

令和7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】

～都内商店街での開業助成金～

<募集要項>

○申請書類受付期間

第1回	令和7年4月 7日(月)～令和7年4月 28日(月)17時必着
第2回	令和7年6月 23日(月)～令和7年7月 14日(月)17時必着
第3回	令和7年9月 18日(木)～令和7年 10月9日(木)17時必着

○申請書の入手方法

申請書類は公社WEBサイトからダウンロードできます。

URL:<https://wakajo-shotengai.com/flow/>



○申請書類の提出方法

本助成事業における申請は国が提供する 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。
- jGrants のご利用が難しく、やむを得ず郵送申請を希望される場合は、P.22 をご確認ください。

※ 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WEBサイトにてご確認ください。

○お問い合わせ先



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堀町 3-3 大東ビル4階

T E L: 03-3251-7926 (9:00～12:00・13:00～17:00) ※土・日・祝日を除く

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

U R L: <https://wakajo-shotengai.com/>

【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.37 「申請フローチャート」参照).....	2
【商店街起業・承継支援事業】	6
1 目的	6
2 助成内容	6
3 助成対象事業.....	6
4 申請要件 (P.37 「申請フローチャート」参照).....	7
【各事業共通】	12
5 助成対象期間.....	12
6 助成対象経費.....	12
7 助成対象経費とならない場合の例	19
8 スケジュール.....	20
9 申請書類の作成及び提出	20
10 審査方法	23
11 採択後から助成金受取までの注意事項	25
12 助成事業完了後の注意事項	31
13 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還	31
補足 業種確認表（日本標準産業分類第14回改定より）	33
【申込者情報のお取り扱いについて】	38

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。

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

店舗賃借料

交付決定日から
3 年間

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)
- ◆ 創意工夫のある事業プランを考え、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→P6～

- ◆ 年齢、性別、個人・法人に係わらず、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

※ 事業承継は法人及び法人代表者の申請不可

【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及び店舗賃借料の一部を助成します。

経費区分	対象となる費用	助成率	助成限度額
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	助成対象と認められる費用の3/4以内	400万円
店舗賃借料	交付決定日から3年間の店舗賃借料	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 3年目：10万円／月

(P.14「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.37「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8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.7「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。(申請する事業と別事業の法人であっても、「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. 交付決定日から1年以内に開業(開店)すること。

(交付決定日・・・第1回:令和7年8月1日、第2回:令和7年11月1日、第3回:令和8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。開業届の届出日ではありません。



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.33～36「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〉 ※1年程度の経営実務経験又は経営等に関する資格を有する場合、研修受講は不要です。

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、プランコンサルティング等
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、事業計画策定相談等
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を同業他社で1年程度就業したことが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. 申請者本人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. 開業月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.29 「ウ【その他必要な書類】」参照)

(3) 次の全てに該当すること

- ア. 公社・国・都道府県・区市町村等から、本助成金以外の助成金・補助金を受けている(受ける予定を含む)場合、本助成金と同一経費への重複助成・補助となる経費がない、または経費が生じる予定がないこと。
 - ※ 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。
 - ※ 過去に当公社の創業助成事業、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、助成金を受給していないこと(受給していない方は併願申請が可能ですが、重複受給はできません)。
 - ※ 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、助成金を受給された場合、当公社の創業助成事業には申請できませんのでご注意ください。
- 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. 事業税等を滞納(分納)していないこと。
- エ. 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。
- オ. 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。
- カ. 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。
- キ. 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。
- ク. 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。
- ケ. 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。

- コ. 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。
- サ. 申請に必要な書類を全て提出できること。
- シ. 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。

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及び店舗賃借料の一部を助成します。

経費区分	対象となる費用	助成率	助成限度額
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	助成対象と認められる費用の2/3以内	250万円
店舗賃借料	交付決定日から3年間の店舗賃借料	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 3年目：10万円/月

(P.14「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。(申請する事業と別事業の法人であっても、「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.10(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物件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。

※ 「異なる分野への進出」とは、日本標準産業分類に基づいて、助成事業として申請する主たる業種が、既存事業の主たる業種と異なることを言います。

(3) 「事業承継」(P.10(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.37「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まで申請要件を引き続き満たす必要があります。

(1) 【開業・多角化】は次のア又はイのいずれかに該当すること

【事業承継】はウに該当すること

ア. 創業予定の個人

※ 申請後に法人化する場合には、以下イの中小企業者であること

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
- ・ 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。

ウ. 【事業承継】は、申請者が承継予定の個人または個人事業主であること。また、被承継者がイの中小企業者であること。

(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. 交付決定日から1年以内に開業(開店)すること。

(交付決定日…第1回:令和7年8月1日、第2回:令和7年11月1日、第3回:令和8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。開業届の届出日ではありません。

- ※ 「事業承継」で被承継者が死亡している場合は、改装や新設備導入等を済ませ、新たに開店する日を開業日とします。



- 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.33～36「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〉 ※1年程度の経営実務経験又は経営等に関する資格を有する場合、研修受講は不要です。

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、プランコンサルティング等
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、事業計画策定相談等
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を同業他社で1年程度就業したことが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. 申請者本人(法人の場合は代表者または正社員)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. 開業月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.29 「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. 公社・国・都道府県・区市町村等から、本助成金以外の助成金・補助金を受けている(受ける予定を含む)場合、本助成金と同一経費への重複助成・補助となる経費がない、または経費が生じる予定がないこと。
 - ※ 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。
 - ※ 過去に当公社の創業助成事業、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、助成金を受給していないこと(受給していない方は併願申請が可能ですが、重複受給はできません。また、個人でこれら助成金の一つを受給した後に当人が代表を務める法人として申請することや、これら助成金の一つを受給した法人と代表者が同一の別法人として申請することもできません。)
 - ※ 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、助成金を受給された場合、当公社の創業助成事業には申請できませんのでご注意ください。
- イ. 本助成事業の申請は、一個人または一法人につき一申請、一店舗に限ること。
- ウ. 事業税等を滞納(分納)していないこと。
- エ. 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。
- オ. 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。
- カ. 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。
- キ. 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。
- ク. 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。
- ケ. 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。
- コ. 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。
- サ. 申請に必要な書類を全て提出できること。
- シ. 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. 交付決定日以前に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主たる業種が P.33~36 の「業種確認表」の小分類で異なっていること(既存事業・新規事業について、事業が複数ある場合は、その主とする業種が異なること)、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]

