必要書類についての注意事項

創業助成事業のご申請にあたりご提出いただいた必要書類がそろっていない場合、審査に通らない可能性があります。

書類についての説明・注意事項をお読みの上、ご準備をお願いいたします。

１　申請書提出時点で必要な書類

	必要書類	必要部数	書類の必要性	説明・注意事項記載ページ
公社の指定様式	①申請前確認書	原本１部	◎	61 (詳細は記入例)
	②申請書（Ｗｏｒｄ、Ｅｘｃｅｌ）	原本１部 写し２部	◎	61 (詳細は記入例)
公的機関での取得　または　任意の様式	③説明資料	３部		62
	④会社概要	３部	○	62
	⑤確定申告書	写し１部	◎	63～65
	⑥ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本１部	★	66
	⑥ 開業届	写し１部		
	⑦定款、設立趣意書	写し１部	○	67
	⑧本人確認書類	写し１部	◎	67
	⑨申請要件確認書類	写し１部	◎	68～79

２　面接審査に進まれる方のみ追加提出が必要な書類

	必要書類	必要部数	書類の必要性	説明・注意事項記載ページ
公的機関での取得	①印鑑証明書	原本１部	◎	80
	②直近（納付時期終了後）の納税証明書	原本１部	◎	81～83

※　書類の必要性

◎　：提出必須

○　：法人（ＮＰＯ含む）の場合、提出必須

★　：法人（ＮＰＯ含む）、個人事業主の場合、提出必須

無印：任意

１　申請書提出時点で必要な書類

平成３０年度第２回創業助成事業に申請をする方は、以下の書類をすべてそろえてご提出ください。

①申請前確認書（原本１部）

「平成３０年度第２回創業助成事業　申請前確認書」は、確認事項に回答の上、**申請書提出日（１０月２２日～３１日）、法人名、代表者名（氏名）**を記入し、**印鑑証明書の印を押印**したものをご提出いただく必要があります。

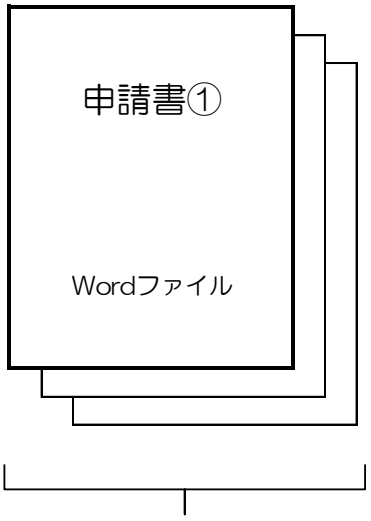
記入方法についての詳細は、申請書の記入例（Ｐ４０～Ｐ４１）をご覧ください。

②申請書（Ｗｏｒｄ・Ｅｘｃｅｌ、原本１部、写し２部）

「平成３０年度　第２回創業助成事業申請書」は、**指定様式を全ページ（下記参照）**ご提出いただく必要があります。ご提出いただく際は、**印鑑証明書の印を押印した原本を１部、写しを２部（申請書全ページ）**ご準備ください。

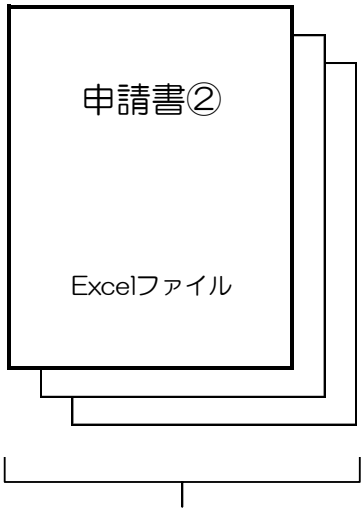
申請書は公社のホームページでダウンロードが出来ます。

記入方法についての詳細は、申請書の記入例（Ｐ４２～Ｐ５９）をご覧ください。



申請書
１．助成事業概要
２．助成事業詳細
３．助成金交付申請額
４．事業完了予定日
５．他の助成金の申請・採択・交付状況
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

事業計画書
（１）申請者・事業運営形態
（２）事業内容
①～④



事業計画書
（２）事業内容
⑤～⑨
（別紙）経費明細の内容

③説明資料（任意、３部）

申請書に記載した事業計画について補足説明が必要な場合に提出することができます。説明資料にはＡ４用紙を使用し、片面３０枚以内に収めてください。

④会社概要（法人のみ提出必須、３部）

申請する法人の会社経歴書を作成し、ご提出ください（A4、様式任意）。会社経歴書には、法人名、所在地、役員、設立年月日、事業内容、資本金、取引先、取引銀行、沿革等、会社の概要を簡潔にご記載ください。

⑤確定申告書（写し、該当１部）

１　提出書類の該当年度

申請時の形態	申請時の事業年度	提出が必要な書類
法人（※１）	３期目以降	○申請受付期間の最も近い時期に決算期を迎えた事業年度２期分の法人税の確定申告書（※２） （例）決算期が７月末の場合 ・H28.8.1～H29.7.31 ・H29.8.1～H30.7.31
	２期目	○申請受付期間の最も近い時期に決算期を迎えた事業年度１期分の法人税の確定申告書 （例）決算期が７月の場合 ・H29.8.1～H30.7.31
	１期目	なし
個人事業主	平成２８年１２月以前創業	○下記の期間の所得税の確定申告書 ・H28.1.1～H28.12.31 ・H29.1.1～H29.12.31
	平成２９年１月以降創業	○下記の期間所得税の確定申告書 ・H29.1.1～H29.12.31
	平成３０年１月以降創業	なし
創業予定の個人		なし

