

令和5年度

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】 【商店街起業・承継支援事業】

～都内商店街の活性化につながる店舗開業助成～

<募集要項>

○申請書類提出期間

第1回	令和5年4月 4日(火)～令和5年 4月21日(金) 17時必着
第2回	令和5年6月26日(月)～令和5年 7月14日(金) 17時必着
第3回	令和5年9月25日(月)～令和5年10月13日(金) 17時必着

申請書類は公社ホームページからダウンロードできます。

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】

URL : <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/wakatejosei.html>



【商店街起業・承継支援事業】

URL : <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shotengai.html>



- ※ 本助成事業における申請は紙による郵送での申請及び、国が提供する jGrants にて受け付けます。jGrants を利用するには、「gBizID プライム」のアカウント発行が必要です。国の審査により ID 発行まで時間がかかるため、余裕を持って準備してください。
- ※ 募集要項の内容は年度途中においても改訂される場合がございます。申請される場合は必ず最新情報を公社ホームページにてご確認ください。

○お問い合わせ先



公益財団法人

東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課 商店街事業担当

〒101-0022

東京都千代田区神田練塀町 3-3 大東ビル4階

T E L : 03-3251-7894・5

E-mail : josei@tokyo-kosha.or.jp

U R L : <https://www.tokyo-kosha.or.jp/>

【目次】

事業概要	1
【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】	2
1 目的	2
2 助成内容.....	2
3 助成対象事業.....	2
4 申請要件 (P.31 「申請フローチャート」 参照)	2
【商店街起業・承継支援事業】	5
1 目的	5
2 助成内容.....	5
3 助成対象事業.....	5
4 申請要件 (P.31 「申請フローチャート」 参照)	6
【各事業共通】	10
5 助成対象期間.....	10
6 助成対象経費.....	10
7 助成対象経費とならない場合の例	16
8 スケジュール.....	17
9 申請書類の作成及び提出	18
10 審査方法.....	20
11 採択後から助成金受取までの注意事項	21
12 助成事業完了後の注意事項	25
13 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還	26
補足 業種確認表（日本標準産業分類第 13 回改定より）	27
補足 申請フローチャート	31
【申込者情報のお取り扱いについて】	32

事業概要

目的

開業等に必要な経費の一部を助成することにより開業等を支援し、
都内商店街※の活性化を図ることを目的とする。

- ※ 本事業における「商店街」とは、次のア又はイのいずれかに該当するものをいいます。
- ア. 次の(ア)～(エ)のいずれかに該当し、**区市町村が商店街と認めるもの**
- (ア) 中小企業等協同組合法(昭和 24 年法律第 181 号)により設立された、事業協同組合を有する都内中小小売商業者等の集積
 - (イ) 当該区域で、中小小売商業又はサービス業に属する事業者の相当数が近接してその事業を営み、かつ、組織的な活動を行っていること
 - (ウ) 社会通念上、消費者によりまとまった買物の場として認識されていること
 - (エ) 当該区域内に人又は車両が常時通行できる道路を包含していること
- イ. 商店街振興組合法(昭和 37 年法律第 141 号)により設立された、商店街振興組合を有する都内中小小売商業者等の集積

対象経費

開業に必要な以下の経費の一部を助成します。
※令和 5 年度より Web 広告掲載費も申請可能！

事業所整備費

店舗新装・
改装工事費

設備・備品
購入費

宣伝・
広告費

実務研修
受講費

店舗賃借料

対象者

資格要件の詳細は P.2 以降をご確認ください。

若手・女性リーダー応援プログラム助成事業→P2～

※商店街起業・承継支援事業〔開業〕と併願申請可

- ◆ 「女性」もしくは「年度末時点で 39 歳以下の男性」
- ◆ 都内商店街で実店舗を持っていない開業予定の創業予定者もしくは個人事業主
※法人の代表者が、個人として申請することはできません
- ◆ 独創的な事業プランを考え、主体的に商店街活性化に取り組む意欲のある方

商店街起業・承継支援事業→P5～

- ◆ 年齢、性別、個人・法人に関わらず、商店街活性化に意欲があり、次の区分のいずれかに該当する方
都内商店街で、①新規店舗の「開業」、②既存店舗と異なる事業を始める「多角化」、
③既存事業を引き継ぎ「事業承継」を行う方

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】

1 目的

女性又は若手男性が都内商店街で実店舗を新規開業する際に、必要な経費の一部を助成することにより、商店街におけるリーダーとなり得る人材に対して開業を支援し、都内商店街の活性化を図ります。

2 助成内容

都内の商店街で開業をする際に必要な事業所整備費、実務研修受講費及び店舗賃借料の一部を助成します。

経 費 区 分	助 成 率	助 成 限 度 額
事業所整備費	助成対象と認められる費用の3/4以内	400 万円
実務研修受講費	助成対象と認められる費用の2/3以内	6万円
店舗賃借料	助成対象と認められる費用の3/4以内	1年目:15 万円/月 2年目:12 万円/月

(☞P.12「助成対象経費一覧」参照)

3 助成対象事業

開業予定者が、都内商店街で新規に実店舗[※]を開設する事業を対象とします(都内に限らず申請時点で実店舗を持っていない場合に限りです)。

実店舗を持たずにネットショップ等で営業活動をしている方が、新たに店舗を開設する場合も対象とします。

※ 「実店舗」とは、現物を手に取ることができ、一般消費者に対して商品やサービスが常に提供可能な家屋を指します。ただし、自治体等が運営するチャレンジショップや、利用日時が制限されているシェアキッチン等は除きます。

4 申請要件 (☞P.31「申請フローチャート」参照)

申請に当たっては、以下の(1)～(3)を全て満たすことが必要となります。

また(3)については、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(それより前に助成期間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。

※ 【商店街起業・承継支援事業】との併願申請も可能です。

(1) 次の全ての項目に該当する者

ア. 女性又は39歳以下の男性であること(令和6年3月31日時点)。

イ. 創業予定の個人もしくは個人事業主(法人、法人代表者は対象となりません)。

※ 大企業が実質的に経営に参画していないことが必要です(予定を含む)。

[大企業]の定義(☞P.6「4 申請要件(1)イ ※1 ①、②」参照)

※ 法人の代表者が、個人として申請することはできません。

(2) 次の項目の全ての要件を満たしていること

ア. 開業日(開店予定日)*が交付決定日以降であること。

(第1回:令和5年8月1日、第2回:令和5年11月1日、第3回:令和6年2月1日)。

※ 開業日とは店舗で事業を開始する日を指します。

イ. 都内商店街において開業する業種が、公社が定める業種に該当すること。

(☞P.27「業種確認表」参照)

ウ. 商店街における開業について、本申請時点で当該商店街にある商店街振興組合、商店会等の組織の代表者等から出店することの確認が取れていること。

エ. 開業までに申請業種の実施に当たって必要な許認可等を取得すること。

オ. 以下のいずれかにより、経営に関する知識を有していること。

- ・申請日までに1年程度の経営実務経験を有していることを職務経歴書等で証明できる。
- ・経営等に関する資格を有していることを証明書等で証明できる。
- ・申請日までに経営知識の習得研修を受講している又は開業までに受講できる。

〈研修例〉

主 催 者	研 修
(公財) 東京都中小企業振興公社	商店街起業促進サポート事業(商店街開業プログラム)、TOKYO起業塾、女性起業ゼミ、等
東京都内商工会議所 東京都商工会連合会・商工会	創業者向けセミナー、創業ゼミナール、等
国、都道府県、区市町村、 金融機関(銀行・信用金庫等)	上記に類する創業・起業支援セミナー、 特定創業支援等事業、等

カ. 以下のいずれかにより、申請する事業に関する実務知識を有していること。

- ・申請日までに開業する業種と同業他社で1年程度就業したことを職務経歴書等で証明できる。
- ・申請する事業に必要な資格を資格証等で証明できる。
- ・申請日までに開業する業種の店舗運営に係る実務研修を受講している、又は開業までに受講できる。

〈研修・資格例〉

種 類	内 容
研 修	商品知識、申請する業種のスキルアップ講習、等
資 格	食品衛生責任者、ソムリエ、美容師、宅地建物取引士、等

キ. 大企業若しくは大企業が実質的に参画している企業のフランチャイズ加盟業者でない、又は申請に係る店舗の事業がこれらと関連するものでないこと。

ク. 申請者が本申請に係る店舗において、助成対象期間中及び助成事業終了後も申請店舗における事業に専ら(もっぱら)従事すること。

※「専ら従事する」とは、申請店舗において、営業日時に常駐し、事業に専念していただくことを指しています。

ケ. 開業の実績報告書提出日までに商店街組織に加入し、助成事業終了後も加入を継続すること。

- コ. 開業の実績報告時に、個人事業主として開業する場合は都内を納税地とした開業届の写しを提出できること、また採択後に法人として開業する場合は本支店登記等により都内所在地が確認できる登記簿謄本(履歴事項全部証明書)を提出できること。

(☞P.24 「ウ【その他必要な書類】」参照)

(3) 次の全てに該当すること

- 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等を受けていないこと。または、同一テーマ・内容で助成金・補助金に申請を行い、複数の交付決定(採択)を受けた場合において当該助成事業を受けるには、その他は取り下げる予定であること。
- ※ 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業と商店街起業・承継支援事業の2事業に併願申請し、2事業とも採択基準に達した場合は、若手・女性リーダー応援プログラム助成事業での採択となります。
- ※ 過去に創業助成事業、若手・女性リーダー応援プログラム助成事業及び商店街起業・承継支援事業に採択されたことがない方、もしくは採択されたが助成金を受給していない方は併願申請が可能です。重複受給はできませんのでご注意ください。
- ※ 過去に若手・女性リーダー応援プログラム助成事業もしくは商店街起業・承継支援事業に採択され、助成金を受給している方は、創業助成事業には申請できません。
- イ. 本助成事業の申請は、一個人につき一申請、一店舗に限ること。
- ウ. 過去に若手・女性リーダー応援プログラム助成事業もしくは商店街起業・承継支援事業に採択され、助成金を受給していないこと。
- エ. 事業税等を滞納(分納)していないこと。
- ※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、国税・地方税の徴収(納税)猶予を受けている場合は、徴収(納税)猶予許可通知書の写しを提出できること。
- オ. 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。
- カ. 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。
- キ. 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」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こと。
- ク. 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- ケ. 助成事業の実施に当たっては必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。また、事業完了後は関係法令に基づき税務申告等、必要な手続を遅滞なく行うこと。
- コ. 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ではないこと。
- サ. 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ではないこと。
- シ. 申請に必要な書類を全て提出できること。
- ス. その他、公社が公的資金の助成先として適切でないと判断するものではないこと。

【商店街起業・承継支援事業】

1 目的

都内商店街で個人又は中小企業者が開業等*をするに当たり、必要な経費の一部を助成することにより、商店街における開業者や事業後継者の育成及び開業等を支援し、都内商店街の活性化を図ります。

