

令和元年度 第2回

生産性向上のための

ICTツール導入助成事業

募集要項

令和元年7月 ver.1.0



公益財団法人

東京都中小企業振興公社

目 次

1 助成金の交付の目的	1
2 事業内容	1
3 助成対象事業者	1
4 助成対象外となる事業者	3
5 助成対象事業	4
6 助成金の額	5
7 助成事業の流れ	5
8 助成対象経費	6
9 助成対象外経費	7
10 申請書類	8
11 申請方法	10
12 申請にあたっての注意事項	11
13 審査	11
14 交付決定	12
15 その他	12
16 よくある質問	13
見積書チェック表	14
業種の分類について	15

1 助成金の交付の目的

都内中小企業者等が、自社の生産活動やサービス提供の場面において生産性を向上させるための先進的な取組を行う際に必要となるICTツール（機器）の導入にかかる費用を助成することにより、中小企業の実業性向上を促進し、東京の産業の更なる成長を支援することを目的とする。

2 事業内容

自社の生産活動やサービス提供の場面における生産性向上を目的としたICTツール（機器）等の導入に対して助成します。

- | | |
|------------|---------------------------|
| (1) 事業実施期間 | 令和2年1月1日（水）から令和2年6月30日（火） |
| (2) 助成限度額 | 300万円（下限30万円） |
| (3) 助成率 | 助成対象経費の1/2以内（小規模企業者は2/3） |

3 助成対象事業者

この助成金の助成対象事業者は、以下の要件を全て満たす者とします。

- (1) 中小企業者^{※1}又は中小企業団体^{※2}のうち、法人にあっては東京都内に登記簿上の本店又は支店を有するもの、個人にあっては東京都内で開業届又は青色申告をしている者
- (2) 東京都内で申請時まで2年（24か月）以上事業を継続している者^{※3}
- (3) 公社総合支援部総合支援課が実施している「生産性向上のためのIoT、AI導入支援事業における導入前適正化診断」を利用した者、または東京都が実施した「団体向け生産性向上支援 新たなモデル事例創出事業」の支援を受けた者

※1 「中小企業者」とは、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あって、次に掲げる「大企業が実質的に経営に参画していない者」をいいます。

- ① 発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を同一の大企業が所有または出資していないこと。
- ② 発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を大企業が所有または出資していないこと。
- ③ 大企業の役員又は従業員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占有していないこと。
- ④ 上記①から③に該当しない場合でも、実質的に大企業が経営に参画していないこと。

※²本助成金において「中小企業団体」とは、中小企業等協同組合法または中小企業団体の組織に関する法律に基づく組合で、3者以上の組合員を有し、その組合員の半数以上が都内に主たる事務所を有する団体をいう。ただし組合を構成する組合員に中小企業者でないものが含まれる組合は除く。

※³「事業を継続している者」とは、単に登記や建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が実質的に行われていることを指します。申請書、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。

※中小企業基本法の業種分類定義の資本金の額・従業員の数概ね下記のとおりですが、一部例外がありますので、P15の「業種の分類について」でご確認下さい。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業・建設業・運輸業等	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社 または常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社 または常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 または常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社 または常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

業種に関しては、複数の経済活動を行っている場合、主要な活動（利益や売上高などの最も大きいもの）に該当するもので判断します。

※小規模企業者とは

商業（卸売業・小売業）・サービス業	常時使用する従業員が5人以下
製造業・その他	常時使用する従業員が20人以下

4 助成対象外となる事業者

以下のいずれかに該当する場合は助成の対象外となります。

- (1) 事業税その他租税の未申告又は滞納がある者
- (2) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (3) 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る者
- (4) 過去に公社から助成を受けた者で、「状況報告書」等が未提出である者
- (5) 過去に公社、国、都道府県、区市町村等から助成事業の交付決定の取消し等を受けた者、又は法令違反等不正の事故を起した者
- (6) 民事再生法、会社再生法、破産法に基づく申立手続中（再生計画等認可後は除く）、または私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在している者
- (7) 会社法第 472 条の規定により休眠会社として解散したものとみなされている者
- (8) 自己又は自社の役員等が、東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日条例第 54 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までのいずれかに該当する者
- (9) 風俗関連業、金融業、貸金業及び農林水産業及を営んでいる者
- (10) 特定非営利活動法人、社会福祉法人、医療法人、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人、政治・経済団体
- (11) 東京都及び公社が公的資金の助成先として社会通念上適性を欠くと判断する者

