

平成29年度第2回創業助成事業 申請に必要な書類

◎申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんので、ご了承ください。

<注意事項>

※両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）。

※ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにして提出してください。

※審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒で提出してください。

必要書類のチェックにお使いください。

本書類を提出する必要はありません。

※各種書類の詳細については、別紙「提出書類についての注意事項」をご覧ください。

NO	必 要 書 類	部 数	チェック欄
1	○第2回創業助成事業申請前確認書（指定様式）	1部	
2	○第2回創業助成事業申請書（指定様式、全ページ）	正1部 写2部	
3	○説明資料 ※補足説明が必要な場合に提出。※説明資料はA4用紙を使用し、片面30枚以内。	3部	
4	○社歴（経歴）書（写しで可）※会社概要でも可	3部	
5	○確定申告書（写しで可） 直近2期分の確定申告書（都内税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるもの）の写し（創業2年未満の企業は直近1期分） (1) 特定非営利活動法人を除く法人の場合 確定申告書（別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書） (2) 特定非営利活動法人の場合 事業報告書（財産目録、貸借対照表、収支計算書、役員名簿） (3) 個人事業主の場合 事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む） (4) 決算期を一度も迎えていない法人 資金繰り表	該当1部	
6	○登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）※発行後3ヶ月以内のもの ※個人事業主の場合は、開業届の写し	1部	
7	○印鑑証明書（原本）※発行後3ヶ月以内のもの	1部	
8	○定款、設立趣意書（写しで可）※個人事業主、創業予定者は除く	1部	
9	○直近（納付時期終了後）の納税証明書（原本） (1) 法人の場合 法人事業税及び法人住民税の納税証明書 ※決算期を一度も迎えていない法人は提出不要 (2) 事業税が課税対象の個人事業主の場合 個人事業税納税証明書及び個人事業主の住民税納税証明書 (3) 事業税が非課税の個人事業主、創業予定の個人の場合 住民税納税証明書	該当1部	
10	○本人確認書類（運転免許証、パスポート、在留カード等のいずれか1つ、写しで可）	1部	
11	○申請要件確認書類（以下のいずれか1つ、写しで可） (1) プランコンサルティング事業計画策定支援終了証（TOKYO 創業ステーション） (2) 事業可能性評価結果報告書 (3) 創業支援施設と交わした定期建物賃貸借契約書等、利用を証明するもの (4) 青山創業促進センターにおけるアクセラレーションプログラムの受講を証明するもの (5) TOKYO STARTUP GATEWAY でのセミファイナリストであることを証明するもの（賞状など） (6) 「女性・若者・シニア創業サポート事業」に関する金消契約書等、利用を証明するもの (7) 東京都中小企業制度融資（創業融資）又は都内区市町村が行う中小企業制度融資（創業融資に相当するもの）の保証書等、利用を証明するもの ※区市町村については、あっせん書、信用保証のお知らせ、金消契約書 (8) 株主名簿等、都が出資するベンチャー企業向けファンドの利用を証明するもの (9) 政策金融機関の資本性劣後ローン（創業）に関する金銭消費貸借契約書等、利用を証明するもの (10) 認定特定創業支援事業により支援を受けたことを都内区市町村長が証明するもの (11) 東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都商工会連合会又は中小企業大学校東京校 BusiNest より認定特定創業支援事業に準ずる支援を受けたことを証明するもの	1部	
12	○返信用封筒（長形3号封筒に宛名、住所を記載したもの（切手不要））	2通	