※ 「開業等」とは、「開業」、「多角化」、「事業承継」の3つの区分があります。

(☞P.5「3 助成対象事業」参照)

2 助成内容

都内の商店街で開業等をする際に必要な事業所整備費、実務研修受講費及び店舗賃借料の一部を助成します。

経 費 区 分	助 成 率	助 成 限 度 額
事業所整備費	助成対象と認められる費用の2/3以内	250 万円
実務研修受講費	助成対象と認められる費用の2/3以内	6万円
店舗賃借料	助成対象と認められる費用の2/3以内	1年目:15 万円/月 2年目:12 万円/月

(☞P.12「助成対象経費一覧」参照)

3 助成対象事業

【商店街起業・承継支援事業】は、3つの区分があります。

(1) 「開業」

開業予定者が、都内商店街で新規に実店舗*を開設する場合(都内に限らず申請時点で実店舗を持っていない場合に限りです)。

実店舗を持たずにネットショップ等で営業活動をしている方が、新たに店舗を開設する場合も対象とします。

※ 「実店舗」とは、現物を手に取ることができ、一般消費者に対して商品やサービスが常に提供可能な家屋を指します。ただし、自治体等が運営するチャレンジショップや、利用日時が制限されているシェアキッチン等は除きます。

※ 法人の代表者が、個人として申請することはできません。

(2) 「多角化」(☞P.8(4)参照)

実店舗を持つ中小企業者が、既存事業とは異なる分野へ進出するため、都内商店街で既存店舗とは異なる場所で実店舗を新たに開設する場合。

※ 実店舗を持たない中小企業者が、新たに実店舗を持つ場合は「開業」区分となります。

(3) 「事業承継」(☞P.9(5)参照)

中小企業者の後継者が、都内商店街で既存事業を引継ぎ、店舗改装等をする場合で、以下のいずれかに該当するもの(被承継者が生存している場合は、第三者の承継も可)。

- ア. 継承する事業を営んでいる既存店舗で引き続き事業を行うとき。
- イ. 都内商店街に店舗を移転し、事業を行うとき。

4 申請要件 (☞P.31「申請フローチャート」参照)

申請に当たっては、「開業」の場合は、以下の(1)～(3)、「多角化」の場合は、(1)～(4)、「事業承継」の場合は、(1)～(3)・(5)をそれぞれ全て満たすことが必要となります。

また(3)については、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(それより前に助成期間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) 次のア又はイのいずれかに該当すること【開業・多角化・事業承継 共通】

ア. 創業予定の個人

イ. 中小企業者※¹(会社※²及び個人事業者)

※¹「中小企業者」とは次の表に該当するもので、大企業(①)が実質的に経営に参画(②)していないもの(予定を含む)。

業 種	資本金及び従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理サービス業、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
小売業(飲食店含む)	5,000万円以下 又は 50人以下
サービス業	5,000万円以下 又は 100人以下

①「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

※²「会社」とは、株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社を指します。

(2) 次の項目の全ての要件を満たしていること【開業・多角化・事業承継 共通】

ア. 開業日(開店予定日)※が交付決定日以降であること

(第1回:令和5年8月1日、第2回:令和5年11月1日、第3回:令和6年2月1日)。

※ 開業日とは店舗で事業を開始する日を指します。

イ. 都内商店街において開業等する業種が、公社が定める業種に該当すること。

(☞P.27「業種確認表」参照)

ウ. 商店街における開業等について、本申請時点で当該商店街にある商店街振興組合、商店会等の組織の代表者等から出店することの確認が取れていること。

エ. 開業等するまでに申請業種の実施に当たって必要な許認可等を取得すること。

オ. 以下のいずれかにより、経営に関する知識を有していること。

- ・ 申請日までに1年程度の経営実務経験を有していることを職務経歴書等で証明できる。
- ・ 経営等に関する資格を有していることを証明書等で証明できる。
- ・ 申請日までに経営知識の習得研修を受講している又は開業までに受講できる。

〈研修例〉

主 催 者	研 修
(公財) 東京都中小企業振興公社	商店街起業促進サポート事業(商店街開業プログラム)、TOKYO起業塾、女性起業ゼミ、等
東京都内商工会議所 東京都商工会連合会・商工会	創業者向けセミナー、創業ゼミナール、等
国、都道府県、区市町村、 金融機関(銀行・信用金庫等)	上記に類する創業・起業支援セミナー、 特定創業支援等事業、等

カ. 以下のいずれかにより、申請する事業に関する実務知識を有していること。

- ・ 申請日までに開業する業種と同業他社で1年程度就業したことを職務経歴書等で証明できる。
- ・ 申請する事業に必要な資格を資格証等で証明できる。
- ・ 申請日までに開業する業種の店舗運営に係る実務研修を受講している、又は開業までに受講できる。

〈研修・資格例〉

種 類	内 容
研 修	商品知識、申請する業種のスキルアップ講習、等
資 格	食品衛生責任者、ソムリエ、美容師、宅地建物取引士、等

キ. 大企業若しくは大企業が実質的に参画している企業のフランチャイズ加盟業者でない、又は申請に係る店舗の事業がこれらと関連するものでないこと。

ク. 申請者(法人の場合は代表者)もしくは法人の場合は、当該法人の従業員(正社員に限る)が本申請に係る店舗において、助成対象期間中及び助成事業終了後も申請店舗における事業に専ら(もっぱら)従事すること。

※ 「専ら従事する」とは、申請店舗において、営業日時に常駐し、事業に専念していただくことを指しています。

ケ. 開業の実績報告書提出日までに商店街組織に加入し、助成事業終了後も加入を継続すること。

コ. 開業の実績報告時に、個人事業主として開業する場合は都内を納税地とした開業届の写しを提出できること、また採択後に法人として開業する場合は本支店登記等により都内所在地が確認できる登記簿謄本(履歴事項全部証明書)を提出できること。

(☞P.24 「ウ【その他必要な書類】」参照)

(3) 次の全てに該当すること 【開業・多角化・事業承継 共通】

- 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等を受けていないこと。または、同一テーマ・内容で助成金・補助金に申請を行い、複数の交付決定(採択)を受けた場合において当該助成事業を受けるには、その他は取り下げる予定であること。
 - ※ 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業及び商店街起業・承継支援事業の2事業に併願申請し、2事業とも採択基準に達した場合は、若手・女性リーダー応援プログラム助成事業での採択となります。
 - ※ 過去に創業助成事業、若手・女性リーダー応援プログラム助成事業及び商店街起業・承継支援事業に採択されたことがない方、もしくは採択されたが助成金を受給していない方は併願申請が可能です。重複受給はできませんのでご注意ください。
 - ※ 過去に若手・女性リーダー応援プログラム助成事業もしくは商店街起業・承継支援事業に採択され、助成金を受給している方は、創業助成事業には申請できません。
- イ. 本助成事業の申請は、一個人につき一申請、一店舗に限ること。
- ウ. 過去に若手・女性リーダー応援プログラム助成事業もしくは商店街起業・承継支援事業に採択され、助成金を受給していないこと。
- エ. 事業税等を滞納(分納)していないこと。
 - ※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、国税・地方税の徴収(納税)猶予を受けている場合は、徴収(納税)猶予許可通知書の写しを提出できること。
- オ. 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。
- カ. 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。
- キ. 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」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こと。
- ク. 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- ケ. 助成事業の実施に当たっては必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。また、事業完了後は関係法令に基づき税務申告等、必要な手続を遅滞なく行うこと。
- コ. 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ではないこと。
- サ. 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ではないこと。
- シ. 申請に必要な書類を全て提出できること。
- ス. その他、公社が公的資金の助成先として適切でないと判断するものではないこと。

(4) 「多角化」の場合、以下の条件を全て満たすこと 【多角化】

- ア. 申請日以前から申請予定の新規事業を行っていないこと。
- イ. 既存事業と新規事業の業種が P.27 の「業種確認表」の小分類で異なっていること、かつ、新規事業の業種が公社の指定業種に該当すること。
- ウ. 申請者が代表・役員・従業員等として関わっている事業の単なる事業拡大(いわゆる「2号店」出店等)ではないこと。
- エ. 既存店舗のリニューアルオープンではないこと。

(5) 「事業承継」の場合、以下の条件を全て満たすこと 【事業承継】

[被承継者（現経営者）が生存している場合]

ア. 被承継者は基準日（第1回：令和5年4月1日、第2回：令和5年7月1日、第3回：令和5年10月1日）時点で、都内で引き続き1年以上、実質的に事業※を行っていること。

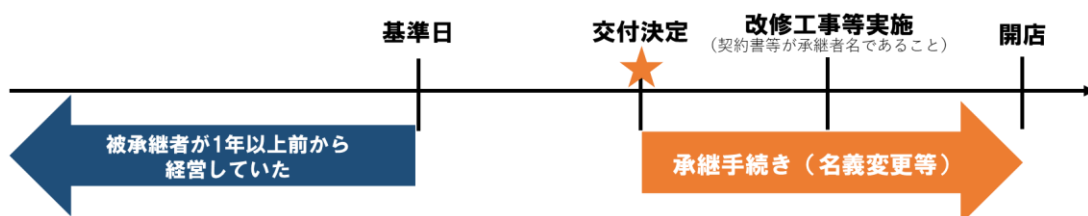
※ 「引き続き1年以上、実質的に事業を行っている」とは、都内所在を証するために申請書に添付する登記簿謄本や個人事業の開業・廃業届出書に記載された住所地において、単に建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。申請書類、ホームページ、看板や表札、電話連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。また、基準日までの1年以内に原則として休眠、休業のないことが必要です。

イ. 承継者は創業予定の個人又は個人事業主であること。

ウ. 事業承継の手続き※は交付決定後に行うこと。

※ 被承継者が個人事業主の場合：被承継者の廃業届と承継者の開業届の税務署への提出
被承継者が法人の場合：履歴事項全部証明書において代表者の変更登記

被承継者が生存している場合



[被承継者が死亡している場合]

