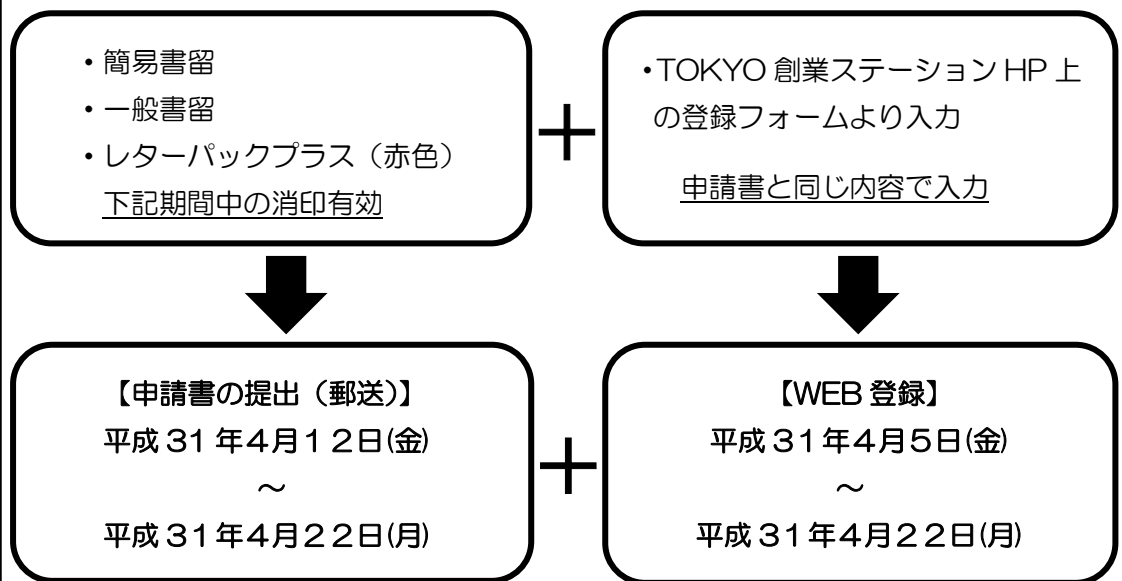


平成31年度（2019年度）

第1回創業助成事業

【募集要項】

○ 申請受付



【URL】

申請書は TOKYO 創業ステーション HP からダウンロードできます。

http://www.tokyo-kosha.or.jp/station/services/sogyokassei/sogyojosei_send.html

TOKYO 創業ステーション 創業助成金 で検索できます。

○ お問い合わせ先

【（公財）東京都中小企業振興公社 創業支援課 創業助成係】

〒100-0005

東京都千代田区丸の内 2-1-1 明治安田生命ビル低層棟 2 階

TOKYO 創業ステーション

TEL：03（5220）1142

e-mail：sogyo@tokyo-kosha.or.jp

目 次

1 事業概要	1
2 本助成事業に関する主な注意事項	2
3 助成事業のスケジュール	3
4 申請要件	4
5 助成対象経費	20
6 申請書の作成	29
7 申請手続	52
8 審査方法	75
9 助成事業実施時の注意事項	76
10 実績報告・検査・助成金の支払	77
11 助成事業完了後の注意事項	79

申込者情報のお取り扱いについて

- 1 利用目的
 - (1) 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用いたします。
 - (2) 経営支援・技術支援等の各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。
※ 上記(2)を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡願います。
- 2 第三者への提供（原則として行いませんが、下記により行政機関へ提供する場合があります。）
 - (1) 目的
 - ア 会社からの行政機関への事業報告
 - イ 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等
 - (2) 項目
氏名、連絡先等、当該事業申請書記入の内容
 - (3) 手段
電子データ、プリントアウトした用紙

※ 上記(1)目的のイを辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

◆ 個人情報「個人情報の保護に関する要綱」に基づき管理しております。当要綱は、
(公財)東京都中小企業振興公社ホームページ (<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>) より
閲覧およびダウンロードすることができますので、併せてご参照願います。

1 事業概要

（１）事業目的

都内開業率は、6.0%（平成28年度）と米国・英国に比べて低い状況にあります。そのため、東京都では、創業希望者への着実な支援により、都内開業率の向上を図ることを目標に掲げております。本助成事業は、東京都における創業のモデルケースの発掘や、事例の発信等により、創業に挑戦する機運を醸成していくことを目的としています。

（２）事業内容

都内の産業活力向上等に寄与する「創業者等の事業計画」に対して、より効果的な事業実施が可能となるよう、創業初期に必要な経費（賃借料、広告費、従業員人件費等）の一部についての助成を行います。

（３）助成内容

①助成対象期間

交付決定日（平成31年9月1日予定）から1年以上2年が経過する日までの間で
事業に必要な期間

②助成限度額

上限額300万円 下限額100万円

※ ただし、TOKYO STARTUP GATEWAYの法人設立時活動資金を取得された
助成事業者は、相当額が助成限度額から減額されます。

③助成率

助成対象と認められる経費の2/3以内

助成対象経費に助成率を乗じることで、助成金額を算出します。

④助成対象経費

賃借料、広告費、器具備品購入費、産業財産権出願・導入費、
専門家指導費、従業員人件費

次回の募集は、平成31年10月頃に行う予定です。

2 本助成事業に関する主な注意事項

① 申請準備の前に

本助成事業に申請を行うためには、下記4つの要件を全て満たす必要があります。申請を準備する前に、要件を満たしているかを必ず確認してください。

【申請要件1】⇒P 4

下記いずれかに当てはまる方

- 都内で創業予定の個人の方
- 都内で事業を行っており、
事業を始めてから5年未満の
個人事業主の方、法人代表者の方

【申請要件2】⇒P 1 2

指定された17の創業支援事業の
いずれかを利用し、所定の要件を
満たしている方

【申請要件3】⇒P 1 6

申請を行う事業等が下記を満たしている方

- 所定の年数以上、事業活動を実
施できること。
- 助成対象期間内に事業を実施
できること。 …等

【申請要件4】⇒P 1 7

下記を満たしている方

- 納税地が都内であること。
- 所定の要件に該当する助成金・補助金の
重複助成・補助を受けないこと。 …等

各要件は、該当するページに詳細の記述がございます。

② 申請準備にあたって

下記ポイントをお読みいただき、十分にご理解いただいた上で、申請を準備してください。

ア 申請書の作成、各種書類の準備が必要です。

- ・申請書の作成 ⇒ 詳細はP 29～P 50（記入例）

どのような事業を行うのか、計画を実行してどの程度の売上を計上する予定なのかを、
申請書に記入していただく必要があります。

- ・各種書類の準備 ⇒ 詳細はP 55～P 74（申請に必要な書類）

申請に必要な書類を一式揃えていただく必要があります。

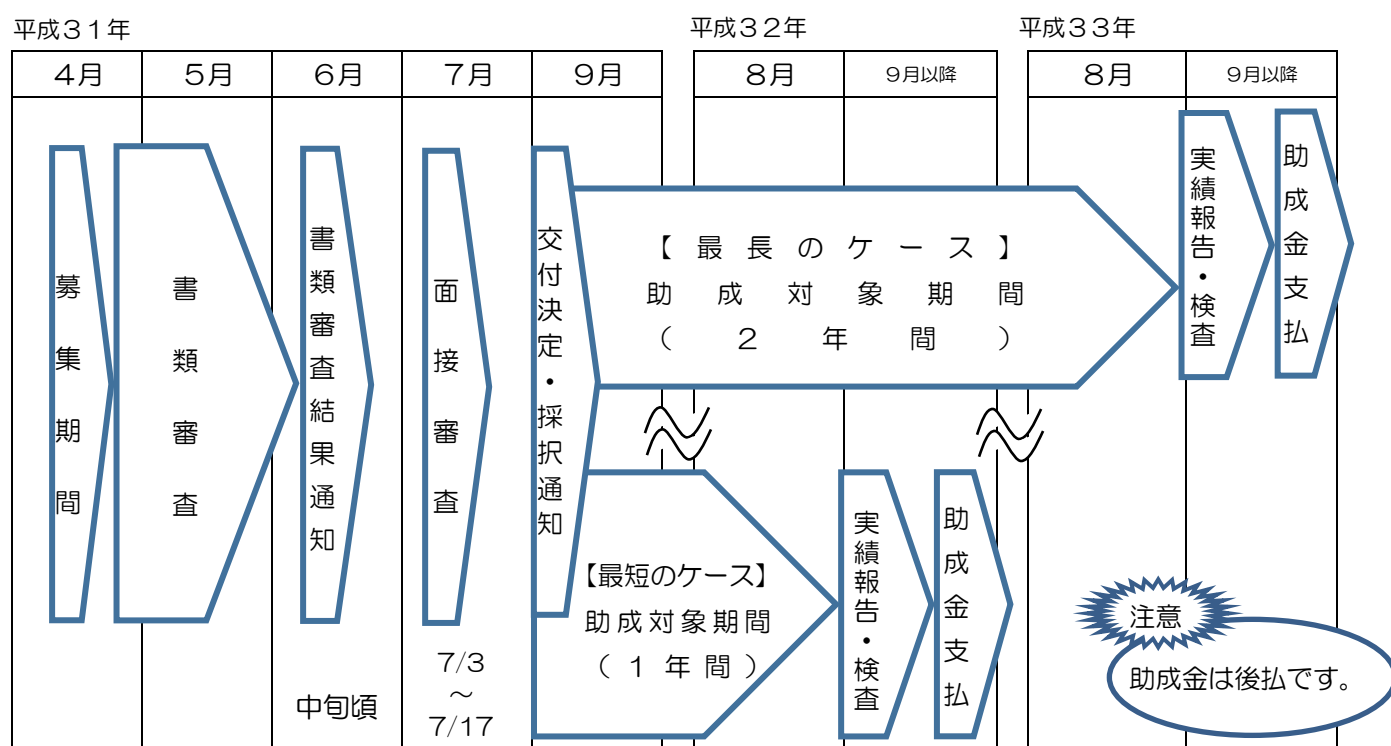
申請書のほかに、公的機関等で取得してご提出いただくものや、事務所・店舗等で保管
している書類をコピーしてご提出いただくものがあります。

