様式1（第5条関係）
公益財団法人東京都中小企業振興公社
理　事　長　殿

申請に係る誓約書

公益財団法人東京都中小企業振興公社(以下、「公社」という。)が実施するテイクアウト専門店出店支援（以下、「本事業」という。)は助成事業であることを理解し、申請するにあたり、下記の記載に偽りがないことを誓約します。

記

※チェックをお願いします。

１．本事業の助成金は「協力金」や「融資」とは異なり、今後の事業活動に向けた取組経費の一部から助成金額を確定し、取組完了後に後払いで交付するものであることを理解しました。	☐ はい
２．当該助成事業の募集要項の記載内容を理解し、その内容を遵守します。また、申請書に虚偽の記載がない事を誓約します。	☐ はい
３．私は、助成対象経費を新たな「テイクアウト専門店」以外の用途に使用しません。また、既存店舗の単なる2店舗目の出店ではありません。	☐ はい
４．出店する新たな「テイクアウト専門店」の主要販売製品は自社で製造・加工した食品です。	☐ はい
５．既存事業においては、都内で飲食業を営むもの又は自社で製品・加工した食品を販売している事業者でその業種に係る営業許可書を有しており、それを証するものを添付しています。	☐ はい
６．助成事業の実施に当たっては、必要な営業許可等を取得し、関連法令を遵守します。	☐ はい
７．公社・国・都道府県・区市町村等から、本助成金と同一内容（経費）への重複助成・補助を受けたことはありません。なお、今後も重複助成・補助は受けません。	☐ はい
８．新店舗所在地が確定した際の職員の現地確認に協力します。また、助成対象期間内に新規出店店舗において、実績報告時に新規出店する物件の賃貸借契約書（賃借物件の場合）又は、土地建物不動産登記簿謄本（自社物件の場合）を提出します。	☐ はい
９．募集要項「15．助成金交付後の注意事項」に基づき、購入した店舗改装・設備・備品等については、適正に管理し、管理すべき期間内(5年)に売却等の処分をする場合には公社に事前に申請する事、及び、その処分により収入があった場合には、収入の全額又は一部を納付する事に同意します。	☐ はい
１０．募集要項「16．助成金交付決定の取消し及び助成金の返還」に基づき、交付決定の取消し又は助成金の返還請求がなされる場合について理解しました。	☐ はい
１１．業務を他社に委託する場合は、生業かつ主要業務とする業者へ直接委託・契約します。「生業かつ主要業務である業者」と判断できない場合、「発注理由書」、「生業証明書」の提出に協力します。	☐ はい
１２．自社の役員又は社員の一名を公社との窓口担当者と定め、公社からの依頼には同人がすみやかに対応します。	☐ はい
１３．申請内容が助成対象の要件に該当するか否かは、公社の判断にゆだねます。	☐ はい
１４．「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ありません。その他、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と判断する業態を営むものではありません。	☐ はい
１５．自社の関連するガイドライン等に基づいた感染症対策に取り組んでおり、新規出店においても感染対策に取り組み、感染防止徹底宣言ステッカーを取得します。	☐ はい
１６．公社職員等による検査・調査に協力します。	☐ はい

