

平成30年度第2回創業助成事業 Q&A

【 採択前に関する質問 】

1	申請要件について	85
2	助成対象経費について	92
3	申請書の作成及び提出について	95
4	審査について	96
5	提出書類について	97

【 採択後に関する質問 】

6	助成金の交付決定について	99
7	承認申請や報告等について	99
8	助成事業の完了（中間）報告について	101
9	助成金の請求及び支払について	103
10	助成事業完了後の企業化状況報告等について	104
11	取得財産の管理について	105
12	その他	105

【 採択前に関する質問 】

1 申請要件について

Q1 - 1

申請をする業種に制限はありますか？

基本的には制限はありませんが、東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者または遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等の公的資金の助成先として、不適切なものは対象となりません。

また、個人開業医は対象となりません。

Q1 - 2

個人で開業した後、法人成りした場合、5年未満の要件はどう考えるのですか？

申請書を受理する時点以前において、同一事業、異なる事業、複数の事業であるかを問わず、通算で5年以上個人事業主または他の法人代表者として事業を実施していた又は実施している個人及び代表者の法人は申請できません。代表者の通算の経営年数が5年未満かどうかをご確認ください。

Q1 - 3

既に法人の代表者もしくは個人事業主になっている場合、別の事業を申請することは可能ですか？

申請時点以前において、法人の代表者または個人事業主となっている期間が通算5年未満であれば、別の事業でも申請することは可能です。

Q1 - 4

申請要件について、次の場合は対象となりますか？

- ・現在、法人で都外に本店の所在地がある場合
- ・現在、個人事業主で都外にて事業を行っている場合

申請時点で上記の事例に該当する場合は本助成事業に申請できません。

申請をお考えの法人の代表者・個人事業主の方は、申請時点で以下を満たしていることが必要となります。

①法人の場合

- ・都内に登記が行われた本店等が、書面にて確認できること
- ・本店等が都内に実在し、必要な機能を果たしていて、都内での事業が開始されていること

②個人事業主の場合

- ・都内を納税地とした、都内における主たる事業所等の開業の届出を税務署に行い、書面にて確認できること
- ・主たる事業所等が都内に実在し、必要な機能を果たしていて、都内での事業が開始されている状況であること

なお、登記・税務署への届出上の所在地と、本店等・主たる事業所等として必要な機能を果たしている所在地が異なる場合、どちらも都内に所在地がある場合に限り、申請要件を満たします。

Q1 - 5

本店等又は主たる事業所等が果たすべき必要な機能とは何ですか？

人事・経理・経営（業務）上の指揮監督、賃金の計算等が行われ、従業員との打合せが毎月複数回行われるほか、他事業者との商談も行われているといった実態があることです。

Q1 - 6

登記や開業届を行った所在地と、本店等、主たる事業所等として必要な機能を果たしている所在地が異なる場合、申請可能ですか？

都内の届出上の所在地とは別に、都内の他の所在地が本店等または主たる事業所等として実際に必要な機能を果たしている場合には、申請要件を満たすこととします。

一方、都外の他の所在地が本店等または主たる事業所等として実際に機能している場合は、申請要件を満たしていないことになります。

Q1 - 7

いわゆるバーチャルオフィスとして利用している都内所在地は、「本店等」「主たる事業所等」として、申請要件の対象となりますか？

都内に所在地名を借り受け、郵便物等の送付を受けている場合のみでは、対象とはなりません。都内の他の所在地が、本店等または主たる事業所等として実際に必要な機能を果たしていることが必要です。

Q1 - 8

開業届を提出した際、主たる事業所等は都内、納税地は都外の自宅住所とし、現在もその状態が続いています。申請要件を満たすにはどうすればよいですか？

申請までに納税地を主たる事業所等の所在地（都内）に変更する「所得税・消費税の納税地の変更に関する届出書」を、変更前の納税地を所轄する税務署に提出し、その写しを開業届の写しと共に公社に申請時に提出願います。

Q1 - 9

開業届を提出した際、都外の自宅住所を納税地とし、主たる事業所等も都外だったが、現在は両方とも都内に移転しています。申請要件を満たすことを示すにはどうすればよいですか？

