資」とは異なり、今後の事業活動に向けた取組経費の一部から助成金額を確定し、取組完了後に後払いで交付（支払）するものです。認められた場合は原則返還不要です。 ただし、偽り、隠匿その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき又は、受けようとしたときは、助成金の返還、刑事罰が適用される場合もあります。
3	助成対象期間とは何ですか？	その期間中に契約、取組の実施、支払を完了した助成対象経費が助成金の計算の基礎となります。本事業では、助成対象期間は交付決定日から最長1年間です。スケジュールを綿密に立てて取組を実施してください。 なお、この期間から外れた契約、取組の実施、支払は助成対象経費となりません。 ※販売促進費のうち一部の経費については、助成対象期間前に契約したのも対象となります。詳細は募集要項をご確認ください。
4	助成金の金額はいくらですか？	助成率は助成対象経費の2/3以内となり、助成限度額は800万円となります。
5	助成率2/3の意味を教えてください。	助成対象となる300万円（税抜）の備品を購入した場合、300万円の3分の2である200万円が助成金で支払われることとなります。 残りの100万円及び消費税30万円は事業者が負担することとなります。
6	申請すると助成金が振り込まれるのですか？	申請するだけでは、助成金は支払われません。助成金は、取組を実施頂いた後、実績報告書類の提出、完了検査への対応、請求書の提出を終えてからの後払いとなります。資金計画には十分ご注意ください。 【申請から助成金振込までの流れ】 ※カッコ付きは公社の事務 申請→（審査）→（交付決定）→取組の実施→実績報告→（完了検査）→（確定）→請求書提出→（助成金振込）

番号	Q	A
7	交付決定から助成金振込までどのくらいの期間がかかりますか？	交付決定から助成金振込まで、取組の実施、実績報告書類の提出、完了検査への対応、請求書の提出が必要となるため、一概に助成金振込の時期を申し上げることができません。書類等に不備・不足や、内容に問題がなく、すべてがスムーズに進めば、その分助成金の支払も早くなります。
8	交付決定された後で助成金を交付されないことや、減額されることはありますか？	あります。 「交付決定」とは、助成金の交付対象者として決定された状態を意味しており、助成金の支払額が決定したということではありません。 交付決定後に実際に取り組んだ内容を、実績報告で報告いただき完了検査の結果、助成金の支払額が確定することになります。 交付決定後、助成事業の遂行や経理関係書類の整備が適切に行われていない場合、交付決定された金額のうち、一部または全部が交付できなくなったり、不備のある部分が減額される可能性があります。
9	他の公的機関の助成金と同一テーマ・内容で重複して申請することは可能ですか。	他の公的機関の補助金等とは、併願申請は可能です。しかし、同一テーマで他の公的機関と二重に助成金を受け取ることはできないため、両方採択された場合は、一方を辞退していただきます。
10	公社の他の助成事業と同一テーマ・内容で申請することは可能ですか。	公社の他の助成事業との併願申請は不可です。どちらか一方のみを申請してください。
11	本事業のアドバイザー派遣とは何ですか？	助成事業の実施中に1回（任意）、実績報告書提出から完了検査までの間に1回（必須）の計最大2回、経営のアドバイザー等が、助成事業に関する運用改善に向けたアドバイスや、本助成事業を契機として新規事業を検討する場合のアドバイスのために訪問します。

番号	Q	A
申込資格について		
12	助成金の申請をしたいのですが、対象者を教えてください。	<p>中小企業者に該当し以下を満たしていれば対象者となります。また、対象となる場合でも、申込資格を満たす必要がございます。詳細は「募集要項」をご参照ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人：本店又は支店の登記が都内にあること ・個人：納税地が都内にあること <p>を満たし、直近決算期の売上高が「2019年の決算期以降のいずれかの決算期」と比較して減少している、又は直近決算期において損失を計上していること。</p>
13	申込資格でいうところの中小企業の定義とはどのようなものですか？	<p>中小企業者とは、中小企業基本法に規定されている以下に該当するもののうち、大企業が実質的に経営に参画していないものをいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆製造業、情報通信業（一部はサービス業に該当）、建設業、運輸業、その他業種 資本金が3億円以下、又は常時使用する従業員の数が300人以下 ◆卸売業 資本金が1億円以下、又は常時使用する従業員の数が100人以下 ◆小売業（飲食業含む） 資本金が5千万円以下、又は常時使用する従業員の数が50人以下 ◆サービス業 資本金が5千万円以下、又は常時使用する従業員の数が100人以下
14	常時使用する従業員数の範囲はどこまでですか、パート等の扱いはどうなるのですか？	<p>パート、アルバイト、派遣社員、非正規社員及び出向者等については、名目は臨時雇いであっても、解雇の予告を必要とする人員は従業員に含みます。家族従業員、臨時の使用人、会社の役員、個人事業主は従業員に含みません。</p>
15	大企業が実質的に経営に参画している場合（いわゆる「みなし大企業」）とはどのような場合ですか？	<p>「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している場合。 ・大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している場合。 ・役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務している場合。 ・その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。
16	医療法人、学校法人、宗教法人等は中小企業となりますか？	<p>中小企業の定義は、会社及び個人となっています。これらの法人は、会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社）及び個人ではないので、中小企業には該当しません。社会福祉法人、NPO法人、公法人も同様です。</p>