ア. 被承継者は承継者の三親等以内であること。

イ. 承継者は創業予定の個人又は個人事業主であること。

ウ. 被承継者が死亡日から遡って1年以上前から都内で実質的に事業を行っていたことが確認出来ること。

- ① 個人事業主の場合：被承継者の死亡届出書（税務署受付印のあるもの）など
- ② 法人の場合：履歴事項全部証明書

エ. 被承継者が死亡してから申請日時点で1年以内であること。

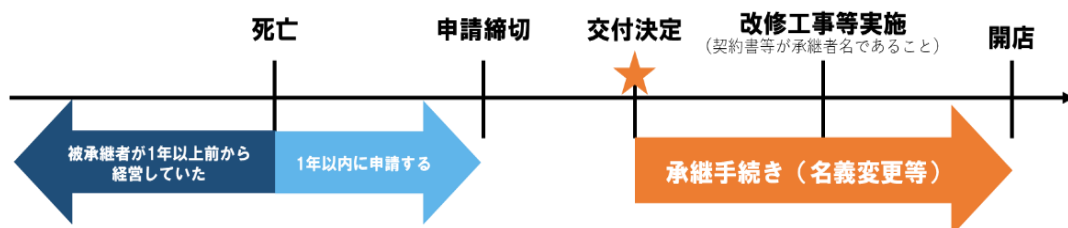
オ. 被承継者の死亡日が確認できる書類の写しを提出できること。

例：除籍謄本など

カ. 実績報告書提出の際に、承継者が店舗財産を承継したことが確認できる書類の写しを提出できること。

例：相続人に名義変更された賃貸借契約書、不動産登記簿謄本など

被承継者が死亡している場合



【各事業共通】

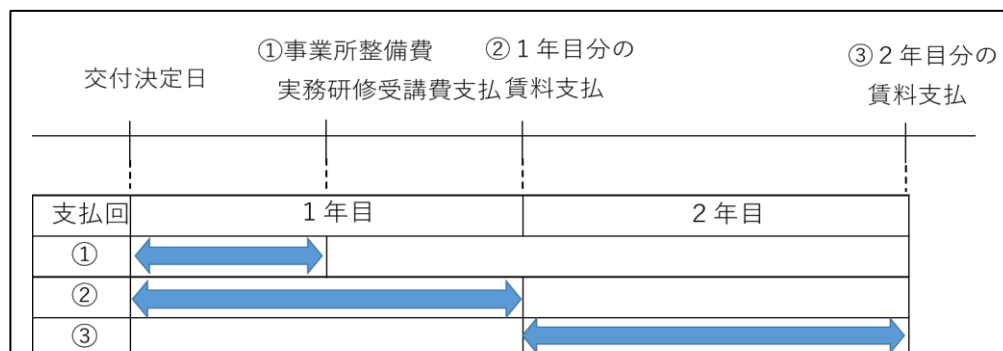
5 助成対象期間

事業所整備費
実務研修受講費

交付決定日から開業日が属する月の翌々月末まで(1年以内)・・・助成金支払回①

店舗賃借料：交付決定日から2年間・・・助成金支払回②③

【助成金の支払時期のイメージ】



6 助成対象経費

助成対象経費は、次の（１）～（５）の条件に適合する経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。

（１） 助成対象事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費

（２） 【事業所整備費・実務研修受講費】

交付決定日から開業日が属する月の翌々月末まで(交付決定日から1年以内)に契約、取得(実施)、支払が完了した経費(交付決定日から3ヶ月前より後に契約・着工した工事については、交付決定日以降に支払った経費) P.11 図1

第1回募集：工事契約日⇒令和5年5月1日以降が有効

第2回募集：工事契約日⇒令和5年8月1日以降が有効

第3回募集：工事契約日⇒令和5年11月1日以降が有効

※ ただし、助成対象期間に支払った費用のみが助成対象

【店舗賃借料】

交付決定日から6ヶ月前より後に賃貸借契約を締結し、契約に基づき支払われた経費のうち、交付決定日から2年以内のもの P.11 図3

第1回募集：賃貸借契約日⇒令和5年2月1日以降が有効

第2回募集：賃貸借契約日⇒令和5年5月1日以降が有効

第3回募集：賃貸借契約日⇒令和5年8月1日以降が有効

※ ただし、助成対象期間に支払った費用のみが助成対象

（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

（４） 財産取得となる場合は、所有権が助成事業者に帰属する経費

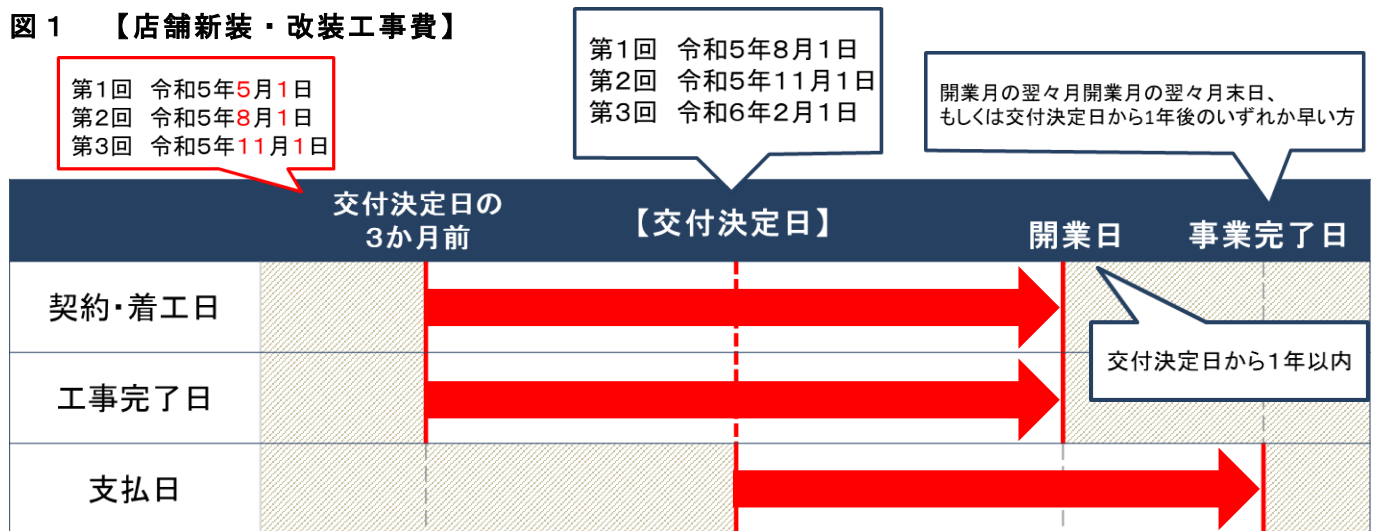
（５） 生業かつ主要業務とする業者(専門業者)へ直接委託・契約するもの

※ 生業かつ主要業務内容については、委託先企業のweb サイト等、公開された情報により確認する。

※ 申請事業者が委託した業者からさらに別の業者に業務の全部又は主要業務が委託されている場合(＝再委託)は対象外

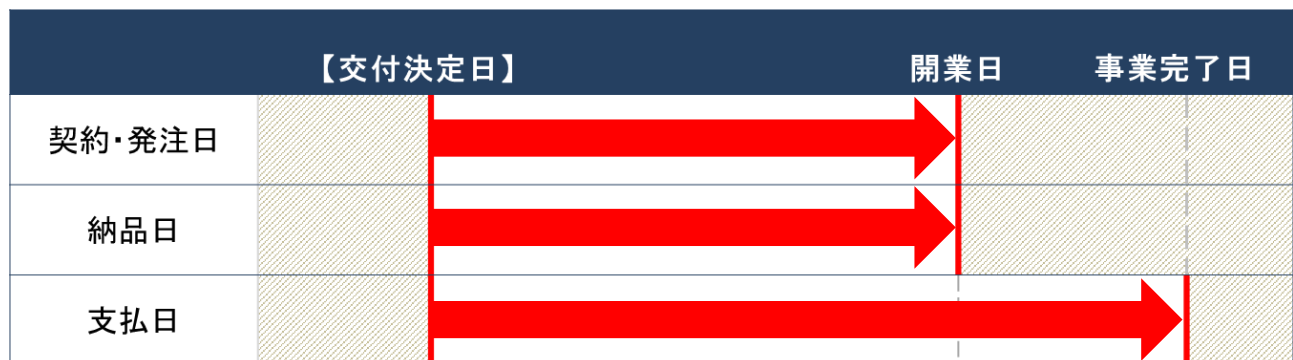
<助成対象経費の基本原則> ※赤い矢印が助成対象経費となる期間です。

図1 【店舗新装・改装工事費】



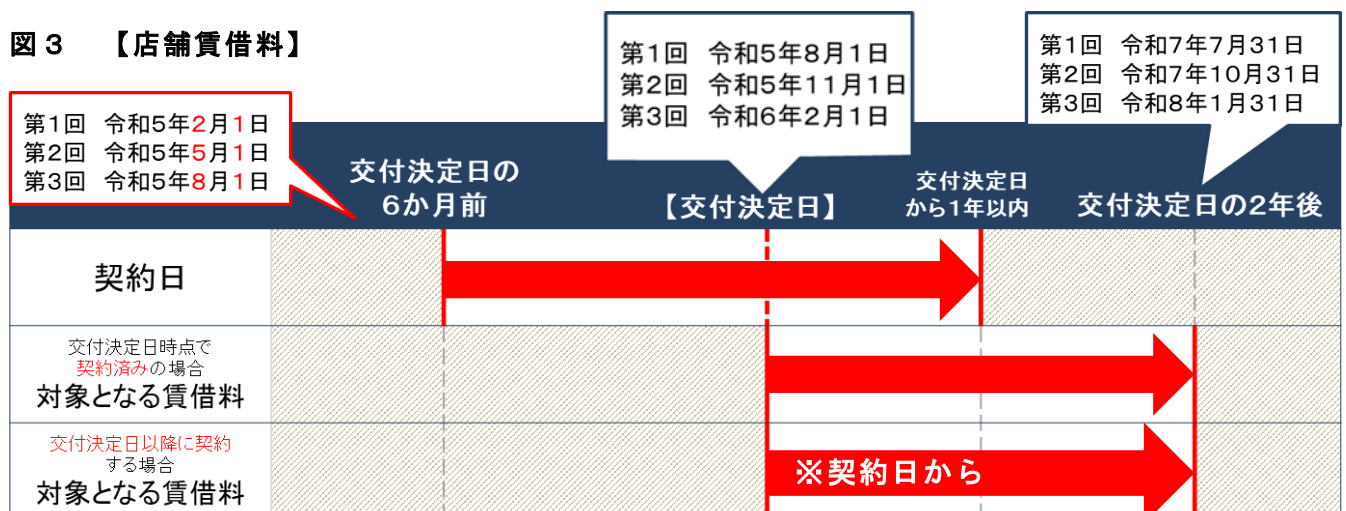
※ 交付決定日以降から事業完了日までに支払った経費のみが対象
(助成対象期間内に支払う費用が工事代金総額(税込み)の30%以上あること)

図2 【設備・備品購入費、宣伝・広告費、実務研修受講費】



※ 開業日(店舗で事業を開始した日)までに納品されていない備品、未掲載の広告、未受講の研修費等は対象外

図3 【店舗賃借料】



<助成対象経費一覧>

※ 事業所整備費の「店舗新装・改装工事費」又は「設備・備品購入費」の申請は必須です。これら2つの経費の両方が最終的にゼロとなった場合、他の経費も助成対象となりません。