平成29年度第2回創業助成事業 申請前確認書

◎申請書を提出される前に下記確認事項に回答してください

確認事項		ご回答		公社確認
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 回答欄に○をつけてください。 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。 </div>				
(1) 申請形態				
ア() 都内で創業5年未満の特定非営利活動法人				
イ 以下のいずれか				
() 製造業・その他業種：資本金3億円以下又は従業員300人以下				
() 卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下				
() 小売業：資本金5千万円以下又は従業員50人以下				
() サービス業：資本金5千万円以下又は従業員100人以下				
ウ() 都内で創業5年未満の特定非営利活動法人				
(2) 次のア～エの要件を全て満たしている				
ア 大企業（中小企業者以外の者：中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合を除く。以下同様とする。）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		はい	いいえ	
イ 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ない		はい	いいえ	
ウ 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		はい	いいえ	
エ その他大企業が実質的に経営に参画していない		はい	いいえ	
(3) 申請を行うための申請者要件を満たしている		はい	いいえ	
(4) 助成対象事業の要件を満たしている				
ア 都内において、主たる事業所を有し（予定含）、事業活動を行う		はい	いいえ	
イ 助成対象事業を遂行する実施体制や実行能力を有し、期間内に実施できる		はい	いいえ	
ウ 助成対象事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守する		はい	いいえ	
エ 助成対象事業の成果が特定の法人・個人向けでない		はい	いいえ	
オ 助成対象期間の終了後も、継続して事業を実施する計画である		はい	いいえ	
カ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成対象事業の継続について不確実な状況が存在しない		はい	いいえ	
キ 人件費のみを所要経費として申請する助成対象事業でない		はい	いいえ	
(5) その他の要件を満たしている				
ア 公社・国・都道府県・区市町村等から同一趣旨の助成を受けていない		はい	いいえ	
イ 本助成事業に採択され助成金を受給していない		はい	いいえ	
ウ 公社が実施する他の助成事業に併願申請していない		はい	いいえ	
エ 個人事業税、住民税（個人）、法人事業税・法人住民税（個人割）を納付している		はい	いいえ	
オ 都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の滞りがない		はい	いいえ	
カ 公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない		はい	いいえ	
キ 公社から助成を受け、「企業化状況報告書」を提出している		はい	いいえ	
ク 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、賭博等、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者でない		はい	いいえ	
(6) 申請書の提出日（11/1～9）をご記入ください。		はい	いいえ	
(7) 「平成29年度第2回創業助成事業募集要項」の記載内容を全て確認した		はい	いいえ	

※印鑑証明書の印と同じであることを確認してください。
 本助成事業の申請は、「負担付贈与契約」の申込み該当するため、申請書は実印の押印と印鑑証明書の添付をもって有効となります。

※申請書の提出日（11/1～9）をご記入ください。

上記の内容に間違いありません。
 平成29年11月〇日

法人名
 代表者名（氏名） 公社 太郎

印

＊ 公 社 記 入 欄	
受付番号	
受付日	
受付者	
電話連絡者	

様式第1号（第8条関係）

※申請書の提出日（11/1～9）をご記入ください。

平成29年11月0日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

（創業前の個人・個人事業主）
氏名、所在地をご記入ください。
（法人）
法人名、代表者名、所在地を
ご記入ください。

※所在地（印鑑証明書記載のもの）

※印（印鑑証明書と同一のもの）

本助成事業の申請は、「負担付贈与契
約」の申込みに該当するため、申請書
は実印の押印と印鑑証明書の添付を
もって有効となります。

法人名
代表者名（氏名）公社太郎
所在地
東京都〇〇区〇〇〇丁〇〇番〇号

印

平成29年度 第2回創業助成事業申請書

で、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

申請する事業概要等を
簡潔かつ的確に表すよう
ご記入ください。

記

1. 助成事業概要： ◎◎を活用した〇〇ビジネス
(主な助成事業を30字以内で記載してください。)

2. 助成事業詳細： ◎◎を使用した〇〇の商品開発、製造を行っている。
◎◎により完成度が高い商品の製造が可能となり、更に
◎◎は様々な分野への展開が可能です。株式会社▲▲
とも事業の協力関係があり、今後大きくシェアを拡大で
きる見込みです。

(助成事業の内容について特徴や主なサービス・顧客層・
100字～150字程度でご記入ください)

34ページの
交付申請額の合計欄の
金額をご記入ください。

3. 助成金交付申請額： 3,000,000 円

34ページ以降の経費明細に
記載する内容の支出が終了する
時期が目安となります。

4. 事業完了予定日： 平成32年2月29日

(事業完了予定日は、平成31年2月28日～平成32年2月29日迄の日をご記入ください。)

5. 現在利用している公社・都・他の公的機関の創業支援事業は、以下のとおり
(項目を確認の上、該当するものに☑してください。)

