

2019 年度  
商店街起業・承継支援事業  
【募集要項】

○申請エントリー及び提出期間

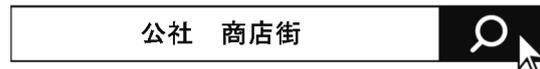
	申請エントリー（ホームページ）	提出期間（持参）
第 1 回	3/13（水）～ 4/2（火）	4/8（月）～ 4/11（木）
第 2 回	6/19（水）～ 7/9（火）	7/16（火）～ 7/19（金）
第 3 回	9/18（水）～ 10/8（火）	10/16（水）～ 10/21（月）

申請書類の提出は、予約制になっております。  
上記の期間内に公社ホームページからエントリーを行ってください。  
期間内にエントリーがない場合は、申請をお受けできません。

※予算が終了次第、募集を締切ることがあります。

※申請書類は公社ホームページからダウンロードできます。

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shotengai.html>



※募集要項の内容は年度途中においても改訂される場合がございます。  
申請される場合は必ず最新情報を公社ホームページにてご確認ください。

○お問い合わせ先



公益財団  
法人

東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課

〒101-0022

東京都千代田区神田練堀町 3-3 大東ビル 4 階

TEL：03-3251-7894・5

e-mail：[josei@tokyo-kosha.or.jp](mailto:josei@tokyo-kosha.or.jp)

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

## 【目次】

1	目的	1
2	助成内容	1
3	助成対象事業	2
4	申請要件	2
5	助成対象経費	5
6	助成対象経費とならない場合の例	8
7	スケジュール	10
8	申請書類の作成及び提出	11
9	審査方法	12
10	採択後から助成金受取までの注意事項	12
11	助成事業完了後の注意事項	16
12	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還	17
	*よくあるご質問	23

## 1 目的

都内商店街<sup>※1</sup>で個人又は中小企業者が開業等<sup>※2</sup>をするに当たり、必要な経費の一部を助成することにより、商店街における開業者や事業後継者の育成及び開業等を支援し、都内商店街の活性化を図ります。

※1 本事業における「商店街」とは、次のア又はイのいずれかに該当するものをいいます。

ア 商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）により設立された、商店街振興組合を有する都内中小小売商業者等の集積

イ 次の（ア）～（エ）のいずれかに該当し、区市町村が商店街と認めるもの

（ア） 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）により設立された、事業協同組合を有する都内中小小売商業者等の集積

（イ） 当該区域で、中小小売商業又はサービス業に属する事業者の相当数が近接してその事業を営み、かつ、組織的な活動を行っていること

（ウ） 社会通念上、消費者によりまとまった買物の場として認識されていること

（エ） 当該区域内に人又は車両が常時通行できる道路を包含していること

※2 「開業等」とは、「開業」、「多角化」、「事業承継」の3つの区分があります。詳細はP. 2を参照してください。

## 2 助成内容

都内の商店街で開業等をする際に必要な事業所整備費、実務研修受講費及び店舗賃借料の一部を助成します。

### (1) 助成対象経費・助成率及び助成限度額

経費区分	助成率	助成限度額
事業所整備費	助成対象と認められる費用の2/3以内	250万円
実務研修受講費	助成対象と認められる費用の2/3以内	6万円
店舗賃借料	助成対象と認められる費用の2/3以内	1年目:15万円/月 2年目:12万円/月

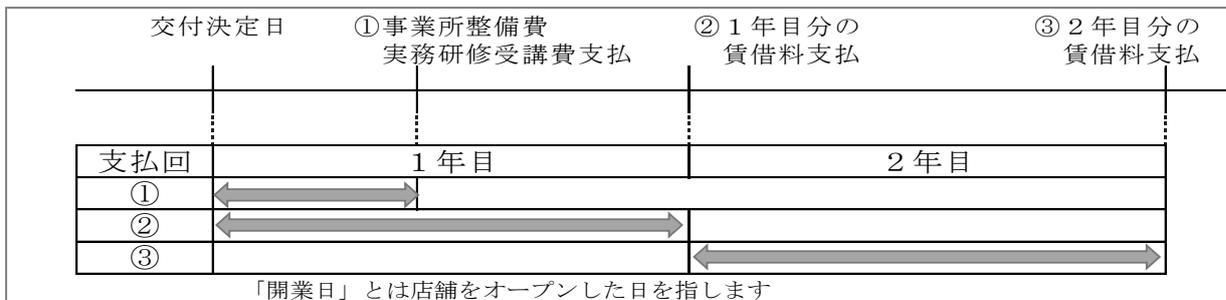
(詳細は、P. 6「助成対象経費一覧」を参照してください)

## (2) 助成対象期間

事業所整備費  
実務研修受講費 } 交付決定日から開業日が  
属する月の翌々月末まで（1年以内）・・・① ※P.9 参照

店舗賃借料：交付決定日から2年間・・・②③ ※P.26 参照

### 【助成金の支払時期のイメージ】



## 3 助成対象事業

本助成事業は、3つの区分があります。

### (1) 「開業」

開業予定者が、都内商店街で新規に実店舗を開設する場合（申請時点で実店舗を持っていない場合に限ります）。

実店舗を持たずにネットショップ等で営業活動をしている方が、新たに店舗を開設する場合も対象とします。

### (2) 「多角化」

中小企業者が、既存事業とは異なる分野へ進出するため都内商店街で実店舗を新たに開設する場合。

### (3) 「事業承継」

中小企業者の後継者が、都内商店街で既存事業を引継ぎ、店舗改装等をする場合で、以下のいずれかに該当するもの（親子関係のない第三者も含む）。

(ア) 当該事業を営む既存店舗で事業を行うとき

(イ) 既存店舗と同じ商店街又は既存店舗とは異なる都内商店街に店舗を移転し、事業を行うとき

## 4 申請要件

申請に当たっては、「開業」の場合は、以下の(1)～(3)、「多角化」の場合は、(1)～(4)、「事業承継」の場合は、(1)～(3)・(5)をそれぞれ全て満たすことが必要となります。

**(1) 次のア又はイのいずれかに該当すること 【共通】**

ア 中小企業者（会社及び個人事業者）

イ 都内商店街での創業を具体的に計画している者

※ 「中小企業者」とは次の表に該当するもので、大企業（①）が実質的に経営に参画（②）していないもの（予定を含む）

業 種	資本金及び従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理サービス業、建設業、運輸業、その他	3億円以下 又は 300人以下
卸売業	1億円以下 又は 100人以下
小売業（飲食店含む）	5,000万円以下 又は 50人以下
サービス業	5,000万円以下 又は 100人以下

① 「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいう。ただし、次に該当するものは除く。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合

② 「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・ 大企業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る場合
- ・ 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る場合
- ・ 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る場合
- ・ 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場合

**(2) 次の項目の全ての要件を満たしていること 【共通】**

ア 都内商店街において開業等する業種が、公社が定める業種に該当すること（P.18「業種確認表」を参照）。

イ 商店街における開業等について、本申請時点で当該商店街にある商店街振興組合、商店会等の組織の代表者等から承諾を受けていること

ウ 開業の実績報告時に、個人事業主として開業等する場合は都内を納税地とした開業届の写しを提出できること、また法人として開業等する場合は本支店登記等により都内所在地が確認できる登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を提出できること。（詳細はP.16 ウ【その他必要な書類】を参照）

エ 申請業種の実施に当たって必要な許認可等を取得すること。

オ 申請日から過去3年以内に公的機関等\*が主催する経営知識の習得研修（創業する場合は創業・起業支援セミナー等に限る）を受講している又は開業等するまでに受講すること。

ただし、経営等に関する資格又は3年程度の経営実務経験を有することを書面で証

明でき、経営知識を習得しているとみなせる場合は、この限りではありません。

※ 公的機関等とは、(公財)東京都中小企業振興公社、都内を活動範囲とする商工会議所、商工会連合会及び商工会、国、都道府県、区市町村、金融機関をいいます。

〈研修例〉

主 催 者	研 修
(公財) 東京都中小企業振興公社	T O K Y O 起業塾、女性起業ゼミ、 商店街起業促進サポート事業、等
東京都内商工会議所 東京都商工会連合会・商工会	創業塾、創業ゼミナール、等
国、都道府県、区市町村、金融機関（銀行・信用金庫等）	上記に類する創業・起業支援セミナー、 特定創業支援等事業、等

オ 申請日から過去3年以内に開業等する業種の店舗運営に係る実務研修を受講しているか、又は開業までに受講すること。

ただし、開業等する業種と同業他社で3年程度就業したことを書面で証明できるなど、実務知識を習得しているとみなせる場合は、この限りではありません。

カ 大企業若しくは大企業が実質的に参画している企業のフランチャイズ加盟業者でない、又は申請に係る店舗の事業がこれらと関連するものでないこと。

キ 申請者本人（法人の場合は代表者）が本申請に係る店舗において、助成事業終了後も専ら上記アの事業に従事する者であること。

### (3) 次のア～サのすべてに該当するもの 【共通】

ア 同一テーマ・内容で公社・国・都道府県・区市町村などから助成を受けていないこと。また受ける予定がないこと。

イ 本助成事業の申請は、一事業者につき一申請、一店舗に限ること。

ウ 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。

エ 過去に公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと。

オ 諸税を滞納していないこと。

カ 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業及び賭博等、社会通念上適切でないと判断されるものではないこと。

キ 過去に公社から助成金の交付を受けている者は「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。

ク 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。

ケ 助成事業の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。また、事業完了後は関係法令に基づき税務申告等、必要な手続を遅滞なく行うこと。

コ その他、公社が公的資金の助成先として適切でないと判断されるものでないこと。

#### (4) 「多角化」の場合、以下の条件をすべて満たすこと 【多角化】

- ア 申請日時点で、申請予定の新規事業を行っていないことが確認できること。(個人事業主の場合は、税務署に提出した個人事業の開業届(税務署受付印のあるもの)、法人の場合は、登記簿謄本(履歴事項全部証明書)にて確認します。なお、申請段階で既に新規事業の届出や登記を行っている場合でも、決算書や月次試算表等で客観的に当該事業を営んでいないことが確認できる場合は可とします)。
- イ 既存事業と新規事業の業種が P.18 の「業種確認表」の小分類で異なっていること、かつ、新規事業の業種が公社の指定業種に該当すること。
- ウ 申請者が代表・役員・従業員等として関わっている事業の単なる事業拡大(いわゆる「2号店」出店等)ではないこと。

#### (5) 「事業承継」の場合、以下の条件をすべて満たすこと 【事業承継】

- ア 被承継者は都内で実質的に事業を行っており、かつ、次のいずれかに該当すること。
    - ① 個人事業主の場合は、2019年3月31日以前から都内で事業を営んでいること。
    - ② 法人の場合は、2019年3月31日以前から都内に本店又は支店の法人登記があること。
- ※実質的に事業を行っているとは
- 都内所在に証するために申請書に添付する登記簿謄本や開業届に記載された所在地において、単に建物があることだけでなく、客観的にみ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。
- イ 承継者は創業予定者又は個人事業主であること。
  - ウ 交付決定後に事業承継をすること。

## 5 助成対象経費

助成対象経費は、次の(1)～(4)の条件に適合する経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。

- (1) 助成対象事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費
- (2) 助成対象期間(事業所整備費は交付決定を受けた日から開業日が属する月の翌々月末まで(1年以内)。店舗賃借料は交付決定を受けた日から2年間)に契約、取得(実施)、支払が完了した経費(店舗賃貸借契約については、申請月より遡って3か月前から交付決定日までの間に締結した賃貸借契約も有効となります。ただし、対象経費として認められるのは交付決定日以降の賃借料です)。
- (3) 助成対象(使途、単価、規模等)の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費
- (4) 財産取得となる場合は、所有権が助成事業者に帰属する経費

※ 事業所整備費の「店舗新装・改装工事費」又は「設備・備品購入費」の申請は必須です。これら2つの経費の両方が最終的にゼロとなった場合、他の経費も助成対象となりません。

## 助成対象経費一覧

◎交付決定日から開業までにかかる経費

経費区分	内 容
事業所整備費	
店舗新装・ 改装工事費	<p><b>商店街で開業等するために行う店舗の新装又は改装に要する工事費用</b>  <b>【対象外となる経費の代表例】</b></p> <p>ア 店舗の購入費、建物躯体の解体撤去費用(内装等の解体撤去は除く)            イ 原材料を調達して自らが工事を行った場合の経費            ウ 業務の全てを第三者に再委託された工事費用            エ 工事に係るデザイン費・設計費</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係るもののみが対象となります(間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限ります。)            イ 工事費の中に含まれている設備・備品については「設備・備品購入費」で計上すること(工事を伴う据え付け型(固定型)のカウンターや椅子等は工事費の対象となります)。</p>
設備・備品 購入費	<p><b>商店街で開業等するために行う店舗の設備・備品(1点で税込 10 万円以上)の購入に要する費用</b>  <b>【対象外となる経費の代表例】</b></p> <p>ア 中古品購入費            イ 車両の購入費            ウ 汎用性が高く、使用目的が本助成事業の遂行に必要なものと特定できないもの(例:パソコン、カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの)            エ 税込 10 万円未満の設備・備品            オ 設備・備品等に係るデザイン費・設計費            カ 設備のリース料・レンタル料</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分で必要となる設備・備品のみが対象となります。            イ 応接セット、レジシステム等の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。</p>

<p>宣伝・広告費</p>	<p>商店街の開業等する店舗の広報を目的として、外部の事業者等へ委託して行う取り組みに要する費用(デザイン費等の制作費は含みません)</p> <p>(1) 店舗の周知・PRを図るためのホームページ制作費</p> <p>【対象外となる経費の代表例】</p> <p>ア ホームページの維持管理費(サーバー費用含む)</p> <p>イ 店舗の周知を図る目的以外のもの(ネット販売や予約システムの構築費等)</p> <p>(2) 開業までに配布する新規オープン(事業承継の場合はリニューアルオープン等)に関するチラシの作成費(新聞折り込み代・ポスティング代を含む)</p> <p>【対象外となる経費の代表例】</p> <p>ア オープン日が記載されていない等、開業後も恒常的に配布が可能な内容のチラシ</p> <p>イ ダイレクトメール、名刺、商品タグ、ノベルティ、メニュー表、パンフレット等</p> <p>ウ DVD、CD等紙媒体以外で配布するもの</p> <p>エ 助成事業終了時点での未使用残存品</p> <p>(3) 新聞、雑誌等紙媒体への広告掲載費</p> <p>【対象外となる経費の代表例】</p> <p>ア 代理店経由の契約</p> <p>イ 新聞・雑誌への掲載広告に申請事業者名(もしくは店舗名)が掲載されていない場合</p> <p>ウ Webサイトへの広告掲載費</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 宣伝・広告費の助成対象経費の上限は100万円です。</p> <p>イ 宣伝・広告費のみの申請はできません。</p>
<p>実務研修受講費</p>	<p>商店街で開業等するに当たり、助成事業を実施するために必要な店舗運営管理実務を習得するため、経営者又はこれに準ずる経営幹部となる者が研修を受講する費用</p> <p>【対象外となる経費の代表例】</p> <p>ア 開業までに修了しない研修受講費</p> <p>イ 開業する業種と直接関係のない研修受講費</p> <p>ウ 従業員の研修受講費</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>実務研修受講費のみの申請はできません。</p>

