

平成 30 年度第 2 回創業助成事業 申請に必要な書類

◎申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんので、ご了承ください。

<注意事項>

- ※ 両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）。
- ※ ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。
- ※ 審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください。

1 申請書提出の時点で必要となる書類

NO	必 要	必要書類のチェックにお使いください。 本紙の提出は不要です。 ※各種書類の詳細については、P60以降の「必要書類についての注意事項」をご覧ください。	部 数	チェック欄
1	○ 創業助成事業申請前確認書（指定様式）		1部	
2	○ 創業助成事業申請書（指定様式、全ページ）		正1部 写2部	
3	○ 説明資料 ※ 補足説明が必要な場合に提出。※ 説明資料はA4用紙を使用し、片面30枚以内。		3部	
4	○ 会社概要 ※ 法人のみ		3部	
5	○ 直近2期分の確定申告書（都内税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるもの）等の写し (1) 法人（収益事業を行っている特定非営利活動法人を含む）の場合 法人税の確定申告書等（申告書別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書） (2) 収益事業を行っていない特定非営利活動法人の場合 事業報告書等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書（活動計算書）、役員名簿） (3) 個人事業主の場合 所得税の確定申告書等（申告書B第一表及び第二表、収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）） ※ 申請時点で1期目、又は申請時点で確定申告（収益事業を行っていない特定非営利活動法人は所轄庁への事業報告書等提出）を行っていない2期目の法人・個人事業主、及び創業予定の個人は提出不要 ※ 申請時点で1期目の確定申告又は所轄庁への事業報告書提出が済んでいる、2期目の法人及び個人事業主は、直近1期分の確定申告書等又は事業報告書等のみを提出		該当 1部	
6	○ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）※ 発行後3か月以内、創業予定の個人は除く ※ 個人事業主の場合は、開業届の写し ※ 開業届提出時に納税地が都外だった個人事業主の場合、納税地を都内に変更した変更届の写しを開業届の写しと併せて提出 ※ 開業届提出時に納税地及び主たる事業所が都外だったが、申請時に双方が都内に変更・移転している個人事業主の場合、納税地の異動届の写しを開業届の写しと併せて提出		1部	
7	○ 定款、設立趣意書（写しを送付）※ 個人事業主、創業予定の個人は除く ※ 定款変更の場合、株主総会議事録の写しを併せて提出		1部	
8	○ 本人確認書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード（写真付、ただし、個人番号記載部分は必ず黒塗りにすること）、在留カード等のいずれか1つ、写しを送付）		1部	
9	○ 申請要件確認書類（以下のいずれか1つ、写しを送付 ただし、別途原本を確認する場合があります） (1) プランコンサルティング事業計画策定支援終了証（TOKYO創業ステーション、公社多摩支社） (2) 事業可能性評価結果報告書 (3) 「進め！若手商人育成事業」における「商店街起業促進サポート」修了証書 (4) 創業支援施設（都、公社、都内の公的機関・金融機関・大学等）と交わした定期建物賃貸借契約書（全ページ）等利用が証明できる書面 (5) 東京都インキュベーション施設運営計画認定事業認定施設「施設利用・創業支援証明書」 (6) 青山スタートアップアクセラレーションセンターにおけるアクセラレーションプログラムの受講を証明できる資料 (7) TOKYO STARTUP GATEWAYでのセミファイナリストまで進んだことを証明できる資料（賞状など） (8) 「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書 (9) 東京都中小企業制度融資（創業融資）又は都内区市町村が行う中小企業制度融資（創業者を対象としたもの）の信用保証決定のお知らせ ※ 区市町村については、信用保証決定のお知らせ及び金銭消費貸借契約書（全ページ） (10) 都が出資するベンチャー企業向けファンドの利用を証明できる株主名簿（全ページ） (11) 政策金融機関の資本性劣後ローン（創業）に関する金銭消費貸借契約書、借用証書及び特約書等（いずれも全ページ） (12) 認定特定創業支援事業により支援を受けたことを都内区市町村長が証明する書面 (13) 東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会又は中小企業大学校東京校 BusiNestから認定特定創業支援事業に準ずる支援を受けたことを証明する書面		1部	

裏面へつづく

2 面接審査に進まれる方のみ追加提出が必要となる書類

※ 以下の書類に関しては、書類審査を通過し、面接審査まで進まれる申請者の方のみ、追加提出いただきます。

※ 申請書の提出時点では提出不要です。誤って提出いただいた場合でも返却はいたしかねます。

NO	必 要 書 類	部 数	チェック欄
1	○ 印鑑証明書（原本）※ 発行後 3 か月以内のもの	1 部	
2	<p>○ 直近（納付時期終了後）の納税証明書（原本）等</p> <p>(1) 法人（収益事業を行う特定非営利活動法人を含む）の場合 都（道府県）発行の「法人事業税及び法人都（道府県）民税の納税証明書」 ※ 面接審査時点で決算期到来直後のため、証明書発行不可の場合、その旨を説明する理由書及び直前に到来した決算期の 1 期前の納税証明書を提出</p> <p>(2) 収益事業を行わない特定非営利活動法人の場合 法人都民税（均等割）免除申請書（写しで可）</p> <p>(3) 個人事業税を納税している個人事業主の場合 都（道府県）発行の「個人事業税納税証明書」及び区市町村発行の「住民税納税証明書」 ※ 面接審査時点の 1 か年前の年次に事業を開始した個人事業主は区市町村発行の「住民税納税証明書」のみで可</p> <p>(4) 個人事業税の納税額が生じていない個人事業主 ア 面接審査時点から起算して 2 か年以上前の年次に事業を開始した個人事業主 個人事業税の納税額が生じていない旨を説明する理由書及び区市町村発行の「住民税納税証明書」 イ 面接審査時点と同年又は 1 か年前の年次に事業を開始した個人事業主 区市町村発行の「住民税納税証明書」 ※ 住民税非課税の場合、区市町村発行の「住民税非課税証明書」又は「住民税課税証明書」を提出</p> <p>(5) 創業予定の個人の場合 区市町村発行の「住民税納税証明書」 ※ 住民税非課税の場合、区市町村発行の「住民税非課税証明書」又は「住民税課税証明書」を提出</p>	該当 1 部	

