

第2回 設備投資緊急支援事業

募集要項

○ 申請予約期間（公社ホームページ）

令和6年10月23日（水）9時～11月6日（水）17時まで
本助成金を申請するためには事前の予約が必要です。

URL：

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/setsubijosei/setsubi_kinkyu/index.html

○ 申請書類提出期間（電子申請）

令和6年11月1日（金）9時～11月15日（金）17時まで
申請は国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付けます。

※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2週間ほどかかりますので、事前に取得をお願いいたします。

※Jグランツでの申請方法は、「電子申請マニュアル」をご参照ください。

【お問い合わせ】



公益財団法人

東京都中小企業振興公社

企画管理部 設備支援課

〒101-0025 千代田区神田佐久間町1-9

TEL：03-3251-7884

URL：<https://www.tokyo-kosha.or.jp/>

目 次

1	事業目的.....	1
2	事業内容.....	1
3	申請資格の要件.....	3
4	助成対象事業.....	6
5	助成対象にならない事業.....	6
6	助成対象経費.....	6
7	助成対象にならない経費.....	8
8	機械設備設置場所.....	9
9	申請書の作成及び提出.....	10
10	現地調査.....	11
11	審査.....	11
12	助成事業を実施するための注意事項	12
13	助成金交付決定の取消し.....	13
14	助成金交付後の注意事項.....	14
15	よくあるご質問.....	16
16	申請書類一覧.....	19
17	申請前確認書.....	23
18	申請書記載例.....	24
19	推奨見積書.....	39
20	見積限定理由書.....	40
21	業種(大分類)と日本標準産業分類について	42

1 事業目的

本事業は、運送・物流、建設業者をはじめとする都内中小企業者等が『2024年問題』の対策として生産性の向上や競争力強化のために必要となる機械設備等を新たに導入するための経費の一部を助成します。

これにより、働き方改革関連法の時間外労働の上限規制による人材不足等の対策を行う中小企業の支援の実現を図ることを目的としています。

2 事業内容

運送・物流、建設業者をはじめとする都内中小企業者等で『2024年問題』の対策として生産性の向上や競争力強化のための設備投資を行う者（以下「助成対象事業者」という。）が、運送・物流、建設業及びその他業種で働き方改革関連法の時間外労働の上限規制による人材不足等の対策に必要な設備投資（以下「助成事業」という。）を行うために必要な経費（以下「助成対象経費」という。）の一部を助成します。

※ 『2024 年問題』とは、働き方改革関連法の時間外労働の上限規制において、令和6年4月から規制対象の、下記の事業及び業務への規制による人手不足の深刻化や売上の減少等の発生をさします。

- ・ 工作物の建設の事業
- ・ 自動車運転の業務
- ・ 医業に従事する医師

※「働き方改革関連法の時間外労働の上限規制」とは、令和6年4月から適用された働き方改革関連法の時間外労働の上限規制をさします。

（1） 基準日

第2回募集の**基準日**は、**令和6年10月1日**となります。

（2） 助成対象期間

交付決定日の翌月1日から1年6ヶ月間

※ 交付決定日とは、採択者に「交付決定通知書」が交付された日となります。

※ 助成対象期間は令和7年4月1日～最長令和8年9月30日です。

（3） 助成対象経費

時間外労働の上限規制による人手不足等『2024年問題』の対策のための機械装置、器具備品、ソフトウェアの導入経費

※ 1基50万円（税抜）以上の機械装置、器具備品もしくはソフトウェア（1基とは法人税法の減価償却単位ごとに判断）

※ ソフトウェアの助成金交付申請額は300万円以上1,000万円以下となります。

(4) 助成限度額（助成下限額）

1 億円（100万円）

(5) 助成率

助成対象と認められる経費の 4 / 5 以内（千円未満切捨て）

(6) 募集のスケジュール

申請状況等により、日程を変更する場合があります。

最新の情報は、公社ホームページをご確認ください。

「申請書類提出」には事前の「申請予約」が必要です。「申請予約」がない場合は「申請書類提出」をお受けできませんのでご注意ください。

	項目	時期	備考
1	申請予約（必須）	10月23日 9時から11月 6 日17時まで	公社ホームページよりお申込み
2	申請書類提出	11月 1 日 9時から11月15日17時まで	国（デジタル庁）で提供する電子システム 「Jグランツ」にて受付
3	一次審査	11月中旬から 1 月中旬	資格審査 経理審査、事業計画審査
4	一次審査結果通知	1 月下旬	「Jグランツ」にて通知
5	二次審査 （一次通過者のみ）	2 月中旬から 3 月上旬	面接審査、価格審査 総合審査
6	助成対象事業者決定	3 月中旬	「Jグランツ」にて通知
7	事務手続き説明会	3 月下旬	
助成対象期間 令和 7 年 4 月 1 日～最長令和 8 年 9 月 30 日 ※ この期間内に契約、納品、支払いまで完了する必要があります。			
8	完了報告	助成事業完了後	完了報告書を提出
9	完了検査	完了検査から助成金交付まで、 約 2 ヶ月	<u>助成金は設備導入代金の 支払い後に交付 （後払い）</u>
10	助成金確定		
11	助成金交付		
12	事業化状況報告書	事業完了後、翌年度以降 5 年間	

3 申請資格の要件

申請にあたっては、以下の（１）から（３）の要件を満たす必要があります。

※ 事業者は、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。

自社がどの業種に該当するか不明な場合は、P. 42 「21 業種(大分類)と日本標準産業分類について」及びP. 43「日本標準産業分類及び中小企業者の範囲」をご参照ください。

（１） 次のアからイまでの全てに該当すること

ア 働き方改革関連法の時間外労働の上限規制において、令和６年４月から規制対象の下記（ア）から（ウ）のいずれかの事業・業務を営んでいること

（ア） 工作物の建設の事業

（イ） 自動車運転の業務

（ウ） 医業に従事する医師

イ 働き方改革関連法の時間外労働の上限規制適用猶予期間（令和２年４月から令和６年３月）に（１）アの業務を主として従事する従業員を雇用しており、この期間の36協定届が提出できること

（２） 次のア又はイのいずれかに該当すること

ア 中小企業者^{※１}（会社及び個人事業者）

イ 中小企業団体等^{※２}

※１ 中小企業者とは、中小企業基本法第２条第１項に規定されている以下に該当するもののうち、大企業^{※３}が実質的に経営に参画^{※４}していないものをいう。

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 （ソフトウェア業、情報処理サービス業含む）	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	5,000万円以下又は100人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下
小売業（飲食業を含む）	5,000万円以下又は50人以下

※２ 中小企業団体等とは、中小企業等協同組合法に基づく組合（事業協同組合等）又は中小企業団体の組織に関する法律に基づく中小企業団体（協業組合等）であって、その構成員の半数以上が都内に主たる事業所を有する中小企業であるもの

※3 大企業（協同組合組織その他の事業者を含む）とは、上記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営むものをいう。ただし、次に該当するものは除く。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合

※4 大企業が実質的に経営に参画とは、次に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社員が兼務している場合
- ・ その他、大企業が実質的に経営を支配・参画していると考えられる場合

上記以外の申請資格要件についてはP.16 「15 よくあるご質問」のQ3～Q5を参照ください。

(3) 次のアからコまでのすべてに該当していること

ア 都内で実質的に事業を行っていること

(ア) 基準日現在で、東京都内に登記簿上の本店又は支店があること。ただし、機械設備を都外に設置する場合は、都内に本店があること（個人においては基準日現在で、東京都内に開業届出があること）

(イ) 基準日現在で、東京都内事業所で継続的に2年以上事業を行っていること

(ウ) 本助成事業の成果を、都内で引き続き活用し続ける予定があること

※ (ア)、(イ)の確認のため、法人の場合は、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び都税事務所発行の2期分の納税証明書（法人事業税及び法人都民税等）、個人事業者の場合は、都内税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し及び都税事務所発行の2期分の納税証明書（非課税の場合の提出書類は、申請書類一覧をご参照ください）の提出が必要です。

※ 「実質的に事業を行っていること」とは

単に登記や建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が実質的に行われていることをさします。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。

イ 東京都に納税し、かつ税金等の滞納がないこと

(ア) 法人事業税及び法人都民税等を滞納していないこと

※ 都税事務所等との協議のもと、分納している期間中も申請できません。

(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 基準日現在で過去に本助成事業の採択を受けていないこと

※ 基準日現在より前に申請の取り下げ又は中止を行った場合は除きます。

エ 本助成事業の同一回での申請は、一企業一申請に限ること

オ 同一機械設備（助成対象設備が同一）で助成を受けていないこと

（ア） 同一機械設備（助成対象設備が同一）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（P. 16参照）ただし、『躍進的な事業推進のための設備投資支援事業』との併願申請は可能。併願申請する場合は、事業ごとに申請が必要。

※ 事業計画テーマに係らず、同一機械設備が含まれている場合、本助成事業と『躍進的な事業推進のための設備投資支援事業』の両事業で採択となった際は、どちらか一方を辞退していただきます。

（イ） 同一機械設備（助成対象設備が同一）で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていないこと（P. 16参照）