- ☐ 公社の創業支援事業
- ☐ TOKYO 創業ステーション
- ☒ 事業可能性評価
- ☒ 創業支援施設〔名称：ベンチャーKANDA〕
- ☐ 都の創業支援事業
- ☐ 学生起業家選手権又は TOKYO STARTUP GATEWAY
- ☐ 創業支援施設〔名称：〕
- ☐ 女性・若者・シニア創業サポート事業〔借入先金融機関：〕
- ☐ 制度融資〔借入先金融機関：〕
- ☒ 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
- ☐ 政策金融機関の資本性劣後ローン（創業）〔借入先金融機関：〕
- ☐ 他機関の創業支援施設（認定インキュ施設、公的機関、大学、金融機関等）〔名称：〕
- ☐ 認定特定創業支援事業及びそれに準ずる支援事業〔名称：〕

該当する項目にチェックし、
必要に応じて具体的な名称を
ご記入ください。

6. 他の助成金の申請・採択・交付状況

申請者について公社・都・他の公的機関の創業支援事業等について直近のものについてご記入ください。

※1「状況」欄には採択、採択後辞退等の交付を受けなかったものはご記入いただく必要はありません。

※2「主体」欄には公社・都・他の公的機関の創業支援事業等についてご記入ください。

※3「経費区分」には人件費・備品費などの費用の名称と金額をご記入ください。

※4「経費明細」には机・椅子などの費用の名称と金額をご記入ください。

助成金の名称		◎◎事業者持続化補助金				
状況※1	助成金交付済		事業名	〇〇機械を使用した商品開発		
主体※2	〇〇商工会議所		年度	平成 28 年度	助成期間 (H/〇～H/〇)	平成 28 年〇月～平成 29 年〇月
経費区分※3			経費明細※4			
名称		金額（単位：円）	名称		金額（単位：円）	
開発費	100,000		パッケージ開発		100,000	
展示会出展費	165,000		出展料		150,000	
			商品、備品配送費		15,000	
広報費	100,000		カタログ		100,000	
旅費	65,000		電車賃		45,000	
			宿泊費		20,000	

助成金の名称					
状況※1		事業名			
主体※2		年度		助成期間 (H/○～H/○)	
経費区分※3			経費明細※4		
名称		金額（単位：円）	名称		金額（単位：円）

助成金の名称					
状況※1		事業名			
主体※2		年度		助成期間 (H/○～H/○)	
経費区分※3			経費明細※4		
名称		金額（単位：円）	名称		金額（単位：円）

事業計画書

(1) 申請者・事業の概要

(項目を確認の上、記載してください。選択項目は、該当するものを○でマークしてください。)

該当する項目にチェックしてください。

申請時点において、☒ 創業済み ☐ 創業前

①申請者

[illegible]

②事業の概要

該当する項目にチェックしてください。

現状の 組織形態	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 個人事業主	下記の 1. 個人事業主 の欄をご記入ください
	<input type="checkbox"/> 2. 法人（中小企業）	下記の 2. 法人（中小企業） の欄をご記入ください
	<input type="checkbox"/> 3. 特定非営利活動法人	次ページの 3. 特定非営利活動法人 の欄をご記入ください
	<input checked="" type="checkbox"/> 4. なし（創業前）	次ページの 4. なし（創業前） の方の欄をご記入ください

上記の組織形態に対応する欄にご記入ください。

【1. 個人事業主】

助成対象期間中の法人設立はできませんので、ご注意ください。
法人設立を行う場合には、平成30年1月末までに必要書類の提出が必要です。

開業日	平成 〇〇 年 〇 月 〇 日	
法人設立の予定	有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	予定日：平成 年 月 日
主たる業種 (日本標準産業分類中分類になら ってご記入ください)	中分類名： 繊維・衣服等卸売業	
	コード(2桁)： 51	
主たる事業所の所在地 (都内に移転予定の場合はその 場所)	〒 000-0000 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号	
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)	許認可・免許等名称	取得見込み時期

該当する中分類名及びコード(2桁)をご記入ください。
コード参考：総務省 標準産業分類

【2. 法人（中小企業）】

大企業（中小企業者に該当しない者）が単独で出資総額の1/2以上を所有するなど、「みなし大企業」に該当する場合は申請ができません。

法人設立日	平成 年 月 日						
主たる業種 (日本標準産業分類中分類を記 載)	中分類名：						
	コード(2桁)：						
決算日	月 日						
資本金又は出資金	(うち大企業からの出資： 千円 千円)						
株主又は出資者数	(うち大企業からの出資： 名 名)						
役員・ 従業員数	合計	人	内 訳	①役員 常勤	人	非常勤	人
				②従業員 正社員	人	パート・アルバイト	人
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)	許認可・免許等名称	取得見込み時期					

