平成 30 年度

若手・女性リーダー応援プログラム助成事業

【募集要項】

〇申請書類提出の申込み及び提出期間

	申込期間（ホームページ）	提出期間（郵送）
第１回	３/26（月）～ ４/６（金）	４/２（月）～ ４/13（金）
第２回	６/25（月）～ ７/６（金）	７/２（月）～ ７/13（金）
第３回	９/25（火）～10/５（金）	10/１（月）～10/12（金）

申請書類の提出には、事前のお申し込みが必要です。
上記の期間内に公社ホームページから申込登録を行ってください。
申込期間内にご登録がない場合は、申請をお受けできません。

申請書類の提出は公社宛送付してください（締切日必着）。
持参、FAX 及び電子メールによる提出はお受けできません。

※記録が残る簡易書留等の方法により送付してください。

※申請書類の不備や内容に不明な点がある場合には、公社へお越しいただくことがあります。

※予算が終了次第、募集を締切ります。

※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/

〇お問い合わせ先

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塀町 3-3　大東ビル４階
TEL：03-3251-7894・5
e-mail：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 1

4　申請要件 3

5　助成対象経費 4

6　助成対象経費とならない場合の例..... 6

7　スケジュール 7

8　申請書類の作成及び提出 8

9　審査方法 9

10　助成事業を実施するための注意事項..... 9

11　助成事業完了後の注意事項 10

12　助成金交付決定の取消し及び助成金の返還..... 11

補足　申請業種確認表 12

＊よくあるご質問 15

１　目的

都内商店街で女性又は若手男性が開業をするに当たり、店舗の新装又は改装及び設備導入等に要する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の育成及び支援を行い、都内商店街の活性化を図ります。

２　助成内容

事業を営んでいない女性又は若手男性が、都内の商店街で開業する際に必要な店舗新装・改装工事費、設備・備品購入費、宣伝・広告費、実務研修受講費及び店舗賃借料の一部を助成します。

（１）　助成対象期間

交付決定日から１年間（店舗賃借は、交付決定から２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
事業所整備費	助成事業を実施し助成対象と認められる費用の3／4以内	400 万円
実務研修受講費	助成事業を実施し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	助成事業を実施し助成対象と認められる費用の3／4以内	1年目:15 万円／月 2年目:12 万円／月

（３）　助成対象経費

事業所の整備、実務研修受講及び店舗賃借に要する経費の一部（４ページ**「助成対象経費一覧」**参照）

３　助成対象

（１）　助成対象となる事業

本助成事業は、事業を営んでいない個人が､都内商店街（※１）で自ら店舗を新たに設けて開業するために必要な店舗の新装又は改装工事、設備・備品の購入、宣伝・広告、実務研修の受講及び店舗賃借を対象とします。

（２）　助成対象事業における留意事項

ア　個人事業主として開業する場合は、助成対象期間内に都内税務署に開業届を提出することが必要です（ただし、各自治体が実施するチャレンジショップに出店したことがある方で、すでに開業届を提出している方を除く。)。

法人として開業する場合は、助成対象期間内に設立登記を行うことが必要です。

イ　開業と同時に、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が必要です。

ウ　助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得することが必要です。

エ　申請日から過去３年以内に公的機関等（※２）が主催する経営知識の習得研修（創業・起業支援セミナー等に限る）を受講している又は助成対象期間内に受講（助成事業の申請時点で研修に申し込み済みであること）することが必要です。

　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など、別に定める審査会が認めるときは、この限りではありません。また、経営知識の習得に係る研修受講費用は、助成対象になりません。

オ　申請日から過去３年以内に店舗運営に係る実務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が必要です。

　ただし、開業する業種と同業の他社で３年程度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、この限りではありません。

※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　公的機関とは、(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、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	ＴＯＫＹＯ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
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 特定創業支援事業等

