

# 新ビジネススタイル事業導入助成のご案内

～申請の手引き～



## 【目次】

1 制度概要	P 1
2 助成金額	P 1
3 事業期間	P 1
4 申請要件	P 1
5 事業の流れ	P 2
6 助成対象事業	P 3
7 助成対象経費	P 4
8 助成対象外経費	P 4
9 提出書類	P 5
10 書類の記入例	P 6
11 留意点	P 18
12 交付決定の取消し・返還	P 18
13 F A Q	P 19
14 問い合わせ先・書類提出先	P 20

## 1 制度概要

新型コロナウイルス感染症の影響により、売上減少等の影響を受けた中小事業者が、売上の回復、感染症拡大防止又はコロナ禍後の変容が想定される社会に適合する事業形態への転換や、新業態の開拓などを行うために必要とする経費の一部を助成します。

## 2 助成金額

対象経費の3分の2（上限50万円） ※千円未満切捨て

※当初に申請された助成対象経費で算出した交付決定額が上限となります。

※申請は1事業者につき1回です。

## 3 事業期間

令和3年3月15日（月） ～ 令和4年3月31日（木）

※申請は令和4年1月31日（月）まで

## 4 申請要件

次の(1)～(3)に掲げる要件全てを満たすこと。

(1) 中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号第2条第1項に規定するものをいう。）による中小企業者であること。

(2) 区内に主たる事業所（法人の場合は本店登記が区内にあること、個人の場合は区内事業所の事業所得が一番多いこと）を有し、かつ、区内で東京信用保証協会の保証対象業種を事業として営む法人又は個人であること。

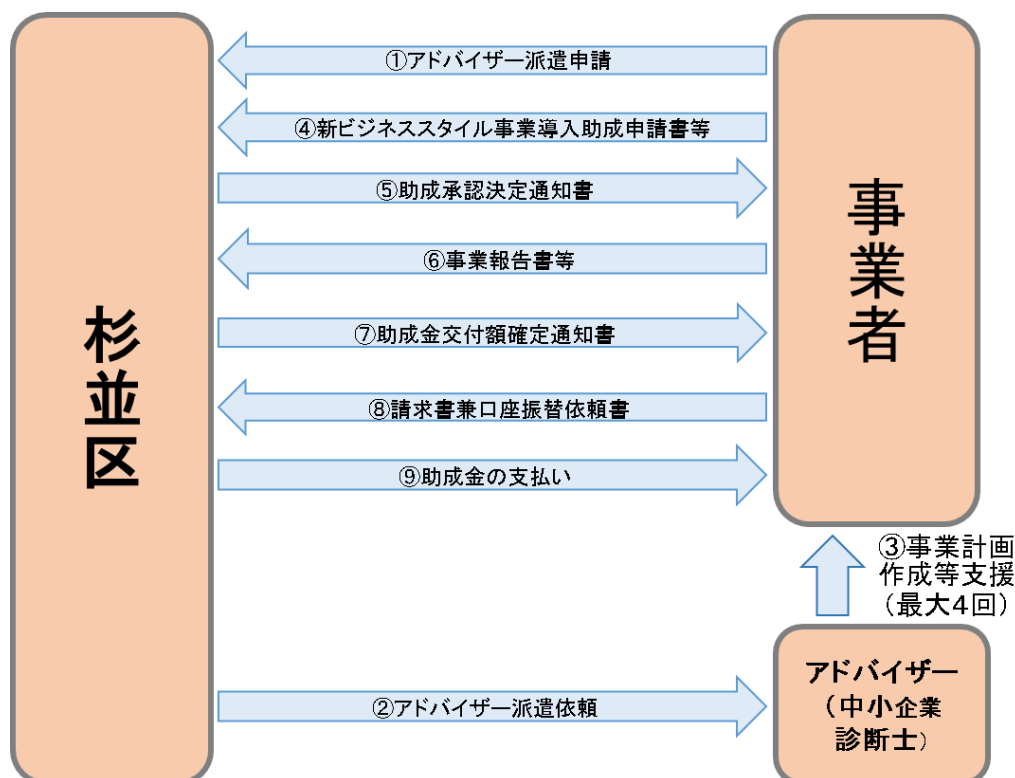
(3) 次のいずれにも以下に該当しないこと。

ア 暴力団（杉並区暴力団排除条例（平成24年杉並区条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）又は法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者

