

令和2年度
新ビジネスチャレンジ支援事業
募集要項

—新たなビジネスへのチャレンジに対する助成—
(新型コロナウイルス感染症対策)

令和3年2月2日

(公財)台東区産業振興事業団

目次

1 事業の目的	3
2 助成対象者	3
3 助成対象事業	3
4 申請の種類(A型・B型)について	5
5 助成率・助成限度額・助成対象期間等	6
6 助成金申請から交付までの流れ(A型)	7
7 助成金申請から交付までの流れ(B型)	8
8 提出書類	9
9 申請書類の提出方法	10
10 採択審査	13
11 助成対象経費	15
12 助成対象外経費	23

1 事業の目的

区内中小企業が、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえて取り組む、新たなビジネスへのチャレンジを支援することで、競争力や経営力の向上を図ることを目的とします。

2 助成対象者

下記(1)～(3)を満たす台東区内の中小企業が対象です。

(1)区内に本店(法人)、事業所(個人事業主)がある

(2)区内に営業の本拠を有する

(3)新型コロナウイルス感染症により売上高が減少している

※ みなし大企業(*)、農林・漁業、風俗関連業、金融業等の業種や、宗教法人、社団・財団法人(一般・公益)、NPO法人等は対象となりません。

(*)みなし大企業とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)に定める中小企業のうち、大企業がその経営に実質的に参画しているものをいいます。

※ **なお、令和2年度に台東区産業振興事業団が実施した以下の助成事業の採択事業者は申請できません**

- ・ **新製品新技術開発支援**
- ・ **新販路開拓支援**
- ・ **アトリエ・店舗出店支援**

※ **国・都・事業団等が実施する同種の助成事業と重複して助成を受けることはできません**

3 助成対象事業 (A型・B型共通)

「自社にとって新たな取り組み」かつ、下記の(ア)～(ウ)のいずれかを満たす事業が対象です。

(ア) 新しい生活様式に向けた事業

※ 「新しい生活様式」とは、新型コロナウイルス感染症専門家会議で提言された、感染拡大を予防するための生活様式を指します。

※ 「新しい生活様式」の詳細は、厚生労働省 HP 内で「新しい生活様式」の実践例」と検索し、ご確認ください。

(イ) 事業転換及び多角化等による事業

※「事業転換」とは、既存の事業を縮小・廃止しつつ、新市場で新製品・サービスを展開することを指します。

※「多角化」とは、既存の事業を維持しつつ、新市場で新製品・サービスを展開することを指します。

(ウ) その他新型コロナウイルス感染症に対応する事業

前述(ア)(イ)以外で、新型コロナウイルス感染症に対応する事業が該当します。

対象となる主な事業例

(ア) 新しい生活様式に向けた事業

- ① 感染症対策に必要な店舗工事(換気設備・自動ドア・自動水栓)
- ② テイクアウト・デリバリー・キッチンカー事業の展開
- ③ 対人サービスのオンライン化(小売業の独自 EC サイトやホームページ改修による販路拡大、セルフレジ・セルフオーダーシステム等非接触ツールの導入)

(イ) 事業転換及び多角化等による事業

- ④ 新規開発した製品等の販促活動(展示会の出展、市場調査委託)
- ⑤ 店舗を改装して一部を別事業で利用(雑貨店がカフェを併設)

(ウ) その他新型コロナウイルス感染症に対応する事業

- ⑥ 新型コロナウイルス感染症の感染リスク軽減のために取り組む社内システムの ICT 化(テレワーク環境・WEB 会議の整備)

4 申請の種類(A型・B型)について

本助成制度には、助成限度額が20万円の「A型」と、100万円の「B型」の2種類があります。

A型とB型で違う点は以下のとおりです。こちらに記載していない項目(対象経費等)はA型・B型ともに共通しています。

主な違い

	A型	B型
助成限度額	20万円	100万円
対象経費の上限額(※)	30万円	無し
申請書類 (事業団 HP からダウンロードするもの)	事業計画書(A型)	事業計画書(B型)
採択審査	書類審査のみ	書類審査、面接審査 (面接審査は書類審査通過企業のみ)