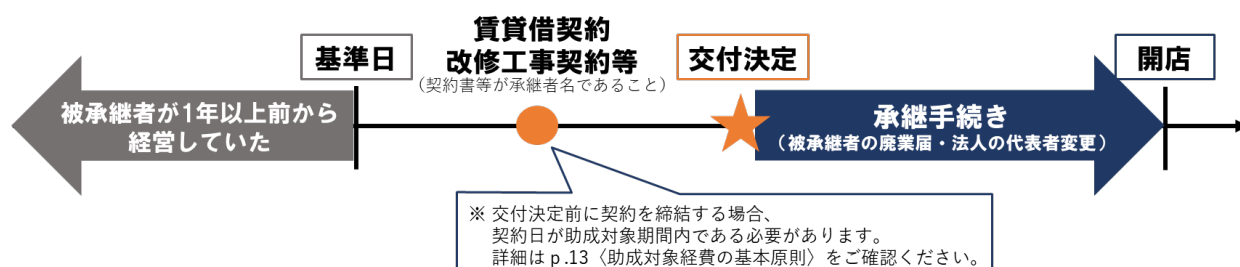
- ア. 被承継者は基準日(第1回:令和7年4月1日、第2回:令和7年7月1日、第3回:令和7年10月1日)時点で、都内で引き続き1年以上、実質的に事業を行っている*こと。
 - * 「引き続き1年以上、実質的に事業を行っている」とは、都内所在を証するために申請書に添付する履歴事項全部証明書や個人事業の開業・廃業届出書に記載された住所地において、単に建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。申請書類、WEBサイト、看板や表札、電話連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。また、基準日までの1年以内に原則として休眠休業のないことが必要です。
- イ. 承継者は承継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、被承継者の廃業届の税務署への提出等
被承継者が法人の場合、履歴事項全部証明書の代表者の変更登記等

被承継者が生存している場合

(1) 交付決定後に承継者が賃貸借契約・改修工事等の契約を締結する場合



(2) 交付決定前*に承継者が賃貸借契約・改修工事等の契約を締結する場合



[被承継者が死亡している場合]

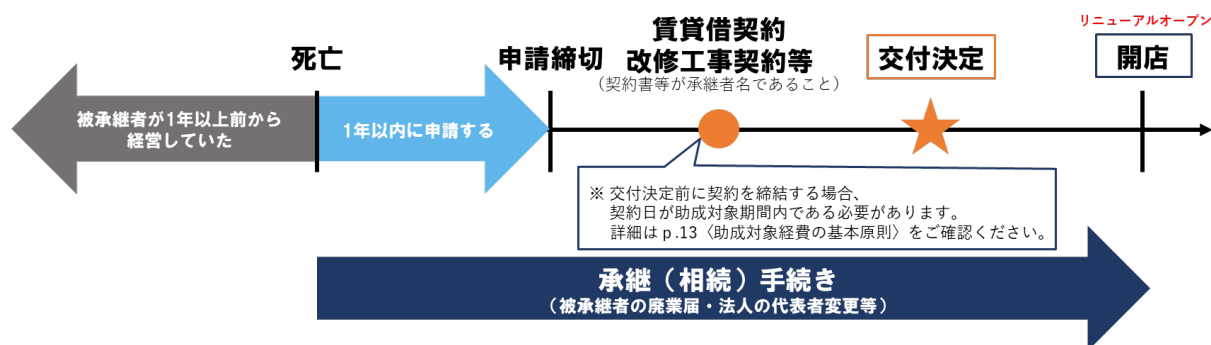
- ア. 被承継者は承継者の三親等以内であること。
- イ. 承継者は承継予定の個人又は個人事業主であること。
 なお、被承継者が法人の代表の場合は、承継時点で承継者が個人、又は個人事業主であること。
- ウ. 被承継者が死亡日から遡って1年以上前から都内で実質的に事業を行っていたことが確認出来ること。
 - ① 個人事業主の場合:被承継者の確定申告書など
 - ② 法人の場合:履歴事項全部証明書
- エ. 被承継者が死亡してから申請日時点で1年以内であること。
- オ. 被承継者の死亡日が確認できる書類の写しを提出できること。 例:除籍謄本など
- カ. 実績報告書提出の際に、承継者が店舗財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

(1) 交付決定後に承継者が賃貸借契約・改修工事等の契約を締結する場合



(2) 交付決定前※に承継者が賃貸借契約・改修工事等の契約を締結する場合



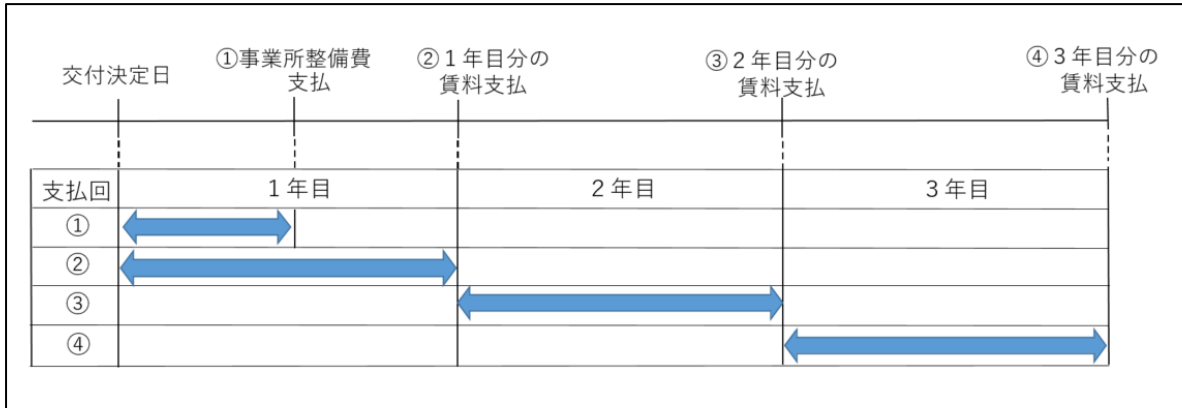
【各事業共通】

5 助成対象期間

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

店舗賃借料:交付決定日から3年間・・・助成金支払回②③④

【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】

交付決定日から開業日までに契約、取得(実施)し、開業日が属する月の翌々月末までに(交付決定日から1年以内)支払が完了した経費(ただし、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のみが対象となります)。

