# 令和８年度
# 事業承継支援助成金
## ～円滑な事業承継を支援～

# 【募集要項】

<table>
<tr><td>申請書類の<br>提出期間</td><td>
<table>
<tr><td>第１回</td><td>令和８年６月１日(月)～令和８年７月 17 日(金)17 時まで</td></tr>
<tr><td>第２回</td><td>令和８年８月３日(月)～令和８年９月 16 日(水)17 時まで</td></tr>
<tr><td>第３回</td><td>令和８年 10 月 13 日(火)～令和８年 12 月 15 日(火)17 時まで</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>申請書の<br>入手方法</td><td>下記 URL より申請に必要な資料をダウンロードしてください。<br><br>▼事業承継支援助成金<br>https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html<br>※申請の内容により「申請前面談」又は「現地診断」が必要となります。<br>詳細は P15『８　申請前面談・現地診断』をご確認ください。</td></tr>
<tr><td>申請書類の<br>提出方法</td><td>申請は、電子申請システム「Ｊグランツ」にて受け付けます。<br>※Ｊグランツを利用するには、事前に「G ビズ ID プライム」のアカウントの発行が必要です。アカウントの発行には国の審査に期間を要しますので余裕を持って準備してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">お問合せ先<br><br>公益財団法人 東京都中小企業振興公社<br>総合支援部　総合支援課<br>事業承継・再生支援事業事務局<br>〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町１－９　５階<br>TEL：03-3251-7885<br>E-Mail：shoukei@tokyo-kosha.or.jp</td></tr>
</table>

※募集要項の内容は年度途中においても改訂される場合がございます。
　申請される場合は必ず最新情報を公社 WEB サイトにてご確認ください。

【目次】


1　目的 ..... 3

2　支援内容 ..... 3

3　助成対象事業・経費..... 4

4　助成事業のスケジュール..... 6

5　申請前チェック表..... 7

6　申請要件 ..... 8

7　対象外経費..... 14

8　申請前面談・現地診断..... 15

9　申請方法 ..... 15

10　申請書類の提出..... 17

11　審査方法 ..... 23

12　助成事業を実施するための注意事項..... 24

13　助成事業完了後の注意事項..... 25

14　助成金交付決定の取消し及び助成金の返還 ..... 26

15　電子情報処理組織による通知等..... 27

《事業承継支援助成金　ＦＡＱ》..... 28

参考　見積書例..... 29

参考　各士業法 条文の一例（独占業務の取扱い） ..... 30

補足　日本産業標準分類..... 31

## 1　目的

この助成金は、都内の中小企業者又は都内での創業を具体的に計画している者（創業予定の個人）が、次の各号の支援を受けて、事業承継又は経営改善を実施する過程において活用する外部の専門家等に委託して行う取組に対し、その経費の一部を助成することにより、都内中小企業の持続的な成長、発展に向けた新たな事業展開に寄与し、もって円滑な事業承継、再生につなげていくことを目的としています。

① 公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）が行う「事業承継･再生支援事業」
② 東京商工会議所、町田商工会議所及び東京都商工会連合会等が行う「地域持続化支援事業」
③ 一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行った「地域金融機関による事業承継促進事業」又は同協会が行う「地域金融機関による事業承継ネットワーク構築支援事業」
④ 東京信用保証協会が行う「専門家派遣事業」
⑤ 東京都中小企業団体中央会が行った「団体向け事業承継促進支援事業」又は同会が行う「中小企業新戦略・事業承継支援事業（団体向け）」

※　ここでいう事業承継とは、次のいずれかの承継方法を意味します。
(1)　同一法人における代表退任・就任を伴う代表者交代による事業(経営権）の承継
(2)　個人事業における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継
(3)　個人事業における廃業を伴う、個人事業主から新設法人への事業譲渡による承継
(4)　株式譲渡や(一部)事業譲渡等のＭ＆Ａによる事業の引継

## 2　支援内容

助成金の交付対象となる事業(以下「助成対象事業」という。)の実施に要する経費の一部を助成します。

| | |
|---|---|
| 助成対象期間 | 交付決定日※から８か月後の末日まで<br>※交付決定日…第１回：令和８年 10 月１日、第２回：令和８年 12 月１日、第３回：令和９年３月１日 |
| 助成限度額 | 200 万円(申請下限額 20 万円) |
| 助成率 | 助成対象として認められる経費の３分の２以内<br>ただし、小規模企業者が、Ａタイプ、Ｂタイプ、Ｄタイプのうち「企業価値や事業価値の算定」に取り組む経費は 10 分の 10 以内 |
| 助成対象経費 | 助成対象事業の実施に要する経費の一部 |
| 完了条件 | 委託先から納品予定物の納品を受け、経費の支出まで完了すること |

## 3　助成対象事業・経費

次のいずれかの事業区分に該当する取組(委託)が助成対象事業となります。複数の事業区分を選択することはできません。いずれか一つをお選びください。

同一事業区分内であれば、複数の対象経費で申請可能です。

| 事業区分 | 対象経費 |
|---|---|
| 【Ａタイプ(後継者未定)】<br>第三者への事業承継(Ｍ＆Ａ等)に向けた取組<br>※譲渡側のみ助成対象となります。 | 自社株式の評価、財務・税務・法務・労務等のセルフ・デューデリジェンスなど、企業価値や事業価値の算定のための業務委託経費 |
| | 後継者候補の確保に向けた人材紹介会社のサービス利用経費 |
| | ファイナンシャルアドバイザー(ＦＡ)、Ｍ＆Ａ仲介業者等との契約締結に要する経費※1<br>※初期費用、中間金、成功報酬等が対象です。<br>※委託先はＭ＆Ａ支援機関登録制度の登録機関に限ります。 |
| 【Ｂタイプ(親族内又は従業員承継)】<br>事業承継(譲渡)に向けた取組<br>※事業承継計画書の作成が必要です。 | 自社株式の評価、財務・税務・法務・労務等のセルフ・デューデリジェンスなど、企業価値や事業価値の算定のための業務委託経費 |
| | 株式譲渡、相続手続き等に要する外部専門家への業務委託経費※2 |
| | 将来の経営を担う中核人材（幹部社員）を確保・育成するための、人材紹介会社等のサービス利用や研修の業務委託経費<br>※人材の確保は、採用時に課長級以上の社員が目安 |
| 【Ｃタイプ(企業継続支援)】<br>令和７年度の「企業継続支援」※3<br>を受けて実施する、事業承継に向けた経営改善等の取組 | 将来の経営を担う中核人材（幹部社員）を確保・育成するための、人材紹介会社等のサービス利用や研修の業務委託経費<br>※人材の確保は、採用時に課長級以上の社員が目安 |
| | 社内経営管理システム(生産管理システム、営業管理システムや財務会計システム等)の構築に向けた、外部専門家への業務委託や外部の事業者へのシステム開発委託経費 |
| | 組織、人事等内部管理体制の整備のための業務委託経費 |
| | 新市場開拓のための調査会社への市場調査委託経費 |
| | 新市場開拓や新たな販路開拓に向けた、ＨＰ・パンフレット等の作成や更新のための業務委託経費 |
| 【Ｄタイプ(譲受支援)】<br>事業又は株式の譲受のための取組 | 財務・税務・法務・労務等のデューデリジェンスなど、企業価値や事業価値の算定のための業務委託経費 |
| | 契約書の作成やレビューのための業務委託経費 |
| | 事業統合(ＰＭＩ)計画の策定のための業務委託経費 |

※１　【Ａタイプ（後継者未定）】において、ファイナンシャルアドバイザー（ＦＡ）、Ｍ＆Ａ仲介業者等を活用した第三者への承継に取り組む場合は、公社が行う「短期支援」を受けている必要があります。

