|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公社記入欄 | | | | | |
| 受付番号 |  | 受付日 |  | 担当 |  |

2019年度　顧客データ等利活用モデル創出事業（サービス産業等におけるデータ利活用促進支援事業）

**提出書類確認票兼送付状**

**申請者名：**

**＜注　記＞**・両面印刷不可（確定申告書の写しを除く。モノクロコピーでも判別できるものにしてください。）

・ステープル留めやファイリングせずに、クリップ留めにしてください。

　　　　　　・中小企業グループによる共同で支援を受ける場合、No.5,6,7,8は参加企業全社分をご提出ください。

　　　　　　・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のでご了承ください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 提出書類 | | 部数 | 申請者確認欄 | 公社確認 |
| １ | **提出書類確認票兼送付状【本紙】** | | 原本１部 |  |  |
| ２ | **申請前確認書【指定様式】** | | 原本１部 |  |  |
| ３ | **支援申請書【指定様式】** | | 原本１部  写し２部 |  |  |
| ４ | **補足説明資料（支援の対象となるサービスの内容が分かる資料）**  **※売場の写真、メニューや料金表、販促チラシ等、貴社サービスの内容が分かる資料。** | | ３部 |  |  |
| ５ | **確定申告書（直近２期分）** | | 写し  各期１部 |  |  |
| 法人 | 個人事業者 |
| (1)税務署の受付印又は  電子申告の受信通知  (2)確定申告書（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 | (1)税務署の受付印又は  電子申告の受信通知  (2)収支内訳書又は  青色申告決算書（貸借対照表を含む） |
| ■未決算企業の場合  　代表者の直近の「所得税納税証明書（その２）（税務署発行）」 | |
| ６ | **履歴事項全部証明書** | | １部 |  |  |
| 法人 | 個人事業者 |
| 発行後３か月以内の  　履歴事項**全部**証明書（原本） | 開業届（写し） |
| ７ | **納税証明書（直近分）** | | 原本  各１部 |  |  |
| 法人 | 個人事業者 |
| (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） | ■事業税が課税対象の場合  (1)個人事業税の納税証明書  （都税事務所発行）  (2)代表者の「住民税納税証明書  （区市町村発行）」 |
| ■個人事業税が非課税 又は 未決算企業の場合  (1)代表者の「所得税納税証明書（その３）（税務署発行）」  (2)代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」 | |
| ８ | **会社案内**（社歴書・経歴書） | | ３部 |  |  |

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**

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2019年度顧客データ等利活用モデル創出事業に申請するにあたり、募集要項の記載内容を全て確認したこと、申請書に虚偽記載がないこと、及び申請者が次の１～１１の要件の全てを満たしていることを確認しました。

記

**１**　次の**(1)**～**(6)**のいずれかに該当する法人、個人事業者である。

1. 運輸業・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５千万円以下又は従業員100人以下
4. 小売業：資本金５千万円以下又は従業員50人以下
5. ソフトウエア業等：資本金３億円以下又は従業員300人以下
6. 旅館業等：資本金５千万円以下又は従業員200人以下

**２**　主たる事業が本支援事業におけるサービス産業に属している。

**３**　本申請と同一テーマ・内容で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない。又は、「データ収集・分析支援ツール導入助成」を受けない。

**４**　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。

**５**　過去５年以内に申請者及びその代表者が刑事法令による罰則の適用を受けていない。

**６**　事業税等を滞納していない。

**７**　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。

**８**　民事再生法又は会社更生法による申し立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在していない。

**９**　支援を受ける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ができる。

**１０**　「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、社会通念上適切でないと判断されるものではない。

**１１**　支援終了後、受けた支援の内容及び成果について事例集の掲載等に応じることができる。

以上

2019年　　月　　日

住所：

名称：

代表者名：　　　　　　　　　　　実印

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

理　事　長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 〒 |  |
| 所在地  （本店登記上） |  | |
| 企業名 |  | |
| 代表者名 |  | 実印 |

