

申請書の提出日（7/2～10）をご記入ください。

* 公社記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	
電話連絡者	

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理事長 殿

平成30年 7月 ○日

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）

所在地 東京都○○区○○町○-○-○
運営事業者名 株式会社 ○○
代表者職氏名 代表取締役 公社 太郎 印

平成30年度 インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請書

下記のとおり補助事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

- 施設名称・場所： インキュベーションオフィス○○
- 施設概要： 平成20年よりレンタルオフィスを展開している。今回の補助事業により、ハード面では個人情報を取扱える防音個室を揃え、ソフト面ではIMによる創業/運営支援、あるいは創業の専門家によるセミナー開催を実施し、総合的に創業者を支援する。
(申請施設の概要について、100～150字程度でご記入ください)
- 整備・改修費
補助金交付申請額： 7,760,000 円（※千円未満切捨て）
- 運営費
補助金交付申請額： 13,600,000 円（※千円未満切捨て）
- 補助対象期間
整備・改修費 平成30年11月1日 から 平成31年3月31日 まで
(終了日は、平成32年10月31日迄の日を記載してください。)
運営費 平成31年4月1日 から 平成33年3月31日 まで
(整備・改修費の補助対象期間終了日の翌日から平成33年10月31日迄の日を記載してください。)
- 他の補助金の申請・採択・交付状況
申請施設について、公社・国・都道府県・区市町村等の他の補助金の申請・採択・交付の状況を、過去5年間、直近のものから順にご記入ください。
※1 「状況」欄には申請・採択・交付の状況をご記入ください。
※2 「主体」欄には国・区市町村等、補助金を交付する主体をご記入ください。
※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。
※5 欄が不足する場合は、適宜枠を増やしてご記入ください。

補助金の名称		〇〇補助金			
状況※1	採択	事業名	△△事業の展開		
主体※2	国	年度	平成〇年度	補助対象期間 (H/〇～H/〇)	平成〇年〇月～平成〇年〇月
経費区分※3			経費明細※4		
名称		金額 (単位:円)	名称		金額 (単位:円)
機械装置費		400,000	業務用パソコン		400,000
展示会出展費		200,000	〇〇展示会出展費		50,000
			△△展示会出展費		50,000
			パネル製作		100,000
旅費		50,000	交通費		30,000
			宿泊費		20,000
外注費		250,000	ユニット部品の製作		250,000



補助金の名称					
状況※1	申請、採択、交付を受けた助成金・補助金等の経費明細を記入してください。				
主体※2		年度		(H/〇～H/〇)	
<p>** 注意 ** 平成25年から現在までの間で、申請中、採択、交付を受けたすべての助成金・補助金等についてご記入ください。 不採択、採択後辞退・中止となった助成金・補助金等についてはご記入いただく必要はありません。</p>					

事業計画書

(1) 運営事業者

ふりがな 法人名	かぶしがいいしゃ〇〇 株式会社 〇〇		
代表者	ふりがな 職氏名	だいひょうとりしまりやく こうしゃ たろう	
	代表取締役	公社 太郎	
住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		
	TEL	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
	FAX	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
	E-MAIL	〇〇〇@〇〇〇.jp	
資本金等	50,000千円	従業員	50人
主たる業種	中分類名	不動産賃貸業	設立日 (西暦)
	コード(2桁)	69	
連絡担当者	ふりがな 職氏名	そうむら ちよう とうきょう じろう	
		総務部長 東京 次郎	
	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	
	TEL	03-〇〇〇〇-△△△△	
	FAX	03-△△△△-〇〇〇〇	
	E-MAIL	〇△〇@〇△〇.jp	
自社HP	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (URL: http://〇〇〇.jp)		
法人全体の 事業概要 (事業内容・ 目的)	※会社又は団体等の概要(申請に必要な書類NO.3)を添付してください。		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 日本標準産業分類項目一覧より、中分類名及びコードを記入してください。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 募集要項に記載されている5審査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) </div>		
東京都の 補助事業採択・ 受託事業の実績	※該当ある場合は記入してください。		

つながりやすい電話番号を記入してください。

日本標準産業分類項目一覧より、中分類名及びコードを記入してください。

募集要項に記載されている5審査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)

申請法人における、過去1年間以上にわたり実施した創業支援実績
 (※特定の事業に限定した支援や協力・連携事業者等への支援は、創業支援実績には含めません)

※「①創業支援施設運営に関する実績(既存施設の場合)」と「② ①以外の法人における実績」に分けて記載してください。

※原則として下記の表に記載し、これにより難しい場合は表頭の各事項を網羅して分かりやすい形で記載してください。
 (行の追加も可)(別に作成した表の貼り付けや別添でも可)(複数ページでも可)

※創業支援実績の具体的内容を記した資料(チラシ、HPプリント等)(申請に必要な書類NO.4)を添付してください。

【①創業支援施設運営に関する実績(既存施設の場合)】

①-1個別の事業者に対する支援

支援対象者 (法人・個人)名	支援対象者(法人・個人)の 事業内容	支援内容・成果	支援回数・期間	入居者・ 卒業生・ 非入居者

創業支援実績を具体的に記載してください。
 (枠に収まらない場合は、適宜枠を広げてください)

①-2その他の支援(創業セミナー、相談会等)