４　申請要件

申請に当たっては、次の（１）～(３)のすべての要件を満たす必要があります。

（１）　次のア～イのすべてに該当するもの

ア　都内商店街での開業を具体的に計画している者

イ　女性又は３９歳以下の男性（平成 31 年３月 31 日時点）

（２）　次のア～エのすべての要件を満たしていること

ア　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する予定がないこと。

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する予定がないこと。

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する予定がないこと。

エ　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。

オ　都内商店街において開業する業種が、公社が定める業種に該当すること（12 ページ、「補足　申請業種確認表」を参照のこと。業種分類は日本標準産業分類第 13 回改定による。)。

カ　申請時点で他の事業を営んでいないこと。また、本申請に係る店舗において、助成事業終了後も専ら上記オの事業に従事する者であること。

キ　商店街における開業について、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。

（３）　次のア～クのすべてに該当するもの

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ないこと。

イ　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。

ウ　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。

エ　諸税を滞納していないこと。

オ　「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。

カ　民事再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。

キ　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。

ク　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。

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（交付決定を受けた日から１年間。ただし、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

（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
事業所整備費	
店舗新装・改装工事費	**商店街で開業するために行う店舗の新装又は改装に要する工事費用** 【対象外となる経費の代表例】 ア　店舗の購入、解体撤去費用 イ　工事費の中に含まれている設備・備品購入費や消耗品費等 ウ　原材料を調達して自らが工事を行った場合の経費 エ　第三者へ再委託された工事費用 ＜注意事項＞ 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る。）。
設備・備品購入費	**商店街で開業するために行う店舗の設備・備品（単品で税込 10 万円以上）の購入に要する費用** 【対象外となる経費の代表例】 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 万円未満の消耗品 ＜注意事項＞ 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。

	宣伝・広告費	**ホームページ制作費及びチラシの作成費（新聞折り込み代を含む）** 【対象外となる経費の代表例】 ア　開業後も恒常的に配布が可能な内容のチラシ イ　Web サイトへの広告掲載費 ウ　パンフレット作成費 エ　本助成事業と直接関係のない内容に係るもの ＜注意事項＞ ア　宣伝・広告費の助成対象経費の上限は 150 万円です。 イ　宣伝・広告費のみの申請はできません。 ウ　チラシは開業までに配布できる範囲の数量でかつ、新規オープンに関する内容に限ります。
	実務研修受講費	**商店街で開業するに当たり、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** 【対象外となる経費の代表例】 ア　開業までに修了しない研修受講費 イ　開業する業種と直接関係のない研修受講費 ウ　従業員の研修受講費 ＜注意事項＞ 実務研修受講費のみの申請はできません。
	店舗賃借料	**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** 【対象外となる経費の代表例】 ア　店舗の賃貸借契約に係る敷金、礼金、仲介料、保証金、共益費等 イ　火災保険料、地震保険料 ウ　当該商店街等の代表者からの承諾日より前に締結した賃貸借契約に係る店舗賃借料 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 ＜注意事項＞ 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。）。 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。 ウ　交付決定日より 12 ヶ月間は助成金交付限度額 15 万円／月、13 ヶ月目以降は 12 万円／月となります。 エ　店舗賃借料のみの申請はできません。

※　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。

６　助成対象経費とならない場合の例

（１）　見積書、工事図面、契約書（注文書・請書のセット）、工事完了（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等が不備の経費

（２）　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。）

（３）　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

（４）　原則助成金交付申請書に記載されていない経費

（５）　開業等した後に発生した経費（ただし、店舗賃借料は除く。）

（６）　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いが行われている経費

（７）　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

（８）　親会社、子会社などの関連する事業者（個人・法人等）との取引に係る経費（資本関係のある会社、役員を兼務している会社、代表者の親族（三親等以内）が経営する会社との取引等）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)　商店街の会費