カ 過去の助成事業において、事故がなく、報告書等を期日までに提出していること

（ア） 申請日までの過去5年間に、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ていないこと

（イ） 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、所定年数の継続的提出を義務付けられている「企業化状況報告書」、「事業化状況報告書」、「実施結果状況報告書」等を所定の期日までに提出していること

キ 事業の継続に問題がないこと

（ア） 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など、事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと

（イ） 会社法第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと

ク 法令等を遵守していること

（ア） 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

（イ） 関係法令を遵守すること

ケ 助成金申請者、設備購入先等の関係者が以下に該当しないこと

（ア） 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（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

- (イ) 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、靈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

コ 申請に必要な書類を全て提出できること

4 助成対象事業

運送・物流、建設業及びその他業種で働き方改革関連法の時間外労働の上限規制による人材不足等の対策に必要となる機械設備を新たに導入する事業

5 助成対象にならない事業

- (1) 「4 助成対象事業」に掲げる事業以外
- (2) 事業計画を伴わず、単なる機械設備等の更新を目的としているもの
- (3) 研究開発を目的とし、量産および販売等の目途が立っていないもの
- (4) 自社工場への自家発電設備の設置
- (5) 助成事業完了後、導入した機械設備等の一定期間継続使用が見込めないもの
- (6) 運転資金など設備投資以外の経費の助成を目的としているもの
- (7) 事業計画の遂行及び設備投資の一部が申請者によるものではないもの（申請者以外の関与が認められるもの）
- (8) 助成対象設備を外注業者や関係会社等、助成事業者以外の事業者が使用するもの
- (9) 公序良俗に反する事業など事業の内容について公社が適切ではないと判断するもの

6 助成対象経費

助成対象経費は、消費税等の間接経費を除き、以下（1）から（4）の条件に適合する経費で、かつ、助成事業を遂行するために必要となる助成対象経費一覧表（詳しくはP.7参照）に掲げる機械設備等の新たな導入、搬入・据付等（稼働のために最低限必要な訓練費用を含む）に要する経費です。

- (1) 助成事業者が生産や役務の提供のために直接使用し、かつ必要最小限の経費

※ 機械設備1機種につき同一メーカー、同一型番で2社の見積書を徴求し、それぞれより安価な見積書を採用してください。なお、2社の見積書を入手できない場合は、「20 見積限定理由書（詳しくはP.40参照）」を提出してください。

- (2) 助成対象期間内（交付決定日の翌月1日から1年6ヶ月間）に契約、納品、支払いまで完了する経費

- ※ 助成対象期間は、令和7年4月1日～最長令和8年9月30日です。
- ※ 分割払いの場合は、すべての支払いが助成対象期間内に完了する必要があります。

(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

- ※ カatalog又は仕様書及び図面により設備内容が確認できる経費（オーダーメイドの機械設備の場合は、詳細な内容が記載された仕様書及び図面が必要になります）
- ※ 見積書にメーカー、型番、内訳項目等の記載がある経費（「一式」の表記は、事業構築のために必要な経費か判別不能なため、対象外経費となります）
- ※ 見積書、契約書、振込控等の適正な帳票類が揃う経費
- ※ 海外製の設備等積算根拠書類（見積書、仕様書等）が日本語以外の資料である場合は必ず日本語訳の資料も添付してください（詳細はP.21「5 積算根拠書類」参照）。

(4) 所有権が助成事業者に帰属する経費

- ※ 助成対象設備を担保に供することはできません。

【助成対象経費一覧表】

対象経費	1基当たりの 下限額
時間外労働の上限規制による人材不足等『2024 年問題』の対策のための、 ア 機械装置 イ 器具備品 ウ ソフトウェア ※ <u>ソフトウェアの助成金交付申請額は300万円以上1,000万円以下となります。</u>	1基 50 万円 （税抜）以上

- ※ 助成金交付申請額とは助成対象経費の額に助成率をかけた額（助成金の額）のことです。
- ※ 対象経費の項目は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に基づきます。
- ※ 対象のソフトウェアは、
 - ・パッケージ・アドオン・プラグイン等、既に仕様が決まっております販売されているもの
 - ・スクラッチ開発等、自社の要望に合わせた大掛かりな開発要素があるもの
いずれも対象となります。ただし、いずれも税法上の固定資産としての登録および助成対象期間内に契約、納品、支払いまで完了する必要があります。
- ※ 機械設備と一体運用かつ一体で、機械装置・器具備品として資産計上されるソフトウェアも対象になります。

例：専用制御ソフトウェア、組込みソフトウェア

※ 申請した設置場所において、自社の従業員が生産等のために直接使用するものが対象になります。

※ 1基とは原則として、法人税法の減価償却単位（注）に基づきます。

（注）通常1単位として取引されるその単位、例えば、機械装置については1台又は1基ごとに、器具備品については1個、1組又は1揃いごとに判定

※ 導入した機械設備等は固定資産として計上し、適正に減価償却を行ってください。

※ 搬入・据付等に要する経費は、機械設備本体購入先が行い、機械設備の設置と一体で捉えられる軽微なものに限り対象とします。

7 助成対象にならない経費

（1）「6 助成対象経費」に掲げる経費以外のすべての費用

（2） 助成事業申請書に記載のものと異なる機械設備を導入した経費

（3） デモンストレーション等を目的として、生産や役務の提供のために直接使用しない機械設備の導入経費

（4） 既存機械設備の改良・修繕及び撤去・移設・処分に係る経費

（5） 自社内製の機械設備に係る経費（例：構成部品の導入費用、ソフトウェアの内製費用等）

（6） 中古品の導入経費

（7） 不動産・構築物、車両及び運搬具、船舶、航空機等の導入経費

（8） 事業計画の遂行に不必要な工具、ツール、金型類、治具、各種機械設備用消耗品等の導入経費

※ 機械設備と一体で使用し、機械設備本体と合わせて固定資産計上するものであれば、助成対象となる場合があります。

（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、役員及び従業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、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社等）との取引に係る経費

（10） 消費税、関税、振込手数料、助成事業申請者の従業員に支払う旅費・交通費、収入印紙代、保険料等

（11） 資料収集業務、調査業務、会議費等の事務的経費

（12） 諸経費等、内容が不明瞭な経費

（13） 設置場所の整備工事や基礎工事、電気工事等に係る経費

（14） 機械・ソフトウェア設置後に発生する費用（例：年間保守費用、バージョンアップ費用、従量課金や定量課金（例：サブスクリプション）、ライセンス使用料、定期的な技術指導、教育訓練費用等）

（15） 汎用性のあるパソコン、サーバー、ソフトウェア等、目的外使用が可能なもの

（16） 一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費

- (17) 割賦、リース、レンタルに係る経費（所有権留保のないものは除く）
- (18) 通常業務・取引と混合して支払いが行われている経費
- (19) 他の取引と混合や相殺して支払いが行われている経費
- (20) 現金、手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている経費
- (21) 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻すことで、購入額を減額・無償とすることにより、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
- (22) 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、内容において助成対象外となるものもありますので、公社へご確認ください。

8 機械設備設置場所

機械設備は助成対象期間内に、自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件において、自社の管理下にある場所に設置し、以下の条件を満たす必要があります。

設置場所	条件
東京都内	ア 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店又は支店があること イ 原則、基準日現在で環境条例に定められた工場設置認可・認定を受けていること
東京都以外	ア 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店があること イ 設置場所が神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県に所在すること ウ 原則、設置場所が基準日現在で環境保全等に関する法令に基づく特定施設の各種届出がなされ、認可・認定を受けていること

※ 許認可・認定が不要の場合は、その確認をしていることが必要です。

各問合せ先は「**市 工場立地法」「△△町 特定施設設置」等でお調べください。

※ 各種許認可等が未済の場合もしくは届出事項（代表者名、本店住所等）に変更が生じている場合は、速やかに手続を開始し、その予定を申請書に記載してください。当該手続きが完了していることが助成金を受領するにあたって必要となります。

※ 新規参入等で申請後に取得する場合の許認可等は、完了報告までに提出してください。

※ 原則、申請書に記載の設置場所について変更はできません。実現可能性を十分に考慮の上、事業計画の策定にあたってください。

※ 他社（関連会社含む）の従業員が混在するフロアや共用スペース等、他社の使用が可能な場所には設置できません。（５．（８）参照）

※ 無償で土地や建物を使用する「使用貸借」契約は設置場所として認められません。

※ 決算書等で自社所有及び賃貸借の状態が確認できない場合、別途契約書の提出を依頼することがあります。

9 申請書の作成及び提出

(1) 申請書の入手方法

申請書は、公社ホームページより第2回の書式をダウンロードして作成してください。

※ 第2回以外の書式を使用すると原則として申請をお受けできません。

(2) 申請書の提出方法

申請は国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付けます。

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。

募集要項及び電子申請マニュアル（ホームページよりダウンロードできます）をよくお読みになった上で、申請を行ってください。

※ アカウントの発行には、審査で原則2週間程度かかるとされていますので、ご注意ください。

※ 申請方法や技術トラブルなど、GビズIDに関するご質問等は、「GビズIDヘルプデスク」(0570-023-797)へお問い合わせください。

(3) 留意事項

ア 原則として申請書類提出後の加筆、修正等はできません。申請時の事業計画等に基づき審査いたします。

なお、交付決定前に止むを得ない事由により計画を変更せざる得ない場合は、交付決定後、ただちに事業計画の変更（P.12「1.2 助成事業を実施するための注意事項」の「(3) 事業計画の変更等」を参照）手続きをしてください。ただし、変更の事由及び程度によっては承認されない場合があります。