イ 納付すべき住民税（区市町村民税及び都道府県民税）及び事業税（法人の場合は法人事業税及び法人住民税）に滞納又は未申告がある者

ウ 宗教活動又は政治活動を事業目的とする者

## 5 事業の流れ



- ① 事業者は、事業計画策定等のためのアドバイザー派遣を区に申請  
(アドバイザー派遣に関する費用等のご負担はありません。)
- ② 区は、アドバイザーを事業者に派遣
- ③ アドバイザーが事業計画作成等を支援【事業終了まで最大4回】
- ④ 事業者は、アドバイザーと作成した事業計画書を添付し申請書等を区に提出  
【提出期限は令和4年1月31日(月)です】
- ⑤ 区は、申請内容を審査し、助成承認決定通知書を事業者へ送付【申請後1～2週間】  
事業者は、助成承認決定通知書受領後、事業計画に着手  
※ 助成対象となるのは、助成承認決定日以降に事業者が契約、支出したものに  
限りますので、助成承認決定通知書を受領するまでは、着手しないこと。
- ⑥ 事業者は、事業計画実施後、事業報告書等を区に提出  
【提出期限は令和4年3月31日(木)です】
- ⑦ 区は、提出された事業報告書等の内容を審査(必要に応じて現地確認)し、助成  
交付額確定通知書を事業者へ送付
- ⑧ 事業者は、助成交付額確定通知書受領後、請求書兼口座振替依頼書を区に提出
- ⑨ 区は、請求書兼口座振替依頼書の内容を審査し、助成金を交付  
【請求書提出後、2～3週間で指定口座に振り込まれます】

## 6 助成対象事業

区内に所在地がある事業所又は店舗等を対象とするアドバイザー(中小企業診断士)の助言等を受けて策定した事業形態を転換する事業又は新業態を開拓する事業で、かつ、令和4年3月31日までに完了するもの。

区分	例示
事業形態を転換する事業	テレワーク等のために通信環境等を整備する事業 例) Wi-Fi 機器の設置、セキュリティシステムの強化など
	衛生環境等を改善する事業 例) 感染拡大防止のためのパーティションや個室の設置等
	キャッシュレス等を導入する事業 例) 電子決済システムや電子契約システム等の導入等
	電子商取引(インターネット販売等)を導入する事業 例) 通販販売サイト(自社サイト設立・他社サイトへの参画)の導入等
	事業形態転換に伴う人材育成・訓練・研修事業(eラーニングを含む)
新業態を開拓する事業	新たな販売形態を導入する事業 例) テイクアウトやデリバリー事業の導入等
	新たに設備投資・機器導入をする事業 例) デリバリー事業のための自転車、配送用バックの購入等
	テレワーク等を支援する事業 例) テレワークが可能な個室環境等を提供する事業等
	新業態開拓に伴う形態に伴う人材育成・訓練・研修事業(eラーニングを含む)

※ 例示にない事業であっても、申請者がアドバイザーの助言等を受け各区分に当たると区長が認めた場合は対象となる。

## 7 助成対象経費

### 【助成対象となるもの】

区分	例示
周知費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ ・ポスター ・パンフレット ・のぼり</li> <li>・リーフレット ・看板 ・横断幕</li> <li>・チラシ等折込み、ポスティング経費</li> <li>・ホームページに係る経費</li> </ul> <p>※チラシ、ポスター等の周知物は、校正可能な段階で区に確認してください。</p>
物品費 (リース、レンタル含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン ・タブレット ・スマートフォン</li> <li>・携帯電話 ・モニター ・キーボード</li> <li>・マウス ・プリンター ・スキャナー</li> <li>・拡張機器 ・導入ソフト ・カメラ</li> <li>・スピーカー ・ヘッドフォン ・サーモカメラ</li> <li>・サーモグラフィ ・アクリル板</li> <li>・透明ビニールシート ・パーテーション</li> <li>・空調器 ・換気扇 ・オートバイ ・ケータリング用品</li> </ul>
工事費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記物品の設置、設定作業に係る経費</li> <li>・内装工事に係る経費</li> </ul>
人材育成費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・eラーニング ・講習、研修会等の参加費</li> <li>・講師費用 ・テキスト代 ・会場代</li> <li>・その他必要かつ適当と認められるもの</li> </ul>
その他諸経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信費</li> </ul>

