

平成24年度小売商業後継者育成・開業支援事業 募集要項

1 事業内容

都内商店街の活性化を目的として、商店街で開業等する中小企業者等の技能習得及び開業等に要する経費の一部を助成します。

* 「開業等」とは次のものをいいます。

- ・ 都内商店街で中小企業者の行う**既存事業を後継者が引き継ぐ**に際して、経営等に新規性を取り入れ、**当該既存事業を営む既存店舗**で事業を行うこと（既存店舗と同じ商店街内に店舗を移転し、事業を行う場合を含む）。（既存事業の後継）
- ・ 都内商店街で中小企業者の行う**既存事業を引き継ぐ者が**経営等に新規性を取り入れ、都内商店街で**既存店舗とは別の店舗**を設けて事業を行うこと（開業）
- ・ 個人が都内商店街で**自らの店舗**を設けて事業を開始すること（開業）

* 「中小企業者」とは次のものをいいます。

- ・ 中小企業基本法（(昭和38年法律第154号)第2条に規定する会社又は個人

2 助成対象事業

(1) 店舗の新装・改装

都内商店街で開業等するために必要な店舗の新装又は改装工事

(2) 技能研修の受講

都内商店街で開業等するために必要な、業界団体等の実施する技能研修の受講

※いずれか一方のみの申請はできません。

（ただし、(2)が免除される場合があります。下記4（7）参照。）

3 申請者

(1) 既存事業の後継の場合

既存事業の事業主（中小企業者）

(2) 開業の場合

自らの店舗を設けようとする者（個人）

4 申請要件

申請者及び後継者が以下のすべての要件を満たすこと

- (1) 個人又は中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者であって都内に有する主たる事務所において専ら小売業を営む者であること。

業 種	資本金及び従業員
小 売 業	5,000万円以下、又は50人以下

- (2) 大企業が実質的に経営等に参画していないこと。また、大企業若しくは大企業が実質的に経営等に参画している企業のフランチャイズ加盟業者でないこと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。

- (3) 既存事業の後継に係る申請者が法人の場合は、平成24年3月31日以前から東京都内に本社登記があること。

既存事業の後継に係る申請者が個人事業主の場合は、平成24年3月31日以前から東京都内で事業を営んでいることが確認できること。

開業に係る申請者が個人で現に他の事業を営んでいる場合又は役員、従業員等として他の事業に関わっている場合は、当該申請に係る事業が現に営んでいる事業又は関わっている事業と同種のもの(支店、2号店その他これに準じるもの)でないこと。

- (4) 都内商店街において開業等する業種が小売業(日本標準産業分類(第12回改定)大分類による小売業のうち、56各種商品小売業、57繊維・衣服・身の回品小売業、58飲食料品小売業、59機械器具小売業、60その他の小売業)であること。ただし、別表に掲げる業種のものを除く。(助成金交付申請前 申請資格確認リストを参照のこと)

- (5) 本申請に係る店舗において専ら上記(4)の小売業の事業に従事する者であること。

- (6) 本申請時点で、商店街における開業等について、当該商店街代表者から承諾を受けていること。

*商店街とは、次に掲げるものをいう。

ア 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

イ 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のうちウに該当するもの。

ウ 次に掲げる事項に照らし、区市町村が商店街と認めるもの。

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

- (7) 開業等する者は、申請日から過去3年以内に業界団体等が主催する技能研修を受講していること又は平成25年1月31日までに受講すること。

ただし、過去3年以内に大手小売店等の販売部門で1年程度就業したことを書面で証明できるとき又は、商工会・商工会議所が小売商業に係る相応の技能を有すると認め

るときは、業界団体等が主催する技能研修にかえることができる。

*業界団体等とは、国または東京都が認可する小売商業に関する団体・各種学校法人等をいう。

(8) 開業等する者は、申請日から過去3年以内に公的機関等が主催する経営知識の習得研修(注)を受講していること又は平成25年1月31日までに受講すること。

*公的機関とは東京都、東京都中小企業振興公社、区市町村、都内を活動範囲とする商工会、商工会議所及び商工会連合会をいう。

(注)開業する場合は、下記の研修を対象とする。

(東京都中小企業振興公社主催)

- ・TOKYO起業塾
- ・商店街企業促進サポート事業

(東京商工会議所主催)