📄 P.13 図1

第1回募集：工事契約日⇒令和7年5月1日以降が有効

第2回募集：工事契約日⇒令和7年8月1日以降が有効

第3回募集：工事契約日⇒令和7年11月1日以降が有効

【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3年間のもの P.13 図3

第1回募集：賃貸借契約日⇒令和7年2月1日以降が有効

第2回募集：賃貸借契約日⇒令和7年5月1日以降が有効

第3回募集：賃貸借契約日⇒令和7年8月1日以降が有効

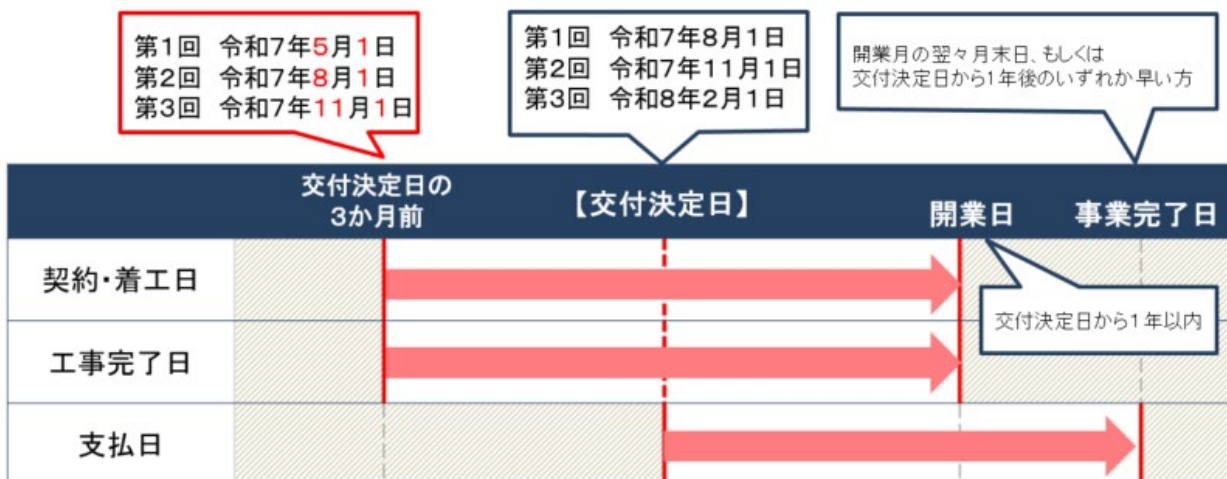
- (3) 助成対象(用途、単価、規模等)の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費
- (4) 財産取得となる場合は、所有権が助成事業者に帰属する経費
- (5) 生業かつ主要業務とする事業者(専門業者)へ直接委託・契約するもの

※ 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事業者からさらに別の事業者による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

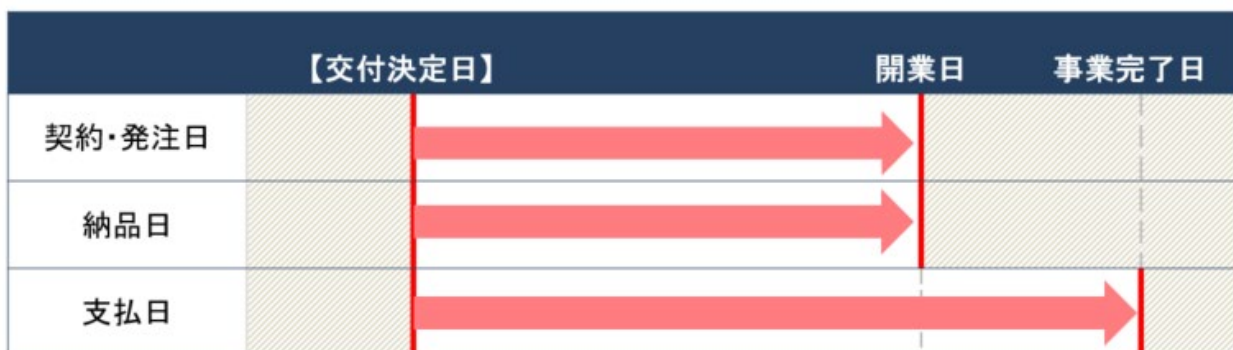
<助成対象経費の基本原則> ※ 赤い矢印が助成対象経費となる期間です。

図1 【店舗新装・改装工事費】



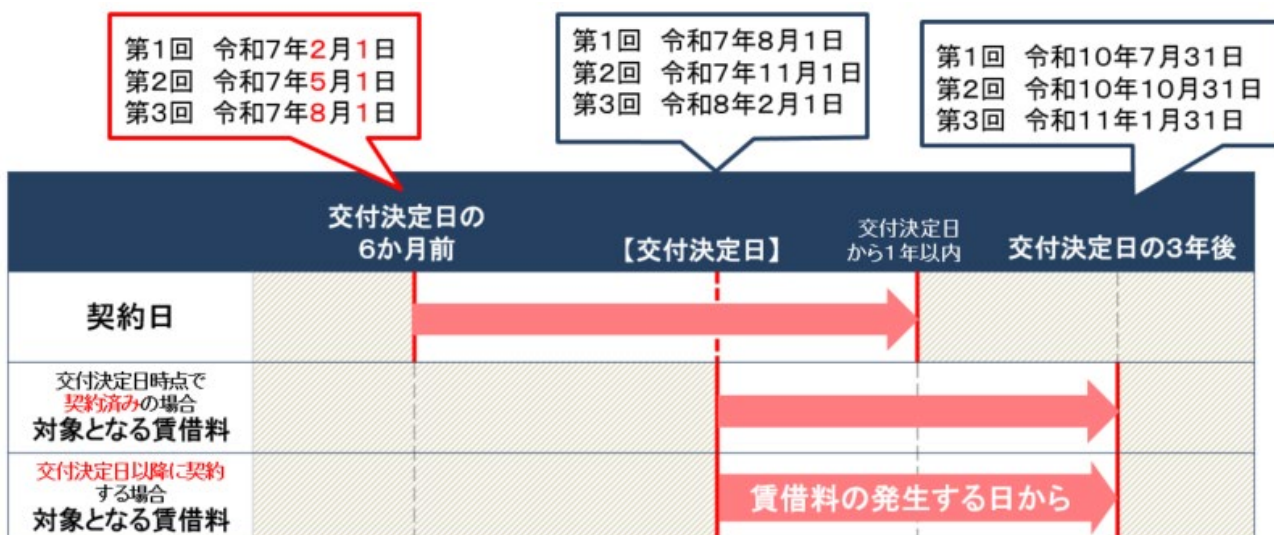
※ 交付決定日以降から事業完了日までに支払った経費のみが対象
 (助成対象期間内に支払う費用が工事代金総額(税込み)の30%以上あること)

図2 【設備・備品購入費、宣伝・広告費】



※ 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、未掲載の広告等は対象外
 (広告掲載費に限り、開業月末までの掲載が対象)

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。
- ※ 開業日より後に取得(実施)した経費については**対象外**となります。(店舗賃借料は除く)。

