



# 千代田区商店街創業支援事業

～補助申請の手引き～

# (目次)

<b>1 目的等</b> .....	<b>1</b>
(1) 目的 .....	1
(2) 千代田区の商店街 .....	1
<b>2 用語の定義</b> .....	<b>2</b>
(1) 商店街等 .....	2
(2) 商店街区域 .....	2
(3) 創業日 .....	2
(4) 創業事業 .....	2
<b>3 補助対象者の要件</b> .....	<b>3</b>
(1) 創業事業に係る創業日から起算して1年以内に交付申請を行うこと。	3
(2) 現に商店街等の会員であり、2年以上の活動を見込んでいること。	3
(3) 商店街区域で創業し、営業実態が同一場所にあること。	3
(4) 会社法第2条第3号に規定する子会社でないこと。	3
(5) 申請内容及び交付決定内容の公表に同意すること。	3
(6) 創業事業に係る創業日において、他の事業を営んでいないこと。	3
(7) 同一年度内において既に本補助金の申請を行っていないこと。	3
(8) 暴力団関係者の関与を受けていないこと。	3
<b>4 補助対象経費</b> .....	<b>4</b>
(1) 従業員人件費 .....	4
(2) 商店街会費 .....	4
(3) 備品・消耗品購入費 .....	4
(4) 内装工事費 .....	4
<b>5 補助対象外経費</b> .....	<b>5</b>
(1) 交付申請日から起算して過去1年以内に支払が完了していない経費	5
(2) 交付申請日から起算して過去1年以内に履行が完了していないもの に対する経費 .....	5
(3) 現金払い又は金融機関による振込以外の支払い方法で支出した経費	5
(4) 最低賃金法に規定する地域別最低賃金未満の賃金 .....	5
(5) 国または地方公共団体から補助金の交付を受けた経費 .....	5

## 6 補助率・補助限度額 ..... 6

- (1) 特定創業支援事業の証明書を有する場合 ..... 6
- (2) 特定創業支援事業の証明書を有していない場合 ..... 7

## 7 申請期限 ..... 8

- (1) 申請期限 ..... 8
- (2) 創業日に応じた申請期限について ..... 8
- (3) 提出書類に不備がある場合の取扱いについて ..... 8

## 8 交付申請 ..... 9

- (1) 申請の流れ ..... 9
- (2) 申請書の提出方法 ..... 9
- (3) 提出書類 ..... 10
- (4) 審査・訪問サポートの実施 ..... 10
- (5) 請求書の提出 ..... 11

## 9 提出書類別の記載例及び説明 ..... 12

- (1) 補助金交付申請書 ..... 12
- (2) 補助対象経費内訳書 ..... 13
- (3) 履歴事項全部証明書（法人）又は 開業届（個人事業主） ..... 14
- (4) 商店街等に加盟していることを確認できる書類 ..... 16
- (5) 補助対象経費の支出を確認できる書類 ..... 17
- (6) 事業概要説明書 ..... 18
- (7) 営業場所の外観写真 ..... 18
- (8) 特定創業支援事業の証明書（任意） ..... 18

## 10 交付決定の取消し等 ..... 19

- (1) 交付決定の取消し及び返還 ..... 19
- (2) 違約加算金及び延滞金 ..... 19

## 11 問合せ ..... 20

- (1) 担当部署 ..... 20
- (2) 問合せ方法 ..... 20

# 1 目的等

## (1) 目的

千代田区の商店街区域で創業した事業者が、商店街等の会員になった場合に、創業時の経費に対して補助金を交付します。商店街への新しい会員の加入を促進し、地域経済の活性化を図ります。

## (2) 千代田区の商店街

千代田区内の各地域に商店街が存在しています。

創業した地域の商店街が不明な場合や、各商店街のホームページ等は千代田区商店街連合会のホームページからご確認ください。

○千代田区商店街連合会 HP（商店会一覧ページ）

<https://chiyodaku-shoren.jp/store/>

○千代田区内の次の地域ごとに商店会情報を掲載しています。

- [麹町・九段上付近](#)
- [飯田橋・九段下付近](#)
- [神保町・小川町付近](#)
- [須田町付近](#)
- [秋葉原・御茶ノ水付近](#)
- [神田駅付近](#)
- [有楽町付近](#)