令和　　年　　月　　日

本店所在地 ：	
会社名(屋号) ：	
代表者(役職) ：	実印
(氏名) ：	

事前チェックリスト　（必ずご提出ください。）

会社名
（商号）

※書類作成時は、募集要項11ページ「10. 申請書類の提出・留意事項」を参照して下さい。

※チェックをお願いします。

◆申請時に必要な添付資料一覧

☐ 準備した

NO	提出必須の書類			入手先	レ
ア	交付申請書及び誓約書 （様式第1号） 【原本】	☐申請書　☐実印（申請企業代表者印）　☐誓約書		事前エントリー後の返信メールのURL	
		☐申請書に記載した経費根拠を添付した「根拠資料貼付シート」 ※ 申請書様式は、返信メールのURLからダウンロードして下さい。			
イ	登記簿謄本等	法人▸	発行後3ヶ月以内の「履歴事項全部証明書」【原本】	法務局	
		個人▸	都内税務署に提出した「個人事業の開業等届出書」【写し】	各自保管分	
ウ	印鑑証明書【原本】 （発行3ヶ月以内） ※申請書に押印した実印に係るもの	法人▸	法人の実印（代表者印）の「印鑑証明書」	法務局	
		個人▸	個人の実印（代表者印）の「印鑑登録証明書」	区市町村役所	
エ	納税証明書【原本】 （事業税）	法人▸	直近の「法人事業税」〈都税〉	都税事務所	
		個人▸	〈課税の方〉直近の「個人事業税」	都税事務所 又は所管税務署	
			〈非課税の方〉「所得税納税証明書」「その１」〈国税〉		
	納税証明書【原本】 （住民税）	法人▸	直近の「法人都民税」〈都税〉	都税事務所	
		個人▸	住民税の「納税証明書」又は「非課税証明書」	区市町村役所	
オ	直近1期分の確定申告書 【写し】 （税務署受付印又は電子申告の受信通知〈メール詳細〉のあるもの）	法人▸	☐別表1　☐貸借対照表 ☐損益計算書	各自保管分	
		個人▸	所得税及び復興特別所得税 ☐第１表　☐収支内訳書 又は 青色申告決算書	各自保管分	
カ	食品関係営業許可書 （既存事業）【写し】	既存事業の店舗、施設等にて取り扱う食品の種類、営業の形態に応じた営業等許可書（保健所の調理業または食品製造業の営業許可書）		各自保管分	
キ	事業実態の分かる写真等 （既存事業）	既存事業の営業実態の分かる写真等（店舗内、製造・加工を実施している箇所及び店舗外観）		各自保管分	
ク	申請金額 根拠資料 【写し】	☐本助成事業で申請するテイクアウト専門店の店舗レイアウト図 ☐経費内訳の分かる見積書 ・1社から提出された見積額の合計（同一社から複数の見積書が出てきた場合はその合計）が税抜100万円以上の場合は、2社以上の見積書をご提出ください。ご提出いただいた見積書のうちから最安値の金額が助成対象経費の上限となります。 ☐（工事内容のわかる工事前・後の）平面図面・工事図面 ☐設備備品費で購入しようとする物品の型番・価格表示の分かるもの（カタログ等）		各自保管分	

※上記以外に追加で資料をお願いする場合がございます。

◆助成金申請～交付までの流れ

※チェックをお願いします。

この申請手続きは、①～⑩までの手続きがあります。

☐ 理解した

実施者	申請者	申請者	公社	公社	申請者	申請者	公社	公社	申請者	公社
内容	①事前エントリー	②交付申請	③書類審査	④交付決定	⑤取組実施	⑥実績報告	⑦完了検査	⑧助成金額の確定	⑨助成金請求	⑩助成金支払

職員が現地確認します

サンプル

様式第1（第5条関係）

公益財団法人東京都中小企業振興公社　　令和　　年　　月　　日

理　事　長　殿

公社記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

整理番号：

（事前エントリーの整理番号）

本店登記所在地　〒　　-

※個人事業主の方は納税地を記載

都内登記所在地　〒　　-

※本店所在地が**都外**の場合は記載してください。

フリガナ

会社名（商号）

フリガナ

申請者（代表者）　役職　　氏名　　実印

テイクアウト専門店出店支援　交付申請書

記載のとおり新たな「テイクアウト専門店」の出店をを実施したいので、別紙の書類を添えて助成金の交付を申請します。

1 申請者の概要

連絡先所在地	〒				
日中繋がる電話番号		E－mail			
連絡担当者	フリガナ		部署		
	氏名		役職		
主たる業種（※）			中分類(※)（番号・名称）		
資本金（法人のみ）	円	従業員数	人		
会社HP					