(※) A型は、助成対象経費が30万円以下の場合のみ、申請可能です。

(A型の例) 30万円以下で行うECサイトの構築

(B型の例) 30万円をこえる移動販売の開始や内装工事

その他の違い

- 郵送時に封筒の表に貼る指定用紙(チェックリスト)が違います。指定用紙(A型:11ページ、B型:12ページ)をご参照ください。

留意点

A型・B型の併願はできません。

5 助成率・助成限度額・助成対象期間等

助成率・助成限度額・助成対象期間

助成率

助成対象経費の3分の2以内

助成限度額

A型： 20万円 ※助成対象経費が30万円以下の場合のみ、申請可能です。

B型： 100万円

助成対象期間

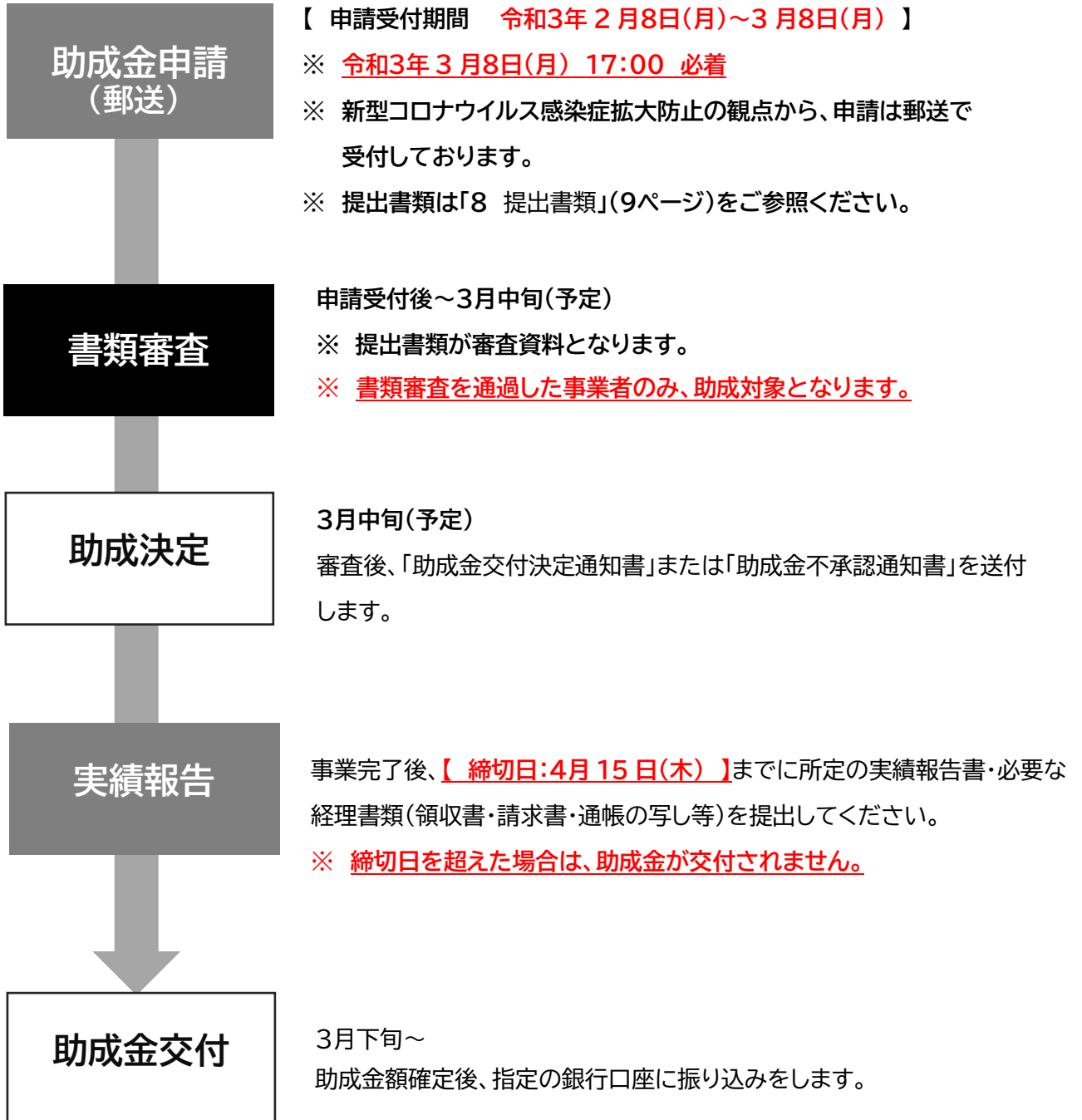
- ・ 令和3年1月8日(金)から3月31日(水)の間に支払い・事業が完了しているものとなります。
- ・ 事業開始(契約・発注等)が令和2年4月1日以降のものとなります。