②事業の概要(つづき)

【3. 特定非営利活動法人】

法人設立日		平成 年 月 日								
活動の種類 (中小企業者の振興に資する事業を行う者であって、以下のいずれかをチェック)		<input type="checkbox"/> 1. 中小企業者と連携して事業を行うもの <input type="checkbox"/> 2. 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 (社員総会における表決議の二分の一以上を中小企業者が有しているもの)								
理事・従業員数	合計	人	内訳	①理事	常勤		人	非常勤		人
				②従業員	正社員		人	パート・アルバイト		人
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)		許認可・免許等名称								
		取得見込み時期								

②事業の概要(つづき)

【4. なし(創業前)の方】

助成対象期間中の法人設立はできませんので、ご注意ください。
法人設立を行う場合には、平成30年1月末までに必要書類の提出が必要です。

開業日(予定日)	平成 年 月 日		
法人設立の予定	有・無	設立予定日: 平成 年 月 日	
主たる業種 (日本標準産業分類中分類になら ってご記入ください)	中分類名:		
	コード(2桁):		
主たる事業所の所在地 (予定)			
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)	許認可・免許等名称		
	取得見込み時期		

都内で開業する予定の区市町村名をご記入ください。

（２）事業内容

（事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。）

①事業の具体的な内容（製品・サービスの特徴・独創性、ターゲットとする顧客のニーズ等）

※ソーシャルビジネスの場合は「顧客」を「社会や社会課題の解決」と読み替えてください。

募集要項に記載されている７審査方法（２）審査における主な視点を参考に具体的にご記入ください。
（枠に収まらない場合は、適宜枠を広げてください）

②市場（市場の特徴、市場規模、市場の成長性等）

③保有する経営資源（事業推進に必要なヒト・モノ・カネ・ノウハウ等）

④本助成を得ることによる効果（雇用への効果、地域経済への波及性、地域社会への貢献性等）

⑤資金計画(網掛け部分のみご記入ください)

申請事業の立ち上げから助成期間終了までに必要な経費と資金調達を記載

助成事業に必要な経費		金額(単位:円)	資金調達	金額(単位:円)
設備資金	備品費	250,000	自己資金	2,000,000
			金融機関借入金	7,000,000
	設備資金合計	250,000		
運転資金	人件費	6,500,000	その他	3,920,000
	賃借料(倉庫、事務所)	2,420,000		
	広告費	3,000,000		
	その他経費	750,000		
	運転資金合計	12,670,000		
合計※		12,920,000	合計※	12,920,000

※ 合計については左右同じ金額になるようにご記入ください。

【金融機関からの借入金の調達見込み】	
<input checked="" type="checkbox"/>	既調達済
<input type="checkbox"/>	助成対象期間中までに調達見込み
<input type="checkbox"/>	調達を希望している

助成事業に必要な経費をどのように調達するかをご記入ください。

借入金の調達見込みについて該当するものにチェックをしてください。

⑥経営計画(網掛け部分のみご記入ください)

事業スケジュール

実施時期		具体的な実施内容
当 年 度	H29/1～H29/12	<p>1月 販促用カタログ作成、展示会への準備</p> <p>2月 OO展示会に出展</p> <p>3月 OOにて商品の展示を開始</p> <p>4月 OOイベントで商品説明を実施</p> <p>5月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>6月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>7月 OOOO・・・・・・・・</p>
		<p>申請書提出日後に決算を迎える当年度以降の事業スケジュールをご記入ください。 ※個人事業主は1月～12月の期間となります。</p>
翌 年 度	H30/1～H30/12	<p>1月 販売拡大のため、営業社員を雇用</p> <p>2月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>4月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>6～9月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>11月 OOOO・・・・・・・・</p>
翌々 年 度	H31/1～H31/12	<p>1月 海外展示会への出展に向け準備開始</p> <p>2月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>4月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>6～9月 OOOO・・・・・・・・</p> <p>11月 OOOO・・・・・・・・</p>

※ 申請書提出日を基準として、当年度以降の事業スケジュールをご記入ください。

⑦-1経営収支(実績)(網掛け部分のみご記入ください)