イ 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。提出期限を過ぎても追加資料の提出がない場合や説明の求めに応じない場合、申請を辞退したものとみなします。

ウ 申請書類提出・現地調査・二次審査（面接）などは、会社概要及び申請内容を説明できる申請企業の方が対応してください。経営コンサルタント、社外顧問等自社以外の方の同席および代行は認められません。その際、電子機器類（録音可能な機器、撮影機器、デジタルカメラ等）の持ち込みはできません。

エ 二次審査（面接）等で指定日時にお越しにならない場合には、申請を辞退したものとみなします。

オ 申請書類等の作成及び提出に要する経費等、応募に係る経費は、すべて申請者の負担となります。

カ 助成対象経費は、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討の上、算出してください。

キ 提出された申請書類に不備（記載漏れ、添付書類の不足など）があった場合には、申請を受け付けることが出来ず、Jグランツにて差し戻しとなる可能性がありますので十分ご留意下さい。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。なお、指定様式に審査に影響があると公社が判断する記載漏れや、審査に最低限必要と公社が判断する書類の提出がない場合は、資格審査で厳しく評価される場合があります。

10 現地調査

申請内容に基づいた企業実態等を確認するため、都内の登記所在場所や機械設備設置予定場所等を訪問致しますが、申請者全社が対象ではありません。

対象者には、日程を別途お知らせします。

11 審査

(1) 審査方法

提出書類に基づき、一次審査（資格審査、経理審査、事業計画審査）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、価格審査）を行い、総合審査会にて助成対象事業者を決定します。

(2) 審査の視点

ア 資格審査（一次審査）

本助成事業の資格要件に合致しているかを審査します。

イ 経理審査（一次審査）

財務内容の【⑦安全性、⑧収益性、⑨成長性】について審査します。

ウ 事業計画審査（一次審査・二次審査）

事業計画の【⑦目的との適合性、⑧優秀性、⑨実現性、⑩成長・発展性、⑪計画の妥当性】について審査します。

エ 価格審査（二次審査）

機械設備が、一般的な市場価格に対して著しく高額でないかを審査します。

(3) 審査結果の通知及び交付決定について

ア 審査結果の通知方法

一次審査、二次審査ともJグランツにて通知を行います。結果の通知は、Jグランツで起票した申請の、「申請担当者の連絡先」フィールドにある「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレス宛に通知メールが届きます。担当者メールアドレスは申請時のものから変更できませんので、確実に届くアドレスにし、通知メールの内容を確認できるようにしてください。Jグランツでの通知を確認しなかったことによる不利益が生じた場合でも対応しかねますので、予めご了承ください。

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致しかねますので、予めご了承ください。

ウ 助成金交付申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。

- エ 助成金交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- オ 助成対象事業者として採択された場合、企業名、所在地、テーマ名、成果等について、公表させていただきます。

1 2 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 完了報告（機械設備）の確認書類として、以下の書類の写しを提出していただきます。このため原本の整備・保管が必要です。

【主な確認書類】

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、預金通帳もしくは当座勘定照合表等入出金を確認できる資料（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、導入機械設備（銘板含む）の写真、機械設備メーカー等発行の保証書 等

イ 公社が販売会社に対して直接、機械設備について確認する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

ウ 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) 経費の支払方法等

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とします。

なお、送金口座は、普通預金又は当座預金からのみに限定します。

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TTS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) 事業計画の変更等

原則、申請時の事業計画（申請書類記載の一切の事項）について変更ができませんので、実現可能性を十分に考慮の上、事業計画の策定にあってください。

申請後に発生した止むを得ぬ事由により計画を変更せざるを得ない場合は、公社の事前承認が必要になります。

なお、事前承認がないまま変更した事実が確認された場合、助成金交付決定が取り消される場合があります。

(4) 助成金額の確定

ア 助成対象期間内に事業が完了（※）し、完了報告書の提出後に実施する完了検査後に助成金の額を確定します（交付予定額から減額されることがあります）。

※ 助成事業の完了とは、①と②のいずれか遅い日をさします。

① すべての助成対象設備の取得・設置、経費の支払完了日

② すべての助成対象設備の稼働開始日

イ 完了検査の際には、導入した機械設備について、動作確認、製造能力、法的手続（許可・届出等）等の確認、及び提出書類の原本照合を行います。

(5) 助成事業の中止

次の場合には、助成対象期間内であっても助成事業を中止していただくことがあります。

ア 助成金交付決定後、申請資格に定める要件を満たさなくなった場合

イ 事業計画を遂行する見込みがないと判断された場合

1.3 助成金交付決定の取消し

助成事業者、販売会社、その他助成事業の関係者が、以下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、申請者及びこれに協力した関係者、不正の内容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

(例)

- ・ リベート（キャッシュバック、協賛金、ポイント還元、商品券、サービス券、物品等を含む）による代金還元で実質的に本来受領する助成金を偽る場合
- ・ 申請書類提出・現地調査・二次審査（面接）などにおいて、経営コンサルタント・社外顧問等の同席が判明した場合
- ・ 本事業計画と同じ機械設備について、重複して他の助成金を受けていた場合

(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、事業活動拠点として基準日現在で2年以上事業を継続している常用の事業所がないと認められるとき

(5) 助成対象設備を無断で処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄等）や移設したとき

(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

(11) 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、靈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と判断したとき

(12) その他、公社が助成事業又は助成事業者として不適切と判断したとき

※ 偽りその他の不正な手段により、助成金を不正に受給した場合は、当該助成金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の助成金のうち取り消し対象となった額に違約加算金を加えた額を返還していただくことになります。

※ 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。

1.4 助成金交付後の注意事項

(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（電子書類を含む）、財産（機械設備）等について、調査を行い、報告を求めることがあります。

(2) 事業化状況報告書の提出・収益納付

助成事業完了年度の終了後、その翌年度分から5年間、助成事業に係る事業化の実施状況について報告書を提出していただきます。また、この間に助成事業の事業化により相当の収益を得た場合には、その収益の一部を納付していただきます（納付額は助成金額を限度とします）。

【納付額計算式】

収益納付金の算出方法は、次の算出によります。

$$(\text{当該年度収益額} - \text{控除額}) \times (\text{助成金確定額} / \text{総事業費})$$

※ 当該年度収益額 = 助成事業関連利益のうち助成対象設備に係る利益－支払利息（対象設備導入に係る借入金利息）

※ 控除額 = 助成事業の自己負担額 $\times 1/5$

(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が完了した年度の翌年度から起算して10年を経過する日又は法定耐用年数を経過する日のいずれか早い日（以下「処分制限期間」とする）まで保存する必要があります。

(4) 財産等の管理及び処分

ア 助成事業により取得した財産（機械設備）について、その管理状況を明らかにし、かつ、処分制限期間まで保存しなければなりません。また、処分制限期間内に処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄等）や移設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 財産（機械設備）等について、固定資産として計上する等関係法令等に基づ

き適切な会計処理が必要です。

ウ 財産処分を行った際は、当該財産の残存簿価相当額をもとに算定した所定の額を公社に納付しなければなりません（鑑定額や当該財産の状態等を考慮し、減額する場合があります。また、納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とします）。

ただし、助成事業の成果を活用して実施する事業に使用するために、財産（機械設備）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合や首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県（以下「首都圏」という））内へ移設する場合は、事前の承認を得ることにより納付義務が免除されます。なお、処分制限期間中に財産（機械設備）を首都圏以外に移設する場合には、納付義務は免除されません。

（５） 助成完了事業の公表

助成事業者の企業名、所在地、テーマ名、事業内容等について公表させていただく場合があります。

15 よくあるご質問

■助成金申請の重複について

Q1 公社の他の助成事業と同一機械設備（同一型番）で併願申請することは可能ですか。

公社の他の助成事業との併願申請はできません。どちらか一方のみを申請してください。
ただし、『躍進的な事業推進のための設備投資支援事業』との併願申請は可能です。併願申請する場合は、それぞれの助成事業毎に申請が必要です。なお、事業計画テーマに係らず、同一機械設備が含まれている場合、本助成事業と『躍進的な事業推進のための設備投資支援事業』の両事業で採択となった際は、どちらか一方を辞退していただきます。

Q2 他機関の助成金と同一機械設備（同一型番）でも併願申請することは可能ですか。

他機関の助成金（ものづくり補助金等）との併願申請は可能です。ただし、同一機械設備（同一型番）で二重に助成金を受け取ることはできないため、両方採択された場合は、どちらか一方を辞退していただきます。

■申請資格について

Q3 申請者が社会福祉法人の場合は申請可能ですか。

申請できません。社会福祉法人は、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請資格がありません。医療法人、NPO法人、学校法人、宗教法人、一般社団・財団法人等も、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請資格がありません。