(11)　間接経費（振込手数料、交通費、飲食代、保険料、通信運搬費、コピー費等）

(12)　租税公課（消費税、印紙代等）

(13)　消耗品費

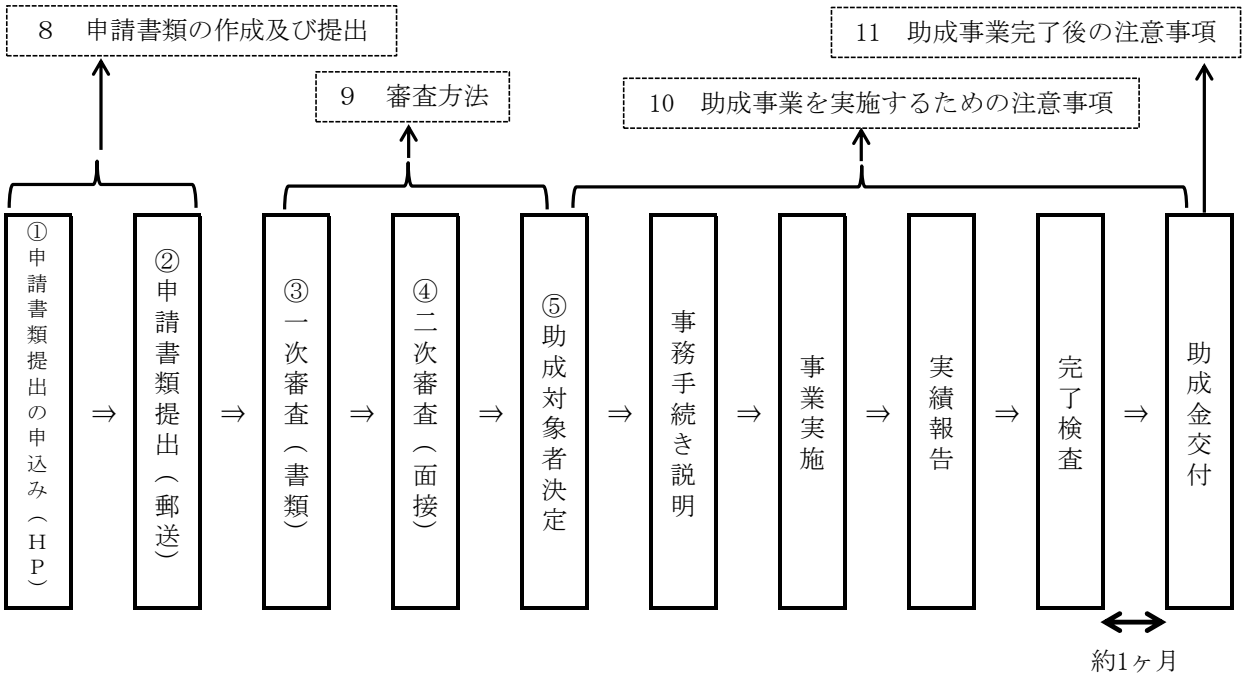
(14)　商品及び半製品等の生産費用

(15)　交際費

(16)　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　スケジュール



	①申請書類提出の申込み(HP)	③書類審査	④面接審査	⑤助成対象者決定
	②申請書類提出(郵送)			
第1回	3/26(月)～4/6(金)	5月中旬～6月中旬	6月中旬～下旬	7/1予定
	4/2(月)～4/13(金)			
第2回	6/25(月)～7/6(金)	8月中旬～9月中旬	9月中旬～下旬	10/1予定
	7/2(月)～7/13(金)			
第3回	9/25(火)～10/5(金)	11月中旬～12月中旬	12月中旬～下旬	1/1予定
	10/1(月)～10/12(金)			

※　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）からダウンロードして作成してください。

（２）　申請書類提出の申込み（ホームページ）

申請書類の提出には、事前のお申し込みが必要です。

下記の期間内に公社ホームページから申込登録を行ってください。

申込期間内にご登録がない場合は、申請をお受けできません。

第1回	平成 30 年 3月 26 日(月) ～ 平成 30 年 4月6日(金)
第2回	平成 30 年 6月 25 日(月) ～ 平成 30 年 7月6日(金)
第3回	平成 30 年 9月 25 日(火) ～ 平成 30 年 10 月5日(金)

（３）　申請書類の提出期間（郵送）

ホームページでの申込登録完了後、下記の期間に郵送、宅配便などで送付してください。なお、申請書類の提出期間であっても、予算の範囲を超えた場合は、受付を締切ります。

第1回	平成 30 年 4月 2日(月) ～ 平成 30 年 4月 13 日(金)**【必着】**
第2回	平成 30 年 7月 2日(月) ～ 平成 30 年 7月 13 日(金)**【必着】**
第3回	平成 30 年 10 月1日(月) ～ 平成 30 年 10 月 12 日(金)**【必着】**