◎交付決定日から1年目、2年目の店舗賃借料（家賃）

経費区分	内 容
店舗賃借料	<p><b>助成事業の遂行に必要な店舗等を、新たに借りる場合の賃借料</b>  <b>※店舗賃借料のみの申請はできません</b></p> <p>【対象外となる経費の代表例】</p> <p>ア 賃貸借契約に係る敷金、礼金、仲介手数料、保証金、管理費、共益費等  イ 火災保険料、地震保険料等  ウ 申請店舗が属する商店街に加入することが認められなかった場合  エ 申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗賃借料（本人、親族が経営する法人が所有する場合も含む）  オ 「<u>事業承継</u>」区分で、既存店舗を引き続き賃借する場合</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>ア 住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専有部分に係る賃借料のみが対象となります（間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限る。）。</p> <p>イ 助成対象期間内に発生・支払した部分のみが助成対象となります。但し、助成対象期間外に支払いをしても、以下の場合の助成対象期間内の賃料は助成対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・賃貸借契約締結時等に前払いする必要がある場合</li> <li>・賃貸借契約に基づき前月に前払いする場合</li> </ul> <p>ウ 交付決定日より12か月間は助成金交付限度額15万円／月、13か月目以降は12万円／月となります。</p> <p>エ 申請月より遡って3か月前から交付決定日までの間に締結した賃貸借契約についても助成対象となります。</p> <p>オ 賃借料に消費税や水道光熱費等が含まれている場合は、当該経費控除後の経費が対象となります。</p>

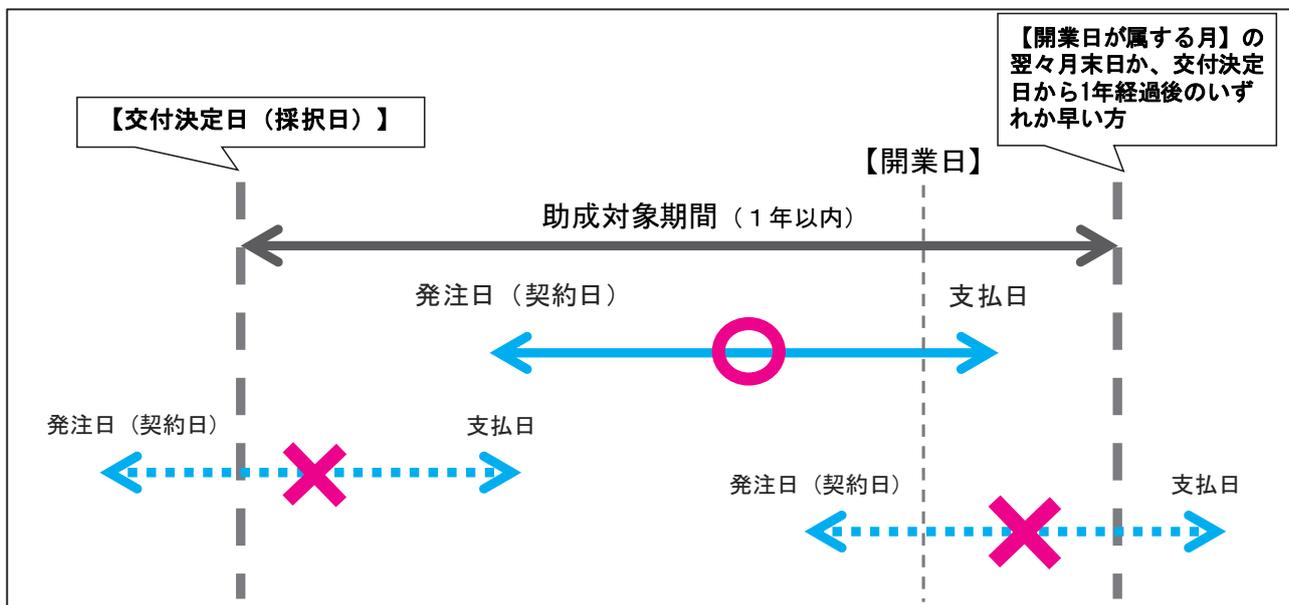
## 6 助成対象経費とならない場合の例

- (1) 取得した財産（取得価格税込50万円以上）の所有権が申請者に帰属しない店舗新装・改装工事、設備・備品の費用
- (2) 契約から支払までの一連の手続が助成対象期間内に行われていない場合（店舗賃借料を除く）
- (3) 見積書、工事図面、契約書（発注書・請書のセットでも可。実務研修受講の場合は申込書等。）、納品書（店舗新装・改装工事費の場合は完了（検収）報告書、実務研修受講の場合は修了証）、請求書、振込控え等の帳票類の原本が不備の場合
- (4) 助成対象事業以外の取引と混合して支払が行われている場合（ただし、明確に区分され助成対象経費が確認できる場合は除く）
- (5) 助成対象事業以外の取引と相殺して支払が行われている場合

- (6) 開業等をした後に発生した経費
- (7) 現金、他社発行の手形・小切手、クレジットカードにより支払が行われている場合  
(原則は振込払い)
- (8) 親会社、子会社、グループ企業、三親等以内の親族等関連会社（資本関係のある会社、  
役員を兼務している会社等）との取引による経費又は自社内製に係る経費
- (9) 一般的な市場価格、工事内容等に対して著しく高額な経費
- (10) 発注する業務を生業としていない事業者との取引の場合
- (11) 商店街の会費
- (12) 間接経費（振込手数料、交通費、飲食代、保険料、通信費、コピー費、雑費等）
- (13) 租税公課（消費税、印紙代等）
- (14) 商品及び半製品等の生産費用等、本助成事業の目的にそぐわない経費
- (15) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分
- (16) 交際費
- (17) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

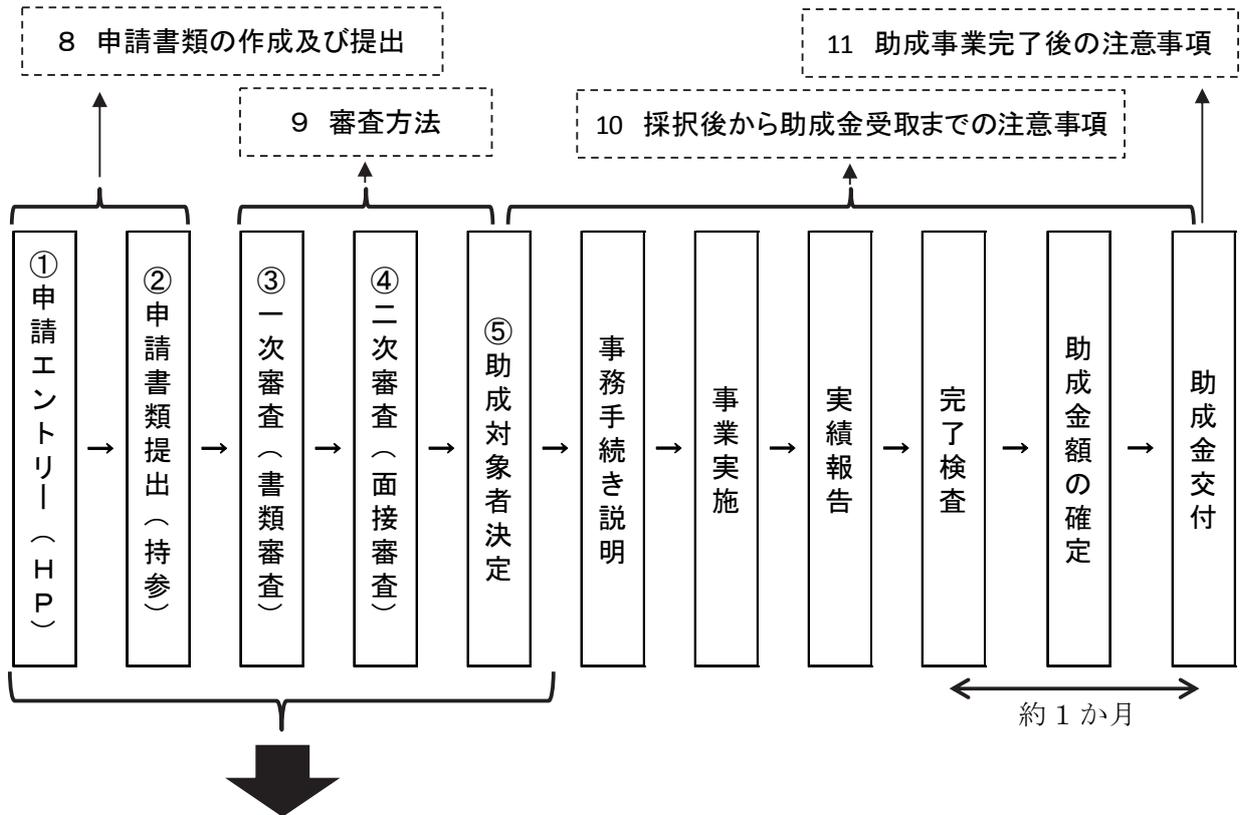
※ その他、内容により対象外となるものもありますので、事前に公社助成課へご確認ください。

【助成対象期間について】



## 7 スケジュール

各事項の詳細については、本募集要項の該当部分を参照してください。



	① 申請エントリー(HP) ② 申請書類提出(持参)	③ 一次審査 (書類審査)	④ 二次審査 (面接審査)	⑤ 助成対象 者決定 (交付決定日)
第1回	3/13(水)～4/2(火)	5月中旬～下旬	6月中旬～下旬	7/1予定
	4/8(月)～4/11(木)			
第2回	6/19(水)～7/9(火)	8月中旬～下旬	9月中旬～下旬	10/1予定
	7/16(火)～7/19(金)			
第3回	9/18(水)～10/8(火)	11月中旬～下旬	12月中旬～下旬	2020年 1/1予定
	10/16(水)～10/21(月)			

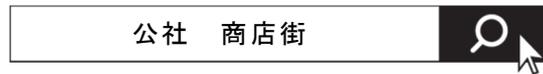
※ 申請書類の提出、面接審査の日時は別途指定致します。

※ 日程については目安です。状況により変更する場合があります。

## 8 申請書類の作成及び提出

### (1) 申請書類の入手方法

申請書類は公社ホームページ (<http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shotengai.html>) からダウンロードして作成してください。



### (2) 申請エントリー期間 (ホームページ)

申請書類の提出はエントリー制となります。次の期間内に公社ホームページより申請書類の提出希望日をお申込みください。(エントリー順で受付しますので、希望日時が重複した場合、変更をお願いすることがあります。)

期間内にエントリーがない場合は、申請をお受けできません。

第1回	2019年 3月 13日(水) ~ 2019年 4月 2日(火)
第2回	2019年 6月 19日(水) ~ 2019年 7月 9日(火)
第3回	2019年 9月 18日(水) ~ 2019年 10月 8日(火)

### (3) 申請書類の提出期間 (持参)

申請書類は、次の期間内の公社が指定する日時にご提出ください。指定日時については、申請エントリーのあった日から5営業日以内に電子メールにてご連絡します。

第1回	2019年 4月 8日(月) ~ 2019年 4月 11日(木)
第2回	2019年 7月 16日(火) ~ 2019年 7月 19日(金)
第3回	2019年 10月 16日(水) ~ 2019年 10月 21日(月)

- ◆申請書類の提出先 (持参) ◆ ※郵送不可  
 公益財団法人東京都中小企業振興公社助成課  
 〒101-0022  
 東京都千代田区神田練堀町3-3大東ビル4階  
 電話：03-3251-7894・5  
 JR「秋葉原駅」中央改札口 徒歩2分  
 東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」3番出口徒歩3分  
 都営新宿線「岩本町駅」A3出口徒歩6分



- (4) 申請書類の作成及び提出における主な留意事項
- ア 郵送、FAX及び電子メール等による提出は受けられません。
  - イ 申請書はPC等で入力したうえでA4用紙に片面で出力してください。やむを得ず手書きをする場合には、文字を消すことのできないペンで記入してください。(修正をする際には、修正テープや修正液は使用せず、修正箇所に二重線をし、二重線の上に訂正印を押したうえで、付近に正しい情報を記入してください。)
  - ウ 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
  - エ 申請書類を提出する者及び連絡担当者は、事業概要や申請内容を説明できる申請者本人や法人代表者、その従業員に限ります。
  - オ 必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
  - カ 提出された申請書類は返却しませんので、必ず申請書の控えを保管してください。
  - キ 申請書類の作成及び提出等、応募に係る経費は、申請者の負担となります。
  - ク 指定された日時にお越しにならない場合には、申込を辞退されたものとみなします。

## 9 審査方法

### (1) 審査方法

申請書類に基づき、一次審査(書類審査)を行います。一次審査を通過した申請者に対して、二次審査(面接審査)を行い、助成対象者を決定します。日程等については、別途お知らせします。

### (2) 審査の視点

#### ア 資格審査

#### イ 書類・面接審査

(ア) 実現性 : 事業の実現可能性、継続性

(イ) 妥当性 : 資金繰り、収支計画、スケジュール

(ウ) 事業効果 : 商店街活性化への貢献度、波及効果

(エ) 経営者の適格性 : 経営者としての資質・意欲、事業の経験・知識、人脈

※ 面接審査は、会社概要や申請内容を説明できる申請者本人や法人代表者が対応してください(経営コンサルタント等は同席できません。同席の事実が発見された場合には、審査等に重大な影響を及ぼすことがあります)

※ 必要により現地調査を行うことがあります

### (3) 審査結果及び交付決定

ア 審査結果は、書面にてお知らせします。審査の経過・結果に関する個別のお問い合わせにはお答えいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

イ 審査の結果、助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。

ウ 助成金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。

エ 助成対象事業として採択された場合、事業者名、商店街名、事業テーマ等について公表します。

## 10 採択後から助成金受取までの注意事項

### (1) 事務手続きの説明

公社担当者が事業実施場所や事務所を訪問し、事業内容の確認や助成金の事務処理についての説明等を実施します。(公社で実施する場合があります。)

### (2) 経理関係書類の確認

ア 実績報告の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。

見積書、契約書(注文書・注文請書、仕様書)、納品書、請求書、振込控(振込先が明記されている金融機関発行のもの)、預金通帳・当座勘定照合表、研修の受講を証明できるもの、店舗の写真(工事前後の状況がわかるもの)等(※実績報告書に添付が必要な資料の詳細はP.14を参照)

イ 海外で発行する証明書や経理関係書類については、日本語訳の添付が必要です。

### (3) 経費の支払方法

助成事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局の申請者名義の口座からの振込払いを原則とします。ただし、振込による支払いが困難な場合で、かつ合理的な理由を書面で提出できる場合は現金払いも可とします。

海外取引の場合、外貨支払の円換算については、当該外貨使用の際の両替レートを適用する等、客観的に確認が可能な方法により計算してください。

### (4) 事業計画の変更

申請書に記載された内容を変更するとき<sup>\*</sup>は、事前に公社の承認が必要になります。ただし、正当な理由がない限り、変更は認められません。また、公社の承認なく実施したものについては、助成金の対象外になる場合もございます。

※ 店舗新装・改装工事費で発注先を変更する、その他助成事業の内容を著しく変更するとき等

### (5) 助成金額の確定

ア 採択の際に通知する助成金交付予定額は、助成金交付額の上限を示すものであり、事業完了及び検査後に助成金の額が確定します(助成金交付予定額から減額されることがあります。)

イ 助成金額の確定においては、交付決定を受けた事業の内容を完了していることが条件になります。

ウ 実績報告書は、開業等完了時、店舗賃借料支払後(1年目及び2年目)15日以内に提出していただきます(実績報告書の提出は最大3回です。)

エ 提出された実績報告書に基づき、開業後の店舗等にて、工事の実施状況、購入設備、支出した経費等についての確認を実施します。

オ 助成金額が確定した後、助成金請求書及び印鑑証明書を提出していただきます。請求書が提出された後、指定の銀行口座へ請求書記載の金額が振り込まれます。

(6) 商店街振興組合や商店会等の組織への加入

助成対象期間内は商店街振興組合や商店会等への組織に加入し、活動することが条件になります。助成対象期間内に脱退した場合は、助成金交付決定の取り消しの対象となります。