Q4 自動車運転の業務とは具体的に何をさしますか。

四輪以上の自動車（タクシー、ハイヤー、トラック、バス）運転の業務をさします。

Q5 医療業を営んでいる場合は申請可能ですか。

医療法人が経営している場合は、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請はできませんが、個人開業医の場合は、医療業（詳しくはP. 43「日本標準産業分類及び中小企業者の範囲」参照）で申請可能です。ただし、個人開業の場合でも、医師が本人1名の場合は対象となりません。本人以外に医師を雇用（常勤、非常勤問わず）している場合が対象となります。

■助成対象経費について

Q6 助成金の交付決定前に支払った経費は、助成対象経費となりますか。

助成対象経費は、助成対象期間内（令和7年4月1日～令和8年9月30日）に契約、納品、支払いまで完了した経費です。このため、助成金の交付決定前に支払った経費は助成対象経費とはなりません。

Q7 購入予定の機械設備が税法上の固定資産のうち「機械装置」「器具備品」「ソフトウェア」のいずれかに該当するか事前に教えてもらえますか。

お答えしておりません。顧問税理士等にご確認下さい。

Q8 ソフトウェアにおけるクラウドサービス利用料金は助成対象となりますか。

対象になりません。固定資産として計上できるソフトウェアの購入経費のみが助成対象となります。

Q9 購入予定先の見積書の品名が「本体一式：＊＊円」のみで、付属設備などについて表記がありません。そのまま提出しても、大丈夫ですか。

「一式」の表記は、事業遂行のために必要な経費か判別不能なため、対象外経費となります。必ず、詳細が記載された見積書を入手してください。

■機械設備設置場所について

Q10 令和7年9月に建築着工を予定している工場に機械設備を設置したいのですが、申請は可能ですか。

助成対象期間内（令和7年4月1日～令和8年9月30日）に機械設備を所定の工場に設置できる事業計画であれば申請は可能です。

Q11 使用貸借契約の物件に機械設備を設置することは可能ですか。

設置できません。機械設備は自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件において、自社の管理下にある場所に設置する必要があります。

代表者の所有物件を賃貸借契約なしで使用している場合なども設置できませんので、設置までに必ず賃貸借契約を結んでください。

Q12 助成対象設備を一時的に設置場所から持ち出して、使用することは可能ですか。

事業遂行のために助成対象設備を一時的に持ち出して使用することは可能ですが、申請書に記載した設置場所に保管されている必要があります。

■事業実施にあたっての必要な許認可及び関係法令等について

Q13 事業遂行にあたって法令上必要な許認可についてはどこに相談したら良いですか。

区市町村担当部署（環境課、環境保全課、環境管理課等の環境条例を取り扱う部署）やホームページでご確認ください。工場設置認可や騒音・振動などは「〇〇市 工場立地法」や「△△町 特定施設設置」などで該当ページが検索できる地域もあります。

■その他

Q14 機械設備を都内の工場に設置し、助成事業が完了してから数年後に、都外に工場建設して設備を移設することは可能ですか。

原則として、設置後10年間もしくは法定耐用年数以前に助成対象設備の移設は認められません。やむを得ない理由による場合、あらかじめ公社の承認を受けなければなりません。ただし、承認により移設が認められたとしても、助成対象設備を首都圏以外に移設する場合は、当該財産の残存簿価相当額をもとに算定した所定の額を公社に納付しな

ければなりません（納付額は助成金額を限度とします）。

＜公社の承認を受けて助成対象設備を移設する場合＞

- ・ 首都圏内へ移設 → 納付義務なし
- ・ 首都圏外へ移設 → 納付義務あり

Q15 業種の確認方法を教えてください。

日本標準産業分類の最新の情報をご確認の上、判定していただくことになります。以下ホームページ等を参照しながら、申請者自身でご確認ください。なお、「当社がどの業種に該当するか」というお問い合わせには応じられません。

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

(http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm)

また、以下のホームページには、複数の経済活動を行っている場合の判定方法等、日本標準産業分類に関するよくあるお問い合わせについてまとめられていますので、参考にしてください。

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

16 申請書類一覧

<重要>

- 申請は国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付けます。
- Jグランツを利用するには「GビズIDプライム」のアカウントが必要です。
※アカウントの発行には、審査で原則2週間程度かかるとされていますので、事前にご準備ください。
- 募集要項及び電子申請マニュアルをよくお読みになった上で、申請してください。
- 申請手続きに必要な添付ファイルには、書類毎にExcel形式、Word形式、PDF形式と3種類のファイル形式を使い分けた推奨ルールがあります。可能な範囲で推奨版のファイル形式で提出をお願いいたします。ファイル名は下記に示す命名規則にしてください。
- 持参、郵便、電子メール等のJグランツ以外の方法による提出はお受けできません。

- ☐ 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。
- ☐ 提出書類は返却しませんので、必ず原本の控えを保持してください。

1 申請書一式	ファイル名：01_申請Excel_事業者名 01_申請Word_事業者名	部 数
申請書 ※ 申請書は作成する項目が、Excel形式とWord形式それぞれにあり、両方とも提出が必要です。Excel形式は、Excelで編集しExcel形式のまま提出、Word形式は、Wordで編集しWord形式のまま提出することを推奨しています。それ以外の編集手段を用いると様式が壊れることがあります。 ※ Excel形式の申請書には、外部参照リンクを含まないようにしてください。詳細は電子申請マニュアルを参照ください。 ※ これらの原因により申請の内容が意図しないものに変化しても、その内容で審査されますので、予めご了承ください。		1 部

- ☐ 必ず、公社ホームページより第2回の申請書をダウンロードして作成してください。
- ☐ 文字ポイントは11ポイント程度で入力してください。
- ☐ 原則として申請書類提出後の加筆、修正等はできません。

2 確定申告書	ファイル名：02_確申直前_事業者名 02_確申2期前_事業者名 02_確申3期前_事業者名	部 数
※以下のデータを1期ごとに1つのPDF等にもとめてご提出してください。		
法人（法人税）	個人（所得税）	直近3期分
(1) 税務署の受付印又は電子申告の受信通知（メール詳細） (2) 別表1～16 (3) 貸借対照表 (4) 損益計算書 (5) 販売費及び一般管理費明細表 (6) 製造原価報告書（未作成の場合、省略可） (7) 株主資本等変動計算書 (8) 勘定科目内訳書 (9) 法人事業概況説明書（両面）	(1) 税務署の受付印又は電子申告の受信通知（メール詳細） (2) 第一表～第五表（申告時に提出したもののみで可） (3) 青色申告決算書（貸借対照表を作成している場合はそれを含む）	

- ☐ 税務署へ提出した直近 3 期分のすべてのページの写し
☐ 創業 3 年未満の企業については直近 2 期分の写しで可

3 履歴事項全部証明書	ファイル名 : 03_登記事項_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
法人	個人	
発行後 3 ヶ月以内の履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) 中小企業団体の場合は、上記に加え定款・ 組合員名簿	開業届	1 部

- ☐ 履歴事項全部証明書であること
☐ 個人事業主の方で開業届に個人番号（マイナンバー）が記載されている方は、該当箇所を削除の上ご提出ください。

4 納税証明書	ファイル名 : 04_納税証_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
法人	個人	
直近 2 期分の法人事業税等の納税証明書 (1) 「法人事業税」の納税証明書（都税 事務所発行） (2) 「法人都民税」の納税証明書（都税 事務所発行）	直近 2 期分の納税証明書 以下のいずれかの書類 (1-1) 個人事業者で事業税が課 税対象の場合 ・「個人事業税の納税証明 書（都税事務所発行）」 及び ・代表者の「住民税納税証 明書（区市町村発行）」 (1-2) 個人事業者で事業税が非 課税の場合 ・代表者の直近の「所得税 納税証明書（その 1）（税 務署発行）」及び ・代表者の「住民税納税証 明書（区市町村発行）」	直近 2 期分

- ☐ (1)、(2) 2 期分をまとめて一つの納税証明書にして提出頂くことも可能です。
☐ ファイルが複数ある場合 zip ファイルに圧縮しご提出ください。(zip ファイルの作成方
法は電子申請マニュアルをご参照ください。)

5 積算根拠書類	ファイル名：05_見積書_事業者名 05_見積限定_事業者名 05_catalog_事業者名 05_採用会社_事業者名	部 数
(1) (3) (4) PDF形式での提出を推奨、(2) word形式での提出を推奨		
(1) 導入機械設備 1 機種につき 2 社の見積書 ※推奨見積書を参考に、必要事項を漏れなく記載してください。(P. 39 参照) ※ 同一メーカー、同一型番での相見積書が必要です。 ※ 一式など詳細が不明の場合、助成対象外となります。 ※ 類似の機械の見積書は不可です。 ※ 値引きがある場合、値引きが反映された後の見積書が必要です。 第三者からみて、値引きの対象が不明瞭な場合は、採択されても交付予定額から減額となる場合があります。 (2) 見積限定理由書 (P. 40参照) ※相見積書を手に入れない場合のみ (3) 機械設備の最新カタログ ※ カatalogがない場合は以下の書類を提出してください。 ・具体的な設計図面 ・仕様書等の機械設備の詳細がわかるもの (4) 見積書採用予定の会社の会社案内 ※会社案内を作成していない場合、会社のホームページを印刷したもので代用可能です。	機種ごとに 各 1 部	