「短期支援」は「個別相談」後に公社担当者が月１回程度訪問し、6か月程度かけて実施します。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/revival/index.html

※２　【Ｂタイプ（親族内又は従業員承継）】において、**法人版事業承継税制（特例措置）**に関連した経費で申請する場合は、成果物（都道府県発行の確認書、税務署申告後の受信通知等）の受領及び経費の支払いまでを、助成対象期間内に完了する必要があります。

申請受付期間や上記成果物発行までの期間にご注意ください。

※３「企業継続支援」：公社で実施する事業承継・事業再生に関する個別相談・支援の中で、一定の要件を満たしていると認定された都内中小企業に対するプロジェクト型のハンズオン支援です（支援開始には別途、審査が必要となります。）。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/revival/kigyou_keizoku.html

経費は、次の(1)から(4)までの要件をすべて満たす必要があります。

(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経費

(2)　助成対象期間内に、契約、履行及び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

※　使途、単価、規模等は見積書等で確認します。

(4)　財産取得となる場合は、所有権（ソフトウェアの場合は著作権）が申請者に帰属する経費

助成対象事業とならない場合もあります。詳細は、14ページ「７対象外経費」をご確認ください。

## 4　助成事業のスケジュール

| | 第１回 | 第２回 | 第３回 |
|---|---|---|---|
| | 基準日：6 月 1 日 | 基準日：8 月 1 日 | 基準日：10 月 1 日 |
| 支援利用 | 基準日(上段記載)の前年同日から申請の前日までに、１ページ【１目的】に記載の支援を受ける必要があります。<br>※支援を受けていない事業者は、申請前に「申請前面談」を受ける必要があります。<br>※公社以外の支援を受けた方は、以下の現地診断期間内に「現地診断」を受けてください。<br>「申請前面談」・「現地診断」は、以下の HP よりお申し込みください。<br>https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html | | |
| 現地診断実施<br>【Dタイプ】申請、又は公社以外の支援を受けた事業者が対象 | 令和 8 年 6 月 1 日(月)<br>～<br>7 月 10 日(金)まで | 令和 8 年 8 月 3 日(月)<br>～<br>9 月 9 日(水)まで | 令和 8 年 10 月 13 日(火)<br>～<br>12 月 8 日(火)まで |
| | ※締切間際の現地診断は、混み合いますのでお早めにお申し込みください。 | | |
| 申請書類提出 | 令和 8 年 6 月 1 日(月)<br>～<br>7 月 17 日(金)<br>17 時まで | 令和 8 年 8 月 3 日(月)<br>～<br>9 月 16 日(水)<br>17 時まで | 令和 8 年 10 月 13 日(火)<br>～<br>12 月 15 日(火)<br>17 時まで |
| 審査 | ※審査期間中は、事務局より電話又は J グランツにてご連絡をする場合があります。 | | |
| 交付決定 | 令和 8 年 10 月 1 日(木) | 令和 8 年 12 月 1 日(火) | 令和 9 年 3 月 1 日(月) |
| 事業の実施 | 令和 8 年 10 月 1 日<br>～<br>令和 9 年 5 月 31 日<br>(8 か月間) | 令和 8 年 12 月 1 日<br>～<br>令和 9 年 7 月 31 日<br>(8 か月間) | 令和 9 年 3 月 1 日<br>～<br>令和 9 年 10 月 31 日<br>(8 か月間) |
| | 助成対象の範囲<br>(最長 8 か月)<br>委託契約→事業実施→納品→支出<br>事業承継<br>経営改善<br>交付決定日　　8 か月後の末日 | | |
| 実績報告～助成金交付 | 事業完了後、<br>15 日以内に実績報告 | 事業完了後、<br>15 日以内に実績報告 | 事業完了後、<br>15 日以内に実績報告 |

## 5　申請前チェック表

**※基準日（第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日）**

| 支援内容 | 支援対象期間 | 申請前面談<br>現地診断 |
|---|---|---|
| **【公社の支援】**<br>・個別相談（アドバイザー面談）<br>・短期支援<br>・TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業 | 基準日(※)の前年同日<br>～<br>申請日前日 | 不要 |
| ・企業継続支援<br>（C タイプ申請者含む） | 令和７年度<br>（令和７年４月１日<br>～令和８年３月 31 日） | |
| **【公社以外の支援】**<br>① 東京商工会議所、町田商工会議所及び東京都商工会連合会等が行う「地域持続化支援事業」 | 基準日(※)の前年同日<br>～<br>申請日前日 | **現地診断** |
| ② 一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行った「地域金融機関による事業承継促進事業」又は同協会が行う「地域金融機関による事業承継ネットワーク構築支援事業」 | | |
| ③ 東京信用保証協会が行う「専門家派遣事業」 | | |
| ④ 東京都中小企業団体中央会が行った「団体向け事業承継促進支援事業」※１又は同会が行う「中小企業新戦略・事業承継支援事業（団体向け）」 | 基準日(※)の前年同日<br>～<br>申請日前日<br>※１ 当該支援に限り、<br>基準日の前々年同日<br>～令和７年３月 31 日 | |
| **【上記の支援を受けていない方】** | | **申請前面談**<br>（個別相談） |
| **【D タイプでの申請】** | | **現地診断** |

公社以外の支援を受けられた場合は、申請時に『支援内容証明申請書』の提出が必要です。

○【申請前面談】⇒ 申請日の前日までに面談が必要
○【 現地診断 】⇒ 現地診断実施期間内に面談が必要

※締切間際は面談が混み合うため、ご希望の日程での面談が承れない場合があります。
申請予定の方は、公社ホームページよりお早めに面談のお申込みをお願いします。

## 6　申請要件

基準日(第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日)時点で、次の(1)から(5)までの要件をすべて満たす必要があります。

(1)　次に該当する中小企業者(会社及び個人事業者)で、大企業[注1]が実質的に経営に参画していない[注2]もの

| 業　　種 | | 資本金及び常時使用する従業員 |
|---|---|---|
| 製造業（ソフトウェア業、情報処理サービス業を含む)、その他業種（下記以外） | | ３億円以下又は 300 人以下 |
| | ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ製造業及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く) | ３億円以下又は 900 人以下 |
| 卸売業 | | １億円以下又は 100 人以下 |
| サービス業(下記以外) | | ５千万円以下又は 100 人以下 |
| | 旅館業 | ５千万円以下又は 200 人以下 |
| 小売業 | | ５千万円以下又は 50 人以下 |

★ 小規模企業者とは、前記の中小企業者のうち、基準日(第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日)現在で以下に該当するもの(中小企業基本法第２条第５項及び労働基準法第 20 条)。

| 業　　種 | 常時使用する従業員数 |
|---|---|
| 製造業・その他 | 20 人以下 |
| 商業※・サービス業 | ５人以下 |

※「商業」とは、卸売業・小売業を指します。

注１

「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者(会社及び個人)で、事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合に該当するものは除く。

※ 大企業の定義については、諸外国の現地法に基づいて設立された企業であっても、本要項に記載の定義が適用されるものとします。(ただし、LPS(Limited Partnership)を除く)