◎交付決定日から開業までにかかる事業所整備費

経費区分	内 容
店舗新装・ 改装工事費	<p>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</p> <p><注意事項></p> <p>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。</p> <p>イ. 住居兼店舗等については、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、賃貸借契約等で申請者の専有物件であることが確認できるものに限りません)。</p> <p>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。</p> <p>【対象外となる代表例】</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>ウ. 原材料を調達して自らが工事を行った場合の費用</p> <p>エ. 業務の全てを第三者に再委託された工事費用</p> <p>オ. 工事に係るデザイン費</p>
設備・備品 購入費	<p>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</p> <p><注意事項></p> <p>ア. 住居兼店舗等については、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。</p> <p>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。</p> <p>① ダイニングテーブル、イス等を組み合わせたもの</p> <p>② 複数の物品で構成されるレジシステム</p> <p>ウ. 設置に係る経費(取付費、運搬費、配送料等)は対象となります。</p>

	<p>【対象外となる代表例】</p> <p>ア. 中古品購入費(アンティーク品含む)</p> <p>イ. 車両の購入費</p> <p>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)</p> <p>※ 事業専用のPCは1台に限り対象(当該事業以外にも使用する場合は助成対象外)</p> <p>※ 空気清浄機等、開業する業種と直接関係のないもの</p> <p>エ. 税込10万円未満の設備・備品購入費</p> <p>オ. オーダー品の場合の設備・備品等に係るデザイン費</p> <p>カ. 設備のリース料・レンタル料</p> <p>キ. 消耗品の購入費(例:食器、ハンガー、文房具、工具等)</p>
<p>宣伝・広告費</p>	<p>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</p> <p>＜注意事項＞</p> <p>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></p> <p>イ. 宣伝・広告費のみの申請はできません。</p> <p>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。</p> <p>エ. WEBサイト制作・改修やチラシ作成等、助成対象となる宣伝・広告費委託の一部として生じるデザイン費は助成対象となりますが、デザイン委託の経費単体で申請はできません。(対象外の例:ロゴ制作のみの委託費等)</p> <p>(1) WEBサイト制作・改修費</p> <p>WEBサイト制作費の助成対象経費の上限:50万円(税抜き)</p> <p>【対象外となる代表例】</p> <p>ア. WEBサイトの維持管理費(サーバー費用含む)</p> <p>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)</p> <p>ウ. 開業日より後に納品されたもの</p> <p>(2) チラシ作成費(紙媒体のみ。新聞折り込み代・ポスティング代を含む)</p> <p>【対象外となる代表例】</p> <p>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</p> <p>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</p>

ウ. 紙媒体以外で配布するもの(DVD、CD等)

エ. 未使用残存品

(3) 広告掲載費(新聞、雑誌等紙媒体、WEB)

<注意事項>

ア. リスティング広告は、採択後の実績報告の際、掲載期間、クリック数、平均単価等がわかる資料が必要となります。

【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 ※代理店経由でしか契約できない場合を除く

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. 開業月より後の掲載費

カ. 掲載時期、掲載事実が確認できないもの

キ. WEB広告に関連するコンサルティング、アドバイス費用

ク. WEB広告のリンク先が、申請者の店舗WEBサイト以外の場合

◎交付決定日から3年間の**店舗賃借料**

経費区分	内 容
店舗賃借料	<p>助成事業の遂行に必要な店舗を新たに*借りの場合の賃借料</p> <p>※ 事業承継については、契約中・更新する賃貸借契約も対象となります。</p> <p>＜注意事項＞</p> <p>ア. 店舗賃借料のみの申請はできません。</p> <p>イ. 住居兼店舗等については、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、賃貸借契約等で申請者の専有物件であることが確認できるものに限る)。</p> <p>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、以下の事情により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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>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、25ヶ月以降は10万円/月となります。</p> <p>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。</p> <p>カ. 転賃借物件の場合は、転賃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。</p> <p>【対象外となる経費の代表例】</p> <p>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</p> <p>イ. 火災保険料、地震保険料、賃借料に含まれる消費税、水道光熱費等</p> <p>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)</p> <p>エ. 事業承継以外で、交付決定日の6ヶ月前(店舗賃借料が助成対象となる期間)よりも以前から賃貸借契約を結んでおり、助成対象となる期間内(☞P.13 図3)に賃貸借契約を結び直す場合(いかなる理由であっても、すでに契約済みの物件について、助成対象期間内に賃貸借契約を結び直すことにより、賃借料を助成対象経費として申請することは認められません。)</p>

<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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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	<ul style="list-style-type: none"> 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(仲値)を客観的に確認が可能な方法により計算してください。(計算の根拠書類も提出いただきます)。

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）、納品書（店舗新装・改装工事費の場合は完了（検収）報告書）、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（ただし、店舗賃借料を除く）
- (7) 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、役員等（これに準ずる者を含む）又は社員を兼任している会社、申請者本人の三親等以内の親族が経営する会社、自社と顧問契約・アドバイザー契約・コンサルタント契約等を締結している会社等）との取引に係る経費
※ 「会社」には個人事業者、法人及び団体等を含む
- (8) 自社で取り扱う商品・サービスの購入等
- (9) 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
- (10) 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
- (11) 商店街の会費
- (12) 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）
- (13) 租税公課（消費税、印紙代等）
- (14) 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
- (15) 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
- (16) 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
- (17) 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
- (18) 交際費
- (19) 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。

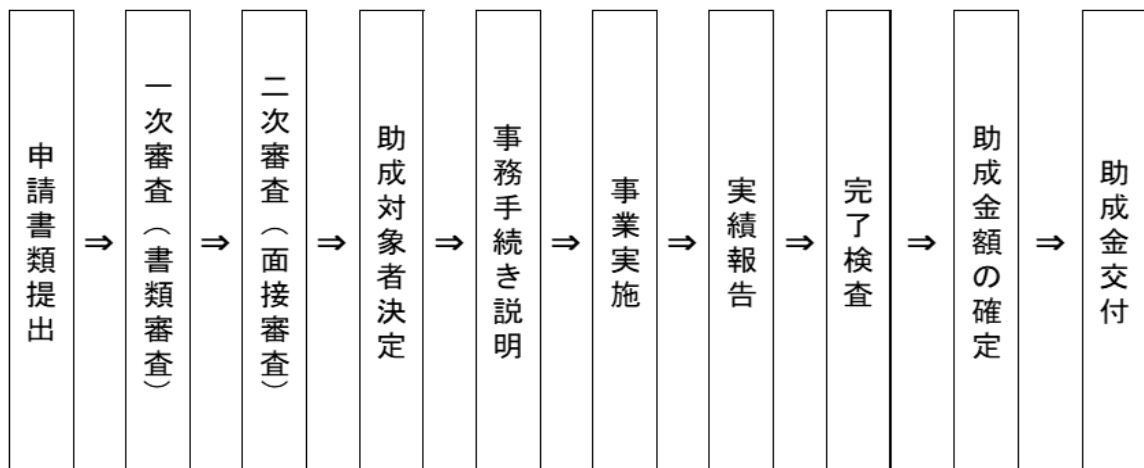
8 スケジュール

	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7日(月)～ 4月28日(月)	5月上旬～ 6月上旬	6月下旬	8月1日 (予定)
第2回	6月23日(月)～ 7月14日(月)	7月中旬～ 9月上旬	9月下旬	11月1日 (予定)
第3回	9月18日(木)～ 10月9日(木)	10月中旬～ 11月下旬	12月中旬	令和8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もみ連絡します。