イ 助成金申請額の計算が必要です。 ⇒ 詳細はP 21

申請を行う助成対象経費を元に、助成金申請額を計算する必要があります。

（助成金申請額は、上限額300万円、下限額100万円です。）

3 助成事業のスケジュール



◎ 助成金用語説明（1）

➤ 交付決定（採択）

審査の結果、公社が、下記の2つの事項を決定し、公社と助成事業者の方の間に、負担付贈与契約（P54参照）が成立することです。

- ・申請事業（助成事業）を実施することで、将来的に助成金を受け取る権利を得る、申請者の方（助成事業者）
- ・助成事業者の方が受け取ることのできる、助成金額の上限額（交付決定額）

➤ 助成対象期間

交付決定日から事業完了日までの期間を指します。事業完了日は、交付決定日から1年以上2年が経過する日までの間で、助成事業者が設定した日です。交付決定日から1年以上が経過した助成事業者の方は、2年経過する日が到来する前に助成事業を完了することができます。

【最長のケース(2年)】 交付決定日 平成31年9月1日～事業完了日 平成33年8月31日

【最短のケース(1年)】 交付決定日 平成31年9月1日～事業完了日 平成32年8月31日

助成対象期間は原則2年ですが、上記の期間内で事業完了日を自由に変更できます。

➤ 実績報告・検査

助成対象期間終了後、事業実績の報告を行っていただきます。公社の担当者は、その報告を元に、助成事業者の方が助成対象期間中に利用した経費が助成対象経費として適正かを検査します。検査の後、助成金額が確定します（P77～78参照）。

4 申請要件

申請を行うためには、下記の【申請要件1】～【申請要件4】を「全て」満たすことが必要となります。

【申請要件1】公社が申請書を受理する時点で、下記①～③の「創業者等」のいずれかに該当すること。

①～③に該当するか否かはP10の「申請要件1 確認チャート」でご確認ください。

ただし、下記の方は申請を行うことができません。

＜申請を行うことができない方＞

- 個人事業主・法人の登記上の代表者として、通算5年以上の「**経営経験**」がある方
(海外での経営経験も含む)
- みなし大企業に該当する方(P6参照)
- 個人開業医の方

① 都内での創業を具体的に計画している個人の方

② 中小企業者(※)に該当する法人・個人のうち、下記のいずれか1点を満たす方

○ 法人登記を行ってから5年未満の法人の代表者の方

本店(土業法人の方は主たる事務所)の所在地が都内に登記されており、都内で

実質的に事業を行っている **本店(土業法人の方は主たる事務所)**が実在していること。

○ 税務署へ開業の届出を行ってから5年未満の個人事業主の方

納税地と**主たる事業所等**が都内に実在しており、都内の**主たる事業所等**において

実質的に事業が行われていること。

③ 特定非営利活動法人(特定非営利活動促進法第2条に規定するもの)のうち、下記の2点を満たす方

○ 法人登記を行ってから5年未満の特定非営利活動法人の代表者の方

主たる事務所が都内に登記されており、

都内に**実質的に事業を行っている** **主たる事務所**が実在していること。

○ 下記のいずれか1点を満たす方

- ・ 中小企業者(※)の振興に資する事業を行うものであって、中小企業者(※)と連携して事業を行う(事業の共同実施等)ものであること。
- ・ 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(表決権を有する社員の2分の1以上が中小企業者(※))であること。

(※) 中小企業者とは、中小企業基本法第2条、株式会社日本政策金融公庫法等の中小企業関連立法における政令に規程するものです(P6参照)。みなし大企業や一般社団法人等(P7参照)は、中小企業者に含まれません。

◎ **経営経験** **本店(土業法人の方は主たる事務所)・主たる事務所・主たる事業所等**

実質的に事業を行っている(事業が行われている)については、P5の助成金用語説明(2)をご参照ください。

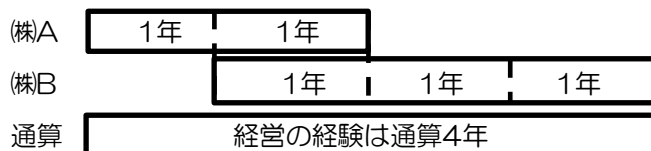
◎ 助成金用語説明（２）

➤ 経営経験

経営経験とは、個人事業主・法人の登記上の代表者として事業を実施することを指します。

経営経験の期間を算出する際には、下記の点にご注意ください。

- ・業種や事業の形態を問わず、個人事業主（個人事業の開業・廃業等届出書提出後）の期間＋法人の登記上の代表者期間で、経営経験の期間を算出してください。
- ・雇われ社長や子会社の社長として事業を実施した期間は、経営経験に含みます。
- ・フリーランス（個人事業の開業・廃業等届出書未届）として事業を実施した期間は、経営経験に含みません。
- ・休業・休眠の届出を提出している期間がある場合、その期間は、経営経験に含みません。
- ・複数の事業を行い、期間が重複している場合には、下記の方法で経営経験の期間を算出してください。



➤ 都内において実質的に事業を行っている

実質的に事業を行っているとは、単に登記や建物があることだけではなく、客観的に見て、都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。ホームページ、名刺、看板や表札、電話等連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。

➤ 本店（土業法人の方は主たる事務所）・主たる事務所・主たる事業所等

○ 法人の場合

下記のものを「本店（土業法人の方は主たる事務所）」、「主たる事務所」と表記します。

・株式会社等

都内において実質的に事業を行っている拠点、かつ商業登記の登記事項である「本店（土業法人の方は法人登記の登記事項である主たる事務所）」

・特定非営利活動法人等

都内において実質的に事業を行っている拠点、かつ法人登記の登記事項である「主たる事務所」

○ 個人事業主の場合

下記のものを「主たる事業所等」と表記します。

- ・開業の届出を行う時に税務署に届け出る、都内において実質的に事業を行っている「事業所」または「事務所」。

住所地や居所地を、事業所・事務所を兼ねるものとして届出を行う場合を含みます。

【 中小企業者 】

業種	いずれか一つに該当するもの	
	法人	
	資本金の額 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他	3 億円以下	300人以下
卸売業	1 億円以下	100人以下
サービス業	5 千万円以下	100人以下
小売業	5 千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（一部を除く）	3 億円以下	900人以下
旅館業	5 千万円以下	200人以下
ソフトウェア業・情報処理サービス業	3 億円以下	300人以下

個人

◎ 助成金用語説明（３）

➤ みなし大企業

①～④のいずれか１つに当てはまる法人を指します。

① 申請を行った法人に対し、単一の大企業が下記のいずれかに該当すること。

- ・発行済株式総数の２分の１以上を所有していること。
- ・出資総額の２分の１以上を出資していること。

② 申請を行った法人に対し、複数の大企業が下記のいずれかに該当すること。

- ・発行済株式総数の３分の２以上を所有していること。
- ・出資総額の３分の２以上を出資していること。

③ 役員総数の２分の１以上を大企業の役員・職員が兼務していること。
（現在大企業にお勤めの方は、こちらに該当します。）

④ 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こと。

- 例 （１） 大企業やその子会社等が過半数の議決権を保持する場合
（２） 大企業やその子会社等が議決権について指示できる場合

なお、大企業とは、上記の中小企業者以外の事業者を指します。

ただし、下記のいずれかに該当するものは、大企業としては取り扱いません。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

【よくあるご質問（１）】

Q１： 登記や開業の届出を行った所在地と、「本店」「主たる事務所」「主たる事業所等」として実質的に事業を行っている所在地が異なる場合、申請を行うことはできますか。

A１： 都内の登記届出上の所在地とは別に、他の所在地が本店・主たる事務所・主たる事業所等として都内に実在し、そこで実質的に事業が行われている場合には、申請要件を満たすこととします。

Q２： 開業の届出を行った際、主たる事業所等は都内、納税地は都外の自宅住所であり、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？

A２： 申請を行うまでに、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」を税務署に提出し、その写しを個人事業の開業・廃業等届出書の写しと共に公社に申請時に提出する必要があります。

Q３： 開業の届出を行った際、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？

A３： 移転時に税務署に提出した、「所得税・消費税の納税地の異動に関する届出書」の写しを個人事業の開業・廃業等届出書の写しと共に公社に申請時に提出してください。

Q４： 一般社団法人や一般財団法人は対象となりますか？

A４： 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、事業協同組合、商工組合、有限事業責任組合（ＬＬＰ）、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、任意のグループなども対象とはなりません。申請を行うことができるのは、中小企業基本法上「会社」に該当する法人です。