移転時に移転前の納税地を所轄する税務署に提出した、「所得税・消費税の納税地の異動に関する届出書」の写しを開業届の写しと共に公社に申請時に提出願います。

Q1 - 10

一般社団法人や一般財団法人は対象となりますか？

一般社団法人や一般財団法人は対象外となります。

他にも、事業共同組合、商工組合、学校法人、宗教法人、医療法人、社会福祉法人、特定目的会社、農事組合法人及び任意のグループなども対象とはなりません。

法人の種類	対象
株式会社	○
持分会社 (合名会社、合資会社、合同会社)	○
特定非営利活動法人	所定の事業を行っている場合のみ、○
一般社団法人、一般財団法人	×
事業協同組合、商工組合	×
学校法人、宗教法人、医療法人、 社会福祉法人、農事組合法人	×
特定目的会社	×
任意のグループ	×

Q1 - 11

特定非営利活動法人（NPO法人）は対象となりますか？

中小企業者の振興に資する事業を行うため、中小企業者と連携したり、中小企業者が主体となって設立したりするものであれば、対象となります。

Q1 - 12

個人（個人事業主）で申請し、助成対象期間中に法人設立したい場合はどうなるのですか？

創業予定の個人・個人事業主で申請する場合、交付決定は個人・個人事業主に対して行われ、助成対象となる事業は「個人事業」となります。助成対象期間中の法人設立は、交付決定に付される条件によりできません。

ただし、当該法人設立の時期が、交付決定日から1年以上経過後である場合は、1年経過後に事業完了の実績報告書を提出して助成事業を完了し、その後、法人設立することは可能です（助成金は個人・個人事業主に交付されます）。

一方で、法人設立の時期が、交付決定日から1年未満である場合は、交付決定の条件から外れることになるため、助成金は交付されません。

Q1 - 13

個人（個人事業主）で申請し、交付決定日の前に法人設立したい場合はどうなるのですか？

下記①～④をすべて満たす場合、申請できます。

- ① 個人事業の期間が、開業届の提出から5年未満であること
- ② 申請した個人・個人事業主が代表者の法人であること
- ③ 申請した事業計画を設立した法人が実施すること
- ④ 交付決定日以前に登記が完了し、書類の提出が可能であること

なお、審査の都合上、平成30年12月末までに、申請書（法人名のもの）、履歴事項全部証明書、定款の写しを提出する必要があります。

最初の申請書の提出の際、事業計画書「（1）申請者・事業運営形態 ②申請者の事業運営形態」に設けられている「法人設立の予定」欄にその旨を記載してください。

平成30年12月末までに書類の提出ができない場合は、平成31年度の募集（予定）に法人として申請願います。

Q1 - 14

助成金の申請要件を満たすためにはどうすれば良いですか？

創業助成事業は創業のモデルケースの発掘や事例の発信などにより、創業に挑戦する機運を醸成していくこと目的とし、「一定水準以上の事業計画」を助成の対象としています。そのため、申請要件については一定の審査や支援が行われているものとなっています。助成金の申請要件を満たすことのみを目的として公社の事業を利用することはご遠慮ください。

なお、各種申請要件の中で申請数の比率が高いものは、国で実施する創業促進補助金と同じ要件（都内区市町村での認定特定創業支援事業）となっています。

Q1 - 15

TOKYO 創業ステーションでの事業計画策定支援について知りたいです。

TOKYO 創業ステーション2階（創業ワンストップフロア）では、創業を具体的に考えている方を対象に、窓口で相談員がマーケティング等ビジネスプラン作成へのアドバイスを行う「プランコンサルティング」を実施しています。

詳細は、公社HP（<http://www.tokyo-kosha.or.jp/station/>）をご確認ください。

なお、事業計画策定支援終了の証明を受けた方が個人、助成金の申請が法人の場合は、法人の代表者が証明を受けた個人であり、その法人が支援を受けた事業を実施することが必要となります（法人の代表者が過去に個人事業主・法人の代表者として、通算5年以上経営の経験がないことも必要です）。