実施内容、実施時期、参加人数、成果等を記載してください。

【② ①以外の法人における実績】

②-1個別の事業者に対する支援

支援対象者 (法人・個人)名	支援対象者(法人・個人)の 事業内容	支援内容・成果	支援回数・期間	備考

②-2その他の支援

実施内容、実施時期、参加人数、成果等を記載してください。

(2) 認定(補助)を受けようとする施設の事業内容
 (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創業支援施設概要			
ふりがな			
施設名称	(※新設等で未定の場合には、仮称で結構です。)		
住 所	〒		
施設HP	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (URL: _____)		
建物の 所有形態	<input type="checkbox"/> 自社所有(取得年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) <input type="checkbox"/> 賃貸物件(所有者名: _____) (賃貸期間: _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日)		
施設の 運営形態	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 運營業務全体を委託 <input type="checkbox"/> 運營業務の一部(主たる委託業務: _____)を委託 <input type="checkbox"/> その他(_____) ※委託の場合は業務委託契約書等を添付してください(申請に必要な書類NO.6)		
運営開始日 (西暦)	_____ 年 _____ 月 (※既に運営している場合)	運用年数	_____ 年 _____ 月 (申請日現在)
認定区分	<input type="checkbox"/> 一般向け施設 <input type="checkbox"/> 女性向け施設 <input type="checkbox"/> 地域密着型小規模シェアオフィス		
事業計画 区分	<input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 既存(改修・増床) <input type="checkbox"/> 既存	インキュ施設 整備・運営費 補助金の申請	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
最寄りの 交通機関	_____ 線 _____ バス	_____ 駅 _____ 行き	改札口 停留所 下車徒歩 _____ 分 _____ 分
最寄駅から 施設までの 案内図を添付 してください。	<p>認定(補助)を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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)</p>		
施設の立地場所 選定理由			

②創業支援施設の運営計画

○工事計画 (※「工事計画の有無」以降は、該当ある場合のみ記載)

①工事箇所(例)個室整備・LAN敷設等)、②工事概要、③必要性・目的・効果について、工事箇所ごとに具体的に記載してください。

工事計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	工事予定期間 (西暦)	年 月～ 年 月
総工事費 (単位:千円)	千円		

※工事に係る図面(工事前・工事後の2種類)(整備・改修のない場合は既存施設の概要が分かる図面)(申請に必要な書類NO.8)、整備・改修箇所が分かる工事前の現場写真の写し(整備・改修のない場合は既存施設の概要が分かる写真)(申請に必要な書類NO.9)、対象物件チェックリスト(申請に必要な書類NO.10)、見積書や積算の内訳が分かるもの(申請に必要な書類NO.11 ※認定は添付省略可)、改修承諾書(申請に必要な書類NO.13)、建物登記簿謄本(申請に必要な書類NO.14)を添付してください。

認定(補助)を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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)

○施設内各室の構成等と利用プラン・料金体系(その1)

①個室・ブース席・コワーキングスペース・会議室・スタッフルーム、託児スペース等の施設内各室の構成と、②共用設備、サービス、③利用プラン・料金体系、プランごとの利用者数が明確に分かるように記載してください。

認定区分ごとの面積等の要件	<input type="checkbox"/> 一般向け施設 ①5～10㎡未満の個室数 計 室(面積 計 ㎡) ②10㎡以上の個室数 計 室(面積 計 ㎡) ⇒①+②合計 ㎡ <input type="checkbox"/> 女性向け施設 ・オフィススペース 計 ㎡ ・託児スペース等 計 ㎡ <input type="checkbox"/> 地域密着型小規模シェアオフィス <input type="checkbox"/> 空き家又は既存施設を活用し、概ね5人以上のワークスペースがある ・ワークスペースの席数 計 人分、計 ㎡ <input type="checkbox"/> 区市町村の推薦を得ている
---------------	--

※原則として下記の表に記載し、これにより難しい場合は表頭の各事項を網羅して分かりやすい形で記載してください。(行の追加も可)(別に作成した表の貼り付けや別添でも可)(複数ページでも可)

※工事に係る図面(工事前・工事後の2種類)(整備・改修のない場合は既存施設の概要が分かる図面)(申請に必要な書類NO.8)、整備・改修箇所が分かる工事前の現場写真の写し(整備・改修のない場合は既存施設の概要が分かる写真)(申請に必要な書類NO.9)を添付してください。図面には、面積要件に該当する個室、託児スペース等は線で囲うなどして明確に示してください。

①個室、ブース席・コワーキングスペース・会議室・スタッフルーム、託児スペース等の施設内各室の数、面積等

【個室】

部屋番号	広さ(㎡)	利用可能人数	月額賃料	その他費用	面積要件の該当の有無	既存の場合入居の有無
認定(補助)を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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)						

【その他】

名称	広さ(㎡)	用途等	面積要件の該当の有無	備考
ブース席				
コワーキングスペース				
会議室				
託児スペース		※詳細は次ページ「託児スペース等の詳細」に記載のこと		

②共用設備、サービス

例) 複合機、wi-fi、自動販売機、フリースタックコーナー、郵便物受取、ロッカー、住所を登記利用可、等

③利用プラン・料金体系、プランごとの利用者数(現況・計画)