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)	○
士業法人	○
特定非営利活動法人	所定の事業を行っている場合のみ、○（P４参照）
一般社団法人、一般財団法人	×
事業協同組合、商工組合	×
有限事業責任組合（ＬＬＰ）	×
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	×

【よくあるご質問（２）】

Q5： 助成対象期間中に法人を設立した場合、助成金を受給できますか。

A5： 創業予定の個人・個人事業主で申請を行う場合、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。そのため、基準日（平成31年7月3日）から事業完了日までの期間に法人設立を行うと、交付決定に付される条件により助成金を受給できなくなります。

Q6： 個人・個人事業主として申請を行い、交付決定日前に法人を設立したい場合はどうなりますか。

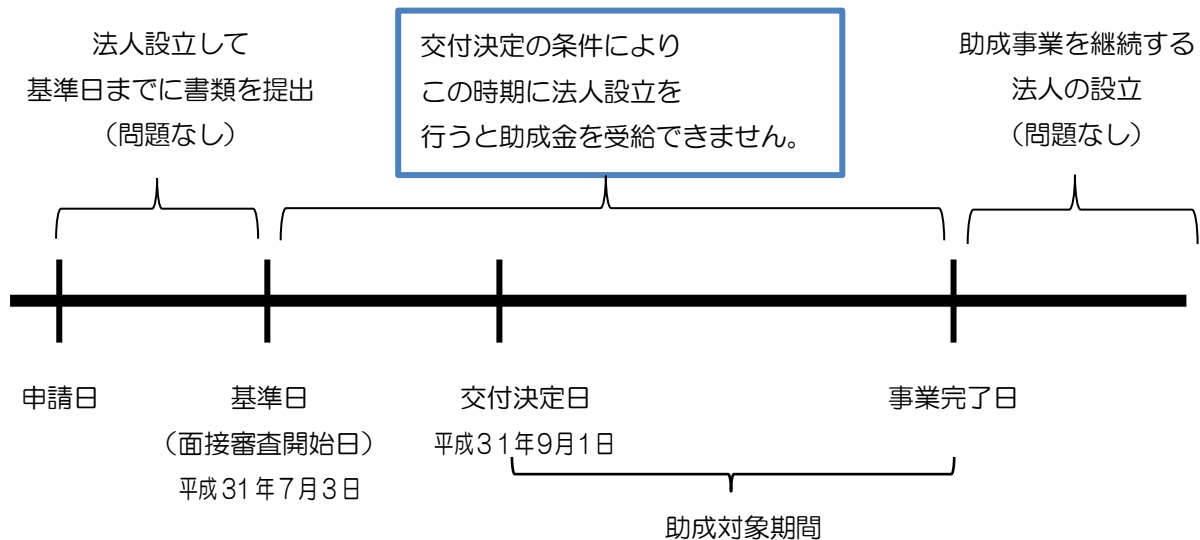
A6： 下記①～④を全て満たす場合には、申請を行うことができます。

- ① 個人事業の期間が、個人事業の開業・廃業等届出書の提出から5年未満であること。
- ② 申請を行った個人・個人事業主が、代表者の法人であること。
- ③ 設立した法人が申請を行った事業計画を実施すること。
- ④ 基準日（平成31年7月3日）以前に登記が完了し、書類（法人名の申請書、履歴事項全部証明書の原本、定款の写し）の提出が可能であること。

申請書の事業計画書「（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（P35参照）に予定を記入してください。

平成31年7月3日までに書類の提出ができない場合は、平成31年度第2回の募集（予定）に法人として申請を行ってください。

【法人設立により助成金の受給ができなくなる時期】



【よくあるご質問（3）】

Q7： 都内のバーチャルオフィスを利用していますが、「本店」「主たる事務所」「主たる事業所等」として要件を満たしますか。

A7： 当助成事業では、下記のいずれかを満たす施設をバーチャルオフィスとして扱います。

- ・利用者の業務スペースが存在しない施設
- ・契約の範囲内で業務スペースを利用することができず、業務スペースを利用するために別途使用料が必要になる施設

バーチャルオフィスを利用しており、下記のいずれかに該当する場合、申請要件を満たすこととします。（※1）

- ・バーチャルオフィスを会議室等として利用し、実質的に事業を行っている。
- ・バーチャルオフィス以外に、都内において実質的に事業を行っている別の拠点が存在している。
- ・（創業前の個人または個人事業主で）自宅と納税地の両方が、都内に存在している。

単に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だけでは、申請要件を満たすことにはなりません。

「レンタルオフィス」や、フリーデスク・共有スペースを使用する「シェアオフィス」「コワーキングスペース」で実質的に事業を行っている場合も、「本店」「主たる事務所」「主たる事業所等」と認められ、申請要件を満たすこととします。（※2）

（※1）（※2）の場合、オフィスの賃借料は、助成対象経費になります。

申請要件を満たす場合：○ 申請要件を満たさない場合：×

バーチャルオフィス
（都内）

単に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だけ

バーチャルオフィス以外に、
都内に実質的に事業を
行っている別の拠点が存在
している。

創業前の個人または個人事業主で、
自宅と納税地の両方が都内に存在
している。

実質的に事業を
行っている

レンタルオフィス
（都内）

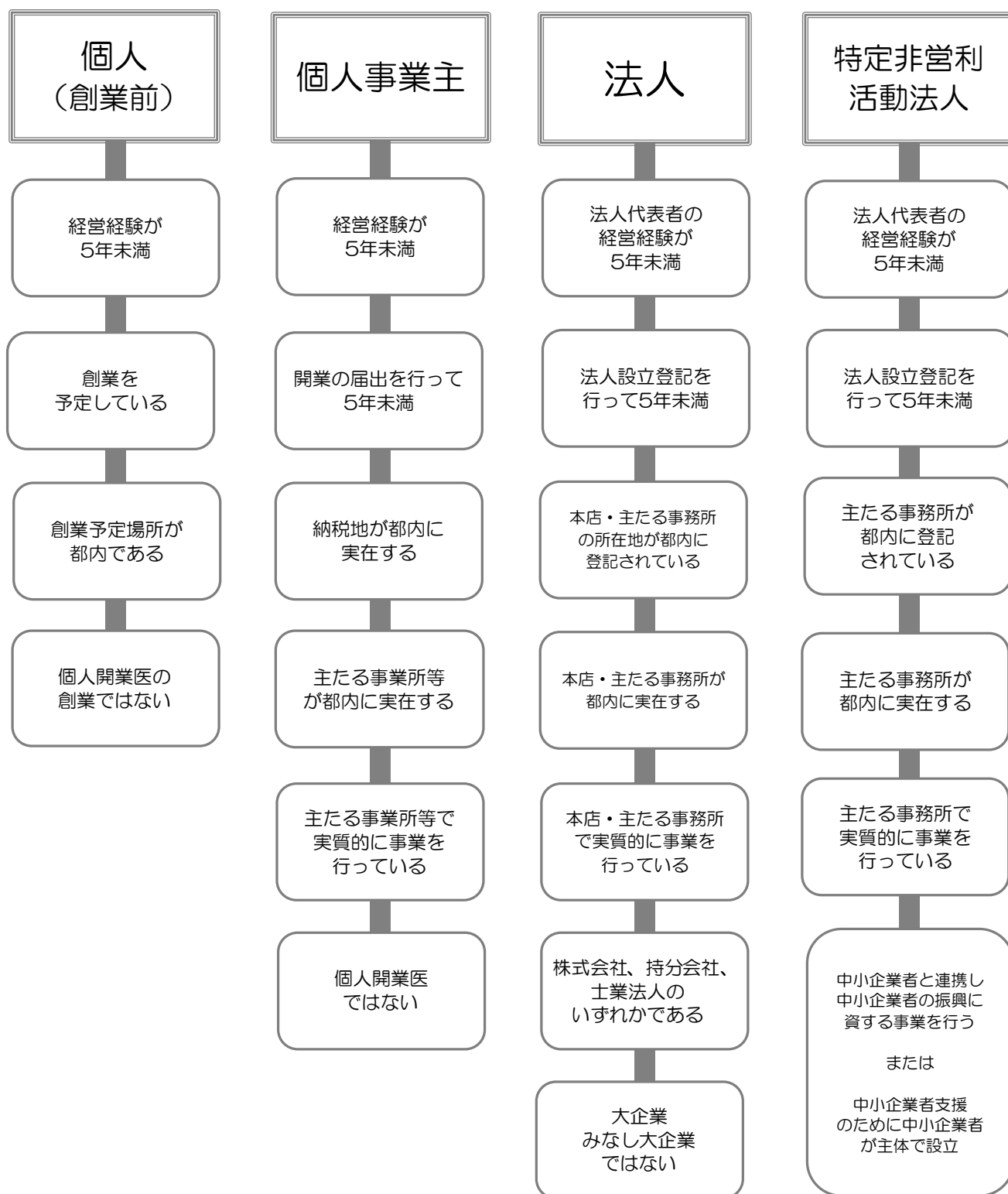
シェアオフィス
（都内）

バーチャルオフィス
（都内）

コワーキング
スペース
（都内）

《申請要件 1 確認チャート》

申請要件 1 に該当するかをご確認ください



「持分会社」は合名会社、合資会社、合同会社を指します。

【よくあるご質問（４）】

Q8： 過去の採択案件や事例を知ることはできますか。

A8: TOKYO創業ステーションのHPで、過去の採択案件や事例をご覧いただくことができます。

その他にも、創業支援事業の実施・運営機関の連絡先や、認定インキュベーション施設一覧、都内区市町村等が設置する創業支援施設一覧などの情報も掲載しておりますので、あわせてご覧ください。