（４）　申請書類の提出先

〒101-0022
東京都千代田区神田練塀町３－３　大東ビル４階
（公財）東京都中小企業振興公社　助成課
「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業担当」

（５）　申請書類の作成及び提出における主な留意事項

ア　持参、ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受付けられません。

イ　申請書類提出後の加筆、修正等はできません。

ウ　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　申請書類の不備や内容に不明な点がある場合、必要に応じて公社へお越しいただくことがあります。

オ　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。

カ　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。

キ　提出期間終了後に届いた申請書類は受付いたしませんので、ご了承ください。

ク　追加資料の提出期限を過ぎた場合、内容説明でお越しいただく際に指定された日時にお越しにならない場合には、申請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　事業・企画審査

（独創性、実現性、妥当性、事業効果、経営者の適格性、リーダーシップ）

（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、事業者名、商店街名、事業テーマ等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、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

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

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。

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。

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）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。）。

（５）　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。

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）　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　申請業種確認表（日本標準産業分類第 13 回改定より）

交付申請書の実施計画「３　事業計画」の「申請する業種」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。本確認表以外の業種は申請ができませんのでご注意ください。

大分類	中分類	小分類
Ｉ　卸売業、小売業	56　各種商品小売業	569　その他の各種商品小売業（従業員が常時 50 人未満のもの）
	57　織物・衣服・身の回りの品小売業	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	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	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	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・がん具・娯楽用品・楽器小売業
		608　写真機・時計・眼鏡小売業
		609　他に分類されない小売業
Ｋ　不動産業、物品賃貸業	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
	69　不動産賃貸業・管理業	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

大分類	中分類	小分類
K 不動産業、物品賃貸業	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
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業	751 旅館，ホテル
		752 簡易宿所
		753 下宿業
		759 その他の宿泊業
	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
		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	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	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
	80 娯楽業	801 映画館
		802 興行場，興業団
		804 スポーツ施設提供業
O 教育、学習支援業	82 その他の教育，学習支援業	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	835 療術業
R サービス業（他に分類されないもの）	90 機械等修理業	901 機械修理業（電気機械器具を除く）

＝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。

＊よくあるご質問

１　申請について

Ｑ１　実店舗は持っていないが、開業届を提出し、インターネット販売やワークショップなどで事業収入を得ている。申請することは可能か。

（回答）

申請不可です。申請時点で事業を営んでいない個人が対象になります。

Ｑ２　平成 30 年４月１日時点で、事業を営んでいない都外在住者であるが、申請することは可能か。

（回答）

申請可能です。

Ｑ３　現在サラリーマンであるが、申請することは可能か。

（回答）

申請可能です。ただし、採択後は本申請に係る店舗において、専ら事業に従事することが要件となりますので、事業の継続性や経営に支障がないことが求められます。

Ｑ４　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）

申請不可です。申請は１つの業種のみとなりますので、より比重の高い主たる業種の方を記載してください。同じ店舗で複数の事業を同時に実施することは可能です。

Ｑ５　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）

受講証で代用可能です。受講を証明するものがない場合はご相談ください。東京都中小企業振興公社が実施するＴＯＫＹＯ起業塾、女性起業ゼミについては、公社で確認を行いますので、修了証等の提出は不要です。

Ｑ６　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。

Ｑ７　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

Ｑ８　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 P12～P13 の「申請業種確認表」に明記している業種のみです。対象となる業種が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。細分類は総務省のホームページ、「日本標準産業分類第 13 回改定」から確認できます。

Ｑ９　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。

Ｑ10　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

Ｑ11　住居物件であるが、一部の敷地を店舗として開業したい。店舗の部分は改装工事や店舗賃借料の対象経費となるか。

（回答）

住居部分と店舗部分明確に区分されている場合は対象となります。

Ｑ12　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）

店舗新装・改装工事費、設備・備品購入費、宣伝・広告費と合わせて限度額は 400 万円になります。そのため、全て記載しても 400 万円を超える場合は助成対象経費となりませんので、助成対象経費として申請するもののみを記載してください。

