

# 令和7年度 循環型ビジネス創出支援

## 【ハンズオン支援 募集要項】

### ○支援申請期間

令和7年11月18日（火）～ 令和7年12月5日（金）17：00 締切

※申込についての詳細は P4 「4. 申請方法」をご覧ください。

### ○申込方法

公社 HP の電子申込フォームよりお申し込みください。

※申請書類の提出についての詳細は P6 「5. 申請に必要な書類」をご覧ください。

URL : <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/junkan-biz/index.html>

循環型ビジネス    ハンズオン支援

検索

問い合わせ先



公益財団  
法人

東京都中小企業振興公社

総合支援部 城東支社 循環型ビジネス創出支援事務局

電話：03-5648-6606

※事務所移転に伴い令和7年11月25日以降は 03-5680-4631

e-mail : taiken-biz@tokyo-kosha.or.jp

# 目次

|   |                             |   |
|---|-----------------------------|---|
| 1 | 目的 .....                    | 2 |
| 2 | 支援内容.....                   | 2 |
| 3 | 申請要件.....                   | 3 |
| 4 | 申請方法.....                   | 4 |
| 5 | 申請に必要な書類.....               | 6 |
| 6 | 支援決定.....                   | 6 |
| 7 | 支援決定後の注意事項 .....            | 6 |
| 8 | 申請に際して提出された情報の取扱いについて ..... | 8 |

# 1 目的

循環型ビジネス創出支援（以下、「本事業」という。）は、都内中小企業者を対象に、グローバル経済環境の変化に対応した、「循環・再生」をキーワードとした新たな付加価値の創造及びビジネスモデルの転換を促す循環型ビジネスの構築支援を行い、都内中小企業者の高付加価値モデル創出を目的とします。

## 2 支援内容

本事業では、支援申請を行った都内中小事業者等のうち、支援決定を受けた事業者（以下、「支援事業者」という。）が実施する循環型ビジネス創出に向けた取組を東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）が派遣する経験や知見の豊富な専門家が伴走支援します。

### 【支援期間】

令和8年1月5日～令和10年3月31日（最長2年3ヶ月）

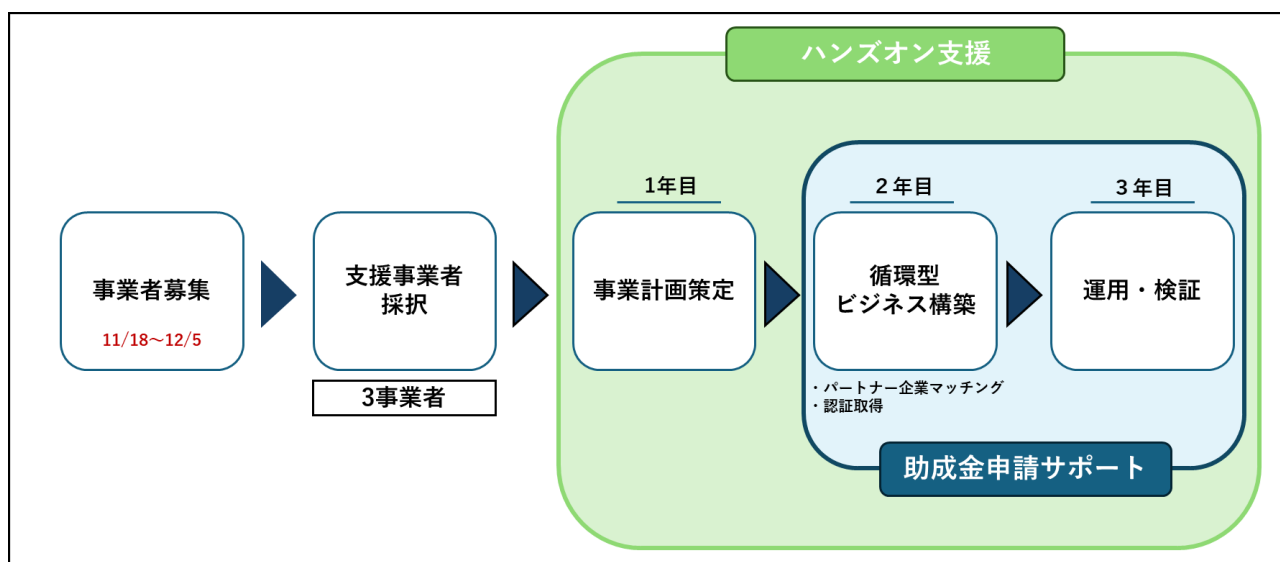
### 【支援内容】

- ・事業計画作成や戦略策定の支援
- ・循環型ビジネスの構築、運用・検証の支援
- ・事業計画や戦略の遂行に資する各種助成金の申請サポート

### (1) 支援の流れ

申請書類を提出し、支援決定後、専門家による伴走支援を受けながら事業計画策定、循環型ビジネス構築、その運用・検証に取り組んでいただきます。

### <循環型ビジネス創出支援の概要>



### (2) 事業利用上の注意点

申請者又は申請内容が次の項目を満たしていない場合、支援が困難となりますので予めご確認ください。

- ① 循環型ビジネス構築に取り組む意思があり、専門家等による伴走支援を必要としていること。
- ② 代表者が本事業への申請に賛同しており、取り組みを実行する社内体制を構築できること。
- ③ 本事業に係る経費は、専門家派遣費用を除いて支援事業者負担となります。