**参考**

※ 実績報告書に添付が必要な資料

ア 【全経費共通で必要となる書類】

必要書類		
①	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税込30万円未満は省略可</li> <li>・相手方の押印（社判又は代表者印）があること。</li> </ul>
②	契約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>●内装工事：【契約書（発注書・請書）】および【工事内容がわかる明細書等】</li> <li>●設備・備品：【契約書（発注書・請書）】</li> <li>・税込30万円未満は省略可（共通）</li> <li>・双方の押印（社判又は代表者印）があり、契約日、発注内容（仕様、単価、数量、納期、支払方法等）が確認できること。</li> </ul>
③	納品書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●内装工事：【工事完了報告書】</li> <li>・工事完了日、工事内容の明細が確認できること</li> <li>●設備・備品：【納品書】</li> <li>・納品日、納品物及び数量が確認できること</li> <li>●実務研修：【受講修了証】</li> <li>・研修名、受講日等が確認できること</li> <li>・修了証が発行されない場合は【受講証】および【研修資料】で可（共通）</li> <li>・相手方の押印（社判又は代表印）があること</li> </ul>
④	請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手方の押印（社判又は代表印）があり、請求日、請求内容、単価、数量、請求金額及び支払方法（振込先名・口座等）の明細が確認できること。</li> <li>・消費税の確認ができない場合は、支払額から消費税相当額を除いた額が助成対象経費となります。</li> </ul>
⑤	振込控え	<ul style="list-style-type: none"> <li>●金融機関窓口：金融機関の取扱日付、領収印等のある振込票の控え</li> <li>●ATM（現金自動預払機）：振込んだ際に発行される伝票</li> <li>●インターネットでの振込： <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 預金通帳（表紙含む）または当座勘定照合表の写し</li> <li>イ インターネット振込処理完了画面のハードコピー</li> </ul> </li> <li>※通帳、当座勘定照合表を発行しない金融機関（ネット専用銀行等）を利用した場合は、インターネット等からダウンロードした入出金表。（自分で修正できない形式のもので、支払口座の名義が助成事業者名であることが必要）</li> <li>●自動振込（送金）・自動引落しの場合（店舗賃借料のみ）： <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 預金通帳（表紙含む）または当座勘定照合表の写し</li> <li>イ 金融機関に対する自動振込（送金）依頼書等の控え（ネット専用銀行の場合は設定完了通知画面等）</li> </ul> </li> <li>・収納代行業者等を利用して、<u>店舗の貸主と振込先が異なる場合は、賃貸借契約書等にてその旨の確認ができること。</u>（共通） <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込先、振込金額が請求書と合致していること。</li> <li>・振込内容が明らかでない場合は、振込内容の明細が分かる資料が必要となります。</li> </ul> </li> </ul>

⑥	領収書	<p>原則不要ですが、次の場合には領収書の提出が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金払いの場合</li> <li>※ あて名、領収金額、消費税額、領収日、発行者名、印、所在地、購入品等の内容が明記されていることが必要</li> <li>※ 消費税の確認ができない場合は、支払額から消費税相当額を除いたものを助成対象経費とします</li> </ul>
---	-----	---

イ【経費区分毎に別途必要となる書類】

経費区分	必要書類
<b>事業所整備費</b>	
店舗新装・改装 工事費	<p>ア 工事箇所の施工「前」「後」のカラー写真</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 工事前後でどのように変わったかが分かり、店舗内での位置関係が分かるように角度を変えて複数枚撮影してください</li> <li>※ 工事項目に対応した主な撮影箇所は以下に記載した例を参考に撮影してください</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>①店舗全体：室内外の全体写真</li> <li>②木工造作：床、壁、窓</li> <li>③造作家具：カウンター、陳列ボックス</li> <li>④電気設備：照明器具、分電盤</li> <li>⑤給排水設備：キッチン、洗面所</li> <li>⑥衛生設備器具：トイレ、洗面器</li> <li>⑦ガス設備：給湯器、ボイラー</li> <li>⑧空調設備：エアコン</li> <li>⑨内装装飾：天井や壁のクロス、床のタイルやカーペット</li> <li>⑩サイン工事：室内外の看板</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 工事代金が税抜50万円以上の場合は、公社配布のステッカーを施工箇所（いずれか一箇所でも可）に貼った写真が必要</li> <li>※ 写真で確認できない数が多いもの（コンセントや照明器具等）については工事図面上で確認します</li> </ul> <p>イ 立面図・平面図・デザイン設計図等の工事図面</p>
設備・備品購入費	<p>ア 設備・備品のカタログ等（標準的な価格の分かるもの）</p> <p>イ 設置後のカラー写真</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 一件あたり税抜50万円以上の場合は、公社配布のステッカーを貼った写真が必要</li> </ul>
宣伝・広告費	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ホームページ制作：画面のハードコピー</li> <li>●チラシの作成：チラシ原本</li> </ul>
実務研修受講費	研修開催要項・募集要項等
店舗賃借料	<p>不動産賃貸契約書（契約当事者双方の印が押印されていること）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 契約のタイミングについてはP.26参照</li> </ul>

ウ【その他必要な書類（開業時の実績報告書提出時のみ）】

①	開業	個人：開業届（写し） 法人：履歴事項全部証明書
	多角化	個人：開業届（写し） ※新事業を開始した旨の届出 法人：履歴事項全部証明書 ※「目的」欄に新事業を追加
	事業承継	個人：開業届（写し）及び被承継者の廃業届（写し） 法人：履歴事項全部証明書 ※代表者の変更登記
	※ 個人事業主で納税地が都外になっている場合は、「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管する税務署に提出し、納税地を都内に変更したその写しを開業届と共に提出願います。 法人で本支店登記等が都外になっている場合は、本支店のいずれかの所在地を都内に変更した登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を提出願います。	
②	商店街の会員であることを証する書類（会員証、会費の領収書等）	
③	許認可取得を証する書類（許認可事業の場合）	
④	受講修了証（経営研修、実務研修が申請時点で受講確認ができていない方のみ） ※ 修了証が発行されない場合は【受講証】および【研修資料】で可	

## 11 助成事業完了後の注意事項

### （１） 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類は助成事業の完了した年度の翌年度から起算して10年を経過する日又は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に定める耐用年数を経過する日のいずれか早い時まで保管する必要があります。

### （２） 業務の休止又は廃業

助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年間は、原則として助成事業に係る店舗における業務を休止又は廃業することはできません。

### （３） 実施結果状況報告書の提出

助成事業が完了した年度の翌年度から5年間の助成事業の実施結果について、毎年、報告書を提出していただきます。

### （４） 財産の管理及び処分

ア 助成事業により取得又は効用の増加した財産（設備）について、公社が定める一定の期間内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄）しようとするときは、あらかじめ公社に申し出て承認を得なければなりません。

イ 助成事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理が必要です。

ウ 財産処分を行った際、助成金額の一部を納付していただく場合があります（納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とします。）。

(5) 公社職員による調査等

助成事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について、立入り調査を行い、報告を求めることがあります。

## 12 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者、助成事業の関係者が、次の(1)～(8)のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部又は一部を取消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。

また、既に助成事業者に助成金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき。
- (2) 偽り、隠匿その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。
- (3) 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。
- (4) 事業場所での事業活動の実態がないと認められるとき。
- (5) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき。
- (6) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。
- (7) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき。
- (8) その他、公社が助成事業として不適切と判断したとき。

※ 刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

※ 不正又は事故を起こした助成事業者、助成事業の関係者等については、公社が実施するすべての助成事業に申請をすることは、以後一切できません。

## 補足 業種確認表（日本標準産業分類第13回改定より）

申請書中の「現在の業種」や、「開業予定業種」を記載する際は、本確認表から該当する項目を小分類から選択し記載してください。

新規事業の業種が、公社指定の業種（網掛け部分）に該当しない場合、助成対象となりませんのでご注意ください。また、「多角化」区分で申請される方は、既存事業と新規事業の業種が「小分類」で異なっていることが併せて必要です。

大分類	中分類・小分類	大分類	中分類・小分類
A 農業、林業	01 農業	E 製造業	116 外衣・シャツ製造業
	010 管理、補助的経済活動を行う事業所(01農業)		117 下着類製造業
	011 耕種農業		118 和装製品・その他の衣服・繊維製身の回用品製造業
	012 畜産農業		119 その他の繊維製品製造業
	013 農業サービス業(園芸サービス業を除く)		12 木材・木製品製造業(家具を除く)
	014 園芸サービス業		120 管理、補助的経済活動を行う事業所(12木材木製品製造業)
	02 林業		121 製材業、木製品製造業
	020 管理、補助的経済活動を行う事業所(02林業)		122 造作材・合板・建築用組立材料製造業
	021 育林業		123 木製容器製造業(竹・とうを含む)
	022 素材生産業		129 その他の木製品製造業(竹・とうを含む)
	023 特用林産物生産業(きのこ類の栽培を除く)		13 家具・装備品製造業
	024 林業サービス業		130 管理、補助的経済活動を行う事業所(13家具装備品製造業)
029 その他の林業	131 家具製造業		
B 漁業	03 漁業(水産養殖業を除く)	132 宗教用具製造業	
	030 管理、補助的経済活動を行う事業所(03漁業)	133 建具製造業	
	031 海面漁業	139 その他の家具・装備品製造業	
	032 内水面漁業	14 パルプ・紙・紙加工品製造業	
	04 水産養殖業	140 管理、補助的経済活動を行う事業所(14パルプ・紙・紙加工品製造業)	
	040 管理、補助的経済活動を行う事業所(04水産養殖業)	141 パルプ製造業	
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業	142 紙製造業	
	050 管理、補助的経済活動を行う事業所(05鉱業・採石業・砂利採取業)	143 加工紙製造業	
	051 金属鉱業	144 紙製品製造業	
	052 石炭・亜炭鉱業	145 紙製容器製造業	
	053 原油・天然ガス鉱業	149 その他のパルプ・紙・紙加工品製造業	
	054 採石業・砂・砂利・玉石採取業	15 印刷・関連業	
	055 炭素原料用鉱物鉱業(耐火物・陶磁器・ガラス・セメント原料に限る)	150 管理、補助的経済活動を行う事業所(15印刷関連業)	
	059 その他の鉱業	151 印刷業	
D 建設業	06 総合工事業	152 製版業	
	060 管理、補助的経済活動を行う事業所(06総合工事業)	153 製本業・印刷物加工業	
	061 一般土木建築工事業	159 印刷関連サービス業	
	062 土木工事業(舗装工事業を除く)	16 化学工業	
	063 舗装工事業	160 管理、補助的経済活動を行う事業所(16化学工業)	
	064 建築工事業(木造建築工事業を除く)	161 化学肥料製造業	
	065 木造建築工事業	162 無機化学工業製品製造業	
	066 建築リフォーム工事業	163 有機化学工業製品製造業	
	07 職別工事業(設備工事業を除く)	164 油脂加工製品・石けん・合成洗剤・界面活性剤・塗料製造業	
	070 管理、補助的経済活動を行う事業所(07職別工事業)	165 医薬品製造業	
	071 大工工事業	166 化粧品・歯産・その他の化粧品用調整調整品製造業	
	072 とび・大工・コンクリート工事業	169 その他の化学工業	
	073 鉄骨・鉄筋工事業	17 石油製品・石炭製品製造業	
	074 石工・れんが・タイル・ブロック工事業	170 管理、補助的経済活動を行う事業所(17石油製品・石炭製品製造業)	
	075 左官工事業	171 石油精製業	
	076 板金・金物工事業	172 潤滑油・グリース製造業(石油精製業によらないもの)	
	077 塗装工事業	173 コークス製造業	
	078 床・内装工事業	174 舗装材料製造業	
	079 その他の職別工事業	172 潤滑油・グリース製造業(石油精製業によらないもの)	
	08 設備工事業	179 その他の石油製品・石炭製品製造業	
	080 管理、補助的経済活動を行う事業所(08設備工事業)	18 プラスチック製品製造業	
	081 電気工事業	180 管理、補助的経済活動を行う事業所(18プラスチック製品製造業)	
	082 電気通信・信局装置工事業	181 フラスチック板・棒・管・継手・異形押出製品製造業	
	083 管工事業(さく井工事業を除く)	182 フラスチックフィルム・シート・床材・合成皮革製造業	
084 機械器具設置工事業	183 工業用プラスチック製品製造業		
089 その他の設備工事業	184 発砲・強化プラスチック製品製造業		
E 製造業	09 食料品製造業	185 フラスチック成形材料製造料(炭プラスチックを含む)	
	090 管理、補助的経済活動を行う事業所(09食料品製造業)	189 その他のプラスチック成形材料製造業	
	091 畜産食料品製造業	19 ゴム製品製造業	
	092 水産食料品製造業	190 管理、補助的経済活動を行う事業所(19ゴム製品製造業)	
	093 野菜缶詰・果実缶詰・農産保存食料品製造業	191 タイヤ・チューブ製造業	
	094 調味料製造業	192 ゴム製・プラスチック製履物・同附属品製造業	
	095 糖類製造業	193 ゴムベルト・ゴムホース・工業用ゴム製品製造業	
	096 精穀・製粉業	199 その他のゴム製品製造業	
	097 パン・菓子・製造業	20 なめし革・同製品・毛皮製造業	
	098 動植物油脂製造業	200 管理、補助的経済活動を行う事業所(20なめし革・同製品・毛皮製造業)	
	099 その他の食料品製造業	201 なめし革製造業	
	10 飲料・たばこ・飼料製造業	202 工業用革製品製造業(手袋を除く)	
	100 管理、補助的経済活動を行う事業所(10飲料・たばこ・飼料製造業)	203 革製履物用材料・同附属品製造業	
	101 清涼飲料製造業	204 革製履物製造業	
	102 酒類製造業	205 革製手袋製造業	
	103 茶・コーヒー製造業(清涼飲料を除く)	206 かばん製造業	
	104 製氷業	207 袋物製造業	
	105 たばこ製造業	208 毛皮製造業	
106 飼料・有機質肥料製造業	209 その他のなめし革製品製造業		
E 製造業	11 繊維工業	21 窯業・土石製品製造業	
	110 管理、補助的経済活動を行う事業所(11繊維工業)	210 管理、補助的経済活動を行う事業所(18プラスチック製品製造業)	
	111 製糸業・紡績業・化学繊維・ねん糸等製造業	211 ガラス・同製品製造業	
	112 織物業	212 セメント・同製品製造業	
	113 ニット生地製造業	213 建設用粘床製品製造業(陶磁器製を除く)	
	114 染色整理業	214 陶磁器・関連製品製造業	
	115 網・網・レース・繊維粗製品製造業	215 耐火物製造業	
		216 炭素・黒鉛製品製造業	
		217 研削材・同製品製造業	