※ 助成を受けるためには、採択審査(A型:書類)(B型:書類・面接)で採択される必要があります。

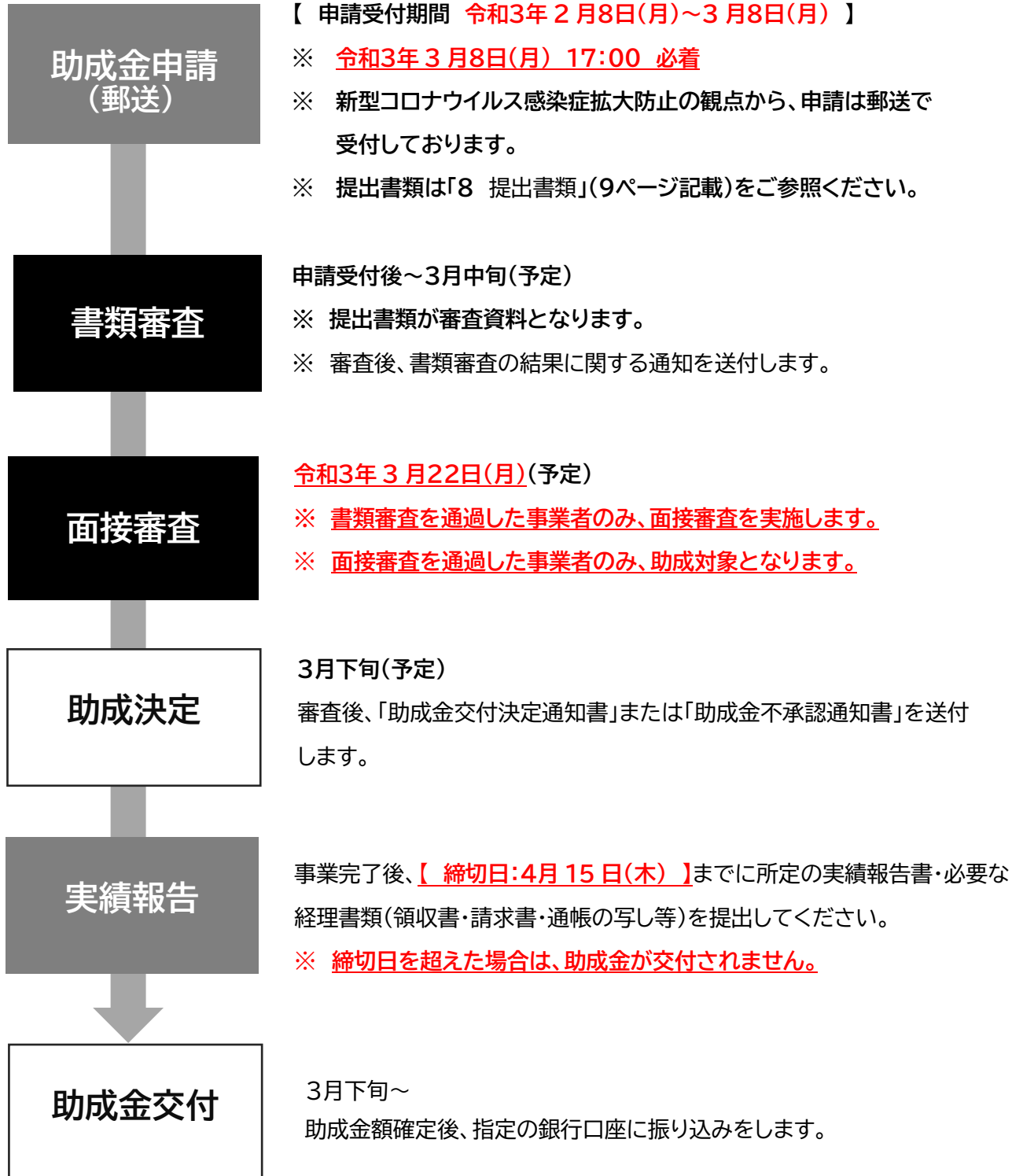
関連項目

- ・ 「6 助成金申請から交付までの流れ(A型)」(7ページ)
- ・ 「7 助成金申請から交付までの流れ(B型)」(8ページ)
- ・ 「10 採択審査」(13ページ)

6 助成金申請から交付までの流れ(A型)



7 助成金申請から交付までの流れ(B型)