代表者(氏名)	企業名	助成事業概要
畑田 大	株式会社ともだち	認可保育所を擁するバート・グリーンハウスに利用できる有償園
青木 寿奈	カナワシナリオフィス合同会社	「多様なあふたじ」に貢献する、世界的な視座で「ベギヤーク」
梶 秀隆	ソリオパートナーズ株式会社	松野一樹センザンダ吸引型オンライン観客事業
天野 裕人	日本人が関与する小規模の専門店の新規出店事業	
藤原 隆次	株式会社シェアダン	子育て世帯の食の悩み軽減と外出型出張型マッキングサービス
石川 洋児	ファーフールドラッグ株式会社	ペンパブリック通訳用音声情報処理ソフトウェアの開発販売
伊藤 孝太	株式会社イン・デザイン	日本のスポーツ実施向上を支えるスポンサー人材紹介事業の展開
福富 善治	株式会社ジリエーション	ワインで集客できるレストラン・ホテルの運営
大塚 亮	株式会社スカルー	子供向けの色とりどり着き体験できるインターネットサービス
原田 常雄	株式会社Bazzrock	臨床試験(治験)情報プラットフォームシステム事業による新薬出版革命
村井 邦博	株式会社ムカイ・イオノ	大学図書館より教材費削減と公開するデジタルコンテンツの開発
山村 虎一	株式会社ツッパリ	WEB活用型上級生支援とごまかしによる人材育成支援事業
梅葉 晃見	株式会社タブサンマイン	女性のファッション感性や子育て経験を活かす子供服販売代行事業
江村 寿希	株式会社健康経営コンサルティング	日本一「健康な従業員をもつ会社」になるべくしている為のモデル事業
大瀬 真衣	株式会社うしろみ	ニエンタウ化粧品コイゴディファインフィッシュリーの展開
大宮 紗知子	株式会社 発達支援教育研究会	未就学児を対象とした発達障害児の療育施設運営事業
大橋 陸史	株式会社 ヨロイライエール	水泳とWebを使った幼児スイミングプログラム開発事業
大山 祥也	株式会社 ミルカ	販賣部と生産者の両側をつなぐ家族体感型クラウドサービス
岡田 祐之	株式会社みずひ/創造機構	「ベンチャーキッズ」活動を通して社会全体の潜在価値の開拓化
岡田 正宏	株式会社えんどう	インターネットメディアの活用効果検証とポータルサービス

〈過去の採択案件〉
全助成事業者の代表者名、企業名、
助成事業概要を掲載しております。



創業時のエピソードや助成金の活用方法等を掲載しております。

[illegible]

〈創業支援事業〉
実施・運営機関の連絡先（URL）
を記載しております。

[illegible]

〈創業支援施設一覧〉

- ・認定インキュベーション施設一覧
- ・都内区市町村等が設置する創業支援施設一覧

【申請要件2】創業支援事業を利用し、公社が申請書を受理する時点で下記の①～⑩のいずれかを満たすこと。

(P 14～P 15に早見一覧表がございますので、ご活用ください)

- 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、T O K Y O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（TOKYO 創業ステーションのHPを参照）に、認定後（新施設は運営開始後）6か月以上継続して入居し、申請を行う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、都内区市町村、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の場合、左記の主体が発行済み株式総数または出資総額の3分の2以上を所有または出資していること。）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、「東京都女性ベンチャー成長促進事業（APT Women）」において、国内プログラム（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

- ⑪ 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
- ⑫ 東京都中小企業制度融資（創業融資）を利用している方
- ⑬ 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
- ⑭ 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
- ⑮ 政策金融機関の資本金劣後ローン(創業)を利用している方
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、等の特徴があります。
- ⑯ 産業競争力強化法に規定する認定特定創業支援等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
- ⑰ 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 より認定特定創業支援等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

重要

（各申請要件についての注意事項）

- ・創業支援事業の利用についての要件の判断時期は、「公社が申請書を受理する時点」です。
- ・各要件は、「本助成金の申請を行う事業」を実施するための証明、入居、受講、審査、融資であり、指定された期間のものでなければなりません（P15参照）。
- ・文章中の「当年度」「前年度」は、下記の期間を指します。
「当年度」：平成31年4月1日から平成32年3月31日
「前年度」：平成30年4月1日から平成31年3月31日
- ・要件の詳細については、各実施・運営機関にお問い合わせください。要件を満たすために必要な期間は、創業支援事業によって異なりますのでご注意ください。各実施・運営機関の連絡先はTOKYO創業ステーションのHPをご確認ください。
- ・①②：プランコンサルティングは要件を満たすために、概ね3か月程度の時間が必要となります。
- ・⑥：個室利用以外でも対象となります。
- ・⑦：契約が半年単位の場合、契約を延長するなどして1年以上の入居の証明が必要となります。
- ・⑪：創業サポート事業のHP（<http://cb-s.net/tokyosupport/loan.html>）に記載されている取扱金融機関の営業所にお問い合わせください。
- ・⑪⑫⑬：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対象になります。
- ・⑪⑫⑬：個人で融資を受けた後法人化し、本助成金事業に申請を行う場合、下記ア～イの2点の条件を全て満たしている必要があります。（経営経験が通算5年未満の方に限る。）
ア 法人が創業融資を利用した個人事業と同一事業を実施していること。
イ 個人事業を行っていた方が、代表者となっている法人であること。
- ・⑯：法人の代表者や個人事業主の方は事業を行っている自治体、創業前の個人の方は創業を予定している自治体で支援を受けることが望ましいです。
- ・⑯⑰：個人で支援の証明を受けた後法人化し、本助成金事業に申請を行う場合、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。

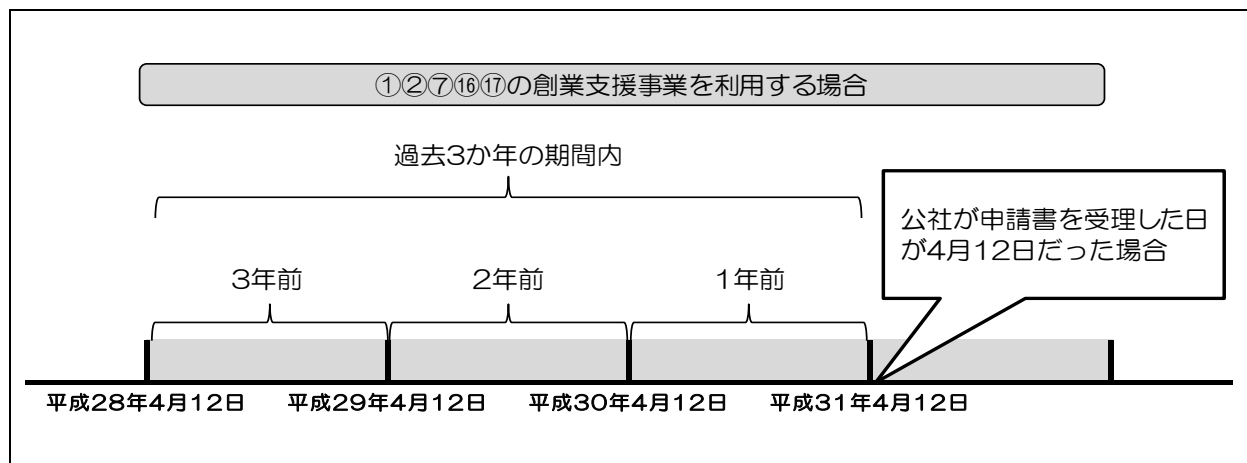
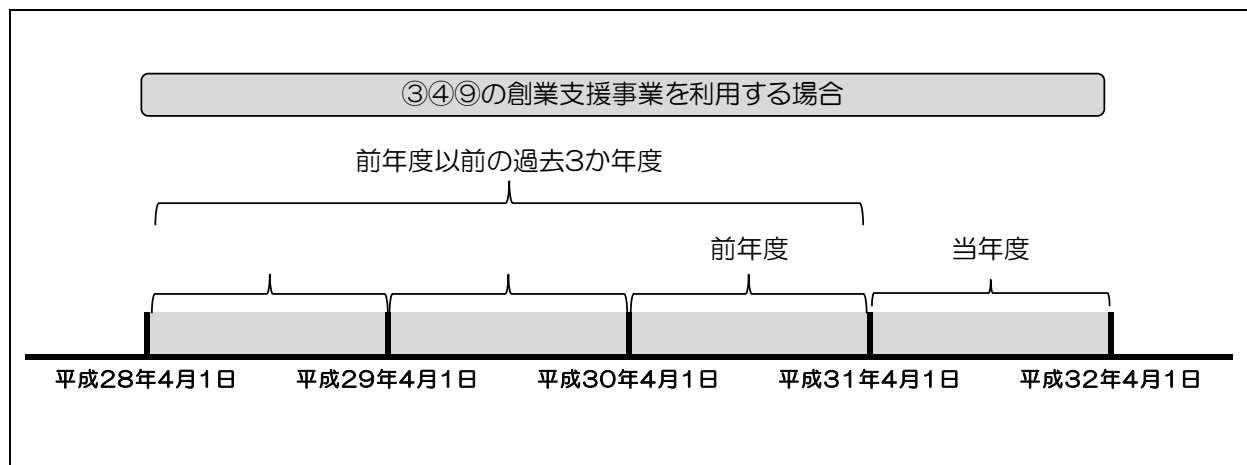
◎創業支援事業の早見一覧表