(単位:千円)

		実績	
		度	前年度
		H28/1 ~ H28/12	
ア 売上高			1,500
イ 売上原価			3,800
ウ 売上総利益(ア-イ)	0		-2,300
エ 販売管理費計	0		1,340
・人件費			0
・賃借料			390
・専門家謝金			0
・広告費			500
・備品費			150
・その他経費			300
オ 営業利益(ウ-エ)	0		-3,640
従業員数			0
うちパート・アルバイト			0
積算根拠		<p>【売上高】 商品〇〇：〇,〇〇〇千円</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 営業日数：〇〇日 販売個数：〇〇個 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・賃借料 倉庫 月〇〇千円 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ・備品費 保管用棚 〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>	

申請書提出日前に決算を迎えた
過年度の実績(直近2年分、概算可)
をご記入ください。

助成事業以外の取組がある場合は、
助成事業と助成事業以外に分け、各
積算根拠の詳細をご記入ください。

※ 申請書提出日を基準として、決算日を迎えた年度の事業の実績をご記入ください。
※ 助成事業以外に事業がある場合は、積算根拠に助成事業とそれ以外の事業の内訳もご記入ください。

⑦-2経営収支(助成事業期間)(網掛け部分のみご記入ください)

(単位:千円)

申請書提出日後に決算を迎える 当年度以降の見通しをご記入ください。		当年度以降の見通し		
		翌年度	翌々年度	
期間(HO/O~HO/O)	H29/1~H29/12	H30/1~H30/12	H31/1~H31/12	
ア 売上高	7,000	14,000	18,000	
イ 売上原価	4,500	6,000	7,500	
ウ 売上総利益(ア-イ)	2,500	8,000	10,500	
エ 販売管理費計	1,790	6,630	7,730	
・人件費	0	3,600	4,400	
・賃借料	390	1,430	1,430	
・専門家謝金	0	0	0	
・広告費	1,000	1,200	1,500	
・備品費	100	100	100	
・その他経費	300	300	300	
オ 営業利益(ウ-エ)	710	1,370	2,770	
従業員数	0	1	2	
うちパート・アルバイト	0	0	1	
積算根拠	<p>【売上高】 商品〇〇：〇,〇〇〇千円</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 営業日数：〇〇日 販売個数：〇〇個 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・賃借料 倉庫 月〇〇千円 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ・備品費 事務所設備 〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>	<p>【売上高】 商品〇〇：〇,〇〇〇千円 商品◎◎：〇,〇〇〇千円</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 商品◎◎：単価〇〇円 営業日数：〇〇日 販売個数：〇〇個 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・人件費 正規従業員 月〇〇〇千円 ・賃借料 倉庫 月〇〇千円 事業所 月〇〇千円 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ネット広告 月〇〇千円 ・備品費 事務所設備 〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>	<p>【売上高】 商品〇〇：〇,〇〇〇千円 商品◎◎：〇,〇〇〇千円 商品■ ■：〇,〇〇〇千円</p> <p>【売上原価】 商品〇〇：単価〇〇円 商品◎◎：単価〇〇円 商品■ ■：単価〇〇円 営業日数：〇〇日 販売個数：〇〇個 主要仕入先：〇〇</p> <p>【販売管理費】 ・人件費 正規従業員 月〇〇〇千円 パート 日〇千円(〇日) ・賃借料 倉庫 月〇〇千円 事業所 月〇〇千円 ・広告費 展示会出展 〇〇千円 展示会(海外) 〇〇千円 カタログ 〇〇千円 ネット広告 月〇〇千円 ・備品費 事務所設備 〇〇千円 ・その他経費 光熱費等 〇〇千円 通信運搬費 〇〇千円 旅費・交通費 〇〇千円 交際費 〇〇千円</p>	
<p>助成事業以外の取組がある場合は、 助成事業と助成事業以外に分け、各 積算根拠の詳細をご記入ください。</p>				

※ 申請書提出日を基準として、当年度以降の事業の見通しをご記入ください。

※ 助成事業以外に事業がある場合は、積算根拠に助成事業とそれ以外の事業の内訳もご記入ください。

⑧経費明細(網掛け部分のみご記入ください)

※ご注意ください。
⑧経費明細以降は円単位となります。

申請額の修正前

助成事業期間中に助成対象とするもの

(単位 :円)