5 助成対象事業

助成金の対象となる事業は、助成対象事業者が、生産性向上を目的とする先進的な取組[※]としてICTツールの導入を行うものとします。

「生産性向上のためのIoT、AI導入支援事業における導入前適正化診断」、または「団体向け生産性向上支援 新たなモデル事例創出事業」で専門家が必要として認めた課題解決に沿った内容・機器が助成の対象となります。

[※]先進的な取組とは…本助成金においては、以下の要件を満たすものを想定しています。

- ① ICT、IoT、AI、ビッグデータ活用、RPA等のIT技術を利用したものであること。
- ② 業務効率化など企業の実産性向上に寄与するものであること。
- ③ 自社のみでなく、他の企業の課題解決にも参考となるモデル性を持つこと。

[※]発見・発明のような「今までになかったもの」である必要は全くありません。

- (1) 自社で使用するもののみが助成対象です。
- (2) 機器等の設置は都内の自社の事業所内[※]のみ（サーバー等を都内のデータセンターに設置する場合は除く）です。例えば、業務を受託し、その委託先の企業内で使用する機器等は助成の対象になりません。

[※]設置場所について…東京都内に本店を有する場合は、都外事業所への設置も可能です。その場合に対象となる都外の地域は、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県に限ります。

- (3) 申請書内でその機器等を導入した場合の実産性向上の効果が明らかにされていることが必要です。
- (4) 自社の生産性向上[※]を含まない単なる機器の購入・更新は助成の対象になりません。

[※]生産性向上とは…本助成金においては、業務の効率化（例：AI導入による自動化等による受発注の効率化等）、人的コスト削減・人手不足の解消、生産量の増大（生産速度の向上も含む）、顧客対応等の品質向上等をいいます。新たな製品（サービス）の展開等はここでいう生産性向上にはあたりません。