Q1 - 16

事業可能性評価事業とはどんな事業ですか？

事業可能性評価事業とは、各分野の専門家が個人・企業の新規事業計画を総合的に評価し、事業化に向けて支援する事業です。詳細は、公社HP（<http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/hyoka/index.html>）をご参照ください。

Q1 - 17

自分が入居している民間の創業支援施設が「東京都インキュベーション施設運営計画認定事業」の認定を受けているのか知りたいです。

入居されている創業支援施設のインキュベーションマネージャー等に確認していただく他、「東京都創業NET（http://www.tokyo-sogyo-net.jp/incu_office/nintei/）」などでご確認いただけます。

Q1 - 18

東京都インキュベーション施設運営計画認定事業の認定を受けている施設に入居している場合、申請可能となる利用形態は個室利用に限られるのですか？

個室利用以外も対象となります。ただし、認定後から申請時点までの間に6か月以上継続して入居し、申請する事業内容に関する個別具体的支援を、インキュベーションマネージャーから継続して受けている等の基準を満たす必要があります。

Q1 - 19

現在自分が入居している創業支援施設では半年単位でしか賃貸借契約を結べません。この場合は、申請要件を満たしていますか？

地方銀行、信用金庫、中小企業基盤整備機構、国公立大学等が設置した創業支援施設については、1年間以上の賃貸借契約を結んでいる必要があります。契約を延長するなど、通算で1年間以上の入居が証明いただければ申請要件を満たします。

Q1 - 20

青山スタートアップアクセラレーションセンターで実施のアクセラレーションプログラムとは何ですか？

5か月間のアクセラレーションプログラムを通して、アクセラレーターや先輩起業家、さらには大志を持った多くのメンター陣の支援を受け、リーディングカンパニーへと成長するための機会と場を提供するものです。

詳細は、東京都創業NET

(http://www.tokyo-sogyo-net.jp/shien_prg/asac.html) などをご確認ください。

Q1 - 21

「女性・若者・シニア創業サポート事業」とは何か？ また、必要な申請書類はどのように入手すればよいのですか？

都内での女性・若者・シニアによる地域に根ざした創業を支援するため、信用金庫・信用組合を通じた低金利・無担保の融資と地域創業アドバイザーによる経営サポートを組み合わせ提供する事業です。

詳細は(<http://cb-s.net/tokyosupport/>)をご確認ください。

なお、申請に必要な書類は「取扱金融機関によって発行された利用証明書」となります。取扱金融機関に発行を依頼願います。

Q1 - 22

個人で創業した際に東京都中小企業制度融資（創業融資）を利用し、その後法人化した
が、申請要件を満たしていますか？

- ① 創業融資を利用した個人事業と同一事業を法人が実施していること
 - ② 法人代表者が個人事業主または他の法人代表者として事業を実施していたまたは実施している期間が申請時点以前において5年未満であること
 - ③ 個人事業を行っていた者が代表者となっている法人であること
 - ④ 法人の設立日から経過している期間が申請時点において5年未満であること
- 以上の条件を満たす場合に申請が可能です。

Q1 - 23

「東京都が出資するベンチャー企業向けファンド」とは何ですか？

東京都が設立した「ベンチャー企業成長支援ファンド」となります。

当該ファンドは将来性が期待されるものづくりベンチャー企業を資金面・経営面から支援するものです。

詳細は東京都HP

（http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/chushou/kinyu/fund/f_005/index.html）等をご確認ください。

Q1 - 24

認定特定創業支援を受けた証明は個人で、法人設立した場合はどうなるのですか？

当該証明については、認定を受けた特定創業支援事業による支援を受けて創業を行おうとする者または創業5年未満の個人に対して証明書が発行されます。（産業競争力強化法における市町村による創業支援のガイドラインより）

証明書記載の個人と法人の代表者が同一であることを確認できれば申請可能です。

Q1 - 25

認定特定創業支援に準ずる支援とは何ですか？

東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会、中小企業大学校東京校 BusiNest が実施する創業支援のことを意味します。