	申請要件	実施・運営機関
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)
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
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
⑤	・入居している方 ・入居していた方	○東京都 ○公社
⑥	都内創業支援施設に入居 ・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
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 ○都内区市町村 ○地方銀行、信用金庫、信用組合 ○国公立大学、私立大学
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
⑨	TOKYO STARTUP GATEWAYの セミファイナリストまで進んだ方 (前年度以前の過去3か年度)	○東京都
⑩	東京都女性ベンチャー成長促進事業(APT Women)の国内プログラム ・受講している方 ・受講していた方	○東京都
⑪	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 (信用金庫・信用組合)

	申請要件	実施・運営機関
⑫	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
⑬		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
⑭	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
⑮	資本性劣後ローン（創業）を利用した方	○政策金融機関
⑯	認定特定創業支援等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
⑰	認定特定創業支援等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

◎創業支援事業の利用時期

下記の期間の証明、入居、受講等であれば、申請要件を満たすことになります。



【申請要件3】 公社が申請書を受理する時点から助成対象期間終了までの期間において、申請を行う事業等が、①～⑫の全てに該当するものであること。ただし、②のみ公社が申請書を受理する時点から助成対象期間終了後（※）も該当すること。

（※）助成対象期間終了年度の翌年度から起算して、5年以上経過するまでの期間

① 下記に該当すること。

○法人の方の場合

- ・中小企業者（P 6 参照）に該当すること。
- ・みなし大企業（P 6 参照）でないこと。

○個人の方の場合

- ・中小企業者に該当すること。
- ・個人開業医でないこと。

○特定非営利活動法人の方の場合

- ・中小企業者の振興に資する事業を行うものであって、中小企業者と連携して事業を行うものであること。または、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（表決権を有する社員の 2 分の 1 以上が中小企業者）であること。

② 下記の状態です事業活動を実質的に継続して実施すること。

○法人の方（特定非営利活動法人を含む）の場合

- ・登記が都内にあること。
- ・実務上、都内において実質的に事業を行っている本店または主たる事務所が実在していること。
- ・法人事業税、法人都民税を東京都に納税すること。

○個人の方の場合

- ・個人事業税の納税地が都内にあること。
- ・実務上、都内において実質的に事業を行っている主たる事業所等が実在していること。
- ・個人事業税、個人都民税を東京都に納税すること。

③ 代表者以外の主体が、実質的な経営に関する指揮、命令、監督等を継続して行っていない、または行う予定ではないこと。

④ 他の個人事業主、または他の法人の実施事業の承継や譲渡ではないこと。

⑤ 助成金の交付がない場合であっても、事業の実施が可能な資金計画であること。

⑥ 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に、助成金が支払われる点を踏まえた資金計画であること。

⑦ 「従業員人件費のみ」を助成対象経費として申請を行う計画ではないこと。

⑧ 実施体制や実行能力（経理その他事務を含む）等を有し、助成対象期間内に事業の実施が可能であること。

⑨ 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こと。

⑩ 成果や効果が、特定の法人・個人を対象としたものではないこと。

⑪ 助成事業者が、必要な許認可を取得し、関係法令を遵守していること。

⑫ 民事再生法、または会社更生法による申立て等を受けて、助成事業の継続について不確実な状況が存在していないこと。

【申請要件4】 会社が申請書を受理する時点から助成対象期間終了までの期間において①～④の全てに該当するものであること。ただし、④のア、オ、カのみ会社が申請書を受理する時点から、助成対象期間が終了した年度の翌年から5年間以上該当すること。

① 本店、主たる事務所、主たる事業所等の所在地について、アからウのいずれか1つに該当すること。

ア 創業前の個人の方の場合

- ・交付決定後、速やかに開業し、都内の税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書（税務署受付印のあるもの）の写しを提出できること。
- ・開業する事業の納税地と主たる事業所等が共に都内にあること。

イ 個人事業主の方の場合

- ・都内の税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書（税務署受付印のあるもの）の写しを提出できること。
- ・個人事業の開業・廃業等届出書で、納税地・主たる事業所等の都内所在等が確認できること。

ウ 法人の方（特定非営利活動法人を含む）の場合

- ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の提出により、本店と主たる事務所の都内所在等が確認できること。

② 都民税の納税について、下記のアからエのいずれか1つに該当すること。納税関係の提出書類については、書類審査を通過した方に改めてご案内させていただきます。

ア 創業前の個人の方・個人事業主の方のうち、個人事業税の納税額が未発生の方、または平成31年以降に開業の届出を行った方のいずれかの場合

- ・区市町村発行の「住民税納税証明書」、「住民税非課税証明書」、「住民税課税証明書」のいずれかを提出できること。
- ・住民税の滞納がないこと。滞納には、都（道府県）や区市町村との協議に基づく分納を含みます。

イ 個人事業主の方のうち、ア以外の方の場合

- ・都（道府県）発行の「個人事業税の納税証明書」を提出できること。
- ・区市町村発行の「住民税納税証明書」、「住民税非課税証明書」、「住民税課税証明書」のいずれかを提出できること。
- ・個人事業税と住民税の滞納がないこと。滞納には、都（道府県）や区市町村との協議に基づく分納を含みます。
- ・平成30年に開業の届出を行った個人事業主の方は、「個人事業税の納税証明書」は提出不要です。

ウ 法人の方（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

- ・都（道府県）発行の「法人事業税および法人都（道府県）民税の納税証明書」を提出できること。ただし、申請時点が事業開始年度に属している等の理由により、証明書の発行ができない場合は除きます。
- ・法人事業税と法人都（道府県）民税の滞納がないこと。滞納には、都（道府県）との協議に基づく分納を含みます。

エ 収益事業を行っていない特定非営利活動法人の方の場合

- ・都税事務所に提出した「都民税（均等割）免除申請書」の写し（都税事務所受付印のあるもの）を提出できること。

③ 下記のア～エに該当すること。

なお、過去から助成対象期間終了までの期間に、申請事業と「別事業の事業主」や「別法人の法人代表者」として、事業に従事していた（従事している、従事する予定を含む）場合、別事業や別法人も下記に該当します。つまり、「別事業の事業主」や「別法人の法人代表者」としての助成金・補助金受給は、申請者の助成金・補助金受給実績に含まれることになります。

ア 公社・国・都道府県・区市町村等から、本助成金以外の創業関係の助成金・補助金を受けていない、または受ける予定ではないこと。

過去に受けたことがある場合も含まれます。「創業関係の助成」とは、中小企業庁の「地域創造的起業補助金（旧名称「創業補助金」）」や公社の「商店街起業・承継支援事業」、「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」等を指します。

イ 公社・国・都道府県・区市町村等から、本助成金以外の助成金・補助金を受けている（受ける予定を含む）場合、本助成金と同一経費（P19参照）への重複助成・補助となる経費がない、または経費が生じる予定がないこと。

ウ 公社・国・都道府県・区市町村等に対し、本助成金の申請時点から交付決定までの間に、下記2点のいずれかに該当する他の助成金・補助金について併願申請を行い、両方で交付決定を受けた場合、いずれか一方の助成金・補助金を取り下げる予定であること。

本助成金の申請時点において、他の助成金・補助金に既に申請を行っており、本助成金に関して申請を行う場合も含まれます。

- 本助成金以外の創業関係の助成金・補助金
- 本助成金と同一経費（P19参照）への重複助成・補助となる助成金・補助金

エ 本助成金に採択され、助成金を受給した方による、再度の申請でないこと。

ただし、辞退（P77参照）等により受給に至らない場合は、申請を行うための要件を改めて満たす場合に限り、1回のみ、再度の申請が可能です。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。

④ 下記のア～カの全てに該当すること。

ア 公的財源を用いた助成金であることに充分留意し、適正な支払等に向け、下記の4点が可能であること。

- 公社から提供される手引等の文書の閲読・理解、時宜に応じた参照と確認
- 助成対象経費の内容等に関する確認・変更や、検査実施等を目的とした、公社職員との円滑な連絡調整
- 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
- 企業名・代表者名・助成事業概要の公表、公社が実施する助成事業に関する事例としての広報活動への協力

イ 都や公社に対する賃料・使用料等の債務が、申請時点以前に生じている場合、支払が滞っていないこと。

ウ 申請時点以前に、公社・国・都道府県・区市町村等から助成金の交付を受けている場合、不正等の事故を起こしていないこと。

エ 申請時点以前に、公社から助成金の交付を受けている場合、「企業化状況報告書」、「実施結果状況報告書」等を所定の期日までに提出していること。

オ 現在から将来にわたって、下記3点を全て満たすこと。

- 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者ではないこと。
- 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しないこと。
- 暴力的な要求行為等を行わないこと。