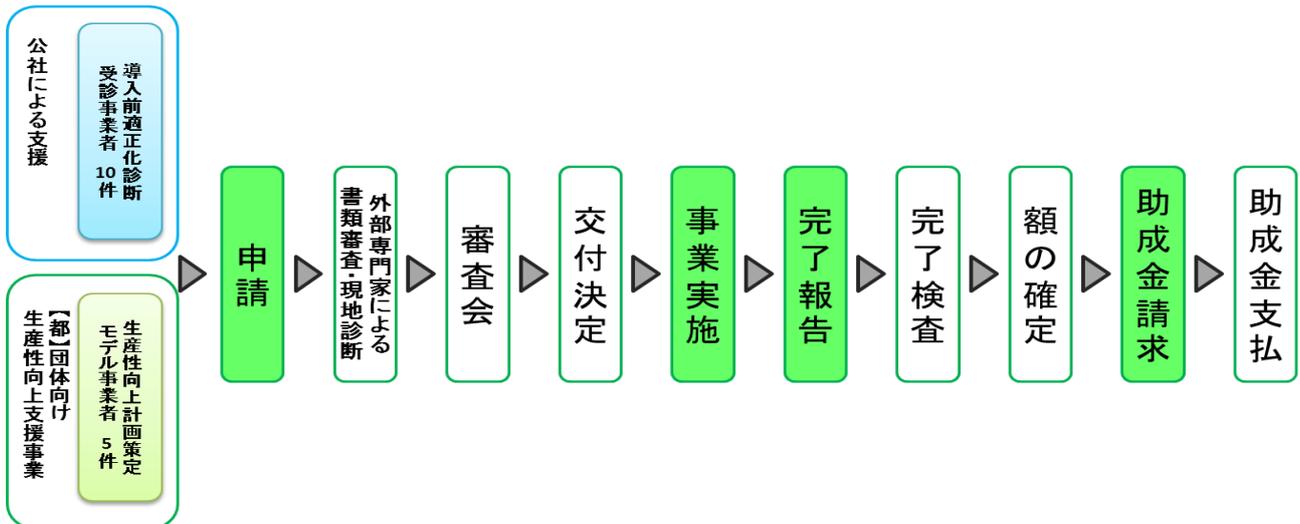
6 助成金の額

助成金は、次に掲げる額を、予算の範囲内で交付します。

なお、助成金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

- 助成率 助成対象経費の1 / 2以内（小規模企業者は2/3）
- 助成限度額 300万円（30万円を下限とします。）

7 助成事業の流れ



※ 色付きの部分は申請者が行う手続きになります。

※ 助成事業完了後5年間、設備の稼働状況等について報告義務があります。

※ 助成事業の成果をモデル事業として公表する場合があります。

申請予約	令和元年9月2日（月）9：00～ 令和元年9月10日（火）16：00
申請受付	令和元年9月9日（月）～令和元年9月13日（金）
交付決定日	令和元年12月23日（月）※予定
事業実施期間	令和2年1月1日（水）から令和2年6月30日（火）
完了報告の期間	事業完了後2週間以内 （最終期限 令和2年7月14日（火））

8 助成対象経費

助成対象事業の実施に直接必要となる

- ① 機器等の購入・設置の費用^{※1}
- ② システム・プログラムの作成費^{※2、※3}
- ③ クラウドシステム等の使用料^{※4}
- ④ 既存機器の改修費^{※5}
- ⑤ 既存システム等の改修費^{※6}

助成対象経費に係る見積書（写し）に併せて経費内訳（単価、規模等）がわかる明細書等を提出してください。

※1 「設置の費用」とは、搬入費（機器等の搬入費であり作業者の交通費は含みません）、操作に係る教育費等をいいます。提案書作成費、設計費、ドキュメント等の作成費等は含みません。設置の費用が、導入機器等の費用の25%を超える部分は、助成の対象となりませんのでご注意ください。作業が発生する場合は助成金完了検査時に作業日報等を提出していただきます。

購入した機器を既存機器に追加する場合は、機器の価格及び追加作業費（機器本体価格に含まれない場合）を別々に記載してください。

※2 ソフトウェアのプログラミング、単体試験、結合試験のみが対象となります。

※3 受発注システムなどで、Web等を利用したシステムについては、作成に係る直接の初期費用のみが対象となります。ドメインの取得・更新や内容の更新・保守に関しては助成の対象となりません。

※4 クラウドシステム等の使用料について

RPA等で毎月システムの使用料が発生する契約に関しては、継続使用を前提として、初期導入費用とサービス使用開始後1年間（12か月分。無料試用期間等は含まない）に係る費用のみ助成対象とします。当初の契約が1年を超える場合であっても助成対象となるのは使用開始後1年間に係る部分だけです。

2年目以降は助成対象外ですが、正当な理由がない場合は解約できませんのでご注意ください。

契約書において、①1年未満での中途解約ができないこと、②中途解約した場合でも返金しない旨の条項があることが必要です。

ネットショップなど外部へのセールス等に使用できるもの、プロバイダの使用料、通信料等は助成の対象外です。

※5、※6 改修について

改修とは既存機器（または既存システム）に対して新規部品（オプション部品を含む）、既存システムの場合には新規パッケージ（オプションパッケージを含む）の追加または交換／入れ替えまたは既存プログラム修正を行うことで、機器／システムの性能が向上し、結果として生産性の向上に寄与することをいいます。

