

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長 殿

## 申請前確認書

所在地：

名称：

代表者名：

実印

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」とする。）が実施する「BCP実践促進助成金」を申請するにあたり、募集要項の内容（申請要件、対象経費、事務管理等）について承諾し、申請書に虚偽記載がないこと、及び申請者が下記1～15の要件の全てを満たしていることを確認しました。

### 記

- 次の(1)～(4)のいずれかに該当する法人、個人事業者、又は中小企業団体等である。
  - 製造業・その他業種：資本金3億円以下又は従業員300人以下
  - 卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下
  - サービス業：資本金5千万円以下又は従業員100人以下
  - 小売業：資本金5千万円以下又は従業員50人以下
- 次の(1)～(4)をすべて満たしている
  - 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ない
  - 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ない
  - 役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は従業員が兼務していない
  - 大企業が実質的な経営に参画していない
- 申請日現在で都内に登記簿上の本店又は支店があり（個人事業者においては申請日現在で、東京都内に開業届出がある）、当該事業所で申請日までに1年以上事業を継続している。
- 事業税その他租税の未申告又は滞納がない。また、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。
- 当該申請対象設備等について、公社・国・都道府県・区市町村等から補助金又その他の財政的支援を受けていない。
- 過去に公社・国・都道府県・区市町村から補助金・助成金の交付を受け、不正等の事故を起こしていない。
- 過去に公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けている場合、「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等の未提出はない。
- 営業に必要な許認可を全て取得しており、当該助成対象設備等の導入及び運用に当たっては、すべての関係法令・条例を遵守する。
- 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続中（再生計画等認可決定確定後は除く）又は私的整理手続中ではない。
- 申請事業の依頼先の専門家は自社と顧問契約を結んでいる者ではない。
- 申請事業の依頼先は、親会社、子会社、グループ企業等関連会社（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）ではない。
- 自社、設備購入先等の役職員及び関係者に東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者はいない。
- 「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、賭博等を営むものではない。
- 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、霊感商法などを営むものではない。
- 採択の可否に関わらず、応募書類は返却されないことを承知している。

※書類不備、不足がある場合は受付できませんので再度ご確認ください。

以上

## 令和4年度 BCP実践促進助成金 申請に必要な書類

- 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。
- 申請書類の中に日本語以外の言語がある場合は、翻訳文を添付してください。
- 両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）
- ご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。

	必要書類	詳細	部数
1	申請前確認書	指定様式 公社ホームページからダウンロードしてください。	1部
2	助成金申請書	指定様式 公社ホームページからダウンロードしてください。	正1部 副1部
3	履歴事項全部証明書	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3か月以内の履歴事項全部証明書（登記簿謄本） （原本）</li> </ul> <p>&lt;個人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開業届（写し）</li> </ul> <p>&lt;中小企業団体の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記登記簿謄本（原本）に加え、定款、組合員名簿（写し）</li> </ul>	1部
4	積算根拠書類 （見積書）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同じ仕様（同一製品）による2社以上からの見積書（相見積）の提出が必要です。ただし、1基10万円（税抜）未満の機器や物品の購入（工事費等は除く）については、1社のみ提出でも可能。</li> <li>・申請日時点で有効なものを提出してください。</li> <li>・「16 推奨見積書」を参考に、単価、規模等の積算根拠が明確にわかるものを提出してください。</li> </ul>	各1部
5	助成対象の仕様がわかる書類（提出が無い場合助成対象外となります。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書、カタログ、商品案内等</li> <li>・止水板、土のう等の防災用品を申請する場合にはハザードマップを添付してください。</li> <li>・バックアップのためのNAS・クラウドサービスを申請する場合は、バックアップを必要とするデータの現在の保管データ量（MB・TB）と、申請する機器・サービスの容量が必要となる根拠を提出してください。</li> <li>・クラウド型基幹システムの新規導入の場合には、システムの機能説明、概略図、選定理由を提出してください。また、現行システムをクラウドへ移行する場合には移行する現在のシステムの説明（機能と現在の構成図）と移行後の機能説明と構成図を提出してください。</li> <li>・クラウド化する業務についての説明書（クラウド化する業務の範囲を明記、任意様式）</li> <li>・導入するクラウドサービスやソフトウェアの内容・仕様</li> </ul>	物品・機種ごとに各1部