（印鑑登録済のもの）

2019年度　顧客データ等利活用モデル創出事業

（サービス産業におけるデータ利活用促進支援事業）

**支援申請書**

下記のとおり支援を受けたいので申請します。

記

**１　支援を希望する内容**

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ |  |
| 具体的な  内　容 |  |

**２　助成金の活用予定**

|  |
| --- |
| **（１）利用の有無**  データ収集及び分析支援ツール等導入助成への申請希望について、該当する箇所に「○」を記載してください。なお、利用の有無及び助成金申請については、支援決定後の定められた期間内に行っていただきます（本設問記載事項は助成金申請時に変更が可能です）。 |
| （　）予定している  　（　）予定していない |
| **（２）導入内容　※上記において、「予定している」と記載された方のみ**  現段階で導入を予定しているソフトウエアや機器、データ収集・分析サービス利用予定について記載してください。上記と同様、本設問記載事項は助成金申請時に変更が可能です。 |
|  |

**３　申請者の概要**

※中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ﾌﾘｶﾞﾅ  企業名 |  | | | | | | ﾌﾘｶﾞﾅ  代表者 |  | |
| 東京都内の  登記上所在地 |  | | | | | | ＴＥＬ |  | |
| ＦＡＸ |  | |
| 連絡所在地 |  | | | | | | ＴＥＬ |  | |
| ＦＡＸ |  | |
| ﾌﾘｶﾞﾅ  連絡担当者 |  | | | | | | 部署  （役職） |  | |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | | | | | | | |
| ＵＲＬ |  | | | | | | | | |
| 創業時期  （予定含む） | 創業 | |  | | | | 創業  年数 | （2019年３月末現在） | |
| 法人設立 | |  | | | |
| 資本金  出資金 | 千円 | | | 役員数 | | 常　勤　　人・非常勤　　人・計　　　人 | | | |
| 従業員数 | | 正社員　　人・パート　　人・計　　　人 | | | |
| 業種 | 大分類 |  | | | | | | | |
| 小分類 |  | | | | | | | |
| ※該当する主な業種を日本標準分類（平成25年10月改定）の大分類・小分類で記載してください。 | | | | | | | | |
| 拠点  **※別紙添付可** |  | | | | | | | | |
| 経営状況 |  | | | | 第　　期 | | | | 第　　期 |
| 売上高 | | | | 千円 | | | | 千円 |
| 売上総利益 | | | | 千円 | | | | 千円 |
| 営業利益 | | | | 千円 | | | | 千円 |
| 経常利益 | | | | 千円 | | | | 千円 |
| 代表者の略歴 |  | | | | | | | | |

**４　役員・株主名簿**

※個人事業主は記載不要。中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

平成　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **（注２）** | |  |  |  |  |
| No. | 氏　　名  **（注１）** | 役員 | 株主 | 役職等  **（注３）** | 持ち株数  （株） | 持ち株  比率（％） | 大企業  に該当 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |
| - | その他株主 | - | - | - |  |  | - |
|  |  |  |  | 合　計 |  |  | - |

**（注１）**役員は、全員記載してください。株主は、持ち株数が多い順に記載し、持ち株比率70％を超えるまでは個別に記載してください。全ての株主を記載しない場合、その他の株主を「その他」として一行にまとめていただいても構いません。

**（注２）**役員、株主については、該当する欄に「○」を記載してください。

**（注３）**役員は役職を記載してください。株主は当社との関係及び職業を記載してください。

上記「役員・株主名簿」の中で、大企業に該当する株主・役員がある場合は、その情報を下表に記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 企業名 | 資本金（千円） | 従業員数（名） | 業種 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**５　サービスの内容等（提供内容、営業時間、価格、顧客層、業務フロー、販売促進の方法等）**

