

平成 27 年度

小売商業後継者育成・開業支援事業

【募集要項】

○申請書類提出希望日申込期間

申請書類の提出は予約制になっております。
事前に公社担当宛て、電話で予約の上お申し込みください。

平成 27 年 3 月 5 日（木）～平成 28 年 1 月 29 日（金）

○申請書類の提出期間

平成 27 年 4 月 1 日（水）～平成 28 年 1 月 29 日（金）

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/>

※ ただし、助成金予算終了次第、受付を締め切ります。

○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

〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9
東京都産業労働局秋葉原庁舎 4 階

TEL : 03-3251-7894

FAX : 03-3251-9372

e-mail : josei@tokyo-kosha.or.jp

URL: <http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

【目次】

1	事業目的	1
2	事業内容	1
3	助成対象事業	1
4	申請要件	1
5	助成対象経費	4
6	助成対象経費とならない場合の例	5
7	助成事業のスケジュール	6
8	申請書類の作成及び提出	7
9	審査方法	8
10	助成事業を実施するための注意事項	8
11	助成事業完了後の注意事項	9
12	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還	9
*	申請に必要な書類	11
*	申請書作成等のポイントと記入例	12

1 事業目的

都内商店街で開業等する中小企業者の技能習得及び開業等に要する経費の一部を助成することにより、都内商店街の活性化を図ることを目的としています。

2 事業内容

個人または中小企業者が、都内の商店街で事業後継または開業等をする際に必要な店舗新装・改装工事費、設備・備品購入費、広告・宣伝費、研修受講費の一部を助成します。

(1) 助成対象期間

交付決定日から1年間

(2) 助成率及び助成限度額

経費区分	助成率	助成限度額
店舗新装・改装工事費、設備・備品購入費、広告・宣伝費	助成事業を実施し助成対象と認められる費用の 1／2以内 （千円未満切捨て）	100万円
研修受講費	【助成対象期間内に開業等した場合】 助成事業を実施し、助成対象と認められる費用の 10／10以内 （千円未満切捨て）	6万円
	【助成対象期間内に開業等しなかった場合】 助成事業を実施し、助成対象と認められる費用の 1／2以内 （千円未満切捨て）	3万円

(3) 助成対象経費

技能取得及び開業等に要する経費の一部（4ページ「5 助成対象経費」参照）

3 助成対象事業

- (1) 商店街で開業等するために必要な店舗の新装又は改装工事
- (2) 商店街で開業等するために必要な設備・備品の購入
- (3) 商店街で開業等するために必要な広告・宣伝
- (4) 商店街で開業等するために必要な業界団体等の実施する技能研修の受講

4 申請要件

申請に当たっては、次の（1）から(18)のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 個人または中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者で、都内の主たる事業所で主に小売業、飲食店又は生活関連サービス業を営む者であること。

※ 次に該当するもので、大企業が実質的に経営に参画していないもの。

業種	資本金及び従業員	
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

※ 「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

※ 「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) 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店者でない、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。

(3) 既存事業の後継に係る申請者が法人の場合は、平成27年3月31日以前から東京都内に法人登記があること。既存事業の後継に係る申請者が個人事業主の場合は平成27年3月31日以前から東京都内で事業を営んでいることが確認できること。開業に係る申請者が現に他の事業を営んでいる場合又は役員・従業員等として他の事業に関わっている場合は、現に事業を営んでいる者による単なる事業拡大でないこと。

(4) 都内商店街において開業等する業種が「卸売業、小売業」のうち56各種商品小売業、57織物・衣服・身の回り品小売業、58飲食料品小売業、59機械器具小売業、60その他小売業、「宿泊業、飲食サービス業」のうち、76飲食店、77持ち帰り・配達飲食サービス業、又は「生活関連サービス業、娯楽業」のうち、78洗濯・理容・美容・浴場業であること。ただし、別表に掲げる業種のものは除く。(助成金交付申請前申請資格確認リストを参照のこと。業種分類は日本標準産業分類第13回改訂による。)

(5) 申請者は本申請に係る店舗において専ら上記(4)の事業に従事する者であること(新規開業者を除く)

(6) 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から承諾を受けていること。

(7) 原則として、開業等する者は、申請日から過去3年以内に業界団体等が主催する技能研修を受講している。又は、助成対象期間内に受講すること。

ただし、過去3年以内に大手小売店等の事業部門で相当の期間就業したことを書面で証明できるなど、別に定める審査会が認めるときは、これに代えることができる。

※ 業界団体等とは、国または東京都が認可する小売商業に関する団体・各種学校法人等をいう。

(8) 原則として、開業等する者は、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（開業する場合は創業・起業支援セミナー等に限る）を受講していること。又は、助成対象期間内に受講すること。ただし、経営等に関する資格を有するなど、別に定める審査会が認めるときは、これに代えることができる。

※ 公的機関等とは東京都、東京都中小企業振興公社、区市町村、都内を活動範囲とする商工会、商工会議所及び商工会連合会をいう。

〈研修例〉

主催者	研修
東京都中小企業振興公社	TOKYO起業塾 商店街起業促進サポート事業
東京商工会議所	創業塾 創業入門塾
東京都商工会連合会・商工会	創業塾
その他市町村	上記に類する創業、起業支援セミナー