		が判るもの（カタログ等）を必ず添付してください。また、必要とする機能が記載されている箇所がわかるようマーキングしてください。	
6	保管・設置場所関連書類	・保管・設置するものを建物・敷地内のどこに置くのかを明確にした図面を提出してください。（平面図等）	1部
7	直近3期分の確定申告書（写し）	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別表1～16</li> <li>・決算書類</li> </ul> <p>貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、販売費・一般管理費明細、製造原価報告書、勘定科目内訳書、法人事業概況説明書（両面）</p> <p>&lt;個人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・青色申告・白色申告の場合とも、所得税申告書、貸借対照表、損益計算書、販売費・一般管理費・勘定科目の内訳が分かるもの</li> </ul> <p>※税務署の受付印または電子申告の受信通知（「メール詳細」というタイトルのもの）があることを確認してください。</p> <p>※税務署へ提出したものを一式コピーしてください。</p>	各期 1部ずつ
8	納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近期における法人（個人）事業税及び法人（個人）都民税の納税証明書（原本）</li> <li>・個人事業者で個人事業税が非課税の場合は、所得税及び住民税の納税証明書（原本）</li> </ul>	1部
9	会社案内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の事業概要、経歴記載があるもの</li> <li>・パンフレット等を作成していない場合は、同内容が記載されているホームページを印刷したもので代用可能です。</li> </ul>	1部
10	発注先の会社案内	<p><b>【クラウドサービスを申請する場合に必要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の事業概要、経歴記載があるもの</li> <li>・パンフレット等を作成していない場合は、同内容が記載されているホームページを印刷したもので代用可能です。</li> </ul>	1部
11	営業に必要な許認可証（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工場設置認可等、事業活動を行うにあたり必要な許認可証の写しを提出してください。</li> <li>・許認可取得等の要否が不明な場合や、許認可証等を紛失した場合は、その許認可を管轄する窓口（市区町村等）に確認、相談してください。</li> </ul>	各1部
12	BCP（写し）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業継続計画の実行に必要な項目が記載され、申請設備・物品が必要である旨の記載があること。</li> </ul> <p>以下の該当箇所に蛍光マーカー等で明示すること</p>	1部

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入する設備・物品等に関して記述した箇所（リスト等）</li> <li>・申請する物品等がどのような目的で必要なのか、その数量・性能がなぜ必要なのかについての説明が記載されている箇所</li> <li>・BCPの記載事項に関しては4ページ・16ページに記載の&lt;BCPに必要な項目について&gt;で確認をしてください。</li> </ul>	
13	BCPの認定要件の証明に係る書類	<p><b>【公社実施のBCP策定支援事業による支援を受けた場合】</b> 申請書表紙の要件区分に必要な項目を記載してください。</p> <p><b>【事業継続力強化計画の認定を受けている場合】</b> 事業継続力強化計画の認定通知書及び計画申請書（写し）</p> <p><b>【平成28年度以前のBCP策定支援事業を受講した場合】</b> 提出不要です。申請時にお申し出ください。</p>	1部
14	工程表・設計図書類（写し）	<p><b>【2日以上かかる設置作業または工事が発生する場合に必要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工程表は工事各実施日ごとに工事内容と人工数が記載されていることが必要です。</li> </ul>	1部
15	建物所有者の承諾書	<p><b>【自社所有でない建物（賃借契約）で工事を行う場合に必要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当建物内で工事することを承諾するということが記載してあり、貸主の印が押されている書類（様式任意）</li> <li>・自社の役員や親族、関連会社が貸主であっても、自社の所有でない場合は提出が必要です。</li> </ul>	1部
16	小規模事業者に該当することの確認書類及び関係書類	<p><b>【小規模企業者の区分で申請する場合に必要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業者区分（助成率1/2）で申請する場合は提出不要です。</li> <li>①直近の「労働保険料等基礎賃金等の報告（事業主控）」または「確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表」（写し）助成対象となる事業所ごとの写しが必要です。</li> <li>②小規模事業者に該当することの確認書（小規模企業者の区分で申請する場合にのみ提出） 指定様式（公社ホームページよりダウンロードできません）</li> </ul>	各1部
17	導入設備・製品リスト	<p><b>【必要な場合のみ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・物資、種類が多く、申請書の購入品明細の欄に書き切れない場合、種類・数量の一覧を記入したもの（任意様式・申請は20品目以内）であることが要件です）</li> </ul>	1部

18	別途会社が指定する書類	<b>【必要な場合のみ】</b> ・直近の試算表等、申請受付前後で別途提出を依頼することがあります。	別途依頼
----	-------------	---	------

参考

## 法人事業税・法人住民税納税証明書 (様式例)

納 税 ( 課 税 ) 証 明 書								
納税義務者又は特別徴収義務者	住所又は所在地	〇〇区△△ 〇丁目××番◎号						
	氏名又は名称	〇〇〇〇株式会社						
<b>未納額ないことが要件 ※分割納付中の申請は不可</b>								
税目	年度・行為年月 事業年度等	税額・加算金 等の区別	納付(納入) すべき額	納付(納入) した額	未納額	法定納付期限等	課税事務所	摘要
法人事業税 ・特別税	平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日	税 額	Y0	Y0	Y0		××都税事務所	
法人住民税	平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日	税 額	Y180,000	Y180,000	Y0		××都税事務所	
<b>税目の相違に注意</b>			<b>証明書として提出可能な直近年度分</b>		以下余白	****		
平成〇年〇月〇日 上記のとおり証明します。						東京都×× 都税事務所長		所長印
<b>都税事務所発行 ※税務署発行の証明書や納付時の領収証書は不可</b>								