- ・創業塾
- ・創業入門講座

(東京都商工会連合会・商工会主催)

- ・創業塾

その他、これに類する区市町村の創業・起業支援セミナー等

(9) 個人事業主として開業等する場合は、平成25年1月31日までに都内税務署に開業届を提出すること。

法人として開業等する場合は、平成25年1月31日までに代表者変更又は設立の登記をすること。

(10) 開業等と同時に商店街に加入すること。

(11) 都税事務所発行の法人事業税及び法人住民税の納税証明書が入手できること。(個人事業者で事業税が非課税の方及び開業等予定の個人は、所得税〔税務署発行〕及び住民税〔区市町村発行〕の納税証明書)

(12) 諸税を滞納していないこと(分納している期間中も申請できません。)

(13) 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていないこと。

(14) 本申請に係る事業について国・都道府県・区市町村等から助成金・補助金等を受けないこと。

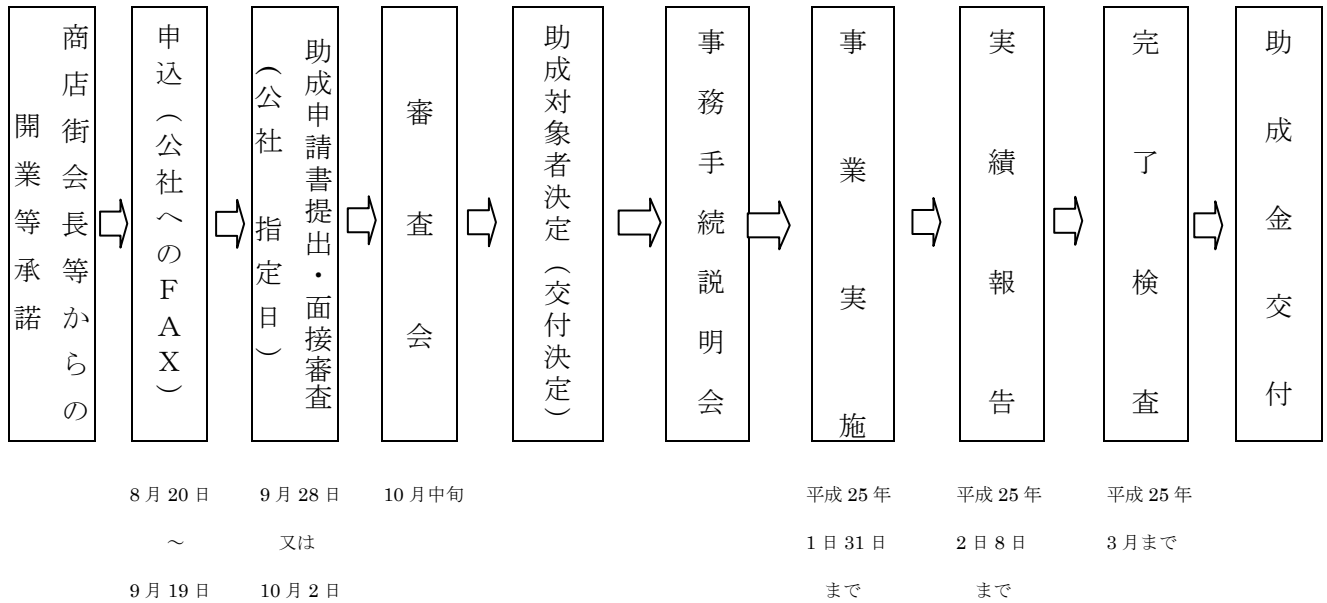
(15) 過去に公社・国・都道府県・区市町村等からの助成に関し、不正等の事故を起こしていないこと。

(16) 申請に係る事業を遂行する企画力、事務処理能力を有し、具体的かつ実現可能な資金調達計画を有すること。

(17) 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。

(18) 公社の指示する事務手続に従い、平成25年1月31日までに事業を完了できること。平成25年3月31日までに完了検査が実施できない場合、助成金の交付に至らない場合があります。