※新ビジネススタイル事業導入助成実績報告書（第8号様式）提出時に支出済のものに限る。

※例示にない経費であっても、助成対象事業に直接必要なものと区長が認めたものは対象となる。

## 8 助成対象外経費

<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象者、従業員及びその親族に対して支出する経費</li> <li>・景品、記念品購入費</li> <li>・賃金、謝礼（ただし、研修、講習会の講師謝礼を除く）</li> <li>・飲食費、交通費</li> <li>・使用実績のないもの</li> <li>・事業に直接必要のないもの</li> <li>・実績報告時に支払が完了していないもの</li> </ul>
--

9 提出書類

「杉並区産業振興センター就労・経営支援窓口宛」に郵送又は直接窓口に持参してください。

申請書類一覧			
提出書類		法人	個人
アドバイザー 派遣申請提出	① <b>アドバイザー派遣申請書</b> 【記入例(1)P 6】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
助成申請提出 新ビジネススタイル事業導入	② <b>新ビジネススタイル事業導入助成申請書(第1号様式)</b> 【記入例(2)P 7】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	③ <b>事業計画書</b> 【記入例(3)P 8】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	④ <b>新ビジネススタイル事業導入助成誓約書(第2号様式)</b> 【記入例(4)P 9】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	⑤ <b>事業費経費別明細(第3号様式)</b> 【記入例(5)P 10】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	⑥-1 <b>法人事業税の納税証明書(最新のもの)</b> ⇒ 都税事務所で取得。	○	不要
	⑥-2 <b>法人住民税の納税証明書(最新のもの)</b> ⇒ 都税事務所で取得。	○	不要
	⑦ <b>個人事業税の納税証明書(令和元年度分)</b> ⇒ 都税事務所で取得。 非課税の場合は、提出不要。〔「誓約書(第2号様式)」にチェック〕	不要	○
	⑧ <b>代表者又は事業主の住民税の納税証明書(未納の額がないもの)</b> (非課税の場合は、非課税証明書(最新のもの)) ⇒ 代表者又は事業主の住所地の区市町村で取得。 住所地が杉並区内の場合、本庁舎2階5番窓口又は区民事務所に、チラシをお持ちいただくなど、本件に使用する旨申出いただければ、無料で取得。		○
事業報告書 提出	⑨ <b>新ビジネススタイル事業導入助成実績報告書(第8号様式)</b> 【記入例(6)P 11】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	⑩ <b>実施内容</b> 【記入例(7)P 12】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	⑪ <b>事業費経費別明細(第3号様式)</b> 【記入例(5)P 10】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
	⑫ <b>領収書等の支払い及び内訳が分かる書類の写し</b> 【領収書例P 13】		○
	⑬ <b>成果物及び実施状況が確認できるもの</b> 【写真例P 14】		○
	⑭ <b>アドバイス終了報告書</b> 【記入例(8)P 15】		○
請求書提書	⑮ <b>新ビジネススタイル事業導入助成請求書兼口座振替依頼書(第10号様式)</b> 【記入例(9)P 16】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○
変更・取下げが生じた場合	⑯ <b>新ビジネススタイル事業導入助成(変更・取下げ)申請書(第6号様式)</b> 【記入例(10)P 17】 ⇒ 様式は区ホームページからダウンロード、又は産業振興センターで受取		○