カ 遊興娯楽業のうち、風俗関連営業、射幸的娯楽業等、その他公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こと。

【よくあるご質問（5）】

本助成金では、同一の対象物に対して支払われる経費を同一経費として扱い、他の助成金・補助金を受けている同一経費は助成対象になりません。ただし、分割払を除く継続して支払われる経費（賃借料等）は、助成対象期間(※)の重複がなければ、助成対象物(物件等)が同一であっても助成対象となります。（下表のケースB）

		助成対象期間	
		他の助成金等と期間が重複している	他の助成金等と期間が重複していない
助成・補助対象物を受けている	同一	A ×	B ○ (分割払を除く継続して支払われる経費)
	異なる	C ○	D ○

- …本助成事業で助成対象経費とすることができる
 ×…本助成事業で助成対象経費とすることができない

(※)本助成金の助成対象期間： 平成31年9月1日（予定）～平成33年8月31日（予定）

Q9： 創業関係ではない国の助成金を受けたことがあるのですが、本助成金に申請を行うことができますか？

国の助成金の助成対象期間： 平成30年4月1日～平成31年3月31日

国の助成金の経費： 賃借料（事務所家賃）

A9： 申請を行うことができます。（上表のケースB）

本助成金の助成対象期間との期間の重複がないため、事務所家賃を本助成金の助成対象経費とすることが可能です。

Q10： 創業関係ではない区の助成金を受けているのですが、本助成金に申請を行うことができますか？

区の助成金の助成対象期間： 平成30年4月1日～平成32年3月31日

区の助成金の経費： 備品費（パソコン①）

A10： 申請を行うことができます。（上表のケースC）

パソコン費用の助成を希望するのであれば、パソコン①以外のパソコンで申請を行ってください。
 パソコン①は同一経費となり、助成対象経費になりません。（上表のケースA）

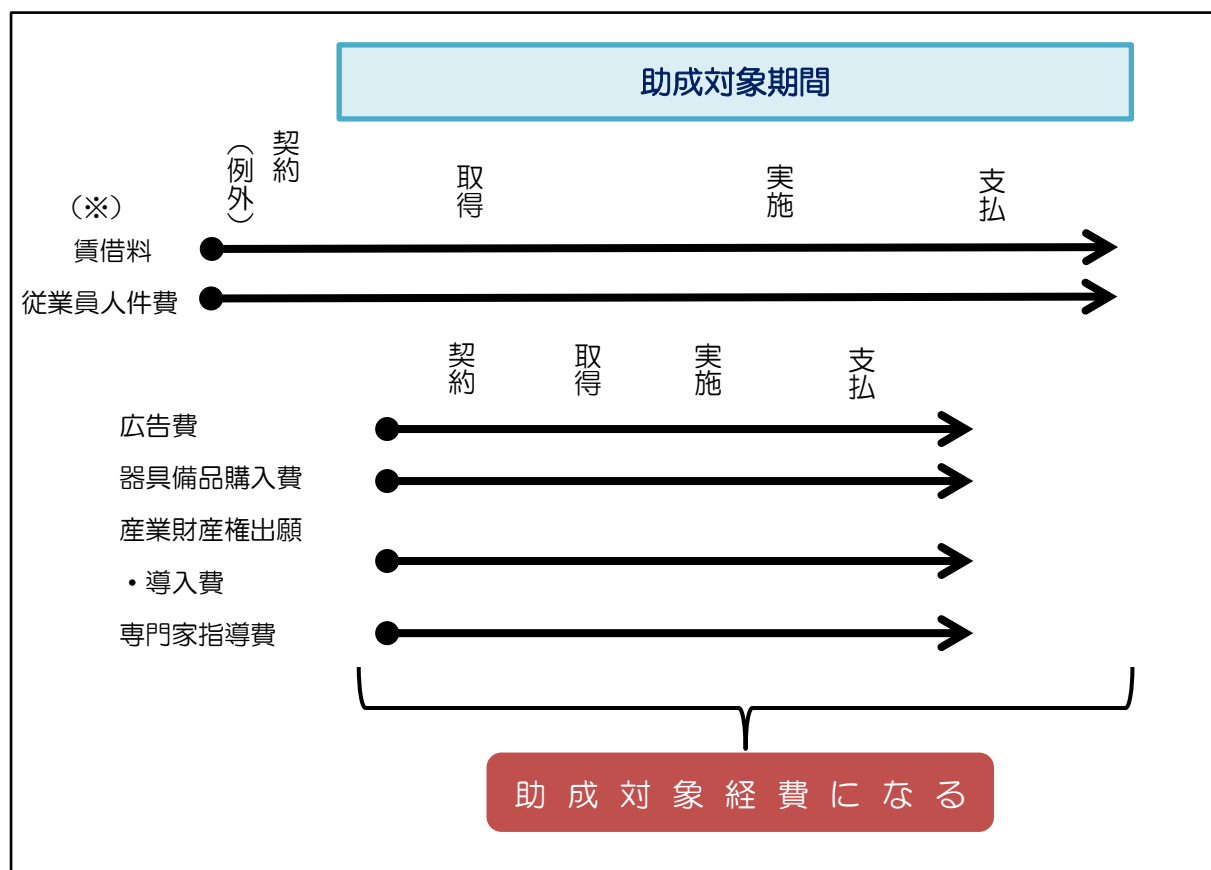
5 助成対象経費

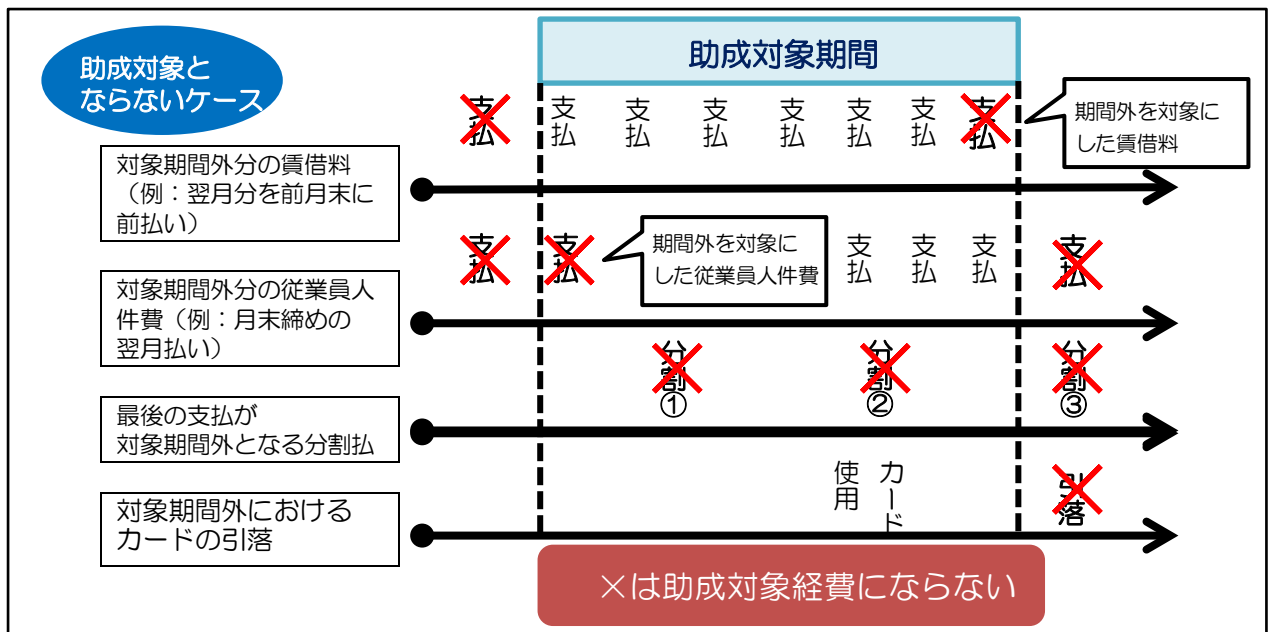
(1) 助成対象経費の定義

助成対象経費とは、下記①～⑥を満たすもののうち、助成金額の計算の対象になる経費のことを示します。

- ① 申請を行った事業を実施するために必要な経費
申請書に記入していない事業は助成対象となりません。
- ② 賃借料、広告費、器具備品購入費、産業財産権出願・導入費、専門家指導費、従業員人件費に当てはまる経費
各経費の詳細は、P 22以降の(3) 助成対象経費一覧をご覧ください。
- ③ 助成対象期間中に契約、履行（取得・実施等）、支払（分割払については全ての支払）が完了した経費
(※) 賃借料、従業員人件費に限り、交付決定日以前に契約した内容も対象になります。
- ④ 助成対象物の使途・単価・規模等が確認できる経費
- ⑤ 申請事業の実施に関わるものとして、他の事業と明確に区分できる経費
- ⑥ 財産の取得に関する経費の場合、所有権が助成事業者の方のものとなる経費