※１　収益事業を行っていない特定非営利活動法人の場合は、「確定申告書」ではなく、「事業報告書」をご提出ください。

※２　申請受付期間までに決算期を迎えた事業年度について、法人税の確定申告が済んでいない場合、「その前の期間の確定申告書」をご提出ください。

（例）決算期が９月末であり、確定申告が未済の場合に提出が必要な書類

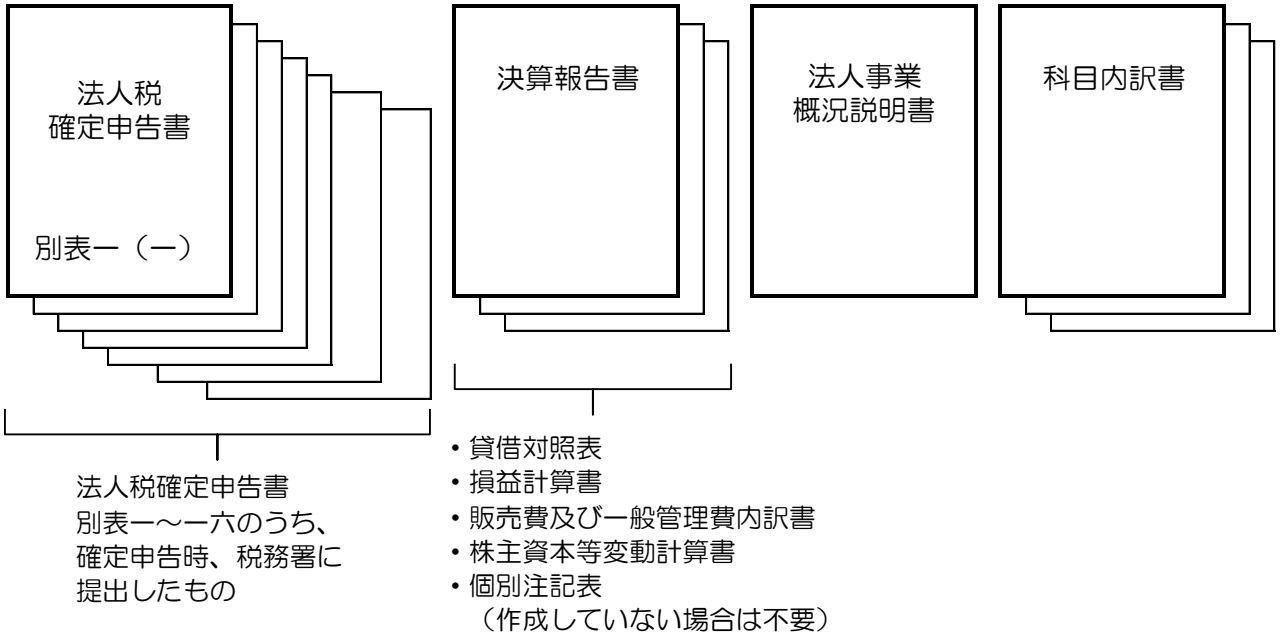
・平成２７年１０月１日～平成２８年９月３０日の事業年度の法人税の確定申告書

・平成２８年１０月１日～平成２９年９月３０日の事業年度の法人税の確定申告書

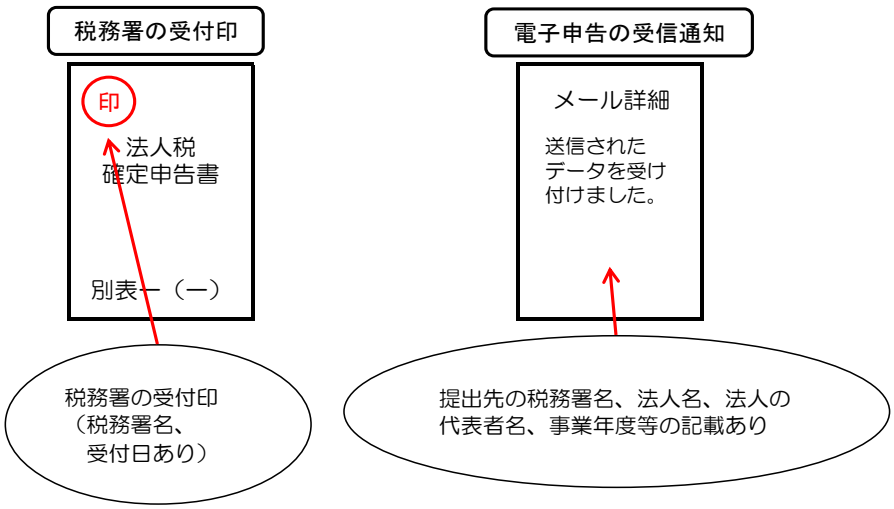
2　提出書類の内容

（ア）法人（収益事業を行っていない特定非営利活動法人を除く）の場合

- 法人税確定申告書　別表一～一六のうち、確定申告時、税務署に提出したもの
  （別表一（一）、別表二、別表四、別表五（一）、別表五（二）は必須です）
- 決算報告書
  - ◆ 貸借対照表
  - ◆ 損益計算書
  - ◆ 販売費及び一般管理費内訳書
  - ◆ 株主資本等変動計算書
  - ◆ 個別注記表（作成していない場合は不要）
- 法人事業概況説明書
- 科目内訳書（勘定科目内訳明細書）

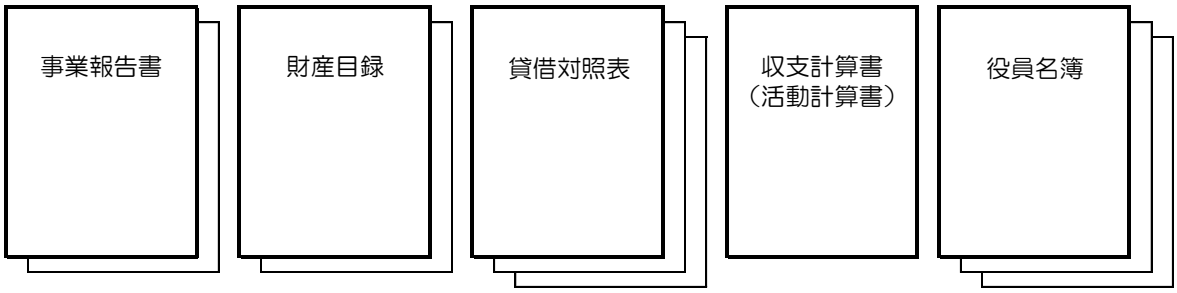


※　税務署の受付印又は電子申告の受信通知が必要です。



（イ）収益事業を行っていない特定非営利活動法人の場合

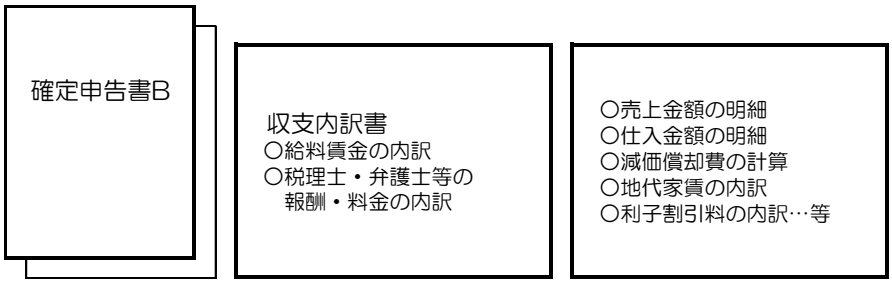
- 事業報告書
- 財産目録
- 貸借対照表
- 収支計算書（活動計算書）
- 役員名簿