大分類	中分類・小分類
E 製造業	218 骨材・石工品等製造業
	219 その他の窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	220 管理、補助的経済活動を行う事業所(22鉄鋼業)
	221 製鉄業
	222 製鋼・製鋼圧延業
	223 製鋼を行わない鋼材製造業(表面処理鋼材を除く)
	224 表面処理鋼材製造業
	225 鉄素形材製造業
	229 その他の鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	230 管理、補助的経済活動を行う事業所(22非鉄金属製造業)
	231 非鉄金属第1次製錬・精製業
	232 非鉄金属第2次製錬・精製業(非鉄金属合金製造業を含む)
	233 非鉄金属・同合金圧延業(抽伸・押し出しを含む)
	234 電線・ケーブル製造業
	235 非鉄金属素形材製造業
	239 その他の非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	240 管理、補助的経済活動を行う事業所(22金属製品製造業)
	241 プリ缶・その他のめっき板等製品製造業
	242 洋食器・刃物・手道具・金物類製造業
	243 暖房・調理等装置・配管工用附属品製造業
	244 建設用・建築用金属製品製造業(製缶板金業を含む)
	245 金属素形材製品製造業
	246 金属被覆・彫刻業・熱処理業(ほうろう鉄器を除く)
	247 金属線製品製造業(ねじ類を除く)
	248 ホルト・ナット・ワット・小ねじ・木ねじ等製造業
	249 その他の金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	250 管理、補助的経済活動を行う事業所(25はん用機械器具製造業)
251 ホイ・原動機製造業	
252 ホン・圧縮機器製造業	
253 一般産業用機械・装置製造業	
259 その他のはん用機械・同部分品製造業	
26 生産用機械器具製造業	
260 管理、補助的経済活動を行う事業所(25はん用機械器具製造業)	
261 農業用機械製造業(農業用器具を除く)	
262 建設機械・鉱山機械製造業	
263 繊維機械製造業	
264 生活関連産業用機械製造業	
265 基礎素材産業用機械製造業	
266 金属加工機械製造業	
267 半導体・フラットパネルディスプレイ製造装置製造業	
269 その他の生産用機械・同部分品・附属品製造業	
27 業務用機械器具製造業	
270 管理、補助的経済活動を行う事業所(27業務用機械器具製造業)	
271 事務用機械器具製造業	
272 サービス用・娯楽用機械器具製造業	
273 計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理化学機械器具製造業	
274 医療用機械器具・医療用品製造業	
275 光学機械器具・レンズ製造業	
276 武器製造業	
28 電子部品・デバイス・電子回路製造業	
280 管理、補助的経済活動を行う事業所(28電子部品・デバイス・電子回路製造業)	
281 電子デバイス製造業	
282 電子部品製造業	
283 記録メディア製造業	
284 電子回路製造業	
285 ユニット部品製造業	
289 その他の電子部品・デバイス・電子回路製造業	
29 電気機械器具製造業	
290 管理、補助的経済活動を行う事業所(29電気機械器具製造業)	
291 発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業	
292 産業用電気機械器具製造業	
293 民生用電気機械器具製造業	
294 電球・電気照明器具製造業	
295 電池製造業	
296 電子応用装置製造業	
297 電気計測器製造業	
299 その他の電気機械器具製造業	
30 情報通信機械器具製造業	
300 管理、補助的経済活動を行う事業所(30情報通信機械器具製造業)	
301 通信機械器具・同関連機械器具製造業	
302 映像・音響機械器具製造業	
303 電子計算機・同附属装置製造業	
31 輸送用機械器具製造業	
310 管理、補助的経済活動を行う事業所(31輸送用機械器具製造業)	
311 自動車・同附属品製造業	
312 鉄道車両・同部分品製造業	
313 船舶製造・修理業・船用機関連製造業	

大分類	中分類・小分類	
E 製造業	314 航空機・同附属品製造業	
	315 産業用運搬車両・同部分品・附属品製造業	
	319 その他の輸送用機械器具製造業	
	32 その他の製造業	
	320 管理、補助的経済活動を行う事業所(32その他の製造業)	
	321 貴金属・宝石製品製造業	
	322 装身具・装飾品・ボタン・同関連品製造業(貴金属・宝石製を除く)	
	323 時計・同部分品製造業	
	324 楽器製造業	
	324 楽器製造業	
	325 かん具・運動用具製造業	
	326 ペン・鉛筆・絵画用品・その他の事務用品製造業	
	327 漆器製造業	
	328 畳等生活雑貨製品製造業	
	329 他に分類されない製造業	
	F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
		330 管理、補助的経済活動を行う事業所(33電気業)
		331 電気業
		34 ガス業
		340 管理、補助的経済活動を行う事業所(34ガス業)
		341 ガス業
		35 熱供給業
		350 管理、補助的経済活動を行う事業所(35熱供給業)
		351 熱供給業
		36 水道業
	360 管理、補助的経済活動を行う事業所(36水道業)	
	361 上水道業	
	362 工業用水道業	
	363 下水道業	
	G 情報通信業	37 通信業
		370 管理、補助的経済活動を行う事業所(37通信業)
371 固定電気通信業		
372 移動電気通信業		
373 電気通信に付帯するサービス業		
38 放送業		
380 管理、補助的経済活動を行う事業所(38放送業)		
381 公共放送業(有線放送業を除く)		
382 民間放送業(有線放送業を除く)		
383 有線放送業		
39 情報サービス業		
390 管理、補助的経済活動を行う事業所(39情報サービス業)		
391 ソフトウェア業		
392 情報処理・提供サービス業		
40 インターネット付随サービス業		
400 管理、補助的経済活動を行う事業所(40インターネット付随サービス業)		
401 インターネット付随サービス業		
41 映像・音声・文字情報製造業		
410 管理、補助的経済活動を行う事業所(41映像・音声・文字情報制作業)		
411 映像情報制作・配給業		
412 音声情報制作業		
413 新聞業		
414 出版業		
415 広告制作業		
416 映像・音声・文字情報制作に付帯するサービス業		
H 運輸業・郵便業	42 鉄道業	
	420 管理、補助的経済活動を行う事業所(42鉄道業)	
	421 鉄道業	
	43 道路旅客運送業	
	430 管理、補助的経済活動を行う事業所(43道路旅客運送業)	
	431 一般乗合旅客自動車運送業	
	432 一般乗用旅客自動車運送業	
	433 一般貸切旅客自動車運送業	
	439 その他の道路旅客運送業	
	44 道路貨物運送業	
440 管理、補助的経済活動を行う事業所(44道路貨物運送業)		
441 一般貨物自動車運送業		
442 特定貨物自動車運送業		
443 貨物軽自動車運送業		
444 集配利用運送業		
449 その他の道路貨物運送業		
45 水運業		
450 管理、補助的経済活動を行う事業所(45水運業)		
451 外航海運業		
452 沿海海運業		
453 内陸水運業		
454 船舶賃貸業		
46 航空運輸業		
460 管理、補助的経済活動を行う事業所(46航空運輸業)		
461 航空運送業		
462 航空機使用業(航空運送業を除く)		

大分類	中分類・小分類
H 運輸業・郵便業	47 倉庫業 470 管理、補助的経済活動を行う事業所(47倉庫業) 471 倉庫業(冷蔵倉庫業を除く) 472 冷蔵倉庫業
	48 運輸に附帯するサービス業 480 管理、補助的経済活動を行う事業所(48運輸に附帯するサービス業) 481 港湾運送業 482 貨物運送取扱業(集配利用運送業を除く) 483 運送代理店 484 こん包業 485 運輸施設提供業 489 その他の運輸に附帯するサービス業
	49 郵便業(信書便事業を含む) 490 管理、補助的経済活動を行う事業所(49郵便業) 491 郵便業(信書便事業を含む)
	50 各種商品卸売業 500 管理、補助的経済活動を行う事業所(50各種商品卸売業) 501 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業 510 管理、補助的経済活動を行う事業所(51繊維・衣服等卸売業) 511 繊維品卸売業(衣服・身の回り品を除く) 512 衣服卸売業 513 身の回り品卸売業
	52 飲食料品卸売業 520 管理、補助的経済活動を行う事業所(52飲食料品卸売業) 521 農畜産物・水産物卸売業 522 食料・飲料卸売業
	53 建築材料・鉱物・金属材料等卸売業 530 管理、補助的経済活動を行う事業所(53建築材料・鉱物・金属材料等卸売業) 531 建築材料卸売業 532 化学製品卸売業 533 石油・鉱物卸売業 534 鉄鋼製品卸売業 535 非鉄金属卸売業 536 再生資源卸売業
	54 機械器具卸売業 540 管理、補助的経済活動を行う事業所(54機械器具卸売業) 541 産業機械器具卸売業 542 自動車卸売業 543 電気機械器具卸売業 549 その他の機械器具卸売業
	55 その他の卸売業 550 管理、補助的経済活動を行う事業所(55その他の卸売業) 551 家具・建具・じゅう器等卸売業 552 医薬品・化粧品等卸売業 553 紙・紙製品卸売業 559 他に分類されない卸売業
	I 卸売業・小売業
57 織物・衣服・身の回り品小売業 570 管理、補助的経済活動を行う事業所(57織物・衣服・身の回り品小売業) 571 呉服・服地・寝具小売業 572 男子服小売業 573 婦人・子供服小売業 574 靴・履物小売業 579 その他の織物・衣服・身の回り品小売業	
58 飲食料品小売業 580 管理、補助的経済活動を行う事業所(58飲食料品小売業) 581 各種食料品小売業 582 野菜・果実小売業 583 食肉小売業 584 鮮魚小売業 585 酒小売業 586 菓子・パン小売業 589 その他の飲食料品小売業	
59 機械器具小売業 590 管理、補助的経済活動を行う事業所(59機械器具小売業) 591 自動車小売業 592 自転車小売業 593 機械器具小売業(自動車・自転車を除く)	
60 その他の小売業 600 管理、補助的経済活動を行う事業所(60その他の小売業) 601 家具・建具・畳小売業 602 じゅう器小売業 603 医薬品・化粧品小売業 604 農耕用品小売業 605 燃料小売業 606 書籍・文房具小売業 607 スポーツ用品・がらん具・娯楽用品・楽器小売業	

大分類	中分類・小分類
J 金融業・保険業	608 写真機・時計・眼鏡小売業 609 他に分類されない小売業
	61 無店舗小売業 610 管理、補助的経済活動を行う事業所(61無店舗小売業) 611 通信販売・訪問販売小売業 612 自動販売機による小売業 619 その他無店舗小売業
	62 銀行業 620 管理、補助的経済活動を行う事業所(62銀行業) 621 中央銀行 622 銀行(中央銀行を除く)
	63 協同組織金融業 630 管理、補助的経済活動を行う事業所(63協同組織金融業) 631 中小企業等金融業 632 農林水産金融業
	64 貸金業・クレジットカード業等非預金信用機関 640 管理、補助的経済活動を行う事業所(64貸金業・クレジットカード業等非預金信用機関) 641 貸金業 642 質屋 643 クレジットカード業・割賦金融業 649 その他の非預金信用機関
	65 金融商品取引業・商品先物取引業 650 管理、補助的経済活動を行う事業所(65金融商品取引業・商品先物取引業) 651 金融商品取引業 652 商品先物取引業・商品投資顧問業
	66 補助的金融業等 660 管理、補助的経済活動を行う事業所(66補助的金融業等) 661 補助的金融業・金融附帯業 662 信託業 663 金融代理業
	67 保険業(保険媒介代理業・保険サービス業を含む) 670 管理、補助的経済活動を行う事業所(67保険業) 671 生命保険業 672 損害保険業 673 共済事業・少額短期保険業 674 保険媒介代理業 675 保険サービス業
	68 不動産取引業 680 管理、補助的経済活動を行う事業所(68不動産取引業) 681 建物売買業・土地売買業 682 不動産代理業・仲介業
	K 不動産業・物品賃貸業
70 物品賃貸業 700 管理、補助的経済活動を行う事業所(70物品賃貸業) 701 各種物品賃貸業 702 産業用機械器具賃貸業 703 事務用機械器具賃貸業 704 自動車賃貸業 705 スポーツ・娯楽用品賃貸業 709 その他の物品賃貸業	
71 学術・開発研究機関 710 管理、補助的経済活動を行う事業所(71学術・開発研究機関) 711 自然科学研究所 712 人文・社会科学研究所	
72 専門サービス業(他に分類されないもの) 720 管理、補助的経済活動を行う事業所(72専門サービス業) 721 法律事務所・特許事務所 722 公証人役場・司法書士事務所・土地家屋調査士事務所 723 行政書士事務所 724 公認会計士事務所 725 社会保険労務士事務所 726 デザイン業 727 著述家業 728 経営コンサルタント業・純水持株会社 729 その他の専門サービス業	
73 広告業 730 管理、補助的経済活動を行う事業所(73広告業) 731 広告業	
74 技術サービス業(他に分類されないもの) 740 管理、補助的経済活動を行う事業所(74技術サービス業) 741 獣医療業 742 土木建築サービス業 743 機械設計業 744 商品・非破壊検査業 745 計量証明業 746 写真業	

大分類	中分類・小分類
L 学術研究・専門・技術サービス業	749 その他の技術サービス業
M 宿泊業・飲食サービス業	75 宿泊業
	750 管理、補助的経済活動を行う事業所(75宿泊業)
	751 旅館・ホテル
	752 簡易宿泊
	753 下宿業
	759 その他の宿泊業
	76 飲食店
	760 管理、補助的経済活動を行う事業所(76飲食店)
	761 食堂・レストラン(専門料理店を除く)
	762 専門料理店
	763 そば・うどん店
	764 すし店
	765 酒場・ビヤホール
766 バー・キャバレー・ナイトクラブ	
767 喫茶店	
769 その他の飲食店	
77 持ち帰り・配達飲食サービス業	
770 管理、補助的経済活動を行う事業所(77持ち帰り・配達飲食サービス業)	
771 持ち帰り飲食サービス業	
772 配達飲食サービス業	
N 生活関連サービス業・娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業
	780 管理、補助的経済活動を行う事業所(78洗濯・理容・美容・浴場業)
	781 洗濯業
	782 理容業
	783 美容業
	784 一般公衆浴場業
	785 その他の公衆浴場業
	789 その他の洗濯・理容・美容・浴場業
	79 その他の生活関連サービス業
	790 管理、補助的経済活動を行う事業所(79その他の生活関連サービス業)
	791 旅行業
	792 家事サービス業
	793 衣服裁縫修理業
	794 物品預かり業
	795 火葬・墓地管理業
	796 冠婚葬祭業
	799 他に分類されない生活関連サービス業
	80 娯楽業
	800 管理、補助的経済活動を行う事業所(80娯楽業)
	801 映画館
802 興行場(別掲を除く)興行団	
803 競輪・競馬等の競走場・競技団	
804 スポーツ施設提供業	
805 公園・遊園地	
806 遊技場	
809 その他の娯楽業	
O 教育・学習支援業	81 学校教育
	810 管理、補助的経済活動を行う事業所(81学校教育)
	811 幼稚園
	812 小学校
	813 中学校
	814 高等学校・中等教育学校
	815 特別支援学校
	816 高等教育機関
	817 専修学校・各種学校
	818 学校教育支援機関
	819 幼保連携型認定こども園
	82 その他の教育・学習支援業
	820 管理、補助的経済活動を行う事業所(82その他の教育・学習支援業)
	821 社会教育
822 職業・教育支援施設	
823 学習塾	
824 教養・技能教授業	
829 他に分類されない教育・学習支援業	
P 医療・福祉	83 医療業
	830 管理、補助的経済活動を行う事業所(83医療業)
	831 病院
	832 一般診療所
	833 歯科診療所
	834 助産・看護業
	835 療養業
	836 医療に附帯するサービス業
	84 保健衛生
	840 管理、補助的経済活動を行う事業所(84保健衛生)
	841 保健所
	842 健康相談施設
	849 その他の保健衛生
85 社会保険・社会福祉・介護事業	
850 管理、補助的経済活動を行う事業所(85社会保険・社会福祉・介護事業)	
851 社会保険事業団体	