申請書記入例P4.5「事業計画書
(1)②申請者の事業形態」主
たる業種欄のコード番号を記載
の際にご利用ください。

日本標準産業分類一覽(中分類)

平成25年10月改定

大分類名	コード	中分類名	大分類名	コード	中分類名	
A 農業, 林業	01	農業	I 卸売業, 小売業	50	各種商品卸売業	
	02	林業		51	繊維・衣服等卸売業	
B 漁業	03	漁業(水産養殖業を除く)		52	食料品卸売業	
	04	水産養殖業		53	建築材料, 鉱物・金属材料等卸売業	
C 鉱業, 採石業, 砂利採取業	05	鉱業, 採石業, 砂利採取業		54	機械器具卸売業	
	06	総合工事業		55	その他の卸売業	
D 建設業	07	職別工事業(設備工事業を除く)		56	各種商品小売業	
	08	設備工事業		57	織物・衣服・身の回り品小売業	
	09	食料品製造業		58	食料品小売業	
E 製造業	10	飲料・たばこ・飼料製造業		59	機械器具小売業	
	11	繊維工業		60	その他の小売業	
	12	木材・木製品製造業(家具を除く)	61	無店舗小売業		
	13	家具・装備品製造業	J 金融業, 保険業	62	銀行業	
	14	パルプ・紙・紙加工品製造業		63	協同組金融業	
	15	印刷・同関連業		64	貸金業, クレジットカード業等非預金信用機関	
	16	化学工業		65	金融商品取引業, 商品先物取引業	
	17	石油製品・石炭製品製造業		66	補助的金融業等	
	18	プラスチック製品製造業(別掲を除く)		67	保険業(保険媒介代理業, 保険サービス業を含む)	
	19	ゴム製品製造業		K 不動産業, 物品 賃貸業	68	不動産取引業
	20	なめし革・同製品・毛皮製造業	69		不動産賃貸業・管理業	
	21	窯業・土石製品製造業	L 学術研究, 専 門・技術サー ビス業	70	物品賃貸業	
	22	鉄鋼業		71	学術・開発研究機関	
	23	非鉄金属製造業		72	専門サービス業(他に分類されないもの)	
	24	金属製品製造業		73	広告業	
	25	はん用機械器具製造業		74	技術サービス業(他に分類されないもの)	
	26	生産用機械器具製造業	M 宿泊業, 飲食 サービス業	75	宿泊業	
	27	業務用機械器具製造業		76	飲食店	
	28	電子部品・デバイス・電子回路製造業		77	持ち帰り・配達飲食サービス業	
	29	電気機械器具製造業	N 生活関連サー ビス業, 娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業	
	30	情報通信機械器具製造業		79	その他の生活関連サービス業	
	31	輸送用機械器具製造業		80	娯楽業	
	32	その他の製造業	O 教育, 学習支援業	81	学校教育	
	F 電気・ガス・熱 供給・水道業	33		電気業	82	その他の教育, 学習支援業
		34	ガス業	P 医療, 福祉	83	医療業
		35	熱供給業		84	保健衛生
		36	水道業		85	社会保険・社会福祉・介護事業
	G 情報通信業	37	通信業	Q 複合サービス事業	86	郵便局
		38	放送業		87	協同組合(他に分類されないもの)
		39	情報サービス業	R サービス業(他に 分類されないもの)	88	廃棄物処理業
		40	インターネット附属サービス業		89	自動車整備業
		41	映像・音声・文字情報制作業		90	機械等修理業(別掲を除く)
H 運輸業, 郵便業	42	鉄道業	91		職業紹介・労働者派遣業	
	43	道路旅客運送業	92		その他の事業サービス業	
	44	道路貨物運送業	93		政治・経済・文化団体	
	45	水運業	94		宗教	
	46	航空運輸業	95		その他のサービス業	
	47	倉庫業	96		外国公務	
	48	運輸に附帯するサービス業	S 公務(他に分類さ れるものを除く)		97	国家公務
	49	郵便業(信書便事業を含む)		98	地方公務	
			T 分類不能の産業	99	分類不能の産業	

※詳細につきましては、総務省統計局の日本標準産業分類に関するホームページ (http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm) をご参照ください。