なお、資本金換算は、申請日時点の、金融機関が公表している為替レートを用いるものとします。

注２

「大企業が実質的に経営に参画」とは、次の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。

（ただし、当該役員又は職員がいわゆる副業により兼務し、経営の自主性、独立性が損なわれていないことが認められる場合を除く）

・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。

例　(１)大企業やその子会社等が過半数の議決権を保持する場合

(２)大企業やその子会社等が議決権について指示できる場合

(2)　組織形態が、次のア～ウのいずれかに該当し、それぞれ(ア)から(ウ)の条件を満たすもの

| ア　法人の場合 |
| --- |
| (ア)　都内に登記簿上の本店又は支店があり、申請時に登記簿謄本(履歴事項全部証明書)を提出できること |
| (イ)　引き続き２年以上、都内で実質的に事業を行っている※もの |
| **イ　個人事業者の場合** |
| (ア)　税務署に提出済みの個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、納税地・主たる事業所等の都内所在等が確認できること |
| (イ)　引き続き２年以上、都内で実質的に事業を行っている※もの |
| **ウ　創業後２年未満の法人・個人事業者(創業予定者含む)の場合（Dタイプのみ適用）** |
| （ア）申請時点で公社の実施する「TOKYO版創業・承継マッチング支援事業」を利用していること |
| （イ）創業予定者は交付決定後、速やかに開業し、税務署に提出済みの個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、開業する事業の納税地・主たる事業所等の都内所在等が確認できること |
| （ウ）17ページ以降記載の申請に必要な書類をすべて提出できること |

※　「引き続き２年以上、都内で実質的に事業を行っている」とは、登記簿謄本や開業届に記載された都内所在地において、客観的に都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。申請書、納税状況、ホームページ、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。

また、基準日(第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年10月１日)までの２年以内に休眠、休業のないことが必要です。

(3)　次のアからウまでのいずれかに該当するもの

ア　【Ａタイプ(後継者未定)】、【Ｂタイプ(親族内又は従業員承継)】

| 下記(ア)から(オ)のすべてに該当する中小企業 |
| --- |
| (ア)　基準日(第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年10月１日)の前年同日から申請日の前日までに、下記のいずれかの支援を受けていること<br>・公社が行う「事業承継・再生支援事業」のうち、「個別相談」、「短期支援」※1、「企業継続支援」、「TOKYO版創業・承継マッチング支援事業」<br>https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/revival/index.html<br>・東京商工会議所、町田商工会議所及び東京都商工会連合会等が行う「地域持続化支援事業」 |

・一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行った「地域金融機関による事業承継促進事業」又は同協会が行う「地域金融機関による事業承継ネットワーク構築支援事業」
・東京信用保証協会が行う「専門家派遣事業」
・東京都中小企業団体中央会が行った「団体向け事業承継促進支援事業」※2 又は同会が行う「中小企業新戦略・事業承継支援事業（団体向け）」

（イ）　「３　助成対象事業・経費」に掲げる事業を実施する必要があること

（ウ）　今後 10 年以内に事業承継を予定していること

※基準日（第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日）に承継が未了（代表権が引き継がれていない）であることが要件です。※3

（エ）　公社以外の支援を受けている場合は、各回の現地診断実施期間※に、別途公社による現地診断（訪問による承継に関するヒアリング）を実施できること

※各回の現地診断実施期間は下記 URL より最新情報をご確認ください。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html

（オ）Ｍ＆Ａの着手・実施にあたっては、中小企業庁「中小Ｍ＆Ａガイドライン」に則り取り組むこと

中小企業庁「中小Ｍ＆Ａガイドライン」は下記 URL よりご確認ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/download/m_and_a_guideline.pdf

※１　短期支援を受けている場合のみ、【Ａタイプ（後継者未定）】において、ファイナンシャルアドバイザー（ＦＡ）、Ｍ＆Ａ仲介業者等を活用した第三者への承継に取り組む内容の申請が可能です。

※２　当該支援に限り各回基準日（第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日）の前々年同日～令和７年３月 31 日までの期間に支援を受けている企業が対象です。

※３　申請対象の例

例①　先代のみが代表権を持ち、今後 10 年以内に後継者への代表交代を予定すること

例②　先代及び後継者がともに代表権を有する複数代表の体制であるが、今後 10 年以内に先代が代表を退任し、後継者が単独で代表権を有する体制への移行を予定すること

※既に先代が代表を退任済で、後継者が単独で代表を務める体制となっている場合は対象外となります。

イ　【Ｃタイプ（企業継続支援）】

令和７年度（令和７年４月１日から令和８年３月 31 日まで）に公社が行う「**企業継続支援**」を受けていること

※５ページ上段参照

ウ　【Ｄタイプ(譲受支援)】

| 下記(ア)から(ク)までのすべてに該当する中小企業又は TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業利用者 |
|---|
| (ア)　各回の現地診断実施期間※に、公社が行う「事業承継・再生支援事業」による現地診断(訪問による承継に関するヒアリング)を実施できること<br>※各回の現地診断実施期間は下記 URL より最新情報をご確認ください。<br>https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html |
| (イ)　「３　助成対象事業・経費」に掲げる事業を実施する必要があること |
| (ウ)　経営資源を譲り渡す者(以下「売り手」という。)が保有する経営資源の活用を目的として、経営資源を譲り受ける者(以下「買い手」という。)が行う企業の経営権を移転する株式の取引、持分の取引若しくは吸収合併、事業の重要な一部の会社分割による譲受、事業の全部の譲受又は事業の重要な一部の譲受であること※1 |
| (エ)　基準日(第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日)時点で承継が未了であること※2 |
| (オ)　助成対象期間内に事業再編・事業統合等が着手※3 及び実施※4 される予定であること、又は廃業を伴う事業再編・事業統合等が行われる予定であること |
| (カ)　事業再編・事業統合に伴い経営資源を譲り受けた後に、シナジーを活かした生産性向上等を行うことが見込まれること |
| (キ)　事業再編・事業統合に伴い経営資源を譲り受けた後に、地域の雇用をはじめ、地域経済全体を牽引する事業を行うことが見込まれること |
| (ク)　Ｍ＆Ａの着手・実施にあたっては、中小企業庁「中小Ｍ＆Ａガイドライン」に則り取り組むこと<br>中小企業庁「中小Ｍ＆Ａガイドライン」は下記 URL よりご確認ください。<br>https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/download/m_and_a_guideline.pdf |

※次ページにＤ区分における注意事項を記載しています※

※１　以下に該当する場合は、本助成事業における経営資源の譲受とはみなさず対象外となる。

①　業務提携等、経営権・事業の移転を伴わない場合

②　物品・不動産等のみの売買に相当する場合

③　親族間の事業承継に相当する場合

④　株式又は持分の移転による場合、譲受者が譲渡者の総株主等議決権数又は出資の過半数（議決権に制限のない株式等に限る。）以上を有しない場合

⑤　事業の一部の譲渡又は会社分割による場合、重要な一部の譲渡・分割（譲渡者の総資産額の５分の１以上又は売上高の 10 分の１以上）に該当しない場合

⑥　中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第１条第 17 項に定める「資産保有型会社」に関する場合

※　資産保有型会社とは、有価証券、現金、現に自ら使用していない不動産等の特定資産の帳簿価格の合計額等が資産の帳簿価格の総額等の 70％以上となる会社。

⑦　中小企業における経営の承継の円滑化に関する法律施行規則第１条第 18 項に定める「資産運用型会社」に関する場合

※　資産運用型会社とは、有価証券、現金等の特定資産の運用収入が総収入金額の 75％を超える会社。

（参考：資産保有型会社、資産運用型会社に関する中小企業庁ホームページ）

https://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/shoukei/shoukei_enkatsu_zouyo_souzoku/manual_7.pdf