画像引用：千代田区商店街連合会, 商店会一覧, <https://chiyodaku-shoren.jp/store/>

※各商店会がホームページ等を開設している場合は、リンクも掲載しています。

※各商店会の連絡先が不明な場合は、千代田区商工観光課又は千代田区商店街連合会までお問い合わせください。

## 2用語の定義

本事業における用語の定義は次のとおりです。

### (1)商店街等

「千代田区商店街連合会に加盟する商店街」及び「千代田区商店街振興組合連合会に加盟する商店街振興組合」とします。

なお、商店街は任意団体であるのに対して、商店街振興組合は商店街振興組合法に基づき設立された法人です。

### (2)商店街区域

「商店街等が会則等により定めた区域」及び「千代田区長が一体的な商業地域と認める区域」とします。

一体性のある商業地域である場合は商店街区域としますが、全く地理的に離れている賛助会員等の所在する地域は原則として商店街区域としません。

### (3)創業日

「法人の場合は、会社の設立年月日」、「個人事業主の場合は、開業のあった日」とします。

### (4)創業事業

商店街区域で創業し、取り組んでいる事業とします。

## 3 補助対象者の要件

本事業による補助を受けるためには、次の要件を全て満たす必要があります。

### (1) 創業事業に係る創業日から起算して1年以内に交付申請を行うこと。

創業事業に係る創業日から1年を経過すると交付申請ができませんので、ご注意ください。

### (2) 現に商店街等の会員であり、2年以上の活動を見込んでいること。

交付申請の時点で、商店街等に加入している必要があります。また、2年以上の活動見込みを要件としていますので、特段の事情なく2年未満で商店街等の会員でなくなった場合には補助金の交付決定を取り消すとともに、その返還を求める場合があります。この場合、既に交付を受けた補助金の返還だけでなく、千代田区補助金等交付規則に規定する違約加算金の納付が必要となります。

本事業の目的に鑑み、単に商店街等の会員となるだけでなく、商店街の活動やイベントへの積極的な参加を求めます。

### (3) 商店街区域で創業し、営業実態が同一場所にあること。

創業事業について、商店街区域に営業実態があることが必要です。交付申請時に提出する外観写真での確認のほか、現地訪問により確認する場合があります。

### (4) 会社法第2条第3号に規定する子会社でないこと。

子会社の設立は、補助対象外です。

### (5) 申請内容及び交付決定内容の公表に同意すること。

本事業による補助金の交付を受けた場合は、法人においては法人名、代表者名、法人番号等を、個人事業主においては事業主名、屋号等を公表する場合があります。また、法人及び個人事業主のいずれについても、補助金の交付額、交付及び返還の状況等を公表する場合があります。また、交付申請書及びその他提出書類は、千代田区情報公開条例に基づく公文書の公開請求があった場合には、原則として公開対象の公文書となります。

### (6) 創業事業に係る創業日において、他の事業を営んでいないこと。

### (7) 同一年度内において既に本補助金の申請を行っていないこと。

### (8) 暴力団関係者の関与を受けていないこと。

## 4 補助対象経費

交付申請日から起算して過去1年以内に履行及び支払が完了した、次の経費を補助対象経費とします（消費税を除く）。ただし、現金払い又は銀行振込によって支払われたものに限ります。