— MEMO —

平成 30 年度第 2 回創業助成事業 申請前確認書

裏面あり

◎申請書を提出される前に下記確認事項

回答欄に○をつけてください。

なお、「いいえ」に該当するものがある場合は、
申請要件を満たしていないことになります。

必ず

ご回答

確認事項	はい	いいえ
(1) 申請時点以前の状況 申請時点以前において、個人事業主又は他の法人代表者として事業を実施していた期間又は実施している期間が 通算で5年未満 である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 申請形態（該当する箇所にも○をつけてください）		
ア <input type="checkbox"/> 都内で創業予定の個人 イ 以下のいずれかに該当する 創業5年未満で都内に、 必要な機能を果たす本店等が実在する法人又は納税地及び必要な機能を果たす主たる事業所等が実在する個人 <input type="checkbox"/> ゴム製品製造業（一部を除く）：資本金3億円以下又は従業員900人以下 <input type="checkbox"/> 製造業・その他業種：資本金3億円以下又は従業員300人以下 <input type="checkbox"/> ソフトウェア業・情報処理サービス業：資本金3億円以下又は従業員300人以下 <input type="checkbox"/> 卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下 <input type="checkbox"/> 旅館業：資本金5千万円以下又は従業員200人以下 <input type="checkbox"/> サービス業：資本金5千万円以下又は従業員100人以下 <input type="checkbox"/> 小売業：資本金5千万円以下又は従業員50人以下 ウ <input type="checkbox"/> 都内に必要な機能を果たす主たる事務所が実在する 創業5年未満 の特定非営利活動法人	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 次のア～エの要件を全て満たしている		
ア 大企業（中小企業者以外の者：中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合を除く。以下同様とする。）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ない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
イ 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ない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ウ 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ない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
エ その他大企業が実質的に経営に参画していない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 申請を行うための「創業者等」の要件を満たしている	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 次のア～コの要件を全て満たしている		
ア 助成対象期間及び助成対象期間が終了した年度の翌年度から起算して5年間以上、都内において、法人の場合は、登記上及び実務上必要な機能を果たす本店等を実在させ、個人事業主の場合は、税務署に届け出た、個人事業に関する納税地及び実務上必要な機能を果たす主たる事業所等を実在させ、事業活動を継続して実施し、東京都に対し、法人の場合は法人事業税及び法人住民税を、個人事業主の場合は個人事業税及び個人住民税を、納税する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
イ 他の個人事業主又は法人の実施事業の承継ではない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ウ 助成金の交付がない場合でも、事業の実施が可能である収支計画である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
エ 助成対象期間の終了（中間払については、1年経過時点）から一定の期間を経過した後、助成金が支払われる点を踏まえた収支計画である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
オ 事業を遂行する実施体制や実行能力を有し、助成対象期間内の実施が可能である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
カ 事業内容が都内経済への波及、社会貢献、課題解決につながるものである	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
キ 事業の成果や効果が特定の法人・個人を対象としたものでない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ク 事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ケ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成対象事業の継続について不確実な状況が存在しない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

コ 従業員人件費のみを助成対象経費として申請する事業ではない	はい	いいえ
(6) その他の要件を満たしている		
ア 住民税（個人）、個人事業税、法人事業税・法人税（道府県）民税を滞納（分納）していない	はい	いいえ
イ 公的財源を用いた助成金であることに充分留意し、適正な支払に向け、以下の点が可能である ○ 会社から提供される手引等の文書内容の閲読・理解及び時宜に応じた参照・確認 ○ 助成対象経費の内容等に関する確認・変更や検査の実施等を目的とした、会社職員との円滑な（助成対象期間内の新規事案等の場合は事前の）連絡調整 ○ 必要な証拠書類・帳票類・報告書の適切な時期における整備・作成・提出	はい	いいえ
ウ 会社・国・都道府県・区市町村等から本助成事業以外の創業関係の助成及び本助成事業と同一経費の助成を受けていない（過去に受けたことがある場合を含む）	はい	いいえ
エ 会社・国・都道府県・区市町村等に対し、本助成事業以外の創業関係の助成事業及び本助成事業と同一経費の助成事業に関し、併願申請している又は併願申請を予定しているが、両方の事業で交付決定を受けた場合、いずれか一方の助成を取り下げる予定である ※ 併願申請していない場合又は併願申請の予定がない場合は、「はい」を選択	はい	いいえ
オ 過去において本助成事業に採択され助成金を受給していない	はい	いいえ
カ 都及び会社に対する賃料・使用料等の債務が申請時点以前において生じている場合、滞納していない	はい	いいえ
キ 会社・国・都道府県・区市町村等から助成を過去もしくは申請時点において受けている場合、不正等の事故を起こしていない	はい	いいえ
ク 会社から助成を申請時点以前において受けている場合、「企業化状況報告書」「実施結果報告書」等を未提出でない	はい	いいえ
ケ 現在かつ将来にわたって、東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者ではなく、暴力団関係者が経営を支配していると認められる関係等を有せず、暴力的な要求行為等を行わない	はい	いいえ
コ 遊興娯楽業のうち風俗関連営業、射幸的娯楽業等、その他、会社が公的資金の助成先として、社会通念上適切ではないと判断するものではない	はい	いいえ
(7) 申請が採択された場合、本事業内容を公開することに同意する	はい	いいえ
(8) 「平成 30 年度第 2 回創業助成事業募集要項」の記載内容を全て確認した	はい	いいえ

上記の内容に間違いありません。

平成 **30**年 **10**月 **00** 日

法人名

代表者名（氏名）

会社 太郎

実印

（印鑑登録済のもの）

※申請書の提出日（10/22～10/31）をご記入ください。

※印鑑証明書の印と同じであることを確認してください。
本助成事業の申請は、「負担付贈与契約」の申込み該当するため、申請書は実印の押印と印鑑証明書の添付をもって有効となります。

※申請書の提出日(10/22~10/31)をご記入願います。

様式第1-1号(第8条関係)

* 公社記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	
電話連絡者	

平成30年10月0日

(創業前の個人・個人事業主)
氏名、所在地をご記入願います。
(法人)
法人名、代表者名、所在地をご記入願います。

※所在地(印鑑証明書記載のもの)
※印(印鑑証明書と同一のもの)
本助成事業の申請は、「負担付贈与契約」の申込みに該当するため、申請書は実印の押印と印鑑証明書の添付をもって有効となります。