- ☐ (1) ~ (4) はそれぞれにアップロード個所があります。(1) ~ (4) 毎に 1 つの zip ファイルにまとめてご提出ください。(zip ファイルの作成方法は電子申請マニュアルをご参照ください。)
- ☐ 見積書は申請時点で有効のものを提出してください。
- ☐ 見積書は、原則として、法人税法の減価償却単位ごとに一基として、各基の見積書をご提出してください。
- ☐ 海外製の設備など積算根拠書類(見積書、仕様書、図面等)が日本語以外の資料である場合は必ず日本語訳の資料も添付してください。
- ☐ ソフトウェアで申請する場合は、具体的な機能性能がわかる仕様書が必要です。
- ☐ 提出する見積書には見積書発行元の押印が原則必要となります。ただし、押印の省略(記名又は自署のみ)をする場合は、見積書発行元の連絡先を記載する必要があります。必要に応じ、記載連絡先に確認の連絡をさせていただく場合があります。

6 機械設備設置場所関連書類	ファイル名：06_写真_事業者名 06_図面_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
(1) 機械設備を設置する建物の外観及び機械設備設置場所の写真 (2) 機械設備設置場所の平面図、機械設備設置場所を明示した配置図	設置場所ごとに 各 1 部	

- ☐ 設置場所が建設中、建設予定、賃貸借予定の場合でも、現状の建物の外観等の写真を提出してください。採択後、改めて建物の外観及び機械設備設置場所の写真を提出してください。
- ☐ ソフトウェアの場合は、主に管理する場所の写真を提出してください。

7 会社関連書類	ファイル名 : 07_会社案内_事業者名 07_許可書_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
(1) 会社案内（会社の事業概要が記載されたもの） (2) 法令上必要な事業許可書、工場設置認可書又は認定書の写し		各 1 部

- ☐ 会社案内を作成していない場合、会社の概要（事業内容、沿革、取扱製品）が記載されたホームページをPDF化したもので代用可能です。
- ☐ 許認可取得の要否が不明な場合や、許認可証紛失の場合は、その許認可を管轄する窓口（区市町村等）に確認・相談してください。
- ☐ 新規参入等で申請後に取得する場合の許認可等は、完了報告までに提出してください。

8 時間外労働・休日労働に関する 協定届（36協定届）	ファイル名 : 08_協定届_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）（適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務。自動車運転者、建設業、医師等。）の控え 旧様式（協定の有効期間が令和6年3月31日以前）の様式第9号の4（労働基準監督署の受理印があるもの）		各 1 部

- ☐ 働き方改革関連法の時間外労働の上限規制において、令和6年4月から規制対象の事業及び業務に該当する事業場分を提出してください。

17 申請前確認書

Excel様式

申請前確認書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 理事長 殿

申請前確認書に入力箇所はありません

名称：株式会社東京千代田運送

代表者名：東京 太郎

当社（私）は、「第2回 設備投資緊急支援事業」
現在で下記のすべてを満たしていることを確認しま
該当しないことが判明した場合は、助成金交付決
及びその他貴公社が行う一切の措置について異議を

記

※「名称」と「代表者名」は申請書から転記されま
す。入力不要。
※ 転記されたことを確認の上、且つ宣誓内容をよく
確認・理解した後に提出ください。
※ 代表者が複数の場合、印鑑登録者名で申請してく
ださい。

- 1 次の(1)～(7)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
 - (1) 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
 - (2) 卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下
 - (3) サービス業：資本金5,000万円以下又は従業員100人以下
 - (4) 小売業：資本金5,000万円以下又は従業員50人以下
 - (5) ゴム製品製造業の一部：資本金3億円以下又は従業員900人以下
 - (6) ソフトウェア業・情報処理サービス業：資本金3億円以下又は従業員300人以下
 - (7) 旅館業：資本金5,000万円以下又は従業員200人以下
- 2 次の(1)～(4)をすべて満たしている
 - (1) 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
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 大企業が実質的な経営に参画していない
- 3 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店または支店がある。ただし、都外に設置の場合は、都内に本店がある。個人事業者においては基準日現在で、東京都内に開業届出がある
- 4 都内事業所における常用の事業活動拠点としての事業継続が、基準日現在で2年以上である
- 5 税金等を滞納していない。また、東京都及び公社に対する賃料・使用料等の支払いに滞りがない
- 6 基準日現在で過去に設備投資緊急支援事業で採択を受けていない（基準日現在より前に申請の取り下げ又は中止を行った場合は除く）
- 7 同一機械設備で公社が実施する他の助成事業に併願申請していない（躍進的な事業推進のための設備投資支援事業を除く）
- 8 同一機械設備で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない
- 9 申請日までの過去5年間に、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ていない
- 10 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」及び「事業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を所定の期日までに提出している
- 11 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）または私的整理手続中ではない
- 12 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
- 13 助成対象経費は親会社、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、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社等）との取引に係る経費ではない
- 14 自社および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
- 15 自社および設備購入先等が、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、その他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く、関係もしていない
- 16 自社および設備購入先等が、連鎖販売取引、ネガティブ・オプション、睡眠商法、関係も
灵感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断される業態
していない
- 17 募集要項の内容をすべて確認し、申請書に虚偽記載はない

頁末尾の「以上」まで表示されていることを必ず
確認ください。

以上

Excel様式

様式第1号（第5条関係）

第2回 設備投資緊急支援事業 申請書

記

— 24 —

5 申請者の概要

企業名	株式会社東京千代田運送		※この欄に記載した「企業名」「代表者名」「本店所在地」が転記される元データとなります。履歴事項全部証明書と一致させてください。		〒100-0000 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		TEL 00-0000-0000	
代表者名	東京 太郎		年齢		60 歳			
本店所在地	〒000-0000 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		TEL		00-0000-0000			
本事業に関する連絡先	同上的場合チェック ☐ (同上にチェックした場合は住所・TEL記入不要) 〒000-0001 東京都〇〇市△△ 〇-〇-〇		TEL		00-0000-0001			
連絡先担当者	部署・役職	〇〇部 〇〇課	※本助成金の直接の担当者名を記入ください。		トウキョウコウシャ			
	メールアドレス	aaaaaaaa_a@bbb		東京 公社				
資本金・出資金	11,111 千円 (うち大企業からの出資) 111 千円		創業年数	51 年 11 ヶ月				
			事業開始	法人設立(和暦) 昭和〇 年 11 月 1 日				
役員を除く常用従業員数	常用従業員合計	従業員内訳	正規従業員	12 人				
			アルバイト/パート等で、予め解雇の予告を必要とする者	6 人				
			日雇い被雇用者で、1ヶ月を超えて勤務している者	2 人				
			2ヶ月以内の期間被雇用者で、当初の雇用期間を超えて勤務している者	1 人				
			4ヶ月以内の季節的被雇用者で、当初の雇用期間を超えて勤務している者	1 人				
	23 人	※基準日現在の従業員を正しく記入ください。		常用従業員合計		23 人		
全事業所(5ヶ所以上はその他欄へ記入)	事業所名	所在地	常用従業員数	役員数	業務内容			
	本店	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	2 人	3 人	総務、経理			
	△△△事務所	東京都〇〇市〇〇町〇-〇-〇	5 人	1 人	営業所			
	〇〇事務所	東京都〇〇市△△ 〇-〇-〇	3 人	1 人	営業所			
	□□事務所	千葉県〇〇市△△ 〇-〇-〇	10 人	0 人	営業所			
	その他(従業員数に漏れがないよう全員分を記入ください) 事業所や支店数が多い場合はこの欄へ全人数を漏れなく纏めて記入ください		3 人	0 人	営業所			
※事業所の数が多く書ききれない場合は、「その他」の欄に漏れなく正しい人数を記入ください。		23 人	5 人	常用従業員数 チェック結果 一致 OK				
		28 人						
現有機械設備	設備の名称	台数	使用目的		設置場所			
	〇〇〇リフト	5	〇〇〇運搬		物流センター			
	トラック	10	〇〇の収集運搬		東京営業所			
主要取引先		所在地		直近年間取引高		取引年数		
仕入先	(株)〇〇	東京都〇〇区〇-〇		33,333 千円		20 年		

6 全役員名簿（基準日現在）

役員氏名	現住所	役職	役員氏名	現住所	役職
1) 東京 太郎	東京都〇〇区〇-〇-〇	代表取締役	5) 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	監査役
2) 〇〇 〇〇	東京都〇〇市〇〇町〇-〇-〇	専務取締役	※役員が8名を超える場合は、下空欄へ記入するか別紙一覧を提出してください。 ※履歴事項全部証明書を参考に記入ください。		
3) 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	常務取締役			
4) 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	取締役			
・8名を超える場合は右欄へ記入ください。 ・履歴事項全部証明書（登記簿謄本）と異なる場合は、その理由を右欄へ記載ください。		基準日以降に〇〇 〇〇から〇〇 〇〇へ役員を変更したため			