### (1) 従業員人件費

申請者と直接雇用契約を締結した従業員に対して実際に支払った給与等が補助対象経費となります。ただし、創業事業に係る業務に係る賃金のみを補助対象経費とします。

### (2) 商店街会費

加盟している商店街等に対して実際に支払った会費が補助対象経費となります。

### (3) 備品・消耗品購入費

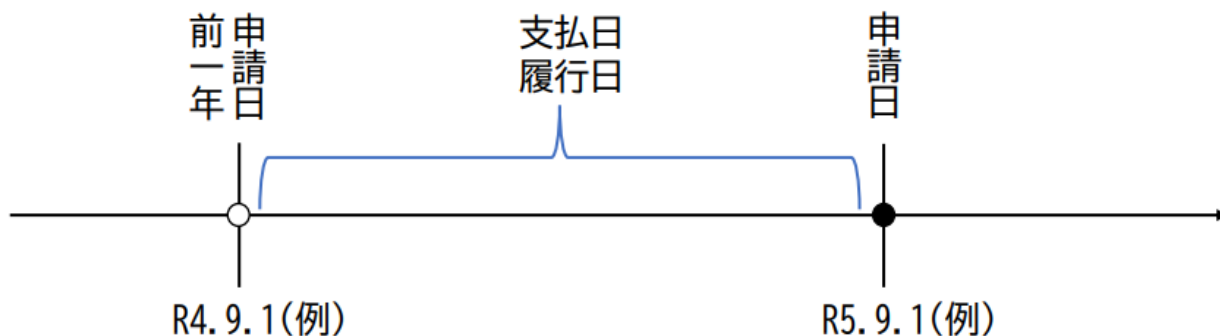
創業事業で使用するテーブル、PC、エアコン等の備品・消耗品の購入費が補助対象経費となります。また、備品購入に係る配送費や設置費も含めて補助対象経費とします。

なお、補助対象とする備品・消耗品は、創業事業のために使用されている必要があるため、創業事業と異なる事業目的で購入した場合は補助対象外とします。

### (4) 内装工事費

創業した店舗の内装工事費が補助対象経費となります。また、内装工事に係るデザイン費や人件費等も含めて補助対象経費とします。

～申請日前1年以内に、「履行」及び「支払」が完了している経費が補助対象です～



～現金又は銀行振込により支払った経費が補助対象です～

○現金、銀行振込

×クレジットカード、デビットカード、スマートフォン決済アプリ等

## 5 補助対象外経費

次の経費は、補助対象外経費とします。

- (1) 交付申請日から起算して過去1年以内に支払が完了していない経費
- (2) 交付申請日から起算して過去1年以内に履行が完了していないものに対する経費
- (3) 現金払い又は金融機関による振込以外の支払い方法で支出した経費
- (4) 最低賃金法に規定する地域別最低賃金未満の賃金
- (5) 国または地方公共団体から補助金の交付を受けた経費



## 6 補助率・補助限度額

補助率と補助限度額は、特定創業支援事業の証明書の有無により異なります。

なお、算出した補助額は予算の範囲内に限り、1,000円未満の端数は切り捨てます。

### (1) 特定創業支援事業の証明書を有する場合

特定創業支援事業の証明書を有している場合は、次の補助率及び補助限度額を適用します。

補助率	3分の2
補助限度額	50万円

#### ～特定創業支援事業の証明書について～

千代田区は、創業予定の方や創業後5年未満の方々にそれぞれの実情に合った情報を提供し、千代田区や各創業支援事業者がそれぞれの強みを生かしたさまざまな支援を行っています。

特に、次の3つの事業は「特定」創業支援事業として、支援を受けた方の申請により千代田区が証明書を発行しており、創業にあたってさまざまな優遇が受けられます。

#### 【特定創業支援事業】

実施主体	事業名
千代田区	ワンストップ相談窓口
まちみらい千代田	ビジネス起業塾
東京商工会議所千代田支部	創業窓口相談・専門家相談

※特定創業支援事業の詳細は、千代田区 HP をご確認ください。

<https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/shigoto/jigyosho/sogyoshien.html>

#### ○予約方法

千代田区のワンストップ相談窓口のご利用、ご予約は、商工観光課経営相談・融資担当（03-5211-4344）にご連絡ください。

## (2)特定創業支援事業の証明書を有していない場合

特定創業支援事業の証明書を有していない場合は、次の補助率及び補助限度額を適用します。また、千代田区の実施する訪問サポート事業の支援を受ける必要があります。

補助率	2分の1
補助限度額	30万円

### ～訪問サポート事業について～

千代田区では、区内中小企業者の経営や雇用に関する相談窓口を設置しています。訪問サポート事業では、中小企業診断士が直接現場に伺って、さまざまな疑問やお悩みの解決を支援しています。