大分類	中分類・小分類
P 医療・福祉	852 福祉事務所
	853 児童福祉事業
	854 老人福祉・介護事業
	855 障害者福祉事業
	859 その他の社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86 郵便局
	860 管理、補助的経済活動を行う事業所(86郵便局)
	861 郵便局
	862 郵便局受託行
	87 協同組合(他に分類されないもの)
870 管理、補助的経済活動を行う事業所(86郵便局)	
871 農林水産業協同組合(他に分類されないもの)	
872 事業協同組合(他に分類されないもの)	
R サービス業(他に分類されないもの)	88 廃棄物処理業
	880 管理、補助的経済活動を行う事業所(88廃棄物処理業)
	881 一般廃棄物処理業
	882 産業廃棄物処理業
	889 その他の廃棄物処理業
	89 自動車整備業
	890 管理、補助的経済活動を行う事業所(89自動車整備業)
	891 自動車整備業
	90 機械等修理業(別掲を除く)
	900 管理、補助的経済活動を行う事業所(90機械等修理業)
	901 機械修理業(電気機械器具を除く)
	902 電気機械器具修理業
	903 表具業
	909 その他の修理業
	91 職業紹介・労働者派遣業
	910 管理、補助的経済活動を行う事業所(91職業紹介・労働者派遣業)
	911 職業紹介業
	912 労働者派遣業
	92 その他の事業サービス業
920 管理、補助的経済活動を行う事業所(92その他の事業サービス業)	
921 速記・ワープロ入力・複写業	
922 建物サービス業	
923 警備業	
929 他に分類されない事業サービス業	
93 政治・経済・文化団体	
931 経済団体	
932 労働団体	
933 学術・文化団体	
934 政治団体	
939 他に分類されない非営利的団体	
94 宗教	
941 神道系宗教	
942 仏教系宗教	
943 キリスト教系宗教	
949 その他の宗教	
95 その他のサービス業	
950 管理、補助的経済活動を行う事業所(95その他のサービス業)	
951 集会場	
952 と畜場	
959 他に分類されないサービス業	
96 外国公務	
961 外国公館	
969 その他の外国公務	
S 公務(他に分類されるものを除く)	97 国家公務
	971 立法機関
	972 司法機関
	973 行政機関
T 分類不能の産業	98 地方公務
	981 都道府県機関
	982 市町村機関
99 分類不能の産業	
999 分類不能の産業	

＝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します。
  - (2) 経営支援・技術支援等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ください。

2 第三者への提供（原則として行いませんが、以下により行政機関へ提供する場合があります。）

(1) 目的

- ア 当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、当該事業申込書記載の内容

(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。

◆ 個人情報は「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>) より閲覧及びダウンロードすることができますので併せてご参照ください。

## \* よくあるご質問

### 1 申請について

Q 1-1 一般社団法人や一般財団法人は対象となるか。

(回答)

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、特定非営利活動法人（NPO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、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。

Q 1-2 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か。

(回答)

可能です。ただし、申請者本人が代表者であり、単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1超を所有又は出資していることが必要です。

Q 1-3 共同経営者がいるが、複数の名前で申請できるのか。

(回答)

申請不可です。本助成事業では共同経営を対象としていませんので、申請者は個人であれば1名、法人であれば1社で申請してください。

Q 1-4 法人経営者が、既存事業と同一の業種で新たに個人事業主として申請することは可能か。

(回答)

申請不可です。申請者が代表・役員・従業員等として関わっている事業の単なる事業拡大（いわゆる「2号店」出店等）ではないことが必要です。申請者が法人又は個人事業主で、既存事業と新規事業がP.18の「業種確認表」の小分類で異なる業種であり、かつ新規事業の業種が公社の指定業種に該当すれば「多角化」区分で申請可能です。

Q 1-5 昼間はパソコン教室、夜間は学習塾やカルチャースクールを開業したい。2つの業種を申請することは可能か。

(回答)

申請可能です。店舗で複数事業を同時に実施し、公社の指定業種に該当していれば対象となります。

Q 1-6 事業承継の承継者は身内以外の者でも申請することは可能か。

(回答)

申請可能です。

Q 1-7 経営研修を受講したが修了証は発行しないとのこと。受講を証明するものとして受講証で代用できるか。

(回答)

受講証と受講時に配られた資料（一部のページの写しで可）で代用可能です。修了証、受講証、配布資料以外で受講を証明する書類を提出される場合は事前にご相談ください。

Q 1-8 内装工事の見積書は総額が記載されたものでよいか。

(回答)

総額のみが記載された見積書は受理できません。各工事の項目やそれぞれの費用がわかる内訳書（例：仮設・解体工事、木工造作工事、塗装工事、電気設備工事、給排水設備工事、看板工事等）も必ず添付してください。

Q 1-9 新たに店舗を借りる場合、申請時に賃貸借契約を締結していなければいけないのか。

(回答)

契約をする必要はありません。ただし、契約をしなかった場合、助成金の審査結果が判明した段階では既に当該物件が他業者に押さえられ開業できない、ということもありますのでご注意ください。なお、本助成金は賃貸借契約に限り、申請より前に契約締結したのも有効としていますので、詳細はQ 3-4をご参照ください。

Q 1-10 自分が開業する店舗がどの商店街に該当するかどうやって調べればよいか。

(回答)

出店予定の区市町村に照会してください。申請される場合は、商店街の代表者等から出店の承諾を得る必要があるため、代表者等の連絡先なども教えてもらってください。

Q 1-11 不採択になった場合、再度申請することは可能か。

(回答)

申請可能です。

## 2 助成対象事業について

Q 2-1 全ての業種が助成対象となるか。

(回答)

全ての業種が助成対象とはなりません。対象となる業種は募集要項の P. 18~P. 21 の「申請業種確認表」に明記している業種のみです。

Q 2-2 自分の業種を確認したい場合はどうしたらいいか。

(回答)

総務省のホームページ「日本標準産業分類第 13 回改定」でご確認ください。小分類だけでは判断がつかない場合は、細分類で確認してください。「政府統計の総合窓口 (e-Stat)」(<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>) では、業種検索もできますので、そちらもご利用ください。

Q 2-3 代表権を有している先代経営者が複数名いる場合、その中の一人が承継者に代表権を譲渡することは事業承継に該当するか。

(回答)

該当しません。代表権を有する者の一人が承継者に代表権を譲渡する場合は代表者の一部交代となります。ただし、代表権を有する者全員が承継者一人に代表権を譲渡する場合は事業承継であり、助成対象となります。

Q 2-4 承継者が既存事業を引き継いだ際に、同じ店舗において、助成金の対象となる既存事業以外の新規事業も始めた場合は、事業承継に該当するか。

(回答)

事業計画上で既存事業の売上げが半分以上を占める等、客観的に見て既存事業を主として行うことがわかる場合は該当します。また、新たに始めた新規事業が会社の指定業種に該当する場合は、その新規事業も助成対象になります。

Q 2-5 経営知識の習得研修とは具体的にどのような研修か。

(回答)

経営者となる上で必要となるスキルを習得する研修です。具体的には会計・経理等の財務、ITスキル、人事管理、人材育成、マーケティング、コスト管理、販促活動などになります。

Q 2-6 店舗運営に係る実務研修とは具体的にどのような研修か。

(回答)

店舗を運営する上で必要となるスキルを習得する研修です。具体的には店内レイアウト、商品陳列、商品知識、サービス内容や販促活動の企画、コミュニケーションスキルの他、食品衛生責任者等、開業にあたって必須となる資格取得も含まれます。業種によって必要となるスキルは異なりますので、必要な研修を選択して受講してください。

### 3 助成対象経費について

Q 3-1 新たに借りる物件が住居専用物件であるが、一部改装して店舗として開業したい。店舗部分の改装工事や店舗賃借料は対象経費となるか。

(回答)

用途変更が法的に問題なく、住居部分と店舗部分が明確に区分されている場合は対象となります。

Q 3-2 設備・備品の購入種類が多くなってしまうが、全て記載しなければならないか。

(回答)

助成対象経費として申請するものは全て記載する必要があります。申請書上の「12 助成

事業の資金計画（3）経費区分別明細」に記載する行が足りない場合は行を追加して記載してください。助成対象経費として申請しないものについては記載不要です。

Q 3-3 1年分のチラシ作成費は対象経費となるか。

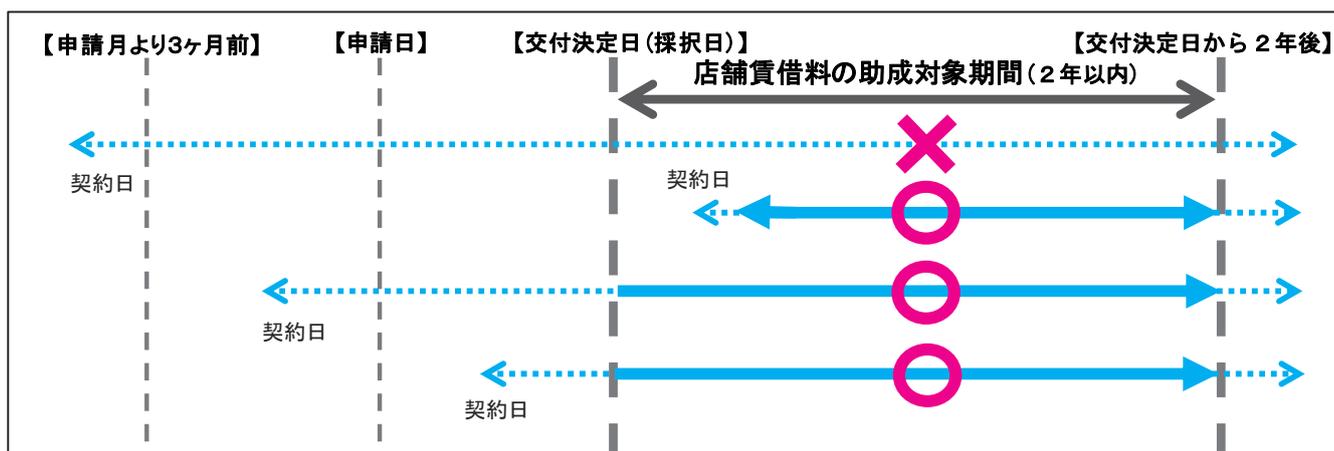
（回答）

開業までに配布したチラシ作成費が対象経費となります。開業後も恒常的に配布が可能な内容（オープン日が記載されておらず店舗情報やメニューのみが記載されているようなもの）のチラシは対象外となります。また、開業までに配布しきれずにチラシが残った分については対象外となりますので、ご注意ください。

Q 3-4 交付決定前に店舗の賃貸借契約を締結しても助成対象となるか。

（回答）

商店街での物件を確保するため、店舗賃借料に限り、申請書提出前に賃貸借契約を結んだものも助成対象となります（申請書を提出した月より遡って3か月以内の賃貸借契約を助成対象とします）。ただし、対象経費として認められるのは交付決定日以降の賃借料となります。



Q 3-5 店舗の賃貸借契約以外でも、申請前に結んだ契約が助成対象となる場合はあるか。

（回答）

ありません。内装工事契約、設備や備品の売買契約など、店舗の賃貸借契約以外は全て交付決定日以降に契約を締結したものが対象となりますのでご注意ください（店舗の賃貸借契約についてはQ 3-4を参照）

## 4 その他

Q 4-1 申請時に仮契約していた物件が、採択後に契約ができなくなってしまった。他の商店街の空き店舗で再度契約し、助成を受けることは可能か。

（回答）

助成を受けることはできず、事業中止となります。ただし、同一商店街内の空き店舗であれば助成対象となります。

Q 4-2 開業前に日程や対象者等を限定としたプレオープンはしていいのか。

(回答)

交付決定日以降であれば正式な開業日前にプレオープン日等を設けていただいても構いません。その際、販売も可能です。

Q 4-3 助成金はいつ交付されるのか。

(回答)

開業後（事業所整備費・実務研修受講費）と、交付決定日から 1 年経過後（店舗賃借料 1 年目）、交付決定日から 2 年経過後（店舗賃借料 2 年目）の 3 回に分けて交付されます。精算払いになるので、事前に十分な資金計画をたてておく必要があります。

# 2019年度 商店街起業・承継支援事業 申請必要書類一覧

◎申請に当たり、募集要項及び注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。

## <注意事項>

※両面印刷不可（下記提出書類7、8を除く）

※提出された申請関係書類は、返却いたしません。

※ステープル留めやファイリングはせず、クリップ留めにしてください。

※揃えられない資料がございましたら、事業担当者へご相談ください。(TEL. 03-3251-7894)

※「事業承継」区分で申請される場合は、P.30記載の被承継者の方の書類もご提出願います。

申請者				提出書類	部数	チェック欄
法人	未決算法人	個人事業主	創業予定者			
必須	必須	必須	必須	1 申請前確認リスト（公社指定様式 Word ファイル）	正1 写3	
				2 商店街出店に関する承諾書（公社指定様式 Word ファイル）		
				3 申請書（公社指定様式 Word ファイル）		
				4 資金計画書（公社指定様式 Excel ファイル）		
				5 月次資金繰り表（開業後3年程度の収支計画が含まれているもの、サンプル資料1）	1	
			区分は必須	6 事業承継に関する承諾書（公社指定様式 Word ファイル） ※「事業承継」で申請された方のみ。その他にも <b>P.30</b> の書類についても必須	1	
必須				7 法人税申告書全ての写し直近2期分 ・税務署の受付印 又は メール詳細（電子申告時）を添付 ・別表1～16、決算報告書（損益計算書・貸借対照表等）、勘定科目内訳書、法人事業概況説明書を含むこと ・創業2年未満の企業は法人税申告書直近1期分の写しで可	1	
		必須		8 確定申告書全ての写し直近2期分 ・税務署の受付印 又は メール詳細（電子申告時）を添付 ・申告書B第1表、第2表、収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表含む） ・創業2年未満の方は確定申告書直近1年分の写し、創業1年未満の方はNo.9で該当する書類を添付	1	
	必須		必須	9 代表者の直近の源泉徴収票(写し)又は 所得税納税証明書 <b>その2</b> 原本（税務署発行） ※住民税非課税の方は「住民税非課税証明書」（区市町村発行）	1	
必須				10 発行から3カ月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本（法務局発行）	1	
		必須		11 開業届の写し（税務署受付印のあるもの）	1	
必須				12 直近の法人事業税、法人都道府県民税納税証明書 原本（各都道府県税事務所発行）	1	
		必須	いずれか	13 【個人事業税課税の方】 直近の個人事業税納税証明書 原本（各都道府県税事務所発行）	1	
	必須		必須	14 【個人事業税非課税の方】もしくは【創業予定の方】 直近の代表者の所得税納税証明書 <b>その1</b> 原本（税務署発行）	1	
		必須		15 代表者の住民税納税証明書 原本（区市町村発行） ※住民税非課税の方は「住民税非課税証明書」（区市町村発行）	1	

申請者				提出書類	部数	チェック欄
法人	未決算法人	個人事業主	創業予定者			
必須	必須	必須	必須	<p><b>申請金額の積算根拠となる資料の写し</b></p> <p>【店舗新装・改装工事費を申請される方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>工事見積書</b>（工事の内訳書も必ず添付） ※工事図面等もあれば添付してください</li> </ul> <p>【設備・備品購入費を申請される方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設備・備品の<b>カタログ等</b>（標準的な価格が分かるもの）</li> </ul> <p>【宣伝・広告費を申請される方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページ制作、チラシ作成、ポスティング費用：見積書やカタログ、ホームページ料金表など、<b>価格の根拠</b>が分かるもの</li> <li>・ 広告掲載費：<b>価格の根拠、掲載場所等</b>が分かるもの</li> </ul> <p>【実務研修受講費を申請される方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>研修内容、受講期間、研修費等</b>が分かるもの</li> </ul> <p>【店舗賃借料を申請される方】</p> <p>出店予定の物件情報や店舗賃借料が分かる<b>広告</b>、もしくは既に賃貸借契約を結んでいる方*は<b>不動産賃貸借契約書</b></p> <p>※申請日より遡って3ヶ月以内の賃貸借契約から助成対象となります。（P. 26 参照）</p>	各1	
				<p>開業等する物件の詳細が分かる資料（①～③必須）</p> <p>① <b>商店街地図</b>に店舗所在地をマーキングしたもの （商店街地図がなければWEB等で取得した地図にマーキングしたもの）</p> <p>② 物件の<b>内外装写真</b></p> <p>③ 開業予定の<b>店舗レイアウト図</b>（サンプル資料2）</p>	1	
				<p>法人の場合は社歴書（パンフレット等）、個人の場合は職務経歴書（サンプル資料3）</p>	1	
				<p>経営研修等に関する書類の写し（①～④のいずれか1つ）</p> <p>① <b>修了証</b>（受講証と配布資料の一部）等（過去3年以内に受講済みのもの）</p> <p>② 経営等に関する資格証等（中小企業診断士、経営士等）</p> <p>③ 3年程度の経営経験を有することを証する書面（<b>職務経歴書</b>（サンプル資料3）、勤務先発行の<b>就業証明書</b>等）</p> <p>④ 申請日以降受講する方は、経営研修に申込済であることを証する書面（研修申込書等）</p> <p>※申請日時点で申込みが出来ない場合は研修内容がわかる資料</p>	1	
				<p>実務研修等に関する書類の写し（①～③のいずれか1つ）</p> <p>※実務研修受講費を申請される方はNo. 16と共通の為不要</p> <p>① <b>修了証</b>（受講証と配布資料の一部）等（過去3年以内に受講済みのもの）</p> <p>② 店舗運営に関する資格や免許の証明書</p> <p>③ 開業等する業種の同業他社で就業し、3年程度の実務経験を有することを証する書面（<b>職務経歴書</b>（サンプル資料3）、勤務先発行の<b>就業証明書</b>等）</p>	1	
				<p>②1 <b>長形3号、角形2号封筒</b>（審査結果通知用の返信封筒、住所宛名明記、切手不要）</p>	各1	
任意	任意	任意	任意	<p>22 補足説明資料（A4・10枚以内） 企画書、事業計画書、近隣マーケット調査資料等</p>	1	