⑧　従前より事業承継の対象会社の支配権を有する者の間で行われる事業承継（グループ内の事業再編と判断されるもの）

例：事業再編・事業統合の前に買い手が保有する対象会社又は売り手の議決権が過半数である場合

例：売り手又は対象会社と買い手との関係が支配関係にある法人である場合

⑨　休眠会社等の事業の実態がない状態の会社における M&A 等の場合

⑩　設立間もない法人からの事業承継等において、その正当性が確認できない場合

⑪　事業譲渡においては有機的一体としての経営資源（設備、従業員、顧客等）の譲受・譲渡事実が確認できない場合

※　有形資産（物品・設備等）又は無形資産（営業権、知的財産権等）が主となる譲受は対象になりません。

⑫　上記各事例の他、事業再編・事業統合が行われたことを客観的に確認できない場合

※２　実態として経営等の主体が移譲していた場合は対象となりません。

現地診断時及び申請時に実態確認のため資料を徴求する場合があります。

※３　助成対象期間内に専門家等との助成対象事業に係る契約締結をもって着手とします

※４　助成対象期間内に事業再編・事業統合に関する相手方との基本合意書又は最終契約書が締結されること

本助成事業におけるクロージングとは「最終契約書に基づきＭ＆Ａの取引が実行され、株式や事業等の引渡し手続きと、譲渡代金の支払い手続き（決済手続き）等により、経営権や所有権等の移転が完了していること」とする。（なお、最終契約書において異なる定義が規定されている場合には、同規定も勘案することとする。）

(4)　次のア・イのいずれにも該当する**助成事業の実施場所を有している**※1こと

| |
|---|
| ア　自社の事業所、工場等であること |
| イ　原則として都内であること |

※１　公社が行う「TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業」の利用者のうち創業を具体的に計画している者(創業予定者)については次のウに該当すること

| |
|---|
| ウ　基準日(第１回：令和８年６月１日、第２回：令和８年８月１日、第３回：令和８年 10 月１日)時点で、都内での創業を具体的に予定しており、創業後事業活動拠点を都内に置く予定であること |

(5) 次のアからチまでのすべてに該当するもの

| |
|---|
| ア　同一テーマ・内容・経費で、公社、国、都道府県又は区市町村等から助成を受けていないこと（過去に受けたことがある場合も含む。） |
| イ　事業区分（Ａ～Ｄタイプ）は、一申請で一区分に限ること |
| ウ　**【Ａタイプ（後継者未定)】のうち、ファイナンシャルアドバイザー（ＦＡ)、Ｍ＆Ａ仲介業者等を活用した第三者への承継に取り組む経費を申請するにあたっては、一企業当たり一回であること及び「地域金融機関による事業承継ネットワーク構築支援事業」で第三者承継支援を受けておらず、かつ今後も受ける予定がないこと。** |
| エ　同一テーマ・内容で、公社が実施する他の助成事業に併願申請していないこと |
| オ　同一年度に本助成事業で採択されていないこと |
| カ　税金等を滞納（分納）していないこと<br>※都税事務所との協議のもと、分割納付している期間中も申請できません。 |
| キ　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 |
| ク　申請日までの過去５年間に、公社、国、都道府県又は区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしていないこと |
| ケ　過去に公社から助成金の交付を受けている者は、申請日までの過去５年間に「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を所定期日までに提出していること |
| コ　民事再生法又は会社更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 |
| サ　助成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こと |
| シ　「東京都暴力団排除条例」(平成 23 年東京都条例第 54 号）に規定する暴力団関係者に該当せず、公社所定『反社会的勢力排除に関する誓約事項』の誓約遵守に反していないこと |
| ス　「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」(昭和 23 年法律第 122 号）第２条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営むものではないこと |
| セ　連鎖販売取引、ネガティブ・オプション(送り付け商法)、催眠商法、霊感商法等、公的資金の助成先として適切でない業態を営むものではないこと |
| ソ　申請に必要な書類を全て提出できること |

| |
|---|
| タ　過去に公社から助成金の交付を受けている者は、本助成事業への申請時点までの、当該の助成事業で定める報告期間の全てにおける「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を提出していること。未提出がある場合は、当該の助成事業で定める報告期間満了の翌年度の３月 31 日まで、本助成事業への申請はできないものとする |
| チ　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はないこと |

## 7　対象外経費

| |
|---|
| (1)　契約から支払(決済)までの一連の手続きが助成対象期間内に行われていない場合 |
| (2)　単なる運転資金の調達など助成対象事業に該当しない取組を目的とした経費 |
| (3)　見積書、契約書、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費 |
| (4)　助成金交付申請書に記載されていないことに要した経費 |
| (5)　通常業務・取引と混合して支払いが行われている経費 |
| (6)　通常発生している顧問料 |
| (7)　他の取引と相殺して支払いが行われている経費 |
| (8)　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 |
| (9)　親会社、子会社、グループ企業等関連会社(自社と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 |
| (10)　間接経費(消費税、振込手数料、運送料、通信費、光熱水費、収入印紙代等) |
| (11)　一般的な市場価格に対して著しく高額な経費 |
| (12)　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 |
| (13)　委託業務(委託費)のすべてを第三者へ再委託した経費 |
| (14)　委託した業務が、企業ホームページの情報等から、主たる業務であることを確認できない業者への委託費 |
| (15)　法令※により有資格者のみに認められた業務を、資格を有しない業者に委託した経費 |
| (16)　キャッシュバック等により、取引を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しない経費 |
| (17)　「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者等・反社会的勢力との取引により生じる経費 |

※本事業は円滑な事業承継を目的とした助成金(公的資金)であるため、極端な節税を目的とした提案やスキームの構築に係る経費は対象外となります。

※本事業は株式の承継等を円滑に行うためのものであり、代表者等の個人資産（自社株式を除く）に関する相続アドバイスや資産評価は対象外となります。

その他内容によっては助成対象外となるものもあります。公社へご確認ください。

※例えば、弁護士又は弁護士法人でない者が報酬を得て法律事務を取り扱うことは、弁護士法 72 条で禁止（非弁行為の禁止）されています。また、税理士法 52 条では税理士又は税理士法人でない者が税理士業を行うことを、行政書士法 19 条では行政書士又は行政書士法人でない者が各種行政書士業務を行うことをそれぞれ禁止しています。

## 8　申請前面談・現地診断

（１）　申請前面談

【Ａタイプ】・【Ｂタイプ】の申請で、Ｐ１「１　目的」に記載の支援を受けていない事業者は、申請前に『申請前面談（公社個別相談）』を受ける必要があります。

（２）　現地診断

公社以外の支援を受けた事業者及びＤタイプ【譲受支援】に申し込みをした事業者に対し、申請書の提出前に概要や注意点の説明等、現地診断を行います。

**下記ホームページ中段「申請前面談・現地診断　申込みフォーム」から面談の申込みをしてください。**

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html

**※現地診断実施期間は上記 URL より各回最新情報をご確認ください。**

## 9　申請方法

(1) 申請における留意事項

| |
|---|
| ア　申請は、国が提供する電子申請システム（Ｊグランツ）でのみ受け付けます。<br>持参、郵便、電子メール等、Ｊグランツ以外の方法による提出はお受けできません。 |
| イ　Ｊグランツを利用するには、「ＧビズＩＤプライム」アカウントの取得が必要です。<br>国の審査に期間を要するため、余裕を持って準備してください。<br>ＧビズＩＤに関するご不明点等は、「ＧビズＩＤ　ヘルプデスク」へお問い合わせください。 |
| ウ　申請の確認・提出、及び申請受付以降の手続きは、申請事業者の代表者又は従業員が行ってください。ただし、Ｊグランツ上の当初申請手続きに限り、申請事業者に代わり第三者が代理申請機能を使用することができます(詳細は、下記＜代理申請機能について＞を参照してください)。 |
| エ　提出書類の取得及び作成等、申請に係る経費は申請者の負担となります。 |
| オ　マイナンバーが記載された書類は受領できませんので、ご留意ください。確定申告書や開業届等でマイナンバーが記載されている場合は、当該部分に黒塗りやマスキング処理等を施し、番号が判別できないようにしてご提出ください。 |
| カ　提出書類は、P.17～22「10（２）申請に必要な書類」に示すファイル名としてください。 |
| キ　Ｊグランツにアップロード可能な１ファイル当たりの容量は 16MB となります。　ファイル内に画像等を貼付する際は、注意してください。 |
| ク　申請内容や提出資料に不備・不足等がある場合、Ｊグランツにて差戻しとなる場合があります。その場合は、申請フォーム「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレス |

に通知メールが届きます。また必要に応じ、公社担当者から追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。

ケ　提出書類の不備や不足に対する修正資料の提出、又は公社が求める追加書類等の提出について、公社が示す期限を過ぎた場合や回答がない場合等には、審査不通過となる場合があります。

コ　必ず提出書類の控え及びバックアップを取って保管してください。
下表内に【原本】の記載があるものは、採択後に確認を行う場合がありますので、 必ず原本の保管をしてください。

サ　申請後、公社が求める修正事項以外の提出書類の加筆、修正等はできません。

シ　助成事業の実施は交付決定日以降となります。交付決定日より前に契約・発注等を行ったものについては助成対象外になりますのでご注意ください。

【代理申請機能について】

ア　本助成事業の申請にあたって、申請の手続きを申請者に代わり第三者が行うことができます。ただし、Ｊグランツ上の代理申請機能の使用に限ります。

イ　以下の者は、代理申請を請け負うことはできません。
〇助成対象経費に関与する事業者（外注(委託)先の事業者）及びその従業員
〇本助成事業の運営及び審査に関わる者、ならびに、これらの者が所有又は所属する事業者（公社職員・相談員等）

ウ　Ｊグランツ上の代理申請を行う場合、申請者（委任元）が第三者（行政書士等）にＧビズＩＤ上で委任の依頼をすることで、受任した行政書士等がＪグランツ上で申請を作成できます。ただし、申請の確認及び提出は申請者自身が行います。必ず申請者自身の意思・責任で申請等を行ってください。また、申請受付以降の手続きは申請者自身が行ってください。

エ　ＧビズＩＤ上で委任関係を結ぶ場合、「ＧビズＩＤプライム」を保有している委任者、受任者のマイページ上で委任申請、承認作業が必要です。詳細はデジタル庁ＧビズＩＤ ＨＰの「よくある質問」(https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html）の「５．委任について」及び「ＧビズＩＤマイページ操作マニュアル」（https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual_gbiz-id_mypage.pdf）の「4.2.委任申請する」をご確認ください。

オ　代理申請を行う場合は、申請者は「同意書（代理申請用)」を作成し、公社に提出してください。公社ＨＰからダウンロードした様式を使用し、本助成事業のＪグランツ申請フォームの指定箇所にアップロードしてください。

カ　代理申請に関し、申請者(委任元)と代理申請者との間に生じた紛争またはトラブルについては、事務局は関与するものではなく、当該当事者間で解決してください。

## 10　申請書類の提出

(1)　申請書の入手方法

申請書類は、公社ホームページからダウンロードして作成してください。

http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html

(2)　申請に必要な書類

申請者ごとに必要な提出書類が異なりますので、ご確認の上ご準備していただきますようお願いいたします。

【Aタイプ(後継者未定)】【Bタイプ(親族内又は従業員承継)】【Cタイプ(企業継続支援)】、【Dタイプ(譲受支援)】(「TOKYO版創業・承継マッチング支援事業」利用者以外)

| NO. | 申請に必要な書類 | 注意事項等 |
|---|---|---|
| 1 | **申請前確認書、申請書(ともに指定様式)** | ・1つのエクセルファイルに左記2種類の様式があります。<br><br>ファイル名 ▸ 01_申請前確認書・交付申請書.xlsx |
| 2 | **確定申告書の写し** | (1)　法人の場合<br>税務署へ提出した**直近2期分**の確定申告書すべての写し(別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書等すべて。)<br><br>ファイル名 ▸ 02_確定申告書（前期分）.pdf<br>02_確定申告書（前々期分）.pdf |
| | | (2)　個人事業者の場合<br>税務署へ提出した**直近2期分**の確定申告書(収支内訳書又は青色申告決算書(貸借対照表を含む。)<br><br>ファイル名 ▸ 02_確定申告書（前期分）.pdf<br>02_確定申告書（前々期分）.pdf |
| 3 | **登記簿謄本(履歴事項全部証明書)【原本】** | ・発行後3か月以内のもの<br>・個人事業者の場合は、開業届の写し<br><br>ファイル名 ▸ 03_登記簿謄本.pdf　03_開業届.pdf |
| 4 | **社歴(経歴)書** | ・会社概要(パンフレット)でも可<br><br>ファイル名 ▸ 04_(事業者名)_社歴書.pdf |
| 5 | **直近の事業税等の納税証明書【原本】** | (1)　法人の場合<br>直近の「**法人事業税及び法人都民税の納税証明書(都税事務所発行)**」<br><br>ファイル名 ▸ 05_納税証明書.pdf |

| | | |
|---|---|---|
| | | (2)　個人事業者の場合<br>ア　事業税が課税対象の方<br>直近の「**個人事業税の納税証明書(都税事務所発行)**」及び「**住民税納税証明書(区市町村発行)**」<br>イ　事業税が非課税の方<br>「**所得税納税証明書(その１)(税務署発行)**」及び「**住民税納税証明書(区市町村発行)**」<br><br>ファイル名　▸　05_納税証明書.pdf |
| 6 | **見積書** | ・１件 30 万円(税込)以上の場合のみ<br>・委託業務の明細が記載されており、業務に係る納品予定(成果)物が確認できること<br>・具体的な業務内容が確認できるもの(提案書等あれば添付)<br>**・29 ページの見本をご確認ください。**<br><br>ファイル名　▸　06_（委託先名）_見積書.pdf |
| 7 | **支援内容証明書**<br>**(指定様式)** | ・【A タイプ(後継者未定)】、【B タイプ(親族内又は従業員承継)】で下記の支援を受けて申請する場合、要添付<br>・東京商工会議所、町田商工会議所及び東京都商工会連合会が行う「地域持続化支援事業(拠点事業)支援」<br>・一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行った「地域金融機関による事業承継促進事業」又は同協会が行う「地域金融機関による事業承継ネットワーク構築支援事業」<br>・東京信用保証協会が行う「専門家派遣事業」<br>・東京都中小企業団体中央会が行った「団体向け事業承継促進支援事業」又は同会が行う「中小企業新戦略・事業承継支援事業（団体向け)」<br><br>ファイル名　▸　07_支援内容証明書.pdf |
| 8 | **事業承継計画書**<br>**(指定様式)** | ・【B タイプ(親族内又は従業員承継)】の場合、要添付<br>・申請時点の最新版を提出<br>・地域金融機関による事業承継促進事業の事業承継計画書(A 様式・B 様式)でも可<br><br>ファイル名　▸　08_事業承継計画書.pdf |
| 9 | **小規模企業者に該当することの確認書**<br>**(指定様式)** | ・【A タイプ(後継者未定)】、【B タイプ(親族内又は従業員承継)】【D タイプ(譲受支援)】で「企業価値や事業価値等の算定」に取り組む場合、要添付<br>※助成率 10/10 で申請する方は、こちらをご提出ください<br><br>ファイル名　▸<br>09_小規模企業者に該当することの確認書.pdf |