なお、支援を受けた証明が個人、助成金の申請は法人である場合は、「Q1 - 24」と同様の考え方となります。

Q1 - 26

国、都道府県、区市町村、公社の他助成金・補助金との重複利用・併願申請は可能ですか？

① 重複利用について

当助成事業と同様の創業関係の助成金・補助金及び当助成事業の助成対象と同一の経費の助成金・補助金に関し、過去において交付を受けている場合または採択されて申請時点において事業実施中等の場合は、当助成事業への申請はできません。

② 併願申請について

当助成事業との併願申請は可能です。ただし、以下の注意が必要です。

○ 他の創業関係の助成金・補助金との併願申請を行う場合

本助成金の採択と他の助成金・補助金の双方の採択があった場合は、いずれか1つを選択し、それ以外の他の助成事業・補助事業の採択は辞退してください。

○ 創業関係以外の助成金・補助金との併願申請を行う場合

本助成金の経費と他の助成金・補助金の経費が重複しないよう申請してください。

2 助成対象経費について

Q2 - 1

従業員人件費のみを所要金額として計上することはできますか？

できません。本件助成金は雇用調整を目的としたものではありません。従業員人件費と事業費の区分では事業費を優先して計上願います。

Q2 - 2

従業員人件費について、次の場合は対象となりますか？

① 執務室内清掃等の業務委託費や外注費

② 派遣でパートを雇用

雇用契約に基づく経費のみが対象となりますので、本助成事業に直接従事する正規従業員に係る給与またはパート・アルバイトに係る賃金が対象となります。

業務委託費や外注費、派遣会社等を通じて社員やパートを雇用する場合における給与や賃金は、上記理由から対象外となります。

Q2 - 3

従業員人件費について、賞与は助成対象となりますか？

対象となります。ただし、正規従業員の場合、月額あたりの給与と賞与の合計が、35万円が上限となります。

Q2 - 4

従業員人件費について、従業員が支払う給与が35万円を超えていても助成対象となりますか？

対象となります。ただし、助成金の算出根拠が上限の月額35万円となります。

Q2 - 5

従業員人件費について、法人の代表者及び役員の人件費は助成対象となりますか？

助成対象を従業員の給与・賃金としているため、法人の代表者及び役員の人件費（報酬）は対象とはなりません。また、個人事業主についても本人及び本人と生計を一にする三親等以内の親族の人件費は同様の考え方から対象とはなりません。

Q2 - 6

賃借料について、既に借りている事務所についても助成対象となりますか？

助成対象となります。ただし、助成対象期間中に使用及び支払を行ったものに限りません。

Q2 - 7

賃借料について、都外の物件は助成対象となりますか？

対象とはなりません。都内で本店または主たる事業所等を設置するための賃借料ですので、都内の物件であることが要件となります。

Q2 - 8

賃借料における備品のリース・レンタル経費に上限はありますか？

上限はありません。なお、備品購入の場合には、税込1万円以上、50万円未満のものが対象となります。

Q2 - 9

賃借料におけるサーバーのレンタル料金と広告費のHP作成費用との関係は？

一般的な業務用で使用するサーバーをレンタルする場合は賃借料として計上してください。賃借料に計上すると交付決定日以前の契約のものでも助成対象となります。

また、商品のPRなどを目的にHP作成を行う際の費用に、レンタルサーバー代が含まれる場合は一括して広告費に計上願います。

Q2 - 10

専門家謝金について、事業遂行に必要な業務の一部を専門家に委託する場合は対象となりますか？

専門家謝金は、事業遂行に必要なアドバイス（助言）を受けることを対象としていますが、業務の一部の遂行を委託するものは対象となりません。また業務の一部の遂行とアドバイス（助言）が一体となっている委託についても対象となりません。

Q2 - 11

産業財産権出願・導入費で審査請求に係る費用も対象となりますか？

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。

Q2 - 12

広告費について、展示会の出展費用の範囲は？

助成対象となるのは、出展料・展示品等の運搬費・展示ブースの工事負担金など展示会の出展の際に必要な経費となります。（ただし、交通費は除きます。）

Q2 - 13

ECサイト出店料は広告費に該当しますか？

ECサイトの出店料は業務委託費・支払手数料・通信費などで会計上処理されるものと考えますので、広告費には該当しません。

Q2 - 14

HP作成経費で注意することは何ですか？

広告費は、商品の広告などを目的とした助成対象経費です。そのため、HP作成費用が助成対象となるのは「商品の販売やサービスのPRなどが目的」となる場合です。HPで予約・決済などを行うための「システム構築」に該当する部分は対象となりません。

