

平成30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)

募 集 要 項

【申請受付期間】

平成30年7月13日（金）～8月10日（金）

※申請書類の提出は、**郵送（簡易書留、一般書留、レターパックプラス（赤色）のいずれかによる上記期間中の消印での提出のみ有効）**にて受付します。

【申請書類】

公社ホームページからダウンロードできます。
URL： <http://www.tokyo-kosha.or.jp>

【問い合わせ・申請書提出先】



公益財団
法人

東京都中小企業振興公社

事業戦略部経営戦略課 新事業創出係

〒101-0024

東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階
TEL：03-5822-7232 / e-mail：senryaku@tokyo-kosha.or.jp

【 目 次 】

1	事業目的	1
2	事業内容	1
3	支援対象事業	2
4	支援対象事業者（申請資格）	2
5	申請書の作成及び提出	5
6	申請に必要な書類	5
7	審査の方法	7
8	支援決定後の注意事項	8

1 事業目的

顧客データ等利活用モデル創出事業（以下「本事業」といいます。）は、顧客データ等を活用して顧客満足度の向上、新規顧客の開拓、サービスの改善等に取り組む中小サービス事業者等を支援することにより、サービス産業におけるデータ利活用の取組を促進し、東京の更なる発展に向けたサービス産業の生産性向上を図ることを目的としています。

2 事業内容

本事業では、中小サービス事業者が実施する顧客データ等の利活用による生産性向上に向けた取組に対し、データ利活用の基礎を習得するワークショップの開催、専門家による現地診断・助言を行い、顧客データ等の収集・分析から課題解決に向けた対応策の実行までを支援します。さらに、データの収集・分析支援ツールの導入等が必要な場合、その導入に要する経費の一部を助成します。

（1）ワークショップの開催

中小サービス事業者等に対し、データの分析手法や活用方法に関するセミナーをワークショップ形式で開催し、データ利活用の基礎を習得していただきます（2回）。

（2）専門家による現地診断及び助言（専門家派遣）

ア 派遣回数：最大10回まで

イ 派遣期間：平成30年10月1日～平成31年9月30日まで（1年間）（予定）

※ただし、データ収集及び分析支援ツール等導入助成を受ける場合は、助成対象期間終了まで延長することができます。

※平成31年度の支援については、東京都の予算編成等により支援内容や金額が変更される場合があります（このような状況が生じる場合は、選定された事業者に対して事前に説明します）。

ウ 内 容

情報技術やサービスマーケティング等の専門家を中小サービス事業者等に派遣し、データ利活用に関する現地診断や助言を最大10回まで実施します。

（ア）事前診断（2回程度）

生産性向上に向けた経営課題を調査・検討し、支援計画を策定します。併せて、データ収集及び分析に必要な支援ツール等の導入を検討し、必要に応じて、助成金を申請することができます。