Q13　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のチラシは対象外となります。

Q14　店舗賃借料は、どの時点から対象経費として認められるか。

（回答）

加入商店街の代表者から承諾を得た日以降に賃貸借契約したものが助成対象となります。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となりますのでご注意ください。

５　その他

Q15　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。同一の商店街の中の空き店舗であれば助成対象となります。

平成 30 年度若手・女性リーダー応援プログラム助成事業　申請に必要な書類

◎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

※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。

※№. ５～７については直近期分を提出してください。

NO	必　要　書　類	部数	ﾁｪｯｸ欄
1	申請資格確認リスト（指定様式）	正１部 写３部	✔
2	申請書（指定様式）	正１部 写３部	✔
3	資金繰り表（書式自由。開業後３年程度の収支計画が含まれているもの）	４部	✔
4	住民票（原本）	１部	✔
5	代表者の源泉徴収票（写し）又は代表者の所得税納税証明書（その２）（原本）（税務署発行）	１部	✔
6	代表者の所得税納税証明書（その１）（原本）（税務署発行）	１部	✔
7	代表者の住民税納税証明書（原本）（区市町村発行）	１部	✔
8	申請金額の積算根拠となる資料の写し 見積書（内装工事を行う場合は工事の内訳書も添付）、工事図面、価格表示のあるカタログ、研修開催要項、店舗賃貸料が分かる広告又は契約書等	各１部	✔
9	開業する物件の詳細が分かる資料の写し 商店街の地図に店舗所在地をマーキングしたもの、物件内外装写真	各１部	✔
10	経営研修等に関する書類の写し（以下のいずれか１つ） ①修了証、受講証等（過去３年以内に受講済みのもの） ②経営等に関する資格（中小企業診断士、経営士等） ③３年程度の経営経験を有することを証する書面（職務経歴書（書式自由）、勤務先発行の就業証明書等） 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）	１部	✔
11	実務研修等に関する書類の写し（以下のいずれか１つ） ①修了証、受講証等（過去３年以内に受講済みのもの） ②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（職務経歴	１部	✔
12	返信用封筒（長形３号と角形２号封筒に住所、宛名を記入したもの。切手は不要。）	各１通	✔

封筒のサイズが異なりますのでご注意ください。

平成 30 年度若手・女性リーダー応援プログラム助成事業　申請資格確認リスト

◎提出前に下記の要件などを確認してください

確　認　事　項	ご回答	
「申請業種確認表」の助成対象業種の店舗を開業する予定の男性（平成 31 年 3 月 31 日時点で３９歳以下）又は女性である。	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する予定がない。	はい	いいえ
大企業（中小企業者以外の者）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する予定がない。	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する予定がない。	はい	いいえ
大企業が実質的な経営等に参画する予定がない。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。	はい	いいえ
申請者は、現に事業を営む者ではない。	はい	いいえ
助成対象期間内に事業所整備及び研修受講等に係る経費の契約（申込）・納品又は受講・支払（経費支払の決済を含む）が完了し、店舗において営業を開始することが可能である。	はい	いいえ
開業と同時に商店街に加入する。	はい	いいえ
開業後、助成対象期間内に開業届の提出又は設立登記を行う（各自治体が実施するチャレンジショップに採択されたことのある方で、すでに開業届を提出している方を除く。）。	はい	いいえ
申請者は開業後、申請に係る店舗において専ら助成対象事業に従事する事業主(法人成りする場合は代表者)である。	はい	いいえ
申請事業について、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
「平成 30 年度若手・女性リーダー応援プログラム助成事業募集要項」に記載の内容を確認した。	はい	いいえ

申請書の提出日を記載してください。

印鑑登録をしている印を押印してください。

平成　30 年　4 月　10 日

申請者氏名　　東京　花子　　実印

様式第１号（第５条関係）

捨印

捨印を押印してください。

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

現住所、代表者氏名を記載してください。

〒〇〇〇－〇〇〇〇
住　　所　東京都〇〇区〇〇町■丁目■－■
代表者氏名　東京　花子　実印

印鑑登録をしている印を押印してください。

平成30年度若手・女性リーダー応援プログラム助成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　事業テーマ　　こだわりのコーヒーとアート作品を楽しめる喫茶店の開業