9 助成対象外経費

- (1) 建物の工事等に係る経費（LANに関する配線工事等）
- (2) 保険料
- (3) 人件費（例：工事立ち合いに係る申請企業の社員の休日手当等）
- (4) 維持管理費、機器等の保守費
- (5) 業務等委託費
- (6) 導入に係るコンサルティング費用
- (7) 設計費^{※1}、契約のための保証金
- (8) 消費税その他の租税公課、収入印紙代、消防等官公庁・電力会社等への申請費、道路占有許可申請費、共通仮設費、一般管理費、諸経費、安全対策費、清掃費、通信費、光熱水費、旅費・交通費、振込手数料等の事務費
- (9) 既存設備等の撤去・処分のための工事に要した撤去費、移設費、処分費
- (10) 消耗品、汎用性の高い機器、通常の業務にも使用できる設備等の購入に係る経費（コピー機・パソコン・文書作成ソフト等）
- (11) 屋外に持ち出して使用することが想定されるもので破損の可能性が高いもの（ドローン等）
- (12) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- (13) 過剰とみなされる設備を設置する経費
- (14) 中古品の購入に係る経費
- (15) リースによる設置や割賦販売で購入する設備に係る経費
- (16) 親会社、子会社、団体企業等関連会社（資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引により発生する経費
- (17) 自社製品または自社で取り扱う製品を設置する経費
- (18) 助成金の交付決定日以前に契約・発注・設置された設備に係る経費
- (19) システムのセキュリティーに係る経費（ただし導入前適正化診断等によって専門家が必要と認めたものは対象になる場合があります）
- (20) その他、理事長が適切ではないと判断する経費

※¹ 開発工程における要件定義、基本設計／詳細設計、総合試験、運用・保守にかかる経費は対象外になります。

10 申請書類

助成金の交付申請を行う助成対象事業者は、代表者の実印を押した申請書（公社様式第1号）正副各一通及び次表に記載した書類を提出してください。

書 類	備 考
① 申請前確認リスト	※ 代表者の実印
② 助成対象事業に係る見積書（写し）	※ 同じ仕様による2社以上からの見積書を提出すること （単価、規模等の積算根拠がわかるもの） ※ 申請日に有効期間内であること ※ システムの開発・構築・設置、既存機器の改修、既存システムの改修に関する費用は、できるだけ詳細に項目を分け、それぞれの項目について人工数、単価、金額を記載すること ※ P14 見積書チェック表参照
③ 設計図書類（写し）	※ 工事が発生しない場合は不要
④ 工程表（写し）	※ 工事等が発生しない場合は不要 ※ 日毎の必要人工数を記入 各人工数については管理、工事作業等の目的を詳細に記載すること
⑤ 建物の所有者の承諾書等	※ 自社所有でない建物で設備工事を行う場合に必要
⑥ 設置場所の確認できる書類	※ 設計図、平面図等 ※ データセンターにサーバー等を設置する場合も必要です
⑦ 助成対象設備等の仕様がわかる書類	※ カタログ、商品案内等 ※ 同じ紙面、ページに異なる製品・仕様のものがあれば申請の対象機器が分かるようにすること ※ システムの開発・構築・設置、既存機器の改修、既存システムの改修を行う場合は、要求仕様書を提出すること ※ 要求仕様書（例）参照

