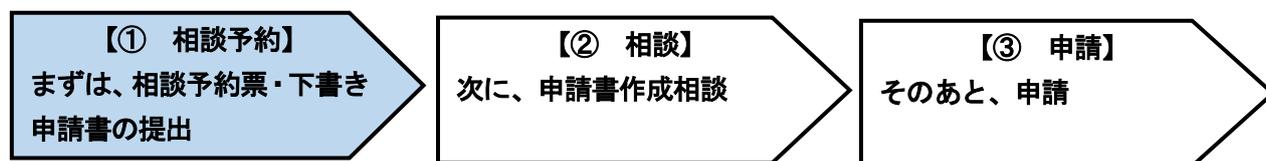


# 令和7年度 小規模事業者等経営改善補助金

## 機械設備等購入費補助・店舗改修費補助 申請書

### <申請までの3ステップ>



※申請前に、相談予約・下書き申請書の提出、申請書作成相談が必要となります。

※区の認定日から令和8年2月27日までに契約（発注含む）・支払・納品を完了したものが対象経費となります。契約・支払・納品が区の認定前のもの（事前購入）、令和8年2月27日の翌日以降のものは対象経費外となります。

# 申請までの流れ

## 【① まずは、相談予約票・下書き申請書の提出】

申請要件（募集案内参照）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）

## 【② 次に、申請書作成相談】

産業経済部（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）



## 【③ そのあと、申請】

以下の書類を提出してください。

	提出書類 (◎=必ず提出 ○=該当者のみ提出 △=区の要請に応じて提出)	個人 事業者	法人	部数
1	小規模事業者等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
2	経費見込額を証明するもの（見積書・明細書など）	◎	◎	コピー1部
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】 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場合】 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（全ページ）」、白色申告の場合は「第一表」「収支内訳書（全ページ）」（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」「別表二」「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）		◎	
15	関連法規遵守、許認可取得、経営実態、対象経費が確認できる資料（建築確認書、営業許可証、貸金台帳、事業所のレイアウト図、管轄警察署への風俗営業との規制及び業務の適正化に関する法律に係る確認書、購入品の区外使用・区外保管に係る誓約書、決算書・試算表、相見積書、リース契約書、その他区長が必要と認める資料等）	△	△	

※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。



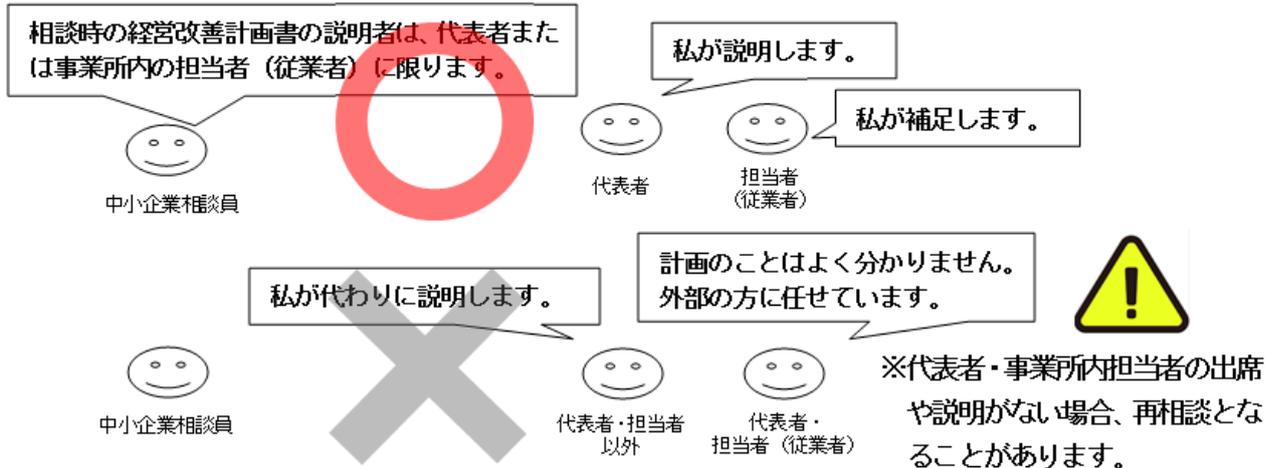
# 【相談予約票】

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、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（フリガナ）		
事業所住所（機械設備等設置・店舗改修の場所）		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		
提出物のチェック ※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	足立区ホームページ（以下URL）、郵送、FAX、のいずれか <a href="https://www.city.adachi.tokyo.jp/s-shinko/shigoto/chushokigyo/yushi-monozukuri.html">https://www.city.adachi.tokyo.jp/s-shinko/shigoto/chushokigyo/yushi-monozukuri.html</a>



#### 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・目標効果・実施スケジュールを、次の表にご記入ください。

**生産**（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）

※店舗改修の場合は生産面の取組み欄に改修内容を記載

**販売**（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）

**組織（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・効果	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
生産	(1)						
	(2)						
販売	(1)						
	(2)						
組織 (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) 年 月	(1期後) 年 月	(2期後) 年 月
(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)			
(B) (C) 内の減価償却費			
金融機関等からの借入金額			
借入返済額(月返済額×12か月)			

