

令和3年度  
事業承継・再生支援事業  
第2回事業承継支援助成金  
【募集要項】

○助成対象

本助成金は、令和2年10月1日から令和3年9月末日までの期間に、公益財団法人東京都中小企業振興公社が行う「事業承継・再生支援事業」、又は東京商工会議所、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)」による支援(Dタイプの申請については、公社による申請前の現地診断)を受けた都内中小企業者を対象とするものです。

○申請エントリー期間

令和3年10月8日(金)～12月7日(火)午後5時

申請書類の提出は予約制になっております。  
下記期間にホームページからお申込みください。

○申請書類の提出期間

令和3年12月13日(月)～24日(金)のうち公社の指定する日

申請書類をご持参ください。  
提出された申請書類は、採択の可否に関わらず返却しません



公益財団法人

東京都中小企業振興公社

総合支援部 総合支援課

事業承継・再生支援事業事務局

〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町1-9

東京都産業労働局秋葉原庁舎5階



TEL : 03-3251-7885

E-Mail : shoukei@tokyo-kosha.or.jp

## 【目次】

1	目的 .....	3
2	支援内容 .....	3
3	助成対象事業.....	4
4	申請要件 .....	5
5	助成対象経費.....	7
6	助成対象経費とならない場合の例.....	9
7	助成事業のスケジュール.....	9
8	申請書類の作成及び提出.....	9
9	審査方法 .....	12
10	助成事業を実施するための注意事項.....	12
11	助成事業完了後の注意事項.....	13
12	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還.....	14
	《申請者情報のお取り扱いについて》 .....	15
	《事業承継支援助成金 F A Q》 .....	15
補足	日本産業標準分類.....	16



### 3 助成対象事業

次の(1)～(4)のいずれかの申請区分に該当する取組(委託)が助成対象事業となります。  
なお、複数の申請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。

#### (1) 【Aタイプ(後継者未定)】

##### 第三者への事業譲渡(M&A等)に向けた取組

- ア 財務、税務、法務のデューデリジェンスのために行う、外部専門家の活用\*
- イ 後継者候補の確保に向けて行う、人材紹介会社のサービス利用
- ウ M&A仲介会社とのアドバイザー契約の締結

※企業価値算定(バリュエーション)も対象となります。

#### (2) 【Bタイプ(後継者決定)】

##### 後継者への事業承継(譲渡)に向けた取組

- ア 事業承継手続きの実務として、株式譲渡や相続手続き等のために行う、外部専門家の活用
- イ 財務、税務、法務のデューデリジェンスのために行う、外部専門家の活用\*
- ウ 中核人材(幹部社員)の確保に向けて行う、人材紹介会社のサービス利用

※企業価値算定(バリュエーション)も対象となります。

#### (3) 【Cタイプ(企業継続支援\*)】

##### 令和2年度の企業継続支援を受けて実施する、事業承継、経営改善等の取組

- ア 中核人材(幹部社員)の確保、育成のために行う、人材紹介会社のサービス利用及び外部専門家への研修業務委託
- イ 社内経営管理システムの構築に向けて行う、外部専門家の活用及び外部事業者へのシステム開発委託
- ウ 組織、人事等内部管理体制の整備のために、外部専門家への業務委託
- エ 新市場開拓のために、調査会社への市場調査委託

※「企業継続支援」とは、①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」を行う中で、②次代に引き継ぐべき優れた技術等を有し、③事業承継や経営改善に取り組む意欲を持ち、④一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。

#### (4) 【Dタイプ(譲受支援)】

##### 取引先\*の事業又は株式の譲受に向けた取組

- ア 財務、税務、法務のデューデリジェンスのために行う、外部専門家の活用
- イ 契約書の作成やレビューのために行う、外部専門家への業務委託

※主要取引先(基準日時点ですでに取引がある)の譲受に限ります。

助成対象事業とならない場合もあります。詳細は「6 助成対象経費とならない場合の例」をご確認ください。

#### 4 申請要件

基準日(令和3年10月1日)時点で次の(1)～(5)の要件を全て満たす必要があります。

また、特段の記載がある場合を除き、助成対象期間が終了するとき(それより前に助成事業が完了する場合は、その完了時)まで、申請要件を引き続き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、大企業が実質的に経営に参画していないもの

業 種	資本金及び常時使用する従業員
製造業、建設業、運輸業、その他業種	3億円以下 又は 300人以下
ゴム製品製造業の一部	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)	5,000万円以下 又は 100人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下 又は 300人以下
旅館業	5,000万円以下 又は 200人以下
小売業	5,000万円以下 又は 50人以下

※「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、事業を営む者です。ただし、中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合は除きます。

※「大企業が実質的に経営に参画」とは、以下の事項のいずれかに該当する場合です。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ その他大企業が実質的に経営に参画している