また、HP制作を請負う事業やHPを使用した広告収入を得る事業などでは、製造原価に該当すると考えられますので、助成対象とはならないケースもあります。

Q2 - 15

広告費について、作成したチラシ・パンフレットの配布等に関して経費の対象となるのはどのような場合ですか？

助成対象期間中に全て配布できずに余った場合、残余は経費の対象となりますか？

チラシ・パンフレット等に関しては、投函等に関する配送委託費も助成対象に含めます。ただし、助成対象期間中に使いきることを原則とします。未使用残品は対象となりません。

試供品や見本品についても、使用実態がないものについては同様に対象とはなりませんので、ご注意ください。

Q2 - 16

備品購入の際の配送費や組み立て費用は対象となりますか？

備品の購入費として一括で会計処理できるもの（配送費や組立費用）は助成対象に含めます。

3 申請書の作成及び提出について

Q3 - 1

提出後に申請書の内容の変更はできますか？

事業計画などの審査に係る部分については、申請書提出後の加筆、修正等はありません。ただし、申請書に不備がある場合、公社から修正等を依頼することがあります。

Q3 - 2

提出後に提出資料（原本）の返却はできますか？

原則、返却できません。定款・設立趣意書は写しでも可ですのでご注意ください。

Q3 - 3

以前申請した際は不採択だったが、再度申請することは可能ですか？

可能です。また、以前の結果が審査に影響することはありません。

Q3 - 4

助成金の交付決定を受けた後、辞退したが、再度申請することは可能ですか？

1 回に限り、再度の申請が可能です。ただし、再度交付決定を受けられるとは限りません。また、辞退の内容が2回目の審査に影響することはありません。

Q3 - 5

事前に申請書のアドバイスをしてもらうことはできますか？

他申請者に対し公平性が損なわれる観点から、個別のアドバイスは行っておりません。記入例をご参照いただき、ご不明な点があれば事務局までお問い合わせください。

4 審査について

Q4 - 1

審査方法及び審査基準について知りたいです。

審査は、①申請書に基づき審査を行う書類審査、②申請者との面談により審査を行う面接審査、③書類審査と面接審査の結果を元に助成対象者の適否を判断する総合審査に分かれています。面接審査については申請者本人に出席いただきます。

また、審査基準については「募集要項6 審査方法（2）審査における主な視点」をご参照ください。

Q4 - 2

過去の採択件数は何件ですか？

平成28年度は100件、平成29年度は115件の採択を行っています。
採択者の名称等は公社ホームページをご確認ください。

5 提出書類について

Q5 - 1

確定申告を一度も行っていない法人・個人事業主について、書類は何を提出すればよいですか？

未決算の法人・個人事業主の場合、事業計画書「(2) 事業内容」に設けられている「資金繰り表」(⑦-1 及び⑦-2) への記載が必要となります(創業前の個人の方も記載が必要です)。ただし、助成対象期間が1 年の方は⑦-2 の記載は不要です。

Q5 - 2

納税証明書について、収益事業を行っていないNPO 法人は、どんな書類を提出すればよいですか？

収益事業を行っていないNPO の場合、都民税(均等割) 免除申請書をご提出いただく必要があります(納税証明書は提出する必要がありません)。

Q5 - 3

東京都の制度融資(創業融資) や都内区市町村の制度融資(創業者を対象としたもの) の利用を証明するものとは何ですか？

東京都の制度融資(創業融資) の場合は、「信用保証のおしらせ」で創業融資であることが判明します。区市町村の制度融資(創業者を対象としたもの) の場合は、「信用保証のおしらせ」「金銭消費貸借契約書」の2 点が原則必要となります。