（ウ）個人事業主の場合

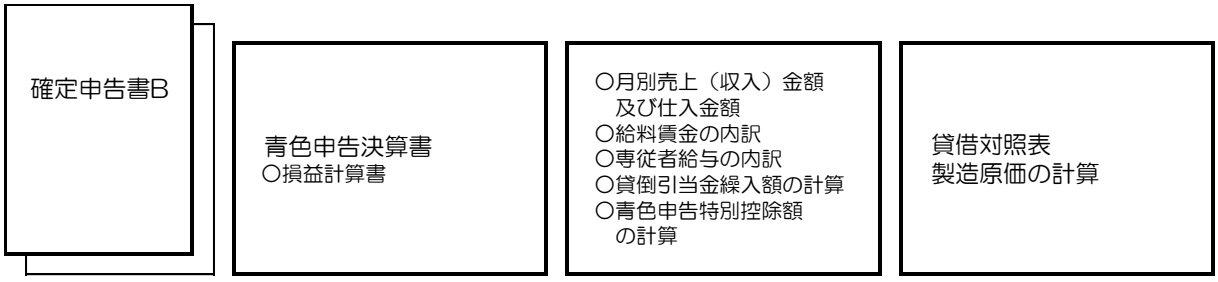
ア　白色申告を行っている場合

- 所得税及び復興特別所得税の確定申告書Ｂ（第一表・第二表）
- 収支内訳書



イ　青色申告を行っている場合

- 所得税及び復興特別所得税の確定申告書Ｂ（第一表・第二表）
- 青色申告決算書
- 貸借対照表



⑥登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（発行から３ヶ月以内の原本１部）

開業届（写し１部）

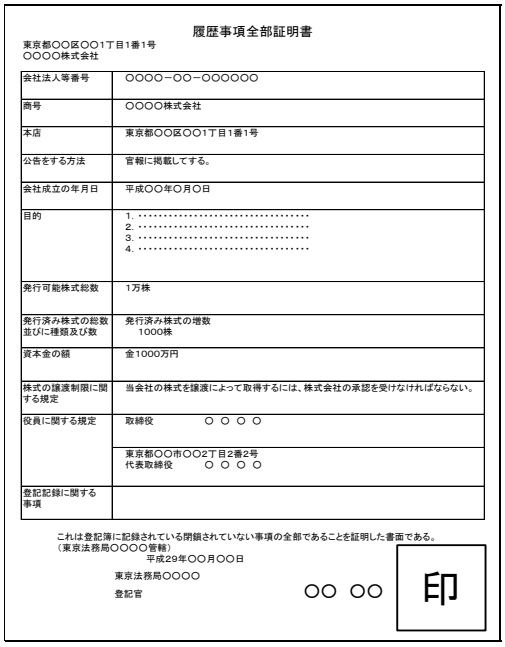
申請時の形態	提出が必要な書類	発行機関
法人（※）	履歴事項全部証明書（原本）（※１）	国内の法務局
個人事業主	創業時、税務署に提出し、受付印が押印された開業届（写し）（※２、３）	
創業予定の個人		

※１　以前、**個人事業主として事業を行っており、法人成りした場合**は、履歴事項全部証明書、開業届の両方をご提出ください。

※２　納税地が都外（個人の住所が都外）にある状態で都内にて開業した個人事業主は、申請前に、納税地を個人の住所地から都内の事業所等の所在地へ変更する手続きを行う必要があります。手続きの際に税務署に提出し受付印が押印された**「所得税・消費税の納税地の変更に関する届出書」（写し）**を、開業届とあわせてご提出ください。

※３　当初都外で開業し、転居等により都内へ個人の住所・事業所が移動した場合、税務署に提出し受付印が押印された**「所得税・消費税の納税地の異動に関する届出書」（写し）**を、開業届とあわせてご提出ください。

（見本）履歴事項全部証明書



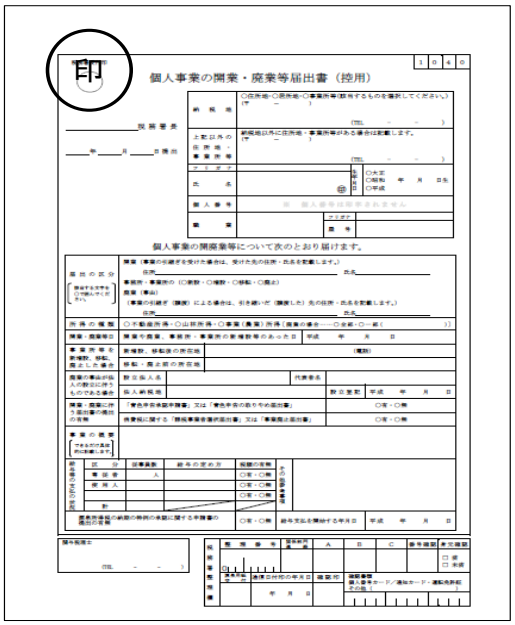
履歴事項全部証明書

東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号
〇〇〇〇株式会社

会社法人等番号	〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇〇〇
商号	〇〇〇〇株式会社
本店	東京都〇〇区〇〇1丁目1番1号
公告をする方法	官報に掲載してする。
会社成立の年月日	平成〇〇年〇月〇日
目的	1. …… 2. …… 3. …… 4. ……
発行可能株式総数	1万株
発行済み株式の総数並びに種類及び数	発行済み株式の増数 1000株
資本金の額	金1000万円
株式の譲渡制限に関する規定	当会社の株式を譲渡によって取得するには、株式会社の承認を受けなければならない。
役員に関する規定	取締役　〇 〇 〇 〇 東京都〇〇市〇〇2丁目2番2号 代表取締役　〇 〇 〇 〇
登記記録に関する事項	

これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。
（東京法務局〇〇〇〇管轄）
平成29年〇〇月〇〇日
東京法務局〇〇〇〇
登記官　〇〇 〇〇　印

開業届



印

個人事業の開業・廃業等届出書（控用）

個人事業の開業等について次のとおり届けます。

⑦定款（法人のみ提出必須、写し１部）、

設立趣意書（作成している場合は提出、写し１部）

公証人の認証を受けた定款（※１）の写しを提出する必要があります。定款の変更を行っている場合は、**株主総会議事録の写し**も添付してください。

また、法人を設立する際、**設立の意義やその目的、自社の存在意義を客観的に示すもの等、企業理念となるものを記述した設立趣意書（※２）**を作成している場合、定款と併せてご提出ください。

※１　申請する法人が持分会社である場合は、公証人の認証は必要ありませんが、設立時社員全員の署名又は記名捺印が必要です。
※２　作成していない場合は定款のみの提出となります。

⑧本人確認書類（写し１部）

法人の場合は代表者（代表取締役、代表社員等）、個人事業主・創業予定の個人の場合は申請者の本人確認ができる書類の提出が必要です。

※　本人確認ができる書類とは…
本人の**名前、写真**が確認できるものです。運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、在留カード等が該当します。これらを所有していない場合、保険証と社員証などを併せて提出することで対応が可能です。
なお、マイナンバーカードを提出される場合、<u>個人番号記載部分は必ず黒塗りにしてください</u>。

（例）

⑨申請要件確認書類（写し１部）（再掲）

申請を行う「創業者等」は、公社が申請書を受理する時点までに、**以下の１～１６のいずれかの申請要件を満たす必要があります**。Ｐ７０～Ｐ７１の表から、**該当する申請要件の提出書類**の写しを１部、ご提出ください（ただし、別途原本を確認する場合があります）。

① 公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）が実施する、ＴＯＫＹＯ創業ステーション「プランコンサルティング」による事業計画書策定支援を終了し、過去３か年の期間内にその証明を受けた方

② 公社（多摩支社）が実施する、「多摩ものづくり創業プログラム」を受講後、同支社実施の「プランコンサルティング」による事業計画書策定支援を終了し、過去３か年の期間内にその証明を受けた方

③ 公社が実施する、「事業可能性評価事業」において、当年度、またはその前年度以前の過去３か年度の期間内に「事業の可能性あり」と評価され、継続的支援を受けている方

④ 公社が実施する、「進め！ 若手商人育成事業」における「商店街開業プログラム（商店街起業促進サポート）」を当年度、または前年度以前の過去３か年度の期間内に、受講修了した方

⑤ 東京都・公社が設置した創業支援施設に入居している方、または以前に入居していた方。なお、該当施設は下記のとおりです。

- 東京都が設置した施設
  東京ライフサイエンスインキュベーションセンター
  東京コンテンツインキュベーションセンター
  青山スタートアップアクセラレーションセンター

- 公社が設置した施設
  ソーシャルインキュベーションオフィスＳＵＭＩＤＡ
  ベンチャーＫＡＮＤＡ、タイム２４
  インキュベーションオフィスＴＡＭＡ、白鬚西Ｒ＆Ｄセンター

⑥ 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た認定インキュベーション施設に、認定後（新設施設は運営開始後）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入居期間中に継続して受けている方、または以前に受けていた方

⑦ 独立行政法人中小企業基盤整備機構、区市町村、地方銀行、信用金庫、信用組合、国公立大学、私立大学が設置（左記以外の主体との共同設置は除く）した都内所在の創業支援施設と１年間以上の賃貸借契約を締結して入居している方、
または過去３か年の期間内に入居していた方

⑧ 青山スタートアップアクセラレーションセンターにおいてアクセラレーションプログラムを受講している方、または以前に受講していた方

⑨ 東京都が実施する「ＴＯＫＹＯ ＳＴＡＲＴＵＰ ＧＡＴＥＷＡＹ」において、前年度以前の過去３か年度の期間内にセミファイナリストまで進んだ方

⑩　東京都が実施する「女性・若者・シニア創業サポート事業」において、取扱金融機関から当該事業に係る融資を受け、その証明を受けた方（※）

⑪　東京都中小企業制度融資（創業融資）を利用している方（※）

⑫　都内区市町村が実施する中小企業制度融資のうち、創業者を対象とした東京信用保証協会の保証付き制度融資を利用している方（※）

⑬　東京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を受けている方

⑭　政策金融機関の資本性劣後ローン(創業)を利用している方

⑮　産業競争力強化法に規定する認定特定創業支援事業により支援を受け、過去３か年の期間内に都内区市町村長の証明を受けた方

⑯　東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会または中小企業大学校東京校Ｂｕｓｉ Ｎｅｓｔより認定特定創業支援事業に準ずる支援を受け、過去３か年の期間内にその証明を受けた方