※上記①、②の利用に当たっての利用プラン・料金体系、プランごとの利用者数(既存施設の場合の現況と、本事業計画における計画数)を記載してください。

例)「個室利用」「コワーキングの固定デスク利用・フリーデスク利用」「月極利用・スポット利用」「その他付随サービス」等のプランと料金が分かるように記載してください。①、②の記載内容と重複しても差し支えありません。

※託児サービスについては次ページの「○施設内各室の構成等と利用プラン・料金体系その2(託児スペース等の詳細)」に記載してください。

○施設内各室の構成等と利用プラン・料金体系その2（託児スペース等の詳細）
 （※該当する場合は記載）

施設面

- ・託児スペースの面積 計 m^2 （※前ページの記載と一致させること）
- ・託児スペースを、図面上（申請に必要な書類NO.8）で線で囲うなど

該当しない施設の場合は未記入で提出して下さい。

運営面

①児童福祉法上の分類（該当する箇所にチェックをつけてください）

<input type="checkbox"/>	認可保育所	<input type="checkbox"/>	認可外保育施設
<input checked="" type="checkbox"/>	地域型保育事業	<input type="checkbox"/>	認証保育所
<input checked="" type="checkbox"/>	家庭的保育事業	<input type="checkbox"/>	家庭的保育事業
<input checked="" type="checkbox"/>	小規模保育事業	<input type="checkbox"/>	事業所内保育施設
<input checked="" type="checkbox"/>	事業所内保育事業	<input type="checkbox"/>	企業主導型保育事業
<input checked="" type="checkbox"/>	居宅訪問型保育事業	<input type="checkbox"/>	その他施設
<input type="checkbox"/>	一時預かり事業		
児童福祉法上の届出対象外施設（セミナーや相談利用時のみ短時間預かる等の場合）			
児童福祉法上の保育施設には該当しない。			

②直営・委託の別

<input type="checkbox"/>	直営
<input type="checkbox"/>	委託（受託事業者名称： _____ ）

③提供するサービス

a. サービス内容、b. サービス提供時間、c. 利用料金、d. 定員及び託児の年齢制限等、e. 託児サービス従事者数（保育士の有無を含む）、f. 託児1人当たり面積、g. 損害賠償保険の加入の有無 以上、すべての項目について記載してください。

認定（補助）を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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）

④託児サービス利用者に関する条件

（例：「施設利用者は全員利用可能」「地域の希望者も受け入れ」等）

⑤運営方針・特色等

①から④に記載しきれない事項についてもあわせて記載してください。

※必要に応じ、適宜、行を広げて記載してください（複数頁でも可）。

※上記内容を記載した既存資料、ホームページのプリント等がある場合は添付してください（申請に必要な書類NO.23）。

○運営方針(施設のテーマ・特徴・社会的貢献性等)について具体的に記載してください。

○主な利用者(業種、年齢、女性又は子育て中の方、地域の方等、具体的に)について、現況と、本事業計画における予定を記載してください。

○利用者の募集方法・審査方法について具体的に記載してください。

認定（補助）を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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）

○利用者に対する起業家の割合（一般向けの場合）、利用者に対する女性起業家又は子育て中の方の割合（女性向けの場合）、利用者に対する地域の起業家の割合（地域密着型小規模シェアオフィスの場合）について、現況の割合と、本事業計画における予定割合を記載してください。（起業家とは、概ね創業前又は創業5年未満の利用者としてください。）

○卒業時点での想定している起業家のあるべき姿を具体的に記載してください。

○運営体制(起業予定者等に対する支援体制、支援に携わる連携事業者、インキュベーションマネージャーやスタッフの配置計画等)について具体的に記載してください。
インキュベーションマネージャーの勤務体制(週5日勤務等)については明記してください。

○インキュベーションマネージャー及びスタッフが決まっている場合には、一人別に経歴・保有資格・支援実績を記載してください。未定の場合は、どのような支援実績・資格を持つ者を配置する予定かを記載してください。

認定(補助)を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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)

○事業実施内容

①起業予定者等に対する支援メニューの内容、②実施時期、③頻度、④利用料(又は無料)、等を含めて、具体的に記載してください。

※上記内容を記載した既存資料、ホームページのプリント等がある場合は添付してください(申請に必要な書類NO.23)。

認定(補助)を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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)

○各年度の到達目標(営業利益、入居(利用)者数、支援の起業家数等を記載してください。)

当該インキュベーション施設の8年分の到達目標を記載して下さい。
 (行の追加も可)(別に作成した表の貼り付けや別添でも可)(複数ページでも可)

【運営1～4年目】

(単位:千円)

期 間	1年目	2年目	3年目	4年目
ア 売上高	0	0	0	0
家賃収入				
利用料収入				
その他				
イ 販売管理費	0	0	0	0
人件費				
賃借料				
その他				
ウ 営業利益(ア-イ)	0	0	0	0
積算根拠	【売上高】 ・家賃収入 ・利用料収入 ・その他 【販売管理費】 ・人件費 ・その他	【売上高】 ・家賃収入 ・利用料収入 ・その他 【販売管理費】 ・人件費 ・その他	【売上高】 ・家賃収入 ・利用料収入 ・その他 【販売管理費】 ・人件費 ・その他	【売上高】 ・家賃収入 ・利用料収入 ・その他 【販売管理費】 ・人件費 ・その他