(9) 個人事業主として開業等する場合は、助成対象期間内に都内税務署に開業届を提出すること。

法人として開業等する場合は、助成対象期間内に登記の変更を行うこと。

(10) 開業等と同時にその商店街にある商店街振興組合や商店会等の組織に加入すること。

(11) 諸税を滞納していないこと。

(12) 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていないこと。

(13) 本申請に係る事業について国・都道府県・区市町村等から助成金・補助金等を受けないこと。

(14) 過去に公社・国・都道府県・区市町村等からの助成に関し、不正等の事故を起こしていないこと。

(15) 申請に係る事業を遂行する企画力、事務処理能力を有し、具体的かつ実現可能な資金調達計画を有すること。

(16) 事業の実施に当たっては必要な許認可を取得し、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。

(17) 公社の指示する事務手続に従い、助成対象期間内に事業を完了できること。

(18) 「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係業、ギャンブル業等、公社が公的資金の助成先として適切でないと判断する業態のものでないこと。

※1 本事業における「商店街」とは、下記のいずれかを満たすものをいいます。

- 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 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のうちウに該当するもの
- ウ 次に掲げる事項に照らし、区市町村が商店街と認めるもの
 - (ア) 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
 - (イ) 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
 - (ウ) 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」とは次のものをいいます。

- ア 中小企業者の後継者が、都内商店街で既存事業を引継ぐ場合（後継）
 - ・ 経営等に新規性を取り入れること
 - ・ 下記のうちいずれか1つに該当すること
 - (ア) 当該事業を営む既存店舗で事業を行う
 - (イ) 既存店舗と同じ商店街に店舗を移転し、事業を行う
 - (ウ) 都内商店街で別店舗を設けて事業を行う
- ⇒ いわゆる「のれん分け」も助成の対象になりますが、現に事業を営んでいる者による単なる事業拡大は対象になりません。
- イ 個人又は既存事業とは異なる分野へ進出する中小企業者が、新規に店舗を開設する場合（開業）
 - (ア) 自ら店舗を設けること
 - (イ) 都内商店街に設置すること

5 助成対象経費

助成対象経費とは、以下の条件に適合する必要最小限の経費で「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（交付決定を受けた日から1年間）に契約、取得、支払が完了した経費
- (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

「助成対象経費一覧」

経費区分	内 容
店舗新装・改装工事費	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 <注意事項> 原材料を調達して自らが工事を行った場合の経費は対象となりません。
設備・備品購入費	商店街で開業等するために行う店舗の設備・備品の購入に要する費用
宣伝・広告費	宣伝・広告費は、チラシの作成費(新聞折り込み代を含む)のみ。 ※ 店舗新装・改装工事費の助成額の20%以内。
研修受講費	商店街で開業等するにあたり必要な技能を習得するため、経営者又はこれに準じる経営幹部となる者が業界団体等の主催する研修を受講する費用 ※ 業界団体等とは、国又は東京都が認可する小売商業に関する団体(事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会)及び各種学校法人等をいう。 ※ 申請者が支出する費用に限る。