5 支援事業制度の流れ



- ・ 助成金の交付は完了検査が終了し交付金額確定後の請求払いとなります。
- ・ 必要に応じ、助成対象期間内に進捗状況の確認を行うことがあります。

6 経費の助成

(1) 経費区分別助成率及び助成限度額

経費区分	助成率	助成金限度額
店舗新装・改装工事費	助成事業を実施し助成対象と認められる費用の1/2以内 (千円未満切捨て)	50万円
研修受講費	【助成対象期間内に開業等した(注)場合】 助成事業を実施し、助成対象と認められる費用の10/10以内 (千円未満切捨て)	6万円
	【助成対象期間内に開業等しなかった(注)場合】 助成事業を実施し、助成対象と認められる費用の1/2以内 (千円未満切捨て)	3万円

(注)「助成対象期間内に開業等する」とは、平成25年1月31日までに、個人事業者の場合は税務署に開業届を提出して営業開始することを、法人の場合は登記を完了して営業開始することをいう。

(2) 助成対象期間 交付決定日から平成25年1月31日まで

7 助成対象経費

※助成対象経費とは、消費税等の間接経費を除いた、以下の条件に適合する必要最小限の経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。（「助成対象経費一覧」に記載のないものは助成対象になりません。）

- (1) 交付決定日から平成25年1月31日までの間に契約・実施（店舗新装・改装工事の完了、研修の受講）・支払が行われ、そのことが写真や書類等により確認できるもの。
- (2) 店舗の新装・改装工事内容に、助成対象とならない内容（住居部分等）が含まれていないこと。

「助成対象経費一覧」※いずれも振込払いが原則となります。

経費区分	内 容
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 ※平成25年1月31日までに開業する場合に限る。
研修受講費	商店街で開業等するために必要な技能を習得するために、経営者又はこれに準じる経営幹部となる者が業界団体等の主催する研修を受講する費用 ※業界団体等とは、国又は東京都が認可する小売商業に関する団体（事業協同組合、事業協同小組合、協働組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会）及び各種学校法人等をいう。 ※申請者が支出する費用に限る。

8 助成対象外経費の例

※「7 対象経費」に掲げる経費以外のすべての費用は対象外経費です。

なお、対象外経費の例は下記のとおりです。

- (1) 申請に係る店舗以外の施設整備等の費用（住居部分の新装又は改装工事費、既存店舗の修理修繕に要する経費等）
- (2) 取得した財産（取得価格税込50万円以上）の所有権が申請者に帰属しない店舗新装・改装工事の費用
- (3) 申請者が原材料を調達し自らが店舗新装・改装等を実施する場合の全ての経費
- (4) 店舗の新装・改装工事費以外の開業等準備に係る費用（店舗の購入、借上経費、解体撤去費用、備品・消耗品等購入費用、広告宣伝費、交際費等）
- (5) 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

- (6) 申請書に記載されていない経費
- (7) 開業等した後に発生した経費
- (8) 商店街の会費
- (9) 契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内（交付決定日から平成25年1月31日まで）に行われていない場合
- (10) 助成事業に係る見積書、工事図面、契約書（発注書・請書のセットでも可。研修受講の場合は申込書も可。）、工事完工（検収）報告書（研修受講の場合は終講証）等、請求書、振込控え等の帳票類の原本が不備の場合。
- (11) 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）
- (12) 他の取引と相殺して支払が行われている場合
- (13) 現金、他社発行の手形・小切手、クレジットカードにより支払が行われている場合
- (14) 親会社、子会社、グループ企業、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
- (15) 租税公課（消費税、印紙代等）
- (16) 間接経費（振込手数料、交通費、飲食代、保険料、通信運搬費、コピー費、雑費等）