入居(利用)者数(人)				
支援者数(人)				

【運営5～8年目】

単位:千円

期 間	5年目	6年目	7年目	8年目
売上高	0	0	0	0
家賃収入				
利用料収入				
その他				
販売管理費	0	0	0	0
人件費				
賃借料				
その他				
営業利益				0
積算根拠	認定(補助)を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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)			
	・その他	・その他	・その他	・その他

入居(利用)者数(人)				
支援者数(人)				

○期待される効果(本事業によってもたらされる効果を具体的に記載してください。)

認定（補助）を受けようとする施設、整備・改修計画および運営計画について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）

(3) 事業実施スケジュール(8か年)
 ※必要に応じ適宜枠を増やしてください。

取組項目	年度												年度												年度												年度	年度	年度	年度	年度	年度
	年 月																																									
整備・改修 関連項目																																										
運営 関連項目																																										

(4) 資金繰り表

(自 年月日 至 年月日)

(単位:千円)

事業実施資金の調達内訳

区分	金額(千円)	資金の調達先
自己資金	0	
自己資金内訳		
借入金	0	
借入金内訳		
その他	0	
その他内訳		
合計額	0	

【記入上の注意】

- ・当該インキュベーション施設の単体収支を記載すること。
- ・「インキュベーション施設整備・運営費補助事業」の補助金は収入として記入しないこと。
- ・事業実施資金の調達内訳の「合計額」と初年度の「前期繰越現金・当座預金(A)」の金額を一致させること。
- ・事業実施資金の調達内訳の「自己資金内訳」は自己資金の種類毎に記入すること。
- ・事業実施資金の調達内訳の「借入金内訳」は金融機関等の借入先毎に記入すること。

	年度(西暦) (年度(和暦))	年度 (平成 年度)	合計								
前期繰越現金・当座預金(A)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収 入	家賃収入										0
	敷金収入										0
	利用料収入										0
	共益費収入										0
	セミナー・講座等収入										0
	広告収入										0
	その他収入										0
計(B)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支 出	土地購入費										0
	建物購入費										0
	工事請負費										0
	施工監理費										0
	土地賃借料										0
	建物賃借料										0
	礼金・保証金等										0
	租税公課										0
	敷金返還等										0
	修繕費										0
	共益費										0
	光熱水費										0
	通信費										0
	広告宣伝費										0
	施設管理委託料										0
	備品購入費										0
	リース料										0
人件費										0	
IT委託料										0	
委託料										0	
専門家手数料										0	
その他支出										0	
計(C)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
差引計(D=A+B-C)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新規借入金											0
	借入金返済										0
計(E)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
翌期繰越現金・当座預金(F=D+E)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(借入金合計)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(5-1)経費明細

補助対象期間中に必要となる経費

****注意****
区市町村の場
合は計算式を変
更してください。

区分	経費区分		所要金額 (税抜※1)	交付申請額 (所要金額× $\frac{補助率}{100}$)	
整備・改修費	工事費		9,600,000	6,400,000	
	施工監理費		0		
	建物・施設取得費		0	0	
	不動産賃借料(工事期間中)		1,200,000	800,000	
	備品費		600,000	400,000	
	広告費		240,000	160,000	
	整備・改修費合計		11,640,000	7,760,000	上限5,000万円※3
運営1年目	人件費	インキュベーション マネージャー	4,800,000	4,480,000	
		スタッフ	1,920,000		
	備品費		600,000	600,000	
	備品等賃借料		600,000	400,000	
	建物管理委託費		600,000	400,000	
	広告費		1,260,000	840,000	
			120,000	80,000	
			0	0	
			10,200,000	6,800,000	上限2,000万円※4
	運営2年目	人件費	インキュベーション マネージャー	4,800,000	4,480,000
スタッフ			1,920,000		
備品費		0	0		
備品等賃借料		600,000	400,000		
建物管理委託費		600,000	400,000		
広告費		2,660,000	1,440,000		
専門家報酬		120,000	80,000		
不動産賃借料(※5)		0	0		
合計②		10,200,000	6,800,000	上限2,000万円※4	
運営費(①+②)合計		20,400,000	13,600,000		
総計			32,040,000	21,360,000	

申請書(様式第1号)の
「3整備・改修費」「4運営費」に
金額を転記してください。

※1 「税抜」とは、消費税及び地方消費税を除外した金額

※2 区市町村の場合、「1/2以内」、施設整備における多摩産材使用又は多摩産材什器等購入の場合は、
該当経費の「3/4以内」

※3 区市町村の場合、「4,000万円」

※4 区市町村の場合、「1,500万円」

※5 「地域密着型小規模シェアオフィス」の区分で空き家を活用した創業支援施設として、都から運営計画の
認定を受けた施設のみ対象

(5-2) 整備・改修費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

1 工事費

※ 見積依頼を行う工事ごとに、複数の業者から見積書及び内訳を徴収し、低い価格の業者の見積書の金額を記載してください。(単位：円)

区分	工事内容	所要金額		施工予定業者 (見積業者)
		(税込)	(税抜)	
1	パーティション工事	5,184,000	4,800,000	(株)ABC
2	電気/通信設備工事	5,184,000	4,800,000	○株式会社
3				
4				
5				
計			9,600,000	