※ 開業日までに取得(実施)等が完了していない経費については対象外となります。

◎交付決定日から開業までにかかる経費

経費区分	内 容
事業所整備費	
店舗新装・改装工事費	商店街で開業等するために行う店舗の新装又は改装に要する工事費用 【対象外となる代表例】 ア. 交付決定日より遡って3ヶ月以降に契約、着工し支払った工事代金の内、交付決定日より前に支払った着手金、中間金等の代金 イ. 店舗の購入費、建物躯体の解体撤去費用(内装等の解体撤去は除く) ウ. 原材料を調達して自らが工事を行った場合の費用 エ. 業務の全てを第三者に再委託された工事費用 オ. 工事に係るデザイン費 <注意事項> ア. 交付決定日より前に契約、着工した工事については、交付決定日以降に支払う工事代金の税込残額が総額の30%以上であること、かつ、申請書に記載した工事業者による工事に限り対象となります。 イ. 住居兼店舗については、店舗専有部分に係るもののみが対象となります(間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限りです)。 ウ. 工事を伴う据え付け型(固定型)のカウンターや椅子、エアコン等は「設備・備品購入費」ではなく「工事費」の対象となります。
設備・備品購入費	店舗開業時に必要な設備・備品(1点で税込10万円以上)の購入に要する費用 【対象外となる代表例】 ア. 中古品購入費(アンティーク品含む) イ. 車両の購入費 ウ. 汎用性が高く、使用目的が本助成事業の遂行に必要なものと特定できないもの(例:カメラ等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの) エ. 税込10万円未満の設備・備品購入費 オ. オーダー品の場合の設備・備品等に係るデザイン費 カ. 設備のリース料・レンタル料 キ. 消耗品の購入費(例:食器、ハンガー、文房具、工具等)

	<注意事項> ア. 住居兼店舗については、店舗専有部分で必要となる設備・備品のみが対象となります。 イ. 次のものを同時に購入する場合は、その合計金額を「1点あたりの購入単価」とします。 ①ダイニングテーブル、イス等を組み合わせたもの ②複数の物品で構成されるレジシステム
宣伝・広告費	店舗開業に向けての広報を目的として、外部の事業者等へ委託して行う取り組みに要する費用 （１）ホームページ制作・改修費 ホームページ制作費の助成対象経費の上限：50 万円 【対象外となる代表例】 ア. ホームページの維持管理費（サーバー費用含む） イ. 店舗の周知を図る目的以外のもの（ネット販売の構築費等） （２）チラシの作成費（新聞折り込み代・ポスティング代を含む） 【対象外となる代表例】 ア. 新規オープン（事業承継の場合はリニューアルオープン等）に関する以外のチラシ イ. ダイレクトメール、名刺、ショップカード、商品タグ、ノベルティ、メニュー表、パンフレット等 ウ. DVD、CD 等紙媒体以外で配布するもの エ. 開業にかかる実績報告時点での未使用残存品 オ. 開業日以降に発注したチラシ （３）新聞、雑誌等紙媒体、Web 広告掲載費 【対象外となる代表例】 ア. 本事業で開業する店舗の宣伝広告を目的としない内容の経費（単なる会社の営業活動に活用されるもの等） イ. 代理店経由の契約に係る経費 ウ. 全国紙への掲載費 エ. 一般消費者向けではない業界専門誌への掲載費 オ. Web 広告に関連するコンサルティング、アドバイス費用 カ. 助成対象期間外の掲載費 キ. 開業日以降の掲載費 ク. 掲載時期、掲載事実が確認できないもの <注意事項> ア. <u>宣伝・広告費の助成対象経費の上限は【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】が 150 万円、【商店街起業・承継支援事業】が 100 万円です。</u> イ. 宣伝・広告費のみの申請はできません。 ウ. 業務の全てを第三者に再委託された経費は対象となりません。

実務研修受講費	店舗開業等するに当たり、助成事業を実施するために必要な店舗運営管理実務を習得するため、申請者又は申請者が指定する従業員（専ら従事する正社員に限る）が研修を受講する費用 【対象外となる経費の代表例】 ア. 開業までに修了しない研修受講費 イ. 開業する業種と直接関係のない研修受講費 ウ. 合否がある研修・受講に伴う受験料 <注意事項> 実務研修受講費のみの申請はできません。
----------------	--

◎交付決定日から1年目、2年目の店舗賃借料

経費区分	内 容
店 舗 賃 借 料	助成事業の遂行に必要な店舗を借りる場合の賃借料 【対象外となる経費の代表例】 ア. 賃貸借契約に係る敷金、礼金、仲介手数料、保証金、管理費、共益費等 イ. 火災保険料、地震保険料等 ウ. 申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗賃借料（本人、親族が経営する法人が所有する場合も含む） <注意事項> ア. 店舗賃借料のみの申請はできません。 イ. 住居兼店舗については、店舗専有部分に係る賃借料のみが対象となります（間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区分されている場合に限る）。 ウ. 助成対象期間内に発生・支払した部分のみが助成対象となります。但し、以下の助成対象期間外に支払いをした賃借料は助成対象となります。 ・賃貸借契約締結時等に前払いする必要がある場合 ・賃貸借契約に基づき前月に前払いする場合 エ. 交付決定日より12ヶ月間は助成金交付限度額15万円／月、13ヶ月目以降は12万円／月となります。 オ. 交付決定日から6ヶ月前より後に締結した賃貸借契約は助成対象になりますが、対象経費として認められるのは交付決定日以降の賃借料となります。 カ. 賃借料に消費税や水道光熱費等が含まれている場合は、当該経費控除後の金額が対象となります。 キ. 転貸借物件の場合は、転貸借及び改装が認められている契約のみ申請が可能です。原契約をご確認の上、ご申請ください。

＜支払方法＞

金融機関による申請者名義の口座からの振込払いを原則とします。

現金、クレジットカード、小切手及び約束手形による支払いは、次の条件をみたしている場合のみ助成対象となります。

支払方法	対象となる条件
現金	① 振込みによる支払いが困難な場合 ② 該当経費が明確に区分できる支払先発行の領収書・明細書が提出できること
クレジットカード	① 利用日及び銀行口座からの代金引き落としが助成対象期間内に確認できること ② 支払方法がリボ払い、分割払いでの決済でないこと ③ 助成事業者のカード(法人の場合は当該法人名義のカード)であること ※ 代表者のカードや社員のカードによる立て替えは対象外 ④ 開業日が属する月の翌々月末日もしくは交付決定日から1年以内のいずれか早い方で銀行口座からの引落としが通帳等で確認できること ※ 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・利用した場合のポイント分は、助成金より控除します。
小切手・手形	① 自社発行であること(裏書による支払いは不可) ② 助成対象期間内に振出し・決済が完了していること ③ 当座勘定照合表で決済確認ができること

※ 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両替レートを客観的に確認が可能な方法により計算してください。

7 助成対象経費とならない場合の例

- (1) 取得した財産の所有権が申請者に帰属しない店舗新装・改装工事、設備・備品の費用
- (2) 契約から支払までの一連の手続が助成対象期間内に行われていない場合（店舗新装・改装工事費、店舗賃借料を除く）
- (3) 見積書、工事図面、契約書（発注書・請書のセットでも可。実務研修受講の場合は申込書等）、納品書（店舗新装・改装工事費の場合は完了（検収）報告書、実務研修受講の場合は修了証）、請求書、振込控え等の帳票類の原本が不備の場合
- (4) 助成対象事業以外の取引と混合して支払が行われている場合（ただし、明確に区分され助成対象経費が確認できる場合は除く）
- (5) 助成対象事業以外の取引と相殺して支払が行われている場合
- (6) 開業等をした後に発生した経費
- (7) 親会社、子会社、グループ企業、申請者本人または三親等以内の親族等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼務している会社等）との取引による経費又は自社内製に係る経費
- (8) 一般的な市場価格、工事内容等に対して著しく高額な経費
- (9) 発注する業務を生業としていない事業者との取引の場合
- (10) 商店街の会費
- (11) 間接経費（振込手数料、交通費、飲食代、保険料、通信費、コピー費、保守料、雑費等）
- (12) 租税公課（消費税、印紙代等）
- (13) 商品及び半製品等の生産費用等、本助成事業の目的にそぐわない経費
- (14) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・利用した場合のポイント分
- (15) クレジットカードによる支払いで、助成対象期間中に銀行口座からの引き落としが確認できない場合
- (16) クレジットカードの支払方法のうち、リボ払い、分割払いでの決済によるもの
- (17) 交際費
- (18) 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、内容により対象外となるものもありますので、事前に公社助成課へご確認ください。

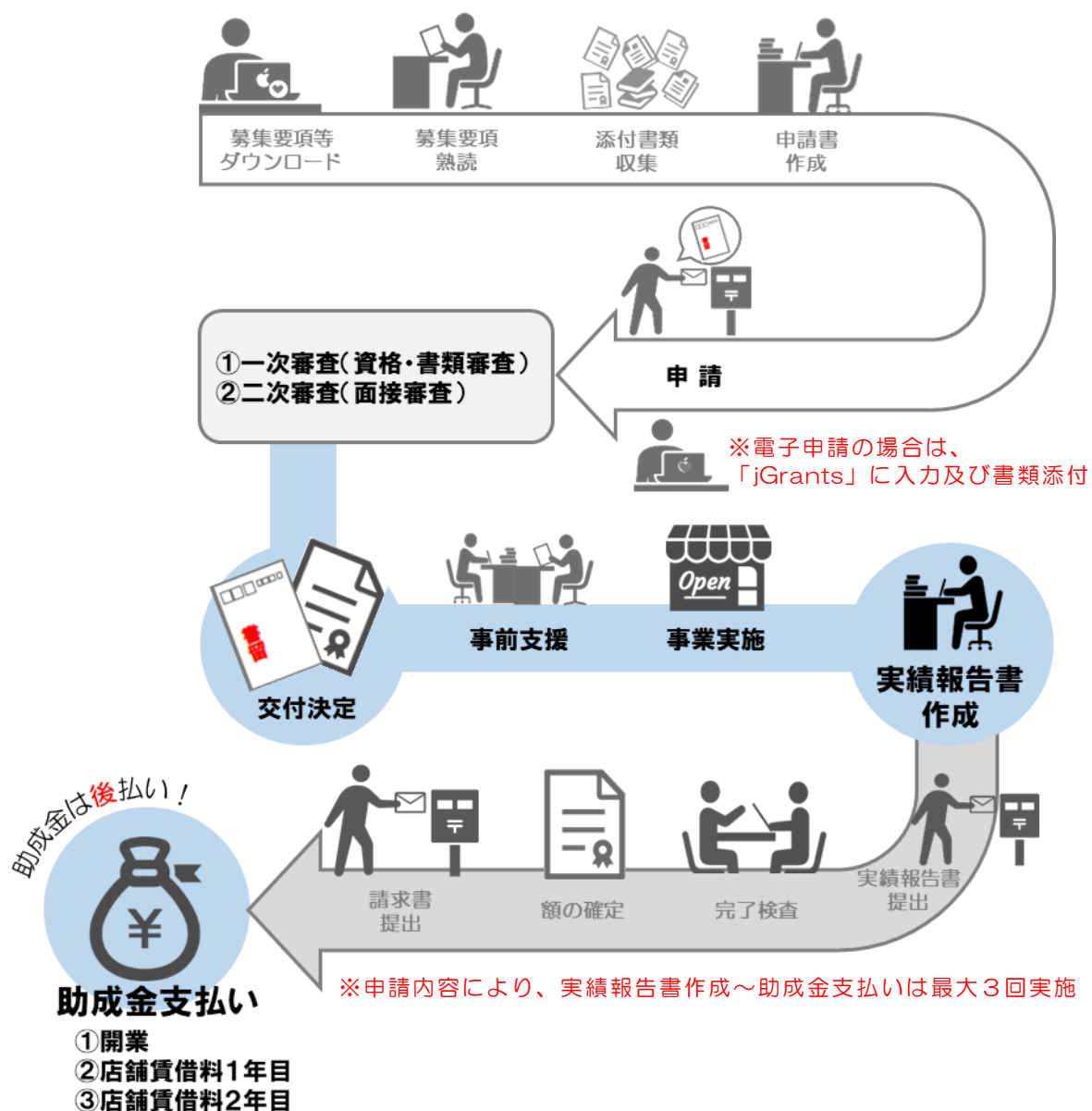
8 スケジュール

	申請書類提出	一次審査 (資格・書類審査)	二次審査 (面接審査)	助成対象者決定 (交付決定日)
第1回	4月4日(火)～ 4月21日(金)	4月下旬～ 6月上旬	6月下旬	8月1日 (予定)
第2回	6月26日(月)～ 7月14日(金)	7月中旬～ 8月下旬	9月下旬	11月1日 (予定)
第3回	9月25日(月)～ 10月13日(金)	10月中旬～ 11月下旬	12月中旬	令和6年 2月1日(予定)