本事業の補助金交付申請書の提出後、メールにて訪問サポートの予約をしてください。

※訪問サポート事業の詳細は、千代田区 HP をご確認ください。

<https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/shigoto/jigyosho/sodan/koyo.html>

### ○予約方法

Mail : [shoukoukankou@city.chiyoda.lg.jp](mailto:shoukoukankou@city.chiyoda.lg.jp)

メールの件名を【訪問相談予約】とし、[訪問サポート申込書 \(エクセル: 25kb\)](#) を添付してお送りください。

## 7 申請期限

### (1) 申請期限

次のいずれか早い日が申請期限です。

- ①申請する年度の3月末日
- ②申請する年度における、本事業の予算上限に達した日
- ③創業日から起算して1年後の日（申請者の創業日に応じて異なります。）

### (2) 創業日に応じた申請期限について

本事業による補助金の交付を受けるためには、「交付申請日から起算して過去1年以内に創業していること。」が必要です。このことから、上記(1)の③に記載のとおり、申請者の創業日に応じて申請期限が異なることとなります。

特に、申請しようとする年度の3月末日よりも前に、創業日から起算して1年を経過する場合は、創業日から1年後の日が交付申請の期限となりますのでご注意ください。

### (3) 提出書類に不備がある場合の取扱いについて

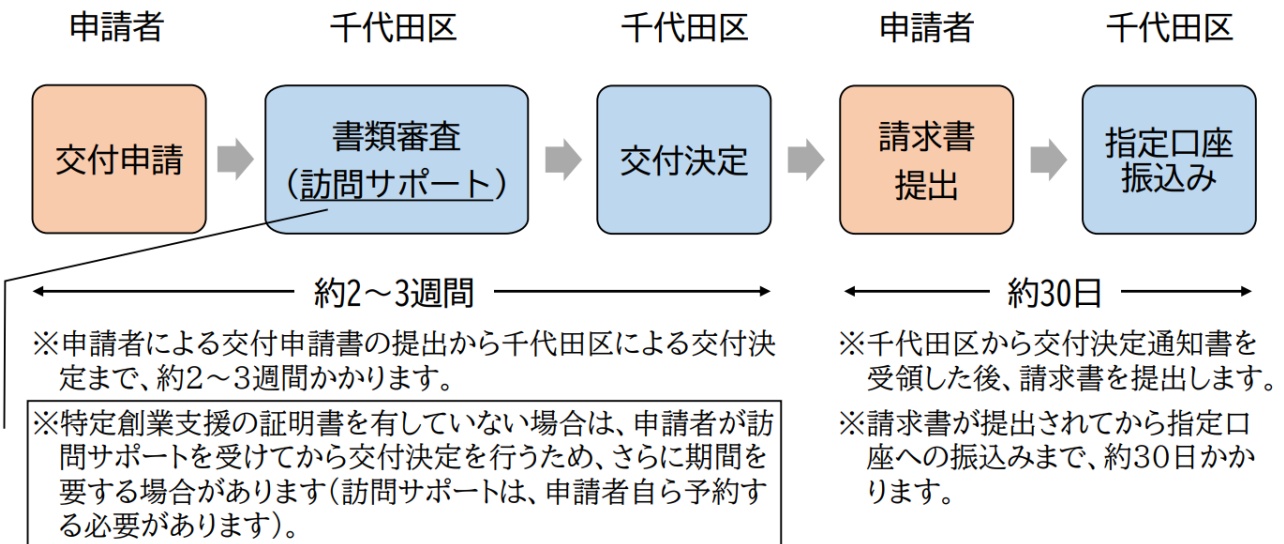
交付申請に必要な書類一式が、不備なく提出された日を申請日とみなします。

申請期限までに書類の不備が修正されないときは、補助が受けられない場合がありますのでご注意ください。

## 8 交付申請

### (1) 申請の流れ

申請の流れは次のとおりです。



### (2) 申請書の提出方法

申請書は、メールにて提出してください。

(※原則として、郵送での提出は受け付けていません。)

