令和５年度
小規模事業者経営改善補助金

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

Ⓐ【相談予約票】

本予約票作成日：令和

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、（経営改善計画書、申請要件確認書全ページを可能な範囲で記入）を提出してください。
選択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（　） □午前10時　□午後1時　□午後2時30分
	第2希望	月　日（　） □午前10時　□午後1時　□午後2時30分
	第3希望	月　日（　） □午前10時　□午後1時　□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

Ⓑ 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　□ 店舗改修費補助

1．企業概要

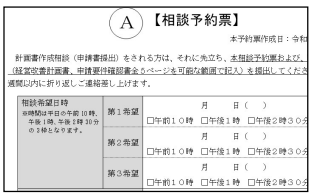
事業形態	1．個人事業　2．有限会社　3．株式会社　4．その他（
設立日	年　月　日
資本金	万円（個人事業主は無記入）
役員・従業員数	合計　名（役員　名、正社員　名、アルバイト等　名） 【個人事業主の場合、代表者とその家族は役員欄に記入】
業種	1．卸売業・小売業　2．サービス業　3．製造業・その他
主要製品	
直近の売上	円（直近決算時）※直近決算期　年　月

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）


Ａ【相談予約票】

本予約票作成日：令和

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、（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
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（　） □午前１０時　□午後１時　□午後２時３０分
	第２希望	月　日（　） □午前１０時　□午後１時　□午後２時３０分
	第３希望	月　日（　） □午前１０時　□午後１時　□午後２時３０分

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	直近の確定申告書
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	○		
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。

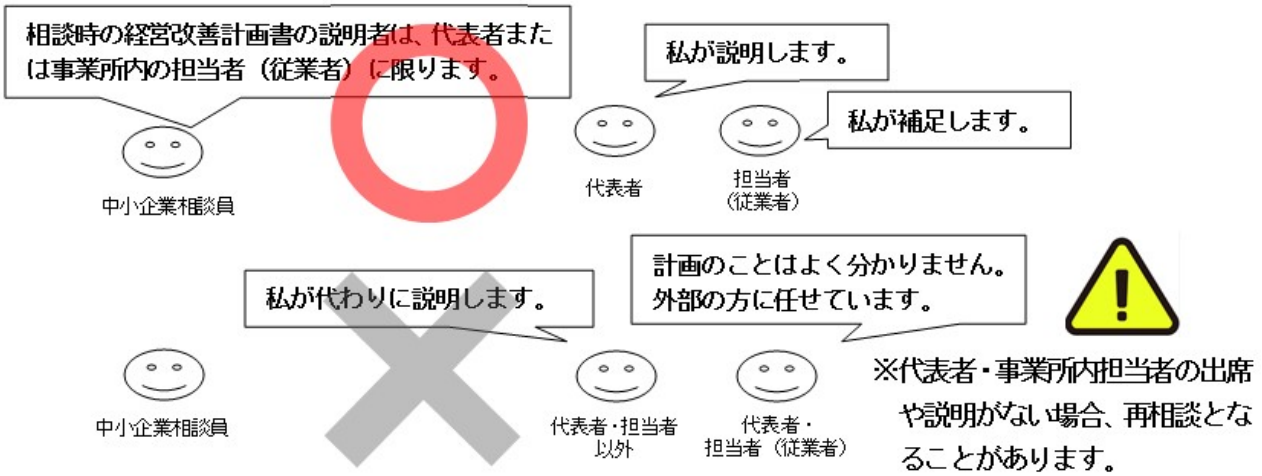
Ⓐ【相談予約票】

本予約票作成日：令和５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（　　） □午前１０時　□午後１時　□午後２時３０分（いずれかに☑）
	第２希望	月　　日（　　） □午前１０時　□午後１時　□午後２時３０分（いずれかに☑）
	第３希望	月　　日（　　） □午前１０時　□午後１時　□午後２時３０分（いずれかに☑）
会社名・屋号（フリガナ）		
事業所住所		足立区
代表者氏名（フリガナ）		
担当者役職・氏名（フリガナ） ※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		
提出物 ※確認☑		□本相談予約票 □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	足立区ホームページ（以下 URL）、郵送、ＦＡＸ、のいずれか https://www.city.adachi.tokyo.jp/s-shinko/shigoto/chushokigyo/yushi-monozukuri.html

様式第１号（第１２条関係）

捨印

年　　月　　日

（提出先）足立区長

屋号又は会社名

個人事業主の住民票住所もしくは法人の本店登記の住所
〒　　－

事業所住所（計画実施場所の住所）
〒　　－
東京都足立区

登記上の役職名（法人のみ記入）

氏名（個人事業主名又は代表取締役名）・印　　印

※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。

区収受印

Ⓑ 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	万円（個人事業主は無記入）
役員･従業員数	合計　　名　〔役員　　名、正社員　　名、アルバイト等　　名〕 【個人事業主の場合、代表者とその家族は役員欄に記入】
業種	１．卸売業・小売業　２．サービス業　３．製造業・その他
主要製品	
直近の売上	円（直近決算時）※直近決算期　　年　　月

※補助金受給者の名称・事業名を公表する場合があります。

※相談時の経営改善計画書の説明者は、代表者または担当者（従業者）に限ります。代表者・担当者の出席や説明がない場合、再相談となることがあります。

２．事業名（計画のテーマ：40 文字以内）

３．計画期間（申請する年の４月以降の時点から２年間を設定）

令和　　年　　月　～　令和　　年　　月

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「㊸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「㉑所得金額」が概ねそれにあたります。
※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。

捨印

９．資金計画書

【経費内訳】

下記、経費区分ごとに、支払先区分、経費内容、見積金額を記入してください。
①機械設備等購入費　②機械設備等リース料　③機械設備等設置工事費　④機械設備等修理費および改造費　⑤機械設備等維持費　⑥設計工事費　⑦店舗デザイン相談費
※「経費区分」欄は上記該当番号を選んで記入してください。
※機械設備等購入費補助の申請は①～⑤のみ選択ください。
※②⑤については１年分を上限金額として見積金額を記入してください。

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）
	区内・区外・併用		，　円
	区内・区外・併用		，　円
	区内・区外・併用		，　円
	区内・区外・併用		，　円
	区内・区外・併用		，　円
合計額（ア）			，　円
合計額の３分の２（イ）　［（ア）×２／３］（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の提出がない場合、
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）＜５万円	⇒　申請対象外	，０００　円
５万円≦（イ）≦２００万円	⇒　（イ）	
２００万円＜（イ）	⇒　２００万円	

※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	過去の計画と相違する取組み
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、署名欄に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１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１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１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、法人都民税、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。

☐ 経費総額が７万５千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

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