⑧ 営業に必要な許認可書（写し）	※ 工場設置認可等の他、事業の運営に必要なものはすべて（複数の事業を行っている場合は主要な事業だけでなく他の事業で必要なものも含む）
⑨ 履歴事項全部証明書（原本）	※ 発行後3か月以内のもの ※ 個人の場合は開業届出の写し ※ 中小企業団体は定款及び組合員名簿
⑩ 法人事業税及び法人都民税の納税証明書（原本）	※ 前年度のもの ※ 個人事業者で個人事業税が非課税の場合は、所得税及び住民税の納税証明書
⑪ 確定申告書（写し）…税務署へ提出したものを一式コピーしてください	※ 確定申告書の3期分 ※ 法人の場合は、各種別表、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、販売費・一般管理費明細、製造原価報告書（製造業の場合）、勘定科目内訳明細書、法人事業概況説明書、電子申告の場合はメール詳細 ※ 個人の場合は、青色申告決算書（貸借対照表を含む） ※ 兼業の場合は、売上金額等の割合が分かる資料
⑫ 会社概要のわかる書類	※ 会社概要・パンフレット等で経歴記載があるもの
⑬ 生産性向上のためのIoT、AI導入支援事業における導入前適正化診断の報告書またはICT導入計画書（ICT導入機器提案書を含む）（写）	※ 申請内容（課題・導入機器）は、左記報告書・計画書に沿ったものであることが必要です。
⑭ 小規模企業である旨の確認書	※ 小規模企業である場合 ※ 誓約書に加えて、直近の「労働保険料等基礎賃金等の報告（事業主控）」または「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」の写しが事業所ごとに必要
⑮ 導入設備・製品リスト	※ 種類が多く、申請書の設備の欄に書き切れない場合、種類・数の一覧を記入したもの
⑯ その他公社が指定する書類	

1 申請方法

(1) 申請書の入手方法

申請書は、公社ホームページ

(<http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/setsubijosei/ict.html>) からダウンロードして作成してください。

(2) 申請受付期間

令和元年9月9日（月）～令和元年9月13日（金）

(3) 申請方法

① 下記申請先において申請を受け付けます。

② 申請書及び添付書類を**直接持参**してください。

③ 受付は、全て「予約制」です。申請の際は必ず事前に下記申請先までご連絡ください。予約のない場合お受けできません。

《申請予約期間》

令和元年9月2日（月）9：00～令和元年9月10日（火）16：00

※その際、申請書類の準備状況をおたずねいたしますので、お手元に申請書類をご用意の上お電話下さい。

④ 受付時間は、平日の9時から16時までです。

⑤ 申請手続きは、必ず申請者ご本人が行なってください。代理人（販売業者・コンサルタント等）による申請は受け付けておりません。

⑥ 郵送・メールによる申請はできません。また書類の不備、不足がある場合は受付できませんので、事前の十分なお確認をお願いいたします。

⑦ **10 申請書類の①～⑯のすべての書類が準備できていることを前提に申請予約を受付いたします。**申請予約前に書類漏れ、記載ミス等ないかご確認ください。申請予約時に5分程度で簡単に確認させていただきますのでご協力をお願いいたします。

(4) 申請・連絡先

東京都千代田区神田佐久間町1-9 秋葉原庁舎

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

企画管理部 設備支援課

TEL：03-3251-7889

12 申請にあたっての注意事項

- (1) この助成金は、同一の事由で交付される国、都道府県、区市町村等からの補助金と重複して受けることはできません。
- (2) 中小企業団体の場合は、当該団体が共有する設備が助成金交付の対象となります。従って、組合員が取得する設備については、組合員自らが申請してください。
- (3) 提出していただいた書類は理由の如何に関わらず返却できません。あらかじめ御了承ください。
- (4) 申請書類等、資料の作成及び提出に要する経費は、すべて申請者の負担となります。
- (5) 助成対象経費の算出にあたっては、十分にご検討をお願いいたします。
- (6) 見積金額や内容が過大とみなされるものについては、申請内容を見直していただきます。
- (7) 申請時又は申請後、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ので速やかにご対応ください。提出等の指示があった後、返答がなく1か月を経過した場合は申請取消となる場合があります。
- (8) 助成対象設備等の発注、契約、工事等は、当該助成金の交付決定日以降となります。
- (9) 経費の支払いは金融機関を通じた振込のみとします。普通預金・当座預金からの振込のみとし、手形・小切手・為替・現金・クレジットカード等での支払いは認められません。