Q5 - 4

申請要件確認書類の「証明するもの」はどんな書類ですか？

P60 の「必要書類についての注意事項」に証明書類の様式を例示しています。詳細は、各支援機関等にお問い合わせください。

Q5 - 5

申請書への実印押印と印鑑証明書の提出はなぜ必要なのですか。

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。なお、印鑑証明書につきましては、申請書に押印された印の印影の証明書を書類審査通過者のみ、面接審査前に郵送でご提出いただきます。

Q5 - 6

申請時点で直近1期分の確定申告のみ行えている状態で2期分の確定申告書が提出できない場合、どうすればよいですか？

申請時点で確定申告が1期のみとなっている場合は、1期分の確定申告書を提出するなど、提出可能なものをご提出願います。

Q5 - 7

面接審査前に追加で提出が必要な書類は何ですか？

平成30年度から、申請者の負担軽減の観点から、以下の書面に関しては、面接審査前に提出いただくこととなりました。

- ☐ 印鑑証明書
- ☐ 納税証明書

Q5 - 8

移転・転居で所在地が変わった場合の納税証明書の取得方法が知りたいです。

同一年内に移転・転居された場合、移転・転居先の所在地の区市町村では、納税証明書が発行されませんので、移転・転居前の所在地の区市町村に発行を依頼願います。

Q5 - 9

直近（納付時期終了後）の納税証明書が発行されない場合はどのように対応すればよいですか？

以下のいずれかに当てはまるか確認の上、記載のご対応をお願いいたします。

- ① 「法人事業税及び法人税（道府県）民税の納税証明書」が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
発行不可である旨を説明する書面（指定様式）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
- ② 個人事業税の納税額が生じていない個人事業主
 - ☐ 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書面（指定様式）及び区市町村発行の「住民税納税証明書」を提出
 - ☐ 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」を提出
- ③ 住民税非課税の個人事業主及び個人
区市町村発行の「住民税非課税証明書」または「住民税課税証明書」を提出

【 採択後に関する質問 】

6 助成金の交付決定について

Q6 - 1

交付決定通知書を無くしてしまったが、再発行はできますか？

再発行はできません。助成金の交付申請書と交付決定通知書の両方で負担付贈与契約の契約書となります。両方とも適切に保管する必要があります。

Q6 - 2

辞退届はどんな時に提出するのですか？

国が実施する創業補助金と併願申請した場合などで両方の助成の採択(交付決定)後、本助成事業「以外の」助成を選択する場合、提出する必要があります。書類の提出期日は、「交付決定通知書が届いてから14日以内」が原則となります。

7 承認申請や報告等について

Q7 - 1

「事業開始等報告書」はどんな時に提出するのですか？

創業前の個人の方が都内で事業を開始する場合は、税務署へ開業届を1カ月以内に提出することになっています。その手続を行った後、速やかに公社へ事業開始等報告書と開業届の写しをご提出いただくことになります。

Q7 - 2

交付決定後に法人名や本店所在地に変更がある場合はどうするのですか？

法人名の変更の場合には、変更承認申請書を提出する必要があります。「変更承認申請」は事前の承認が原則となりますが、登記完了後に手続を行うことが可能です。変更承認申請書に必要事項を記載し、必要書類(履歴事項全部証明等)を添付してご提出願います。記名押印欄の内容は交付決定通知書の記載と同じになります。また、本店所在地が変更の場合には、変更届をご提出願います。

Q7 - 3

交付決定後に個人事業の主たる事業所等の移転をした場合はどうするのですか？

変更届をご提出いただく必要があります。税務署へ開業届（事業所等の移転）を提出した後、速やかに公社へ変更届及び開業届の写しをご提出願います。

Q7 - 4

助成対象期間の変更をしたいがどうすればよいですか？

助成対象期間の変更は、交付決定日から2年間の範囲で行うことが可能です。期間を延長する場合は、変更承認申請書の提出の手続きが必要となります。期間短縮する場合の手続きは特段不要ですが、実績報告書の提出などのご案内を行う必要がありますので、公社へご連絡願います。