6 助成対象経費とならない場合の例

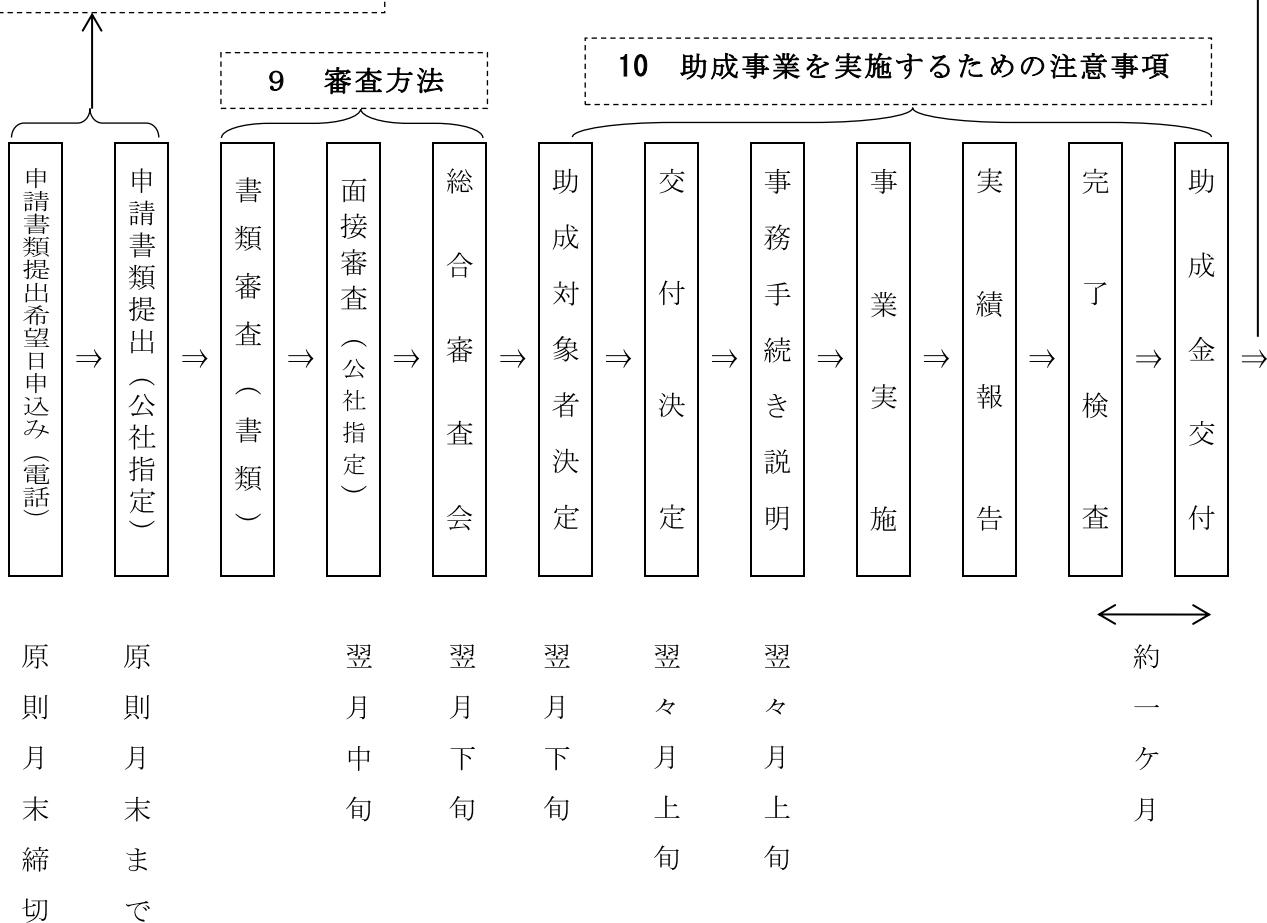
- (1) 申請に係る店舗以外の施設整備等の費用
- (2) 見積書、工事図面、契約書(注文書・請書のセットでも可)、工事完工(検収)報告書等、請求書、振込控え等の帳票類、研修受講を証する書類が不備の経費
- (3) 助成対象事業以外の取引と混合して支払いが行われている経費(ただし、明確に区分され助成対象経費が確認できる場合を除く)
- (4) 助成対象事業以外の取引と相殺して支払いが行われている経費
- (5) 現金、他社発行の手形・小切手、クレジットカードにより支払が行われている経費
- (6) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得した場合のポイント分
- (7) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(資本関係のある会社、役員及び社員を兼務している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社)との取引
- (8) 商店街の会費
- (9) 間接経費(消費税、振込手数料、交通費、飲食代、保険料、通信運搬費、コピー費、印紙代等)
- (10) 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
- (11) 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。

7 助成事業のスケジュール

11 助成事業完了後の注意事項

8 申請書類の作成及び提出



※ 日程については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>) からダウンロードして作成してください。

(2) 申請書類提出希望日の申込み及び提出

申請書類は事前申込制となります。下記の期間内に電話により予約した日時に東京都中小企業振興公社（助成課）へ持参してください。

平成27年3月5日（木）から平成28年1月29日（金）まで随時

◆申請書類の提出先（郵送不可、持参のみ）◆

（公財）東京都中小企業振興公社

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町1-9

東京都産業労働局秋葉原庁舎

TEL：03-3251-7894

FAX：03-3251-9372

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

JR線「秋葉原駅」中央改札口から徒歩1分
つくばエクスプレス(TX)「秋葉原駅」A1出口から徒歩1分
東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」から徒歩3分
都営新宿線「岩本町駅」A3出口から徒歩5分



(3) 申請書類の作成及び提出における主な留意事項

ア 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。

イ 申請書類の提出には、会社概要及び申請内容を説明できる申請者又は後継者、
経営幹部などの方が対応してください（経営コンサルタント等は入室できません。）。

ウ 提出された申請書類は返却しません。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。

エ 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。

オ 予約し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) 面接審査

申請月の翌月中旬以降で公社から日時をお知らせします。

(2) 総合審査

面接審査の結果を総合的に判断し、助成対象者を決定する総合審査を、申請月の翌月の下旬以降に行う予定です。総合審査に際し、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。その場合は個別にご連絡いたします。

(3) 審査の視点

- ア 資格審査
- イ 経理審査
- ウ 事業・企画審査

審査内容は①新規性、②必要性、③実現性、④事業効果、⑤緊急性です。

(4) 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・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。
- 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、企業名、代表者名、事業区分について公表します。

10 助成事業を実施するための注意事項

(1) 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、工事契約書（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等
- 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。

(2) 経費の支払方法

- ア 助成事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。
- イ 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。

(3) 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。

(4) 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。

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5年間、保存しなければなりません。

(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) 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、助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年経過する日まで保存しなければなりません。また、この期間内に処分（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、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は公社に納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る助成事業に係る助成金額を限度とします。）。

ただし、助成事業者が助成事業の財産を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合は、納付義務が免除されます。

(4) 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

全部又は一部を取り消し、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。

=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 当公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。