※ 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WEBサイトからダウンロードして作成してください。

公社WEBサイトに掲載している記入例を参考に作成してください。

<https://wakajo-shotengai.com/flow/>



(2) 申請書類受付期間

第1回	令和7年4月7日(月)～令和7年4月28日(月)17時必着
第2回	令和7年6月23日(月)～令和7年7月14日(月)17時必着
第3回	令和7年9月18日(木)～令和7年10月9日(木)17時必着

(3) 申請方法

原則は電子申請をご利用ください。

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るため、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2週間程度時間がかかる場合があります。
アカウントを取得後、公社WEBサイト等のリンクにより「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。
- ※ 電子申請のアクセスが集中した場合、システム障害により申請手続きが滞る可能性があります。十分な余裕をもって申請手続きをしてください。

【Gビズ ID】公式ウェブサイト

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

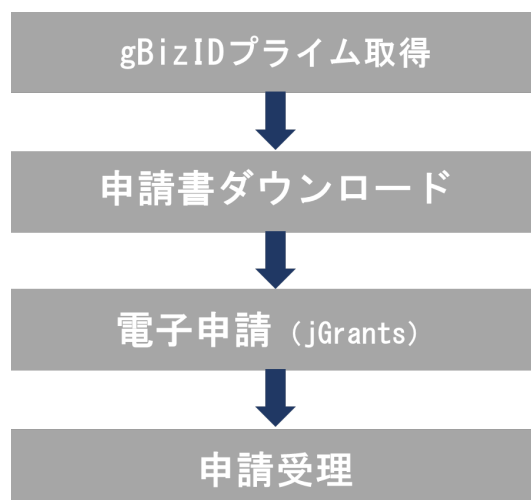
- ※ 取得方法については、画面上部の「マニュアル」>「利用者向けマニュアル」>「法人／個人事業主向け マニュアル」>「Gビズ ID クイックマニュアル gBizID プライム編」を確認してください。
- ※ 申請方法や技術トラブルなど、Gビズ ID に関するご質問等は、「GビズIDヘルプデスク」(0570-023-797)へお問い合わせください。

【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。

(4) 申請手順



(5) 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付けられません。
- イ. 申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
- ウ. 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。
- エ. 必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明を求められることがあります。
- オ. 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。**
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。

(6) その他（郵送申請を希望される場合）

原則は電子申請(jGrants)ですが、jGrantsのご利用が難しく、郵送申請を希望される場合は、以下のフォーム(URLまたはQRコード)から必要事項(氏名、Eメールアドレス、jGrants申請ができない理由)を記入の上、送信してください。

<https://wakajo-shotengai.com/form/>



- ※ 自動返信にて**郵送申請書類のダウンロードリンク**が送られますのでそこから書類をダウンロードし、**ご自身で印刷をして**、受付期間内に公社助成課あてに**記録の残る方法(例:書留、レターパックや宅急便など)**でご郵送ください。
- ※ 公社 WEB サイトからダウンロードできる申請書類は、電子申請用になります。項目が異なりますので、**郵送申請の場合は、必ず上のフォームから申請書類(郵送用)を取得してください。**
- ※ 送信前に、返信用メールアドレスに入力間違いのないことをご確認ください。誤りのある場合、メールが届きません。
- ※ 印刷のサービスは行っておりません。必ずご自身で印刷、書類作成を行ってください。
- ※ 申請書の郵送提出にあたっては、「申請書類在中」と封筒の表面にご記入ください。
- ※ 持参、FAX、電子メール等によるご提出は、お受けできません。
- ※ 郵送の場合も、申請書類の提出は**各募集回の最終日夕方5時必着**となります。
- ※ 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、付近に正しい情報を記入してください)。

◆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

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。

※ 必要により現地調査を行うことがあります。

(2) 審査の視点

【両事業共通】

1	事業の実現可能性	店舗のコンセプトや取扱商品・サービスの特徴は明確か。予定の店舗物件(立地等周辺環境)は、標的顧客に合致しているか。事業に必要なスキルや経験があり、継続性が見込める事業内容か 等
2	資金計画等の妥当性	資金調達計画や資金繰り、開業までのスケジュール等に無理がないか。損益計画は積算根拠が明確か。販売戦略(標的顧客、販売方法、販売見込み等)は妥当か 等
3	商店街活性化への寄与	自店舗の経営に加えて、商店街活動への参加や、商店街の他店舗との協業など、商店街活性化への貢献や波及効果について具体的に検討しており、長期的な活動参加が見込めるか 等
4	経営者の適格性	事業経営にあたり、十分な知識や経験を備えているか。経営者としての資質・意欲、人脈があるか 等

【若手・女性リーダー応援プログラム助成事業】は、以下の2項目が追加されます。

5	創意工夫	近隣の競合店舗との差別化等、商品やサービスなどに独自性や創意工夫があるか 等
6	商店街におけるリーダーシップ	商店街の現状と課題を理解し、実現可能な解決策を提案しているか。商店街の方と協調しつつ、将来的に商店街におけるリーダーシップを発揮する資質・意欲を備えているか 等

《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	ただし、法人代表者と事業担当者が異なる場合は両名ともご出席ください。
事業承継	被承継者が生存している場合：承継者及び被承継者の両名ともご出席ください。 死亡している場合：承継者のみ。

(3) 審査結果及び交付決定

- ア. 審査結果は、申請された方法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。

参考

次の 11～13 の項目は、**採択後の手続き**になりますが、事前着手等により採択前に契約・発注をする方は、手続きや書類に不備がないよう必ずご確認ください。

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

交付決定日から1～2週間以内に、公社助成課において、助成金の事務処理の説明会を行います。(別途公社担当者が事業実施場所や事務所を訪問する場合がございます。)

(2) 経理関係書類の確認

ア. 実績報告の確認書類として、P.26～30 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.18<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、2年目及び3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4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