「事業承継」区分の場合は、被承継者の方についても次の書類が必要です。

被承継者		提出書類	部数	チェック欄
法人	個人事業主			
必須		① <b>法人税申告書全ての写し直近2期分</b> ・税務署の受付印 又は メール詳細（電子申告時）を添付 ・別表1～16、決算報告書（損益計算書・貸借対照表等）、勘定科目内訳書、法人事業概況説明書を含むこと ・創業2年未満の企業は確定申告書直近1期分の写しで可。創業1年未満の場合は代表者の直近の <b>源泉徴収票</b> （写し）又は <b>所得税納税証明書その2</b> 原本（ <b>税務署</b> 発行）を添付（住民税非課税の方は「 <b>住民税非課税証明書</b> 」（区市町村発行））	1	
		② 発行から3カ月以内の <b>登記簿謄本（履歴事項全部証明書）</b> 原本（ <b>法務局</b> 発行）	1	
		③ 直近の <b>法人事業税、法人都民税納税証明書</b> 原本（ <b>都税事務所</b> 発行）	1	
必須		④ <b>確定申告書全ての写し直近2期分</b> ・税務署の受付印 又は メール詳細（電子申告時）を添付 ・申告書B第1表、第2表、収支内訳書 又は 青色申告決算書（貸借対照表含む） ・創業2年未満の事業者は確定申告書直近1期分の写し、創業1年未満の方は代表者の直近の <b>源泉徴収票</b> （写し）又は <b>所得税納税証明書その2</b> 原本（ <b>税務署</b> 発行）を添付（住民税非課税の方は「 <b>住民税非課税証明書</b> 」（区市町村発行））	1	
		⑤ <b>開業届</b> の写し（税務署受付印のあるもの）	1	
必ずるか		⑥ <b>【個人事業税課税の方】</b> 直近の <b>個人事業税納税証明書</b> 原本（ <b>都税事務所</b> 発行）	1	
		⑦ <b>【個人事業税非課税の方】</b> 直近の代表者の <b>所得税納税証明書その1</b> 原本（ <b>税務署</b> 発行）	1	

## 2019年度 商店街起業・承継支援事業 申請前確認リスト

◎提出前に下記の要件などを確認してください。

「多角化」の記入例

確 認 事 項	ご回答	
中小企業基本法に規定する中小企業者又は創業予定の個人である。	はい	いいえ
大企業（中小企業者以外の者）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（予定を含む）。	はい	いいえ
大企業（中小企業者以外の者）が複数で発行している（予定を含む）。	はい	いいえ
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（予定を含む）。	はい	いいえ
大企業が実質的な経営等に参画していない。また、大企業のフランチャイズ加盟業者ではなく、申請に係る店舗の事業はこれらに関連するものではない（予定を含む）。	はい	いいえ
都内商店街において開業等する業種が、公社が定める業種に該当している（募集要項P.18「業種確認表」を参照のこと。）。	はい	いいえ
申請時点で当該商店街組織の代表者等から出店に関する承諾を受けており、開業等を行うまでに商店街に加入することができる。	はい	いいえ
事業所整備及び実務研修受講等に係る経費は、助成対象期間内（交付決定日から開業日の翌々月末まで）に契約（申込）・納品又は受講・支払（決済を含む）の完了が可能である。	はい	いいえ
申請時点で店舗賃貸借契約を締結している場合は、申請日より遡って3ヶ月以内の契約締結日である。	はい 該当なし	いいえ
<b>【開業】</b> 区分に該当する方は以下の条件を満たす。 ・都内商店街で新規に実店舗を開設する（申請時点で実店舗を持っていない）	はい 該当なし	いいえ
<b>【多角化】</b> 区分に該当する方は以下の条件を満たす。 ・既存事業と新規事業の業種がP.18の「業種確認表」の小分類で異なっている ・申請者が代表・役員・従業員等として関わっている事業の単なる事業拡大（いわゆる「2号店」等）でない ・開業届や履歴事項全部証明書にて新規事業を行っていないことが確認できる（確認できない場合は、決算書や月次試算表等で客観的に当該事業を営んでいないことが確認できる）	はい 該当なし	いいえ
<b>【事業承継】</b> 区分に該当する方は以下の条件を満たす。 ・被承継者は2019年3月31日以前から都内で事業を営んでいる中小企業者（会社・個人事業者）である ・承継者は創業予定者又は個人事業主である ・事業承継する承継者からの申請である ・事業承継は交付決定後に行う	はい 該当なし	いいえ
申請者本人（法人の場合は代表者）が本申請に係る店舗において、助成事業終了後も専ら従事する。	はい	いいえ
申請者本人（法人の場合は代表者）が申請日から過去3年以内に公的機関等が主催する経営者としての知識習得研修を受講している又は開業等をするまでに受講予定である（又は、経営等に関する資格又は3年程度の経営実務経験を有することを証する書面が提出できる）。	はい	いいえ
申請者本人（法人の場合は代表者）が申請日から過去3年以内に開業等する業種の店舗運営実務研修を受講している又は開業までに受講予定である（又は、開業等する業種と同業他社で3年程度の就業経験を有することを証する書面が提出できる）。	はい	いいえ

回答欄に○を付けてください。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

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。	はい	いいえ
事業内容が所属商店街の活性化や課題解決につながるものである。	はい	いいえ
店舗新装・改装工事費又は設備・備品購入費を申請している。(店舗賃借料のみを助成対象経費として申請していない)	はい	いいえ
同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない、また、受ける予定がない。	はい	いいえ
諸税を滞納していない。	はい	いいえ
東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない。	はい	いいえ
申請事業が「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業及び賭博等、社会通念上適切でないと判断されるものではない。	はい	いいえ
「2019年度 商店街起業・承継支援事業 募集要項」に記載の内容を確認した。	はい	いいえ

上記の内容に間違いありません。

申請書の提出日を記載してください。

2019年 4月 8日

申請者氏名 ○○○○株式会社 東京 太郎

実印

印鑑登録している印を押印して下さい。

## 商店街出店に関する承諾書

<加入商店街の概要> ※原則として商店街関係者とヒアリングを行い申請者ご自身でご記入ください

商店街名	★★★商店街振興組合			
理事長・会長名	○○■			
所在地	〒○○○-□□□□ 東京都□□区□□町○-○-○	代表 TEL	03-○○○○-○○○○	
商店街地区における業種構成	業種	会員（うち大企業）	非会員	合計
	小売業	8名（ 3名）	2名	10名
	飲食業	<b>【注意！】</b> 加入商店街関係者にヒアリングに行く際は、必ず事前連絡をした上で訪問してください。 また、承諾可否を判断していただくことにも時間がかかりますので、余裕を持った依頼をお願いいたします。		
	サービス業			
	その他			
合計	45名（ 10名）	5名	50名	
空き店舗数	5 店舗			
商店街の現状と課題				
加入商店街関係者にヒアリングを行い、具体的に記載してください。				
商店街における過去・現在の商店街活性化のためのソフト事業（イベント開催等）実施状況				
加入商店街関係者にヒアリングを行い、具体的に記載してください。				

当商店街の現状は上記に相違ありません。

また、当商店街として、（申請者） ○○○○株式会社 東京 太郎 が 店舗の整備を行い、新規に出店することを承諾します。

\_\_\_\_ 〇〇 年 〇月 〇日

商店街名 ★★★商店街振興組合

商店街での役職・氏名 副理事長 ○〇××

電話番号 03-○○○○-△△△△

商店街ご担当者様の自署で、役職含めて記入してもらってください。

※公社より承諾確認の電話をさせていただく場合がございます  
※本承諾書は加入商店街に出店保証を求めるものではありません

事業承継に関する承諾書

「被承継者の概要」

法人を事業承継する場合の記入例

<個人事業主の場合>

フリガナ		屋号	
氏名		生年月日	S・H 年 月 日
郵便番号	—	TEL	
住所			

<法人の場合>

フリガナ	加 計 計 〇〇△△		フリガナ	アバ 計 計
名称	株式会社 〇〇△△		代表者	氏名 秋葉 月子 役職 代表取締役
本店所在地	郵便番号	〇〇〇-〇〇〇〇	TEL	03-〇〇〇〇-△△△△
	住所	東京都〇〇区〇〇町〇〇		
都内登記 所在地 <small>※本店所在地が都 外の場合のみ</small>	郵便番号	—	TEL	
	住所			

<共通記入欄>

事業開始	創業	〇〇年 〇月 〇日	資本金	1,000万 円	
	法人設立	〇〇年 〇月 〇日		うち大企業からの出資 0 円	
役員数	4 人 (監査役含む)		従業員数	5 人 (うち正社員 4 人)	
現在の業種 <small>※複数業種あれば 主な3つを記入</small>	小分類の業種 コード番号(3桁)	5	8	6	小分類の 業種名 菓子・パン小売業

上記内容に相違ありません。

また、被承継者として、(申請者) 神田 次郎 が事業を承継することを承諾します。

〇〇 年 〇月 〇日

被承継者 株式会社〇〇△△ 秋葉 月子



被承継者の方に承諾書を記入してもらってください。

実印(捨印)を押印してください。



公社記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理 事 長 殿

(創業予定者・個人事業主)  
現住所、代表者氏名を記載してください。  
(法人)  
登記上の本店、法人名、代表者氏名を記載してください。

※事業区分が「事業承継」の方は、承継者の現住所、代表者氏名を記載し、個人の実印を押印して下さい。

〒0000-0000  
所在地 東京都00区00町■-■-■  
法人名 0000株式会社  
代表者氏名 東京 太郎

実印

印鑑登録をしている印(実印)を押印してください。

## 2019年度 商店街起業・承継支援事業 助成金交付申請書

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

1 事業区分 [ ] 開業 [  ] 多角化 [ ] 事業承継

2 事業テーマ こだわりのコーヒーとアート作品を楽しむ喫茶店の開業

事業の特徴を踏まえ、テーマを見ただけで何を行う事業なのかがわかるように、30字以内で簡潔かつ的確に記載してください。  
採択された場合は、こちらに記載された内容を公表いたします。

3 助成金交付申請額 5,186,000 円

12 助成事業の資金計画 (1)経費区分別内訳の助成金交付申請額合計欄に記載された金額を転記してください。

4 助成事業実施期間 2019年7月1日 ～ 2021年6月30日

各募集回に応じて、下記の期間を記載してください。店舗賃借料を申請しない場合は、開業後、全ての助成対象経費の支払いが終了する予定日を記載してください。

第1回	2019年 7月1日～2021年 6月30日
第2回	2019年10月1日～2021年 9月30日
第3回	2020年 1月1日～2021年12月31日

# 実施計画

## 1 申請者の概要

<個人（創業予定者・個人事業主）>

フリガナ		屋号	
氏名		生年月日	S・H 年 月 日
郵便番号	—	TEL	
住所			

<法人>

フリガナ	〇〇〇〇加 洋加 ｲﾏ		フリガナ	ﾄﾞｷﾝｺﾞ ﾀｲｼﾞ
名称	〇〇〇〇株式会社		代表者	氏名 東京 太郎
				役職 代表取締役
本店所在地	郵便番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇	TEL	03-XXXXX-XXXXX
	住所	東京都〇〇区〇〇町■-■-■		
都内登記 所在地 <small>※本店所在地が都 外の場合のみ</small>	郵便番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇	TEL	03-XXXXX-△△△△
	住所	東京都〇〇区〇〇町■-■-■		

都内本店所在地法人は記入不要です。

<共通> (★) は創業予定者の方は記入不要

連絡先所在地	郵便番号	〒〇〇〇-〇〇〇〇	TEL	XXXX-XXXX-XXXX		
	住所	東京都〇〇区〇〇町■-■-■				
連絡担当者	フリガナ	ﾄﾞｷﾝｺﾞ ﾀｲｼﾞ	役職	代表取締役		
	氏名	東京 太郎	E-mail	△△@□□□□.co.jp		
事業開始 (★)	創業	〇〇〇〇年〇月〇日	資本金	×,△△△, △△△円		
	法人設立	〇〇××年〇月〇日	(★) うち大企業 からの出資	0円		
役員数(★)	△人 (監査役含む)		従業員数(★)	××人 (うち正社員 △人)		
現在の業種(★) <small>※複数業種あれば 主な3つを記入 ※募集要項P.18「業 種確認表」参照</small>	小分類の業種 コード番号(3桁)	8	2	3	小分類の 業種名	学習塾
		×	×	×		×××
		△	△	△		△△△

連絡担当者は申請者本人や法人代表者、その従業員に限ります。

P18~P21「補足 業種確認表」に該当する小分類のコード番号3桁と業種名を記載してください。

<p style="text-align: center;">現在の 事業概要 (★)</p> <p>※業歴、業態、特徴等をできるだけ詳細にご記入ください</p>	<p>当社は平成19年5月に学習塾として設立。小、中学生を対象に、都内3ヶ所にて事業を運営。</p> <p>①【本校】 ○○区○○町■-■-■ ②【▲▲校】 ○○区▲▲■-■-■ ③【■■校】 △△区■■-○-○-○</p> <p>都内屈指の学習塾を目標に、平成31年2月末時点で生徒数700人、前年同月対比+20%達成と、一定の評価を得ているものと自負。</p> <p>また、近年は学習用の参考書の出版も行っており、こちらについてもアンケートで好評を得ている。</p> <p>今後については、高校生の募集も行う予定であり、現在、講師の採用を積極的に行っている。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;">【個人事業主・法人】の方は既存事業の概要（業歴、業態、特徴等）について記載してください。写真や図表等もご活用ください。</p> </div>
---	--

## 2 東京都及び公社事業の利用状況

過去5年間における東京都及び公社事業の利用・受賞状況について直近のものから順に記載してください。

年度	利用事業	現状
2018	商店街開業プログラム	修了
<p style="color: magenta;">該当する助成事業がある場合はご記入ください。</p> <p style="color: magenta;">何も該当しない場合は「なし」と記入してください。</p>		

## 3 補助金・助成金申請状況

過去5年間における補助金・助成金のうち、国・都・公社等から交付を受けた実績及び申請中の助成事業等について直近のものから順に記載してください。

年度	申請先	助成事業名	助成金額	本申請との経費の重複	本申請との内容の重複
2019	東京都中小企業振興公社	若手・女性リーダー応援プログラム助成事業	5,653千円	○あり・なし	○あり・なし
<p style="color: magenta;">該当する助成事業がある場合はご記入ください。</p> <p style="color: magenta;">何も該当しない場合は「なし」と記入してください。</p>				なし	あり・なし