※主たる業種、中分類（番号・名称）は、募集要項18ページ【日本標準産業分類表】を参照してください。

※上記内容は都内中小企業者等と判断するための必須事項となりますので漏れのないようご記入ください。

2 申請状況

現在、この助成金以外で申請しているまたは、申請予定の助成事業（国・都・公社等）　（単位：円）

申請先	助成事業名	テーマ	助成申請額（円）	経費の重複
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無

※本申請と同一内容（経費）で公社・国・都道府県・区市町村等が実施する他の助成金・補助金を重複して受けることはできません。

サンプル

3 既存店舗

既存店舗1	名称（屋号）			TEL	
	所在地	〒			
	区分	飲食事業 ・ 食品製造加工販売 （該当に○印）			
	主な商品 主なメニュー				
	事業概要				

※複数店舗お持ちの場合は、下記に記載して下さい。

既存店舗2	名称（屋号）			TEL	
	所在地	〒			
	区分	飲食事業 ・ 食品製造加工販売 （該当に○印）			
	主な商品 主なメニュー				
	事業概要				
既存店舗3	名称（屋号）			TEL	
	所在地	〒			
	区分	飲食事業 ・ 食品製造加工販売 （該当に○印）			
	主な商品 主なメニュー				
	事業概要				
既存店舗4	名称（屋号）			TEL	
	所在地	〒			
	区分	飲食事業 ・ 食品製造加工販売 （該当に○印）			
	主な商品 主なメニュー				
	事業概要				
既存店舗5	名称（屋号）			TEL	
	所在地	〒			
	区分	飲食事業 ・ 食品製造加工販売 （該当に○印）			
	主な商品 主なメニュー				
	事業概要				

※上記以外にもある場合は、店舗概要が分かる資料の代用も可とします。

サンプル

4 今回申請するテイクアウト専門店

① 今回申請するテイクアウト専門店の概要

（出店場所が未定の場合は、出店候補地でも構いません。）

名称（屋号）					予定従業員数		人
新規出店所在地	〒　　東京都						
物件	形態	□ 戸建て	調達方法	□ 自社物件			
		□ マンション		□ 新規購入	□ 契約済	□ 検討中	
		□ その他		□ 賃借物件	□ 契約済	□ 検討中	
						契約期間	

② 本事業（テイクアウト専門店出店）を行う目的・動機（350字程度）

③ 今回申請するテイクアウト専門店の見取り図・レイアウト図

設計図面などあれば代用可

サンプル
サンプル
サンプル

④ 本事業（テイクアウト専門店出店）で提供する製品・商品・サービス内容の詳細について

・提供する製品・商品・サービスの詳細な内容（種類・価格・規模・数量、場所、開始時期、時間帯）に関して具体的に記入願います。写真や図等を活用して、製品・商品・サービスについて具体的に説明してください。 (350字以上)

サンプル
サンプル
サンプル

⑤既存事業との比較

・既存事業が飲食業の方は⑤-1に、既存事業が食品製造業の方は⑤-2にご記入ください。

・飲食業と食品製造業両方の既存事業がある方は、⑤-1と⑤-2に両方にご記入ください。全ての既存事業（店舗）と新規店舗との比較を記入してください。

⑤-1 既存事業との比較（飲食業）

	自社の既存事業（飲食業）	新規店舗での事業		
取扱商品				
販売商品の生産体制（製造場所等）				
特徴				
営業許可書		新規取得の有無	□必要あり	□必要なし
		営業許可証名		

⑤-2 既存事業との比較（食品製造業）

	自社の既存事業（食品製造業）	新規店舗での事業		
取扱商品				
販売商品の生産体制（製造場所等）				
販売方法・特徴				
営業許可書		新規取得の有無	□必要あり	□必要なし
		営業許可証名		