（※）融資実行時点に定められた返済約定期間が申請時点を含んでおり、申請時点までに繰上完済を行った方も含みます。

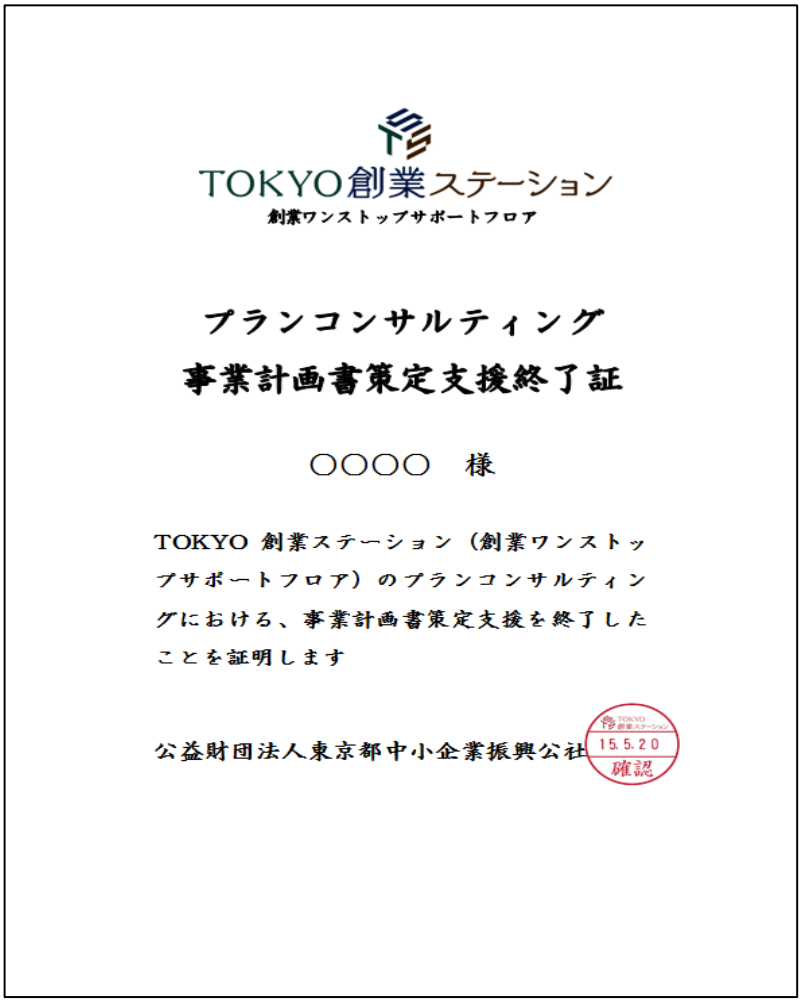
	申請要件		実施・運営機関	提出が必要な書類
1	事業計画書策定支援を終了した方 （過去３か年の期間内）		○公社創業支援課 （TOKYO 創業ステーション）	○プランコンサルティング事業計画策定支援終了証
2	「多摩ものづくり創業プログラム」を受講後の事業計画書策定支援を終了した方 （過去３か年の期間内）		○公社多摩支社	
3	事業可能性評価事業で「事業の可能性あり」と評価され、継続的支援を受けている方 （当年度または前年度以前の過去３か年度）		○公社経営戦略課	○事業可能性評価結果報告書
4	商店街開業プログラム（商店街起業促進サポート）の受講を修了した方 （当年度または前年度以前の過去３か年度）		○公社経営戦略課	○「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
5	都内創業支援施設に入居	・入居している方 ・入居していた方	○東京都 ○公社	○創業支援施設の賃貸借契約書等
6		・認定後６カ月以上継続して入居し、インキュベーションマネージャーからの個別具体的な支援を受けている方 ・以前、認定後６カ月以上継続して入居し、インキュベーションマネージャーからの個別具体的な支援を受けていた方	○東京都インキュベーション施設運営計画認定事業において認定を受けた施設	○認定インキュベーション施設の利用証明書
7		・１年以上の賃貸借契約を結び入居している方 ・過去３か年の期間内に、１年以上の賃貸借契約を結び、入居していた方	○中小企業基盤整備機構 ○区市町村 ○地方銀行、信用金庫、信用組合 ○国公立大学、私立大学	○創業支援施設の賃貸借契約書等
8	アクセラレーションプログラム ・受講している方 ・受講していた方		○青山スタートアップアクセラレーションセンター	○アクセラレーションプログラムの受講を証明するもの（ＨＰ等）
9	ＴＯＫＹＯ ＳＴＡＲＴＵＰ ＧＡＴＥＷＡＹのセミファイナリストまで進んだ方 （過去３か年度）		○東京都	○TOKYO STARTUP GATEWAY のセミファイナリストまで進んだことを証明するもの（HP 等）

	申請要件		実施・運営機関	提出が必要な書類
10	東京都が実施する「女性・若者・シニア創業サポート事業」の融資を利用し、証明を受けた方		○取扱金融機関	○「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書
11	信用保証協会の保証を受けた、中小企業制度融資の利用	東京都中小企業制度融資（創業）を利用した方	○取扱金融機関	○信用保証決定のお知らせ
12		都内区市町村が実施する中小企業制度融資（創業者を対象としたもの）を利用した方	○取扱金融機関	○信用保証決定のお知らせ ○金銭消費貸借契約書
13	東京都出資のベンチャー企業向けファンドから出資を受けた方		○東京都	○株主名簿
14	資本性劣後ローン（創業）を利用した方		○政策金融機関	○資本性劣後ローン（創業）の利用を証明するもの
15	認定特定創業支援事業による支援を利用した方 （過去３か年の期間内）		○都内区市町村	○認定特定創業支援事業の支援を受けたことを証明するもの
16	認定特定創業支援事業に準ずる支援を利用した方 （過去３か年の期間内）		○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 BusiNest	○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もの

※　提出が必要な書類の例は次ページ以降をご覧ください。

1、2　プランコンサルティング事業計画策定支援終了証

下記のような**終了証**をご提出ください。



TOKYO創業ステーション
創業ワンストップサポートフロア

プランコンサルティング
事業計画書策定支援終了証

〇〇〇〇　様

TOKYO 創業ステーション（創業ワンストップサポートフロア）のプランコンサルティングにおける、事業計画書策定支援を終了したことを証明します

公益財団法人東京都中小企業振興公社

TOKYO 創業ステーション 15.5.20 確認

3　事業可能性評価結果報告書

下記のような**報告書**をご提出ください。

事業可能性評価結果報告書

〇〇〇〇株式会社

『　　』

は、**事業の可能性あり**と評価されました。

平成〇〇年〇〇月〇〇日開催の事業可能性評価委員会において、貴社申込標記事業の事業可能性を評価委員が審議した結果について、上記のとおり報告いたします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日
公益財団法人東京都中小企業振興公社

４　「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

下記のような**修了証書**をご提出ください。

修了証書

○○　○○　様

あなたは平成○○年度進め！若手商人育成事業における商店街

起業促進サポートを終了したことを証します

平成○○年○○月○○日

公益財団法人東京都中小企業振興公社

５、６、７　都内創業支援施設の入居の証明

〇創業支援施設の賃貸借契約書等（東京都、公社、中小企業基盤整備機構、区市町村、地方銀行、信用金庫、信用組合、国公立大学、私立大学による運営の場合）

※　契約書は**全ページ**ご提出ください。

〇〇〇創業支援施設
定期建物賃貸借契約書

賃貸人〇〇〇創業支援施設を甲とし、
賃借人株式会社〇〇〇〇を乙として、次の通り契約を締結した。

第１条
甲はその所有する下記に表示する建物を乙に賃貸し、乙はこれを賃借することを約した。
建物所在
種類
構造
床面

第２条
平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日までの〇年間、甲はその所有する建物を乙に賃貸し、乙はこれを賃借する。ただし、甲乙の双方どちらかの申し出がない限り、本契約は自動更新するものとする。