【Ｄタイプ(譲受支援)】「TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業」利用者向け

①2 年以上事業を営んでいる利用者向け

| NO. | 申請に必要な書類 | 注意事項等 |
|---|---|---|
| 1 | **申請前確認書、申請書(ともに指定様式)** | ・１つのエクセルファイルに左記２種類の様式があります。<br><br>ファイル名 ▸ 01_申請前確認書・交付申請書.xlsx |
| 2 | **確定申告書の写し** | (1)　法人の場合<br>税務署へ提出した**直近２期分**の確定申告書すべての写し(別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書等すべて。)<br><br>ファイル名 ▸ 02_確定申告書（前期分）.pdf<br>02_確定申告書（前々期分）.pdf |
| | | (2)　個人事業者の場合<br>税務署へ提出した**直近２期分**の確定申告書(収支内訳書又は青色申告決算書(貸借対照表を含む。)<br><br>ファイル名 ▸ 02_確定申告書（前期分）.pdf<br>02_確定申告書（前々期分）.pdf |
| 3 | **登記簿謄本(履歴事項全部証明書)【原本】** | ・発行後３か月以内のもの<br>・個人事業者の場合は、開業届の写し<br><br>ファイル名 ▸ 03_登記簿謄本.pdf　03_開業届.pdf |
| 4 | **社歴(経歴)書** | ・会社概要(パンフレット)でも可<br><br>ファイル名 ▸ 04_(事業者名)_社歴書.pdf |
| 5 | **支援申込書、支援決定通知書** | TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業の「支援申込書」、「支援決定通知書」<br><br>ファイル名 ▸ 10_支援申込書.pdf<br>10_支援決定通知書.pdf |
| 6 | **直近の事業税等の納税証明書【原本】** | (1)　法人の場合<br>直近の「**法人事業税及び法人都民税の納税証明書(都税事務所発行)**」<br><br>ファイル名 ▸ 05_納税証明書.pdf |
| | | (2)　個人事業者の場合<br>ア　事業税が課税対象の方<br>直近の「**個人事業税の納税証明書(都税事務所発行)**」及び「**住民税納税証明書(区市町村発行)**」<br>イ　事業税が非課税の方<br>「**所得税納税証明書(その１)(税務署発行)**」及び「**住民税納税証明書(区市町村発行)**」<br><br>ファイル名 ▸ 05_納税証明書.pdf |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | 見積書 | ・１件 30 万円(税込)以上の場合のみ<br>・委託業務の明細が記載されており、業務に係る納品予定(成果)物が確認できること<br>・具体的な業務内容が確認できるもの(提案書等あれば添付)<br>・29 ページの見本をご確認ください。<br><br>ファイル名 ▸ 06_（委託先名）_見積書.pdf |
| 8 | 小規模企業者に該当することの確認書<br>(指定様式) | ・「企業価値や事業価値等の算定」に取り組む場合、要添付<br>※助成率 10/10 で申請する方は、こちらをご提出ください<br><br>ファイル名 ▸<br>09_小規模企業者に該当することの確認書.pdf |

②1 年以上 2 年未満事業を営んでいる利用者向け

| NO. | 申請に必要な書類 | 注意事項等 |
|---|---|---|
| 1 | 申請前確認書、申請書<br>(ともに指定様式) | ・１つのエクセルファイルに左記２種類の様式があります。<br><br>ファイル名 ▸ 01_申請前確認書・交付申請書.xlsx |
| 2 | 確定申告書の写し | (1) 法人の場合<br>税務署へ提出した**直近１期分**の確定申告書すべての写し(別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書等すべて。)<br><br>ファイル名 ▸ 02_確定申告書（前期分）.pdf<br>02_確定申告書（前々期分）.pdf |
| | | (2) 個人事業者の場合<br>税務署へ提出した**直近１期分**の確定申告書(収支内訳書又は青色申告決算書(貸借対照表を含む。)<br><br>ファイル名 ▸ 02_確定申告書（前期分）.pdf<br>02_確定申告書（前々期分）.pdf |
| 3 | 登記簿謄本<br>(履歴事項全部証明書)<br>【原本】 | ・発行後３か月以内のもの<br>・個人事業者の場合は、開業届の写し<br><br>ファイル名 ▸ 03_登記簿謄本.pdf　03_開業届.pdf |
| 4 | 社歴(経歴)書 | ・会社概要(パンフレット)でも可<br><br>ファイル名 ▸ 04_(事業者名)_社歴書.pdf |
| 5 | 支援申込書、支援決定通知書 | TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業の「支援申込書」、「支援決定通知書」<br><br>ファイル名 ▸ 10_支援申込書.pdf<br>10_支援決定通知書.pdf |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | 直近の事業税等の納税証明書<br>【原本】 | (1)　法人の場合<br>直近の「**法人事業税及び法人都民税の納税証明書(都税事務所発行)**」<br><br>ファイル名　▸　05_納税証明書.pdf |
| | | (2)　個人事業者の場合<br>ア　事業税が課税対象の方<br>直近の「**個人事業税の納税証明書(都税事務所発行)**」及び「**住民税納税証明書(区市町村発行)**」<br>イ　事業税が非課税の方<br>「**所得税納税証明書(その１)(税務署発行)**」及び「**住民税納税証明書(区市町村発行)**」<br><br>ファイル名　▸　05_納税証明書.pdf |
| 7 | 見積書 | ・１件 30 万円(税込)以上の場合のみ<br>・委託業務の明細が記載されており、業務に係る納品予定(成果)物が確認できること<br>・具体的な業務内容が確認できるもの(提案書等あれば添付)<br>・29 ページの見本をご確認ください。<br><br>ファイル名　▸　06_（委託先名）_見積書.pdf |
| 8 | 小規模企業者に該当することの確認書<br>(指定様式) | ・「企業価値や事業価値等の算定」に取り組む場合、要添付<br>※助成率 10/10 で申請する方は、こちらをご提出ください<br><br>ファイル名　▸<br>09_小規模企業者に該当することの確認書.pdf |

③未決算法人、未決算個人事業者、創業予定者向け

| NO. | 申請に必要な書類 | 注意事項等 |
|---|---|---|
| 1 | 申請前確認書、申請書<br>(ともに指定様式) | ・１つのエクセルファイルに左記２種類の様式があります。<br><br>ファイル名　▸　01_申請前確認書・交付申請書.xlsx |
| 2 | 所得の証明【原本】 | ・代表者の直近の「源泉徴収票」または「税務署発行の納税証明書（その２）」<br><br>ファイル名　▸　02_所得証明.pdf |
| 3 | 登記簿謄本【原本】<br>(履歴事項全部証明書)<br><br>開業届の写し | (1) 法人の場合<br>登記簿謄本（発効後 3 か月以内）<br>(2) 個人事業者の場合<br>開業届の写し<br>(3) 創業予定者の場合<br>上記いずれかを採択後に提出<br><br>ファイル名　▸　03_登記簿謄本.pdf　03_開業届.pdf |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | 本人確認書類 | 申請書に記載した氏名、住所、生年月日が確認できる公的な本人確認書類をご提出ください。<br><br>・運転免許証等<br>・その他、公社が本人確認書類として適切と判断するもの<br><br>ファイル名 ▶ 03_本人確認書類.pdf |
| 5 | 支援申込書、支援決定通知書 | TOKYO 版創業・承継マッチング支援事業の「支援申込書」、「支援決定通知書」<br><br>ファイル名 ▶ 10_支援申込書.pdf<br>10_支援決定通知書.pdf |
| 6 | 直近の事業税等の納税証明書<br>【原本】 | ・代表者の直近の「住民税納税証明書(区市町村発行))又は「住民税非課税証明書(区市町村発行))<br><br>ファイル名 ▶ 05_納税証明書.pdf |
| 7 | 見積書 | ・１件 30 万円(税込)以上の場合のみ<br>・委託業務の明細が記載されており、業務に係る納品予定(成果)物が確認できること<br>・具体的な業務内容が確認できるもの(提案書等を添付)<br>・29 ページの見本をご確認ください。<br><br>ファイル名 ▶ 06_（委託先名）_見積書.pdf |
| 8 | 小規模企業者に該当することの確認書<br>(指定様式) | ・【D タイプ(譲受支援)】で「企業価値や事業価値等の算定」に取り組む場合、要添付<br>※助成率 10/10 で申請する方は、こちらをご提出ください<br><br>ファイル名 ▶<br>09_小規模企業者に該当することの確認書.pdf |