メールの件名等は、以下のようにしてください。

送信先アドレス	shoukoukankou@city.chiyoda.lg.jp
件名	商店街創業支援補助金の申請 (事業者名)
本文	任意
添付ファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出書類が紙媒体の場合は、スキャン等でデータ化して添付してください。</li> <li>ファイル名は、次の(3)に記載の提出書類名称に合わせてください。</li> <li>10MB を超える場合は、ファイルを分割してください。</li> </ul>

### (3)提出書類

申請書を含む提出書類は、次のとおりです。

次ページ以降に記載例等を掲載しているのので、併せて確認してください。

項番	提出書類名称
①	<a href="#">補助金交付申請書（様式1）</a>
②	<a href="#">補助対象経費内訳書（様式2）</a>
③	<a href="#">履歴事項全部証明書（法人）又は 開業届（個人事業主）</a>
④	<a href="#">商店街等に参加していることを確認できる書類</a>
⑤	<a href="#">補助対象経費の支出を確認できる書類</a>
⑥	<a href="#">事業概要説明書</a>
⑦	<a href="#">営業場所の外観写真</a>
⑧	<a href="#">特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書（任意）</a>

### (4)審査・訪問サポートの実施

申請受付後は、書類審査・訪問サポートによるヒアリングを行います。

※訪問サポートは、「特定商業支援事業の証明書を有していない申請者」が対象です。  
「特定創業支援事業の証明書を有している申請者」は、訪問サポートを受ける必要はありません。

※訪問サポートは、申請者自ら予約をする必要があります。予約方法については、6補助率・補助限度額の [\(2\) 特定創業支援事業の証明書を有していない場合](#)のページの記載を確認してください。

## (5) 請求書の提出

審査を通過した場合は、交付決定通知書、請求書（様式）が郵送されます。書類を受領したら、交付決定通知書に記載されている補助金額を請求書に記載し、千代田区へ提出してください。

適正な請求書を受領してから約 30 日後に、請求書に記載された口座へ入金します。入金時の振込通知は行わないため、入金状況は申請者にて確認してください。

## 9 提出書類別の記載例及び説明

### (1) 補助金交付申請書

第1号様式（第6条関係）	申請日を記入	令和5年9月1日
千代田区長 様	所在地：〒102-0074 千代田区九段南1-6-17	
法人：法人名を記入 個人事業主：屋号を記入	事業者名：株式会社 千代田商事 代表者：代表取締役 千代田 太郎 (役職・氏名)	

**千代田区商店街創業支援補助金交付申請書**

千代田区商店街創業支援補助金交付要綱第6条に基づき補助金の交付を申請します。

1 法人設立日・開業日	<u>令和4年12月1日</u>	法人：履歴事項全部証明書記載の会社設立の年月日を記入 個人事業主：開業届記載の開業のあった日を記入 ※申請日から起算して過去1年以内であること
2 加盟商店街名	<u>千代田商店街振興組合</u>	
3 創業（営業）場所	<u>〒102-8688 千代田区九段南1-2-1</u>	
4 同意事項（内容に同意いただける場合は <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします。申請には全てに <input checked="" type="checkbox"/> が必要です。）	<input checked="" type="checkbox"/> 加盟商店街の会員として2年以上の活動を見込んでいる。 <input checked="" type="checkbox"/> 申請内容及び交付決定内容の公表に同意する。 <input checked="" type="checkbox"/> 会社法第2条第3号に定める子会社でない。 <input checked="" type="checkbox"/> 代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員等が千代田区暴力団排除条例（平成24年千代田区条例第23号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者の関与を受けていない。 <input checked="" type="checkbox"/> 本補助金の交付申請の対象となる事業を創業した時点で他の事業を営んでいない。	
5 補助率・補助限度額（どちらかに <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします。）	<input checked="" type="checkbox"/> 特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書（見込みも含む）を有する。 補助率 3分の2 補助限度額 50万円 <input type="checkbox"/> 上記以外 補助率 2分の1 補助限度額 30万円	
6 連絡先	担当者氏名 <u>千代田 次郎</u> 日中電話連絡先 <u>TEL 03-5211-4185</u> メールアドレス <u>shoukougankou@city.chiyoda.lg.jp</u> 書類郵送先 <u>〒102-0074 千代田区九段南1-6-17 千代田会館8階</u>	こちらに記載された住所に、補助金の交付決定通知書を郵送します。