【助成対象期間と助成対象経費について】





(2) 名称の定義

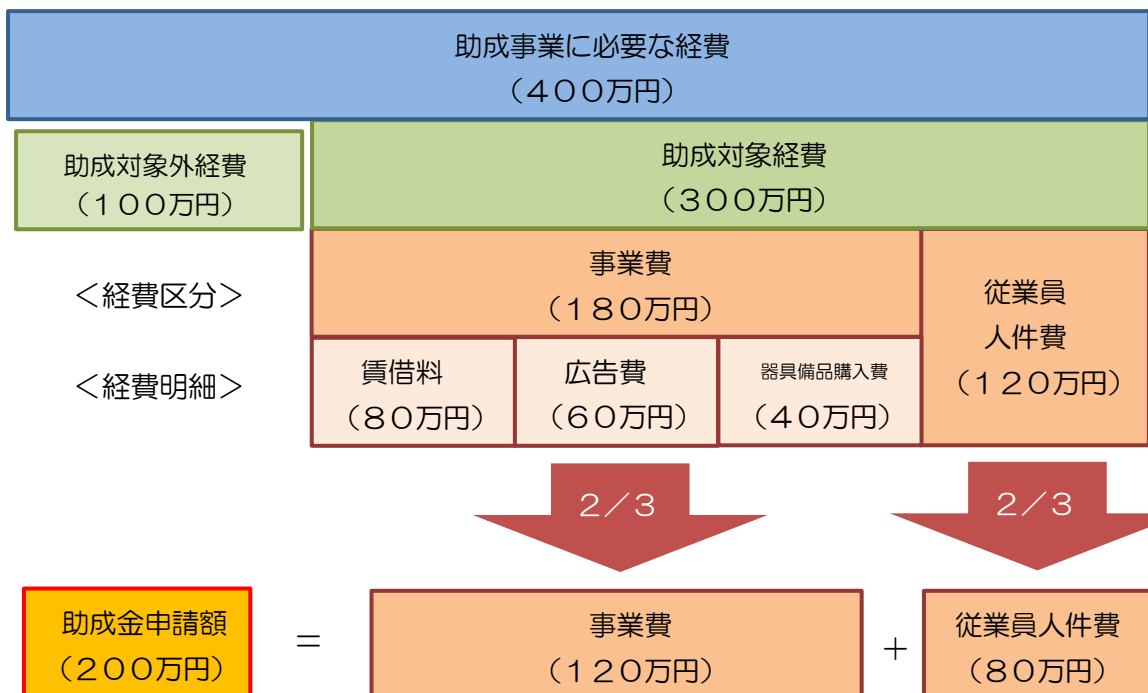
助成対象経費の名称の定義は、下記のとおりです。

- 「経費区分」には、事業費と従業員人件費があります。
- 「経費明細」は、事業費の内訳となる経費で、賃借料、広告費、器具備品購入費、産業財産権出願・導入費、専門家指導費があります。

【 助成金申請額の計算の仕方 】

助成金申請額は、助成対象経費のうち、事業費と従業員人件費のそれぞれに、3分の2を乗じて計算します。従業員人件費のみを助成対象経費として申請を行うことはできません。

例) 400万円の経費がかかる事業を行う場合



P49～P50の申請書記入例もあわせてご確認ください。

(3) 助成対象経費一覧

賃借料

助成事業の遂行に必要な都内の不動産（事務所、店舗、駐車場等）の賃借料や共益費、都内の事務所・店舗等で使用する器具備品等のリース・レンタル料。助成対象期間を通して継続的に賃借する経費に限ります。なお、交付決定日以前に契約し、継続して使用している賃借を含みます。

<注意事項>

- 1) 原則、助成事業の実施のみに使用する物件とします。他の事業との共同使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。
- 2) レンタルオフィスや、専有部分がない空間等を複数の使用者が共同使用する、シェアオフィスやコワーキングスペースの賃借料は、対象となります。（ただし、都外物件の使用が可能である契約内容は除く。）
- 3) 器具備品として業務用に使用する、サーバー等のレンタル料金は賃借料の対象となります。なお、商品のPRなどを目的にしたHP作成を行う費用に、レンタルサーバー代が含まれる場合は、一括で広告費に計上してください。
- 4) 賃借料に光熱水費が含まれている場合、当該経費を差し引いた金額が対象となります。
- 5) 賃借の必要性や使用実績がわかる書類の提出がない場合は、助成対象外となります。

<助成対象とならない場合の例>

- 1) 交付決定日より前に支払った賃借料
- 2) 助成対象期間満了後を対象とした賃借料
- 3) 都内の事務所・店舗・駐車場等の不動産に関する下記の経費
 - ① 事務所・店舗等の賃貸借契約に関する敷金・礼金・保証金・手数料・更新料等
 - ② 火災保険料、地震保険料
 - ③ 申請者、または三親等以内の親族が所有する不動産に関する賃借料
 - ④ 第三者に賃貸する部屋等の賃借料（旅館業は除く。）
 - ⑤ 都内区市町村、国立大学、中小企業支援機関等が設置する創業支援施設の賃借料（施設一覧はTOKYO創業ステーションのHPをご覧ください。）
 - ⑥ 助成事業の実施に必要な空間が、間仕切り等によって物理的に区分されていない、住居兼店舗・事務所の賃借料
 - ⑦ バーチャルオフィス（単に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だけの場合）の利用料（P9参照）
 - ⑧ レンタルオフィス等の個別サービス（貸ロッカー等）の利用料
 - ⑨ 会議室の使用料、ウィークリーマンションの賃借料、セミナー開催やイベントスペースの一時使用等の単発的な使用によって生じる賃借料
 - ⑩ 転貸借禁止に反する等、原賃貸借契約や法令等に違反している物件の賃借料
- 4) 都内の事務所・店舗で使用する器具備品等のうち、下記の賃借料
 - ① 自動車、バイク、自転車等のリース・レンタルに関する賃借料
 - ② 携帯電話、スマートフォン等の通信費を含む、契約内容となる機器の賃借料
 - ③ 1か月未満の短期使用となる器具備品等の賃借料
 - ④ 申請者、または三親等以内の親族が所有する器具備品等の賃借料
 - ⑤ 第三者に賃貸する器具備品等の賃借料
- 5) 都外における不動産の賃借料

広告費

自社で行う販路開拓や顧客獲得を目的とした広報活動のうち、広告掲載、パンフレット等の作成、展示会出展、ホームページ作成、試供品・見本品作成等に関する経費。制作物については、制作に関するデザイン料、購入を行う際の配送料や投函等に関する配送委託費を含みます。

<注意事項>

- 1) 広報活動の内容自体が販売を主目的とせず、外部に対価を求めないものが対象となります。
- 2) インターネット広告の代理配信や配信結果報告書作成費用等も対象となります。
ただし、「報告書」等、契約の履行と支払履歴等が確認できることが必要です。
- 3) ホームページの作成や運営に必要となる、レンタルサーバーやクラウド等の外部サーバーの利用料に関しては、「事業の案内、商品やサービスのPR」を目的としたものが対象となります。
- 4) 商品のPRなどを目的にしたHP作成を行う費用に、レンタルサーバー代が含まれる場合は、広告費の対象となります。
- 5) チラシ・パンフレット・試供品の場合、助成対象期間中に配布を完了することが原則です。未配布残品や使用実態がないものは、対象になりません。配布済数量のみが、対象となります。
- 6) 展示会出展に関する経費は、出展料、展示品等の運搬費、展示ブースの工事負担金等が対象となります。ただし、交通費、社用車の燃料代、車両借上げ費等は除きます。
- 7) 展示会出展に関しては、助成対象期間前に予約を行っているものも対象となります。
ただし、予約時点で契約が成立するものは除きます。

<助成対象とならない場合の例>

- 1) 広告目的以外のカタログ等紙媒体の作成費用
- 2) 書籍等の対価を求める制作物に関する費用
- 3) 市場調査費用、または調査の実施に伴う謝金
- 4) 切手・はがきの購入費用
- 5) 販売を主目的とする展示会出展に関する費用
- 6) 展示会主催者と直接契約を締結しない形態で出展する場合の費用
- 7) 有料会員サイトの構築費用
- 8) 贈答用の商品券の購入など、交際費に該当する費用
- 9) 広告効果のない協賛金
- 10) システム構築に関する費用
例) HPで予約・決済等を行うためのシステム
- 11) 商品開発の試作品に関する費用
- 12) オンラインショップの出店費用、自社HP内の商品・サービス販売ページに関する費用
- 13) HP制作を請け負う事業や、HPを使用して広告収入を得る事業を行う場合、HP制作費用が製造原価に該当するため、助成対象とならない場合があります。

器具備品購入費

都内の事務所・店舗等に設置・利用する、創業初期に必要な机、PC、コピー機、エアコン（※）等、単体で機能を果たす器具備品の購入費

（※）エアコンについては、ダクトを通じて相当広範囲に冷暖房を行う機器以外で、簡易な取付で利用できるものに限ります。

<注意事項>

- 1) 1点あたりの購入単価が、税込1万円以上50万円未満のものを対象とします。
応接セット、PCなど複数のもので構成され、それらを同時に購入する場合は、その合計金額を「1点あたりの購入単価」とします。
- 2) 器具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・据付費用）は対象になります。

