

令和5年4月10日

令和5年度
飲食事業者向け経営基盤強化支援事業
(飲食事業者向け経営基盤強化支援)
「助成金(専門家派遣実施コース)」
提出書類確認マニュアル
(法人用)

「助成金（専門家派遣実施コース）」申請にあたっては、以下の書類をご提出ください

1. 申請様式（実施計画）

2. 支援レポート

3. 法人事業税納税証明書

4. 法人都民税納税証明書

5. 見積書、カタログ等

※申請する助成対象経費が一契約あたり税抜 30 万円以上の場合

3、4【法人事業税納税証明書・法人住民税納税証明書】

税目が「法人事業税・特別税」と「法人住民税」になっていること

※「法人事業税・特別税」と「法人住民税」の納税証明書が別々に発行されている場合は、2枚ともご提出ください

「住所又は所在地」と「氏名又は名称」が申請者と一致すること

納税（課税）証明書

納税義務者又は特別徴収義務者	住所又は所在地	〇〇〇〇株式会社						
	氏名又は名称	〇〇〇〇株式会社						
税目	年度・行為年月・事業年度等	税額・加算金等の区別	納付(納入)すべき額	納付(納入)した額	未納額	法定納付期限等	課税事務所	摘要
法人事業税・特別税	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日	税額	¥0	¥0	¥0		××都税事務所	
法人住民税	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日	税額	¥180,000	¥180,000	¥0		××都税事務所	
				以下余白	****			
令和〇年〇月〇日 上記のとおり証明します。								
							東京都〇〇都税事務所長	所長印

年度・行為年月・事業年度等の期末が直近であること

未納額がすべて0円であること

5【申請金額根拠資料】見積書・カタログ等

※申請する助成対象経費が一契約あたり税抜 30 万円以上の場合

何を購入するか、何を実施するか、
かかる金額はいくらかが分かること

見 積 書		No. : 00000-000		
株式会社〇〇〇〇 御中		発行日 : 令和〇年〇月〇日		
〒000-0000	株式会社××××	印		
東京都〇〇区〇〇〇〇 0-0-0	〒000-0000			
ご担当者 : △△ △△様	東京都××区××××0-0-0			
	△△△ビル1F			
下記の通りお見積り申し上げます。	TEL 03-000-0000			
	MAIL xxxxx@xxx.com			
見積金額	¥447,700			
No.	商品名/品名	数量	単価	金額
1	業務用エアコン タイプⅢ	1	400,000	400,000
2	エアコン取付作業		7,000	7,000
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
備考		小計(税抜)	¥407,000	
		消費税(10%)	¥40,700	
		合計(税込)	¥447,700	

小計(税抜)が 30 万円以上の契約の場合、
提出すること

【参考】助成金の電子申請フォームにおける誓約事項（21項目）

助成金に申請するにあたって、下記誓約事項すべてに承諾していただく必要があります。

- ① 助成金とは、「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するものであることを承知しました。
- ② 募集要項の記載内容を熟読のうえ、助成事業に関わることは本要項に従い遂行します。
- ③ 申請書に虚偽の記載はありません。また、故意・過失にかかわらず申請内容と実態が異なることが判明した場合は、公社の指示に従います。
- ④ 中小企業法第2条に該当する中小企業者（会社又は個人事業者）です。
- ⑤ 大企業が実質的に経営に参画する「みなし大企業」ではありません。
 - ・大企業が単独で発行株式総数又は出資総額の2分の1以上（複数で3分の2以上）を所有又は出資していないこと
 - ・大企業の役員または職員を兼ねているものが役員総数の2分の1以上含まれていないこと
- ⑥ 申請する店舗はフランチャイズ加盟店ではありません。
- ⑦ 本申請と同一内容（経費）で公社・国・都道府県・区市町村等から重複して助成又は補助を受けていません。また、交付決定後も受けません。
- ⑧ 本申請と同一内容（経費）で公社が実施する他の助成事業に併願申請していません。
- ⑨ 助成事業の実施にあたっては、必要な許認可を取得し、関連法令を遵守します。
- ⑩ 募集要項に掲載の「反社会的勢力排除に関する制約事項」について誓約します。
- ⑪ 募集要項における「4 申請要件」のすべての要件を満たしています。また、助成金交付完了まで満たします。
- ⑫ 助成事業の実施にあたっては専門家派遣支援で支援を受けた取組を、申請事業者が主体的に実施します。また、取組を実施し申請する店舗は、申請事業者が実質的に経営する店舗です。
- ⑬ 申請内容が助成対象の要件に該当するか否かは、公社の審査に委ねます。
- ⑭ 契約・実施・支払はすべて申請事業者が行います。取組の中で取得する物品・支出する経費等はすべて申請事業者に帰属し、財産等については当社の固定資産として計上するなど関連法令に基づき適切に会計処理します。
- ⑮ 業務を他者に委託する場合は、生業かつ主要業務とする業者へ直接委託・契約します。
- ⑯ 対外的に自社の通常業務と謳っている業務を外部委託しません。
- ⑰ 自社と資本関係のある会社、役員等又は社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等との取引に係る費用が助成対象にならないことを理解しました。
- ⑱ 公社職員等による検査・調査に協力します。
- ⑲ 自社の役員または従業員を公社との連絡担当者として定め、公社からの依頼には同人が速やかに対応します。
- ⑳ 募集要項の「11 助成金交付後の注意事項」に基づき、購入した備品等については、適正に管理し、管理すべき期間内に売却等の処分をする場合には、公社に事前に申請すること及びその処分により収入があった場合には、収入の全部又は一部を納付することに同意します。
- ㉑ 募集要項の「13 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還」に基づき交付決定の取消し又は助成金の返還請求がなされる場合があることを理解しました。