※ 二次審査(面接審査)の日時は、一次審査を通過された方にのみ連絡します。

※ 日程については目安です。状況により変更する場合があります。

【申請から助成金支出までのイメージ】



9 申請書類の作成及び提出

(1) 申請書（様式）の入手方法

申請書は公社ホームページからダウンロードして作成してください。
公社ホームページに掲載している記入例を参考に作成してください。

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】

(<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/wakatejosei.html>)

【商店街起業・承継支援事業】

(<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/shotengai.html>)

(2) 申請書類提出期間（郵送または電子）

第1回	令和5年4月 4日（火）～令和5年 4月21日（金） 17時必着
第2回	令和5年6月26日（月）～令和5年 7月14日（金） 17時必着
第3回	令和5年9月25日（月）～令和5年10月13日（金） 17時必着

ア. 郵送

◆ 申請書類の提出先（郵送） ◆

〒101-0022

東京都千代田区神田練堀町3-3大東ビル4階

公益財団法人東京都中小企業振興公社

助成課 商店街事業担当 宛

イ. 電子申請

国（デジタル庁）が提供する「jGrants」による電子受付です。

jGrants で電子申請を行うには「gBizID プライム」アカウントを取得する必要がありますが、
そのため、事前にアカウントを取得してから申請してください。

※ 「gBizID プライム」アカウントの取得には、G ビズ ID 運用センターによる審査があるため時間がかかります（原則2週間程度）。

アカウントを取得後、公社HP等のリンクにより「jGrants」サイトにアクセスし、
画面の案内に沿って必要事項を入力してください。

※ 入力内容の送信完了後、マイページの申請状況欄が「申請済み」となっていることを
確認してください。

※ 商店街出店に関する確認書、登記簿謄本、納税証明書等の原本は面接審査の際に提出
が必要となりますので、必ず保管してください。

【Gビズ ID】公式ウェブサイト

<https://gbiz-id.go.jp/>

※取得方法については、画面上部の「マニュアル」>「利用者向けマニュアル」>「法人／個人事業主向け マニュアル」>「Gビズ ID クイックマニュアル gBizID プライム編」を確認してください。

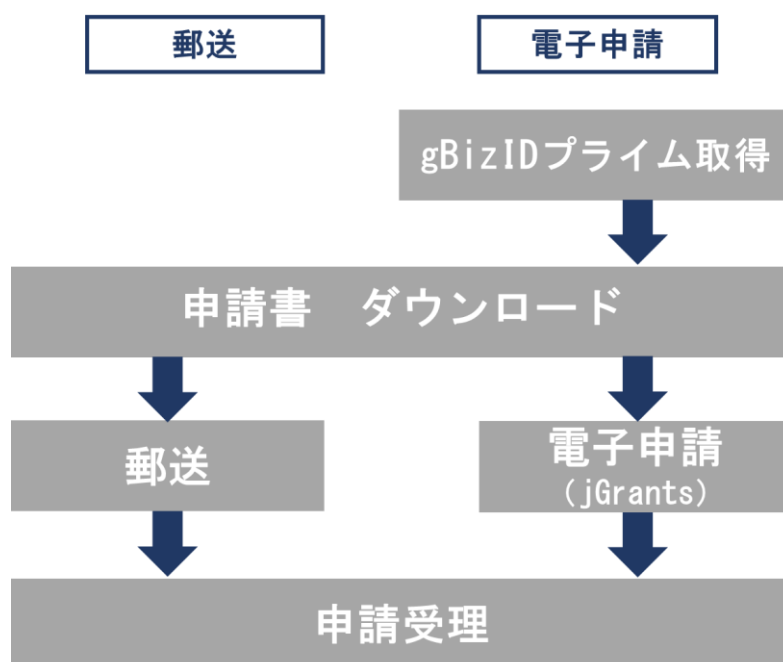
※申請方法や技術トラブルなど、Gビズ ID に関するご質問等は、「GビズIDヘルプデスク」(0570-023-797)へお問い合わせください。

【jGrants】公式ウェブサイト

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※操作方法については、画面上部の「申請の流れ」>「事業者クイックマニュアル」を確認してください。

(3) 申請手順



(4) 申請書類の作成及び提出における主な留意事項

- ア. 持参、FAX及び電子メール等による提出は受けられません。
- イ. 郵送の場合、申請書はPC等で入力したうえでA4用紙に片面ですべてのページを出力してください。やむを得ず手書きをする場合には、文字を消すことのできないペンで記入してください(修正をする際には、修正テープや修正液は使用せず、修正箇所にも二重線をし、二重線の上に訂正印を押したうえで、付近に正しい情報を記入してください)。
- ウ. 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
- エ. 連絡担当者は、事業概要や申請内容を説明できる申請者や法人代表者、従業員に限ります。

- オ. 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。
- カ. 提出された申請書類は返却しません。提出後に申請内容について問い合わせをさせていただきます場合がございますので、**必ず申請書類全ての控えを保管してください。**
- キ. 申請書類の作成及び提出等、応募に係る経費は、申請者の負担となります。

10 審査方法

(1) 審査方法

申請書類に基づき、一次審査(資格・書類審査)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)を行い、助成対象者を決定します。日程等については、別途お知らせします。

(2) 審査の視点

ア. 資格審査

イ. 書類・面接審査

- ① 実現性:事業の実現可能性、継続性
- ② 妥当性:資金繰り、収支計画、スケジュール
- ③ 事業効果:商店街活性化への貢献度、波及効果
- ④ 経営者の適格性:経営者としての資質・意欲、事業の経験・知識、人脈

以下の2項目は【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】のみ

- ⑤ 独創性:事業のオリジナリティ、創意工夫
- ⑥ 商店街におけるリーダーシップ:
商店街におけるリーダーとしての資質・意欲、今後の展望

※ 面接審査の対応者について

- ・開業:申請者ご本人のみ
- ・多角化:個人事業主又は法人代表者のみ。

ただし、法人代表者と事業担当者が異なる場合は2名

- ・事業承継:被承継者が生存している場合は承継者及び被承継者の2名、
死亡している場合は承継者のみ

※ 必要により現地調査を行うことがあります

(3) 審査結果及び交付決定

- ア. 審査結果は、書面にてお知らせします。審査の経過・結果に関する個別のお問い合わせにはお答えいたしかねますので、あらかじめご了承ください。
- イ. 審査の結果、助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。
- ウ. 助成金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- エ. 助成対象事業として採択された場合、事業者名、商店街名、事業テーマ等について公表します。
- オ. 若手・女性リーダー応援プログラム助成事業と商店街起業・承継支援事業の2事業に併願申請し、2事業とも採択基準に達した場合は、若手・女性リーダー応援プログラム助成事業での採択となります。

11 採択後から助成金受取までの注意事項

助成事業の実施にあたっては、以下の点にご留意ください。

(1) 事前支援

公社担当者が事業実施場所や事務所を訪問し、事業内容の確認や助成金の事務処理についての説明等を実施します。

(2) 経理関係書類の確認

ア．実績報告の確認書類として、P.22～25 記載の書類の整備・保管が必要です。

イ．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。

(3) 経費の支払方法

助成事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局の申請者名義の口座からの振込払いを原則とします。(☞P.15<支払方法>参照)

(4) 事業計画の変更

申請書に記載された内容を変更するとき※は、事前に公社の承認が必要になります。ただし、正当な理由がない限り、変更は認められません。また、公社の承認なく実施したものについては、助成対象外となります。

※ 店舗新装・改装工事費で発注先を変更する、その他助成事業の内容を著しく変更する等

(5) 助成金額の確定

ア．採択の際に通知する助成金交付予定額は、助成金交付額の上限を示すものであり、事業完了及び検査後に助成金の額が確定します(助成金交付予定額から減額されることがあります)。

イ．助成金額の確定においては、交付決定を受けた事業の内容を完了していることが条件になります。

ウ．実績報告書は、開業日が属する月の翌々月末(最長1年以内)、店舗賃借料支払後(1年目及び2年目)から 15 日以内に提出していただきます(実績報告書の提出は最大3回です)。

エ．提出された実績報告書に基づき、開業後の店舗等にて、工事の実施状況、購入設備、支出した経費等についての確認を実施します。

オ．助成金額が確定した後、助成金請求書及び印鑑証明書を提出していただきます。請求書が提出された後、指定の銀行口座へ請求書記載の金額が振り込まれます。

(6) 商店街振興組合や商店会等の組織への加入

開業等をするまでに商店街振興組合や商店会等への組織に加入し、活動することが条件になります。また、助成事業終了後も当該商店街に加入し続ける必要があります。

参考 実績報告書に添付が必要な資料（一部改正される可能性があります）

ア. 【経費区分毎に別途必要となる書類】

経費区分	必 要 書 類
事業所整備費（開業等完了時）	
店舗新装・ 改装工事費	ア. 見積書 イ. 「契約書（発注書・請書）」および「工事内容がわかる明細書等」 ウ. 工事完了報告書 ※ 工事完了日、工事内容の明細が確認できること エ. 請求書 オ. 振込控え カ. 立面図・平面図・デザイン設計図等の工事図面 キ. 工事箇所の施工「前」「後」のカラー写真 ※ 工事前後でどのように変わったかが分かり、店舗内での位置関係が分かるように角度を変えて複数枚撮影してください ※ 工事項目に対応した主な撮影箇所は以下に記載したものを参考に撮影してください ① 店舗全体：室内外の全体写真 ② 木工造作：床、壁、窓 ③ 造作家具：カウンター、陳列ボックス ④ 電気設備：照明器具、分電盤 ⑤ 給排水設備：キッチン、洗面所 ⑥ 衛生設備器具：トイレ、洗面台 ⑦ ガス設備：給湯器、ボイラー ⑧ 空調設備：エアコン ⑨ 内装装飾：天井や壁のクロス、床のタイルやカーペット ⑩ サイン工事：室内外の看板 ※ 工事代金が税抜50万円以上の場合は、公社配布のステッカーを施工箇所（いずれか一箇所でも可）に貼った写真が必要です ※ コンセントや照明器具等の数が多く、写真上で確認困難なものについては工事図面等で確認いたします
設備・備品 購入費	ア. 見積書 ※ 税込30万円未満は省略可 イ. 契約書（発注書・請書） ※ 税込30万円未満は省略可 ウ. 納品書 ※ 納品日、納品物及び数量が確認できること エ. 請求書 オ. 振込控え カ. 設備・備品のカタログ等（標準的な価格の分かるもの） キ. 設置後のカラー写真 ※ 一件あたり税抜50万円以上の場合は、公社配布のステッカーを貼った写真が必要です