（イ）実行支援（8回程度）

顧客データ等の収集・分析方法に関する助言、課題解決に向けた対応策の実行を支援します。

（3）データ収集及び分析支援ツール等導入助成 ※助成金申請は必須ではありません。

助成金の申請については、支援決定後に行っていただき、審査のうえ交付決定いたします。

ア 助成対象事業

支援事業者が生産性向上を図るためにデータ収集及び分析を行う事業

イ 助成対象経費

データ収集及び分析を行うために必要なソフトウェアや機器等の購入や利用、データ収集及び分析サービス等の利用に要する費用

(ア) ソフトウェア・機器導入費

【例】CRM（顧客関係管理）・POS（販売時点情報管理）システム、360°カメラ等

(イ) データ収集及び分析サービス利用費

【例】動線解析、通行量調査、アンケート調査等の外注・委託費

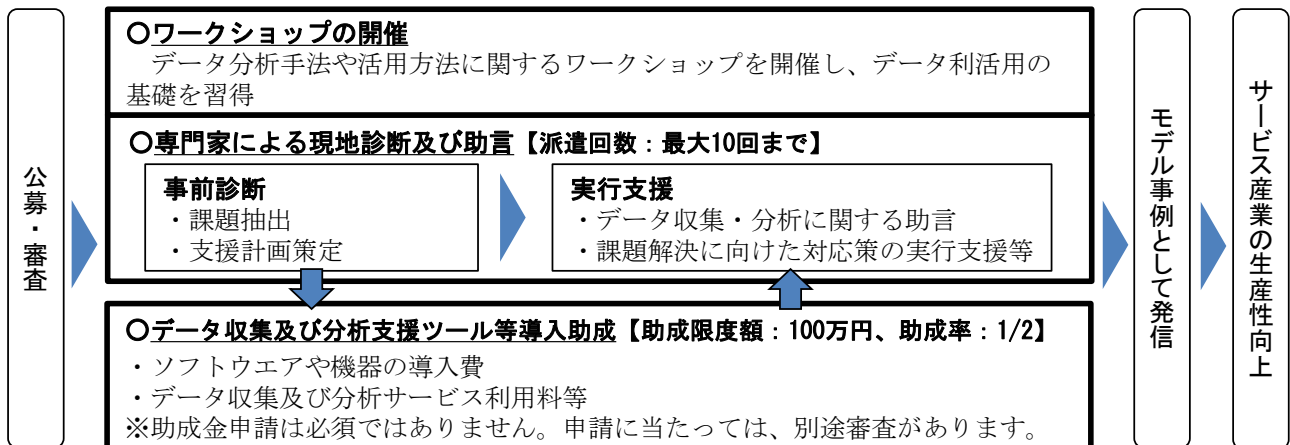
ウ 助成対象期間：平成30年12月1日～平成31年11月30日まで（1年間）（予定）

※対象期間外に係る費用は助成対象となりません。

エ 助成限度額：100万円

オ 助成率：助成対象と認められる経費の1/2以内

【事業概要】



3 支援対象事業

支援の対象となる事業は、中小サービス事業者等が実施する「顧客データ等の利活用による生産性向上に向けた取組」とします。

【支援対象事業の例示】

例1：飲食店Aにおいて、収益性向上を図るべく、POSシステムの導入と来店者アンケートを実施し、顧客データの収集及び分析を行う。顧客属性別の客単価に基づくメニュー改善のほか、天候や曜日変動といったデータを組合せ、営業時間やシフトの見直しに取り組む。

例2：小売店Bにおいて、客単価の向上を図るべく、顧客の動線分析を行う。店舗レイアウトを見直し、店内の回遊性向上を図るほか、接客方法の見直しにも取り組む。

4 支援対象事業者（申請資格）

支援申請に当たっては、以下の（1）～（4）までの要件を全て満たす「都内中小サービス事業者等」であることが必要です。

- （1）主たる事業がサービス産業に属する中小企業者に該当する者（注1、注2、注3）、又は、当該中小企業者が複数企業で構成される中小企業グループ（注4）

【注1】 サービス産業とは

本事業におけるサービス産業とは以下の表に掲げる業種とします。

大分類コード	項目名
F	電気・ガス・熱供給・水道業
G	情報通信業
H	運輸業、郵便業
I	卸売業、小売業
J	金融業、保険業
K	不動産業、物品賃貸業
L	学術研究、専門・技術サービス業
M	宿泊業、飲食サービス業
N	生活関連サービス業、娯楽業
O	教育、学習支援業
P	医療、福祉
Q	複合サービス事業
R	サービス業（他に分類されないもの）

※日本標準産業分類（平成25年10月改定）を適用

【注2】 複数事業を行っている場合の主たる事業について

主たる事業の分類については、日本標準産業分類一般原則第6項「事業所の分類に際しての産業の決定方法」に基づきます（原則として、収入額又は販売額の一番多い事業とします）。

【注3】 中小企業者とは

中小企業者とは、以下に該当する事業者で、大企業が実質的に経営に参画（※）していない者。

業 種	資本金及び従業員
運輸業、その他の業種	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
小売業	5,000万円以下又は50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

※「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者。ただし、次に該当する者は除く。（ア）中小企業投資育成株式会社 （イ）投資事業有限責任組合

※「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。
- ・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と考えられる。

【注4】複数企業で構成される中小企業グループ（共同申請）

支援対象事業者の申請要件を満たす東京都内の複数の中小企業者で構成するグループをいい、次の要件を全て満たすこと。

- ・代表企業を設定し、代表企業は、グループを代表して申請書を提出し、助成支援を受ける場合は、助成金を受領すること。
- ・代表企業は、支援対象事業の中核として運営・管理する責任を負うこと。
- ・グループ構成企業の役職員が代表企業の役職員を兼務していないこと。
- ・グループ構成企業内において資本の出資関係がないこと。
- ・助成支援を受ける場合、代表企業は、交付決定後、グループ構成企業と共同事業の実施に係る契約を締結すること。