## 10 書類の記入例

- ・各書類の訂正は、二重線+訂正印（申請者印）ですること。修正液・修正テープなどでの訂正は不可。
- ・記入は、消えないボールペンで記入すること。

### 記入例(1) アドバイザー派遣申請書（新ビジネススタイル事業導入助成）

第1号様式（第3条関係）

令和3年3月25日 申請日を記載

杉並区長宛

名 称 なみすけ商事  
 所 在 地 杉並区上荻1-2-1 法人名称などを記載  
 代 表 者 なみすけ 代表者印を押印 ※シャチハタ・社判のみ不可  
 電 話 (〇〇〇) 〇〇〇〇

アドバイザー派遣申請書  
(新ビジネススタイル事業導入助成)

杉並区商店街・事業所アドバイザー派遣事業実施要綱に基づき、新ビジネススタイル事業導入助成に係るアドバイザーの派遣を受けたいので別紙内容を付して申請します。

なお、アドバイザーが派遣された場合には、本事業に係るアドバイザーからの依頼に協力するとともにその指導内容等について区が公表することに同意します。

別紙（\*事業所の場合）

会社の形態	① 株式会社	2 有限会社	3 個人事業主	4 その他
会社設立年月・開業年月日	〇〇年 〇〇月 〇〇日	区内での営業開始年月日	〇〇年 〇〇月 〇〇日	
資本金 (法人の場合)	500万円		業種及び取扱商品	〇〇業
主な仕入先	株式会社〇〇 〇〇〇等		主な取引先	一般個人客
事業従事者	常勤役員	事業主・家族従業員	従業員	合計
	人	2人	人	2人
1 事業の内容				
現在の事業内容を箇条書きで簡潔に記載				
2 事業の問題点・課題				
事業の問題点・課題から当補助金を使ってどのような事業を行いたいのかを箇条書きで簡潔に記載				
3 アドバイスを希望する内容				
どのようなアドバイスを受けたいのかを箇条書きで簡潔に記載				

事業者の概要を記載

## 記入例(2) 新ビジネススタイル事業導入助成申請書

第1号様式（第6条関係）

令和3年 3月 31日

申請日を記載

杉並区長 宛

(申請者)  
**法人名称** カブシキカイシャ スギナミ自動車  
個人の場合は、番号(法務局) 株式会社すぎなみ自動車  
 〒000-0000  
**住所** 杉並区荻窪77丁目77番77号  
**代表者役職**  
個人の場合は、記載不要 代表取締役  
**代表者氏名** 杉並 なみすけ

法人名称などを記載

代表者印を押印  
 ※シャチハタ・社判のみ不可

### 新ビジネススタイル事業導入助成申請書

新ビジネススタイル事業導入について、別添事業計画を策定したので、杉並区新ビジネススタイル事業導入助成金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり提出します。

#### 記

1 事業計画名 〇〇〇事業

事業名を記載

2 事業形態  事業形態を転換する事業  新業態を開拓する事業  
 3 取扱区分  新規事業  拡充事業

該当する箇所にチェック

4 助成事業の完了予定日  
 令和4年 3月 10日まで

事業終了予定日を記載

5 事業内容（簡条書きで簡潔に）  
 現状の事業内容を簡条書きで簡潔に記載

※記載欄が足りない場合は行を追加してください。

当該事業計画について、別の助成金を申請する場合は記載すること  
 ※併用できない場合があるので、各補助金の窓口の確認が必要

6 事業計画書  
 別紙のとおり

7 当該事業計画に係る国や東京都等の補助  
 有  無

該当する方はチェック

有の場合		
補助金等の主体	制度名	補助額
東京都	〇〇〇補助金	300,000円

#### 8 企業の概要

業種	サービス業、小売業			
主な事業内容	自動車整備、中古車販売			
設立年月日及び営業年数	設立年月日	平成8年5月	杉並区での営業年数	20年 月
	氏名	杉並 なみすけ		
担当者	電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
	電子メール	suginami7777@namisuke.co.jp		

事業者の概要を記載

記入例(3) 新ビジネススタイル導入事業 事業計画書

令和3年 3月 31日

申請日を記載

新ビジネススタイル導入事業 事業計画書 (別紙)

(申請者)  
法人名称  
個人の場合は、屋号(店舗名)  
住所  
代表者役職  
個人の場合は、記載不要  
代表者氏名

法人名称などを  
記載

1 事業概要 (事業内容、経営方針等を記載)