	宣伝・広告費 ア. 見積書 ※ 税込30万円未満は省略可 イ. 契約書(発注書・請書) ※ 税込30万円未満は省略可 ウ. 納品書 ※ 納品日、納品物及び数量が確認できること エ. 請求書 オ. 振込控え カ. (1)ホームページ制作:画面のハードコピー (2)チラシの作成:チラシ原本 (3)ポスティング:配布したエリアや部数等がわかる資料 (4)広告掲載:・掲載要領 (料金表、条件等が確認できる掲載媒体作成事業者発行のもの) ・掲載した新聞、雑誌等の原本 ・広告が掲載された画面のキャプチャ等
実務研修受講費 (開業等完了時)	ア. 研修開催要項・募集要項等 イ. 受講修了証 ※ 研修名、受講日等が確認できること (修了証が発行されない場合は【受講証】および【研修資料】で可) ウ. 請求書 エ. 「振込控え」もしくは「領収書」
店舗賃借料 (1年目・2年目)	ア. 不動産賃貸契約書 (契約当事者双方の印が押印されていること) ※ 既に提出済みの場合は不要 ※ 消費税の確認ができない場合は、支払額から消費税相当額を除いたものを助成対象経費とします イ. 振込控え ウ. 直近の商店街会員であることを証する書類(会費の領収書や預金通帳の引落とし履歴等)

イ. 【契約・支払確認に必要な書類の留意事項】

必要書類		留意事項
①	見積書	・ 税込30万円未満は省略可 (店舗新装・改装工事費は省略不可) ・ 見積日があること ・ 「〇〇一式」といった見積内容が明確でないものは不可 ・ E-mail 及び Web サイト上での見積りの場合は、当該取引の内容が分かるメール・Web ページのハードコピーでも可
②	契約書	・ 税込30万円未満は省略可 (店舗新装・改装工事費は省略不可) ・ 双方の押印(社判又は代表者印)があり、契約日、発注内容(仕様、単価、数量、納期、支払方法等)が確認できること ・ E-mail 及び Web サイト上からの発注の場合は、当該取引の内容が分かるメール、Web ページのハードコピーでも可
③	納品書等	・ 納品日、納品物及び数量が確認できること ・ 業務完了報告書等の契約履行が確認できる書類でも可
④	請求書	・ 請求日、請求内容、単価数量、請求金額及び支払方法(振込先名・口座等)の明細が確認できること ・ 消費税の確認ができない場合は、請求額から消費税相当額を除いた額を助成対象経費とします

⑤	振込控え	【金融機関窓口】 金融機関の取扱日付、領収印等のある振込票の控え 【ATM(現金自動預払機)】 振込んだ際に発行される伝票 【インターネットでの振込(下記ア、イ両方)】 ア. 預金通帳(表紙含む)または当座勘定照合表の写し イ. <u>インターネット振込処理完了画面のハードコピー</u> ※ 通帳、当座勘定照合表を発行しない金融機関(ネット専用銀行等)を利用した場合は、インターネット等からダウンロードした入出金表。(自分で修正できない形式のもので、支払口座の名義が助成事業者名であることが必要) 【自動振込(送金)・自動引落しの場合(店舗賃借料のみ、下記ア、イ両方)】 ア. 預金通帳(表紙含む)または当座勘定照合表の写し イ. 金融機関に対する自動振込(送金)依頼書等の控え(ネット専用銀行の場合は設定完了通知画面等) ※ 収納代行業者等を利用して、<u>店舗の貸主と振込先が異なる場合は、賃貸借契約書等にてその旨の確認ができること</u> (共通) ・ 振込先、振込金額が請求書と合致していること ・ 振込内容が明らかでない場合は、振込内容の明細が分かる資料が必要です
⑥	クレジットカード利用明細	・ 支払口座名義(助成事業者名)、取扱銀行名、口座番号、利用日、利用先、支払金額、利用総額、カード会社名が確認できること ・ 預金通帳の写し ・ 付与されたポイントもしくは還元率が分かる資料
⑦	領収書	原則不要ですが、現金払いの場合には領収書の提出が必要です ※ あて名、領収金額、消費税額、領収日、発行者名、所在地、購入品等の内容が明記されていること ※ 振込払いが困難であることが分かる資料・書面も提出願います ※ 消費税の確認ができない場合は、支払額から消費税相当額を除いたものを助成対象経費とします

ウ. 【その他必要な書類(開業時の実績報告書提出時のみ)】

①	開業	個人:開業届(写し) 法人:履歴事項全部証明書 原本
	多角化	個人:開業届(写し) ※ 新事業を開始した旨の届出 法人:履歴事項全部証明書 原本 ※ 「目的」欄に新事業を追加
	事業承継	【被承継者が生存している場合】 個人:開業届(写し)及び被承継者の廃業届(写し) 法人:履歴事項全部証明書 原本 ※ 代表者の変更登記 【被承継者が死亡している場合】 個人・法人:相続人名義に変更された賃貸借契約書、不動産登記簿謄本など、承継者が店舗財産を承継したことを証明する書類の写し 個人:開業届(写し) 法人:履歴事項全部証明書 原本 ※ 代表者の変更登記
	※ 個人事業主で納税地が都外になっている場合は、「所得税・消費税の納税地の変更に関する届出書」を、変更前の納税地を所管する税務署に提出し、納税地を都内に変更したその写しを開業届と共に提出願います。 ※ 法人で本支店登記等が都外になっている場合は、本支店のいずれかの所在地を都内に変更した登記簿謄本(履歴事項全部証明書)を提出願います。	

②	商店街の会員であることを証する書類(会員証、会費の領収書等) ※ 1年目及び2年目の店舗賃借料支払い完了後の実績報告提出時には直近の会費の領収書等を添付
③	許認可取得を証する書類(許認可事業の場合)
④	受講修了証(経営研修、実務研修が申請時点で受講確認ができていない方のみ) ※ 修了証が発行されない場合は【受講証】および【研修資料】で可
⑤	不動産賃貸借契約書 ※ 申請時に提出済みの方や、店舗賃借料を申請されていない方は不要

12 助成事業完了後の注意事項

(1) 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の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「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」に定める耐用年数を経過する日のいずれか早い時まで保管する必要があります。

(2) 業務の休止又は廃業

助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年間は、原則として助成事業に係る店舗における業務を休止又は廃業することはできません。

(3) 実施結果状況報告書の提出

助成事業が完了した年度の翌年度から5年間の助成事業の実施結果について、毎年、報告書を提出していただきます。

(4) 財産の管理及び処分

ア. 助成事業により取得又は効用の増加した財産(設備・ホームページ)について、公社が定める一定の期間内に処分(目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄)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。

※公社が定める一定の期間:助成事業が完了した年度の翌年度から5年間

イ. 助成事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど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に収入があった時は、助成金額の一部を納付していただく場合があります(納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とします)。

(5) 実施状況等の調査等

助成事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について、立入り調査を行い、報告を求めることがあります。

13 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者、外注(委託)先の事業者その他助成事業の関係者が次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、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。
(キャッシュバックや協賛金等の名目で実質的に本来受領する助成金を偽ることを含む。)
 - (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) 助成事業の事業場所において助成事業を行っている実態がないと認められるとき。
 - (5) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。
 - (6) 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その他法令に違反したとき。
 - (7) 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。
 - (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、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。
 - (9) 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。
 - (10) 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。
 - (11) 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。
- ※ 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。
- ※ 不正又は事故を起こした助成事業者、助成事業の関係者等については、公社が実施するすべての助成事業に申請をすることは、以後一切できません。

補足 業種確認表（日本標準産業分類第13回改定より）

申請書中の「現在の業種」や、「開業予定業種」を記入する際は、本確認表から該当する業種を小分類より選択してください。詳細は e-Stat 政府統計の総合窓口よりご確認ください。（<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>）「開業予定業種」は、公社指定の業種（グレーの網掛け部分）のみです。その他の業種は助成対象となりませんのでご注意ください。また、「多角化」区分で申請される方は、既存事業と新規事業の業種が「小分類」で異なっていることが併せて必要です。