## (2) 補助対象経費内訳書

第2号様式（第6条関係）

### 経費内訳書

経費名称	数量	単価	金額（税抜き）	備考
千代田 太郎	9か月分	200,000	1,800,000円	令和4年12月～令和5年8月
<b>（従業員人件費）小計</b>			<b>1,800,000円</b>	
千代田商店街振興組合会費	9か月分	20,000	180,000円	令和4年12月～令和5年8月
<b>（商店街会費）小計</b>			<b>180,000円</b>	
PC購入費	1	200,000	200,000円	
テーブル購入費	3	50,000	150,000円	
搬入設置費	1	50,000	50,000円	
<b>（備品・物品購入費）小計</b>			<b>400,000円</b>	
設計費	1	100,000	100,000円	
ガラス工事	1	200,000	200,000円	
電気設備工事費	1	200,000	200,000円	
空調設備工事費	1	100,000	100,000円	
<b>（内装工事費）小計</b>			<b>600,000円</b>	
<b>（その他）小計</b>			<b>0円</b>	
<b>合計</b>			<b>2,980,000円</b>	

金額欄には、「消費税を除いた額」を記載してください。

記載内容を確認して、チェックしてください。

記載した経費は千代田区商店街創業支援補助金以外の補助金・助成金の対象になっていません。



(3) 履歴事項全部証明書 (法人) 又は 開業届 (個人事業主)

履歴事項全部証明書		
東京都〇〇区××〇丁目〇番〇号 株式会社 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会社法人等番号 〇〇〇〇-01-△△△△△△		
商号	株式会社 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
本店	東京都●●区△△〇丁目〇番〇号	
	東京都〇〇区××〇丁目〇番〇号	平成20年 4月 1日変更 ----- 平成20年 4月 5日移転
公告をする方法	官報に記載する	
会社設立の年月日	昭和〇〇年〇月〇日	
目的	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
発行可能株式数	〇〇万株	
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行済株式の総数 △△万株	
株券を発行する旨 の定め	当会社の株式については、株券を発行する 平成17年法律第87号第1 36条の規定により平成18 年 5月 1日登記	
資本金の額	金5000万円	
役員に関する事項	取締役 <u>〇 〇 〇 〇</u>	
※発行から3か月以内のものを提出してください。		
	取締役 <u>〇 〇 〇 〇</u>	
整理番号ア〇〇〇〇〇〇 *下線のあるものは抹消事項である		
1/2		