事業形態の転換、新業態を開拓する事業  
内容を箇条書きで簡潔に記載

派遣アドバイザー  
と相談の上記載

2 新型コロナウイルス感染症による事業への影響

新型コロナウイルス感染症の影響について  
箇条書きで簡潔に記載

3 事業費

別紙「事業費経費別明細」のとおり

4 期待される効果

本事業で期待される効果・内容を箇条書き  
で簡潔に記載

派遣アドバイザー  
が記名・押印

アドバイザー氏名・印

印

## 記入例(4) 新ビジネススタイル事業導入助成誓約書

第2号様式（第6条関係）

令和3年 3月 31日

申請日を記載

### 新ビジネススタイル事業導入助成誓約書

杉並区長 宛

法人名称 株式会社〇〇〇  
個人の場合は、屋号(店舗名)

代表者役職 代表取締役  
個人の場合は、記載不要

代表者氏名 杉並 なみすけ  
(シャチハタ印・社判のみ不可)

法人名称などを記載

代表者印を押印  
 ※シャチハタ・社判のみ不可

新ビジネススタイル事業導入助成の申請に当たり、交付要件について以下のとおり申告し、誓約いたします。

1	業種	<u>〇〇〇業</u>
2	資本金の額又は出資の総額	<u>5,000,000円</u>
3	常時使用する従業員の数 <small>(家族や役員は従業員に含みません。ただし、パート・アルバイト等で事業の経営上不可欠な人員は従業員に含みます。)</small>	<u>2人</u>

事業者の情報を記載

#### 4 確認事項

当該又は同意するものすべてにチェック✓を入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	区内に主たる事業所（法人の場合は本店登記）を有し、区内で東京信用保証協会の保証対象業種を事業として営んでおります。
<input checked="" type="checkbox"/>	申請事業は、杉並区内で売上の回復や、新型コロナウイルス感染症対策又はコロナ禍後の変容が予想される社会に適合するために行います。
<input checked="" type="checkbox"/>	暴力団、暴力団員等又は法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者ではありません。
<input checked="" type="checkbox"/>	事業目的は、宗教活動又は政治活動ではありません。
<input checked="" type="checkbox"/>	申請内容について、杉並区からの問い合わせ、調査・確認等の求めがあった場合は、誠実にこれに応じます。
<input checked="" type="checkbox"/>	交付決定が取り消された場合は、区の決定に従い助成金を返金し、必要な違約加算金、延滞金を納付します。
<input checked="" type="checkbox"/>	本申請者に係る杉並区が保有する個人情報の利用に同意します。

確認後チェック

#### 5 提出書類

以下に該当する場合は、チェック✓を入れてください。

##### 【個人の方で、個人事業税が非課税の場合】

個人事業税が非課税のため、納税証明書は提出しません。

##### 【法人設立又は個人の事業開始から1期（年）未満の場合】

事業税・法人住民税の納税が到来していないため、納税証明書を提出しない代わりに、法人設立届出書（個人の場合は開業届出書）のコピーを提出します。

該当する場合のみチェック

記入例(5) 事業費経費別明細

第3号様式(第6条・第9条関係)

事業計画用     実績報告用

交付申請の際は「事業計画用」にチェック、実績報告の際は「実績報告用」にチェック

事業費経費別明細

経費名称	数量	単価	金額	備考
周知費			8,000	
チラシ	1000枚	8	8,000	
物品費			350,000	
パソコン	1台	200,000	200,000	
モニター	1台	50,000	50,000	
タブレット	2台	50,000	100,000	
工事費			0	
人材育成費			0	
その他諸経費			0	
合 計			358,000	

対象経費額の3分の2(上限50万円)が交付金額  
※千円未満の端数は切り捨て

※記載欄が足りない場合は行を追加してください。

## 記入例(6) 新ビジネススタイル事業導入助成実績報告書

第8号様式(第9条関係)

