

令和4年度 小規模事業者経営改善補助金 【通常枠】

機械設備等購入費補助・店舗改修費補助 申請書

※申請の前に、相談予約と相談が必要となります。

ステップ①
まずは、相談予約票・
下書き申請書の提出

相談予約

○ A 【相談予約票】

本予約票作成日：令和4年 月 日

計画書作成相談（申請書提出）をされる方は、それにあたり、ご相談予約票および、店舗改修費補助金、機械設備等購入費補助金の申請書（申請書）を提出していただき、申請書の受付に際しては、お電話にてご連絡をお願いします。

相談希望日時	第1希望	第2希望	第3希望
（希望日時は、午前10時～午後3時30分までとさせていただきます。）	月 日（ ） <input type="checkbox"/> 午前10時 <input type="checkbox"/> 午後1時 <input type="checkbox"/> 午後2時30分	月 日（ ） <input type="checkbox"/> 午前10時 <input type="checkbox"/> 午後1時 <input type="checkbox"/> 午後2時30分	月 日（ ） <input type="checkbox"/> 午前10時 <input type="checkbox"/> 午後1時 <input type="checkbox"/> 午後2時30分

ステップ②
次に、申請書作成相談

中小企業相談員への相談



ステップ③
そのあと、申請

申請

○ B 足立区小規模事業者経営改善補助金申請書

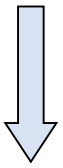
【経営改善計画書】 コース名 機械設備等購入費補助 店舗改修費補助

1. 企業概要

事業形態	1. 個人事業 2. 有限会社 3. 株式会社 4. その他（ ）
設立日	年 月 日
資本金	円
役員・従業員数	会社名（店舗名、工場名、支店名、アルバイト等） 【個人事業主の場合は、代表者との関係に注意してください】
業種	1. 卸売業・小売業 2. サービス業 3. 製造業・その他
支店数	
業種の別名	円（固定資産税） 円（固定資産税） 年 月

申請までの3ステップ

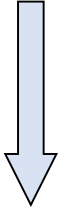
ステップ① まずは、相談予約票・下書き申請書の提出



申請要件（募集案内P1）に該当するかどうか確認後、以下2点を提出してください。

A	相談予約票
B	下書きをした申請書（経営改善計画書及び確認書全5ページ）

ステップ② 次に、申請書作成相談



企業経営支援課（南館4階）にて計画作成相談を行います。以下3点をご持参ください。

B	下書きをした申請書（経営改善計画書及び確認書全5ページ）
C	直近の申告書（個人事業主）か決算報告書（法人）
D	見積書等（購入品目・経費がわかるもの）



ステップ③ そのあと、申請

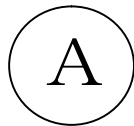
以下の書類を提出してください。1、3、4、5以外の原本は、確認後返却します。

	提出書類（◎＝必ず提出 ○＝該当者のみ提出）	個人 事業者	法人	部数
1	小規模事業者経営改善補助金申請書（経営改善計画書及び確認書）	◎	◎	原本1部 コピー1部 ※原本は確認後、ご返却します。
2	経費見込額を証明するもの（見積書・明細書など）	◎	◎	
3	【店舗改修費補助】店舗改修前の現況写真	○	○	
4	【店舗改修費補助で改修する店舗が賃貸の場合のみ】 区役所指定書式の承諾書（ホームページよりダウンロード可）	○	○	
5	【店舗改修費補助で店舗デザイン相談費を申請する方のみ】 店舗デザイン相談内容記録	○	○	
6	申請者の住民票の写し（個人番号省略）※1	◎		
7	開業届の写しもしくは3期前（令和元年年分）の確定申告書のうち第一表	◎		
8	直近の住民税の納税を証明できるもの ※2	◎		
9	直近の個人事業税の納税を証明できるもの ※3	○		
10	直近の確定申告書のうち、青色申告の場合は第一表・青色申告決算書、 白色申告の場合は第一表・収支内訳書（e-Taxで申告した場合、税務署からの受信メールも提出）	◎		
11	履歴事項全部証明書（本店所在地の表記があるもの）※1		◎	
12	直近の法人都民税の納税を証明できるもの ※2		◎	
13	直近の法人事業税の納税を証明できるもの ※3		○	
14	直近の確定申告書のうち、別表一・貸借対照表・損益計算書・販売管理費明細書・製造原価（売上原価）報告書・法人事業概況説明書（e-Taxで申告した場合、税務署からの受信メールも提出）		◎	