※その他、内容によっては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。

9 受付期間

(1) 申込期間

平成24年8月20日（月）から平成24年9月19日（水）まで

※FAXにより、申請書提出・面接希望日時の予約を受け付けます。

FAX送信後、9月21日（金）までに公社から連絡がない場合はお問い合わせください。

(2) 申請書提出・面接

平成24年9月28日（金）又は10月2日（火）

※申請書提出と同時に面接を行います。公社が日時を指定します

10 申請書類及び提出部数

申請に当たり、以下の書類を提出してください。

提出書類	提出部数
① 小売商業後継者育成・開業支援事業助成金交付申請書（指定様式）	正1部 写し3部
② 助成金交付申請前資格確認リスト（指定様式）	1部
③ 助成金交付申請前内容確認リスト（指定様式）	1部
④ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）：発行後3ヶ月以内のもの ※個人事業主の場合は、開業届の写し	正1部
⑤ 税務署に提出した確定申告書の写し（直近2期分） ☆法人⇒法人税申告書の別表1～16、決算報告書（株主資本等変動計算書、勘定科目明細書、個別注記表を含む） ☆個人事業主⇒すべての事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表含む） ☆開業予定の個人⇒確定申告書又は源泉徴収票の写し、資金調達計画書	各期1部
⑥ 直近の納税証明書 都税事務所発行の法人事業税及び法人住民税の納税証明書 ※個人事業主で事業税が非課税の方及び新規開業予定者は、所得税（税務署発行）及び住民税（区市町村発行）の納税証明書	正1部
⑦ 申請金額の積算根拠となる資料の写し （研修開催要項、工事図面・見積書等）	各4部
⑧ 開業等する商店街マップ（店舗所在地（予定地）をマーキングしたもの）	1部
⑨ 技能研修・経営研修の終講証（過去3年以内に受講済みの場合。） ※技能研修を受講しておらず、かつ助成対象期間内に受講しない場合（申請要件（7）参照）は、大手小売店等の販売部門での就業証明書又は商工会議所、商工会の認定書	各1部
⑩ 返信用封筒（A4サイズを封入できる封筒に宛名を記入し、80円切手を貼付してください）	1部

11 申請に関する注意事項

- (1) 申請書提出と同時に面接審査を行います。
- (2) 申請書提出後の加筆、修正等はできません。
- (3) 申請書の提出には、申請者ご本人がお越しくください。
- (4) 面接審査の際、入室できるのは申請者及び社員です。自社以外の方（経営コンサルタント等）は入室できません。
- (5) 面接審査の後、あわせて提出書類に基づいた書類審査を行います。

- (6) 審査会場へは、電源が入った電子機器（スマートフォン、携帯電話、PHS、録音機器、撮影機器、デジタルカメラ等）の持ち込みはできません。
- (7) 提出された書類はお返ししません。
- (8) 審査の経過・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。
- (9) 審査の結果は審査会終了後に通知します。
- (10) 採択された場合でも、交付決定の際に通知する助成金交付予定額は予算の事情等により申請額から減額される場合があります。
- (11) 助成金交付予定額は、助成金交付の上限を示すものであり、事業完了後に助成金の額が確定されます（助成金交付予定額から減額されることがあります。）
- (12) 申込書等提出書類については、審査等に必要のため、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。
- (13) 指定された日時に申請書提出及び面接にお越しにならない場合には、申込を辞退されたものとみなします。

1.2 助成対象者に決定された後の注意事項

(1) 事業実施及び支払の確認

完了検査において、助成事業に係る見積書、工事図面、契約書（工事発注書・工事請書）、工事完工（検収）報告書、請求書、受講した研修の終講証、振込控等の帳票類（通帳、当座勘定照合表等、決済の確認が可能なもの（※））の原本を確認しますので、整備・保管が必要となります。

※インターネットで振込を行った場合は、インターネット振込画面のコピーのほか、通帳又は当座勘定照合表も併せてご用意下さい。インターネット振込画面のコピーのみでは不可です。

※助成金額の確定に当たり当該事業の実施や帳票類の確認ができない場合は、当該事業に係る経費であっても助成対象外となります。

(2) 経費の支払方法

助成事業に係る経費の支払は、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。ただし、手形・小切手による支払については、以下の条件がすべて満たされれば助成対象経費とすることができます。

- ① 自社発行かつ当座勘定照合表で確認可能なこと。
- ② 平成25年1月31日までに決済の確認が可能であること。

(3) 店舗の新装・改装状況及び開業等の確認

完了検査において、店舗の新装・改装状況の確認をいたしますので、実績報告には助成対象となる店舗の写真（異なる角度から撮った新装・改装前と新装・改装後の写真）、工事図面、商店街マップをご用意ください。

また、あわせて、開業等したことを示す写真（営業開始日の店内等）、開業届の写し、登記簿謄本等をご用意ください。

(4) 実績報告書の提出期限

実績報告書を期限までにご提出いただけない場合、交付決定を取り消すことがあります。

① 平成25年1月31日までに開業等した場合

研修及び新装又は改装工事が終了し、すべての支払（決済を含む）、工事に係る検査及び開業等に係る届出・登記等が完了した後、速やかに実績報告書を提出してください。最終提出期限は平成25年2月8日（金）となります。