2 施工監理費

※ 所要金額が30万円以上の場合は複数の業者から見積書及び内訳を徴収し、低い価格を提示した業者の見積金額を記載してください。(単位：円)

区分	依頼業者名	所要金額		備考
		(税込)	(税抜)	
1				
2				
計				

3 建物・施設取得費

(単位：円)

区分	物件の概要 (場所・広さ等)	所要金額		契約予定先
		(税込)	(税抜)	
1				
2				
計				

(5-2) 整備・改修費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

4 不動産賃借料(工事期間中)

(単位:円)

区分	賃借物(場所・広さ)	月数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		契約(予定)先
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1	〇〇ビル2F(80㎡)	2	600,000	1,296,000	1,200,000	(株)◎不動産
2						
計					1,200,000	

5 備品費

※ 施設の整備・改修を行う際に必要な備品について記載してください。

一つあたりの購入単価が税込1万円以上50万円未満のものが対象です。

(単位:円)

品名	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考 (用途)
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
造作家具A	4	50,000	216,000	200,000	個室用据付
造作家具B	5	80,000	432,000	400,000	共用部家具
計				600,000	

6 広告費

※ パンフレット等の制作物は、整備・改修費の補助対象期間中に使用した分を対象とします。

(単位:円)

品名	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考 (目的)
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
事業案内パンフレット	1,000	240	259,200	240,000	*印刷株式会社
計				240,000	

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

1 人件費

※ インキュベーションマネージャー及びスタッフに係る人件費を1人毎に記入してください。

※ 補助対象となるインキュベーションマネージャー及びスタッフの人数上限は、合計7名とします。

(単位：円)

マ ネ ィ ン キ ュ ベ ィ シ ョ ン に 係 る 人 件 費	採用期間 (予定)	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価(税抜) (B)	所要金額 (A)×(B)	備考
	2019年4月～2020年3月	12	400,000	4,800,000	A氏
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	計				4,800,000

ス タ フ に 係 る 人 件 費	採用期間 (予定)	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価(税抜) (B)	所要金額 (A)×(B)	備考
	2019年4月～2020年3月	240	8,000	1,920,000	C氏
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	計				1,920,000

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

4 建物管理委託費

※ 外部の事業者等に建物管理業務を委託する場合に要する経費を記入してください。(単位:円)

委託内容	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		委託(予定)先
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
清掃業務(共用部)	12	50,000	648,000	600,000	(株)□
計				600,000	

5 広告費

※ パンフレット等の制作物は、運営費(1年目)に使用した分を対象とします。(単位:円)

品名	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考 (目的)
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
パンフレット	5,000	180	972,000	900,000	施設案内
ホームページ(保守/更新)	12	30,000	388,800	360,000	施設案内
計				1,260,000	

6 専門家報酬

※ インキュベーション施設入居者向けに行う相談・セミナー等の実施にあたり外部専門家に支払われる経費を記入してください。(単位:円)

依頼内容	時間数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		依頼(予定)先
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
創業セミナー	12	10,000	129,600	120,000	T氏 中小企業診断士
計				120,000	

7 不動産賃借料

※ 「地域密着型小規模シェアオフィス」の区分で空き家を活用した創業支援施設として都の認定を受けた施設のみ(単位:円)

区分	賃借物(場所・広さ)	月数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		契約(予定)先
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1						
2						
計						

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

1 人件費

※ インキュベーションマネージャー及びスタッフに係る人件費を1人毎に記入してください。

※ 補助対象となるインキュベーションマネージャー及びスタッフの人数上限は、合計7名とします。

(単位：円)

マ ネ ィ ン キ ュ ベ ィ シ ョ ン に 係 る 人 件 費	採用期間 (予定)	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価(税抜) (B)	所要金額 (A)×(B)	備考
	2019年4月～2020年3月	12	400,000	4,800,000	A氏
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	計			4,800,000	

ス タ フ に 係 る 人 件 費	採用期間 (予定)	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価(税抜) (B)	所要金額 (A)×(B)	備考
	2019年4月～2020年3月	240	8,000	1,920,000	C氏
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	計			1,920,000	

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

2 備品費

※ 施設の運営に必要な備品について記載してください。

一つあたりの購入単価が税込1万円以上50万円未満のものが対象です。

(単位：円)

品名	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考 (用途)
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
計					

3 備品等賃借料

※ 施設の運営に必要な備品を補助対象期間を通じて継続的に賃借するものが対象です。

「継続的」とは6か月以上の期間があるものになります。

(単位：円)

品名	月数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考 (用途)
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
複合機 (リース)	12	50,000	648,000	600,000	共用備品
計				600,000	

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

4 建物管理委託費

※ 外部の事業者等に建物管理業務を委託する場合に要する経費を記入してください。(単位:円)

委託内容	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		委託(予定)先
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
清掃業務(共用部)	12	50,000	648,000	600,000	(株)□
計				600,000	

5 広告費

※ パンフレット等の制作物は、運営費(2年目)に使用した分を対象とします。(単位:円)

品名	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考 (目的)
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
パンフレット	10,000	180	972,000	1,800,000	施設案内
ホームページ(保守/更新)	12	30,000	388,800	360,000	施設案内
計				2,160,000	