※1 発行日から3ヵ月以内のものを提出してください。

※2 納税証明書・領収証・引落口座の通帳のいずれか、非課税の場合は課税証明書を提出してください。

※3 納税証明書・領収証・引落口座の通帳のいずれかを提出してください。



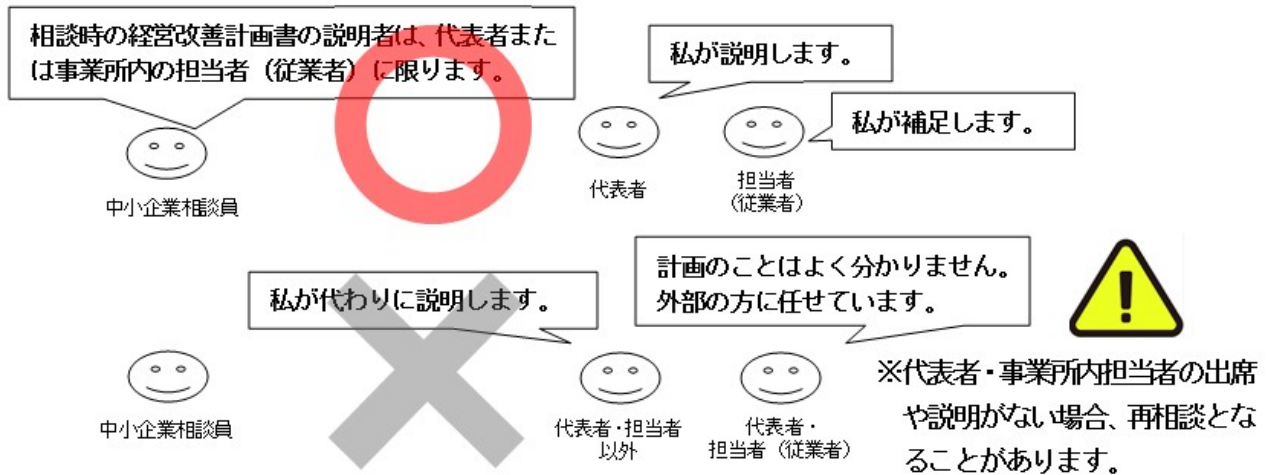
【相談予約票】

本予約票作成日：令和 年 月 日

計画書作成相談（申請書提出）をされる方は、それに先立ち、本相談予約票および、下書きをした申請書（経営改善計画書、申請要件確認書全5ページを可能な範囲で記入）を提出してください。内容確認後、1週間以内に折り返しご連絡差し上げます。

相談希望日時 ※時間は平日の午前10時、午後1時、午後2時30分の3枠となります。	第1希望	月 日 () <input type="checkbox"/> 午前10時 <input type="checkbox"/> 午後1時 <input type="checkbox"/> 午後2時30分 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>)
	第2希望	月 日 () <input type="checkbox"/> 午前10時 <input type="checkbox"/> 午後1時 <input type="checkbox"/> 午後2時30分 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>)
	第3希望	月 日 () <input type="checkbox"/> 午前10時 <input type="checkbox"/> 午後1時 <input type="checkbox"/> 午後2時30分 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>)
会社名・屋号		
事業所住所	足立区	
代表者氏名		
担当者役職・氏名 ※担当者は従業者に限ります。		
電話番号 ※日中連絡が取れる会社や担当者の番号		
e_mail		
設備購入・改修予定時期	年 月 ~ 年 月	
提出物 ※確認 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 本相談予約票 <input type="checkbox"/> 下書きをした申請書（計画書及び確認書全5ページ）	

注：相談の際は代表者もしくは担当者（従業者）が出席し、計画内容を説明願います。代表者・担当者の出席や説明がない場合は、再相談となることがあります。



提出先	足立区産業経済部産業振興課ものづくり振興係 〒120-8510 足立区中央本町1-17-1 足立区役所南館4階 FAX 03-3880-5605
提出方法	窓口持参、郵送、FAXのいずれか

4. 事業の現状

(1) 現在の事業概要

--

(2) 会社の強み (良いところ)

--

(3) 会社の弱み (不足するところ)

--

5. 経営改善計画の内容

(1) 現状の問題点 (生産効率が悪い、集客力が弱いなど)

--

(2) 実際に行うこと (新型機械の導入、店のレイアウト変更など)

--

(3) 目標 (生産増、集客増など)

--

6. 取組み事項と実施スケジュール

取組み事項と現状・目標・実施スケジュールを、次の表にご記入ください。

- ①生産面（取組み：（例）新製品の開発、製造方法の変更、品質・コスト・納期の管理、増産など）
 ※店舗改修の場合は「①生産面」の「取組み」欄に改修内容を記載
- ②販売・サービス面（取組み：（例）新製品の開発、提供サービスの変更、営業活動・広告宣伝活動・販路の拡大など）
- ③組織面（運営）（取組み：（例）社員の育成、組織の活性化策、パート従業員の正社員化など）