4 直近決算年度における主要取引先と年間売上高（創業予定者の方は記入不要）

主要取引先（上位3先）		年間売上高
1	個人	200,000千円
2	(株)A社	10,000千円
3	(株)B社	5,000千円
その他の取引先		1,000千円
合計		216,000千円

税務署に申告済みの直近の決算書における売上高（千円単位四捨五入）と一致させてください。

5 役員・株主名簿（創業予定者の方、個人事業主の方は記入不要）

履歴事項全部証明書に記載されている全役員及び持株比率が70%を超えるまでの全ての株主を持ち株比率が多い順に記載してください。「役員」「株主」欄はそれぞれ該当するものに「○」を、「役職等」欄には役員の「申請書の提出日の日付を記載してください。」は職業」を記載してください。なお、行は必要

2019年4月8日現在

No.	氏名	役員	株主	役職等	持ち株数	持ち株比率 (%)
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	400	50
2	東京 花子	○	○	取締役	200	25
3	東京 一郎	○		監査役		
4	(株)○○○○		○	取引先	50	6.25
5	(株)××キャピタル		○	出資受入先	50	6.25
6						
7						
—	その他の株主				100	12.5
合計					800	100
役員・株主名簿が「履歴事項全部証明書」「確定申告書別表2」と異なる場合の理由について		<ul style="list-style-type: none"> <li>平成〇年〇月〇日付で役員変更があったため</li> <li>資本準備金繰り入れをしているため</li> <li>決算以降増資をしたため</li> </ul>				

履歴事項全部証明書の発行済株式数と一致するようにご記入ください。

## 6 事業計画

<b>開業予定業種</b> <small>※申請店舗で行う業種が複数あれば全てを記入  <small>※P. 21・22記載の指定業種であること</small></small>	<b>小分類の業種コード(3桁)</b>	7	6	7	<b>小分類の業種名</b>	喫茶店
<b>開業するまでに必要な許認可等</b> <small>※必要な資格・許認可等は全て記入</small>		食品営業許可				
<b>店舗名</b>		Café * * * * *				
<b>開業予定時期</b> <small>※「事業承継」区分はリニューアルオープン日等</small>		2019年9月頃				
<b>店舗所在地</b>		〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 (最寄駅 ☆☆☆ 線 〇〇 駅 徒歩 10 分)				
<b>営業日・営業時間</b>		月～日、祝日(毎月第2・第4火曜日は定休日) 8:00～19:00				
<b>会員となる商店街名</b>		☆☆☆商店街振興組合				
<b>事業の具体的な内容</b> ①店舗のコンセプト、②取扱商品・サービスの特徴、③標的顧客、④周辺環境、⑤PR活動等について記載してください。※事業区分が事業承継の方は、今後の取組について上記の点を中心に記載してください。						
<p style="text-align: center; color: magenta;">以下の点を中心に、図表やグラフなども活用しながら、実施する事業の特徴がわかるよう具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 店舗のコンセプトやセールスポイント、他店との差別化</li> <li>② 取扱商品・サービスの概要や価格、仕入れ方法</li> <li>③ 標的顧客の年代・性別・職業</li> <li>④ 店舗の周辺の商圈人口や競合店の状況(店舗数・価格・開廃業の頻度等)、周辺施設</li> <li>⑤ PR活動における媒体や工夫</li> </ul>						
<b>①店舗のコンセプト</b> 「アートに触れる喫茶店」を店舗のコンセプトとし、店内には絵画など美術品を展示するとともに、一部家具には安価なアンティーク品を配置し、実際にアート作品を見て触れてもらえる環境を作る。 セールスポイントは、温かみのある内装や照明。落ち着いた雰囲気を演出し、旬の食材を使った軽食のメニューを充実させ月替わりで提供することで、居心地の良いお店作りを目指す。近隣にはない絵画やアンティーク品を取り扱うお店として、一般の飲食店との差別化を図る。						
<b>②取扱商品・サービスの特徴</b> メインはコーヒー(500円)、チョコレート(500円)、及びケーキ(700円前後)。セットでは800～1,000円を見込んでいる。その他、軽食も扱う予定。また、店内で使用する調度品類の販売も行う。価格帯は競合店とほぼ同じ。 (1) チョコレート 知人が営んでいる輸入商社から仕入れを行う。月2回発注で、月末締め翌月払いの条件で支払うことで内諾済み。						

(2) ウォータードリップのコーヒー

熱湯の熱を加えないため、コーヒー本来の味が楽しめる。水出しコーヒーは抽出に時間がかかるため、提供する店舗はほとんどない。ウォータードリッパーは見た目がスタイリッシュでおしゃれなので、店内のインテリアにも調和し最適である。コーヒー豆は卸売業を行っている知人から仕入れを行い、取引条件は月末締め翌月払い。

(3) その他の食材等

軽食で使用する食材等は、原則として近隣商店街から仕入れ、都度現金払いをする予定。

③標的顧客

第1ターゲットは近隣の美術館に来訪するアートに関心の高い20~30代の女性をターゲットとする。

第2ターゲットは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

④周辺環境

□□町は\*\*美術館があることからアートの街として知られており、アートをコンセプトとしたカフェとの相乗効果が望める・・・・・・・・

(1) 商圈人口

第1次商圈(半径1km)の人口は62,025人。近年では若年ファミリー層にも人気があるエリアで、年代別人口比率では30代が最も多く(約20%)、次いで40代となっている(約16%)。

(2) 競合店の状況

近隣(1km圏内)には競合となるカフェが10店舗ほどあるが、アートを売りとするカフェはエリア内には存在しない。開業数は増加傾向にあるが、廃業数は少ないとのこと(地元不動産業者談)。

競合店における価格設定は、・・・・・・・・

(3) 周辺施設

(ア) 東京都\*\*美術館・@@公園・・・

(イ) ○○庭園・・・

⑤PR活動

(1) サイト

開店当初は知名度向上を目的として「食べログ」に力を入れる予定。「食べログ」に投稿してくれた顧客に半額サービスを行うなどし、投稿数を増やすことでアクセス数も増加させる。

(2) ホームページ・SNS

店舗HP及びFacebookを開設し、主にリピーター向けに新たに入荷したアート作品やアーティストを招いて開催するイベント等の情報提供を行う。

本事業を行う目的・動機

開業等の目的や動機、開業等までの準備等について記載してください。

**本事業の実施を決意した目的や動機、また開業等までにどのような準備をしてきたのか等について、記載してください。**

現在は学習塾を経営しているが、学生時代より美術品に興味を持っており、国内外で絵画やアンティーク品を収集する中で、同じようにアートに興味がある方にゆっくり作品を楽しんでいただきたいという思いが強くなった。

また、学生時代は本格焙煎コーヒーを扱うカフェで4年間バイトをしており、・・・・・・・・自身でもカフェを開業したいという思いも強くなっていった。

そこで、自分の趣味であるアートとカフェの融合を形に出来ないかと考えるようになった。飲食業の経営経験がないことから、・・・・・・・・事業プランも固まったことから今般開業を行うこととした。

## 本事業の経験、人脈

開業等までに得た本事業に必要なスキルや経験、人脈について記載してください。

本事業を行うに当たっての経験やノウハウ、経営者となる上での業界知識や財務会計知識等をどのようにして得てきたのか、これまでの経歴に基づき記載してください。また、本事業を進める上で、これまでに構築してきた人脈やネットワークから、どのような支援や協力を受けることが期待できるかなどについて記載してください。

教育業界で培った人脈により、異業種の方々とのパイプを作ることができた。その中には飲食業を営んでいる経営者もあり、開業にあたって店舗の内装・仕入先等に関してアドバイスをいただいた。また、自身としても休日の空いた時間は出来る限りカフェ巡りを行い、様々な店舗を見比べてきた。

また、知人が営む輸入商社からは、日本では取扱いのないウィーン製のチョコレートを提供していただく予定であり、・・・・・・・・

経営面に関しては現在も経営全般を管理していることや、財務・会計に係る資格を保有していることから、ある程度の知識は有しているものと自負。

また、現住所は加入する商店街の近くに住んでいるため、店主の方々とは顔なじみであり、生鮮三品などの食材に関しては、仕入れ先として快諾をいただいている状況である

## 事業効果

「商店街出店に関する承諾書」の商店街の現状等を踏まえて、商店街の活性化への貢献度・波及効果について記載してください。

商店街における業種の多様化や、来街者数の増加等、具体的な効果を記載してください。

★★★商店街には、現在カフェが10店舗ほどあるもののコンセプトの似通っている店舗が多かったため、これまでにないコンセプトのお店を開業することにより来街者層の多様化が望める。

また近隣に美術館はあるが、これまで商店街としてはアートの町としての知名度を活かせていなかった。そのため、当店が主導して周辺店舗と連携しながらアートイベントを実施することで、商店街の知名度向上を図る。

## 収支計画

収支計画表及びその積算根拠、損益分岐点等について記載してください。

以下の点を中心に「収支計画表」を作成してください。

(1) 助成対象事業開始後、年度毎の売上高・売上原価・経費・営業利益・従業員数について、具体的な積算根拠に基づき記載してください。

(2) 上記表に基づく損益分岐点を記載してください。

$$\text{○損益分岐点売上高} = \text{固定費} \div (1 - \text{変動費率})$$

$$\text{○損益分岐点比率} = \text{損益分岐点売上高} \div \text{売上高}$$

助成対象事業開始後の収支計画表（月平均）

（単位：千円）

		1年目	2年目	3年目
売上高…①		910	1,470	2,688
売上原価…②		273	441	806
経費	人件費	0	100	150
	家賃	216	216	216
	支払利息			
	その他	150	200	250
	合計…③	396	546	646
営業利益 ①-②-③		241	483	1,236
従業員数		0人 (うちパート・アルバイト 0人)	1人 (うちパート・アルバイト 1人)	2人 (うちパート・アルバイト 2人)
<b>積算根拠</b> ・売上高 ・売上原価・経費 ・損益分岐点売上高 ・損益分岐点比率 等についてご記入 ください	<b>【売上高】</b> イートイン 客単価 1,000 円×20 人 =20,000 円 テイクアウト 客単価 500 円×25 人 =12,500 円 20,000 円+12,500 円 =32,500/日 32,500×28 日=910,000 円/月 ※美術品類の展示販売も行う が、売上予測には含まれていな い。	<b>【売上高】</b> イートイン 客単価 1,000 円×30 人 =30,000 円 テイクアウト 客単価 500 円×45 人 =22,500 円 30,000 円+22,500 円 =52,500/日 52,500×28 日 =	<b>【売上高】</b> イートイン 客単価 1,500 円×40 人 =60,000 円 テイクアウト 客単価 800 円×45 人 =36,000 円 60,000 円+36,000 円 =96,000/日 96,000×28 日	
	<b>【売上原価・経費】</b> 変動費：売上原価のみとし、原 価率は概ね 30%を想定 固定費 ①人件費 0 円（自分と家族の みで運営） ②家賃 216,000 円 ③支払利息 30,000 円 ④その他（光熱水費等） 150,000 円 ①+②+③+④=396,000 円	<b>【売上原価・経費】</b> 変動費：売上原価のみとし、原 価率は概ね 30%を想定 固定費 ①人件費 100,000 円 ②家賃 216,000 円 ③支払利息 30,000 円 ④その他（光熱水費等） 200,000 円 ①+②+③+④=546,000 円	<b>【売上原価・経費】</b> 変動費：売上原価のみとし、原 価率は概ね 30%を想定 固定費 ①人件費 250,000 円 ②家賃 216,000 円 ③支払利息 30,000 円 ④その他（光熱水費等） 250,000 円 ①+②+③+④=746,000 円	
	<b>【損益分岐点売上高】</b> $396,000 \div (1-0.3)$ =565,714  <b>【損益分岐点比率】</b> $565,714 \div 910,000=62.2$	<b>【損益分岐点売上高】</b> $546,000 \div (1-0.3)$ =780,000  <b>【損益分岐点比率】</b> $780,000 \div 1,470,000=53.$ 1	<b>【損益分岐点売上高】</b> $746,000 \div (1-0.3)$ =1,065,714  <b>【損益分岐点比率】</b> $1,065,714 \div 2,688,000=3$ 9.6	

本助成金を考慮せずに、実際にかかる経費を計上してください。

申請店舗で行う事業のみの収支計画を作成してください。

## 7 店舗の概要（賃貸借契約の概要含む）

物件所有者名 (賃貸の場合は貸主)	不動産 太郎	所有者と申請者の関係 (いずれかに○)	・本人 <input checked="" type="radio"/> 第三者 ・三親等以内の親族(本人又は三親等以内が経営する法人も含む) ・その他[ ]
物件種類	<input type="checkbox"/> 新築 <input checked="" type="checkbox"/> 完成済 (平成25年3月築)	物件状態	<input checked="" type="checkbox"/> スケルトン <input type="checkbox"/> 居抜き
物件の前利用者情報	店舗名 : [BAR TOKYO] 業種 : [ 飲食業 ] 営業時期 : 2018年12月頃まで ※分かる箇所をご記入ください		
構造	鉄骨造 3階建 1階部分	店舗面積	45.3 m <sup>2</sup>
店舗賃借料	税抜賃料 200,000円 消費税 16,000円 共益費 円 管理費 10,000円 合計 226,000円	<参考> 礼金 200,000円 敷金 円 保証金 400,000円	
契約期間	2019年6月1日 ~ 2021年5月31日 (24ヵ月) 家賃発生予定日 : 2019年7月1日 ~		
契約種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通賃貸借 <input type="checkbox"/> 定期賃貸借 <input type="checkbox"/> その他[ ]		

## 8 工事の概要

店舗新装・改装において必要な許認可 ※すべて記載してください。	特になし
物件の現状と 施工内容及び費用	<p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">施工の必要性が分かるように、具体的に記載してください。</p> <p>賃貸した店舗が以前も飲食店であったため、水回りや食器棚等は現存するものをできる限り利用し、必要最小限の工事とする。</p> <p>しかし店舗内装の老朽化が進んでいることや動線確保の必要性があるため、施工内容としては床の貼り直し及び壁面の塗り直し、作りつけのカウンターの増設が中心となる。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>費用 : 2,160,000 円 (税込)</p>

## 9 研修受講等の状況

※経営研修、実務研修が受講できない等で条件を満たせない場合は助成金が交付されませんのでご注意ください。

(1) 経営研修 ※該当するものに■（チェック）をしてください

- ① 既に公的機関等の主催する経営研修に申込みをしており、開業までに以下の研修を受講する。まだ申込みを受付けていない研修については、受付開始後速やかに申込みを行い、研修を受講する。
- ② 申請日から過去3年以内に公的機関等の主催する以下の経営研修を受講しており、修了証（受講証と研修資料）を提出する。
- ③ 過去に3年程度経営幹部として経営に関与するなど相応の実務経験があり、それを証する職務経歴書等を提出する。
- ④ 経営に関する資格を有し、それを証するものを提出する。

[経営研修概要] ※①、②を選択された方は研修内容を記載してください

研修主催者	
研修名（注）	
研修内容（テーマ）	
研修日程・時間数	

※創業する場合は創業・起業支援セミナー等に限りません

(2) 実務研修 ※該当するものに■（チェック）をしてください

- ① 開業までに以下の実務研修を受講する。（ただし、その受講費用を助成金の対象経費として申請する場合は、交付決定日から開業までの期間に受講すること。）
- ② 申請日から過去3年以内に実施予定の事業に係る実務研修を受講しており、修了証（受講証と研修資料）を提出する。
- ③ 同業他社において、実施予定の事業に係る3年程度の実務経験があり、それを証する職務経歴書等を提出する。
- ④ 実施予定の事業に係る資格を有し、それを証するものを提出する。