年 月 日 → 申請日を記載

杉並区長 宛

(申請者)  
**法人名称**  
個人の場合は、屋号(店舗名) \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_  
**住所** \_\_\_\_\_  
**代表者役職** \_\_\_\_\_  
個人の場合は、記載不要  
**代表者氏名** \_\_\_\_\_

代表者印を押印  
 ※シャチハタ・社判のみ不可

### 新ビジネススタイル事業導入助成実績報告書

年 月 日付け杉並第 号で承認決定を「新ビジネススタイル事業導入助成承認決定通知書」に記載されている日付・文書番号を記載

入助成について、杉並区新ビジネススタイル事業導入助成き、下記のとおり提出します。

記

1 事業計画名 \_\_\_\_\_ → 事業計画名を記載

2 交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円 → 「新ビジネススタイル事業導入助成承認決定通知書」に記載の交付額を記載

3 実施内容  
別紙のとおり

4 担当者

氏名	_____
電話	_____
電子メールアドレス	_____

担当者の氏名等を記載

記入例(7) 新ビジネススタイル導入事業 実施内容

令和4年 3月 20日

申請日を記載

新ビジネススタイル導入事業 実施内容

(申請者)

法人名称  
個人の場合は、屋号(店舗名)

住所  
代表者役職  
個人の場合は、記載不要

代表者氏名

法人名称などを  
記載

1 事業実施内容

事業の実施内容を箇条書きで簡潔に記載

2 事業費

別紙「事業費経費別明細」のとおり

アドバイザー氏名・印

印

派遣アドバイザー  
が記名・押印

領収書例

宛名は申請書に記載の代表者又は企業名であること

領収書の発行日（助成承認決定通知後の日付）が記載されていること

**領 収 書**

〇〇〇 様

令和〇〇年〇月〇日

¥ 55,000

(うち消費税額 ¥5,000)

但 〇〇〇代として @500×100個  
上記正に領収いたしました

印紙 印

なみすけ株式会社  
東京都杉並区阿佐谷南〇-〇-〇  
杉 なみすけ (印)

内容(具体的な購入品名)、単価、数量などが記載されていること、又は内容・単価・数量等が分かる請求書、納品書等を添付

なみすけ株式会社  
東京都杉並区阿佐谷南〇-〇-〇  
杉 なみすけ (印)

金額が税抜 50,000 円（税込 55,000 円、軽減税率の場合は税込 54,000 円）以上の領収書には収入印紙が貼られ消印されていること

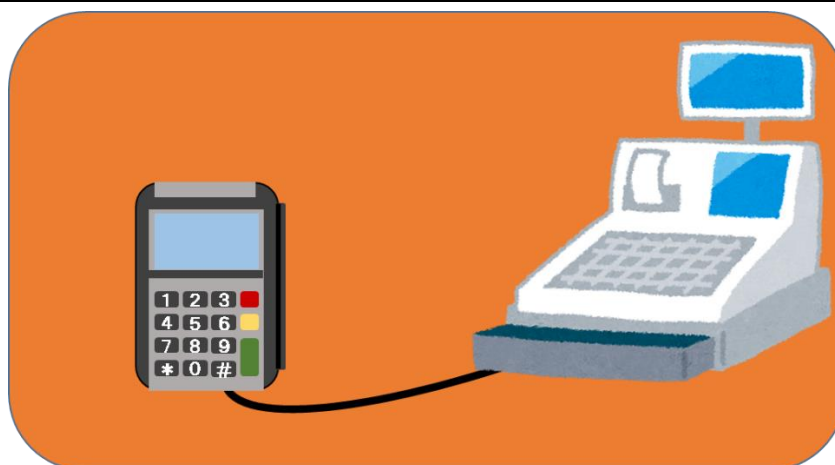
領収書発行者の住所・社名・代表者氏名・印があること

## 写真例

実施した事業の様子が確認できる写真（チラシ・ポスター等現物を提出できるものは現物）を事業報告書に添付してください。

### 【写真例】

写真の説明：キャッシュレスシステムの導入

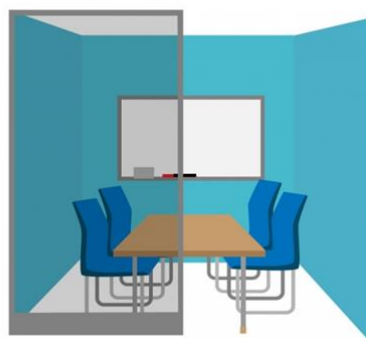


写真の説明：パーテーションの設置

#### 【工事前】



#### 【工事後】



・購入品は並べて、品名、数量等が確認できるように写真を撮ってください。

## 記入例(8) アドバイス終了報告書

第5号様式の2 (第5条関係)