※公社ホームページに提出書類のチェックシートを用意しています。
申請にあたってこちらも併せてご活用ください。

**【申請書類の提出期間】**

| | |
|---|---|
| 第 1 回 | 令和８年６月１日(月)～令和８年７月 17 日(金)17 時まで |
| 第 2 回 | 令和８年８月３日(月)～令和８年９月 16 日(水)17 時まで |
| 第 3 回 | 令和８年 10 月 13 日(火)～令和８年 12 月 15 日(火)17 時まで |

**※申請区分によって事前に現地診断を受けている必要があります。**
**現地診断は、下記ホームページから申込みをしてください。**

http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html

## 11　審査方法

(1) 審査方法

申請書類に基づき**審査**(資格審査、書類審査及び総合審査) を行い、助成対象者を決定します。

(2) 審査の視点

| | |
|---|---|
| ア　取組の妥当性 | 申請事業を実施することにより経営改善、事業承継等の課題の改善につながる効果があるか |
| イ　取組計画の実現可能性 | 申請事業の計画の実施体制、資金計画、スケジュール等に問題がないか |
| ウ　必要性(要件適合等) | 主に公的な支援等という視点から支援の必要性があるか |

(3) 審査結果及び交付決定

ア　審査結果は、書面(交付決定通知書) にてお知らせします。

イ　審査は非公開で行います。審査に関する個別のお問い合わせにはお答えいたしかねますので、予めご了承ください

**ウ　審査の結果、助成金交付予定額は申請額から減額となる場合があります。**

エ　「交付決定」は、申請内容に基づいた審査の結果、助成対象とすることを決定したもので、交付及び交付金額を確約するものではありません。また、交付決定にあたり条件を付す場合があります。

オ　助成金交付の対象となる事業は、交付決定通知書で通知した事業となります。

## 12　助成事業を実施するための注意事項

助成事業者は、助成事業の成果、経費の妥当性および適切な経理処理について、第三者に対し合理的に説明・立証する必要があります。事業実施にあたっては、交付決定通知書および交付決定時に配布する「事務の手引き」に基づいて適正な処理を行ってください。

### (1)　経理関係書類の確認

ア　実績報告の確認書類として、下記の書類の整備・保管が必要です。

※原則、原本のない経費については助成対象となりません。

- 見積書(申請時以降、内容に変更なければ申請時に提出したもの)
- 契約書(注文書と注文請書のセットで代用可)
- 仕様書
- 納品書
- 検収書
- 請求書
- 振込控(金融機関が発行し、振込先が確認できるもの)
- 普通預金通帳又は当座勘定照合表
- 領収書
- 成果物(書面で成果物を確認できない場合は写真)
- 委託業務が完了したことを確認できる報告書等
- システムの場合は成果物の CD－ROM 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。

ウ　助成事業に係る経理事務については、他の事業と区別して収支を記録するとともに、帳票類を保管してください。

### (2)　助成事業計画の変更・中止

ア　**届出が必要な場合**

助成事業者の名称（商号又は屋号)・所在地・代表者の変更をしたとき、会社形態を変更したとき、合併をしたとき、創業予定者で個人事業の開業届出を提出したときは、速やかに公社への届出を行う必要があります。

イ　**承認申請および公社の承認が必要な場合**

※正当な理由がない限り、変更は認められません。

※公社の承認を得ず変更を行った場合は、助成対象外となるのでご注意ください。

（ア）事業全般に関する変更

- 事業実施場所を変更する場合
- 新会社の設立等をした場合
- 助成事業の内容を著しく変更する場合

（イ）経費区分に関する変更

・増額する経費区分について、当初の金額から 20%を超える増加がある場合

・新たな経費区分を計上する場合

・委託・外注費において、契約先の変更や追加をする場合、契約内容を大幅に変更する場合

（ウ）（創業予定者又は）個人事業主が新会社等の法人設立を行おうとする（所謂「法人成り」）場合

・所謂「法人成り」後の事業者に助成事業を引き継ごうとする場合、あらかじめ助成事業譲渡承認申請の手続き及び公社の承認が必要です。

（エ）助成事業を中止（廃止）しようとする場合

(3)　義務の承継

助成対象事業及びその成果に基づく事業の運営を新たに設立する会社等が承継する場合は、交付決定に定める義務等は承継後の会社等に適用します。

## 13　助成事業完了後の注意事項

| | |
|---|---|
| (1)　公社職員による調査等 | 助成事業の実施状況、助成金の収支及び助成金に係わる帳簿書類その他の物件について、立入り調査又は報告を求める場合があります（外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者に質問することを含みます）。<br>助成事業者は、公社から立入り調査、又は報告を求められたときは、これに応じなければなりません（外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者が質問を受けたときを含みます）。 |
| (2)　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。 |

## 14　助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者、委託先の事業者その他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、期限を定めて返還を命じることができます。

(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（キャッシュバックや協賛金等の名目で実質的に本来受領する助成金を偽ることを含む。）
(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) 都内において実質的に事業を行っている実態がないと認められるとき又は助成事業の実施場所において助成事業の活動実態がないと認められるとき
(5) 助成要件に該当しない事実が判明したとき
(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若しくはこれに付した条件又は事務の手引きに定める遵守事項、助成金交付決定に基づく命令に違反したとき
(8) 申請日までの過去５年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に、法令に違反したとき
(9) 申請日までの過去５年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して不正等の事故を起こしたとき
(10) 東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）に規定する暴力団関係者であること又は公社所定『反社会的勢力排除に関する誓約事項』の誓約遵守に反することが判明したとき
(11) 風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第２条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営んでいたこと若しくは営んでいることが判明したとき
(12) 公社が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション(送り付け商法)、催眠商法、霊感商法など公的資金の助成先として適切でない業態を営んでいた又は営んでいることが判明したとき

※　本事項は、助成金の額の確定があった後においても適用があるものとします。
※　不正行為に対しては、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、委託先の事業者その他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。

〈反社会的勢力排除に関する誓約事項＞

1　助成金の交付申請にあたっては、申請時・助成事業の実施期間内および完了後において、次のいずれにも該当しないことを誓約する必要があります。

（1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（2）暴力団員（暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（3）暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）

（4）暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）

（5）総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）

（6）社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）

（7）特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）

（8）準暴力団等（暴力団と同程度の明確な組織性は有しないものの、暴力団等の犯罪組織との密接な関係がうかがわれる者）

（9）匿名・流動型犯罪グループ（SNS や求人サイト等を利用して実行犯を募集する手口により特殊詐欺等を広域的に敢行するなどの集団）

(10) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者（共生者）

イ　前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること

ロ　前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること

ハ　自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること

ニ　前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること

ホ　前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

(11) その他前各号に準ずる者

2　申請にあたっては、自らまたは第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを誓約する必要があります。

（1）暴力的な要求行為

（2）助成金事業において募集要項・交付決定通知書・事務の手引きに定めるところを超えた不当な要求行為

（3）公社に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

（4）風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて公社の信用を毀損し、または公社の業務を妨害する行為