(2) 組織形態が次のア又はイに該当し、それぞれ(ア)及び(イ)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) 都内税務署に個人事業の開業・廃業等届出書の届け出がされており、申請時にその写し(税務署受付印のあるもの)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

※「引き続き2年以上、実質的に事業を行っている」とは、都内所在を証するために申請書に添付する登記簿謄本や個人事業の開業・廃業等届出書に記載された住所地において、単に建物があることだけでなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることをいい、申請書類、ホームページ、名刺、看板や表札、電話連絡時の状況、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～ウ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(後継者決定)】

下記(ア)から(エ)のすべてに該当する中小企業

- (ア) 令和2年10月1日から令和3年9月末日までの期間に、公社が行う「**事業承継・再生支援事業**」※<sup>1</sup>、又は東京商工会議所、町田商工会議所、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)**」による支援を受けていること
- (イ) 「3 助成対象事業」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**※<sup>2</sup>を予定していること
- (エ) 「地域持続化支援事業(拠点事業)」による支援を受けている場合は、令和3年10月8日(金)から令和3年12月10日(金)までの間に、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

※1 事業承継・事業再生に関する個別相談・支援が対象です。

各種セミナー・後継者交流会・事業承継塾・後継者イノベーションスクールは対象となりません。事業承継・再生支援事業の詳細はホームページをご確認ください。

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

※2 事業承継の定義は3ページをご確認ください。

イ 【Cタイプ(企業継続支援)】

令和2年度(令和2年4月1日から令和3年3月31日まで)に公社が実施する**企業継続支援**※を受けていること

※企業継続支援については4ページをご確認ください。

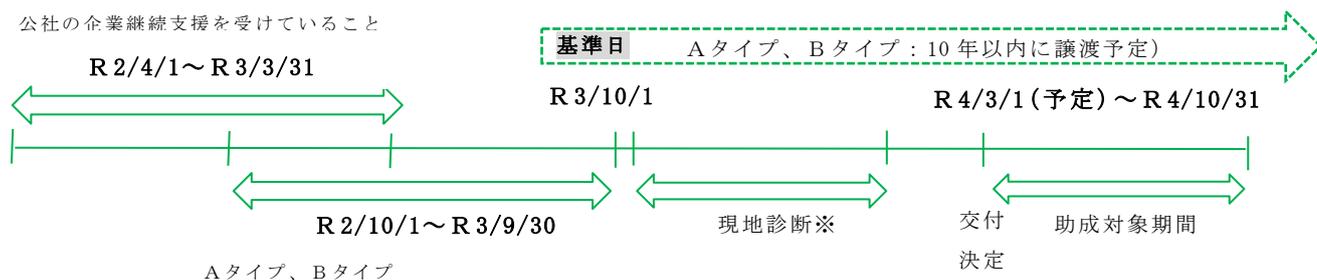
ウ 【Dタイプ(譲受支援)】

下記(ア)から(ウ)のすべてに該当する中小企業

- (ア) 令和3年10月8日(金)から令和3年12月10日(金)までの間に、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
- (イ) 「3 助成対象事業」に掲げる事業を実施する必要があること
- (ウ) 基準日において取引を有する譲受対象の中小企業が、自社の主要事業の維持・発展に必要な先であること

Cタイプ

公社の企業継続支援を受けていること



Aタイプ、Bタイプ

「事業承継・再生支援事業」又は「地域持続化支援事業(拠点事業)」の支援を受けていること

※Dタイプの申請又は「地域持続化支援事業(拠点事業)」支援を

受けて申請する場合はR3/10/8~12/10の間に現地診断を実施すること

(4) 次のア～ウ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

ウ 本助成事業における成果物(予定納品物)等が確認できること

(5) 次のア～コのすべてに該当するもの

ア 同一内容、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

イ 本助成事業の申請は、一事業者一申請(A～Dタイプのうち一つ)に限ること  
また、同一内容・経費で、公社が実施する他の助成事業に併願申請しておらず、同一年度に本助成事業で採択されていないこと

ウ 税金等を滞納していないこと  
※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

エ 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

オ 過去に公社、国、都道府県又は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

カ 過去に公社から助成金の交付を受けている者は、「状況報告書」等を所定期日までに提出していること

キ 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

ク 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

ケ 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」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

コ 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、靈感商法等、公的資金の助成先として適切でないと判断する業態を営むものではないこと

サ 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

## 5 助成対象経費

以下(1)～(4)にすべて該当し、かつ「助成対象経費一覧」に掲げる経費

(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(交付決定日から令和4年10月末日まで)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