6 専門家報酬

※ インキュベーション施設入居者向けに行う相談・セミナー等の実施にあたり外部専門家に支払われる経費を記入してください。(単位:円)

依頼内容	時間数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		依頼(予定)先
			(税込)	(税抜) (A) × (B)	
創業セミナー	12	10,000	129,600	120,000	T氏 中小企業診断士
計				120,000	

7 不動産賃借料

※ 「地域密着型小規模シェアオフィス」の区分で空き家を活用した創業支援施設として都の認定を受けた施設のみ(単位:円)

区分	賃借物(場所・広さ)	月数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		契約(予定)先
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
1						
2						
計						

(別紙1)

インキュベーション施設整備・運営費補助金申請用 工事前現場写真

※適宜枠を増やしてご使用ください。

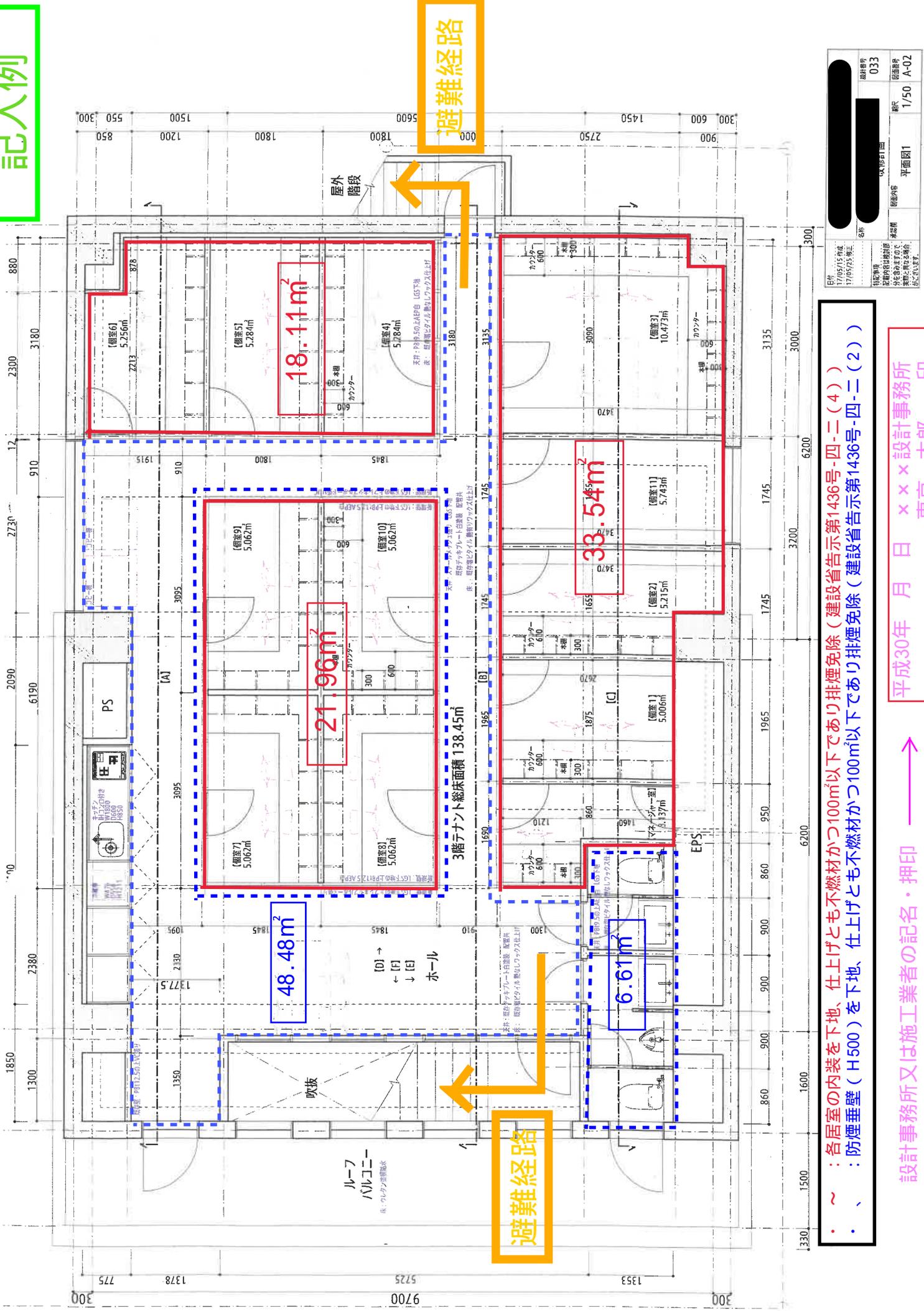
※ 整備・改修箇所がわかる工事前の現場写真の写しを複数枚添付してください

【コメント】

※ 整備・改修箇所がわかる工事前の現場写真の写しを複数枚添付してください

【コメント】

記入例



避難経路

避難経路

図面番号	033
図面名称	吹抜け計画
図面縮尺	1/50
図面種類	A-02
作成者	
承認者	
作成日	
図面内容	吹抜け計画

・ ~ : 各居室の内装を下地、仕上げとも不燃材かつ100m²以下であり排煙免除(建設省告示第1436号-四-二(4))
 ・ ・ : 防煙垂壁(H500)を下地、仕上げとも不燃材かつ100m²以下であり排煙免除(建設省告示第1436号-四-二(2))