～以下省略～

第Ｘ号様式（第 XX 条関係）

□□区創業支援施設使用許可書

XX〇〇〇第 XXXXX 号
平成２８年　４月　１日

株式会社◎◎◎◎
〇〇　〇〇　様

□□区長　××　××　　印

下記の通り□□区創業支援施設の使用を許可します。

記

１　使用許可するオフィス　　１０１号室（２０．００㎡）

２　使用許可期間　　平成２８年　４月　１日から平成３１年　３月３１日まで

３　使用料　　月額　　５０，０００円

４　共益費　　月額　　１０，０００円

５　使用条件
（１）……
（２）……
（３）……
（４）……
（５）……
（６）……

（注　意）
１　……
２　……

賃借している**施設の名称、所在地、賃借期間、賃借料、条件**等が分かる契約書、使用許可書等をご提出ください。

〇認定インキュベーション施設の利用証明書（東京都インキュベーション施設運営計画認定事業において認定を受けた施設の場合）

利用されている認定インキュベーション施設の支援を受けた上で、**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

施設利用等の証明に関する申請書

平成　　年　　月　　日

〔貴社名〕　　御中

公益財団法人東京都中小企業振興公社が行う「創業助成事業」に申請したいので、下記のとおり、貴社施設利用及び創業支援内容について証明願います。

（申請者）　住　　所
　　名　　称
　　代 表 者　　印

施設利用・創業支援証明書

≪ 施設利用の内容 ≫

利用施設名	
利用内容	
利用期間	
利用料	

（※ 賃貸借契約など利用に関する資料等がありましたら、確認のため、併せて写し等を添付してください。）

≪ 創業支援の内容 ≫

支援の開始日	年　月　日	直近 6 か月の支援回数	回

経営、財務、人材育成、販路開拓など、申請予定の事業に関するｲﾝｷｭﾍﾞｰｼｮﾝﾏﾈｰｼﾞｬｰによる創業支援の内容

（※ 支援に関する資料等がありましたら、確認のため、併せて写し等を添付してください。）

上記のとおり、証明いたします。

平成　　年　　月　　日

印

８　アクセラレーションプログラムの受講を証明するもの

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を受講していること、受講したことが分かるものを、**ホームページ等から取得願います**。

９　ＴＯＫＹＯ　ＳＴＡＲＴＵＰ　ＧＡＴＥＷＡＹのセミファイナリストまで進んだことを証明するもの

TOKYO　STARTUP　GATEWAY のセミファイナリストまで進んだことが分かるものを、**ホームページ等から取得願います**。賞状、パンフレット等も可とします。

１０　「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書

融資を受けられている金融機関に対し、下記の**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

依頼日　平成　　年　　月　　日

○○信用金庫　御中

「女性・若者・シニア創業サポート事業」
利用証明書発行依頼書

女性・若者・シニア創業サポート事業を利用していることについて、証明願います。

法人名	
氏名（代表者名）	印
住所	
電話番号	
利用目的	平成○○年度東京都中小企業振興公社創業助成事業申請のため

「女性・若者・シニア創業サポート事業」利用証明書

上記の利用者は、当金庫と「女性・若者・シニア創業サポート事業」による融資契約を締結しております。

証明日	
金融機関名	
本部・営業店名	
代表者名	印
電話番号	

発行依頼書と利用証明書は切り離さず、両方ともご提出ください。

１１　東京都中小企業制度融資（創業融資）の利用を証明するもの

中小企業制度融資の利用を証明する、以下の書類をご提出ください。

○信用保証決定のお知らせ（東京都）

信用保証決定のお知らせ（お客様用）

当協会の信用保証をご利用いただきありがとうございます。この度の信用保証委託申込につきましては、以下のとおり決定いたしました。
なお、お支払いいただいた信用保証料は、繰上完済により一部を返戻することがあります。

株式会社◎◎◎◎ 御中	顧客番号 XXXXXXXXX	保証番号 XXXXXXXXXX

借入金額 X,XXX,XXX 円	保証日 平成 29 年 4 月 1 日	保証期間 実行の日から XX か月 （貸付実行日の応当日まで）
保証金額 借入金額に保証割合を乗じた金額	制度 創業・支援	返済方法　○○○○ 1 か月目から XX か月目まで 1 か月毎 XX,XXX 円
保証割合 XX%		

お支払いいただく信用保証料は以下のとおりです。取扱金融機関を経由してお支払い願います。
一括支払　　XX,XXX 円

保証料の計算式は以下のとおりです。
「責任共有保証料率」とは、保証委託の対価として計算される保険料を、貸付金額に対する率で表示したものです。

計算区分	計算金額（円）	責任共有保証料率（年%）	計算期間	分割係数	保証料額（円）

担当部署　○○○○○○　××課
住所　△△区□□□Ｘ－ＸＸ－ＸＸ
電話番号　03-XXXX-XXXX
ホームページ　http://www.xxx.xx.jp/

○○信用保証協会

「制度」が「**創業支援**」「**創業**」「**起業**」のいずれかであれば、申請要件を満たすものとなります。

※　「小口」「事業一般」等の記載のものは、申請要件を満たすものではありません。

１２　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）の利用を証明するもの

中小企業制度融資の利用を証明する、以下の書類をご提出ください。

○信用保証決定のお知らせ（都内区市町村）

信用保証決定のお知らせ（お客様用）

当協会の信用保証をご利用いただきありがとうございます。この度の信用保証委託申込につきましては、以下のとおり決定いたしました。
なお、お支払いいただいた信用保証料は、繰上完済により一部を返戻することがあります。

株式会社◎◎◎◎ 御中	顧客番号 XXXXXXXXX	保証番号 XXXXXXXXXX

借入金額 X,XXX,XXX 円	保証日 平成 29 年 4 月 1 日	保証期間 実行の日から XX か月（貸付実行日の応当日まで）
保証金額 借入金額に保証割合を乗じた金額	制度 区（○○）	返済方法 ○○○○ 1 か月目から XX か月目まで 1 か月毎 XX,XXX 円
保証割合 XX%		