7 他の助成金申請等状況・過去採択実績（過去5年分／設備投資に関する代表的なもの）

申請有 ☐ ←有の場合は「○」印付与して下表に記入ください 申請無 ☐ ←無の場合は「■」印付与ください
 ※本助成金で申請する設備と同一設備で他の助成金を併願申請（申請予定含む）の場合は必ず「該当」を、関連性がない助成金等の場合は「非該当」を選択チェック（ドロップダウンリスト▼から選択）してください

同一設備	年度	申請先	助成事業名	設備名	助成額（申請金額又は確定額）	採択決定（予定）年月
非該当	令和3	〇〇〇	〇〇補助金	〇〇〇〇	1,000 千円	令和3 年 10 月
※過去5年分の他の助成金の申請中及び採択案件を記入してください。 ※同一機械設備で、公社が実施する他の助成事業に併願申請はできません。ただし、『躍進的な事業推進のための設備投資支援事業』との併願申請は可能です。併願申請する場合は事業ごとに申請が必要となります。 ※同一機械設備で、公社・国・都道府県・区市町村など複数から助成は受けられません（併願申請は可能ですが、最終的にはどちらかを辞退する必要有）。						

8 設置場所の詳細（設置場所が2ヶ所以上の場合は「シート名「追加設置場所」」に記入のこと）

設置場所の名称	自社 □□事務所	設置場所	「都内」設置か「都外」設置のどちらかにチェック「○」印付与 設置場所が2ヶ所以上の場合は本表欄外の「※注）」参照	
				都内
			○	都外 都外設置の場合は次の((1)と(2)の両方に該当する必要有／ 「○」印必須)
			(1) ○	登記簿上の本店が都内にある
※設置場所が2ヶ所以上の場合は、Excelファイルに用意されたsheet名「追加設置場所」のシートに記入の上で別紙として提出ください。			次の7県のいずれかに設置する 神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県 栃木県、茨城県、山梨県	都外設置可否 都外設置ok

※ 原則、設置場所については変更ができません。実現可能性を十分に考慮の上、事業計画の策定にあってください。

※ 都外設置の場合は、基準日現在で、東京都内に登録簿上の本店があり、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県に所在することが条件です。

9 株主名簿（基準日現在） 必要に応じて行を追加してください。

株主氏名		現住所	役職	持ち株数（株）		持ち株比率（%）	大企業に該当
1)	東京 太郎	東京都〇〇区〇-〇-〇	代表取締役	10,000	株	52.6%	非該当
2)	〇〇 〇〇	東京都〇〇市〇〇町〇-〇-〇	専務取締役	5,000	株	26.3%	非該当
3)	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	常務取締役	1,000	株	5.3%	非該当
4)	〇〇(株)	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	取引先	1,000	株	5.3%	該当
5)	(株)〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	外注先	1,000	株	5.3%	非該当
6)	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	代表者知人	1,000	株	5.3%	非該当
7)	※役員の場合は役職を記入。役員以外の株主は、当社との関係や職業（個人の場合）を記入してください。				株	0.0%	
8)					株	0.0%	
9)					株	0.0%	
10)					株	0.0%	
11)					株	0.0%	
12)					株	0.0%	
13)					株	0.0%	
14)					株	0.0%	
15)					株	0.0%	
16)					株	0.0%	
17)					株	0.0%	
18)					株	0.0%	
19)					株	0.0%	
20)					株	0.0%	
合 計				19,000	株	100.0%	
確定申告書 別表2と異なる場合は、その理由をご記載ください。			決算後に東京太郎から〇〇へ株式を譲渡したため。				
※ 株主・出資者に投資会社やホールディングス会社が含まれる企業の方のみ以下もご記入ください。							
(株)〇〇キャピタルの株主		筆頭株主： (株)〇〇銀行 (〇 %) 第二位株主： (株)〇〇 (〇 %)					
上記「株主名簿」で、大企業に該当する株主がいる場合はその企業情報を記載してください。 自社の役員が大企業の役員又は従業員を兼ねている場合は企業名欄に企業名及び氏名を記載してください。							
企業名（または氏名）		業種	資本金額		従業員数		
1)	〇〇(株)	製造業その他	500,000	千円	400	名	
2)				千円		名	
3)				千円		名	
4)				千円		名	
5)				千円		名	

10 事業計画

事業計画の内容について、数値や図表を用いるなどして分かり易く具体的に説明してください。ただし、「事業計画」全体で概ね10頁までに収めてください。（様式外の資料添付は不可）です。

- ・各項目の枠を広げてご記入いただいて結構です。
- ・文字ポイント11ポイント程度で入力してください。
- ・白黒コピーでも判別できるものにしてください。
- ・改ページにより10頁を多少超えることは構いません。

（１）事業概要

創業から現在に至るまでの沿革とともに、主な製品・サービスなどの事業の概要について簡潔に記載してください。

審査項目「目的との適合性」の参考にするため、「定性的（イメージが湧くように）」かつ「定量的（数値や数量を用いて）」に記載してください。

（２）本助成事業の事業計画

市場動向及び事業計画立案の背景を踏まえ、本助成事業の計画の概要を簡潔に記載してください。本助成事業で掲げる助成対象事業と事業計画がどのように関連しているか記載してください。

【令和6年4月から時間外労働の上限規制対象の当社事業及び業務】

☐ 工作物の建設の事業 ☐ 自動車運転の業務 ☐ 医業に従事する医師

※ いずれかにチェックし、上記事業・業務に主として従事する従業員人数および具体的な業務内容を記載してください。

【設備導入前：当社における『2024年問題』の内容とその内容に対する課題】

【設備導入後：本事業によって解決されること等】

設備導入前の課題を解決するための対応策、その対応策によって解決されることを可能な限り数値を示して記載してください。

【助成対象事業と事業計画の関連】

助成対象事業とは、募集要項 4. 助成対象事業の内容をさします。これを踏まえ、上記に示した当社の事業計画とどのように適合するのか説明してください。

(3) 事業計画の優秀性

審査項目「優秀性」の参考にします

自社の製品・サービス、技術等や競合他社の動向、及び市場シェアにおける分析を踏まえて事業計画の優秀性について、各視点から具体的に記載してください。

【自社の製品・サービス、技術】

自社の製品・サービス、技術について分析し、事業計画の実施がそれらにどのような効果を及ぼすか、記載してください。

【競合他社の動向、市場シェア】

同業他社の「2024年問題」対策の動向を踏まえ、当社が事業計画を実施することでどのような効果が得られるか記載してください。

(4) 事業計画の実現性

審査項目「実現性」の参考にします

本事業計画の実現可能性について、各視点から具体的に記載してください。

【市場性（ニーズの有無）の実現可能性】

事業計画を実施することで取引先や顧客ニーズを明確にし、期待される効果をどのように実現するか記載してください。

【会社組織面からの実現可能性】

どのような組織・体制で助成事業を実施していくのか、それぞれが果たすべき役割を含めて記載してください。

(5) 事業計画実施後の成長・発展性

審査項目「成長・発展性」の参考にします

本事業計画の成長・発展性について、各視点から具体的に記載してください。

ア 機械設備導入後に期待される生産性向上、技術力向上や市場参入の状況について記載してください。

イ 事業計画の製品・サービス、技術等が関連する顧客や産業界に及ぼす効果について記載してください。

ウ 事業計画の遂行が都内産業にもたらす波及効果（雇用面、都内顧客や産業界、都内外注先等にもたらす効果、技術革新等）等について記載してください。	
<都外設置の有無> ☐ 都内設置のみ ☐ 都外設置あり ※ いずれかにチェックしてください。	
※ 申請設備の設置が都内・都外問わず記載してください。都外設置の場合は、都内経済にどのように貢献できるのかを特に詳細に記載してください。	
(6) 事業計画の妥当性 審査項目「計画の妥当性」の参考にします 機械設備の必要性・妥当性について、導入する機械設備のスペック・規模等からその必要性と妥当性を具体的に記載してください。	
※ 他の機械設備と比較した結果、なぜこの機械設備を選定したのか、記載してください。 どのように生産や役務の提供に使用されるのか、目的、導入効果等を含め具体的に記載して下さい。	
(7) 法令上必要な許認可・届出等 審査項目「計画の妥当性」の参考にします	
①企業活動するうえで必要となる許認可・届出等	②本事業計画で新たに必要となる許認可・届出等
・既に取得している 申請/取得時期を記載してください。 ※ 許可証等のコピー必須	
【事業に関する許認可等】 【事業許可の記載例】 例) 一般貨物自動車運送事業認可 平成〇〇年〇〇月〇〇日申請、平成〇〇年〇〇月〇〇日認可 【工場設置許可等】【特定施設の設置等に関する届出等】 例) 【特定施設の設置等に関する届出の記載例】 特定施設設置届出書 平成〇〇年〇〇月〇〇日届出、平成〇〇年〇〇月〇〇日受理	【事業に関する許認可等】 【工場設置許可等】【特定施設の設置等に関する届出等】 工場立地法 〇〇市(機械設置場所) 🔍 検索 特定施設設置 〇〇市(機械設置場所) 🔍 検索