平成30年 月 日 × × 設計事務所
 東京 太郎 印

設計事務所又は施工業者の記名・押印

対象物件チェックリスト

事業者名	株式会社〇〇		
施設名	創業支援施設△		
種類	新築・改修工事あり・改修工事なし (いずれかに〇をして下さい)		

1 建物全体について

(1)	建築年月	西暦2010年(築8年)	建築年と築年数を御記入下さい。		
(2)	用途地域	商業地域	事務所運営が可能な用途地域であるか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(3)	容積率	400%	容積率がオーバーしていないか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(4)	建蔽率	80%	建蔽率がオーバーしていないか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(5)	アスベストの有無	あり・なし	解体工事、改修工事を伴う場合、アスベストが発生しないか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO

2 事務所全体について

(1)	二方向避難		二方向避難が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(2)	誘導灯・誘導標識		必要な箇所に誘導灯・誘導標識が設置されているか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(3)	非常用出入口	あり・なし	3階以上、高さ31m以下の場合、非常用出入口は確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(4)	廊下の幅	1.2m	建築基準法を満たす廊下幅が確保されているか (両側居室1.6m以上、片側居室1.2m以上) ※最も狭い廊下幅を御記載下さい。	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO

(1): 平面図に避難口を御記入下さい。

(4): 緩和措置等がある場合は、法令根拠とその内容について御記載下さい。

○緩和措置等

- ・ () 居室の床面積の合計が200㎡(地下の場合は100㎡)以下
- ・ () その他 ()

3 事務所(個室)について

A 【欄間オープンの場合】 個室のあるフロア毎に判断して下さい

(1)	換気・排気方法	自然換気・機械換気	建築基準法を満たす換気・排気が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(2)	排煙		建築基準法を満たす排煙設備が設置されているか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(3)	消防設備		消防法上必要な煙感知器、熱感知器等が設置されているか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO

(2): 緩和措置等がある場合は、下記の該当するものに〇をしてください。

○排煙設備設置免除

- ・ () 施行令126条の2
- ・ () 建設省告示第1436号-四-二-(2)
- ・ () 建設省告示第1436号-四-二-(4)
- ・ () その他 ()

B 【欄間クローズの場合】 各個室毎に判断して下さい

(1)	換気・排気方法	自然換気・機械換気	建築基準法を満たす換気が確保されているか	YES	NO
(2)	排煙		建築基準法を満たす排煙設備が設置されているか	YES	NO
(3)	消防設備		消防法上必要な煙感知器、熱感知器等が設置されているか	YES	NO

(2): 緩和措置等がある場合は、下記の該当するものに〇をしてください。

○排煙設備設置免除

- ・ () 施行令126条の2
- ・ () 建設省告示第1436号-四-二-(2)
- ・ () 建設省告示第1436号-四-二-(4)
- ・ () その他 ()

4 関係各署への事前相談について

(1)	建築主事への確認		工事計画を担当地区の建築主事に事前に相談したか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
(2)	消防署への確認		工事計画を担当地区の消防署に事前に相談したか	<input checked="" type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO

5 その他

- 新築工事(建築確認申請を伴う大規模修繕工事の場合も含む)の場合は、工事完了後に「確認済証」、「検査済証」、「消防の検査結果通知書」等を御提出いただきます。
- 改修工事の場合は、「消防用設備等点検結果報告書」を現地調査の前までに御提出いただきます。また、工事完了後に「消防の検査結果通知書」等の関連書類を御提出いただきます。

(別紙3)

借主 (補助金申請予定事業者)

(団体名)

(代表者職氏名)

様

改修承諾書

工事期間 年 月 日 ~ 年 月 日 (予定)

工事場所

(施設名)

(

)

工事内容

上記の改修工事を行うことを承諾します。

年 月 日

貸主

住 所

代表者職氏名

印

(別紙4)

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

誓 約 書

インキュベーション施設整備・運営費補助事業の申請を行うにあたり、当該申請により補助を受けようとする運営事業者（代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約します。

あわせて、理事長が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

年 月 日

運営事業者 所在地
名 称

代表者職氏名 印

※ この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者を言う。

- ・ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・ 暴力団員を雇用している者
- ・ 暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・ 暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