郵便番号 100-0000
所在地 東京都千代田区丸の内〇丁目〇番〇号
法人名
代表者名(氏名) 公社 太郎

実印
(印鑑登録済のもの)

年度第2回創業助成事業申請書

下記のとおり助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

申請する事業概要等を簡潔かつ的確に表すようご記入願います。

1 助成事業概要(1枠1文字・30文字以内、※字数厳守)

◎	◎	を	活	用	し	た	〇	〇	ビ
ジ	ネ	ス							

2 助成事業詳細:

助成事業の内容について特徴や主なサービス・顧客層・ビジネスパートナーなどを100字~150字程度でご記入ください。

◎◎を使用した〇〇の商品開発、製造を行っています。◎◎により完成度が高い商品の製造が可能となり、更に◎◎は様々な分野への展開が可能です。株式会社▲▲とも事業の協力関係があり、今後大きくシェアを拡大できる見込みです。

54ページの
交付申請額の合計欄の
金額をご記入願います。

3 助成金交付申請額: 3,000,000円

4 事業完了予定日: 平成33年2月28日

56ページ以降の経費明細に記載する
内容の実施及び支出が終了する時期
が目安となります。

(事業完了予定日は、交付予定日から1年経過以降の平成32年2月29日~平成33年2月28日迄の日をご記入ください。)

5 他の助成金の申請・採択・交付状況

申請者について公社・国・都道府県・区市町村等の助成金申請（申請中のものを含む）、採択、交付の過去5年間の実績を直近のものから順にご記入ください。

年度	申請	助成事業名	助成金額 (千円)	本助成金と申請 経費が同一か否 か	本助成金と同様の 創業関係の助 成金か否か
平成●● 年度	〇〇商工 会議所	◎◎事業者持続化補助金	△△円	同一・否	創業関係・否
				同一・否	創業関係・否
				同一・否	創業関係・否
				同一・否	創業関係・否

6 本助成事業の申請要件を満たす、公社・都、他の公的機関の創業支援事業の利用状況は、以下のとおりです（詳細は添付書類を参照）。（※ 項目を確定の上、該当項目の□に「な」を入れてください）

- TOKYO創業ステ...
- 公社多摩支社実施の...
- 事業可能性評価事業...
- 「商店街開業プログラ...
- 都又は公社が設置した創業支援施設への入居
[施設名称 **ベンチャーKANDA**]
- 都インキュベーション施設運営計画認定施設入居及びインキュベーションマネージャーからの個別支援利用
[施設名称]
- 独立行政法人中小企業基盤整備機構、都内区市町村、地方銀行、信用金庫、信用組合、国公立大学又は私立大学設置の都内創業支援施設への入居
[施設名称]
- 青山スタートアップアクセラレーションセンターのアクセラレーションプログラムの受講
- 「TOKYO STARTUP GATEWAY」におけるセミファイナリスト進出
- 「女性・若者・シニア創業サポート事業」に関する取扱金融機関からの融資の利用
- 東京都中小企業制度融資（創業融資）の利用
- 都内区市町村実施の中小企業制度融資のうち創業者を対象（創業に相当するものを含む）とした東京信用保証協会の保証付き制度融資の利用
- 都が出資するベンチャー企業向けファンドからの出資等
- 政策金融機関の資本金劣後ローン(創業)の利用
- 都内区市町村の認定特定創業支援事業による支援の利用
- 東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会又は中小企業大学校東京校Businessによる認定特定創業支援事業に準ずる支援の利用

平成25年から現在までの間の、全ての助成金・補助金申請（申請中のものを含む）、採択、交付の実績についてご記入願います。
不採択、採択後辞退等の交付を受けなかったものはご記入いただく必要はありません。

該当する項目にチェックし、必要に応じて具体的な名称をご記入ください。

事業計画書

(1) 申請者・事業運営形態

(項目を確認の上、記載してください。選択項目は、該当するものを記載してください。)

該当する項目にチェック願います。

申請時点において、 創業済み 創業前

① 申請者

個人の場合	ふりがな	こうしゃ たろう		
	氏名	公社 太郎		
法人の場合	ふりがな			
	法人名			
	代表者名			
性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日 (年齢)	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平 50年8月1日 43 (歳)	
	連絡先所在地 (本申請について書類の郵送及び連絡が可能であるもの)	〒100-0000 東京都千代田区丸の内〇丁目〇番〇号		
	TEL(携帯)	000-0000-0000		
	FAX	▲▲▲-▲▲▲-▲▲▲▲		
	E-mail	0000@000.jp		
代表者の職歴・経歴及び 個人事業主又は法人代表者として事業を実施した期間	期間	職歴・経歴	個人事業主又は法人代表者として事業を実施した期間 (該当部分のみ、合計年月数を記載)	
	<input type="checkbox"/> 昭 <input checked="" type="checkbox"/> 平 〇〇年〇月～〇〇年〇月	■■■株式会社 マーケティング部	年 か月	
	<input type="checkbox"/> 昭 <input checked="" type="checkbox"/> 平 〇〇年〇月～△△年△月	〇〇〇株式会社 企画管理部	年 か月	
	<input type="checkbox"/> 昭 <input checked="" type="checkbox"/> 平 △△年△月～現在	個人事業開業	1年 5か月	
	<input type="checkbox"/> 昭 <input type="checkbox"/> 平 年 月～年 月		年 か月	
	<input type="checkbox"/> 昭 <input type="checkbox"/> 平 年 月～年 月		年 か月	
	<input type="checkbox"/> 昭 <input type="checkbox"/> 平 年 月～年 月		年 か月	
保有資格	申請者の概要について、必要事項をご記入願います。 個人事業主は「個人の場合」にご記入願います。※屋号の記載は不要です。 住所・連絡先は必ず郵送や連絡が可能なものをご記入願います。			