開業月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 **採択後の実績報告書**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	<p>ア. 見積書</p> <p>イ. 「契約書(発注書・請書)」および「工事内容がわかる明細書等」</p> <p>ウ. 工事完了報告書</p> <p>※ 工事完了日、工事内容の明細が確認できること</p> <p>エ. 請求書</p> <p>オ. 振込控え</p> <p>カ. 立面図・平面図・デザイン設計図等の工事図面</p> <p>キ. 工事箇所の施工「前」「後」のカラー写真</p> <p>※ 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</p> <p>※ 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</p> <p>① 店舗全体:室内外の全体写真</p> <p>② 木工造作:床、壁、窓</p> <p>③ 造作家具:カウンター、陳列ボックス</p> <p>④ 電気設備:照明器具、分電盤</p> <p>⑤ 給排水設備:キッチン、洗面所</p> <p>⑥ 衛生設備器具:トイレ、洗面台</p> <p>⑦ ガス設備:給湯器、ボイラー</p> <p>⑧ 空調設備:エアコン</p> <p>⑨ 内装装飾:天井や壁のクロス、床のタイルやカーペット</p> <p>⑩ サイン工事:室内外の看板</p> <p>※ 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</p> <p>※ 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</p> <p>ク. 工事業者の生業を証明できるもの</p> <p>名刺・会社案内以外で、WEBサイトや、履歴事項全部証明書、開業届、工事業者の店舗看板の写真、工事实績（工事個所の写真&請求書のセット）等。</p> <p>※ 既に提出済みの場合は不要</p>
設備・備品 購入費	<p>ア. 見積書</p> <p>イ. 契約書(発注書・請書)</p> <p>ウ. 納品書 ※ 納品日、納品物及び数量が確認できること</p> <p>エ. 請求書</p> <p>オ. 振込控え</p> <p>カ. 設備・備品のカタログ等(標準的な価格の分かるもの)</p>

		<p>キ. 設置後のカラー写真</p> <p>※ 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</p>
<p>宣伝・広告費</p>		<p>ア. 見積書</p> <p>イ. 契約書(発注書・請書)</p> <p>ウ. 納品書 ※ 納品日、納品物及び数量が確認できること</p> <p>エ. 請求書</p> <p>オ. 振込控え</p> <p>カ. (1)WEBサイト制作:画面のハードコピー 改修の場合:改修前後の内容が分かる資料 (2)チラシの作成:チラシ原本 (3)ポスティング:配布したチラシ原本、エリアや部数等が分かる資料 (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 WEB広告の場合: ・掲載画面のキャプチャ等 ・掲載期間が分かる資料 ・リスティング広告の場合は掲載期間、クリック数、平均単価等が分かる資料</p> <p>キ. 事業者の生業を証明できるもの 名刺・会社案内以外で、WEBサイト、履歴事項全部証明書、開業届、生業を証明できる実績(実績業者名、制作実績となるWEBサイト、請求書)等。 ※ 既に提出済みの場合は不要</p>
<p>店舗賃借料 (1～3年目)</p>		<p>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)</p> <p>※ 既に提出済みの場合は不要</p> <p>※ 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</p> <p>イ. 振込控え</p> <p>ウ. 商店街会員であることを証する直近の書類(会費の領収書や預金通帳の引落とし履歴等)</p>

イ. 【契約・支払確認に必要な書類の留意事項】

- ※ 助成事業に係る経費関連書類は、助成事業者名義（個人事業主・創業予定者の方は個人の氏名、法人の場合は会社名）でご作成ください。（助成事業者名がなく、屋号のみの場合は助成金の証明書類になりません。）

必要書類		留意事項
①	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積日の記載があること ・ 「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	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>双方の押印(社判又は代表者印)</u>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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<p>【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</p> <p>【ATM(現金自動預払機)】 振込んだ際に発行される伝票</p> <p>【インターネットでの振込(下記ア、イ両方)】</p> <p>ア. 預金通帳(表紙含む)または当座勘定照合表の写し</p> <p>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></p> <p>※ 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)</p> <p>【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)】</p> <p>ア. 預金通帳(表紙含む)または当座勘定照合表の写し</p> <p>イ. 金融機関に対する<u>自動振込(送金)依頼書等</u>の控え(ネット専用銀行の場合は設定完了通知画面等)</p> <p>※ <u>収納代行業者等を利用して、店舗の貸主と振込先が異なる場合は</u>、賃貸借契約書等にてその旨の確認ができること</p>

		(共通) <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>振込先、振込金額が請求書と合致していること</u> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<p><u>原則不要</u>ですが、現金払いの場合には領収書の提出が必要です</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 通帳等から現金の引き出しが確認できること ※ 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】

- ①,③,④ 開業時の実績報告書提出時のみ。
- ② 実績報告書提出時に毎回必須。
- ⑤ 原則、開業時の実績報告書提出時のみ。

助成対象期間内に更新があった場合は、更新の契約書を提出。

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	<p>【被承継者が生存している場合】</p> <p>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 ※ 代表者や事業内容の変更がある場合</p> <p>【被承継者が死亡している場合】</p> <p>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</p> <p>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</p>

	<p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
②	<p>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)</p> <p>※ 店舗賃借料支払い完了後(交付決定日から1年ごと)の実績報告提出時には直近の会費の領収書等を添付</p>
③	許認可取得を証する書類(許認可事業の場合)
④	<p>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)</p> <p>※ 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</p>
⑤	<p>不動産賃貸借契約書等</p> <p>※ 申請時に提出済みの方は不要。契約更新等があった場合は、更新の契約書等をご提出ください。</p>

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) 業務の休止又は廃止

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止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(取得価格又は増加価格が税抜50万円以上のもの)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10年間又は当該財産の法定耐用年数を経過するまでのいずれか早い方

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。
- (12) 助成対象期間内に加入した商店街振興組合や商店会等から脱退したとき
- (13) 交付決定日以降、助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年以内に助成事業に係る店舗において、以下のことが判明したとき
 - ① 業務の休止、廃止、及び移転。ただし、やむを得ない場合を除く。
 - ② 助成事業者又は法人においてはその代表者が自ら申請に係る事業を行っている実態がないと認められるとき

◆開業前のプレオープンについて

以下の全ての条件を満たしていれば、実施可能です。

- ① 交付決定日以降で、グランドオープンの2週間前から2日前の期間であること
- ② 日程や対象者等を限定したものであること

グランドオープンに向けて、接客のシミュレーション、設備・備品の確認、店舗の宣伝を目的に、知人や近隣住民、メディア関係者を招待するものであること(販売行為可)

例)

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
交付決定日 1	2	3	プレオープン実施可能な期間	12	13	14
8	9	10		11	12	13
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	オープン日 1	2	3	4