（2）次のア～イのいずれかの該当する者

- ア 東京都内に主たる事業所を有し引き続き1年以上事業を営んでいる者
 - イ 東京都内で創業し引き続き事業期間が1年に満たない者
- ※基準日：平成30年4月1日
- ※支援の成果を活用して都内で引き続き事業を営む予定であること。

（3）次のア～イのいずれかに該当する者

- ア 法人の場合は、都内に登記しており、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び都税事務所発行の納税証明書（未決算により提出できない場合を除く）により、都内所在等が確認できること。
- イ 個人事業者の場合は、都内税務署等に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し（税務署受付印のあるもの）及び都税事務所発行の納税証明書（未決算又は事業税が非課税につき提出できないものを除く）により、都内所在等が確認できること。

（4）次のア～ケの全てに該当する者

- ア 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者
- ※ただし、「データ収集・分析支援ツール等導入助成」を受けない者、他の助成制度と明確に区分できる者はこれに限りません。
- イ 「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、賭博業等、公社が支援先として適切ではないと判断する業態のものではない者
- ウ 過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない者（法人にあつてはその代表者についても同様）
- エ 過去に公社・国・都道府県・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者
- オ 事業税等を滞納していない者
- カ 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者
- キ 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、支援対象事業の継続性について不確実な状況が存在していない者
- ク 支援を受けるに当たり関係法令を順守し、必要な許認可を取得する者
- ケ 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られる者

5 申請書の作成及び提出

(1) 入手方法

支援申請書は、公社ホームページよりダウンロードのうえご作成ください。

(2) 提出方法

「6 申請に必要な書類」記載の書類一式を、下記の提出場所までご郵送ください。

なお、郵送方法は、簡易書留、一般書留、レターパックプラス（赤色）のいずれかによる方法とし、下記申請期間中の消印での提出のみ有効にて受付いたします。

また、封筒には、「データ利活用促進支援 申請書 在中」と赤字で記載願います。

(3) 申請受付期間：平成30年7月13日（金）～8月10日（金）

(4) 提出先（送付先）

公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部経営戦略課 新事業創出係
〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階

(5) 申請に関する主な留意事項

- ・申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
- ・書類の到着状況は、個別には回答いたしかねます。郵便追跡サービスで各自ご確認願います。
- ・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。
- ・申請書類の提出等、応募に係る経費は、申請者の負担となります。

6 申請に必要な書類

支援申請にあたり、下記1～8の書類を番号順に並べてご提出ください。

《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。）
- ・ステーブル留めやファイリングはせずに、クリップ留めにしてください。
- ・中小企業グループにより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。

1 提出書類確認票兼送付状【指定様式】	部 数
平成30年度 顧客データ等利活用モデル創出事業 書類確認票兼送付状 <注意事項> ・必要な書類及び部数があることを確認し、チェックをしながら準備してください。	原本1部
2 申請前確認書【指定様式】	部 数
平成30年度 顧客データ等利活用モデル創出事業 申請前確認書 <注意事項> ・申請資格を満たしているかご確認ください。	原本1部

3 支援申請書【指定様式】		部 数
平成30年度 顧客データ等利活用モデル創出事業 支援申請書		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）		部 数
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）		部 数
法 人	個人事業者	写し 各期1部
(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等		部 数
法 人	個人事業者	1部
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）		部 数
法 人	個人事業者	原本1部
(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		部 数
社歴（経歴）書 [会社案内でも可]		3部

7 審査の方法

(1) 審査方法

申請書類に基づき、一次審査（書類審査）を行います。一次審査を通過した申請者に対し、二次審査（面接審査）を行い、総合審査会を経て支援事業者を決定します。日程等については、別途お知らせします。

ア 一次審査（書類審査）

申請書類により、以下の視点で審査を行います。必要に応じて、申請事業者を訪問し、今回の取組内容や事業活動、経営状況等について確認させていただく場合があります。

(ア) 資格審査

申請資格を満たしていること

(イ) 財務審査

支援事業に取り組むための財務基盤が健全であること

(ウ) 内容審査

a 支援を受ける必要性

- ・経営課題が明確であるか、認識しているか
- ・収集可能なデータが一定数存在しているか又は収集可能かどうか

b 生産性向上の実現可能性

- ・サービス改善や新規顧客開拓への意欲があるか（改善に取り組んだ実績等）
- ・実施体制は構築されているか（責任者の存在等）

c 支援効果

- ・事業継続や売上拡大につながる取組であるか
（効率の向上、顧客満足度の向上、新規顧客開拓、顧客生涯価値の最大化等）
- ・他の事業者の参考となる取組であるか、社会的意義はあるか