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します。

2　助成金交付申請額　　5,653,000　円

10　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。

3　助成事業実施期間　　平成30年7月1日　～平成32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	平成30年　7月1日～平成32年　6月30日
第2回	平成30年10月1日～平成32年　9月30日
第3回	平成31年　1月1日～平成32年12月31日

（別紙）

実　施　計　画

1　申請者の概要

<table>
<tr><td>フリガナ</td><td>ﾄｳｷｮｳ　ﾊﾅｺ</td><td rowspan="2">生年月日
（年齢）</td><td rowspan="2">1983年8月1日（34歳）</td></tr>
<tr><td>申請者名</td><td>東京　花子</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td>〒〇〇〇－〇〇〇〇
東京都〇〇区〇〇町■丁目■－■</td><td>TEL</td><td>03-××××－××××</td></tr>
<tr><td>連絡先所在地</td><td>同上</td><td>TEL</td><td>090-××××－××××</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td>ﾄｳｷｮｳ　ﾊﾅｺ</td><td rowspan="2">TEL</td><td rowspan="2">090-××××－××××</td></tr>
<tr><td rowspan="2">連絡担当者</td><td rowspan="2">東京　花子</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td>△△@□□□□.ne.jp</td></tr>
</table>

2　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（千円）	本申請との関係
30	（公財）東京都中小企業振興公社	商店街起業・承継支援事業	5,185千円	同一・否
			千円	同一・否

３　事業計画

申請する業種	767　喫茶店
助成対象事業実施に必要な許認可	食品営業許可
店舗名	Café＊＊＊＊＊
開業予定時期	平成 30 年９月
店舗所在地	〒○○○-□□□□　　東京都□□区□□町○-○-○ （最寄駅　☆☆☆　線　□□　駅　徒歩　10　分）
営業日・営業時間	月～日、祝日（毎月第２・第４火曜日は定休日）　8:00～19:00
会員となる商店街名	★★★商店街振興組合

P12～P13「補足　申請業種確認表」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。

事業の具体的な内容

①店舗のコンセプト、②店舗における創意工夫　③取扱商品・サービスの特徴、④標的顧客、⑤周辺環境、⑥ＰＲ活動等について記載してください。

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。

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
②　店舗やサービスにおける創意工夫
③　主な取扱商品の特徴や価格、仕入れ方法
④　標的顧客の年代・性別・職業
⑤　店舗の周辺の商圏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
⑥　ＰＲ活動における媒体や工夫

①店舗のコンセプト

「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。絵画やアンティーク品を取り扱うお店は周辺にはないので、一般の飲食店との差別化を図る。

②店舗における創意工夫

食事を摂りながらアートを楽しんでいただけるよう、洋画や現代アートなど、様々なジャンルのアート雑誌を用意する。書店でもあまり取り扱いのない希少なものを取りそろえ、気に入っていただいた商品は販売も行う。また月に一度、お店を無料開放して、アートに関心がない方にも気軽に鑑賞していただけるよう展示品を公開する。来場者にはコーヒーを１杯無料で提供する。店舗のレイアウトをギャラリーに変えることで、より鑑賞しやすい空間にする。

③取扱商品・サービスの特徴

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

前勤務先の取引先であるウィーンの会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。

④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強い 20～30 代の女性をターゲットとする。第２ターゲットは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

⑤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）商圏人口

第 1 次商圏（半径 1 ｋｍ）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）〇〇庭園・・・

⑥ＰＲ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

開業の目的や動機、開業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。

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けるような場所を作りたいとう思いが強くなった。

また現在バリスタとして勤務する中で得た豊富なコーヒー・フードの知識を活かし、積極的にメニューの考案などを行った姿勢が評価され、〇×コーヒーの中でも繁盛店である□□店の店長に就任した。その中で売上やコスト管理・人材育成・広報活動等経営に関する知識や経験を身に着けた。半年前からは〇〇が主催する起業セミナーに参加し、事業プランも固まったため起業を志した。