3　申請事業者は、助成金の申請時・助成事業の実施期間内および完了後において、上記の第１項及び第２項の誓約に反したときには、公社の実施する一切の事業等から排除され、これによって不利益を被ることとなっても一切異議を申し立てず、公社になんらの請求もしないものとします。

## 15　電子情報処理組織による通知等

以下の通知等について、公社はＪグランツまたはメールによって通知することができるものとします。

（1）　助成金の交付に係る通知

（2）　申請の取下げ及び事情変更による決定の取消等の通知

（3）　助成事業の内容変更等の承認の申請及び届出に係る通知

（4）　助成金の額の確定に係る通知

（5）　助成金の請求・支払

＝申請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。

３　「手続サクサクプロジェクト」への参加のお願い

本申請等においてご提供いただいた法人情報等について、東京都によるデータ収集にご同意いただいた場合は、上記１及び２にかかわらず、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金等の申請手続の際にデータ入力を省略可能とする取組に利用させていただきます。（手続サクサクプロジェクトの詳細はこちら）

東京都によるデータ収集に関する同意につき、ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

◆　個人情報について

当公社では、「個人情報保護指針」に基づき、個人情報を収集、管理及び利用いたします。また、指針に定める利用目的以外には、原則として利用しません。詳しくは下記のリンクから指針をご確認ください。https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html

## 《事業承継支援助成金　ＦＡＱ》

下記ホームページをご覧ください。

http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shoukei.html

参考　見積書例

令和〇年〇月〇日

# 御　見　積　書

株式会社○○○○　御中

下記のとおり、御見積申し上げます。

**件　　名：** 株価算定及び事業承継スキーム検討業務委託
**有効期限：** 令和〇年〇月〇日（発行日より１ヶ月間）
**支払方法：** 指定口座への銀行振込（業務完了後）


**株式会社△△税理士法人**
〒100-0005 東京都○○区○丁目○○番○号
TEL：03-XXXX-XXXX / FAX：03-XXXX-XXXX
担当部署：△△部
担当者名：○○ ○○
登録番号：T1234567890123


**御見積金額合計：　￥2,420,000.-　（税込）**

（税抜金額：￥2,200,000.- ／ 消費税額(10%)：￥220,000.-）

※その他業務に係る実費（旅費・交通費等）は、別途実費ご請求いたします。

| No. | 摘要（具体的内容・実施作業） | 単価（円/日） | 工数（日） | 金額（円） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **株価算定業務（自社株式評価）**<br>・決算書・資産評価に基づく自社株式評価額の算定 | 100,000 | 4 | 400,000 |
| 2 | **事業承継スキーム検討及び計画策定支援業務**<br>・最適スキームの検討・提案およびリスク対策立案<br>・事業承継計画書の策定 | 100,000 | 6 | 600,000 |
| 3 | **特例事業承継税制の確認申請手続き**<br>・特例承継計画の作成・申請サポート | 100000 | 4 | 400,000 |
| 4 | **特例事業承継税制の認定申請手続き**<br>・認定申請書類の作成・申告手続き | 100000 | 8 | 800,000 |
| | | | 小計（税抜価格） | 2,200,000 |
| | | | 消費税額（10%） | 220,000 |
| | | | **合計（税込金額）** | **2,4200,000** |

**≪“一式”表示不可≫**
**委託事業の具体的な内容と単価・工数等がわかるもの**
**※単価および工数が通常と比べ大きくなる場合には、**
**その理由を明記した書類（提案書等）が必要となります。**
**例）株価算定の場合：会社所有の不動産が４カ所あり、含み益も多額なケース等**

**委託事業に対応する納品予定(成果)物を明記すること**

**【 備 考 ・ 成 果 物 】**

・本委託業務に対応する納品予定（成果）物は下記のとおりです。
　１．株価算定業務　：　『自社株価算定書』
　２．事業承継スキーム検討及び計画策定支援業務　：　『事業承継スキーム検討報告書』『事業承継計画書』
　３．特例事業承継税制の確認申請手続き：『特例承継計画』『確認書(東京都発行)』
　４．特例事業承継税制の認定申請手続き：『認定申請に係る提出書類』『申告書控え』
・成果物の納品（電子データおよび書面）をもって、本委託業務の完了といたします。

## 参考　各士業法 条文の一例（独占業務の取扱い）

■弁護士法 72 条（非弁護士の法律事務の取扱い等の禁止）

弁護士又は弁護士法人でない者は、報酬を得る目的で訴訟事件、非訟事件及び審査請求、再調査の請求、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件その他一般の法律事件に関して鑑定、代理、仲裁若しくは和解その他の法律事務を取り扱い、又はこれらの周旋をすることを業とすることができない。ただし、この法律又は他の法律に別段の定めがある場合は、この限りでない。

■税理士法 52 条（税理士業務の制限）

税理士又は税理士法人でない者は、この法律に別段の定めがある場合を除くほか、税理士業務を行つてはならない。

■行政書士法 19 条（業務の制限）　※令和 8 年 1 月 1 日改正後

行政書士又は行政書士法人でない者は、他人の依頼を受けいかなる名目によるかを問わず報酬を得て業として第１条の 3 に規定する業務を行うことができない。ただし、他の法律に別段の定めがある場合及び定型的かつ容易に行えるものとして総務省令で定める手続について、当該手続に関し相当の経験又は能力を有する者として総務省令で定める者が電磁的記録を作成する場合は、この限りでない。

※第 1 条の 3

行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下この条及び次条において同じ。）その他権利義務又は事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む。）を作成することを業とする。

２　行政書士は、前項の書類の作成であっても、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができない。

# 補足　日本産業標準分類

| | | | |
|---|---|---|---|
| A | 農業、林業 | 01 | 農業 |
| | | 02 | 林業 |
| B | 漁業 | 03 | 漁業 |
| | | 04 | 水産養殖業 |
| 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） |
| I | 卸売業、小売業 | 50 | 各種商品卸売業 |
| | | 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 |
| J | 金融業、保険業 | 62 | 銀行業 |
| | | 63 | 協同組織金融業 |
| | | 64 | 貸金業、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、保険サービス業を含む） |
| K | 不動産業、物品賃貸業 | 68 | 不動産取引業 |
| | | 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 |
| | | 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 | 83 | 医療業 |
| | | 84 | 保険衛生 |
| Q | 複合サービス事業 | 85 | 社会保険・社会福祉・介護事業 |
| | | 86 | 郵便局 |
| | | 87 | 協同組合（他に分類されないもの） |
| 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（別掲を除く） |
| | | 91 | 職業紹介・労働者派遣業 |
| | | 92 | その他の事業サービス業 |
| | | 93 | 政治・経済・文化団体 |
| | | 94 | 宗教 |
| | | 95 | その他のサービス業 |
| | | 96 | 外国公務 |
| S | 公務（他に分類されるものを除く） | 97 | 国家公務 |
| | | 98 | 地方公務 |
| T | 分類不能の産業 | 99 | 分類不能の産業 |

※　申請書「1.申請者の概要」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。

なお、「自社が何分類に該当するか」というお問い合わせには応じられません。分類を確認できる下記ホームページ等を参照しながら、必ず申請者自身でご確認くださいますようお願い申し上げます。

(https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10)

※　また、下記「分類に関するQ&A」には、複数事業を行っている場合の考え方などが掲載されていますので、ご不明点がある方はご参照ください。

(https://www.soumu.go.jp/main_content/000819207.pdf)

| 業　　種 | 資本金及び常用従業員数 |
|---|---|
| 製造業・建設業・運輸業・その他の業種　※1 | 3億円以下又は300人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下又は100人以下 |
| サービス業　※1 | 5,000万円以下又は100人以下 |
| 小売業（飲食業を含む） | 5,000万円以下又は50人以下 |