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

大分類	中分類・小分類
E 製造業	218 骨材・石工品等製造業
	219 その他の窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	220 管理、補助的経済活動を行う事業所(22鉄鋼業)
	221 製鉄業
	222 製鋼・製鋼圧延業
	223 製鋼を行わない鋼材製造業(表面処理鋼材を除く)
	224 表面処理鋼材製造業
	225 鉄素形材製造業
	229 その他の鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	230 管理、補助的経済活動を行う事業所(22非鉄金属製造業)
	231 非鉄金属第1次製錬・精製業
	232 非鉄金属第2次製錬・精製業(非鉄金属合金製造業を含む)
	233 非鉄金属・同合金圧延業(抽伸・押出しを含む)
	234 電線・ケーブル製造業
	235 非鉄金属素形材製造業
	239 その他の非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	240 管理、補助的経済活動を行う事業所(22金属製品製造業)
	241 プリ缶・その他のめっき板等製品製造業
	242 洋食器・刃物・手道具・金物類製造業
	243 暖房・調理等装置・配管工用附属品製造業
	244 建設用・建築用金属製品製造業(製缶板金業を含む)
	245 金属素形材製品製造業
	246 金属被覆・彫刻業・熱処理業(ほうろく鉄器を除く)
	247 金属線製品製造業(ねじ類を除く)
	248 ホルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等製造業
	249 その他の金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	250 管理、補助的経済活動を行う事業所(25はん用機械器具製造業)
	251 ホイ・原動機製造業
	252 ホンプ・圧縮機器製造業
	253 一般産業用機械・装置製造業
	259 その他のはん用機械・同部分品製造業
	26 生産用機械器具製造業
	260 管理、補助的経済活動を行う事業所(25はん用機械器具製造業)
	261 農業用機械製造業(農業用器具を除く)
	262 建設機械・鉱山機械製造業
	263 繊維機械製造業
	264 生活関連産業用機械製造業
	265 基礎素材産業用機械製造業
	266 金属加工機械製造業
267 半導体・フラットパネルディスプレイ製造装置製造業	
269 その他の生産用機械・同部分品・附属品製造業	
27 業務用機械器具製造業	
270 管理、補助的経済活動を行う事業所(27業務用機械器具製造業)	
271 事務用機械器具製造業	
272 サービス用・娯楽用機械器具製造業	
273 計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具・理化学機械器具製造業	
274 医療用機械器具・医療用品製造業	
275 光学機械器具・レンズ製造業	
276 武器製造業	
28 電子部品・デバイス・電子回路製造業	
280 管理、補助的経済活動を行う事業所(28電子部品・デバイス・電子回路製造業)	
281 電子デバイス製造業	
282 電子部品製造業	
283 記録メディア製造業	
284 電子回路製造業	
285 ユニット部品製造業	
289 その他の電子部品・デバイス・電子回路製造業	
29 電気機械器具製造業	
290 管理、補助的経済活動を行う事業所(29電気機械器具製造業)	
291 発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業	
292 産業用電気機械器具製造業	
293 民生用電気機械器具製造業	
294 電球・電気照明器具製造業	
295 電池製造業	
296 電子応用装置製造業	
297 電気計測器製造業	
299 その他の電気機械器具製造業	
30 情報通信機械器具製造業	
300 管理、補助的経済活動を行う事業所(30情報通信機械器具製造業)	
301 通信機械器具・同関連機械器具製造業	
302 映像・音響機械器具製造業	
303 電子計算機・同附属装置製造業	
31 輸送用機械器具製造業	
310 管理、補助的経済活動を行う事業所(31輸送用機械器具製造業)	
311 自動車・同附属品製造業	
312 鉄道車両・同部分品製造業	
313 船舶製造・修理業・船用機関製造業	

大分類	中分類・小分類	
E 製造業	314 航空機・同附属品製造業	
	315 産業用運搬車両・同部分品・附属品製造業	
	319 その他の輸送用機械器具製造業	
	32 その他の製造業	
	320 管理、補助的経済活動を行う事業所(32その他の製造業)	
	321 貴金属・宝石製品製造業	
	322 装身具・装飾品・ボタン・同関連品製造業(貴金属・宝石製を除く)	
	323 時計・同部分品製造業	
	324 楽器製造業	
	324 楽器製造業	
	325 がん具・運動用具製造業	
	326 ペン・鉛筆・絵画用品・その他の事務用品製造業	
	327 漆器製造業	
	328 量等生活雑貨製品製造業	
	329 他に分類されない製造業	
	F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
		330 管理、補助的経済活動を行う事業所(33電気業)
		331 電気業
		34 ガス業
		340 管理、補助的経済活動を行う事業所(34ガス業)
		341 ガス業
		35 熱供給業
		350 管理、補助的経済活動を行う事業所(35熱供給業)
351 熱供給業		
36 水道業		
360 管理、補助的経済活動を行う事業所(36水道業)		
361 上水道業		
362 工業用水道業		
363 下水道業		
G 情報通信業	37 通信業	
	370 管理、補助的経済活動を行う事業所(37通信業)	
	371 固定電気通信業	
	372 移動電気通信業	
	373 電気通信に附帯するサービス業	
	38 放送業	
	380 管理、補助的経済活動を行う事業所(38放送業)	
	381 公共放送業(有線放送業を除く)	
	382 民間放送業(有線放送業を除く)	
	383 有線放送業	
	39 情報サービス業	
	390 管理、補助的経済活動を行う事業所(39情報サービス業)	
	391 ソフトウェア業	
	392 情報処理・提供サービス業	
	40 インターネット付随サービス業	
	400 管理、補助的経済活動を行う事業所(40インターネット付随サービス業)	
	401 インターネット付随サービス業	
41 映像・音声・文字情報製造業		
410 管理、補助的経済活動を行う事業所(41映像・音声・文字情報制作業)		
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	
	420 管理、補助的経済活動を行う事業所(42鉄道業)	
	421 鉄道業	
	43 道路旅客運送業	
	430 管理、補助的経済活動を行う事業所(43道路旅客運送業)	
	431 一般乗合旅客自動車運送業	
	432 一般乗用旅客自動車運送業	
	433 一般貸切旅客自動車運送業	
	439 その他の道路旅客運送業	
	44 道路貨物運送業	
	440 管理、補助的経済活動を行う事業所(44道路貨物運送業)	
	441 一般貨物自動車運送業	
	442 特定貨物自動車運送業	
	443 貨物軽自動車運送業	
	444 集配利用運送業	
449 その他の道路貨物運送業		
45 水運業		
450 管理、補助的経済活動を行う事業所(45水運業)		
451 外航海運業		
452 沿海海運業		
453 内陸水運業		
454 船舶貨渡業		
46 航空運輸業		
460 管理、補助的経済活動を行う事業所(46航空運輸業)		
461 航空運送業		
462 航空機使用業(航空運送業を除く)		

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 飲食料品卸売業 520 管理、補助的経済活動を行う事業所(52飲食料品卸売業) 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 562 総合スーパーマーケット 563 コンビニエンスストア 564 ドラッグストア 565 ホームセンター 566 均一価格店 569 その他の各種商品小売業
		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 飲食料品小売業 580 管理、補助的経済活動を行う事業所(58飲食料品小売業) 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 その他の飲食料品小売業
		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)		