支援対象とする貴社サービスについて、その提供内容、営業時間、価格、顧客層、業務フロー、販売促進の方法等を記載してください。併せて、当該サービスの内容が分かる補足説明資料（売場の写真、メニュー・料金表、販促チラシ等）を添付してください。

|  |
| --- |
|  |

**６　申請理由（背景・動機、経営課題等）**

本支援事業に申請する背景・動機や自社が認識している経営課題について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**７　期待する効果（到達目標）**

本支援事業活用後の期待する効果、改善にかける思いについて記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**８　データ利活用に取り組んだ実績（既に導入しているＩＴツールや顧客調査等の取組実績）**

これまでに、顧客データ等の収集・分析及びサービス改善等に取り組んだ実績について記載してください。また、既にＣＲＭやＰＯＳシステム等のＩＴツールやスタンプカード等を導入している場合は、導入時期や運用方法、登録顧客数について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**９　今回取り組みたいデータ利活用の内容（収集・分析したいデータ、収集・活用方法）**

「１　支援を受けたい内容」に記載された内容に取り組むに当たり、収集・分析したい

データ及びその収集・活用方法について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**10　実施体制（推進責任者、改善メンバー／役割、改善時間の確保）**

「９　今回取り組みたいデータ利活用の内容」に記載された内容に取り組むための実施体制を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 推進責任者  （役職・略歴） |  |
| 改善メンバー  ／役割 |  |
| 改善時間の確保 |  |

**11　実施スケジュール**

支援期間の実施する取り組み時期について記載してください。

【支援期間】○専門家派遣のみを利用する場合：2019年８月１日～2020年７月31日

○助成支援を受ける場合：2019年11月１日～2020年10月31日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 取組内容 | 時　　期 | | | | | | |
| 専門家派遣期間 | | | | | |  |
|  | 助成対象期間 | | | | | |
| ８～  10月 | 11～  12月 | １～  ２月 | ３～  ４月 | ５～  ６月 | ７～  ８月 | ９～  10月 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |

**12　公社及び他機関の支援事業利用状況**

過去５年間において、本支援申請と関係する内容で、公社及び他機関の専門家派遣、助成金・補助金事業等を利用している場合（予定も含む）、該当する箇所に○、又は、事業名や利用時期等を記載してください。

併せて、本支援事業において助成支援を希望される方は、「同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと」が助成事業の申請要件となりますので、あらかじめご確認ください。

※中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家  派遣等 | （　）専門家派遣事業「東京都中小企業振興公社」  　　　【利用年度】　　　　年度  　　　【派遣内容】 |
| （上記以外で利用した専門家派遣事業等の支援事業）  【事 業 名】  【利用年度】  【派遣内容】 |
| 助成金・  補助金 | （　）中小企業・小規模事業者等軽減税率対策補助金  　　　【状　況】（　）申請　　（　）採択　　（　）完了  　　　【時　期】　　年度（採択又は申請年度）  　　　【対象設備等】  （　）ＩＴ導入補助金「サービス産業等生産性向上ＩＴ導入支援事業」  　　　【状　況】（　）申請　　（　）採択　　（　）完了  　　　【時　期】　　　　年度（採択又は申請年度）  　　　【対象設備等】 |
| （上記以外で申請又は採択、完了した助成金・補助金事業）  【事 業 名】  【時　　期】  【テーマ等】 |

**13　共同申請の場合の構成表**

　　この構成表は複数企業で共同申請する場合のみ記載してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同申請構成企業等 | 代表企業 | 企業名 |  | 担当者名 |  |
| 実施上の  役割 |  | | |
| 参加企業 | 企業名 |  | 担当者名 |  |
| 実施上の  役割 |  | | |
| 参加企業 | 企業名 |  | 担当者名 |  |
| 実施上の  役割 |  | | |
| 参加企業 | 企業名 |  | 担当者名 |  |
| 実施上の  役割 |  | | |