② 申請者の事業運営形態

該当する項目にチェック願います。

事業の運営形態等	<input checked="" type="checkbox"/> 1 個人事業主 <input type="checkbox"/> 2 法人（中小企業） <input type="checkbox"/> 3 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 4 個人（創業前）
----------	--

助成対象期間中の法人設立はできませんので、ご注意願います。
 申請書提出後に法人設立を行う場合には、平成30年12月末までに設立手続きを終了し、必要書類の提出が必要です。

事業開始日	<input checked="" type="checkbox"/> 開業日（個人事業主） <input type="checkbox"/> 開業予定日（個人（創業前）） <input type="checkbox"/> 法人設立日（法人（特定非営利活動法人含む）） 平成〇〇年〇月〇日							
法人設立の予定 （個人事業主及び個人（創業前））	有・ 無	予定日：平成 年 月 日						
決算月（決算期）（法人のみ）	月							
主たる業種 （日本標準産業分類中分類にならってご記入ください）	中分類名： 繊維・衣服等卸売業 コード（2桁）： 51							
活動の種類 （特定非営利活動法人のみ） （中小企業者の振興に資する事業を行う者であって、右記のいずれかをチェック）	<input type="checkbox"/> 1 中小企業者と連携して事業を行うもの <input type="checkbox"/> 2 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの（社員総会における表決議の二分の一以上を中小企業者が有しているもの）							
本店又は主たる事務所の所在地 （個人の場合は予定所在地）	〒 000-0000 東京都 00区000780番0号							
資本金又は出資金 （特定非営利活動法人は除く）	千円	千円						
株主又は出資者数 （特定非営利活動法人は除く）	名	名						
役員（法人のみ）※ 従業員数（個人（創業前）は除く）	合計	人	内訳	①役員※	常勤	人	非常勤	人
				②従業員	正社員	人	パート・アルバイト	人
事業に要する許認可・免許等 （必要な場合のみ記載）	許認可・免許等名称 取得見込み時期							

該当する中分類名及びコード（2桁）をご記入願います。
 P38の日本標準産業分類（中分類）をご参照ください。

※ 特定非営利活動法人の場合、理事に関して記載。

大企業（中小企業者に該当しない者）が単独で出資総額の1/2以上を所有するなど、「みなし大企業」（P8参照）に該当する場合は申請ができません。

(2) 事業内容

(事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。)

① 内容

以下の項目については、項目別に必ず記載願います。その他の内容についても、必要に応じて記載願います。

- 商品・サービス ○ 活用する申請者の強み ○ 想定顧客 ○ 収益獲得の仕組み
- 助成を受けることで充実できる内容 ○ 事業実施により実現したい内容

※ソーシャルビジネスの場合は「顧客」を「社会や社会課題の解決」と読み替えてください。

以下の項目について、項目別かつ具体的に全て記入してください。

○商品・サービス

○活用する申請者の強み

○想定顧客

○収益獲得の仕組み

○助成を受けることで充実できる内容

○事業実施により実現したい内容

※枠に収まらない場合は、適宜枠を広げてください。

② マーケティング

以下の項目については、項目別に必ず記載願います。その他の内容についても、必要に応じて記載願います。

- 市場について（特徴・規模等） ○ 競合他事業者との差別化
- 商品・サービスの開発計画・店舗等の開業計画 ○ 販売戦略（ターゲット、販売方法、販売見込み）
- 市場の拡大の可能性

※ソーシャルビジネスの場合は「販売戦略」を「事業戦略」と読み替えてください。

以下の項目について、項目別かつ具体的に全て記入してください。

○市場について（特徴・規模等）

○競合他事業者との差別化

○商品・サービスの開発計画・店舗等の開業計画

○販売戦略（ターゲット、販売方法、販売見込み）

○市場の拡大の可能性

※枠に収まらない場合は、適宜枠を広げてください

③ 実現性

以下の項目については、項目別に必ず記載願います。その他の内容についても、必要に応じて記載願います。

- 事業推進に必要なヒト・モノ・ノウハウの調達
- 助成対象期間中の商品・サービスの提供見込み
- 事業リスク及びその解決策

以下の項目について、項目別かつ具体的に全て記入してください。

○事業推進に必要なヒト・モノ・ノウハウの調達

○助成対象期間中の商品・サービスの提供見込み

○事業リスク及びその解決策

※枠に収まらない場合は、適宜枠を広げてください

④ 助成金を受けることによる効果

及び事業実施の経済的意義・社会的意義（事業実施による地域経済への波及、社会貢献、課題解決）

以下の項目について、項目別かつ具体的に全て記入してください。

○助成金を受けることによる効果

○事業実施の経済的意義・社会的意義（事業実施による地域経済への波及、社会貢献、課題解決）

※枠に収まらない場合は、適宜枠を広げてください

「⑤ 資金計画」以降の記載・提出も必要となりますので、ご注意願います。

⑤ 資金計画（網掛け部分のみご記入ください）

※ 助成対象期間内において、助成事業に必要な全ての経費とその経費の調達方法を記載願います。

必要な経費※		金額(単位:円)	資金調達	金額(単位:円)
設備資金	備品費	300,000	自己資金	7,000,000
	設備投資費	100,000	金融機関借入金 (借入先: 〇〇銀行)	10,000,000
	設備資金合計	400,000		
運転資金	人件費	11,030,000	金融機関以外の借入金 (借入先: 父親)	3,000,000
	賃借料	7,200,000		
	専門家謝金	200,000		
	産業財産権出願・導入費	20,000	借入金以外の資金調達 (調達先:)	0
	広告費	1,000,000		
	仕入費	22,208,000		
	その他経費	14,420,000		
			その他 (売上収入など)	36,478,000
運転資金合計	56,078,000			
合計※	56,478,000	合計※	56,478,000	