(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

【助成対象経費一覧】

対象事業	対象経費【委託費】
<p>【Aタイプ(後継者未定)】 第三者への事業譲渡(M&amp;A等)に向けた取組※<sup>1</sup></p>	<p>財務、税務、法務のデューデリジェンスのために、外部専門家への業務委託に要する経費※<sup>2</sup></p> <p>後継者候補の確保に向けて、人材紹介会社のサービス利用に要する経費</p> <p>M&amp;A仲介会社とのアドバイザー契約締結に要する経費(仲介方式、アドバイザー方式どちらでも可)</p>
<p>【Bタイプ(後継者決定)】 事業承継(譲渡)に向けた取組※<sup>1</sup></p>	<p>事業承継手続きの実務として、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</p> <p>財務、税務、法務のデューデリジェンスのために、外部専門家への業務委託に要する経費※<sup>2</sup></p> <p>中核人材(幹部社員)確保に向けて、人材紹介会社のサービス利用に要する経費</p>
<p>【Cタイプ(企業継続支援)】 令和2年度の企業継続支援を受けて実施する、事業承継、経営改善等の取組</p>	<p>中核人材(幹部社員)の確保、育成のために、人材紹介会社のサービス利用や外部専門家への研修業務委託に要する経費</p> <p>社内経営管理システムの構築のために、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に要する経費</p> <p>例) 生産管理システム、営業管理システム、財務会計システム</p> <p>組織、人事等内部管理体制の整備のために、外部専門家への業務委託に要する経費</p> <p>新市場開拓のために、調査会社への市場調査委託に要する経費</p>
<p>【Dタイプ(譲受支援)】 取引先の事業又は株式の譲受に向けた取組</p>	<p>財務、税務、法務のデューデリジェンスのために、外部専門家への業務委託に要する経費</p> <p>契約書の作成やレビューのために、外部専門家への業務委託に要する経費</p>

※1 譲渡側のみ助成対象となります。また、M&Aの成立時に支払う成功報酬に係る費用等は助成対象とはなりません。

※2 企業価値算定(バリュエーション)も助成対象となります。

「4 申請要件」(5～7ページ)と合わせてご確認ください。

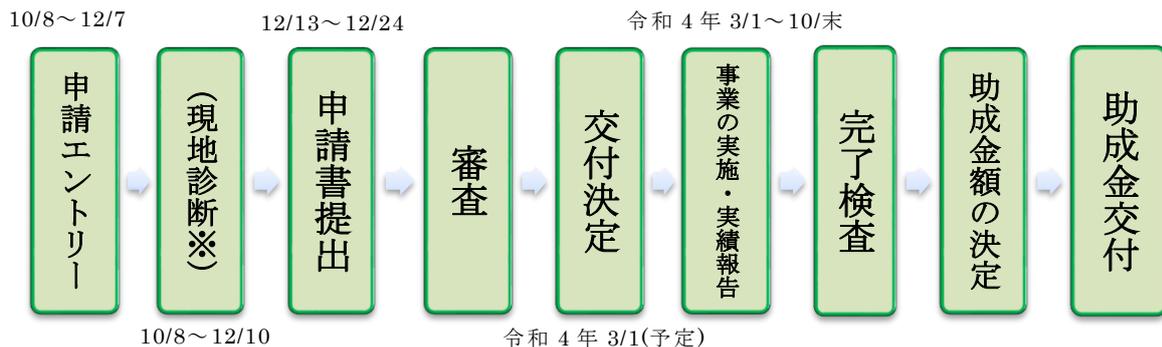
## 6 助成対象経費とならない場合の例

- (1) 契約から支払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ものや委託業務内容を生業としていない事業者へ委託したもの
- (14) 振込以外の方法で支払われた経費

※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。

## 7 助成事業のスケジュール

申請書類を基に審査を行い、助成対象事業者を決定します。



※ Dタイプの申請又は「地域持続化支援事業(拠点事業)」支援を受けて申請する場合は、公社による現地診断が必要です。

## 8 申請書類の作成及び提出

### (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

NO.	申請に必要な書類	注意事項等
1	申請前確認書（指定様式）	
2	申請書（指定様式）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金計画書を含みます</li> </ul>
3	事業承継計画書（指定様式）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【Bタイプ（後継者決定）】での申請の場合のみ添付が必要です</li> <li>・申請時点の最新版を提出</li> </ul>
4	支援内容証明書（指定様式）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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) 支援を受けて申請する場合のみ添付してください。</li> <li>・申請受付前に別途公社による現地診断を受けていることが必要です。</li> </ul>
5	確定申告書の写し ※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	(1) 法人の場合 税務署へ提出した直近2期分の確定申告書全ての写し(別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書など全て) (2) 個人事業者の場合 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))
6	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3ヶ月以内のもの</li> <li>・個人事業者の場合は、開業届の写し</li> </ul>
7	社歴（経歴）書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社概要(パンフレット)でも可</li> </ul>
8	直近の事業税等の納税証明書（原本）	(1) 法人の場合 直近の「法人事業税及び法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）」 (2) 個人事業者の場合 ア 事業税が課税対象の方 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）」 イ 事業税が非課税の方 「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）」
9	見積書、価格表の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件30万円（税込）以上の場合のみ。</li> <li>・見積書は社判又は代表者印のあるもの。</li> <li>・委託業務の明細が記載されていること。</li> </ul>
10	譲受対象（譲渡側）企業との商取引が確認できる資料（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【Dタイプ（譲受支援）】での申請の場合のみ添付が必要です。</li> <li>・取引（基本）契約書（注文書及び請書のセット等も可）</li> </ul>
11	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長形3号、宛名記入、切手不要</li> </ul>