大分類		中分類・小分類		大分類		中分類・小分類	
A 農業、林業	01 農業	010	管理、補助的経済活動を行う事業所（01農業）	E 製造業	116	外衣・シャツ製造業	
		011	耕種農業		117	下着類製造業	
		012	畜産農業		118	和装製品・その他の衣服・繊維製身の回り品製造業	
		013	農業サービス業（園芸サービス業を除く）		119	その他の繊維製品製造業	
		014	園芸サービス業		12	木材・木製品製造業（家具を除く）	
		02 林業	120		管理、補助的経済活動を行う事業所（12木材・木製品製造業）		
	020		管理、補助的経済活動を行う事業所（02林業）		121	製材業、木製品製造業	
	021		育林業		122	造作材・合板・建築用組立材料製造業	
	022		素材生産業		123	木製容器製造業（竹・とうを含む）	
	023		特用林産物生産業（きのこ類の栽培を除く）		129	その他の木製品製造業（竹・とうを含む）	
B 漁業	03 漁業（水産養殖業を除く）	030	管理、補助的経済活動を行う事業所（03漁業）	13 家具・装備品製造業	130	管理、補助的経済活動を行う事業所（13家具・装備品製造業）	
		031	海面漁業		131	家具製造業	
		032	内水面漁業		132	宗教用具製造業	
		04	水産養殖業		133	建具製造業	
	040	管理、補助的経済活動を行う事業所（04水産養殖業）	139		その他の家具・装備品製造業		
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業	041	海面養殖業	14 パルプ・紙・紙加工品製造業	140	管理、補助的経済活動を行う事業所（14パルプ・紙・紙加工品製造業）	
		042	内水面養殖業		141	パルプ製造業	
		050	管理、補助的経済活動を行う事業所（05鉱業・採石業・砂利採取業）		142	紙製造業	
		051	金属鉱業		143	加工紙製造業	
		052	石炭・亜炭鉱業		144	紙製品製造業	
		053	原油・天然ガス鉱業	145	紙製容器製造業		
	054	採石業・砂・砂利・玉石採取業	149	その他のパルプ・紙・紙加工品製造業			
	055	産業原料用鉱物鉱業（耐火物・陶磁器・ガラス・セメント原料に限る）	15 印刷・関連業	150	管理、補助的経済活動を行う事業所（15印刷・関連業）		
	059	その他の鉱業		151	印刷業		
	06 総合工事業	152		製版業			
060		管理、補助的経済活動を行う事業所（06総合工事業）		153	製本業・印刷物加工業		
061		一般土木建築工事業		159	印刷関連サービス業		
062		土木工事業（舗装工事業を除く）	16 化学工業	160	管理、補助的経済活動を行う事業所（16化学工業）		
063		舗装工事業		161	化学肥料製造業		
064		建築工事業（木造建築工事業を除く）		162	無機化学工業製品製造業		
065	木造建築工事業	163		有機化学工業製品製造業			
066	建築リフォーム工事業	164		油脂加工製品・石けん・合成洗剤・界面活性剤・塗料製造業			
D 建設業	07 職別工事業（設備工事業を除く）	165	医薬品製造業				
		070	管理、補助的経済活動を行う事業所（07職別工事業）	166	化粧品・歯磨・その他の化粧品用調整調整品製造業		
		071	大工工事業	169	その他の化学工業		
		072	とび・大工・コンクリート工事業	17 石油製品・石炭製品製造業	170	管理、補助的経済活動を行う事業所（17石油製品・石炭製品製造業）	
		073	鉄骨・鉄筋工事業		171	石油精製業	
		074	石工・れんが・タイル・ブロック工事業		172	潤滑油・グリース製造業（石油精製業によらないもの）	
	075	左官工事業	173		コークス製造業		
	076	板金・金物工事業	174		舗装材料製造業		
	077	塗装工事業	172	潤滑油・グリース製造業（石油精製業によらないもの）			
	078	床・内装工事業	179	その他の石油製品・石炭製品製造業			
079	その他の職別工事業	18 プラスチック製品製造業	180	管理、補助的経済活動を行う事業所（18プラスチック製品製造業）			
08 設備工事業	181		プラスチック板・棒・管・継手・異形押出製品製造業				
	080		管理、補助的経済活動を行う事業所（08設備工事業）	182	プラスチックフィルム・シート・床材・合成皮革製造業		
	081		電気工事業	183	工業用プラスチック製品製造業		
	082		電気通信・信号装置工事業	184	発砲・強化プラスチック製品製造業		
	083	管工事業（さく井工事業を除く）	185	プラスチック成形材料製造業（除プラスチックを含む）			
	084	機械器具設置工事業	189	その他のプラスチック成形材料製造業			
089	その他の設備工事業	19 ゴム製品製造業	190	管理、補助的経済活動を行う事業所（19ゴム製品製造業）			
E 製造業	09 食料品製造業		191	タイヤ・チューブ製造業			
			090	管理、補助的経済活動を行う事業所（09食料品製造業）	192	ゴム製・プラスチック製履物・同附属品製造業	
			091	畜産食料品製造業	193	ゴムベルト・ゴムホース・工業用ゴム製品製造業	
			092	水産食料品製造業	199	その他のゴム製品製造業	
		093	野菜缶詰・果実缶詰・農産保存食料品製造業	20 なめし革・同製品・毛皮製造業	200	管理、補助的経済活動を行う事業所（20なめし革・同製品・毛皮製造業）	
		094	調味料製造業		201	なめし革製造業	
	095	糖類製造業	202		工業用革製品製造業（手袋を除く）		
	096	精穀・製粉業	203		革製履物用材料・同附属品製造業		
	097	パン・菓子・製造業	204		革製履物製造業		
	098	動植物油脂製造業	205	革製手袋製造業			
099	その他の食料品製造業	206	かばん製造業				
E 製造業	10 飲料・たばこ・飼料製造業	207	袋物製造業				
		100	管理、補助的経済活動を行う事業所（10飲料・たばこ・飼料製造業）	208	毛皮製造業		
		101	清涼飲料製造業	209	その他のなめし革製品製造業		
		102	酒類製造業	21 窯業・土石製品製造業	210	管理、補助的経済活動を行う事業所（18プラスチック製品製造業）	
		103	茶・コーヒー製造業（清涼飲料を除く）		211	ガラス・同製品製造業	
		104	製氷業		212	セメント・同製品製造業	
	105	たばこ製造業	213		建設用粘度製品製品製造業（陶磁器製を除く）		
	106	飼料・有機質肥料製造業	214		陶磁器・同関連製品製造業		
	E 製造業	11 繊維工業	215	耐火物製造業			
			110	管理、補助的経済活動を行う事業所（11繊維工業）	216	炭素・黒鉛製品製造業	
111			製糸業・紡績業・化学繊維・ねん糸等製造業	217	研磨材・同製品製造業		
112			織物業				
113			ニット生地製造業				
114			染色整理業				
115		網・網・レース・繊維粗製品製造業					

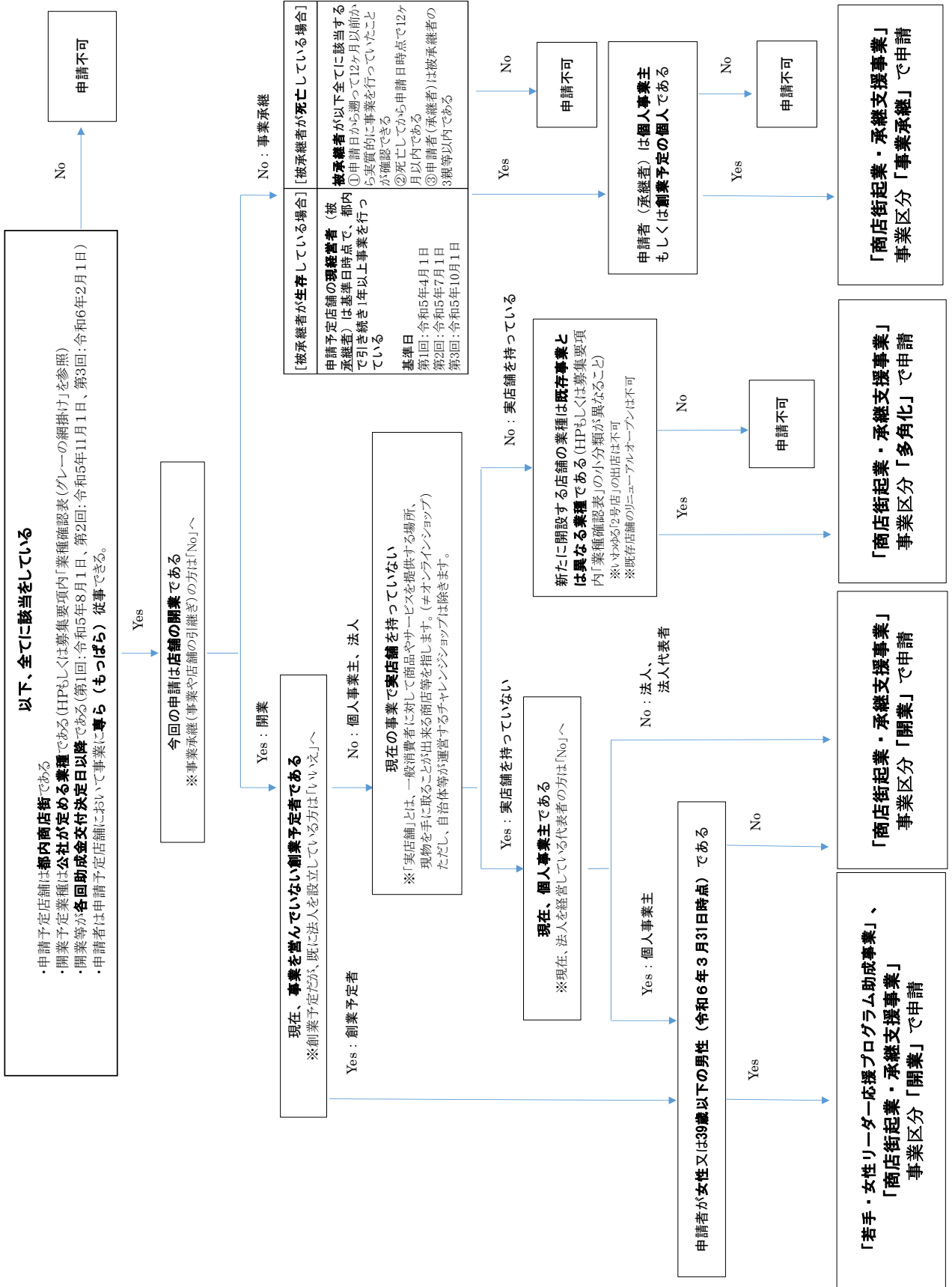
大分類	中分類・小分類
H 運輸業・郵便業	47 倉庫業
	470 管理、補助的経済活動を行う事業所(47倉庫業)
	471 倉庫業(冷蔵倉庫業を除く)
	472 冷蔵倉庫業
	48 運輸に附帯するサービス業
	480 管理、補助的経済活動を行う事業所(48運輸に附帯するサービス業)
	481 港湾運送業
	482 貨物運送取扱業(集配利用運送業を除く)
	483 運送代理店
	484 こん包業
	485 運輸施設提供業
	489 その他の運輸に附帯するサービス業
	49 郵便業(信書便事業を含む)
	490 管理、補助的経済活動を行う事業所(49郵便業)
	491 郵便業(信書便事業を含む)
I 卸売業・小売業	50 各種商品卸売業
	500 管理、補助的経済活動を行う事業所(50各種商品卸売業)
	501 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業
	510 管理、補助的経済活動を行う事業所(51繊維・衣服等卸売業)
	511 繊維品卸売業(衣服・身の回り品を除く)
	512 衣服卸売業
	513 身の回り品卸売業
	52 食料品卸売業
	520 管理、補助的経済活動を行う事業所(52食料品卸売業)
	521 農畜産物・水産物卸売業
	522 食料・飲料卸売業
	53 建築材料・鉱物・金属材料等卸売業
	530 管理、補助的経済活動を行う事業所(53建築材料・鉱物・金属材料等卸売業)
	531 建築材料卸売業
	532 化学製品卸売業
	533 石油・鉱物卸売業
	534 鉄鋼製品卸売業
	535 非鉄金属卸売業
	536 再生資源卸売業
	54 機械器具卸売業
	540 管理、補助的経済活動を行う事業所(54機械器具卸売業)
	541 産業機械器具卸売業
	542 自動車卸売業
	543 電気機械器具卸売業
	549 その他の機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	550 管理、補助的経済活動を行う事業所(55その他の卸売業)
	551 家具・建具・じゅう器等卸売業
	552 医薬品・化粧品等卸売業
	553 紙・紙製品卸売業
	559 他に分類されない卸売業
	56 各種商品小売業
	560 管理、補助的経済活動を行う事業所(56各種商品小売業)
	561 百貨店・総合スーパー
	569 その他の各種商品小売業(従業者が常時50人未満のもの)
	57 織物・衣服・身の回り品小売業
	570 管理、補助的経済活動を行う事業所(57織物・衣服・身の回り品小売業)
	571 呉服・服地・寝具小売業
	572 男子服小売業
	573 婦人・子供服小売業
	574 靴・履物小売業
	579 その他の織物・衣服・身の回り品小売業
	58 食料品小売業
	580 管理、補助的経済活動を行う事業所(58食料品小売業)
	581 各種食料品小売業
	582 野菜・果実小売業
	583 食肉小売業
	584 鮮魚小売業
	585 酒小売業
	586 菓子・パン小売業
	589 その他の食料品小売業
	59 機械器具小売業
	590 管理、補助的経済活動を行う事業所(59機械器具小売業)
	591 自動車小売業
	592 自転車小売業
	593 機械器具小売業(自動車・自転車を除く)
	60 その他の小売業
	600 管理、補助的経済活動を行う事業所(60その他の小売業)
	601 家具・建具・畳小売業
	602 じゅう器小売業
	603 医薬品・化粧品小売業
	604 農耕用品小売業
	605 燃料小売業
	606 書籍・文房具小売業
	607 スポーツ用品・がん具・娯楽用品・楽器小売業