※ 助成事業に必要な全ての経費を記入願います。助成対象経費以外の経費については、表に適宜追記願います。

※ 合計については左右同じ金額になるように記入願います。

【金融機関からの借入金の調達見込み】

既調達済

助成対象期間中までに調達見込み

調達を希望している

調達見込みはない

助成事業に必要な経費(助成対象外経費を含む)をどのように調達するかをご記入ください。
※資金調達欄に当助成金は含まないでください。

借入金の調達見込みについて該当するものにチェックをしてください。

⑥ 経営計画（網掛け部分のみご記入ください）

※ 申請書提出日を基準として、当年度以降の事業スケジュールをご記入ください。

※ 「⑧ 経営収支（見通し）」の期間と同一にして下さい。

事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
当年度	<p>H30/1~H30/12</p> <p>1月 販促用カタログ作成、展示会への準備 2月 OO展示会に出展 3月 OOにて商品の展示を開始 4月 OOイベントで商品説明を実施 5月 OOOO・・・・・・・・ 6月 OOOO・・・・・・・・ 7月 OOOO・・・・・・・・</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 申請書提出日後に直近で決算を迎える年度を当年度とし、以降の事業スケジュールを決算年度ごとにご記入願います。 ※ 個人事業主は1月~12月の期間となります。 </div>
翌年度	<p>H31/1~H31/12</p> <p>1月 販売拡大のため、営業社員を雇用 2月 OOOO・・・・・・・・ 4月 OOOO・・・・・・・・ 6~9月 OOOO・・・・・・・・ 11月 OOOO・・・・・・・・</p>
翌々年度	<p>H32/1~H32/12</p> <p>1月 海外展示会への出展に向け準備開始 2月 OOOO・・・・・・・・ 4月 OOOO・・・・・・・・ 6~9月 OOOO・・・・・・・・ 11月 OOOO・・・・・・・・</p>

⑦-1 資金繰り表（助成対象期間1年目）（創業前の個人、確定申告を一度も行っていない法人及び個人事業主が作成【確定申告済みの方は記載不要】）

（単位：千円）

平成31年	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計	
前月繰越	18	-116	-330	-264	-178	-92	-6	30	116	102	88	74		
収入	現金売上	1,920	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	26,648	
	売掛金回収												0	
	その他入金												0	
	計（A）	1,920	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	2,248	26,648	
支出	現金仕入	744	872	872	872	872	872	872	872	872	872	872	10,336	
	買掛金支払												0	
	賃金給与	350	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5,300	
	賃借料	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	
	専門家謝金											50	100	
	産業財産権出願・導入費			20										20
	広告費	200								100	100	100		500
	備品費		300											300
	その他支出	460	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	6,400
計（B）	2,054	2,462	2,182	2,162	2,162	2,162	2,212	2,162	2,262	2,262	2,262	2,212	26,556	
財務	出資、借入												0	
	設備投資												0	
	借入金返済												0	
差引計（C）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
差引(A)-(B)+(C)	-134	-214	66	86	86	86	36	86	-14	-14	-14	36	92	
次月繰越	-116	-330	-264	-178	-92	-6	30	116	102	88	74	110		

創業前の個人の方、確定申告を一度も行っていない法人や個人事業主の方は、申請されている助成対象期間の資金繰り表を作成してください。確定申告済みの方は記載不要です。

⑦-2 資金繰り表（助成対象期間2年目：対象期間が1年以上の場合のみ）（創業前の個人、確定申告を一度も行っていない法人及び個人事業主が作成【確定申告済みの方は作成不要】）

（単位：千円）

平成32年	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計
前月繰越	110	-4	82	178	274	360	476	542	658	674	690	706	
収入	現金売上	2,248	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	30,584
	売掛金回収												0
	その他入金												0
	計（A）	2,248	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	30,584
支出	現金仕入	872	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	11,872
	買掛金支払												0
	賃金給与	450	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	5,730
	賃借料	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600
	専門家謝金											50	100
	産業財産権出願・導入費												0
	広告費	200								100	100	100	500
	備品費		30	20	20	30							100
	その他支出	540	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	8,020
計（B）	2,362	2,490	2,480	2,480	2,490	2,460	2,510	2,460	2,560	2,560	2,560	2,510	29,922
財務	出資、借入												0
	設備投資												0
	借入金返済												0
	差引計（C）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
差引(A)-(B)+(C)	-114	86	96	96	86	116	66	116	16	16	16	66	662
次月繰越	-4	82	178	274	360	476	542	658	674	690	706	772	

創業前の個人の方、確定申告を一度も行っていない法人や個人事業主の方は、申請されている助成対象期間の資金繰り表を作成してください。確定申告済みの方、助成対象期間が1年の方は記載不要です。