取組み	現状	目標	担当	実施スケジュール			
				1期目		2期目	
				前期 6ヶ月	後期 6ヶ月	前期 6ヶ月	後期 6ヶ月
① 生産面	(1)						
	(2)						
	(3)						
② 販売・サービス面	(1)						
	(2)						
	(3)						
③ 組織面 (運営)	(1)						
	(2)						

7. 財務目標（※決算期で記入）（単位：千円）

	実績	計画	
	(直近期末)	(1期後)	(2期後)
(A) 売上高			
(B) 売上原価			
売上総利益 (A - B)			
(C) 販売管理費			
営業利益 (A - B - C)			

8. 財務目標の根拠

- (A) 売上高の算出根拠
- (B) 売上原価の算出根拠
- (C) 販売管理費の算出根拠

※営業利益（個人事業主）について、青色申告における青色申告決算書（損益計算書）の「④青色申告特別控除前の所得金額」、白色申告における収支内訳書の「②所得金額」がそれにあたります。

※営業外収益（補助金、雑収入など）は、上記 (A) (B) (C) から除いてください。

9. 資金計画書

【経費内訳】

「経費区分」欄は下記から該当番号を選んで記入してください。

- ①機械設備等購入費 ②機械設備等設置工事費 ③機械設備等修理費および改造費 ④設計工事費
⑤店舗デザイン相談費 ※ただし機械設備等購入費補助の申請は①～③のみ選択。

経費区分	支払先区分 (いずれかにマル)	経費内容	見込金額 (消費税込)
①	区内・区外・併用		, 円
②	区内・区外・併用		, 円
③	区内・区外・併用		, 円
④	区内・区外・併用		, 円
⑤	区内・区外・併用		, 円
合計額 (ア)			, 円
合計額の半額 (イ) [(ア) × 1 / 2] (千円未満切捨)			, 000円

※今回の申請後、補助金支払い手続きの際に金融機関等の支払記録をご提出いただけない場合、補助金が認められないことがあります。

【補助金交付希望額】

(イ) < 10万円	⇒ 申請対象外	, 000 円
10万円 ≤ (イ) ≤ 60万円	⇒ (イ)	
60万円 < (イ)	⇒ 60万円	

※区内企業に経費を支払う場合、審査の際に加点の対象となります。

※審査の結果、交付決定額が希望額を下回る場合があります。

10. 過去の交付状況

交付の有無	「有」の場合	
	過去の計画と重複する取り組み	過去の計画を上回る取り組み
有・無		

※最後に・・・

「押印」「捨印」や、「日付」「署名」の記入もお忘れなく！

【確認書】

以下の事項に該当することを確認し、署名欄を記入のうえ提出ください。

↓「✓」をお願いします。

- 製造業・建設業・運輸業・その他の場合は従業員数が20人以下、卸売業・サービス業の場合は従業員数が5人以下である。(中小企業基本法第2条第5項に定める小規模企業者)
- 申請時点で、足立区で継続して3年以上同一の事業を営む個人事業者または法人である。法人の場合は足立区に本店登記を行って3年以上経過している。
- 機械設備等の購入や店舗の改修は、足立区内で継続して3年以上同一の事業を営む場所で実行する。
- 住民税、個人事業税、法人住民税、法人事業税を滞納していない。
- 中小企業相談員への経営改善計画書の説明は、代表者または担当者(従業者)が行う。
- 本計画の経費について、国または地方公共団体もしくはこれらに準じる公的機関から類似する助成金の交付を受けておらず、かつ受ける見込みがない。
- 当該年度において、足立区新製品・新事業開発補助金の候補事業計画として採択されていない。
- 過去に本補助金の交付を受けている場合、当該交付に係る実績報告書など、区が求めた書類、証明書等を提出している。
- 前年度に本助成金の交付を受けていない。
- 総額が20万円以上の経営改善計画である。
- チェーン店、フランチャイズ店ではない。
- 改修等を実施の場合、工事後に該当の建物等が建築基準法に違反しない。
- 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条第1号から第5号まで若しくは第2条第5項に掲げる営業を営む者又は当該営業を営む者で構成された団体でない。
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する団体若しくは無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれらの団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体若しくは個人でない。

上記確認事項に相違はありません

令和 年 月 日

【署名欄】

屋号または会社名

役職名(法人のみ記入)

個人事業主名または代表取締役名(自署)

※法人の場合は記名押印してください。法人以外でも、個人事業主が手書きしない場合は記名押印してください。

印