お支払いいただく信用保証料は以下のとおりです。取扱金融機関を経由してお支払い願います。
一括支払　XX,XXX 円

保証料の計算式は以下のとおりです。
「責任共有保証料率」とは、保証委託の対価として計算される保険料を、貸付金額に対する率で表示したものです。

計算区分	計算金額（円）	責任共有保証料率（年%）	計算期間	分割係数	保証料額（円）

担当部署　○○○○○○　××課
住所　△△区□□□X－XX－XX
電話番号　03-XXXX-XXXX
ホームページ　http://www.xxx.xx.jp/

○○信用保証協会

都内区市町村が行う中小企業制度融資のうち、創業者を対象としたものが申請要件に合致します。

※　「制度が「○○小口」の記載のものは、申請要件を満たすものではありません。

○　金銭消費貸借契約書（都内区市町村の中小企業制度融資）

金銭消費貸借書

顧客番	顧客番

平成　29 年　4 月　1 日

○○信用金庫
（取扱店△支店）

住所
債務者
住所
連帯保証人
住所
連帯保証人

債務者は、後記約定を承認のうえ、○○信用金庫（以下要項のとおり金銭を借り受けました。
第１条（借入要項）

借入金（金額の頭一部マークをご記入い。）	¥X，XXX円，XXX
借入金の受領	借入金の受領は、債務者名義の下記の預金ります。
使途	○○資金
弁済期限	平成 XX 年　X 月 X 日
元金返済方法 利息支払い方	後記記載XXの のとおりとします。（返済日が休日の場合は翌営業日とします
利息	年 X.%X の割合 ただし、金融情勢の変化その他相当の自由庫または債務者は相手方に対し、この割合れる程度のものに変更することについて、ます。
損害金	この契約による債務を履行しなかった場合らない金額にX対し%年X割合365年の日割計算）金を支払います。 ただし、利息については損害金は付さない

返済用指定口（指定口座）	店名	種目	口座番号
	△△支店	普通・当座	XXXXXXX

信用保証協 保証付の場	東京・千葉・	保証日付 平成 XX 年 X 月 X 日	保証番号	XXXXXXX

返済用預取金用口座

※　**全ページ**ご提出ください。

１３　東京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を受けていることを証明するもの（株主名簿）

会社法により作成が義務づけられている**株主名簿**の写しを**全ページ**ご提出ください。

１４　資本性劣後ローン（創業）の利用を証明するもの

政策金融機関と融資契約を締結した**金銭消費貸借契約書・借用証書、特約書等**の写しを**全ページ**ご提出ください。

※　資本性劣後ローンとは…

中小企業の財務体質強化のために資本性資金を供給する融資の制度、つまり、負債ではなく資本とみなすことのできる資金の調達（融資）制度のことです。

特徴として、金利が他の融資よりも高いこと、割賦返済ではなく返済期限到来時の一括返済であること等が挙げられます。

１５　認定特定創業支援事業の支援を受けた証明

支援を受けた都内区市町村の担当部署に対し、**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

経済産業省関係産業競争力強化法施行規則（平成２６年経済産業省令第１号）第７条第１項の規定による証明に関する申請書

平成 年 月 日

市区町村長 名 殿

住 所
電話番号
申請者氏名　　印

産業競争力強化法第１１４条第２項に規定する認定創業支援事業計画に記載された同法第２条第２５項に規定する特定創業支援事業による支援を受けたことの証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１．支援を受けた認定特定創業支援事業の内容、期間

２．設立する会社の商号（屋号）・本店所在地
・商号（屋号）
・本店所在地

３．設立する会社の資本額 万円 （会社の場合）

４．事業の業種、内容

５．事業の開始時期 平成 年 月 日

証明日 平成 年 月 日

市区町村長 名 印

申請者が上記の認定特定創業支援事業による支援を受けたことを証明する。

有効期限 平成○年○月○日まで

１６　認定特定創業支援事業に準ずる支援を受けた証明

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 BusiNest のいずれか支援を受けた機関に対し、**証明書**の発行を依頼の上、入手願います。

創業支援内容証明申請書

平成　　年　　月　　日

御中

公益財団法人東京都中小企業振興公社が行う「創業助成事業」に申請したいので、証明願います。

（申請者）　住　　所
名　　称
代 表 者　　印

≪ 創業の概要 ≫

開　業　形　態	個人・法人	商号・屋号※	
開 業 の 住 所			
開業（予定）年月日	年　月　日	資　本　金※	円
業　　種			

※ 予定を含みます。

≪ 創業支援の内容 ≫

支 援 の 開 始 日	年　月　日	直近１年の支援回数	回

創業支援の内容（経営、財務、人材育成、販路開拓）

（※ 支援に関する資料等がありましたら、確認のため、併せて写し等を添付してください。）

上記のとおり、経営、財務、人材育成、販路開拓の全ての分野に関する支援を継続的に行ったことを証明いたします。

平成　　年　　月　　日

印

担　当　者	

２　面接審査に進まれる方のみ追加提出が必要な書類

面接審査に進まれる申請者の方は、公社が指定する期限までに、必要な書類を準備の上、郵送にて追加提出をお願いいたします。追加提出されなければ、その後の審査を通過することができません。

①印鑑証明書（発行から３ヶ月以内の原本１部）

法人の場合は申請する**法人の実印**（代表印）、個人事業主・創業予定の個人の場合は、**申請する個人の実印**が登録されていることを証明する、追加提出時点で発行から３ヶ月以内の印鑑証明書（原本）の提出が必要です。証明書の発行機関は以下の表をご参照ください。

申請時の形態	登録されている印鑑	印鑑証明書を発行できる機関
法人	法人の実印（代表印）	・国内の法務局
個人事業主 **創業予定の個人**	個人の実印	・個人の住民票のある区市町村の役所 ・コンビニ （サービスを提供している区市町村に限る。また、住基カード、マイナンバーカードが必要）　…等

※　個人の実印は、区市町村の役所での登録が必要です。

（見本）法人の場合

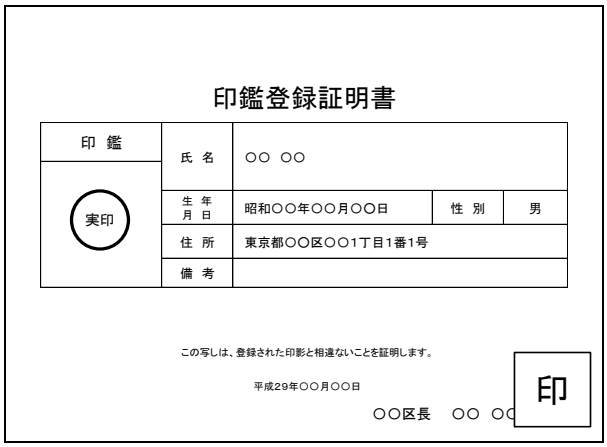
印鑑証明書

実印

会社法人等番号　○○○○－○○－○○○○○○
商　　号　○○○○株式会社
本　　店　東京都○○区○○1丁目1番1号
代表取締役　○　○　○　○
昭和○○年○○月○○日生