### 3 申請要件

申請に当たっては、次の（１）～（５）のすべての要件を満たす必要があります。また、支援期間が終了するとき（それより前に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。

(1)都内で実質的に事業を行っている（※）こと。

※申込を行った事業所所在地において、単に登記や建物があることだけではなく、客観的に見て都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。申込書、ホームページ、名刺、看板や表札、電話連絡時の状況、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。

(2)中小企業者で、大企業（※１）が実質的に経営に参画（※２）していないこと。

- ・中小企業者とは、会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、有限会社）及び個人事業者をいいます。
- ・中小企業者に該当する法人は以下のとおりです。業種名は日本標準産業分類に基づきます。

| 業種                                            | 資本金及び従業員          |
|-----------------------------------------------|-------------------|
| 製造業、情報通信業（一部はサービス業に該当）、建設業、運輸業、その他            | 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                                         | 5,000万円以下又は100人以下 |
| 小売業                                           | 5,000万円以下又は50人以下  |
| ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く） | 3億円以下又は900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 |

※１「大企業」とは、上記に該当する中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。

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

※２「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職員が兼務している場合
- ・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場合

(3)ハンズオン支援申込時点で次のいずれかに該当すること。

ア.法人：東京都内に登記簿上の事業所（本店または支店）を有していること。

イ.個人事業者：東京都内で開業届を提出又は確定申告を行っており、都内で事業を営んでいること。

(4)支援の実施場所は、次のア、イのいずれにも該当していること。

ア.自社の事業所、工場等であること。（賃貸借契約をしている建物も含む）

イ.東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県のいずれかであること。

(5)申請に必要な書類を全て提出できること。

## 4 申請方法

(1)申請の流れ

| 手順                 | 内容                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【STEP1】<br>申請書類の取得 | <p>・下記 URL から申請書（ハンズオン支援 申請書）をダウンロードしてください。</p> <p>URL <a href="https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/junkan-biz/index.html">https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/junkan-biz/index.html</a></p> |
| 【STEP2】<br>申請書類の作成 | <p>・ダウンロードした申請書に必要事項を記載してください。</p> <p><u>※申請書作成前に、本募集要項を必ずご確認ください。</u></p>                                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>【STEP3】</b><br/>申請書類の提出</p> | <p>・P6「5. 申請に必要な書類」をご確認の上、下記 URL 申込フォームから提出してください。</p> <p>URL : <a href="https://www.tokyo-kosha.or.jp/sme/application?formNo=0000002226">https://www.tokyo-kosha.or.jp/sme/application?formNo=0000002226</a></p> <p>申請手続きは、①「ネットクラブ会員サービス」へのご登録の後、②申込フォームへの必要事項入力と提出書類のアップロードをすることで完了します。</p> <p>※既にネットクラブ会員サービスへのご登録済みであれば①の手続きは不要です。</p> <p><b>【① 公社ネットクラブ会員へのご登録】</b></p> <p>ネットクラブ会員サービスへのご登録済みでない方は、ページ下部「新規登録はこちら」というリンクから会員登録ページへ移動できます。</p> <p>※ネットクラブ会員の登録時点では、まだ申請予約手続きは済んでおりません。ネットクラブ会員登録の後、下記②の手続きで申請手続きを行ってください。</p> <p><b>【② 申込フォームへの入力、資料アップロード】</b></p> <p>上記①の登録をした後、申込フォームから申請手続きを行ってください。</p> <p>ページ下部「ハンズオン支援申込フォームはこちら」というリンクから移動できます。</p> <p>①、②両方の手続きをもって申請が完了します。</p> |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2)応募書類の作成及び提出における上記以外の注意事項

- ① 申請書は日本語で記載してください。
- ② 申込フォームへの入力内容は、送信後の加筆・修正等はありません。
- ③ 必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。