<助成対象とならない場合の例>

- 1) 助成対象期間や期間終了後において、助成事業以外の事業・用途に使用する、または使用する予定のもの
- 2) 中古品の購入費
- 3) 第三者に賃貸する、または贈呈する器具備品等の購入費
- 4) リース期間が終了した、器具備品の買取費用
- 5) 事務用消耗品（※）や日用消耗品（※）の購入費
（※）消耗品とは、使用の都度または連続の使用により、質量や使用可能範囲が減少するものです。
- 6) 文房具類（ペン、ハサミ、パンチ、ステープラー、定規、クリアファイル、USBメモリー、SDカード等）の購入費
- 7) 稿本、設計図、図案、証書、帳簿等の購入費
- 8) 新聞、雑誌、官報、地図、絵はがき等の購入費
- 9) 飲料品、食料品（農林水産物、畜産物、加工品）、衣料品の購入費
- 10) 油脂（ガソリン、灯油、軽油、ブレーキオイル、グリース等）、薪炭類、塗料の購入費
- 11) 原材料品（セメント、鋼材、木材、砂利、薬品、パイプ、針金、ガラス等）の購入費
- 12) 建物附属設備（ガス引込み設備、ボイラー、ネオンサイン、屋外照明等）を含む車両や機械装置（複数のもので設備を形成し、単体で機能を果たさないもの）の購入費
- 13) 自動車、原動機付自転車、自転車、リヤカー、人力車等の車両や不動産等の購入費
- 14) 通貨、有価証券、金券、印紙、切手等の購入費
- 15) 貴金属（腕時計を含む）、宝玉、宝石の購入費
- 16) 書画、骨とう、彫刻物、その他の美術品の購入費
- 17) 義歯、義肢、コンタクトレンズ、メガネ等の購入費
- 18) 動物、植物の購入費

産業財産権出願・導入費
助成事業の遂行に必要な商品・製品・サービスに関する国内外の特許権、実用新案権、意匠権、商標権の出願、他の事業者からの譲渡、または実施許諾（ライセンス料を含みます）に要する経費 ＜注意事項＞ 1) 出願に関しては、助成対象期間内の出願手続完了が、公的機関の書類等で確認できることが必要です。 2) 出願・譲渡に関しては、助成事業者に権利が帰属することが必要です。
＜助成対象とならない場合の例＞ 1) 出願に関する調査、審査請求、登録、権利維持に関する経費

専門家指導費
創業初期の事業遂行に必要な知見・対応方法等に関し、外部専門家等に相談して助言・指導を受ける際、手数料として支払われる経費 ＜注意事項＞ 専門家の資格、氏名、相談日時、相談に要した時間、主な助言・指導の具体的内容、助言・指導に対する対応状況、または今後の対応等の契約履行が確認できる「議事録」「報告書」「業務完了届」等の提出が必要です。
＜助成対象とならない場合の例＞ 1) 本助成金・財務諸表・法務・税務等に関する書類作成代行費用、調査費用、手続代行費用 2) 業務の一部の遂行と助言が一体となっている委託に関する費用。業務の遂行は対象外です。 3) 顧問契約（弁護士、税理士、会計士、社労士等） 4) 法人設立に伴って支払う申請書類作成経費、収入印紙代

従業員人件費

助成事業者と直接雇用契約を締結した従業員に対する給与（基本給）や、パート・アルバイト従業員に対する賃金。交付決定日より前に雇用した方も含みます。

＜注意事項＞

- 1) 下記の都県内を、勤務地や居住地とする従業員を対象とします。
東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県
- 2) 正規従業員に対する給与（基本給）は、1人につき、月額35万円を限度とします。限度を超えている場合、助成金の上限は月額35万円となります。年俸制を採用する場合、毎月の定額振込が必要です。
- 3) 賞与については、従業員人件費の月額あたりの給与と賞与の合計が、35万円を限度として対象になります。
- 4) パート・アルバイトに係る賃金は、1人につき、日額8,000円を限度とします。限度を超えている場合、助成金の上限は日額8,000円となります。
- 5) 従業員兼役員の方について、雇用保険へ加入している場合のみ、給与から役員報酬部分を除いた金額を対象とします。
- 6) 従業員の助成事業への従事状況確認のため、多種類の書類を提出していただく必要があります。
例) 従業員別の作業日報、就業規則、雇用契約書または労働条件通知書、出勤簿、賃金台帳等の写し、雇用保険被保険者証等の写し等（P27参照）

＜助成対象とならない場合の例＞

- 1) 正規従業員に関する下記の給与
 - ① 就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる、時間外労働に対する賃金や手当
 - ② 休日労働に対する賃金や手当
 - ③ 雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費
 - ④ 飲食、娯楽、役職、資格、住居、扶養、通勤（交通費）に関する手当
- 2) その他下記に該当する場合
 - ① ＜注意事項＞1) で定めている都県内以外の道府県や国外を勤務地や居住地とする、従業員の給与や賃金
 - ② 助成事業に直接的に関係のない業務に対する賃金や手当
 - ③ 法定の休憩時間相当分の賃金や手当
 - ④ 法人の場合、代表者や役員（監査役、会計参与を含む。）の人件費
 - ⑤ 個人事業主の場合、本人や個人事業主と生計を一にする三親等以内の親族の人件費
 - ⑥ 交付決定日より前に支払った給与や賃金、交付決定日より前を対象期間として支払った給与や賃金
 - ⑦ 助成対象期間満了後に支払った給与や賃金
 - ⑧ 助成事業者と直接雇用契約を締結していない、派遣契約や委託契約等に基づいて支払う人件費や外注費

《参考》従業員人件費を助成対象経費とした場合の実績報告時提出書類例

従業員人件費総括表

(公社様式)

[illegible]

助成対象期間各月の
作業日報兼従業員人件費（給与）個別明細表
(公社様式)

[illegible]

助成対象期間各月の
作業日報兼従業員人件費（賃金）個別明細表
（公社様式）

[illegible]

雇用契約書または労働条件通知書

[illegible]雇用保険被保険者証
(必要な場合のみ)[illegible]

就業規則
(必要な場合のみ)

就業規則

第1章 総 則

(第1号)

第3条 株式会社○○(以下「会社」という。)の従業員(労働者)は、取締役その他の役員(以下「役員」という。)の命令を受けることとする。

(就業開始)

第4条 この就業規則は、近接適用に適用する。

※ パートタイマーまたはパート従業員は就業規則に必要事項は、別に定める。

(就業上の注意)

第5条 従業員は、この就業規則および労働基準法の会社ごとの就業規則を遵守し、職務により定められた職務上の指示に従い、互いに協力し、誠意にその職務を遂行しなければならない。

第2章 採用・異動

(採用方針)

第6条 会社は、入社を希望する者のうち、適当な者に合格し、所定の教育訓練を経て従業員に採用されるものとする。

(採用後の教育訓練)

第7条 従業員として採用された者は、採用が決定した日から30日以内の間に会社に出社し教育訓練を受けるものとする。

(1) 新卒者(最近3年以内の卒業生等のこと)

(2) 旧卒(前職経験のある従業員)

(3) 職歴が前職に準じている、卒業生および雇止め経験者等

(4) その他会社に採用するもの

※ 前項により採用を受けるものの期間満了の期日までに提出しない場合は、採用を取り止めることとする。

(就業上の注意)

第8条 従業員は、会社に対する就業規則の遵守に責任を負うこととし、速やかに違反行為を報告しなければならない。

(就業上の注意)

第9条 従業員として採用された者は、この就業規則に基づき労働契約の締結、退職のた

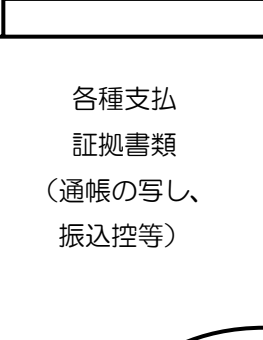
助成対象期間の
出勤簿またはタイムカード

[illegible]

助成対象期間の賃金台帳

[illegible]

各種支払証拠書類



各種支払
証拠書類
(通帳の写し、
振込控等)

(4) その他の主な助成対象外経費

- ① 契約から決済を含む支払までの一連の手続が、助成対象期間内（P20～P21）に行われていない経費。賃借料や従業員人件費の契約は、対象期間前であっても問題ありません。
- ② 見積書、契約書、発注書と発注請書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費
- ③ 消費税等の公租公課、通信運搬費（広告費の郵送料を除きます）、光熱水費、新聞購読料、書籍代、団体等の会費、収入印紙代等
- ④ 助成事業に関係のない物品の購入、賃借、業務委託等の経費
- ⑤ 茶菓、飲食、娯楽、接待の費用
- ⑥ 借入金などの支払利息、損害遅延金、分割手数料、振込手数料、代引手数料
- ⑦ 他の事業と助成事業と明確に区分できない経費
- ⑧ 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品費等の事務的経費
- ⑨ 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費
- ⑩ 購入時にクレジットカード、ポイントカード、デビットカード等により付与されたポイント分
- ⑪ 他の取引と相殺して支払が行われるもの、他社発行の手形や小切手により支払が行われるもの
- ⑫ 委託業務で成果物等の資産の帰属が委託先になるもの
- ⑬ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社、株主の親族や役員の親族が経営する会社等との取引。グループ企業等関連会社には、資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内親族が経営する会社等が該当します。
- ⑭ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費

その他内容によって、助成対象外となるものがありますので、公社へご確認ください。