[実務研修概要] ※①、②を選択された方は研修内容を記載してください

研修主催者	***食品衛生協会
研修名	食品衛生責任者養成講習会
研修内容（テーマ）	衛生法規、公衆衛生学、食品衛生学
研修日程・時間数	2019年8月0日（6時間）
受講費用	10,000円
受講者職・氏名	代表取締役 東京 太郎
受講の必要性・業務との関連性など	喫茶店での調理営業を行うに当たり、食品衛生責任者を設置することが義務付けられているため

## 10 事業実施スケジュール

助成事業実施開始日（交付決定日）から開業までのスケジュールを記載してください。取組項目の欄に計画内容を記載し、その実施期間を横の棒線で示してください。（開始と終了は●で示してください。例：●—●）

取組項目		2019年			2020年		
		6月	7~8月	9~12月	1月	2月	3月
店舗新装・改装工事、設備・備品購入、宣伝・広告活動	店舗改装工事		●				
	備品類購入・搬入		● — ●				
	チラシ作成・配布		● — ●				
	HP作成		● — ●				
	店舗開店			●			
研修受講	食品衛生責任者養成講習会受講		●				
店舗賃借	賃貸借契約	● — ●					

### 11 開業等における資金調達計画（概ね3ヶ月の計画）

開業等に必要となる**全ての**資金及びその調達方法を記載してください。（助成金へ申請する経費**以外も全て**含めてください）

事業開始時の投資計画		金額(千円)	資金調達方法・内容		金額(千円)
設備資金(店舗賃借及び内外装工事、設備導入等に係る資金)			自己資金(預金等)		
(内訳)			(内訳)		
(1)	店舗改装工事費	2,160	(1)	預金	5,582
(2)	厨房機器購入費	1,000	(2)		
(3)	什器・備品購入費	500	(3)		
(4)	店舗賃貸に係る経費 (家賃3か月分及び敷金・礼金)	1,296	(4)		
(5)	助成金申請経費を含めて、「開業時に係る全ての経費と資金調達方法」を記載してください。		③ 自己資金 計		5,582
(6)					
(7)			親族・知人、その他からの借入金 (内訳)		
(8)			(1)		
(9)			(2)		
(10)			(3)		
	① 設備資金 計	4,956	(4)		
運転資金(商品・原材料等の仕入、人件費・賃金、宣伝広告等に係る経費)			金融機関からの借入 (内訳)		
(内訳)			(1)	日本政策金融公庫より借入	1,000
(1)	商品・材料等の仕入れ(3か月分)	819	(2)		
(2)	HP制作費	324	(3)		
(3)	チラシ作成費	33	(4)		
(4)	光熱水費等(3か月分)	450	④ 借入金 計		1,000
(5)			その他		
(6)			その他の資金 (内訳)		
(7)			(1)		
(8)			(2)		
(9)			(3)		
(10)			(4)		
	② 運転資金 計	1,626	⑤ その他 計		0
合 計 (①+②) (注1)		6,582	合 計 (③+④+⑤) (注1)		6,582

(注1) 事業開始時の投資計画の合計金額(①+②)と資金調達方法・内容の合計金額(③+④+⑤)の合計金額が一致するように記載してください。

その他の余裕資金(※)	3,000
-------------	-------

※上の資金調達計画の自己資金の他に、万が一の際に使えるように確保している預金等をご記入ください。

## 12 助成事業の資金計画

黒字の欄には自動計算式が組み込まれており、経費区分別明細に入力した金額が自動転記されるようになっています。

### (1) 経費区分別内訳

(単位：円)

経費区分		助成事業に要する 経費（税込）	助成対象経費 （税抜）	助成金交付申請額 （千円未満切捨）（注6）
事業所整備費	店舗新装・改装工事費（注1）	2,160,000	2,000,000	宣伝・広告費の 助成対象経費の 上限額は100万 円です。
	設備・備品購入費（注1）	950,400	880,000	
	宣伝・広告費（注2）	356,400	330,000	
	小計（注3）	3,466,800	3,210,000	
実務研修受講費（注4）		10,000	9,259	6,000
店舗賃借料	1年目 ※月15万円が交付申請額の上限	2,592,000	2,400,000	1,600,000
	2年目 ※月12万円が交付申請額の上限	2,592,000	2,400,000	1,440,000
	小計			3,040,000
合計（注5）		8,660,800	8,019,259	5,186,000

### (2) 資金調達内訳

(単位：円)

区分	金額	調達先 （金融機関名等）	進捗状況等
自己資金	2,476,800		預金
金融機関借入金	1,000,000	日本政策金融公庫	交渉中
(1)経費区分別内訳の助成事業 に要する経費(税込)の金額と、 (2)資金調達内訳の合計金額を 一致させてください。			資金調達の状況を記載してください。 借入金例：内諾済み、折衝中、相談前 等
店舗賃借料相当分 （入力不要）	5,184,000		
合計（注5）	8,660,800		

（注1） 「店舗新装・改装工事費」又は「設備・備品購入費」の申請は必須となります。

（注2） 「宣伝・広告費」の助成対象経費は100万円が上限となります。

（注3） 「事業所整備費」の助成金交付申請額は250万円が上限となります。

（注4） 「実務研修受講費」の助成金交付申請額は6万円が上限となります。

（注5） （1）経費区分別内訳における「助成事業に要する経費の合計」と（2）資金調達内訳における「金額の合計」が一致するように作成してください。

（注6） 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に2/3を乗じた金額（千円未満切捨）で、かつ助成限度額以内となります。

## (3) 経費区分別明細

## ア 事業所整備費

店舗開設や事業承継に係る工事や設備導入、広報活動、研修受講のうち、助成対象経費として申請するもののみ記載して下さい。

## (ア) 店舗新装・改装工事費

(単位：円)

費用番号	経費名	単価(税抜)	数量	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
工-1	改装工事費	2,000,000	1	2,160,000	2,000,000
工-2					0
計				2,160,000	2,000,000

## (イ) 設備・備品購入費

(単位：円)

費用番号	経費名	単価(税抜)	数量	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
備-1	業務用冷蔵庫	300,000	1	324,000	300,000
備-2	コーヒーマシーン	300,000	1	324,000	300,000
備-3	コーヒー焙煎機	280,000	1	302,400	280,000
計				950,400	880,000

## (ウ) 宣伝・広告費

(単位：円)

費用番号	経費名	単価(税抜)	数量	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
広-1	HP製作費	300,000	1	324,000	300,000
広-2	チラシ作成費	60	500	32,400	30,000
計				356,400	330,000

## イ 実務研修受講費

(単位：円)

費用番号	経費名	単価(税抜)	数量	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
研-1	食品衛生責任者養成研修	9,259	1	10,000	9,259
研-2					0
計				10,000	9,259

※ 経営研修に係る受講費は助成対象となりません。

## ウ 店舗賃借料

(単位：円)

費用番号	経費名	月額(税抜)	月数	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)
賃-1	1年目 ※交付決定日から12か月以内	200,000	12	2,592,000	2,400,000
賃-2	2年目 ※交付決定日から13か月以降	200,000	12	2,592,000	2,400,000
計				5,184,000	4,800,000

<工事計画書>

「経費区分別明細」に計上した全ての工事発注予定先について記載してください。  
表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

番 号	工-1	企 業 名	〇〇工務店		
代表者名	工事 太郎		電 話	〇〇-〇〇〇〇-XXXX	
所 在 地	東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇				
担当部署	営業部		担当者名	〇〇 〇〇	
事業内容	建築工事、内装工事				
契約予定日	2019年7月10日	工事期間	2019年7月15日 ~ 2019年8月5日		
契約金額（税込）	2,160,000 円				
工事依頼内容	新規店舗工事				
選定理由	複数社に見積もりを依頼したところ一番安価であった。				
上記契約先は、グループ構成員と資本関係、役員または従業員の兼務、グループ構成員の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					はい

番 号		企 業 名			
代表者名			電 話		
所 在 地					
担当部署			担当者名		
事業内容					
契約予定日	年 月 日	工事期間	年 月 日 ~	年 月 日	
契約金額（税込）	円				
工事依頼内容					
選定理由					
上記契約先は、グループ構成員と資本関係、役員または従業員の兼務、グループ構成員の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					

サンプル資料1(月次資金繰り表)

月別資金繰り表

(単位:千円)

月度	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
前月繰越金	5,582	5,366	5,150	2,234	2,045	1,881	2,077	1,988	1,819	1,705	1,596	1,589
営業収入	0	0	100	300	400	700	400	350	450	600	750	910
現金売上	0	0	100	300	400	700	400	350	450	600	750	910
売掛入金												
受取手形入金												
その他収入												
収入計	0	0	100	300	400	700	400	350	450	600	750	910
営業支出	0	0	300	105	180	120	105	135	180	225	273	300
現金支払												
買掛金支払												
人件費支払	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100
経費支払	216	216	216	368	368	368	368	368	368	368	368	398
その他支払												
支払計	216	216	516	473	548	488	473	503	548	693	741	798
差引営業収支	-216	-216	-416	-173	-148	212	-73	-153	-98	-93	9	112
出資												
短期借入金												
長期借入金												
手形割引												
財務収入計	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
短期借入金返済												
長期借入金返済				16	16	16	16	16	16	16	16	16
定期預金預入												
設備投資等			3,500									
その他財務支出												
財務支出計	0	0	3,500	16	16	16	16	16	16	16	16	16
差引財務収支	0	0	-2,500	-16	-16	-16	-16	-16	-16	-16	-16	-16
次月繰越金	5,366	5,150	2,234	2,045	1,881	2,077	1,988	1,819	1,705	1,596	1,589	1,685

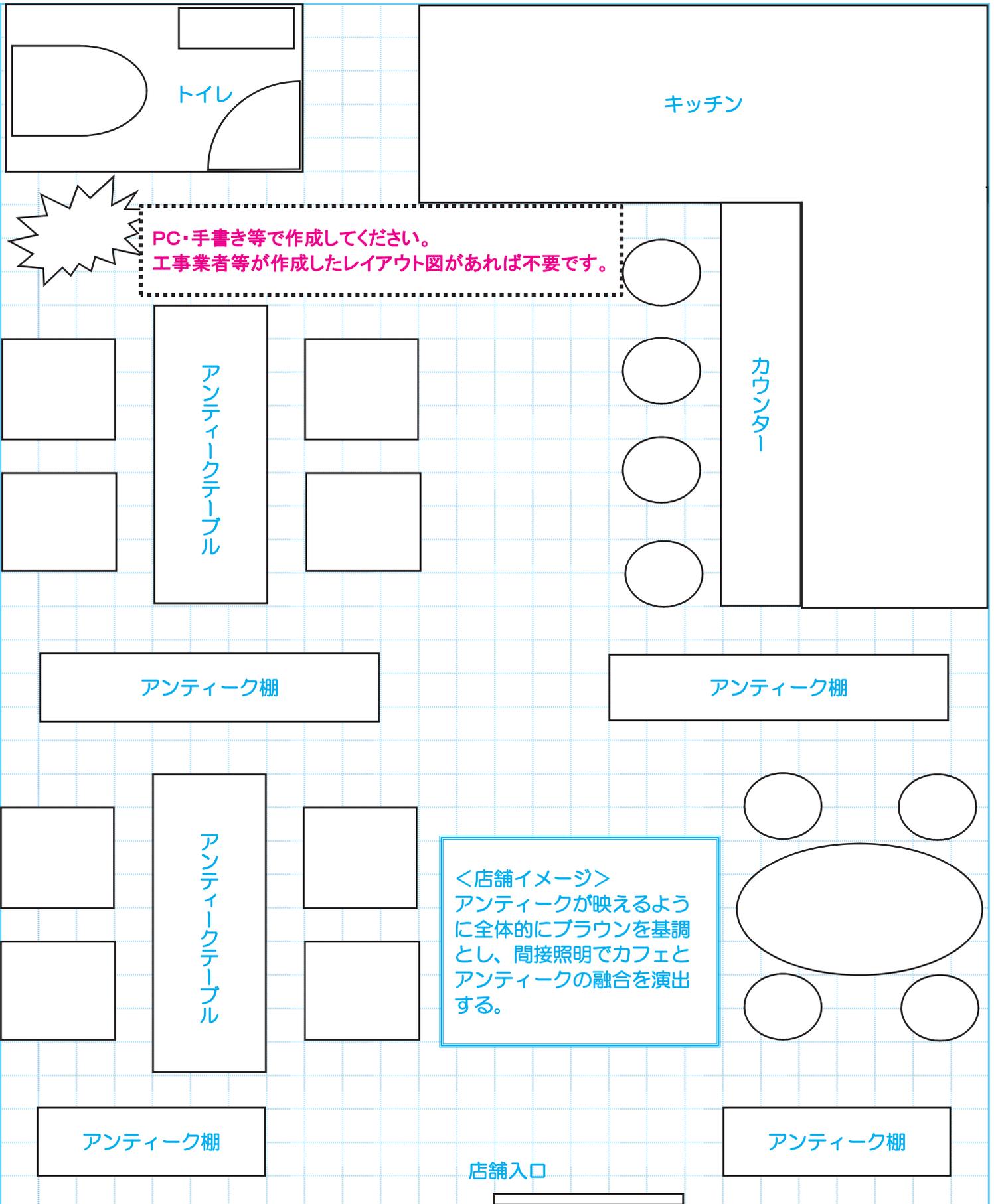
1年度目を作成する場合は手持ち資金を記載下さい。  
2年度目を作成する場合は、前年度最終月の次月繰越金を記載下さい。

出資、借入れ等で資金調達を行う場合に記入下さい。

1,000

次月繰越金がマイナスにならないように記載下さい。

## 店舗レイアウト図



## サンプル資料3(職務経歴書)

# 職務経歴書

××年×月×日現在

氏名: ●● ●●

### 一職務要約一

～学校卒業後、××年に●●株式会社に入社し、フロアマネージャーを経て××年からは店長としてスタッフの採用管理から売り上げ管理まで店舗経営責任者としての業務全般に携わってきました。

### 一職務経歴一

■××年×月～現在 ●●株式会社 入社

事業内容: ●●●●の経営/●●●●及び関連商品の販売

資本金: ××億円 売上高: ××億円 従業員数: ××名 ××上場 全国約××店舗

主な職務内容	
××年×月 ～ ××年×月 (×年×ヶ月)	●●店 フロアスタッフ (従業員××名) 接客・販売・在庫管理業務を行う。 【実績】 ・××年×月 売り上げ目標達成率(××%)で××店舗中×位を記録
××年×月 ～ ××年×月 (×年×ヶ月)	●●店 フロアマネージャー(従業員××名) 基礎的な店舗運営を学ぶ。 立地条件が良く大規模な店舗である為、販売利益増加が見込める飲食品関連マネジメント(売上高構成比約××%)を担当。 【職務内容】 ●商品部門別売上予算の予実管理 ●全商品在庫・仕入管理 ●飲食品仕入調整業務の改善 ●接客、店舗・商品レイアウト、人員配置等の顧客営業改善 ●週次での飲食品単価構成の見直し
××年×月 ～ 現在 (×年×ヶ月)	●●店 店長(従業員××名) 店舗運営業務全般の責任者としてマネジメントを推進。 【職務内容】 ●財務・商品管理、店舗・顧客管理等の店舗運営全体に亘る業務の改善・構築・運営 ●業務改善案統括・フォローアップ ●月次・年度店舗予算編成 ●集客数・人件費・客単価予測 ●従業員マネジメント(採用××名、評価××名) ●マネージャー育成計画立案・運営 【実績】 ●業務改善案統括(月××～××件)、業務担当マネージャー(×名)フォローアップの成果が店舗利益へ反映され、××年×月期店舗売上高××万円の増加を達成。

### 一活かせる経験・知識一

- ・人材育成スキル
- ・仕入・販売計画から販売管理、人件費まで店舗経営にかかわる計数マネジメント全般
- ・PCスキル (Word、Excel、PowerPoint)

### 一資格一

- ・TOEIC 550 点(××年×月)

以上