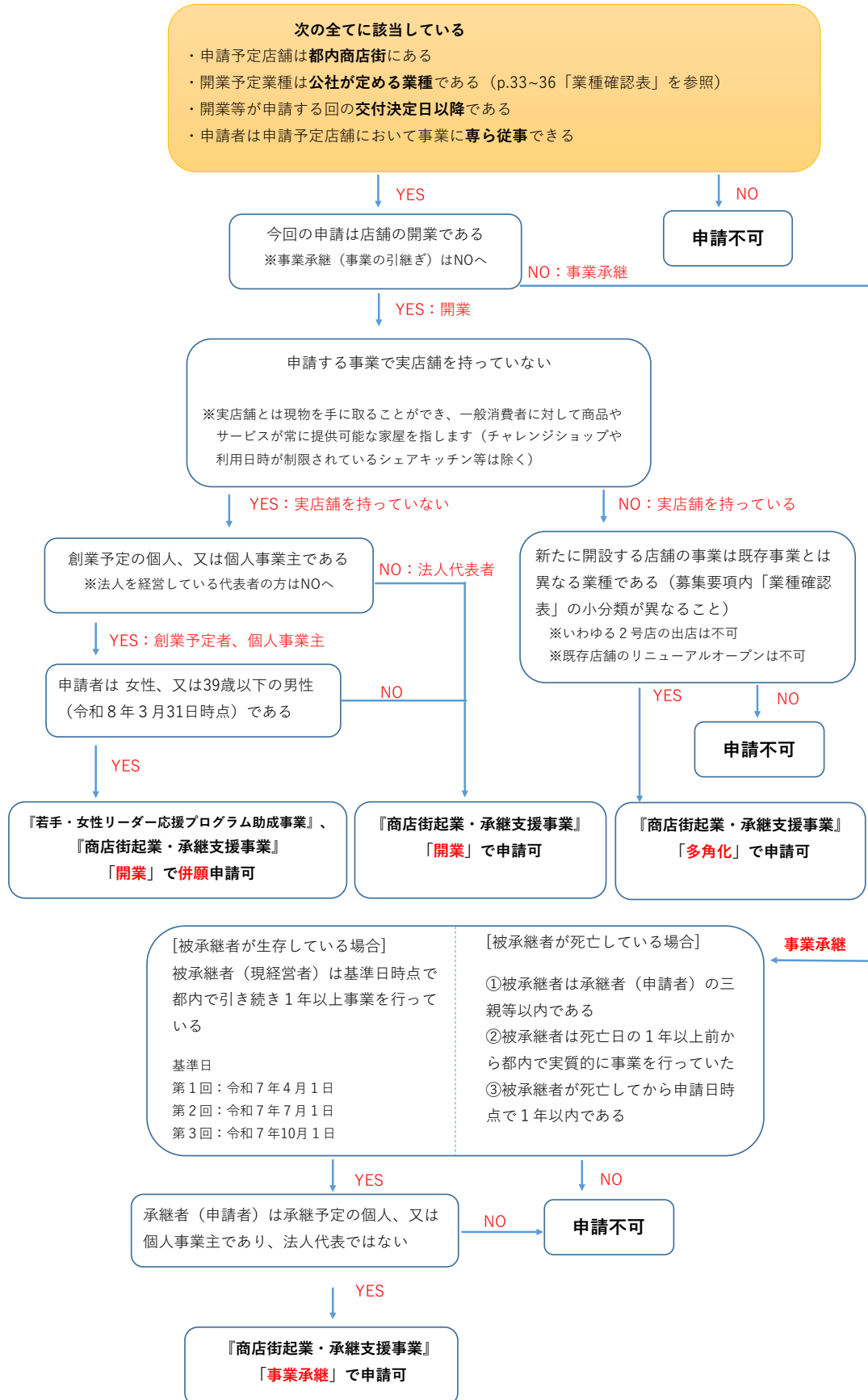
大分類	中分類・小分類	
I 卸売業・小売業	601 家具・建具・畳小売業 602 じゅう器小売業 603 医薬品・化粧品小売業 604 農耕用品小売業 605 燃料小売業 606 書籍・文房具小売業 607 スポーツ用品・かん具・娯楽用品・楽器小売業 608 写真機・時計・眼鏡小売業 609 他に分類されない小売業	
	61 無店舗小売業 610 管理、補助的経済活動を行う事業所(61無店舗小売業) 611 通信販売・訪問販売小売業 612 自動販売機による小売業 619 その他無店舗小売業	
	62 銀行業 620 管理、補助的経済活動を行う事業所(62銀行業) 621 中央銀行 622 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 650 651 金融商品取引業 652 商品先物取引業・商品投資顧問業	
	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 690 691 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	
K 不動産業・物品賃貸業	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	
	L 学術研究・専門・技術サービス業	740 管理、補助的経済活動を行う事業所(74学術研究・専門・技術サービス業)
		741 学術研究・専門・技術サービス業
		742 学術研究・専門・技術サービス業
		743 学術研究・専門・技術サービス業
		744 学術研究・専門・技術サービス業
		745 学術研究・専門・技術サービス業
746 学術研究・専門・技術サービス業		
747 学術研究・専門・技術サービス業		
748 学術研究・専門・技術サービス業		
749 学術研究・専門・技術サービス業		

大分類	中分類・小分類
L 学術研究・専門・技術サービス業	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 獣医学業
	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
M 宿泊業・飲食サービス業	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)
	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	
N 生活関連サービス業・娯楽業	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
	772 配達飲食サービス業
	773 施設給食業
	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
	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	
O 教育・学習支援業	80 娯楽業
	800 管理、補助的経済活動を行う事業所(80娯楽業)
	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
	812 小学校
	813 中学校、義務教育学校
	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	
P 医療・福祉	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)
	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	
834 助産・看護業	
835 施術業	
836 医療に附帯するサービス業	

大分類	中分類・小分類
P 医療・福祉	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)
	851 社会保険事業団体
	852 福祉事務所
	853 児童福祉事業
Q 複合サービス事業	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)
	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)	
R (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)
	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	
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 建物等維持管理業	
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	
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 集会場	
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	
98 地方公務	
981 都道府県の機関	
982 市町村の機関	
99 分類不能の産業	
999 分類不能の産業	
T 分類不能の産業	

補足 申請フローチャート

本フローチャートは「申請対象者」の確認であり、その他の申請要件、条件等については必ず募集要項をご確認ください



【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。

3. 「手続サクサクプロジェクト」への参加のお願い

※ 電子申請の場合のみ

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](#))

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。

■個人情報について

当会社では、「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>

作成日：令和7年3月19日