

令和 7 年度 小規模事業者等経営改善補助金

操業環境改善費補助
申請書

提出書類等【作業環境改善費補助】

申請の際には次の書類を提出してください。提出書類の種類は「個人事業者」と「法人」でそれぞれ異なりますのでご注意ください。下表に掲載の書類をセットにしてご持参願います。

番号	提出書類等 (◎＝必ず提出 ○＝該当者のみ提出 △＝必要に応じて提出)	申請		部数
		個人 事業者	法人	
1	小規模事業者等経営改善補助金申請書 ※1	◎	◎	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	所有者の承諾書（改修する建物が賃貸の場合）	○	○	
4	企業概要（パンフレット等） ※2	◎	◎	
5	計画概要資料（位置図、平面図、立面図等） ※2	◎	◎	
6	現工場（既存工場）の現況写真（外観・内部） ※2	◎	◎	
7	当該事業の実施に伴う効果がわかる資料（カタログ、仕様書、数値調査結果など） ※2	◎	◎	
8	直近の個人住民税の納税を証明できるもの ※3	◎		
9	直近の個人事業税の納税を証明できるもの ※4	○		
10	申請者の住民票の写し（個人番号省略） ※5	◎		
11	開業届の写し（ない場合は直近期末の確定申告書のうち第一表の写し）	◎		
12	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）	◎		
13	直近の固定資産税の納税を証明できるもの ※3	◎	◎	
14	履歴事項全部証明書（本店所在地の表記があるもの） ※5		◎	
15	直近の法人都民税の納税を証明できるもの ※3		◎	
16	直近の法人事業税の納税を証明できるもの ※4		○	
17	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）		◎	
18	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、賃金台帳、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 申請書（経営改善計画）の作成については、区の中企業相談員の相談（予約制）が必要です。

足立区産業経済部産業振興課ものづくり振興係（3880-5869）までご連絡ください。

※2 原本1部の提出でも構いません。

※3 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。

※4 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。

※5 発行日から3ヵ月以内ものを提出してください。



年 月 日

（提出先）足立区長

屋号又は会社名

区收受印

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
〒 —

東京都足立区

機械設備等設置・保管の場所（上記と異なる場合記入）
〒 —

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



※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。

令和 7 年度足立区小規模事業者等経営改善補助金申請書
【 経 営 改 善 計 画 書 】 コース名 操業環境改善費補助

1. 企業概要

設立	年 月			
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. 製 造 業 （ ） 2. 機械等修理業 （ ） （日本標準産業分類 中分類参照のこと）			
直近の売上	円（直近決算時）※直近決算期 年 月			
製品・取引先	主要製品（割合）		主要取引先（割合）	
	(%)		(%)	
	(%)		(%)	
	(%)		(%)	
	(%)		(%)	
株主等一覧 ※出資比率の高いものから記載	株主名又は出資者名	所在地	大企業に 該当は○	出資比率
				%
				%
				%
	ほか（ ）者			

主要保有設備					
自社技術の特徴					
電話番号					
e-mail					
FAX 番号					
助成対象事業名		☐ 防音対策に係る事業 ☐ 防振対策に係る事業 ☐ 防臭対策に係る事業 ☐ その他 ()			
現 工 場 の 概 要	住所	〒 東京都足立区			
	所有区分	土地： ☐ 自己所有地 ☐ 借地 建物： ☐ 自社所有 ☐ 賃借			
	用途地域				
	敷地面積		m ²	建築面積	m ²
	延べ床面積	(うち生産施設面積	m ² m ²)	建物の構造	造 階建
	事業内容				

(補助金受給者の名称・事業名を公表する場合があります。)

2. 担当者

担当者役職・氏名	
電話番号	
e-mail	

3. 計画のテーマ：35文字以内

4. 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

5. 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）

6. 経営改善計画の内容

(1) 現状の問題点（機械の操業音のため夜間の操業ができないなど）

(2) 実際に行うこと（防音工事の実施、排気設備設置工事の実施など）

(3) 目標（生産増、臭いの低減による作業効率のアップなど）

7. 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。
 ※改修内容の記入は必須です。生産面と環境面から取組み事項をご検討ください。

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
(1)							
(2)							
(3)							
(4)							
(5)							
当該事業にかかるスケジュール等	工事着手予定日	令和 年 月 日					
	工事完了予定日	令和 年 月 日					
	支払完了予定日	令和 年 月 日					

8. 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。

9. 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

10.【経費区分】

下記の経費区分ごとに、調達先、経費内容、見積金額を記入してください。

- ①工場改修費
 ②工場改修に伴う設備更新費・導入費

捨
印

予 定 投 資 額	経費 区分	調達先	経費内容	見積金額 (消費税込)
		区内・区外		, 円
		区内・区外		, 円
		区内・区外		, 円
(ア) 合計額				, 円
(イ) 合計額の 1 / 2 [(ア) × 1 / 2] (千円未満切捨)				, 000 円
資 金 計 画	自己資金			, 円
	借入金			, 円
	(イ) 小規模事業者等経営改善補助金申請額			, 000 円
	その他			, 円
	(ア) 合計額			, 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) < 40 万円 ⇒ 申請対象外	, 000 円
40 万円 ≤ (イ) ≤ 250 万円 ⇒ (イ)	
250 万円 < (イ) ⇒ 250 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。

11.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！

【誓約書】

年 月 日

(宛先) 足立区長

本店所在地 東京都足立区

屋号または会社名 _____

登記上の役職名（法人の場合のみ） _____

氏名（個人事業主又は代表取締役名）・印



申請者及び申請者の役員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員）に該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消しその他の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

〔 記 〕

貴職において必要と判断した場合には、本様式に記載された個人情報を警視庁に提供することに同意します。				
個人情報の提供に同意する場合 記名押印	役職	性別	住所	生年月日
(フリガナ) (氏名) 		男・女		S・H 年 月 日
(フリガナ) (氏名) 		男・女		S・H 年 月 日
(フリガナ) (氏名) 		男・女		S・H 年 月 日
(フリガナ) (氏名) 		男・女		S・H 年 月 日
(フリガナ) (氏名) 		男・女		S・H 年 月 日
(フリガナ) (氏名) 		男・女		S・H 年 月 日

(注1) 氏名にはフリガナを付して下さい。

(注2) 記に記載する役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等级以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

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。

☐	常時使用する従業員数が機械等修理業の場合は10人以下、製造業の場合は30人以下である。
☐	申請日時点で、区内で継続して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。法人の場合は区内で本店登記を行って3年以上経過している。
☐	機械設備等の設置や工場等の改修等を申請日時点で開設後3年以上経過している区内の事業所及び工場で行う。
☐	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。
☐	住民税、固定資産税、個人事業税、法人都民税、法人事業税を滞納していない。
☐	前年度に本補助金の交付を受けていない。
☐	【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。
☐	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。
☐	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。
☐	チェーン店、フランチャイズ店ではない。
☐	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。
☐	【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。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	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。
☐	金融機関等の支払記録がない取引は行わない。
☐	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」
☐	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。
☐	区の認定後に契約（発注含む）・支払・納品を行う。
☐	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。	