## 5 申請に必要な書類

申請にあたっては、下表記載の該当する全ての書類を提出してください。

| No. | 提出書類                           |                                                                          | 入手先   |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| (1) | ハンズオン支援申請書（誓約書含む）【指定様式】        |                                                                          | 公社 HP |
| (2) | 循環型ビジネスの取り組みに関する補足資料【任意】       |                                                                          | 任意様式  |
| (3) | 登記簿謄本                          |                                                                          | 各自保管分 |
|     | 法人                             | 個人事業者                                                                    |       |
|     | 「履歴事項全部証明書」の原本<br>※発行後3か月以内のもの | 「開業届」の写し<br>※電子申告の受信通知（メール詳細）<br>又は税務署の受付印があるもの<br>※マイナンバーは黒塗りし、隠してください。 |       |

## 6 支援決定

(1)申請書類は、事務局に到着した順に内容を確認します。不足・不備がないことを確認できたものを受理し、支援が決定した事業者の担当者宛に「支援決定通知書」をメール通知します。なお、支援件数は3件の予定で、応募多数の場合は、下記視点①～③に基づき審査を行います。支援決定の結果に関する個別のお問い合わせにはお答え致しかねますことを予めご了承ください。また、支援事業者として決定された場合、事業者名が公表される場合があります。

<視点>

- ① 新規性
- ② 実現性
- ③ 事業効果

(2)申請書類に不備・不足等が判明した場合、追加書類の提出及び説明を求めることがあります。

## 7 支援決定後の注意事項

### (1)ハンズオン支援の実施

支援決定後、公社が委嘱する専門家が訪問またはオンラインで支援を実施いたします。ハンズオン支援はすべて日本語で実施いたします。通訳等が必要な場合は、支援事業者ご自身でご準備いただきますようお願いいたします。

## (2) ハンズオン支援期間中における留意事項

- ① 専門家の派遣回数は最大 18 回（年最大 6 回）となります。
- ② 専門家の業務は、貴社が行う取組や意思決定に対する助言等です。業務の代行や経営判断は致しかねますのでご了承ください。
- ③ 専門家は、具体的な貴社の取引等には関与いたしません。貴社の取引等の最終判断は当事者間の責任で行っていただきます。
- ④ 派遣地域は東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県のいずれかとなります。
- ⑤ 貴社の循環型ビジネスの取組状況や内容によっては、支援が難しい場合があります。また、協議の上で支援を終了させていただく場合がありますのであらかじめご了承ください。
- ⑥ 事務局が進捗状況等に係る連絡や支援への同席を行う場合がございます。
- ⑦ 直近 2 期分の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書（作成している場合）の写しのご提出をお願いする場合がございます。

## (3) 貴社をサポートする上での、専門家の遵守事項等

- ① 法令・社会倫理及び公社におけるコンプライアンスの遵守を徹底します。
- ② 自らの職務に利害関係があるものから金品の受領、又は便宜の供与を受けません。また、その職を退いた後も、在任中の職務に関わって金品を受領し、又は便宜の供与を受けません。
- ③ 職務上知り得た情報については、秘密を厳守し、職務以外に利用しません。また、その職を退いた後も同様といたします。
- ④ 遵守事項等に定めのない事項については、双方協議のうえ、誠意を持ってこれを解決するものいたします。

## (4) 支援の中止

支援事業者が次のいずれかに該当した場合、通知や協議の上、支援を中止する場合があります。

- ① 支援事業者が支援受け入れを辞退したとき。
- ② P3「3 申請要件」に記載する要件を満たさなくなったとき。
- ③ 公社が支援の継続が困難であると判断したとき。

## (5) 名称・所在地・代表者・ご連絡先等の変更について

名称、所在地、代表者、ご連絡先等に変更があった場合には、速やかに公社にお申し出ください。

## (6) 支援決定の取消し

支援事業または支援事業者が次のいずれかに該当した場合、支援の全部もしくは一部を取消し、不正の内容、支援事業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。

- ① 申請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支援を受けたとき又は受けようとしたとき。
- ③ 申請要件に該当しない事実が判明したとき。

- ④ 支援事業者が会社更生法に基づく手続き、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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、靈感商法など公的支援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。
- ⑦ 公社が支援事業者として不適切と判断したとき。

## 8 申請に際して提出された情報の取扱いについて

### (1)利用目的

提出された情報は当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のみに使用します。ただし、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。アンケート調査等を辞退される方は、本事業担当者までご連絡ください。

### (2)第三者への提供（以下のとおり行政機関へ提供する場合があります。）

| 項目  | 詳細                                                   |
|-----|------------------------------------------------------|
| 目 的 | (ア) 当公社からの行政機関への事業報告<br>(イ) 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等 |
| 項 目 | 氏名、連絡先等、申請書記載内容                                      |
| 手 段 | 電子データ、プリントアウトした用紙                                    |

※上記「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。

◆当公社では、「個人情報保護指針」に基づき、個人情報を収集、管理及び利用いたします。また、指針に定める利用目的以外には、原則として利用しません。詳しくは下記のリンクから指針をご確認ください。

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>