平成30年度 インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請前確認書

回答欄に○をつけてください

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
(1) 「民間事業者等」の要件（中小企業、非みなし大企業）を満たしている。	<input checked="" type="radio"/>	いいえ	
(2) 「整備・改修と運営が一体となった事業計画」を認定事業に申請している、又は認定事業の変更承認申請をしている。	はい	いいえ	
(3) 事業計画に記載の工事は、工事場所及び工事内容が概ね確定している。	はい	いいえ	
(4) 建物を賃借して工事を行う場合は、工事についての貸主の了承を得ている。	はい	いいえ	
(5) 補助金の交付決定日から2年以内に工事が完了する。	はい	いいえ	
(6) 補助対象事業を遂行する実施体制や実行能力（経理その他事務含む）等を有し、期間内に実施できる。	はい	いいえ	
(7) 補助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	
(8) 補助対象事業の実施成果が特定の法人・個人向けでない。	はい	いいえ	
(9) 補助対象事業の終了後も、継続して実施する計画である。	はい	いいえ	
(10) 会社更生法又は民事再生法による申立て等、補助対象事業の継続性について不確実な状況が存在しない。	はい	いいえ	
(11) 国・道府県・区市町村等から同一施設に対する補助を受けている場合、補助対象となる経費を明確に区分できる。	はい	いいえ	
(12) 同一施設について、公社・都が実施する他の補助事業に申請中又は採択され、補助事業を実施中でない。	はい	いいえ	
(13) 上記(12)が「いいえ」の場合、都の補助事業は創業支援に係るものではない。	はい	いいえ	
(14) 本補助事業に採択され補助金を受給した施設による再度の申請でない。	はい	いいえ	
(15) 法人事業税、法人住民税、法人税、消費税等を滞納していない。	はい	いいえ	
(16) インキュベーション施設運営に必要な建物を賃借している場合、貸主に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていない。	はい	いいえ	
(17) 公社・国・都道府県・区市町村等から補助を受け、不正等の事故を起こしていない。	はい	いいえ	
(18) 公社から他の補助金の交付を受けていた場合、「実施結果状況報告書」「企業化状況報告書」等を所定の期日までに提出している。	はい	いいえ	
(19) 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、射幸的娯楽業等、その他、公社が公的資金の補助先として、社会通念上適切ではないと判断されるものではない。	はい	いいえ	
(20) 本申請に係る申請書類一式及び審査経過について送付することを了承する。		いいえ	
(21) 本申請に係るインキュベーション施設について、送付することを了承する。		いいえ	
(22) 申請が採択された場合、本事業内容を公開することに同意する。	はい	いいえ	
(23) 「インキュベーション施設整備・運営費補助事業募集要項」の記載内容を全て確認した。	はい	いいえ	

法人印鑑証明書の印と同じであることを確認してください

上記の内容に間違いありません。

平成30年 7月 X日

運営事業者名 株式会社 ○○

代表者職氏名 代表取締役 公社 太郎

印

◎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>

※認定と補助の各々につき指定部数を用意してください。

※両面印刷不可(ただし、確定申告書の写しを除く)。

※書類は原則としてA4サイズで統一し、NO.の順に揃えてください(図面はA5でも可)。

※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も判別できるものとしてください。

※区市町村による申請の場合、NO.3、7、14、16～21の書類は不要です。

提出書類を確認の上、チェック欄に記入してください。

NO	必要書類	備考	部数	チェック欄	
				認定	補助
1	○申請書	認定と補助は別様式	正1部 写1部	✓	✓
2	○事業計画書	補助は「(5)経費 明細」以降あり	正1部 写1部		
3	○会社又は団体等の概要	会社案内等	正1部 写1部		
4	○過去1年間以上、創業支援の実績を有していることが分かる、具体的な実績内容を記した資料		正1部 写1部		
5	○創業支援施設の詳細が分かる資料	既に運営している場合。パンフレット等	正1部 写1部		
6	○施設運営に係る業務委託契約書	該当する場合	正1部 写1部		
7	○反社会的勢力の入居排除を確認できる書類	既に運営している場合	正1部 写1部		
8	○工事に係る図面(工事前・工事後の2種類) (整備・改修のない場合は、既存施設の図面)	工事後については別紙記入例を参照	正1部 写1部		
9	○整備・改修箇所が分かる工事前の現場写真の写し (整備・改修のない場合は、既存施設の概要が分かる写真)	別紙1	正1部 写1部		
10	○対象物件チェックリスト	別紙2	正1部 写1部		
11	○見積りや積算の内訳がわかるもの(2社分)	工事費、施工監理費の各々必要	正1部 写1部		
12	○鑑定評価書等、客観的な価格がわかるものの写し	建物・施設取得費を申請する場合	正1部 写1部		
13	○改修承諾書 (※貸主押印済正本が1部のみの場合は、認定に正本、補助に写しを添付すること)	別紙3(貸主から建物を貸借し改修工事を行う場合)	1部		
14	○建物登記簿謄本(全部事項証明書)	発行後3か月以内のもの	1部		
15	○誓約書	別紙4(認定と補助は一部内容相違)	1部		
16	○定款・寄附行為又はこれらに類するもの	最新のもの	1部		
17	○商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	発行後3か月以内のもの	1部		
18	○法人の印鑑証明書	発行後3か月以内のもの	1部		
19	○税務署へ提出した直近2事業年度の法人税確定申告書の写し (①別表一～十六、②決算報告書 等全て) (※税務署受付印のあるもの。電子申告を利用した場合は、税務署の受付印に代えて税務署から送信された受付結果(受信通知)を出力したもの。)		1部		
20	○法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書3の3)	直近のもの	1部		
21	○法人事業税及び法人都住民税の納税証明書	直近のもの	1部		
22	○インキュベーション施設運営計画認定事業 認定通知の写し (※認定と補助を同年度に申請する場合は、認定通知を受理した後、提出すること。)		1部		
23	○その他補足説明資料	必要な場合のみ	正1部 写1部		
24	○申請前確認書	別紙5 (認定と補助は別様式)	1部		
25	○インキュベーション施設運営計画認定事業・インキュベーション施設整備・運営費補助事業申請に必要な書類	別紙6 (本様式)	1部		