・今後取得する・今後変更申請する 申請/取得時期を記載してください。	
【事業に関する許認可等】 【工場設置許可 る届出等】	【事業に関する許認可等】 すでに工場設置認可を取得しているが、設備の新規取得によって、変更の届出が必要な場合を含みます。 特定施設の設置等に関する届出等】 例)【工場設置認可の記載例】 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に関する認可 令和〇〇年〇〇月申請予定 ※「今後取得する」の場合、取得スケジュールを記載してください。
・許認可等が不要 設置場所を管轄している区市町村の関連部署や媒体（役所HP等）で確認し、内容・確認した日時・部署（媒体）を記載してください。	
日時： 内容： 部署：	日時： 内容： 部署：

※許認可取得の要否についてや許認可証紛失の場合は、その許認可を管轄する窓口（区市町村等）に確認・相談してください。

※工場設置認可、特定施設の設置等に関する届出の要否については、購入設備の設置場所を管轄している区市町村の関連部署や媒体（役所HP等）でご確認ください。

※ご確認の結果、「許認可は不要」の場合は、確認した内容・日時・部署（媒体）を記載してください。ご確認は必ず設置場所を管轄している区市町村の関連部署や媒体（役所HP等）で確認してください。

11 機械設備に係る計画等

(1) 機械設備一覧表 (法人税法上の減価償却単位毎に記載してください)

No.	機械設備名称	メーカー名	型番・ 機種番号	税法上の 資産の種類	法定耐用 年数	単価 (税抜額・円)	数量	助成対象経費 (税抜額・円)	設置場所	外貨金額
1	〇〇〇機	A工業株式会社	ABC100	機械装置	10年	12,000,000	2	24,000,000	千葉営業所	
2	〇〇〇機	A工業株式会社	ABD150	機械装置	10年	7,925,000	2	15,850,000	千葉営業所	
3	管理カメラ	Bマシンアリー	DEF250	器具備品	5年	1,650,000	1	1,650,000	本店	
4	〇〇システム	C機械株式会社	GHI400	ソフトウェア	5年	8,000,000	1	8,000,000	本店	
5	〇〇ソフトウェア	Dソフト株式会	JKL500	ソフトウェア	5年	1,000,000	1	1,000,000	本店	
6										
7										
8										
合計				機械装置	4			41,500,000		
				器具備品	1					
				ソフトウェア	2					
						機械装置と器具備品		ソフトウェア	ソフトウェア申請額下限額ok	

ソフトウェア申請額下限額ok

※注意：購入済み、契約済み、契約済みの機械設備は対象外です。金型や鋳型は、減価償却の税法上の資産の種類として「工具」に該当するため対象外です。

※注意：見積書に助成対象外となる経費項目が含まれているような場合には除外した金額で「助成対象経費」を記入してください。

※導入する設備数が多い場合は上記表の「行」をコピー追加挿入して記載ください（◆「シートの保護」を解除後に行う必要があります。詳細は欄外参照⇒）。

(2) 機械設備購入予定先・機械設備購入スケジュール

相見積書を提出せずに見積もり限定理由書を提出する場合はこの欄に「○」印を付けてください										
No.	機械設備名称	機械設備購入先		見積もり 限定理由書	相見積先		購入契約年月	機械導入年月	支払予定年月	事業終了 予定年月
		販売会社名	助成対象経費 (税抜額・円)		販売会社名	助成対象経費 (税抜額・円)				
1	〇〇〇機	A工業株式会社	24,000,000		F機械販売株式会社	25,000,000	令和7年4月	令和8年3月	令和8年5月	令和8年7月
2	〇〇〇機	A工業株式会社	15,850,000		F機械販売株式会社	16,000,000	令和7年4月	令和8年3月	令和8年5月	※ 助成対象期間内に 事業が終了するよう に、予定年月を選定 してください。
3	管理カメラ	D商事株式会社	1,650,000		G商事株式会社	1,800,000	令和7年4月	令和8年1月	令和8年5月	
4	〇〇システム	株式会社E商事	8,000,000	○			令和7年5月	令和8年6月	令和8年7月	は、稼働開始日のい ずれか遅い方の日を 事業終了日と称しま す。
5	〇〇ソフトウェア	株式会社F商事	1,000,000		H商事株式会社	1,800,000	令和7年5月	令和8年6月	令和8年7月	
6					※ 同一機種（同一型番）の機械設備等で「相見積」を取得して記入ください。 ※ 「相見積書」が取得できない場合は「見積限定理由書」の作成・提出が必須。 （「相見積書」が取得できない理由は欄外の3つに限定されているため注意）					
7										
8										

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、役員及び従業員等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、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社）との取引に係る経費は、助成対象にはなりません。

○見積書が整わない場合は、見積限定理由書を提出してください。ただし、「従来からの取引先から購入するため」など、以下の理由によらない場合、申請書類の不備となりますので、ご注意ください。

※理由：「オーダーメイド」、「メーカー直販」、「特定代理店販売により、販売経路が限られているため」のいずれかの理由のみ。

※「（1）機械設備一覧表」にて、導入「設備」数が多いために行を挿入追加した場合には、上記表にも同様に行を挿入追加してください（◆詳細は欄外参照⇒）。

12 事業計画に係る資金計画等

(1) 税率区分

- ・ [消費税率10%適用のみ] (日本国内の取引で「助成事業に要する経費(税込)」欄は自動計算)
- ・ 直接輸入等の非課税取引や消費税率10%以外の税制適用し、助成事業に要する経費(税込)を計算して正しい税

★ [消費税率10%適用のみ]

該当

↑↑ [非該当]は海外からの直輸入など消費税率10% 非適用を含む場合にのみ選択のこと

※ 消費税率10%の国内取引のみの場合は[該当]を選択(デフォルトでは[該当]が選択された状態)経費は自動で算出されます。通常は[該当]のままで大丈夫です。

※ 海外からの直輸入等で税率が異なる場合等は[非該当]を選択(▼ドロップダウンリストから)して更新した後に、経費を自身で算出して[注4]欄へ記入ください。[注4]欄はグレーに塗り潰されていますが[非該当]を選択した後に表示されます。

(2) 経費区分別内訳

助成対象設備の設置完了までの全体経費を記入してください。

(助成対象経費 金額ok)

(単位: 円)

経 費 区 分	助成事業に要する経費 (税込) [注1]	助成対象経費 (税抜) [注2]	助成金交付申請額(※) (千円未満切捨て) [注3]
機械装置と器具備品	45,650,000	41,500,000	33,200,000
ソフトウェア	9,900,000	9,000,000	7,200,000
	※ このグレーに塗り潰された部分は税率区分で[非該当]を選択した場合にのみ入力可能に変更されます。		
助成対象外経費	7,480,000		
合 計	63,030,000	50,500,000	40,400,000

[注1] 「助成事業に要する経費」は事業計画を遂行するための総事業費ですが、必要最小限の経費であることを確認してください。

※ 合計金額が「収支計画表」、「申請書」へ転記されます。高額な機械設備購入経費等を計上することはできません。

[注2] 「助成対象経費」は、「助成事業に要する経費」から間接経費(消費税、振込手数料、旅費・交通費、通信費、収入印紙代等)を除いたものです。機械設備計画の単価に助成対象外となる間接経費が含まれていないか確認してください。

[注3] 「助成金交付申請額」とは、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率を乗じた金額(千円未満切り捨て、助成限度額以内・助成下限額以上)となります(自動計算)。

[注4] 消費税率10%以外の税制適用が含まれる場合は、正しい税込み金額となるように金額を自身で計算の上で直接記入ください。

(3) 資金調達内訳

(単位: 円)

区 分 [注5]	資金調達金額	調達先(名称)	備 考 (進捗状況等)
金融機関借入金	30,000,000	〇〇銀行	交渉中
役員借入金	5,000,000	東京太郎	内諾済み
自己資金	28,030,000		正式決定
その他			
合 計 [注6]	63,030,000	一致 OK	

[注5] 助成金は完了検査後に交付されます。「資金調達内訳」には助成金が交付されるまでの間の資金調達額等について記載して下さい。

[注6] 「助成事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記載して下さい。

(4) 助成対象外経費(有無にチェック「レ」を付与し必要事項を記入ください)

☐ 助成対象外経費 無し

☒ 助成対象外経費 有り (「有り」の場合は下の「助成対象外経費の内訳表」に具体的に記入ください)

(4-1) 助成対象外経費の内訳

(単位: 円)

経費項目	内容	助成事業に要する経費 (税込)	積算根拠	備考
工事費	設備設置に係る搬入口拡張	7,000,000	見積取得/一式〇〇円	施工会社〇〇
年間保守料	3ヶ月毎定期保守料1年分	480,000	120,000円×4回	消耗品交換含む
合 計 [注7]		7,480,000		

[注7] 「(3) 経費区分別内訳」の「助成対象外経費」の内容・積算根拠等について簡潔に記載してください。本欄の合計金額が「(3) 経費区分別内訳」の「助成対象外経費」へ転記(自動反映)されます。

13 収支計画

(1) 収支計画の具体的説明

「(2) 収支計画表（申請区分に応じた収支計画表を選択の上）」を先に完成させ、当該表の売上高、営業利益等の各数値の計算根拠について具体的に説明・記載してください。（例：取引先から〇%の受注内示を受けている、機械購入によって〇%のコスト削減が可能等）