これは提出されている印鑑の写しに相違ないことを証明する。
（東京法務局○○○○管轄）
平成29年○○月○○日
東京法務局○○○○
登記官　○○　○○　印

個人の場合


印鑑登録証明書

印鑑	氏名	○○　○○		
実印	生年月日	昭和○○年○○月○○日	性別	男
	住所	東京都○○区○○1丁目1番1号		
	備考			

この写しは、登録された印影と相違ないことを証明します。
平成29年○○月○○日
○○区長　○○　○○　印

②直近（納付時期終了後）の納税証明書（原本、該当１部）

<table>
<tr><th>申請時の形態</th><th colspan="2">事業年度</th><th>納税証明の該当年度</th><th>提出が必要な書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">法人
（収益事業を行わない特定非営利活動法人以外）</td><td colspan="2">２期目以降</td><td>・直近の事業年度（※１）
(例)決算期が７月末の場合
H29.8.1～H30.7.31</td><td>・法人事業税納税証明書
・法人都（道府県）民税納税証明書</td></tr>
<tr><td colspan="2">１期目</td><td></td><td>・なし</td></tr>
<tr><td>収益事業を行わない特定非営利活動法人</td><td colspan="2"></td><td></td><td>・都民税（均等割）免除申請書
（写しで可）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">個人事業主</td><td rowspan="3">平成28年12月以前創業</td><td>事業税の納税をしている</td><td>・平成２９年度相当分
（平成２８年中の所得に基づくもの）</td><td>・個人事業税納税証明書
・住民税納税証明書（※２、３）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">事業税の納税額が生じていない</td><td></td><td>・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（※４）</td></tr>
<tr><td>・平成２９年度相当分
（平成２８年中の所得に基づくもの）</td><td>・住民税納税証明書（※２、３）</td></tr>
<tr><td colspan="2">平成２９年
１月以降創業</td><td>・平成２９年度相当分
（平成２８年中の所得に基づくもの）</td><td>・住民税納税証明書（※２、３）</td></tr>
<tr><td>創業予定の個人</td><td colspan="2"></td><td>・平成２９年度相当分
（平成２８年中の所得に基づくもの）</td><td>・住民税納税証明書（※２、３）</td></tr>
</table>

※１　書類審査を通過した時点（平成３０年１２月中旬予定）に決算期を迎えたばかりのため、直近の納税証明書が発行できない法人は、「決算期到来直後のため、証明書の発行ができない旨を説明する理由書（※４）」とともに、その前の期間の「納税証明書」をご提出ください。

（例）決算期が１１月末の法人の提出が必要な書類

- 決算期が１１月末のため、直近の事業年度（平成２９年１２月１日～平成３０年１１月３０日）の納税証明書の発行ができない旨を説明する理由書
- 平成２８年１２月１日～平成２９年１１月３０日の事業年度の納税証明書

※２　住民税は、平成２９年１月１日時点の住民登録地で課税されたものが対象となります。平成２９年中に転居した場合は、転居前の住民登録地の区市町村に納税証明書の発行をご依頼ください。

※３　住民税が非課税のため住民税納税証明書が発行できない場合、「住民税非課税証明書」又は「住民税課税証明書」をご提出ください。

※４　理由書は、書類審査の結果に同封される指定の様式をご利用ください。

◎納税証明書を発行できる機関

提出する書類	証明書発行機関
法人事業税納税証明書	・都（道府県）税事務所（※）
法人都（道府県）民税納税証明書	
個人事業税納税証明書	
住民税納税証明書	・区市町村の役所

※　前年に他の道府県に本店、主たる事業所があった場合、所在地の道府県税事務所に発行を依頼願います。

（例）*○　法人事業税・法人住民税納税証明書（決算が7月末である法人の場合）*

・平成２９年８月１日～平成３０年７月３１日までの事業年度の法人事業税・法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）

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	○○区○○1丁目1－1
	氏名又は名称	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	法定納期限等	課税事務所	摘要
法人事業税・特別税	平成29年8月1日～平成30年7月31日	税額	￥○○○	￥○○○	￥○○○		○○都税事務所	
法人都民税	平成29年8月1日～平成30年7月31日	税額	￥○○○	￥○○○	￥○○○		○○都税事務所	
			＊　＊　＊　＊	以下余白	＊　＊　＊　＊			

平成○○年○月○日
上記のとおり証明します。

東京都　○○　都税事務所長　印

○　*個人事業税納税証明書*（都税事務所発行）

発行番号	第○○○号	納税証明書　　【個人事業税納税証明書】
納税者　又は 特別徴収義務者	住所 氏名	

使用目的	事項				
○○○	年度又は事業年度	平成29年度			
	税目	個人事業税	以下余白		
	納付(人)すべき額	○○○円			
	納付(人)した額	○○○円			
	未納額	0円			
	法定納期限等				
	備考				

以上のことを証明します。

平成○○年○月○日

東京都　○○　都税事務所長　印

○　*住民税納税証明書*（区市町村の役所発行）

平成29年度相当分　特別区民税・都民税　納税証明書

賦課期日住所（1月 1日）　賦課期日氏名（1月 1日）

平成28年度中の合計所得額	
合計所得金額 総所得金額 ＊＊以下余白＊＊	

課税額	
住民税課税額合計 (内)○○ (内)○○ (内)○○ ＊＊以下余白＊＊	

納税額等	
普通徴収納付済額 ＊＊以下余白＊＊	

所得の種類・金額	
(給与収入) 給与所得 総所得金額 ＊＊以下余白＊＊	

公助の種類・金額	
＊＊以下余白＊＊	

課税標準額の種類・金額	
課税総所得 ＊＊以下余白＊＊	

該当区分等	

摘要
＊＊以下余白＊＊

上記のとおり相違ないことを証明します。
平成　○○　年　○○月　○○日
○○区長
○○　○○　印

※　市町村によっては、証明書の様式が異なる場合があります。