サンプル

5 新規出店までのスケジュールと事前着手

① 新規出店までのスケジュール

助成事業実施開始日（交付決定日）～開業までのスケジュールを全て記入してください。取組項目の欄に計画内容を記入し、その実施期間の開始と終了を●で棒線等で示してください（例：●――――●）

取組項目		月	月	月	月	月	月	備考
賃貸借契約								
店舗新改装・設備備品・広報	店舗新・改装							
	設備・備品購入・搬入							
	広告宣伝							
許認可取得								
営業開始								

② 事前着手の有無

（詳細は募集要項6ページ「6. 助成対象期間」をご参照ください）

※募集要項「6. 助成対象期間」を熟読し、事前着手について理解しました。　□　は い

□　事前着手を届出ます

事前着手日：

令和		年		月		日

・希望する着手日は令和3年10月13日以降の日付で設定して下さい。

事前着手の理由：　詳細に記載してください。
事業開始が遅れた場合にどのような影響が生じ得るのかも含め記載してください。

サンプル

6 助成経費の計画

※計画に記載していない経費は助成対象とはなりません。
※募集要項６ページ「６.助成対象経費」を必ず参照してください。
※必ず、申請金額の根拠となる資料を別紙で提出してください。

①店舗改装費（助成限度額なし）

NO	経費内容	助成対象経費(税込)	a.助成対象経費(税抜)	b.【a.×助成率2/3】助成金交付申請額	根拠資料
店-1					
店-2					
店-3					
店-4					
店-5					
小　計 ①					

②-1設備備品費（助成限度額なし・1点当たりの購入金額税抜50万円未満）

NO	経費内容	助成対象経費(税込)	a.助成対象経費(税抜)	b.【a.×助成率2/3】助成金交付申請額	根拠資料
設-1					
設-2					
設-3					
設-4					
設-5					
小　計 ②-1					

②-2梱包・包装資材費（助成限度額10万円）

NO	経費内容	助成対象経費(税込)	a.助成対象経費(税抜)	b.【a.×助成率2/3】助成金交付申請額	根拠資料
梱-1					
梱-2					
梱-3					
梱-4					
梱-5					
小　計 ②-2					←b≦10万円

サンプル

③販売促進費（助成限度額50万円）

NO	経費内容	助成対象経費(税込)	a.助成対象経費(税抜)	b.【a.×助成率2/3】 助成金交付申請額	根拠資料
販-1					
販-2					
販-3					
販-4					
販-5					
小　計 ③					←b≦50万円

【助成金交付申請額】

経費区分	a.助成対象経費の合計 【合計:上記 ①～③の合計】 【最大450万円】	b.助成金交付申請額 【a.×助成率2/3】※千円未満切り捨て 【最大300万円(申請下限額30万円)】
合　計(①～③)		

サンプル

7 事業の継続性・安定性

① 実施体制・組織体制（体制図等での説明でも可）

新店舗責任者	役職名		氏名	

② 資金調達計画

〈事業全体に要する経費調達一覧〉

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金		
助成金交付申請額		東京都中小企業振興公社
借入金		
その他		
合計額		

〈助成金を受けるまでの資金〉

区分	事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

サンプル

③ 新規事業収支経営計画（3ヶ年）

（単位：千円）

		1年目（月平均）	2年目（月平均）	3年目（月平均）
①売上高①				
②売上原価②				
③売上総利益①－②				
④販売費及び一般管理費				
	人件費			
	地代家賃			
	水道光熱費			
	広告宣伝費			
	その他			
⑤営業利益③－④				
従業員数				
売上高【客単価・客数等の根拠】				
売上原価・経費【経費項目毎の算出根拠】				

※自社作成または金融機関提出済みの計画資料でも代用可です。

サンプル

●根拠資料貼付シート

別紙NO.	

※コピーしてお使いください。

会社名
（商号）

根拠資料貼付シート

サンプル
サンプル
サンプル