本事業の経験、人脈

開業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。

平成〇年〇月～平成〇年〇月　□□商社勤務

平成〇年〇月～平成〇年〇月　〇×コーヒー　△△店勤務　バリスタの資格取得

平成〇年〇月～　〇×コーヒー　□□店勤務

平成〇年〇月から店長として従事

人材育成や財務管理を含む店舗運営を任され、店長就任１年目で売り上げを 10%増加させた。

月１回の店長会議では、業界の市場規模や動向等、最新の情報を把握してきた。

平成〇年〇月　〇×コーヒー　□□店退職予定

飲食業界で培った人脈により、異業種の方々とのパイプも作ることができた。その中には開業にあたって、店舗の内装に関してアドバイスをいただいたり・・・・・・・・・・・・

また、前勤務先である商社の取引先からは、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、・・・・・・・・・・

加入する商店街の近くに住んでいるため、商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。

今後の展望

将来的に商店街の振興に向けてどのような役割を果たしたいと考えるか、商店街における今後の展望等について記載してください。

将来、商店街を担う一員として、商店街の現状と課題に対する克服に向けた具体的な方法について記載してください。また、具体策を実施するに当たり、どのようにしてリーダーシップを発揮していきたいか、アプローチ方法や商店街の今後の展望を含めて記載してください。

商店の経営者の高齢化により、商店街活性化に向けた取組の実施が難しくなってきている他、近隣住民の商店街離れが深刻化している現状がある。その現状を克服するには、当店が主導して加盟店と連携して行う近隣ファミリー層向けのイベントを企画・運営することで商店街を盛り立ててゆく。

具体的には、近隣ファミリー層に対して・・・・・・・・・・・・・。

イベントの開催は定期・不定期のものを用意することで、毎日通っても飽きない商店街を目指し・・・・・・。

・・・・・・・・・・・・・

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			
	家賃			
	支払利息	30	30	30
	その他			
	合計…③			
営業利益 ①－②－③		241	483	1,136
従業員数		０人 （うちﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ　人）	１人 （うちﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ　１人）	２人 （うちﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ　２人）
積算根拠		【売上高】 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。 【売上原価・経費】 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 【損益分岐点売上高】 396,000÷（1-0.3） =565,714 【損益分岐点比率】 565,714÷910,000=62.2	【売上高】 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 =1,470,000 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。 【売上原価・経費】 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 【損益分岐点売上高】 546,000÷（1-0.3） =780,000 【損益分岐点比率】 780,000÷ 1,470,000=53.1	【売上高】 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 =2,688,000 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。 【売上原価・経費】 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 【損益分岐点売上高】 746,000÷（1-0.3） =1,065,714 【損益分岐点比率】 1,065,714÷ 2,688,000=39.6

本助成金を考慮せずに、実際の賃料を計上してください。

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。

4　加入商店街の概要

商　店　街　名	★★★商店街振興組合			
理事長・会長名	東野　栄太			
所在地・連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町＄丁目＄－＄	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	２０名（　５名）	１名	２１名
	サービス業	１５名（　２名）	１名	１６名
	その他	２名（　０名）	１名	３名
	合　計	４５名（　１０名）	５名	５０名
空き店舗数	５　店舗			

非会員数が不明の場合は記載不要です。

商店街の現状と課題

加入商店街関係者とヒアリングを行い、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

加入商店街関係者とヒアリングを行い、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）　東京　花子　が　店舗の整備を行い、新規に出店することを承諾します。

平成 30 年 4 月 4 日

この日付以降に締結した賃貸借契約が助成対象となります。

商店街名　★★★商店街振興組合

代表者職・氏名　理事長　東野　栄太　実印（自署・押印してください）

代表者職名も忘れずに記載してください。

商店街組織の実印又は代表者個人の実印を押印してください。

5　賃貸借契約の概要（店舗賃借料を申請される方のみ記載）

当面の契約期間	平成 30 年 6 月 1 日～　平成 32 年 5 月 31 日　（　24　ヵ月）
店舗賃借料	月額　200,000 円（税抜）

＜参考＞

共益費	0円（税込）	礼金	216,000 円（税込）
敷金	432,000　円（税込） 償却（有・無）、償却方法　　年　　%・解約時　　%		
保証金	円（税込） 償却（有・無）、償却方法　　年　　%・解約時　　%		