○「本店」の欄  
→住所が千代田区の商店街区域内であることを確認します。

○「会社設立の年月日」の欄  
→設立日が申請日から遡って過去1年以内であることを確認します。

税務署受付印 <div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 5px auto;"> <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">印</span> </div>	1 0 4 0	<h2 style="margin: 0;">個人事業の開業・廃業等届出書（控用）</h2>											
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                 ○税務署受付印の押印があること             </div> <p>____年 ____月 ____日 提出</p> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                 ※こちらの日付は税務署への提出日であり、開業日ではありません。             </div>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">納 税 地</td> <td>○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 _____ )  (TEL _____ )</td> </tr> <tr> <td>上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等</td> <td>納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します (〒 _____ )</td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td>年 月 日 ○昭和 _____ 年 ____月 ____日生 ○平成 _____ 年 ____月 ____日生 ○令和 _____ 年 ____月 ____日生</td> </tr> <tr> <td>個 人 番 号</td> <td>※ 個人番号は印字されません</td> </tr> <tr> <td>職 業</td> <td>フリガナ _____ 屋 号 _____</td> </tr> </table>	納 税 地	○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 _____ )  (TEL _____ )	上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します (〒 _____ )	フリガナ		氏 名	年 月 日 ○昭和 _____ 年 ____月 ____日生 ○平成 _____ 年 ____月 ____日生 ○令和 _____ 年 ____月 ____日生	個 人 番 号	※ 個人番号は印字されません	職 業	フリガナ _____ 屋 号 _____
納 税 地	○住所地・○居所地・○事業所等(該当するものを選択してください。) (〒 _____ )  (TEL _____ )												
上記以外の 住 所 地 ・ 事 業 所 等	納税地以外に住所地・事業所等がある場合は記載します (〒 _____ )												
フリガナ													
氏 名	年 月 日 ○昭和 _____ 年 ____月 ____日生 ○平成 _____ 年 ____月 ____日生 ○令和 _____ 年 ____月 ____日生												
個 人 番 号	※ 個人番号は印字されません												
職 業	フリガナ _____ 屋 号 _____												
個人事業の開廃業等について次のとおり届けます													
届 出 の 区 分	○開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名 住所 _____ 事務所・事業所の（○新設・○増設・○移転・○廃止） ○廃業（事由） （事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。） 住所 _____ 氏名 _____												
所得の種類	○不動産所得・○山林所得・○事業（農業）所得〔廃業の場合……○全部・○一部（ _____ ）〕												
開業・廃業等日	開業や廃業、事務所・事業所の新增設等のあった日	平成 ____年 ____月 ____日											
事業所等を 新增設、移転、 廃止した場合	新增設、移転後の所在地	(電話) _____											
	移転・廃止前の所在地												
廃業の事由が法人の 設立に伴うものである場合	設立法人名	○「開業・廃業日」の欄 →開業日が申請日から遡って過去1年以内であることを確認します。 ____年 ____月 ____日											
	法人納税地												
開業・廃業に伴う届出書の提出の有無	「青色申告承認申請書」又は「青色申告承認申請書」												
	消費税に関する「課税事業者選択届出書」又は「事業廃止届出書」	○有・○無											
事業の概要 〔できるだけ具体的に記載します。〕													
～電子申請の場合～ ・ e-TAXを利用した電子申請により開業届を提出した場合は、次のデータを提出してください。 ➢ e-TAXの受信通知画面のコピー ➢ e-TAXで送信した申請データ ・ e-TAXソフトのメッセージボックスから操作が可能です。詳細は、国税庁のQAをご確認ください。 ➢ <a href="https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/yokuaru.htm" style="color: white;">https://www.e-tax.nta.go.jp/toiawase/yokuaru.htm</a> (国税庁QA)													
欄	年 月 日												

#### (4) 商店街等に参加していることを確認できる書類

「商店街等の会費に係る領収証書（銀行振込の場合は、会費の請求書・請求案内と利用明細・入出金明細）」又は「会員名簿」を提出してください。

(株)千代田商事 様

領収証書の宛名が申請者の名称と一致していることを確認してください。

千代田商店街振興組合  
会長 千代田 三郎

領収証書

¥180,000-

(摘要)  
令和4年12月～令和5年9月の千代田商店街振興組合会費として

会費の期間は、1か月分でも問題ありません。

以上

会員名簿は、商店街等の事務局に発行を依頼してください。

#### 千代田商店会会員名簿

	店名	住所	代表者名
1	(株)佐藤商会	千代田区・・・	佐藤 一郎
2	鈴木商店	千代田区・・・	鈴木 次郎
3	田中酒店	千代田区・・・	田中 三郎
4	(有)チヨダ	千代田区・・・	千代 四郎
5	(株)千代田商事	千代田区・・・	千代田 太郎
⋮			

会員名簿に記載の会員名が申請者の名称と一致していることを確認してください。

～領収証書で会費の支払いが確認できる場合は、会員名簿の提出は不要です～

## (5) 補助対象経費の支出を確認できる書類

補助対象経費の種類に応じて、以下の書類を提出してください。

### ① 従業員人件費に係る提出書類

提出書類	備考
雇用契約書または労働条件通知書	従事内容が創業事業に係るものであるかを確認します。
賃金台帳	支払額の算出根拠とします。
支払証拠書類	次ページ参照