⑧ 経営収支（見通し）（網掛け部分のみご記入ください）

※ 申請書提出日を基準として、当年度以降の事業の見通しをご記入ください。

※ 助成事業以外に事業がある場合は、積算根拠に助成事業とそれ以外の事業の内訳もご記入ください。

（単位：千円）

	当年度以降の見通し		
	当年度	翌年度	翌々年度
期間(HO/O~HO/O)	H30/1~H30/12	H31/1~H31/12	H32/1~H32/12
ア 売上高	23,040	26,976	30,912
イ 売上原価	8,928	10,464	12,000
ウ 売上総利益(ア-イ)	14,112	16,512	18,912
エ 販売管理費計	14,250	16,420	18,260
・人件費	4,200	5,400	5,760
・賃借料	3,600	3,600	3,600
・専門家謝金	0	100	100
・産業財産権出願・導入費	0	20	0
・広告費	600	500	500
・備品費	250	300	100
・その他経費	5,600	6,500	8,200
オ 営業利益(ウ-エ)	-138	92	652
従業員数(役員除く)	1	2	2
売上高積算根拠 ※販売単価、売上個数及びその積算根拠や経費の積算根拠を明確に示してください	<p>【売上高】 商品〇〇：〇〇千円 (@〇〇〇円×△△個) 売上見込は〇ヵ月で計算。現在の引き合い件数〇〇件のうち、〇割が新規取引となると想定</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・従業員人件費 @〇〇千円×〇ヶ月 ・賃借料 事務所 @〇〇千円×〇ヶ月 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>	<p>【売上高】 商品〇〇：〇〇千円 商品①①：〇〇千円 (商品〇〇：@〇〇〇円×□□個 商品①①：@△△△円×××個) 既存商品はネット広告の効果を踏まえ、〇割増で積算。新商品は既存顧客を中心に販売を目指し、既存商品の〇割程度で積算。</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 商品①①：単価〇〇円 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・従業員人件費 @〇〇千円×〇ヶ月 @〇千円/日×〇〇〇日 ・賃借料 事務所 @〇〇千円×〇ヶ月 ・専門家謝金 経営指導 〇〇千円 ・産業財産権出願・導入費 特許権出願 〇〇千円 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ネット広告 月〇〇千円 ・備品費 パソコン 〇〇千円 什器類 〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>	<p>【売上高】 商品〇〇：〇〇千円 商品①①：〇〇千円 商品■：〇〇千円 (商品〇〇：@〇〇〇円×□□個 商品①①：@×××円×△△個 商品■：@▽▽▽円×▲▲個) 既存商品は継続的な展示会出展等の効果により前期比〇割増を想定。商品①①は継続的なネット広告により〇割増を想定。新商品■は浸透に時間がかかると想定して、売上の〇割を見込む。</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 商品①①：単価〇〇円 商品■：単価〇〇円 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・従業員人件費 @〇〇千円×〇ヶ月 @〇千円/日×〇〇〇日 ・賃借料 事務所 @〇〇千円×〇ヶ月 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 展示会(海外) 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ネット広告 月〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>
助成事業以外の取組がある場合は、助成事業と助成事業以外に分け、各積算根拠の詳細をご記入ください。			

⑨ 経費明細 (網掛け部分のみご記入願います)

※ご注意願います。
 ◎経費明細以降は円単位となります。

助成事業期間中に助成対象とするもの

(単位 : 円)

経費区分	経費明細	内容	所要金額 (税抜※)	交付申請額 (所要金額×2/3以内)	備考
従業員人件費		正規従業員給与	8,400,000		
		パート従業員賃金 ・アルバイト従業員賃金	1,840,000	1,000,000	
		計	10,240,000		従業員人件費の 合計の2/3以内 であればOKで す。
事業費	賃借料	別紙のとおり	7,200,000		
	専門家謝金		200,000		
	産業財産権出願 ・導入費		20,600		
	広告費		1,000,000	2,000,000	事業費の合計の 2/3以内であ ればOKです。
	備品費		300,000		
	計		8,720,600		
合計			18,960,600	3,000,000 (OK)	上限300万円

※ 「税抜」とは消費税及び地方消費税を除外した金額を指します。

交付申請額の合計は、従業員人件費と事業費の合計が300万円以内になると「OK」と表示されます。

「所要金額 (税抜※) 欄」の数字はP56~P59の「(別紙) 経費明細の内容」の各経費「所要金額 (税抜) の計」欄の値が反映されます。

◀⑨ 経費明細の修正例▶

⑨ 経費明細（網掛け部分のみご記入願います）

申請額の修正前

助成事業期間中に助成対象とするもの

（単位：円）

経費区分	経費明細	内容	所要金額 (税抜※)	交付申請額 (所要金額×2/3以内)	備考
従業員人件費		正規従業員給与	8,400,000	6,826,000	
		パート従業員賃金 ・アルバイト従業員賃金	1,840,000		
		計	10,240,000		
事業費	賃借料	別紙のとおり	7,200,000	5,813,000	
	専門家謝金		200,000		
	産業財産権出願 ・導入費		20,600		
	広告費		1,000,000		
	備品費		300,000		
	計		8,720,600		
合計			18,960,600	12,639,000	上限300万円

※ 「申請オーバー」の表示が出た場合「従業員人件費」「事業費」の交付申請額欄の計算式に「-超過額(円)」を入力し、300万円以内になるように調整願います。

指します。

(申請オーバー)

交付申請額は300万円を超過すると「申請オーバー」と表示されます。

⑨ 経費明細（網掛け部分のみご記入願います）

申請額の修正後

助成事業期間中に助成対象とするもの

（単位：円）

経費区分	経費明細	内容	所要金額 (税抜※)	交付申請額 (所要金額×2/3以内)	備考
従業員人件費		正規従業員給与	8,400,000	1,000,000	
		パート従業員賃金 ・アルバイト従業員賃金	1,840,000		
		計	10,240,000		
事業費	賃借料	別紙のとおり	7,200,000	2,000,000	
	専門家謝金		200,000		
	産業財産権出願 ・導入費		20,600		
	広告費		1,000,000		
	備品費		300,000		
	計		8,720,600		
合計			18,960,600	3,000,000	上限300万円