② 平成25年1月31日までに開業等しなかった場合

研修受講に係る経費の支払（決済を含む）完了後、平成25年2月8日（金）までに実績報告書を提出してください。

(5) 財産の管理及び処分

助成事業により取得または効用の増加した施設について、その管理状況を明らかにしなければなりません。また、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年以内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること。）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。

(6) 公社職員による巡回訪問

助成対象期間及び助成対象期間終了後（概ね5年程度）、公社職員が助成対象となった店舗を巡回訪問することがあります。

1.3 事業完了後の注意事項

(1) 関係書類の保存

事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は助成事業の完了した日の属する公社の会計年度終了後5年間保存しなければなりません。

(2) 小売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年以内に助成事業に係る店舗における小売業の業務を休止、又は廃業しようとするときは、あらかじめ公社に届け出て、その指示を受けなければなりません。

(3) 助成事業の公表

助成事業を受けられた方は、企業名、代表者名、住所、電話番号、設立年月日、資本金、業種、従業員数、交付年度、事業名、助成金額を公表する場合があります。

1.4 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還

以下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すことがあります。助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成事業者が助成金を交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。また、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。

- (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。
- (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) その他助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは助成金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (5) 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ける小売業の業務を休止し、または廃業したとき並びに申請に係る後継者又は開業者が自ら小売の事業を行っていないと認められたとき。
- (6) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき。

1 5 申込及び申請書類の提出先

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町1-9

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

電話 03-3251-7895

FAX 03-3253-6250

＝申込者情報のお取扱いについて＝

利用者 (公財)東京都中小企業振興公社、東京都

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を希望されない方は、公社までご連絡ください。

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等へ提供する場合があります。

1 目的1 当公社から区市町村及び商工会議所、商工会への申請情報の提供

1 目的2 当公社からの行政機関への事業報告

2 目的3 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等

3 項目 氏名、連絡先等、当該事業申請書記載の内容

4 手段 電子データ、プリントアウトした用紙

※目的3を辞退される方は、公社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、(公財)東京都中小企業振興公社ホームページ (<http://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。

別表

助成金申請対象者から除外する業種

1 小売業のうち、下記のもの（日本標準産業分類第12回改定による）

大分類	中分類	除外する業種（小分類）
I 卸売業・ 小売業	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
	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（58 織物・衣服・身の回り品小売業）
		580 管理・補助的経済活動を行う事業所（58 飲食料品小売業）
	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）
		590 管理・補助的経済活動を行う事業所（59 機械器具小売業）
	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）
		600 管理・補助的経済活動を行う事業所（60 その他の小売業）
	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）
		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		
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）	
	619 その他の無店舗小売業	

2 その他

風俗関連営業、学校、宗教・政治・経済・文化団体その他の非営利事業及び団体（特定非営利活動法人を含む）、中間法人、LLP（有限責任事業組合）など、公的資金の助成先として、公社が適切でないと判断する業態のもの

小売商業後継者育成・開業支援事業助成金

お申し込み：下記申込書に必要事項を記入し、公社あてFAXにてお送りください。

申込期間：平成24年8月20日（月）～9月19日（水）

申請書提出・面接審査：平成24年9月28日（金）又は10月2日（火）

小売商業後継者育成・開業支援事業申込書

FAX 03-3251-7895

締切：平成24年9月19日

以下のとおり申し込みます。

申込日 平成24年 月 日

企業名 又は屋号		代表者名	
現住所	〒		
店舗所在地 (予定地)	〒		
連絡担当者		電話	
役職		FAX	
メールアドレス			
店舗の業態 (例：〇〇小売業)		組合員となる予定の 商店街名	
情報入手先	1. 区市町村 2. 商工会議所 3. 商工会 4. 商店街 5. その他 ()		
申請書提出 (面接審査)日 について※	[] 9月28日 午前 [] 9月28日 午後 [] 10月2日 午前 [] 10月2日 午後	(注) ご都合の良い日に○をご記入ください。 折り返し、公社が指定する日時をご連絡いたします。	

※お申し込み後、9月21日（金）までに公社からご連絡がない場合には下記までお問い合わせください。

お問い合わせ先：公益財団法人東京都中小企業振興公社 助成課

担当：須崎・高橋・宮地 電話 03-3251-7895