※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「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「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、(A) (B) (C) から除いてください。

## 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、減価償却費の算出根拠

## 9. 資金計画書

## 【経費区分】

経費区分ごとに、調達先、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・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

※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。

No.	経費区分	調達先	経費内容	見積金額 (消費税込)
A	○	区内・区外		, 円
B	○	区内・区外		, 円
C	○	区内・区外		, 円
D	○	区内・区外		, 円
E	○	区内・区外		, 円
(ア) 合計額				, 円
区内調達金額				, 円
区外調達金額				, 円

(イ) 区内調達が50%以上⇒合計額の2/3 [(ア) × 2/3] (千円未満切捨)	, 000 円
(イ) 区内調達が50%未満⇒合計額の1/2 [(ア) × 1/2] (千円未満切捨)	, 000 円

## 【補助金交付希望額】

(イ) < 5万円 ⇒ 申請対象外	, 000 円
区内調達が50%以上 ⇒ 5万円 ≤ (イ) ≤ 250万円 ⇒ (イ)	
区内調達が50%未満 ⇒ 5万円 ≤ (イ) ≤ 150万円 ⇒ (イ)	
区内調達が50%以上 ⇒ 250万円 < (イ) ⇒ 250万円 区内調達が50%未満 ⇒ 150万円 < (イ) ⇒ 150万円	

※この経営改善計画書は認定基準に基づいて採点され、一定基準以上の評価を受けた場合は認定となり、基準を満たさない場合は不認定となります。

※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**

以下の事項を確認（チェック欄に☑）するとともに、署名欄に記入のうえ提出ください。

<input type="checkbox"/>	常時使用する従業員数が製造業・建設業・運輸業・その他の場合は30人以下、卸売業・サービス業の場合は10人以下である。
<input type="checkbox"/>	申請日時時点で、区内で継続して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。法人の場合は区内で本店登記を行って1年以上経過している。
<input type="checkbox"/>	機械設備等の設置や店舗の改修等を申請日時時点で開設後1年以上経過している区内の事業所及び店舗で実行する。
<input type="checkbox"/>	大企業が単独で本補助金の対象となる小規模事業者等の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ない。大企業が複数の事業者と本補助金の対象となる小規模事業者等の発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資していない。本補助金の対象となる小規模事業者等の役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務していない。大企業が実質的に本補助金の対象となる小規模事業者等の経営に参画していない。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	前年度に本補助金の交付を受けていない。
<input type="checkbox"/>	【過去に交付を受けた者のみ】当該交付に係る実績報告書等、区が求めた書類又は証明書を提出している。
<input type="checkbox"/>	本補助金の交付を受けようとする経費について、国若しくは地方公共団体（足立区含む）又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いない、又は受ける見込みがない。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	チェーン店、フランチャイズ店ではない。
<input type="checkbox"/>	経営改善計画書で定めた計画内容に係る法令等に抵触していない。
<input type="checkbox"/>	【対象者のみ】経営改善計画で定めた計画内容に関し必要な資格、許認可等を取得している。
<input type="checkbox"/>	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条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。
<input type="checkbox"/>	無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律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。
<input type="checkbox"/>	足立区暴力団排除条例に基づく暴力団、暴力団員に該当しない。
<input type="checkbox"/>	補助対象経費は申請者による自己取引、申請者の親族が経営する事業者との取引、実質的に申請者の経営に参画している事業者との取引によるものではない。
<input type="checkbox"/>	区の求めに応じ、経営改善計画書の内容に関して法令等に抵触しないことを証する資料、資格・許認可等を証する資料、経営実態や対象経費を確認するための資料等を提出する。
<input type="checkbox"/>	金融機関等の支払記録がない取引は行わない。
<input type="checkbox"/>	以下のいずれかに該当したときは、認定・交付の取消しや補助金の返還に応じる。 「偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき」「補助金を他の用途に使用したとき」「対象事業の認定、補助金の交付決定の内容、これらに付した条件、その他法令又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき」「機械設備等の区外設置や区外店舗の改修など区外での計画実行が判明したとき」「対象事業となる経費について、国・地方公共団体・これらに準じる公的機関から類似する補助金の交付を受けているとき又は受ける見込みがあるとき」「本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ることが判明したとき」「口座振込依頼書を期限までに提出しないとき」「取得財産等の処分を区長の承認を得ずに行ったとき」「当補助金の申請要件に該当しないことが判明したとき」「当補助金の取下届出書の提出があったとき」「事業の実施において、補助金交付申請書等の内容と異なる行為があったと認められるとき」「取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用・譲渡・売却・交換・貸付・取り壊し・廃棄・担保にしたとき」
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	区の認定後に契約（発注含む）・支払・納品を行う。
<input type="checkbox"/>	経営実態・取引実績が不明確な事業者からの商品・サービス調達はない。区の求めがあれば、調達先事業者の経営実態、取引実績の確認に応じる。

上記事項に相違はありません

署名欄	屋号または会社名	
	登記上の役職名（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