令和4年 ○○月○○日

申請日を記載

杉並区長宛

名 称 株式会社○○○  
代 表 者 名 ○○○○

法人名称などを  
記載

印

代表者印を押印  
※シャチハタ・社  
判のみ不可

アドバイス終了報告書  
(新ビジネススタイル事業導入助成)

杉並区商店街・事業所アドバイザー派遣事業実施要綱に基づくアドバイスは、終了  
しましたので報告します。

### 記

アドバイザー 氏 名	○○ ○○ 中小企業診断士	
アドバイスを 受けた年月日	○○年○○月○○日○○時 ~○○時	○○年○○月○○日○○時 ~○○時
	○○年○○月○○日○○時 ~○○時	○○年○○月○○日○○時 ~○○時
アドバイスの 概 要	1. 具体的なアドバイスの内容。 別紙、新ビジネススタイル事業導入助成報告書のとおり	
	2. アドバイスを受けて明らかになった経営の課題や改善点。  同上	
	3. 今後アドバイスを経営にどのように活かしていくか。  同上	

アドバイザー氏  
名、アドバイスを  
受けた年月日等  
を記載

記入例(9) 新ビジネススタイル事業導入助成請求書兼口座振替依頼書

第10号様式(第11号関係)

杉並区長 宛

令和3年 3月 20日

申請日を記載

新ビジネススタイル事業導入助成請求書兼口座振替依頼書

法人名称  
(個人の場合は屋号) 株式会社すぎなみ自動車

住 所 〒000-0000  
杉並区荻窪77丁目77番77号

代表者役職  
(個人の場合は記載不要) 代表取締役

代表者氏名 杉並 なみすけ 印  
シャチハタ・社判のみ不可

法人名称などを  
記載

代表者印を押印  
※シャチハタ・社  
判のみ不可

年 月 日付け 杉並第 号で確定を受けた新ビジネス  
スタイル事業導入助成金を下記のとおり請求します。  
なお、助成金は下記口座に振り込んでください。

記

「新ビジネススタイル事業導入助成金交付  
額確定通知書」に記載されている日付・文  
書番号を記載

金額

円

「新ビジネススタイル  
事業導入助成金  
交付額確定通知  
書」に記載されてい  
る金額を記載

金融機関	すぎなみ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">銀行</span> 信用金庫 農協・信用組合	荻窪支店
預金種目	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1 普通</span> 2 当座	口座番号 (右ゾメ) 0 9 8 7 6 5 4
フリガナ	(株) スギナミ自動車	
口座名義	(株) すぎなみ自動車 杉並なみすけ	

※口  
※本

口座情報を記載してください。代表者以外の方  
の口座に振り込む場合は、委任状が必要

## 記入例(10) 新ビジネススタイル事業導入助成（変更・取下げ）申請書

第6号様式（第8条関係）

令和3年 5月 10日

申請日を記載

杉並区長 宛

（申請者）  
 法人名称 **株式会社すぎなみ自動車**  
個人の場合は、屋号(店舗名)  
 〒 **〒000-0000**  
 住所 **杉並区荻窪77丁目77番77号**  
 代表者役職 **代表取締役**  
個人の場合は、記載不要  
 代表者氏名 **杉並 なみすけ**