番号	Q	A
17	同一年度に本助成金に複数回申請することは可能ですか。	交付決定を受けた場合は、本年度内の申請はできなくなります。一方、申請が不受理又は不採択となった場合は、再度の申請が可能です。
18	都外に法人登記しており、都内に事業所等がある場合は申込できますか？	支店の登記が都内にある場合は申し込めます。
19	都内に法人登記しており、都外に事業所等がある場合は申込できますか？	申し込めます。（※対象エリアは募集要項をご参照ください。）
助成金の申請について		
20	助成金の申請方法について教えてください	デジタル庁が運営する電子申請システム j Grantsにて申請いただくため、申請時にGビズIDプライムが必要となります。GビズIDプライムとは、法人又は個人事業主の方が各種行政サービスを電子申請いただくために、ご利用いただけるログインアカウントです。助成金活用予定の方は、あらかじめデジタル庁の「GBizID」 (https://gbiz-id.go.jp/top/) のページにて、IDを取得していただきますようお願いいたします。
21	指定されたURLを開きましたが、jGrantsの画面に「申請する」等のボタンが無いので申請できません。	可能性が高いものとして以下2点が考えられます。 ①募集期間外である場合 ②申請が当該募集回の上限数に到達し、予定期日前に募集を締め切った場合 ※jGrantsの操作方法については、デジタル庁のHP(https://www.igrants-portal.go.jp/)の画面上部の「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」をご確認ください。
22	申請フォームを入力し終えた後、「申請する」ボタンを押下したら「補助金の申請可能期間外です。」と表示されて申請ができませんでした。	申請フォームをご入力されている間に、申請が当該募集回の上限数に到達したものと考えられます。
助成金申請に必要な書類について		
23	申請にはどのような書類の提出が必要ですか？	事業形態（法人・個人）等によってご提出いただく書類が異なります。詳細は助成金募集要項をご覧ください。

番号	Q	A
24	納税証明書はどこで取得できますか？	<p>それぞれの所轄の機関にお問合せください。</p> <p>【法人】 法人事業税納税証明書・法人住民税納税証明書▶都税事務所</p> <p>【個人】 個人事業税納税証明書▶都税事務所 所得税納税証明書その1▶所管税務署 住民税納税証明書・住民税非課税証明書▶市区町村役所</p>
25	申請に必要な書類を紛失してしまいました。どこで取得できますか？	<p>それぞれの所轄の機関にお問合せください。</p> <p>書類の入手先については、助成金募集要項をご覧ください。</p>
26	公的機関からの納税猶予の特例を受けているので、納税証明書に未納が記載されるかもしれません。大丈夫でしょうか？	住民税・事業税等に未納がある場合は、申請いただけません。
27	募集〆切までに書類が揃えられそうにありません。一旦申請を出して、後から書類を追加提出することはできますか？	追加提出はできません。書類が不足したまま申請をしても不受理となります。
28	申請後に、書類が不足していることに気が付きました。追加で提出することはできますか？	追加提出はできません。申請が不受理となってしまうため、「申請する」ボタンを押下する前に、必ず申請内容をご確認ください。
29	申請後に、申請書の内容や添付書類に誤りがあることに気が付きました。申請書等の差替えはできますか？	書類の差替えはできません。申請が不受理となってしまうため、「申請する」ボタンを押下する前に、必ず申請内容をご確認ください。
助成対象経費について		
30	申請前に支払った経費は対象になりますか？	<p>対象になりません。助成対象期間内（交付決定日から1年間）に契約、取組の実施、支払い（決済）が完了した経費が対象です。なお、見積もりは交付決定日以前のもので構いません。</p> <p>※販売促進費のうち一部の経費については、助成対象期間前に契約したのも対象となります。詳細は募集要項をご確認ください。</p>
31	〇〇が助成対象となるか事前に確認してほしい。	<p>申し訳ございません。事前の確認はしていません。</p> <p>ご申請される場合は、「本事業の助成金募集要項」で助成対象経費についてご確認の上ご申請ください。</p>