Q7 - 5

「経費区分の配分変更」とは何ですか？

助成金の交付決定金額は、経費区分（従業員人件費、事業費）ごとにその金額が配分されています。（事業費のみの場合もあります）

助成事業を進める過程で、助成対象経費に変更が生じて経費区分（従業員人件費、事業費）ごとの交付決定額の内訳金額が変更してしまうことがあります。こういった変更を「経費区分の配分変更」と言います。

Q7 - 6

「経費区分の配分変更」の手続きが必要な場合とはどのような場合ですか？

＜事業費のみで交付決定を受けている場合＞

- ① 従業員人件費を対象経費として追加したい場合
- ② 事業費の内訳（経費明細）で所要金額未計上のものに、新たな対象経費を追加したい場合（例：対象経費0円の広告費にチラシ作成を追加するケース）
※標記配分額に変更がなくとも必要となります。
- ③ 経費明細ごとの対象経費の内容を大幅に変更したい場合
※標記配分額に変更がなくとも必要となります。

＜従業員人件費と事業費で交付決定を受けている場合＞

- ① 従業員人件費と事業費での配分額（交付決定金額）を変更したい場合
- ②及び③は上記と同様

Q7 - 7

「経費明細ごとの対象経費の内容を大幅に変更」とはどのような場合ですか？

交付決定を受けている経費（＝経費明細に記載のある経費）が助成対象です。原則として、経費明細の内容に記載がない経費の追加とみなされる場合は大幅な変更該当します。経費明細の内容の範疇と判断できる場合は、大幅な変更には該当しませんので、採択後、変更の必要がある際は公社担当職員にご相談ください。

Q7 - 8

助成事業が思うように進まなかった場合はどうすればよいですか？

助成事業を中止する場合には、中止申請書を提出してください。承認された場合には、中止することができます。

なお、正当な理由がない場合、中止は認められません。

8 助成事業の完了（中間）報告について

Q8 - 1

助成事業と他の事業と経理を分ける必要がありますか？

助成事業と他の事業の経理及び帳票類は区別して管理してください。実績報告書提出の際は、支出関係書類を1契約単位として提出する必要があります。

Q8 - 2

個人事業において資金口座を別途設ける必要がありますか？

個人事業における資金の出入りを明確化する理由から、可能な限り口座を別途設けるようにしてください。

Q8 - 3

経費の支払方法は、どのような方法があるのですか？

原則は金融機関での振込になります。現金やクレジットカードでの支払を行う場合は、事前に公社担当者へご確認願います。

Q8 - 4

経費を分割払にすることは認められますか？

分割払とする理由を確認させていただいた上で、助成対象期間中に支払・納品等、一連の手続が完了しているものに限り、認められる場合があります。

また、リース契約と分割払を混同しないようご注意ください。

Q8 - 5

クレジットカードによる支払における注意点は何か？

クレジットカードによる支払の場合、ポイントやマイル等により優遇措置を受けている部分については、助成対象外経費となり、その計算を行う必要があります。金額の換算のための書類提出も必要です。

また、「口座からの引き落とし」までが助成対象期間中に終了している必要がありますので、ご注意ください。

加えて、リボ払いは、引き落としの終期が助成対象期間終了後になり、助成対象経費の対象外となる可能性がありますので、極力控え願います。

Q8 - 6

実績報告（中間）とは何か？

助成対象期間が1年を超える場合、1年経過時（30日以内に提出）に、それまでの事業実績の報告を任意で行うことです。助成金の中間払をするには中間の報告が必要です。

Q8 - 7

中間の報告及び中間払を、従業員人件費のみで行いたいが可能ですか？

できません。従業員人件費と事業費、事業費のみのケースで実施が可能です。

Q8 - 8

実績報告（完了）とは何か？

助成事業が完了（1年経過済）または助成対象期間終了時に、それまでの事業実績の報告を行うことです。

Q8 - 9

完了・中間報告では何を提出すればよいですか？

事業実績の報告書や助成対象経費の経費区分毎の証拠書類等をご提出いただきます。詳細につきましては、交付決定後、採択者の方向けに行われる事務手続説明会でご説明させていただきます。