法人名称などを記載

代表者印を押印  
 ※シャチハタ・社判のみ不可

新ビジネススタイル事業導入助成（変更）取下げ）申請書

年 月 日付け杉第 号で  
 を下記により 変更・取下げ をしたいので、  
 要綱第8条の規定に基づき申請します。

「新ビジネススタイル事業導入助成  
 承認決定通知書」に記載されている  
 日付・文書番号を記載してください。

変更又は取下げ  
 に○

1 事業計画名  
 ○○○事業

事業計画名を記載

2 事業形態  事業形態を転換する事業  新業態を開拓する事業  
 3 取扱区分  新規事業  拡充事業

該当する箇所に  
 チェック

4 助成事業の完了予定日  
 令和4年 3月 10日まで

事業終了予定日を記載

5 変更・取下げ理由（箇条書きで簡潔に）

変更・取り下げ理由を箇条書きで簡潔に記載  
 ※変更計画書の添付でも可

※ 記載欄が足りない場合は、行を追加してください。

6 担当者

氏名	杉並 なみすけ
電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
電子メール	suginami7777@namisuke.co.jp

担当者の情報を  
 記載

## 11 留意点

- ・ アドバイザーの派遣回数については、最大4回までとなります。
- ・ 当該計画に係る物品購入や契約等については、承認決定通知書を受け取った後に行ってください。承認決定前に購入や契約等をしたものは、助成対象経費になりません。
- ・ 他の補助金や助成金と当該助成金は併用できない場合があります。当該助成金を受ける前に事前に確認をしてください。
- ・ 必要に応じて追加書類の提出を求めたり、現地調査を行う場合があります。
- ・ 助成金は「新ビジネススタイル事業導入助成申請書兼口座振替依頼書」を提出した日から2～3週間で振り込みます。

## 12 交付決定の取消し・返還

### (1) 助成金交付決定の取消し

次の①～③のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部又は一部を取り消すことがあります。

- ①申請の内容に不備（助成金の額に係るものに限る。）があったとき
- ②偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- ③その他助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの要綱に基づく命令に違反したとき

### (2) 助成金の返還

助成金交付決定が取り消された場合は、助成金を返還していただくとともに、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、年10.95%の割合で計算した違約加算金を納付していただきます。

## 13 FAQ

Q 1 : アドバイザー派遣を利用せず、自身で計画した事業は対象になりますか？

A 1 : 助成対象は、アドバイザーによる助言等を受けた事業計画になりますので、ご自身で計画したものは対象になりません。

Q 2 : アドバイザーは自分で探すのですか？費用は？

A 2 : アドバイザーは区が派遣いたします。また、費用は無料です。

Q 3 : 売上減少の要件はありますか？

A 3 : 売上減少は要件にしていませんので、売上が減少していない事業者も事業形態の転換、新規業務開拓を図る場合は対象となります。

Q 4 : 申請時の経費は、どのように算出すればいいのですか？

A 4 : 必ずしも見積書を取る必要はありませんので、概算で構いませんが、事業実施に必要なものについて、漏れのないように算出してください。

Q 5 : 国や都の同様の制度の併用はできますか？

A 5 : 杉並区の制度は併用できます。申請する事業に他の助成制度も利用する場合は、助成対象経費から他の助成金等を差し引いた額の3分の2以内の額又は上限 50 万円のいずれか低い額を助成します。なお、併用される助成制度担当者に区の助成制度と併用できるかを必ず確認してください。

Q 6 : 領収書ではなく、レシートでも認められますか？

A 6 : 店舗名や購入日、購入品目が確認できるものであれば、レシートも可とします。

Q 7 : クレジットカードで購入しても対象になりますか？

A 7 : 以下の要件を満たす場合、利用できます。

- ① 利用するクレジットカードは、法人又は代表者名義であること
- ② 購入費用が支払い済みであることが確認できる利用明細書があること
- ③ 領収書、発注内訳書又は納品書など、購入用品の内訳が確認できること
- ④ 助成対象は、付与されたポイント相当分を差し引いた金額となるので、付与されたポイントが確認できること
- ⑤ ポイントでの支払いは対象外

14 問い合わせ先・書類提出先

杉並区産業振興センター就労・経営支援係

〒167-0043

杉並区上荻1-2-1 Daiwa 荻窪タワー2階

電話03(5347)9077

区公式ホームページ

【URL】 <https://www.city.suginami.tokyo.jp/news/r0303/1064302.html>



QRコード