番号	Q	A
32	どういった取組が対象になりますか。	これまで営んできた既存事業の質や生産性を高める「深化」、既存事業を基に新たな商品やサービスを開発する「発展」の取組が対象となります。
33	既存事業の「深化」とは、どのような取組を指しますか。	既に営んでいる事業（既存事業）自体の質を高める取組を指します。一例として、高性能な機器・設備等の導入による競争力強化、既存の商品・サービスの品質向上、生産性向上などが挙げられます。
34	既存事業の「発展」とは、どのような取組を指しますか。	既に営んでいる事業（既存事業）に改良を加える、又は、既存事業を基にして新たな商品やサービス等を開発する取組などを指します。
35	取組内容が「深化」又は「発展」に該当すれば、交付決定されますか。	交付決定については、書類審査・面接審査にて様々な角度から内容を確認のうえ、総合的に判断して行います。
36	経費区分「その他経費」には、どのようなものが該当しますか。	既存事業の深化・発展に直接必要な経費で、募集要項において助成対象外とされていない経費です。
助成金の審査について		
37	申請をしましたが、結果はいつ頃分かりますか。	申請が不受理となる場合、書類審査で不採択となる場合は、申請から概ね1ヶ月以内にお知らせする予定です。面接審査を実施した場合は、面接実施から概ね1ヶ月以内にお知らせする予定です。なお、申請の件数や内容により、時期が前後する可能性があります。
38	書類審査の結果は、いつ頃分かりますか。	申請から1か月程度を予定しています。ただし、申請の件数や内容によって前後する可能性があります。
39	審査基準について、詳しく教えてください。	審査は発展性、市場性、優秀性、実現性、自己分析力の観点で行います。
40	面接審査の日程は、いつ頃決まりますか。	書類審査が終わり次第、面接審査対象者にメールでお知らせします。
41	面接審査日として指定された日について、変更はできますか。	変更はできません。募集要項に面接審査期間をお示ししているため、この期間中は対応ができるようにスケジュール調整をお願いします。
42	面接会場の近くに駐車場はありますか（車でなくても良いか）	駐車場については、ご自身でご確認ください。なお、交通状況や駐車場の空き状況の関係で、面接に遅参となる場合、審査結果に重大な影響を及ぼすことがあるためご注意ください。

番号	Q	A
43	面接はオンラインで受けることもできますか。	面接は対面形式を原則とします。対面での実施が困難である特段の事情がある場合は、事務局までご相談ください。
44	面接には誰が参加できますか。	申請事業者の代表者、役員・従業員に限ります。顧問や経営コンサルタント等の同席、代理出席等はできません。これらの事実が発覚した場合、審査に重大な影響を及ぼすことがあります。
45	日本語が不自由なのですが、面接に通訳は同席できますか。	同席可能ですが、認める発言は、申請者と面接官の意思疎通のための言語変換のみです。通訳が自由意思で発言をしたり、言語変換を超えて助言・補足などをする場合は、顧問や経営コンサルタントの同席と同様に見なします。
46	面接に必要な持ち物は何ですか。	面接は申請書に基づき行うため、基本的に必要な持ち物はありません。補足資料やサンプル品など、説明のために特段必要な物については、必要最小限の持ち込みを認めます。
47	不受理通知というものが届きましたが、これは何ですか。	申請いただいた書類に不備や不足があった場合、申請要件を満たしていない場合などに、申請が不受理となった旨をお知らせするものです。
48	不受理通知が届きました。添付されたチェックリストに示された事項を直せば、次は必ず受理されますか。	チェックリストは、あくまで今回の書類確認の中で明らかになった不備等をお知らせするものです。チェックの無い項目の適正性を公社が積極的に認める趣旨のものではありませんので、ご注意ください。
49	不採択通知が届きました。理由が知りたいのですが。	審査内容についてのお答えはできません。ご了承ください。
助成金の交付決定後について		
50	交付決定通知を受け取りました。この後はどうすればよいでしょうか？	交付決定日から1年間が助成対象期間です。助成事業（契約、実施、支払）を実施してください。
51	アドバイザー派遣の日程は、いつ頃決まりますか。	交付決定時に、日程の希望をお伺いします。
52	アドバイザー派遣を受けるにあたって、必要な準備はありますか。	必要なお準備については、派遣するアドバイザーより事前にご案内を申し上げます。
53	助成対象期間が終了しました。この後はどうすればよいでしょうか？	助成対象期間中の助成事業の発注又は契約・実施・支払等がすべて完了した内容について、実績報告を行ってください。

番号	Q	A
54	実績報告とは何をすればよいでしょうか？	<p>助成対象期間終了後、原則1カ月以内に「実績報告書」（公社指定様式）及び経理関係書類をご提出ください。</p> <p>期間内にご提出いただけない場合（公社からの追加提出依頼の書類を含む）、助成金を交付できない場合がありますのでご注意ください。</p>
55	実績報告の書類を提出しました。この後はどうすればよいでしょうか？	<p>事務局にて完了検査をいたします。</p> <p>ご提出いただいた書類に不備・不足等がある場合はご連絡いたしますので、ご対応ください。</p>
56	助成金の確定通知を受け取りました。この後はどうすればよいでしょうか？	<p>助成金支払のため、「助成金請求書（公社様式）」と「振込口座の通帳またはキャッシュカード（支店番号、口座番号が確認できる箇所）の写し」の2点をご提出ください。</p> <p>請求書を公社が指定する期限内にご提出いただけない場合、助成金をお支払いできない場合もございますので、ご注意ください。</p>
57	請求書を提出しました。助成金はいつ支払われますか？	<p>ご提出いただいた書類を事務局にて確認後、お支払いいたします。</p> <p>なお、支払には請求書到着から1カ月程度かかる見込みです。</p> <p>書類に不備がある場合は助成金の支払まで想定日数より時間がかかる場合があります。</p>