13 審査

- (1) 申請を受理した案件について、公社内での書類審査・経理審査の後、専門家による現地診断を経て、審査会に諮ります。
- (2) 審査会では、申請の内容に基づき、外部委員らによる審査を行います。
- (3) 審査は非公開で行われ、審査に関する個別のお問い合わせにはお答え致しかねますので、予めご了承ください。
- (4) 審査は、申請資格、機器等を導入した場合の効果、機器等の導入の必要性、機器等の価格の妥当性、経営面（決算内容・企業概要）等の観点から総合的に判断いたします。

14 交付決定

- (1) 審査の結果、助成金の交付を決定した者に対し助成金交付決定通知書にて通知します。また、助成対象外となった者にはその旨通知します。
- (2) 交付決定額は助成金申請額から減額される場合があります。
- (3) 交付決定額は、助成金交付の額の上限を示すものです。
- (4) 交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- (5) 交付決定後の助成事業の見直しは原則として認められません。

15 その他

助成金の交付を受けるには、交付決定後、前記「7 事業の流れ」に示したように事業の実施、公社への実績報告、完了検査、助成金の請求までの手続きを全て対象期間内に完了していただく必要があります。

余裕をもったスケジュール管理をお願いいたします。

なお、交付決定以後の事務手続等については、別途お知らせいたします。

16 よくある質問

Q 1 生産性向上は、コストの削減、業務の効率化だけが対象ですか？

A 1 コストの削減、業務の効率化は重要ですが、当助成金は人材の確保・作業時間短縮による過重労働解消等の労働環境改善も想定しています。

Q 2 情報通信機器（タブレット等）はどのような場合対象となりますか？

A 2 ①専門家が提案した課題解決のための手段として不可欠であり必要最低限の数量であること、②他の業務に転用しないこと、③工場・倉庫・事務所など構内で使用することを前提とすることを想定しています。

Q 3 同じ敷地内でグループ企業があります。そのグループ企業と共同で使うために申請できますか？

A 3 グループ企業であっても、申請した企業以外が助成対象の機器を使用することは認められません。

Q 4 進化の速度が速いITの世界です。数年後には別の機器を導入するかもしれません。機器等の入れ替えは問題がありますか？

A 4 機器の法定耐用年数程度は稼働に耐えうる内容での申請をお願いします。機器等を公社に無断で処分した場合は交付決定の取り消し・助成金返還になる場合があります。

Q 5 申請後に業者からさらに魅力的な提案があったので機器を変更したいのですが？

A 5 当助成金は申請前に導入前適正化診断等を経て機器等を決定しているスキームになっていますので、機器のモデルチェンジ等以外の変更は認められません。申請した計画通りの実施をお願いします。

Q 6 申請後に見積額が変更になった場合の助成金額はどのようになりますか？

A 6 交付決定後になりますが、見積額が増加した場合でも、申請をお受けした金額をベースに助成金を計算いたしますので、助成金額は増えません。見積金額が減少した場合は、減少した金額をベースに助成金を計算いたしますので、助成金額は減ります。

見積書チェック表 2社以上の見積書を用意してください。

(機器購入の場合)

見積書

発行年月日：令和元年9月1日

見積番号：XXXXXXXXXX

チェック①設備等購入先(販社情報)
次の4点の記載があるか、間違いがないか確認。
1) 販社社名
2) 押印
3) 住所
4) 連絡先

(申請企業)

(販社企業名)

〇〇〇株式会社 御中

A株式会社 (印)

チェック②見積条件
次の3点の記載があるか、間違いはないか確認
1) 納期
2) 納品場所
3) 見積有効期限

住所

東京都千代田区神田川1丁目9番

連絡先

03-3251-XXXX

担当者名

販売条件

納期

納品場所

見積有効期限

チェック③見積対象
原則として、機種・作業項目ごとに記入

品名	単価	数量	金額(円)
既存ハード製品A購入費	×	1	×
既存ハード製品B購入費	×	50	×
既存ハード付属品購入費			
既存ハード製品A取付費			
小計			
搬入費			×
可動検証費			×
合計(税抜)			
消費税及び地方消費税			
購入金額(税込)			