### (3) 申請に必要な書類の提出方法

- (ア) 下記提出先において申請を受け付けます。
- (イ) 受付は全て「予約制」です。申請エントリー期間中にお申込みください。
- (ウ) 申請内容に関して説明できる**申請者（代表者又は社内の事務担当者）**が直接持参してください。代理人による申請は受け付けておりません。
- (エ) 郵送等その他方法では受け付けておりません。
- (オ) 申請書類の提出日時は、申請エントリー後、公社からご連絡差し上げ調整いたします。

#### 【申請エントリー期間】

令和3年10月8日(金)～令和3年12月7日(火) 午後5時

※申請エントリー後、申請内容等の確認や申請書類の提出日の調整のため、公社からご連絡いたします。

#### 【申請書類の提出期間】

令和3年12月13日(月)～24日(金)のいずれかで、公社が指定する日時

※提出日時は、申請エントリー後に調整いたします。

#### ◆申請書類の提出先

公益財団法人東京都中小企業振興公社

総合支援課

事業承継・再生支援事業事務局

〒101-0025

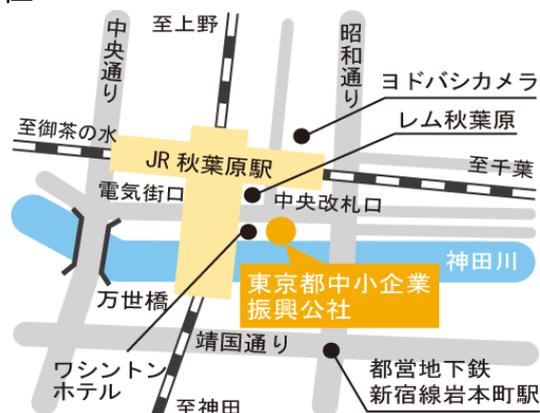
東京都千代田区神田佐久間町1-9

東京都産業労働局秋葉原庁舎5階

TEL：03-3251-7885

E-Mail：shoukei@tokyo-kosha.or.jp

URL：http://www.tokyo-kosha.or.jp/



### (4) 申請書類の作成及び提出における主な留意事項

- ア 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
- イ 提出された申請書類は返却しません。必要に応じて、公社から追加資料(※)の提出及び説明を求められることがあります。
- ウ 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。

※ 顧問先へ委託する場合の既存顧問契約内容がわかる資料、見積書内容に合わせて業務内容や納品予定物の概要を示した委託先からの提案資料など

## 9 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 事業承継等の課題の改善に向けた取組の妥当性
- イ 取組計画の実現可能性
- ウ 助成対象事業の実施を支援する必要性(要件適合等)

### (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。

## 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、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
- ・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
- ・成果物の写真(書面で成果物を確認できない場合)
- ・報告書
- ・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) 経費の支払方法

ア 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。  
イ 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

ア 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。  
イ 正当な理由がない限り、変更は認められません。  
ウ 公社の承認を得ず変更を行った場合は、助成対象外となります。

#### (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す。  
イ 実績報告に基づく完了検査後に助成金の額が確定します。  
ウ 事業の進捗状況や完了検査の結果によっては、助成金交付予定額から減額されることがありますのでご注意ください。

#### (5) 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。

### 11 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、帳簿書類、取得財産その他物件について、現地調査を行い、報告を求めることがあります。
(2) 活用状況報告書の提出	助成事業の完了した年度の翌年度から3年間、助成金の活用状況について、報告書を提出していただきます。
(3) 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。
(4) 助成事業の公表と成果の発表	助成事業者の名称、代表者名、成果を公表する場合があります。 また、助成事業者に、公社から発表を求める場合があります。

## 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、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) 東京都内の主たる事業所及び助成事業の実施場所での事業活動の実態がないと認められるとき。
- (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、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。

## 《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 当会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 ※上記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。
(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

- ◆ 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。

## 《事業承継支援助成金 F A Q》

下記ホームページをご覧ください。

<http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyoshoukei.html>



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

K	不動産業、物品賃貸業	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）
		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）
		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。

([http://www.soumu.go.jp/main\\_content/000317696.pdf](http://www.soumu.go.jp/main_content/000317696.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