従業員人件費の交付申請額欄の計算式に「-5,826,000」を入力してください。

事業費の交付申請額欄の計算式に「-3,813,000」を入力してください。

交付申請額が300万円以内になると「OK」と表示されます。

※ 「税抜」とは指します。

(OK)

(別紙) 経費明細の内容(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

※「税抜」は消費税及び地方消費税を除外した金額を指します

色付きの部分にご記入願います。

源泉徴収税額、社会保険料等を含めた金額をご記入願います。

※ 正規従業員に係る一人あたり月額給与をご記入願います。

ただし、対象経費として認められるのは、一都七県内を勤務地及び居住地とする従業員で、一人あたり月額給与35万円が限度です。

(単位：円)

	月数 (A)	月額給与 (B)	所要金額		備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1	24	350,000		8,400,000	
2				0	
3				0	
計				8,400,000	

従業員人件費② (パート従業員賃金・アルバイト従業員賃金)

※ パート従業員・アルバイト従業員に係る一人あたり日額賃金をご記入願います。

ただし、対象経費として認められるのは、一都七県内を勤務地及び居住地とする従業員で、一人あたり日額8,000円が限度です。

(単位：円)

	日数 (A)	日額賃金 (B)	所要金額		備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1	460	4,000		1,840,000	1日0時間月20日勤務× 23ヶ月
2				0	
3				0	
計				1,840,000	

賃借料

※ 助成事業の遂行に必要な不動産（事務所、店舗等）及び備品等について、助成対象期間を通じて継続的に賃借する経費をご記入願います。

原則、助成事業の遂行時のみに使用する物件を対象とし、他の事業との共同利用部分がある物件に関しては、各事業の専有部分の面積等で経費が按分可能となる等、明確に区分できる物件に限ります。

民間企業以外が設置する創業支援施設（区市町村、国公立大学等）の賃借料、バーチャルオフィスの利用料、及び礼金・仲介料・敷金等は、対象となりません。

(単位：円)

賃借物 (場所・広さ等)	使用目的	月数 (A)	月額賃借料 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
〇〇駅周辺 (●㎡)	事務所用	24	300,000	7,776,000	7,200,000	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
計				7,776,000	7,200,000	

事業計画、経営収支に適合した経費を計上願います。

専門家謝金

※ 外部の専門家へ業務のアドバイス等の依頼をする場合に要する経費をご記入ください。
また、依頼内容を内容欄にご記入ください。

(単位：円)

内容	回数 (A)	謝金単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
経営指導等のアドバイス	4	50,000	216,000	200,000	
				0	
				0	
				0	
計			216,000	200,000	

事業計画、経営収支に適合した経費を計上願います。

産業財産権出願・導入費

※ 助成事業の遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権及び商標権の出願、他の事業者からの譲渡又は実施許諾（ライセンス料含む）に要する経費をご記入願います。

出願に関する調査、審査請求、登録、及び権利維持に関する経費は、対象とはなりません。

(単位：円)

具体的な内容	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		弁理士事務所 又は 権利所有企業名	備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)		
商標権出願	1	20,600	-	20,600		
				0		
				0		
				0		
計			0	20,600		

広告費

※ 販路開拓のための広告宣伝、パンフレット等作成、展示会の出展などに係る経費を記入してください。

なお、印刷物等は助成対象期間内に使用した部分のみが対象となります。

(単位：円)

内容	目的	個数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
カタログ	販路開拓	5000	30	162,000	150,000	
ネット広告	販路開拓	4	50,000	216,000	200,000	
展示会出展（国内）	販路開拓	1	150,000	162,000	150,000	
展示会出展（海外）	販路開拓	1	500,000	540,000	500,000	
					0	
				1,080,000	1,000,000	

事業計画、経営収支に適合した経費を計上願います。
個別具体的な名称は不要です。

備品費

- ※ 購入する備品の品名、個数、購入単価（税抜）等をご記入ください。
 また、購入する備品は購入単価（税込）1万円以上、50万円未満が対象です。

（単位：円）

品名	用途	個数 (A)	購入単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
パソコン	事務作業	1	100,000	108,000	100,000	
什器類(机、いす等)	事務作業	1	200,000	216,000	200,000	
					0	
					0	
					0	
計				324,000	300,000	

事業計画、経営収支に適合した経費を計上願います。
 個別具体的な名称は不要です。

【経費の配分や内容変更に係る注意事項】

交付決定を受けた助成事業者が、助成事業の経費の配分や内容を変更したい時は、**事前に**「変更承認申請書（様式第4-1号）」等の提出が必要となります。提出後、会社の審査・承認を受けることにより、交付決定額の範囲内で変更することができます。ただし、無断で変更を行った場合、助成金を交付できなくなる恐れがありますので、ご注意ください。

例) チラシとエアコンを追加したい場合

経費区分	経費明細	品目 (変更承認前)	助成対象経費 (変更承認前)	品目 (変更承認後)	助成対象経費 (変更承認後)
事業費	広告費		0	チラシ	50,000
	備品費	什器類(机、いす等)	200,000	什器類(机、いす等)	70,000
		パソコン	100,000	パソコン	100,000
				エアコン	80,000
合計		300,000		300,000	

- ※ 会社の審査・承認には、書類提出後2～3週間かかります。
 ※ 会社の承認を受けてからの経費が対象となります。承認を受ける前に契約・購入したものは、助成対象となりませんのでご注意ください。