※ 収支計画のとおりに事業が遂行しなかった場合の次善策についても記載してください。

「収支計画表」の売上高、営業利益等の各数値の計算根拠について

※「収支計画表」の売上高、営業利益等の各数値の計算根拠について、具体的に記入ください。記入欄の大きさは自由に変更し、図表の貼付け等を行う場合はフリーフォーマットで作成ください。

収支計画のとおりに事業が遂行しなかった場合の次善策について

※ 収支計画のとおりに事業が遂行しなかった場合の次善策についても必ず記載してください。

(2) 収支計画表

単位は「千円」／「百万円」が切り替え可能（▼にて選択）↓

項目	直前期 令和5年 12月期	今期 令和6年 12月期	2期目 令和7年 12月期	3期目 令和8年 12月期	4期目 令和9年 12月期	5期目 令和10年 12月期	6期目 令和11年 12月期	7期目 令和12年 12月期	8期目 令和12年 12月期	単位	千円
投資実行											
投資回収											
①総資産	279,640	268,140	324,000	339,000	398,500	467,008	545,250	635,450	714,235	861,540	903,633
②有利子負債											
期首残高	0	35,468	20,468	65,468	23,259	18,159	13,059	7,959	2,859	7,759	2,659
期中増減	35,468	-15,000	45,000	-42,209	-5,100	-5,100	-5,100	-5,100	4,900	-5,100	10,000
期末残高	35,468	20,468	65,468	23,259	18,159	13,059	7,959	2,859	7,759	2,659	12,659
③自己資本	167,855	180,050	180,500	190,000	196,750	200,150	221,000	233,700	245,500	250,500	256,000
④売上高	314,026	314,026	325,205	351,806	390,926	440,086	450,090	460,800	465,800	470,500	475,600
うち助成事業		0	12,950	22,950	25,000	27,500	28,000	28,500	29,000	29,300	29,500
⑤減価償却費	3,511	2,849	8,279	11,712	12,260	13,000	16,000	17,060	16,644	16,104	16,020
うち助成事業(a)		0	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545
⑥営業利益	9,709	9,750	14,040	14,500	15,000	18,000	25,300	30,321	33,250	35,070	36,800
うち助成事業(b)		0	1,800	2,000	2,200	3,050	3,080	5,610	7,500	8,000	8,100
助成事業に要する経費(税込) (c)			63,030								
助成事業によるキャッシュフロー (d = a + b)		0	6,345	6,545	6,745	7,595	7,625	10,155	12,045	12,545	12,645
投資未回収額 (e = c - d)		63,030	56,685	50,140	43,395	35,800	28,175	18,020	5,975	-6,570	-19,215
機械設備の法定耐用年数 ※ 複数基ある場合は最長のもの		10年									
投資実行期		2期目									
投資回収期		9期目									
投資回収期間		7年									
			未回収	未回収	未回収	未回収	未回収	未回収	未回収	未回収	未回収
			投資回収 ok								

19 推奨見積書

- ・ **1機種につき**、2社の見積書を用意してください。

(例示) A機種(東京本社1台と千葉工場1台)とB機種(東京本社1台)につき、オプションとまとめて購入する場合

⇒ A機種(東京本社1台と千葉工場1台)に付き2社、B機種(東京本社1台)に付き2社
合計4枚の見積書をご用意ください。

- ・ 機械設備の詳細を把握するため、発注先には以下の①から④のチェック項目を満たした見積書作成を依頼してください。

見積書		チェック①機械設備購入先(販社情報)	
発行年月日: 令和6年10月		次の4点の記載があるか、間違いがないか確認してください。	
見積番号:		1) 販社企業名	
(申請企業) ○○○株式会社 御中		2) 押印(記名又は自署のみ可)	
(販社企業名) A工業株式会社		3) 住所	
住所 東京都新宿区西新宿2-1-1		4) 連絡先	
連絡先 03-53-XXXX		チェック②見積条件	
担当者名 田中 一郎		次の4点の記載があるか、間違いはないか確認してください。	
販売条件 納期		1) 納期	
支払条件		2) 納品場所	
納品場所		3) 支払条件	
見積有効期限		4) 見積有効期限	

品名	単価	数量	金額(円)
A工業(株)社製 ○○○機ABC100	**, ***, **	2	**, ***, **
内訳 1. ○○○機 ABC100本体	**, ***, **		
2. ○○○. ABC200	**, ***, **		
3. ○○○ケーブル	**, ***, **		
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
小計			**, ***, **
搬入費			**, **
据付費			**, **
合計(税抜)			**, ***, **
消費税及び地方消費税			*, **
購入金額(税込)			**, ***, **

値引きがある場合、値引きが反映された後の見積書を提出してください。第三者からみて、値引きの対象が不明瞭な場合は、採択されても交付予定額から減額となる場合があります。

20 見積限定理由書

令和 年 月 日

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

〒 ー

本店所在地
名 称
代 表 者 名

見積限定理由書

第2回設備投資緊急支援事業に申請するにあたり、2社見積書の入手が困難な理由について、以下のとおり説明いたします。

※ 2社見積書の入手が困難な理由としては、オーダーメイドや、メーカー直販、特定代理店販売により販売経路が限られている場合のみとなります。

NO : 1	機械設備名称 : ○○○機
メーカー名 : A工業株式会社	型番・機種番号 : ABC100
1社となる理由を以下の3つから1つ選択してチェックしてください。 ☐ オーダーメイド ☐ メーカー直販 ☐ 特定代理店販売 ※経緯や補足説明等を下記の欄に簡潔に記載してください	
・ 11 機械設備に係る計画等(1)機械設備一覧表のNO等と一致させてください。 ・ オーダーメイドや、メーカー直販、特定代理店販売により<u>相見積書を入手できない理由</u>を簡潔に記載してください。 ※「従来からの取引先から購入するため」等、上記以外の理由では認められませんので、ご注意ください。 ※機械選定理由は申請書内にご記載ください。	

<参考>

常用従業員とは

中小企業基本法上の「常時使用する従業員（常用従業員）」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解しています。

パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断されると解されます。

会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」には該当しないと解されます。

正規従業員（a）	人
アルバイト・パート等で予め解雇の予告を必要とする者（b）	人
日日雇い入れられる者で、1ヶ月を超えて引き続き使用される者（c）	人
2ヶ月以内の期間を定めて使用される者で、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者（d）	人
季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者で、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者（e）	人
試の使用期間中の者で、14日を超えて引き続き使用されるに至った者（f）	人
常用従業員数（a + b + c + d + e + f）	人

2 1 業種(大分類)と日本標準産業分類について

業種（大分類）は20種類あります。

業種（大分類）	業種の詳細説明
A 農業、林業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290720.pdf
B 漁業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290721.pdf
C 鉱業、採石業、砂利採取業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290722.pdf
D 建設業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290723.pdf
E 製造業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf
F 電気・ガス・熱供給業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290725.pdf
G 情報通信業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290726.pdf
H 運輸業、郵便業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290727.pdf
I 卸売業、小売業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290728.pdf
J 金融業、保険業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290729.pdf
K 不動産業、物品賃貸業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290730.pdf
L 学術研究、 専門・技術サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290731.pdf
M 宿泊業、飲食サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290732.pdf
N 生活関連サービス業、 娯楽業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290733.pdf
O 教育、学習支援業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290734.pdf
P 医療、福祉	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290735.pdf
Q 複合サービス事業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290736.pdf
R サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290737.pdf
S 公務（他に分類されるものを除く）	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290738.pdf
T 分類不能の産業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290739.pdf

※ 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、「当社がどの業種に該当するか」というお問い合わせには応じられません。分類を確認できる以下の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>)

統計分類・用語の検索

 検索

※ また、以下ホームページの「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)

日本標準産業分類及び中小企業者の範囲

大分類		中分類	
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 ※ 1
		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 ※ 2
		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	飲食物品卸売業
		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	飲食物品小売業
		59	機械器具小売業
		60	その他の小売業
		61	無店舗小売業

大分類		中分類	
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 ※ 3
		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	保健衛生
		85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q	複合サービス事業	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せ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 ※2、※3	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

※ 1 「ゴム製品製造業の一部」は3億円以下又は900人以下

※ 2 「391ソフトウェア業及び3921情報処理サービス業」は、3億円以下又は300人以下。

※ 3 「75宿泊業」のうち旅館業は、5000万円以下又は200人以下

申込者情報のお取り扱いについて＝

1 利用目的

- (1) 当該事業の審査・運営管理・統計分析や事務連絡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
- ウ 情報開示請求等がなされた場合、必要に応じ適切な対応を行うため

(2) 項目…氏名、連絡先等、当該事業申請書記載の内容

(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](#)）。

<https://www.spt.metro.tokyo.lg.jp/seisakukikaku/shintosei4/#page=73>

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。

また、手続サクサクプロジェクトに関してご不明な点は以下まで問い合わせください。

（問合せ先）

東京都デジタルサービス局デジタル基盤部デジタル基盤課

電話：03-5388-2766

メールアドレス：S1100601@section.metro.tokyo.jp

◆ 申請情報に含まれる個人情報とは当該事業の審査及び運営管理のために使用します。また、個人情報が特定されないよう統計処理をした上で、第三者への提供又は公開する場合がございます。取得した個人情報については、「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。

<MEMO>