大分類	中分類・小分類
I 卸売業・小売業	608 写真機・時計・眼鏡小売業
	609 他に分類されない小売業
	61 無店舗小売業
	610 管理、補助的経済活動を行う事業所(61無店舗小売業)
	611 通信販売・訪問販売小売業
J 金融業・保険業	612 自動販売機による小売業
	619 その他無店舗小売業
	62 銀行業
	620 管理、補助的経済活動を行う事業所(62銀行業)
	621 中央銀行
	622 銀行(中央銀行を除く)
	63 協同組織金融業
	630 管理、補助的経済活動を行う事業所(63協同組織金融業)
	631 中小企業等金融業
	632 農林水産金融業
	64 貸金業・クレジットカード業等非預金信用機関
	640 管理、補助的経済活動を行う事業所(64貸金業・クレジットカード業等非預金信用機関)
	641 貸金業
	642 質屋
	643 クレジットカード業・割賦金融業
	649 その他の非預金信用機関
	65 金融商品取引業・商品先物取引業
	650 管理、補助的経済活動を行う事業所(65金融商品取引業・商品先物取引業)
	651 金融商品取引業
	652 商品先物取引業・商品投資顧問業
K 不動産業・物品賃貸業	66 補助的金融業等
	660 管理、補助的経済活動を行う事業所(66補助的金融業等)
	661 補助的金融業・金融附帯業
	662 信託業
	663 金融代理業
	67 保険業(保険媒介代理業・保険サービス業を含む)
	670 管理、補助的経済活動を行う事業所(67保険業)
	671 生命保険業
	672 損害保険業
	673 共済事業・少額短期保険業
	674 保険媒介代理業
	675 保険サービス業
	68 不動産取引業
	680 管理、補助的経済活動を行う事業所(68不動産取引業)
	681 建物売買業・土地売買業
	682 不動産代理業・仲介業
	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所(69不動産賃貸業・管理業)
	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
L 学術研究・専門・技術サービス業	70 物品賃貸業
	700 管理、補助的経済活動を行う事業所(70物品賃貸業)
	701 各種物品賃貸業
	702 産業用機械器具賃貸業
	703 事務用機械器具賃貸業
	704 自動車賃貸業
	705 スポーツ・娯楽用品賃貸業
	709 その他の物品賃貸業
	71 学術・開発研究機関
	710 管理、補助的経済活動を行う事業所(71学術・開発研究機関)
	711 自然科学研究所
	712 人文・社会科学研究所
	72 専門サービス業(他に分類されないもの)
	720 管理、補助的経済活動を行う事業所(72専門サービス業)
	721 法律事務所・特許事務所
	722 公証人役場・司法書士事務所・土地家屋調査士事務所
	723 行政書士事務所
	724 公認会計士事務所
	725 社会保険労務士事務所
	726 デザイン業
	727 著述家業
	728 経営コンサルタント業・純水持株会社
	729 その他の専門サービス業
	73 広告業
	730 管理、補助的経済活動を行う事業所(73広告業)
	731 広告業
	74 技術サービス業(他に分類されないもの)
	740 管理、補助的経済活動を行う事業所(74技術サービス業)
	741 獣医療
	742 土木建築サービス業
	743 機械設計業
	744 商品・非破壊検査業
	745 計量証明業
	746 写真業

大分類		中分類・小分類	
L	学術研究・専門・技術サービス業	749	その他の技術サービス業
		75	宿泊業
		750	管理、補助的経済活動を行う事業所(75宿泊業)
		751	旅館・ホテル
		752	簡易宿泊
		753	下宿業
		759	その他の宿泊業
		76	飲食店
		760	管理、補助的経済活動を行う事業所(76飲食店)
		761	食堂・レストラン(専門料理店を除く)
M	宿泊業・飲食サービス業	762	専門料理店
		763	そば・うどん店
		764	すし店
		765	酒場・ビヤホール
		766	バー・キャバレー・ナイトクラブ
		767	喫茶店
		769	その他の飲食店
		77	持ち帰り・配達飲食サービス業
		770	管理、補助的経済活動を行う事業所(77持ち帰り・配達飲食サービス業)
		771	持ち帰り飲食サービス業
N	生活関連サービス業・娯楽業	772	配達飲食サービス業
		78	洗濯・理容・美容・浴場業
		780	管理、補助的経済活動を行う事業所(78洗濯・理容・美容・浴場業)
		781	洗濯業
		782	理容業
		783	美容業
		784	一般公衆浴場業
		785	その他の公衆浴場業
		789	その他の洗濯・理容・美容・浴場業
		79	その他の生活関連サービス業
O	教育・学習支援業	790	管理、補助的経済活動を行う事業所(79その他の生活関連サービス業)
		791	旅行業
		792	家事サービス業
		793	衣服裁縫修理業
		794	物品預かり業
		795	火葬・墓地管理業
		796	冠婚葬祭業
		799	他に分類されない生活関連サービス業
		80	娯楽業
		800	管理、補助的経済活動を行う事業所(80娯楽業)
P	医療・福祉	801	映画館
		802	興行場(別掲を除く)興行団
		803	競輪・競馬等の競走場・競技団
		804	スポーツ施設提供業
		805	公園・遊園地
		806	遊技場
		809	その他の娯楽業
		81	学校教育
		810	管理、補助的経済活動を行う事業所(81学校教育)
		811	幼稚園
Q	複合サービス事業	812	小学校
		813	中学校
		814	高等学校・中等教育学校
		815	特別支援学校
		816	高等教育機関
		817	専修学校・各種学校
		818	学校教育支援機関
		819	幼保連携型認定こども園
		82	その他の教育・学習支援業
		820	管理、補助的経済活動を行う事業所(82その他の教育・学習支援業)
R	サービス業(他に分類されないもの)	821	社会教育
		822	職業・教育支援施設
		823	学習塾
		824	教養・技能教授業
		829	他に分類されない教育・学習支援業
		83	医療業
		830	管理、補助的経済活動を行う事業所(83医療業)
		831	病院
		832	一般診療所
		833	歯科診療所
S	公務(他に分類されるものを除く)	834	助産・看護業
		835	療養業
		836	医療に附帯するサービス業
		84	保健衛生
		840	管理、補助的経済活動を行う事業所(84保健衛生)
		841	保健所
		842	健康相談施設
		849	その他の保健衛生
		85	社会保険・社会福祉・介護事業
		850	管理、補助的経済活動を行う事業所(85社会保険・社会福祉・介護事業)
T	分類不能の産業	851	社会保険事業団体

大分類		中分類・小分類	
P	医療・福祉	852	福祉事務所
		853	児童福祉事業
		854	老人福祉・介護事業
		855	障害者福祉事業
		859	その他の社会保険・社会福祉・介護事業
		86	郵便局
		860	管理、補助的経済活動を行う事業所(86郵便局)
		861	郵便局
		862	郵便局受託行
		87	協同組合(他に分類されないもの)
Q	複合サービス事業	870	管理、補助的経済活動を行う事業所(86郵便局)
		871	農林水産業協同組合(他に分類されないもの)
		872	事業協同組合(他に分類されないもの)
		88	廃棄物処理業
		880	管理、補助的経済活動を行う事業所(88廃棄物処理業)
		881	一般廃棄物処理業
		882	産業廃棄物処理業
		889	その他の廃棄物処理業
		89	自動車整備業
		890	管理、補助的経済活動を行う事業所(89自動車整備業)
R	サービス業(他に分類されないもの)	891	自動車整備業
		90	機械等修理業(別掲を除く)
		900	管理、補助的経済活動を行う事業所(90機械等修理業)
		901	機械修理業(電気機械器具を除く)
		902	電気機械器具修理業
		903	表具業
		909	その他の修理業
		91	職業紹介・労働者派遣業
		910	管理、補助的経済活動を行う事業所(91職業紹介・労働者派遣業)
		911	職業紹介業
S	公務(他に分類されるものを除く)	912	労働者派遣業
		92	その他の事業サービス業
		920	管理、補助的経済活動を行う事業所(92その他の事業サービス業)
		921	速記・ワープロ入力・複写業
		922	建物サービス業
		923	警備業
		929	他に分類されない事業サービス業
		93	政治・経済・文化団体
		931	経済団体
		932	労働団体
T	分類不能の産業	933	学術・文化団体
		934	政治団体
		939	他に分類されない非営利的団体
		94	宗教
		941	神道系宗教
		942	仏教系宗教
		943	キリスト教系宗教
		949	その他の宗教
		95	その他のサービス業
		950	管理、補助的経済活動を行う事業所(95その他のサービス業)
U	分類不能の産業	951	集会場
		952	と畜場
		959	他に分類されないサービス業
		96	外国公務
		961	外国公館
		969	その他の外国公務
		97	国家公務
		971	立法機関
		972	司法機関
		973	行政機関
V	分類不能の産業	98	地方公務
		981	都道府県機関
		982	市町村機関
		99	分類不能の産業
		999	分類不能の産業

「若手・女性リーダー応援プログラム助成事業」、「商店街起業・承継支援事業」 申請対象者確認フローチャート



※本フローチャートは「申請対象者」の確認フローであり、その他の申請要件・条件等については必ず募集要項と併せてご確認下さい。

【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

(2) 項目…氏名、連絡先等、当該事業申込書記載の内容

(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(<https://www.tokyo-kosha.or.jp>)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。

作成日：令和5年3月10日