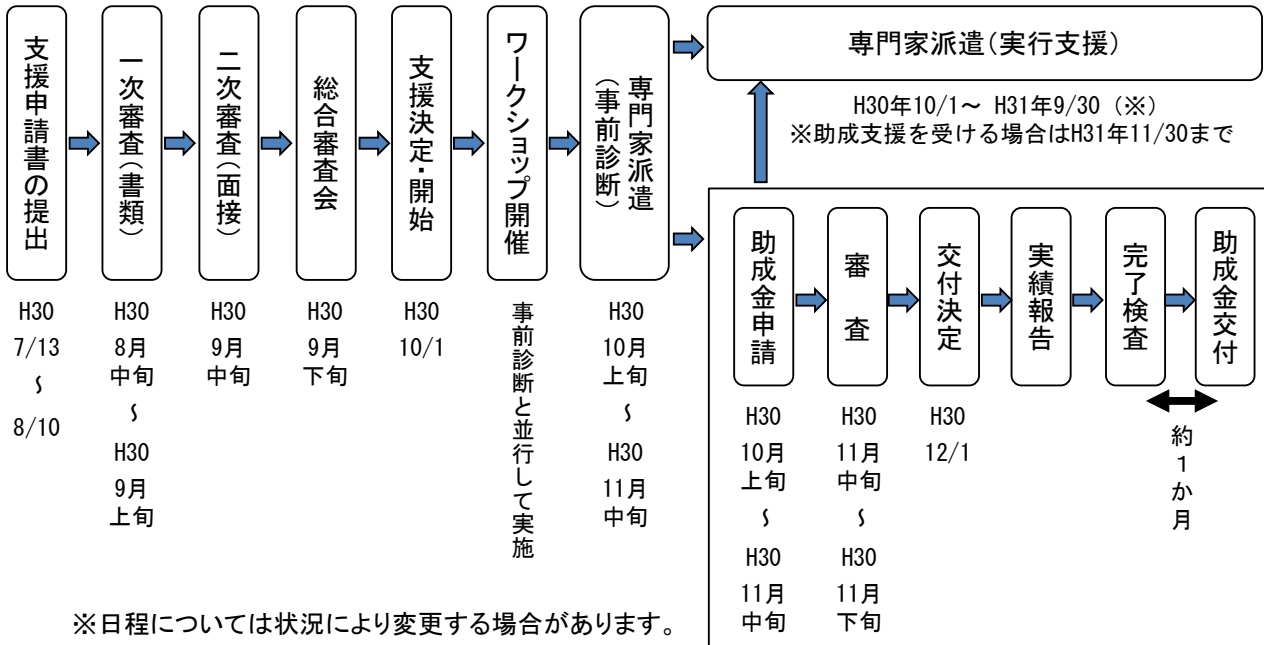
イ 二次審査（面接審査）

面接形式により上記（ウ）の内容審査を行い、総合的な観点から支援事業者を決定します。

(2) 審査結果

審査結果は書面にてお知らせします。審査の結果、不選定となることがあります。なお、審査の経過や結果に関するお問い合わせには一切応じられません。

【実施スケジュール】



8 支援決定後の注意事項

(1) 支援を受けた内容の中間報告・最終報告について

支援決定した日の属する年度の終了後、速やかに中間報告書を、支援終了後には最終報告書を提出していただきます。

(2) 成果の公表

支援後の成果を各種媒体で公表させていただく場合があります。

(3) 支援の中止

支援事業者が、次のいずれかに該当した場合、支援を中止する場合があります。

- ア 支援対象事業者が支援の受け入れを拒否したとき。
- イ 支援事業者が会社更生に基づく手続き、民事再生法に基づく手続き又は破産法に基づく手続き若しくはこれに準ずる手続き等を開始したとき。
- ウ その他、専門家との協議により、支援の継続が困難であると認められたとき。

(4) 支援決定の取消し

支援事業者が、次のいずれかに該当した場合、支援決定を取消し、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する場合があります。

- ア 申請内容と異なる事実が認められたとき。
- イ 偽り、隠匿その他不正の手段により支援を受けたとき、又は受けようとしたとき。
- ウ 東京都暴力団条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき。
- エ その他、公社が支援事業者として不適切と判断したとき。

＝申込者情報の取扱いについて＝

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

(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。

◆個人情報「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、公益財団法人東京都中小企業振興公社ホームページに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 (<http://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>)。