### ② 商店街会費に係る提出書類

提出書類	備考
会費の請求書	請求書がない場合は、商店会からの会費支払に関する案内文等を提出してください。
支払証拠書類	次ページ参照

### ③ 備品・消耗品購入費に係る提出書類

提出書類	備考
請求書及び請求明細書	
購入品のカタログ	
写真	設置及び使用の実態が分かるもの。
支払証拠書類	次ページ参照

### ④ 内装工事費に係る提出書類

提出書類	備考
請求書及び請求明細書	
内装工事前・後の写真	
支払証拠書類	次ページ参照

～支払証拠書類について～

金融機関による振込の場合は、利用明細又は入出金明細を提出してください。

- ▶口座名義が法人の場合は申請法人名義、個人事業主の場合は申請者個人（又は屋号）名義となっている必要があります。
- ▶振込日が申請日から起算して過去1年以内である必要があります。

現金払いの場合は、領収証書を提出してください。

- ▶宛名が法人の場合は申請法人名義、個人事業主の場合は申請者個人（又は屋号）名義となっている必要があります。
- ▶領収日が申請日から起算して過去1年以内である必要があります。
- ▶額面が5万円以上の場合は、収入印紙が貼付されている必要があります。

※金融機関振込み又は現金払い以外の支払方法（クレジットカード等）は、補助対象外です。

## （6）事業概要説明書

事業目的、創業してからの事業の取組状況、今後の事業展開の展望等について1～3ページ程度に記載してください。また、必要に応じて写真を添えて、審査しやすいように作成してください。

なお、様式の指定はないため、任意の形式で差し支えありません。

## （7）営業場所の外観写真

営業店舗の場所、周囲の建物との位置関係が分かる外観写真を提出してください。営業場所の状況に応じて、営業店舗が分かる写真と周囲の状況等が分かる写真を別に撮影するようにしてください。

## （8）特定創業支援事業の証明書（任意）

特定創業支援等事業による支援を受けたことの証明書を提出すると、補助率・補助限度額で優遇を受けることができます。証明書を提出した場合の補助率・補助限度額については、[6 補助率・補助限度額](#)のページをご確認ください。

なお、証明書の取得を申請中の場合は、その旨をお知らせください。

## 10 交付決定の取消し等

### (1) 交付決定の取消し及び返還

次のいずれかの事由に該当したときは、補助金の交付決定を取り消し、その返還を求めます。

- ①偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- ②補助金の交付決定内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。
- ③補助金の交付決定後に補助対象経費に対してこの要綱による補助金以外の補助金を受けたとき。

### (2) 違約加算金及び延滞金

補助金の交付決定が取り消されたときは、千代田区補助金等交付規則第 16 条第 1 項の規定に基づき、違約加算金を請求します。違約加算金は、補助金を受領した日から違約加算金の納付日までの日数に応じて、年 10.95%の割合で計算します。

補助金の返還に係る納期日までに返還を求められた補助金を納付しなかったときは、千代田区補助金等交付規則第 16 条第 2 項の規定に基づき、違約加算金と別に延滞金を請求します。延滞金は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じて、年 10.95%の割合で計算します。

## 11問合せ

### (1)担当部署

千代田区 地域振興部 商工観光課 商工振興係

メール：shoukoukankou@city.chiyoda.lg.jp

T E L：03-5211-4185

### (2)問合せ方法

原則として、メールにてお問い合わせください。

メールを送信してから1週間を経過しても千代田区から返信がない場合は、送信エラーとなっている可能性がありますので、お電話にてお問い合わせください。

令和5年11月

編集・発行：千代田区地域振興部商工観光課

〒102-0074

千代田区九段南 1-6-17 千代田会館8階

電 話 03-5211-4185

F A X 03-3261-5908

E-mail shoukoukankou@city.chiyoda.lg.jp