チェック④品名等
「作業一式」等の表記は不可
内容が分かるよう項目ごとに分解

チェック⑤値引きについて
総額からの値引きは不可
値引きは単価等に反映する。
総額からの値引きは、対象外の機器がある場合、
助成金額算定上不利になることがある。

業種の分類について（総務省 日本標準産業分類より抜粋）

C	鉱業、採石業、砂利採取業	05	鉱業、採石業、砂利採取業
D	建設業	06	総合工事業
		07	職別工事業（設備工事業を除く）
		08	設備工事業
E	製造業	09	食料品製造業
		10	飲料・たばこ・飼料製造業
		11	繊維工業
		12	木材・木製品製造業（家具を除く）
		13	家具・装備品製造業
		14	パルプ・紙・紙加工品製造業
		15	印刷・同関連業
		16	化学工業
		17	石油製品・石炭製品製造業
		18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
		19	ゴム製品製造業
		20	なめし革・同製品・毛皮製造業
		21	窯業・土石製品製造業
		22	鉄鋼業
		23	非鉄金属製造業
		24	金属製品製造業
		25	はん用機械器具製造業
		26	生産用機械器具製造業
		27	業務用機械器具製造業
		28	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
30	情報通信機械器具製造業		
31	輸送用機械器具製造業		
32	その他の製造業		
F	電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業
		34	ガス業
		35	熱供給業
		36	水道業
G	情報通信業	37	通信業
		38	放送業
		39	情報サービス業
		40	インターネット附随サービス業
		41	映像・音声・文字情報制作業
		410	管理・補助的経済活動を行う事業
		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・文字情報制作に附帯するサービス業		
H	運輸業、郵便業	42	鉄道業
		43	道路旅客運送業
		44	道路貨物運送業
		45	水運業
		46	航空運輸業
		47	倉庫業
		48	運輸に附帯するサービス業
		49	郵便業(信書便事業を除く)
		50	各種商品卸売業
I	卸売業、小売業	51	繊維・衣服等卸売業
		52	飲食料品卸売業
		53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
		54	機械器具卸売業
		55	その他の卸売業
		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	その他の小売業
		61	無店舗小売業
		62	銀行業
J	金融業、保険業	63	協同組織金融業
		64	クレジットカード業等非預金信用機関
		65	金融商品取引業、商品先物取引業
		66	補助的金融業等
		67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を除く）
		K	不動産業、物品賃貸業
69	不動産賃貸業・管理業		
690	管理・補助的経済活動を行う事業		
691	不動産賃貸業（貸家業、貸間業を除く）		
692	貸家業、貸間業		
693	駐車場業		
694	不動産管理業		
70	物品賃貸業		
L	学術研究、専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
		72	専門サービス業（他に分類されないもの）
		73	広告業
		74	技術サービス業（他に分類されないもの）
M	宿泊業、飲食サービス業	75	宿泊業
		76	飲食店
		77	持ち帰り・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
		79	その他の生活関連サービス業※ただし791旅行業はグループA
80	娯楽業		
O	教育、学習支援業	81	学校教育
		82	その他の教育、学習支援業
P	医療、福祉	84	保険衛生
Q	複合サービス事業	85	社会保険・社会福祉・介護
R	サービス業	88	廃棄物処理業
		89	自動車整備業
		90	機械等修理業
		91	職業紹介・労働者派遣業
		92	その他の事業サービス業
		95	その他のサービス業
		96	外国公務

※申請書において業種をご記載いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記載ください。

提出いただいた会社案内等を参考に、受付時等に記入した業種の修正をお願いすることがあります。

判定グループ	資本金及び常用従業員数
グループ①	3億円以下又は300人以下
グループ②	1億円以下又は100人以下
グループ③	5,000万円以下又は100人以下
グループ④	5,000万円以下又は50人以下