経費区分	経費明細	内容	所要金額 (税抜※)	交付申請額 (所要金額×2/3以内)	備考
人件費		給与	5,700,000	4,333,000	
		賃金	800,000		
		計	6,500,000		
事業費	賃借料	別紙のとおり	2,240,000	1,707,000	
	専門家謝金		0		
	広告費		321,000		
	備品費		0		
	計		2,561,000		
合計			9,061,000	6,040,000	上限300万円

※「税抜」とは消費税及び地方消費税を除外した金額を指します。

(申請オーバー)

「申請オーバー」の表示が出た場合
「人件費」「事業費」の交付申請額の内訳の
セルの計算式に「－超過額(円)」を入力し、
300万円以内になるように調整してください。

交付申請額は300万円を超過すると
「申請オーバー」と表示されます。

⑧経費明細(網掛け部分のみご記入ください)

申請額の修正後

助成事業期間中に助成対象とするもの

(単位 :円)

経費区分	経費明細	内容	所要金額 (税抜※)	交付申請額 (所要金額×2/3以内)	備考
人件費		給与	5,700,000	1,291,000	
		賃金	800,000		
		計	6,500,000		
事業費	賃借料	別紙のとおり	2,240,000	1,707,000	
	専門家謝金		0		
	広告費		321,000		
	備品費		0		
	計		2,561,000		
合計			9,061,000	2,998,000	上限300万円

※「税抜」とは消費税及び地方消費税を除外した金額を指します。

(OK)

交付申請額(人件費)の部分に
「－3,042,000」を追加

交付申請額が300万円以内になると
「OK」と表示されます。

(別紙) 経費明細の内容(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

色付きの部分にご記入ください。

源泉徴収税額、社会保険料等を含めた金額をご記入ください。

- ※ 正規従業員に係る一人あたり月額給与をご記入ください。
ただし、対象経費として認められるのは一人あたり月額給与35万円が限度です。

(単位：円)

	月数 (A)	月額給与 (B)	所要金額		備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1	19	300,000		5,700,000	雇用予定、営業社員
2				0	
3				0	
計				5,700,000	

人件費② (パート・アルバイト)

- ※ パート・アルバイトに係る一人あたり日額賃金をご記入ください。
ただし、対象経費として認められるのは、一人あたり日額8,000円が限度です。

(単位：円)

	日数 (A)	日額賃金 (B)	所要金額		備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1	100	8,000		800,000	雇用予定、月15日程度
2				0	
3				0	
計				800,000	

賃借料

※ 助成対象事業の遂行に必要な不動産（事務所、店舗等）及び備品等について、助成対象期間を通じて継続的に賃借する経費をご記入ください。

民間企業以外が設置する創業支援施設（区市町村、国公立大学等）の賃借料は、対象となりません。

（単位：円）

賃借物 (場所・広さ等)	使用目的	月数 (A)	月額賃借料 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
〇〇駅周辺 (10㎡)	事務所用	19	80,000	1,641,600	1,520,000	
〇〇駅周辺 (6㎡)	倉庫用	24	30,000	777,600	720,000	
					0	
					0	
					0	
計				2,419,200	2,240,000	

事業計画、経営収支に適合した経費を計上してください。

専門家謝金

※ 外部の専門家へ業務のアドバイス等の依頼をする場合に要する経費をご記入ください。

また、依頼内容を内容欄にご記入ください。

（単位：円）

内容	回数 (A)	謝金単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
				0	
				0	
				0	
				0	
計			0	0	

広告費

- ※ 販路開拓のための広告宣伝、パンフレット等作成、展示会の出展などに係る経費を記入してください。
 なお、印刷物等は助成事業期間内に使用した部分のみが対象となります。

(単位：円)

内容	目的	個数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
カタログ	販路開拓	5000	30	162,000	150,000	
ネット広告	販路開拓	19	9,000	184,680	171,000	
					0	
					0	
計				346,680	321,000	

事業計画、経営収支に適合した経費を
計上してください。

備品費

- ※ 購入する備品の品名、個数、購入単価（税抜）等をご記入ください。
 また、購入する備品は購入単価（税込）50万円未満が対象です。

(単位：円)

品 名	用 途	個数 (A)	購入単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
計				0	0	