6　工事の概要

新装・改装の別	□新装　■改装	工事期間	契約日　平成 30 年 7 月 10 日 施行完了日　平成 30 年 7 月 31 日
延床面積	65　㎡	構造・階数	木　造構造 2　階建ての内　1　階
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	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。 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。 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。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 費用：　2,160,000　円（税込）		

7　研修

（1）　経営研修受講区分　※該当するものに■

■　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、申請日以降、助成対象期間内に以下の研修を受講する。

□　申請日から過去３年以内に公的機関等の主催する経営研修を受講しており、受講証（修了証）を提出する。

□　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。

□　経営に関する資格を有し、それを証するものを提出する。

研修主催者	東京都中小企業振興公社
研修名（注）	女性起業ゼミ
研修内容（テーマ）	見込み顧客と顧客ニーズへの向き合い方、市場調査の仕方と競合との差別化、ビジネスモデルと構成要素とその作り方
研修日程（時間数）	平成 30 年○月○日、×日、△日、☆日（計４日間　13.5 時間）

（注）　開業の場合は創業・起業支援に関するセミナー等に限る。

（2）実務研修受講区分　※該当するものに■

■　助成対象期間内に以下の実務研修を受講し、その費用を申請する。

□　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、修了証を提出する。

□　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。

□　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。

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）	平成 30 年○月○日（6 時間）
受　講　費　用	10,000 円
受講者職・氏名	東京　花子
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

8　事業実施スケジュール

助成事業実施開始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：●－●）

事業実施期間（平成 30 年 7 月 1 日　から平成 32 年 6 月 30 日　まで）

取組項目		平成 30 年			平成 31 年		
		6 月	7～8 月	9～12 月	1　月	月	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	●					

9　開業における資金調達計画

開業に必要となる資金及びその調達方法を記載してください。

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	2,082
(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)				③　自己資金　計	2, 082
(6)			借入金		
(7)				親族・知人、その他からの借入金 （内訳）	
(8)			(1)	父親より借入	1,000
(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	3,500
(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	4, 500
(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。

10　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）
事業所整備費	店舗新装・改装工事費（注１）	2,160,000	2,000,000	
	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	3,466,800	3,210,000	2,407,000
実務研修受講費		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	1,800,000
	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			3,240,000
合　計（注３）		8,660,800	8,019,259	5,653,000

宣伝・広告費の助成対象経費の上限額は150万円です。

助成金交付申請書の表紙に金額を転記してください。

（２）　資金調達内訳　　（単位：円）

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

区　分	金		状況等
自　己　資　金	4,160,800		資金
金融機関借入金	3,500,000	日本政策金融公庫	内諾済み
	1,000,000	父親	内諾済み
合　計（注３）	8,660,800		

（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。

（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150万円が上限となります。

（注３）　経費区分別内訳における助成事業に要する経費と資金調達内訳における合計の金額が一致するように作成してください。

（３）経費区分別明細

店舗開設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ください。

ア　事業所整備費

（ア）　店舗新装・改装工事費　（単位：円）

経　費　名	単価	数量	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
改装工事費	2,000,000	一式	2,160,000	2,000,000
計			2, 160, 000	2, 000, 000

（イ）　設備・備品購入費　（単位：円）

経　費　名	単価	数量	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
業務用冷蔵庫	300,000	1	324,000	300,000
コーヒーマシン	300,000	1	324,000	300,000
コーヒー豆焙煎機	280,000	1	302,400	280,000
計			950, 400	880, 000

（ウ）　宣伝・広告費　（単位：円）

経　費　名	単価	数量	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
ＨＰ制作費	300,000	１式	324,000	300,000
チラシ作成費	60	500枚	32,400	30,000
計			356, 400	330, 000

イ　実務研修受講費　（単位：円）

経　費　名	単価	数量	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
食品衛生責任者養成研修	9,259	1	10,000	9,259
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）

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）
１年目 ※交付決定日から１２か月以内	200,000	12	2,592,000	2,400,000
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