Q8 - 10

完了検査（中間検査）はどこでどのように行われるのですか？

完了検査（中間検査）は助成事業者の所在地または公社指定の場所で行います。購入物等や支払った経費についての確認（証拠書類などの原本照合）等を行います。実施日・実施場所は、公社担当職員より別途ご連絡いたします。

9 助成金の請求及び支払について

Q9 - 1

助成金の支払はどのような流れで行われますか？

実績報告書等の内容に基づき、事業の完了状況及び購入物、領収書等の書類を検査で確認した上で、助成金額を確定し、お支払いします。

Q9 - 2

助成金の額はどのように決められるのですか？

助成対象外経費を除外したうえで、経費区分ごとに実際に要した助成対象経費に3分の2を乗じて得た額と、助成金交付予定額を比べ、低い方の額となります。ただし、各経費区分において千円未満は切り捨てとなります。

Q9 - 3

助成金の確定額は、どのような形で知ることができるのですか？

助成金確定後、公社から「助成金確定通知書」により郵送で通知します。

Q9 - 4

助成金の請求方法について知りたいです。

助成金額の確定通知を受けた後、速やかに助成金請求書と印鑑証明書（発行から3ヶ月以内のもの）をご提出ください。助成金請求書に記載された指定の銀行口座へ振込

まいります。

10 助成事業完了後の企業化状況報告等について

Q10 - 1

助成事業完了後の報告や手続にはどのようなものがありますか？

助成事業完了年度の翌年度から5年間、毎年会計年度毎に助成事業の実施結果について、企業化状況報告書を提出していただきます。

Q10 - 2

企業化状況報告は、何を提出するのですか？

企業化状況報告書、決算期が判明できる資料などをご提出いただくことになります。具体的には提出時期に会社からご案内いたします。

Q10 - 3

収益納付はどのような基準で金額が計算されるのですか？

収益納付とは、助成事業の成果や産業財産権の譲渡等により相当な収益が生じた場合に、助成金額を上限としてその収益の一部を納付する制度です。

簡単に説明しますと、控除額（中小企業における一企業の平均経常利益に相当する金額）を超える経常利益を助成事業により計上する場合に、所定の率を乗じた金額を納付する計算となります。

※ 控除額の基準算定は毎年実施し、その金額をお知らせします。

Q10 - 4

毎年度、納付が発生するのですか？

企業化状況報告において毎年度の所定の金額を記載していただき、5年目に一括して納付額の計算と納付をすることになります。ただし、収益納付には免除規定があり、企業化状況報告を行う期間中に営業・経常・純利益で赤字（単体決算）の場合、免除の対象となります。また、助成対象期間終了後の5年間の経常利益の合計が概ね5,000万円（中小企業の平均経常利益×5か年）未満の方も免除されます。

11 取得財産の管理について

Q11 - 1

助成事業により取得した財産等の管理はどのようにしたらよいですか？

助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年を経過する日まで、その管理状況が分かるように保存いただき、助成事業が終了した後も助成金交付の目的に従って効果的な運用をお願いいたします。

Q11 - 2

助成事業により取得した財産を、助成事業終了後に処分できますか？

助成事業を完了した年度の翌年度から起算して10年を経過する日までに50万円以上の財産（広告物等）を処分しようとするときは、事前に「財産処分承認申請書」「処分財産に関する資料」を提出し、承認を得ることが必要です。ただし、管理状況は企業化状況報告書にご記載いただきます。

12 その他

Q12 - 1

助成対象期間中に他の助成金に申請することはできますか？

創業に関する助成金に申請することはできません。創業以外の助成金に申請することは可能ですが、経費の重複等がないようにする必要があります。

また、他助成金の採択後はその状況についても確認することがありますので、ご了承ください。

Q12 - 2

助成事業等を公表するとありますが、どのように公表されるのですか？

採択された場合、申請書に記載された企業名、代表者名、助成事業概要について公表すると共に、助成事業に関する事例（モデルケース）としてのPRにご協力いただく場合があります。

Q12 - 3

各種様式は、どこで手に入ればよいですか？

下記公社ホームページよりダウンロードしてお使いください。

(<http://www.tokyo-kosha.or.jp/station/services/sogyokassei/>)