8 提出書類

	法人	個人事業主
1	登記簿謄本の写し ・台東区に本店登記がされているもの ・発行後3か月以内のもの	開業届の写し ・台東区に本拠地があるもの
2	直近2期分の決算報告書の写し (下記①～③の箇所のみ) ①貸借対照表 ②損益計算書 ③販売費及び一般管理費	下記①または②の写し ①直近2期分の確定申告書・青色申告書 ②直近2期分の確定申告書・白色申告収支書
	※ 創業1年以上2年未満の事業者は、直近1期分の写しを提出してください ※ 創業1年未満の事業者は、「開業時資金計画書」(所定の様式)を提出してください	
3	直近の法人税(その1)または法人事業税の納税証明書	直近の所得税(その1)または個人事業税の納税証明書
4	所定申請用紙(申請書・事業計画書・事業資金計画書・申請前確認リスト) ※ 用紙はホームページの「8. 提出書類」所定申請用紙からダウンロードしてください https://www.taito-sangyo.jp/02-assist/r2shinbiz.html	
5	事業資金計画書に計上した経費の金額の根拠が分かるもの(見積書・領収書の写しなど)	
6	【店舗の改装等を行う場合】 下記①および② ① 改装・改築前後の写真(カラー写真) ② 改装・改築前後の図面など	
7	【補足資料が必要な場合】 申請事業の補足資料(A4 サイズ5枚以内) ※ 「事業計画書」を補足する資料を添付することができます	
8	【下記の加点項目に該当する場合】 審査の際、下記の項目は加点材料となるため、該当する場合は、証明する書類を上記1～7の提出書類と併せてご提出ください ・町内活動 ・商店街加入 ・エコアクション21等環境経営認証の取得 ・BCP 策定 ・同業種組合加入 ・技能者顕彰等受賞 ・区が行うワーク・ライフ・バランス推進認定企業	

※ **必須提出書類(上表 1～6(6は店舗の改装等を行う事業者のみ))の提出が無い場合は、失格となりますので、ご注意ください。**

※ 用紙サイズは A4 で統一し、折らずに左上1か所でクリップ止め(ホチキス止めは不可)してください。

※ マイナンバー(12桁の個人番号)の提供は不要のため、提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。

9 申請書類の提出方法

(1) A型・B型 共通事項

- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、申請は郵送で受付しております。(令和3年3月8日(月) 17:00 必着)
- ・ 郵送事故についての責任は負いかねます。
- ・ 提出書類は折らずに角2封筒に入れてください。
- ・ 受領した書類は随時審査を行うため、資料の追加提出および差し替えはできません。
- ・ 提出書類の返却は行いません。予めご了承下さい。
- ・ 必須提出書類(9ページ 1～6(6は店舗の改装等を行う事業者のみ))の提出が無い場合は、失格となりますので、ご注意ください。
- ・ 申請書類や、11・12ページの【申請用 チェックリスト】は、提出時には必ず控えをとり、保管してください。

(2) A型を申請する事業者

11ページの【A型申請用 チェックリスト】を、中身を確認した上で、角2封筒に貼って送付してください。

(3) B型を申請する事業者

12ページの【B型申請用 チェックリスト】を、中身を確認した上で、角2封筒に貼って送付してください。

【A型申請用 チェックリスト】こちらを切り取って封筒に貼ってください。

〒111-0056

新ビジネス 申請書類在中 **A型**

台東区小島 2-9-18 台東区中小企業振興センター

(公財)台東区産業振興事業団 経営支援課 企業・人材育成担当 行

【封入前に書類を確認し、□にチェック(✓)をしてください】

- 助成金交付申請書(法人:代表取締役印、個人:代表者の実印を押印してください。)
 - 申請前確認リスト(法人:代表取締役印、個人:代表者の実印を押印してください。)
 - 事業計画書 **(A型用) ※A型、B型で使用する書式が違うため、ご注意ください**
 - 事業資金計画書
 - 見積書等、金額の根拠になるもの
 - 【開業して1年未満の事業者のみ】開業時資金計画書
 - 【補足資料が必要な場合のみ】申請事業の補足資料(A4サイズ5枚以内)
 - 【該当する事業者のみ】改装・改築前後の図面、改装・改築前後の写真等(カラー写真)
 - 【該当する事業者のみ】加点項目に該当していることを証明する書類等
- ≪法人のみ≫
- 3ヶ月以内にとった登記簿謄本の写し(台東区に本店登記があるもの)
 - 直近2期分の決算報告書の写し(貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費の部分)
 - 直近の法人税(その1)または法人事業税の納税証明書
- ≪個人事業主のみ≫
- 台東区の所在地を書いた開業届の写し
 - 直近2期分の確定申告書の写し
 - 青色申告書または白色申告収支書の写し
 - 直近の所得税(その1)または個人事業税の納税証明書

【B型申請用 チェックリスト】こちらを切り取って封筒に貼ってください。

〒111-0056

新ビジネス 申請書類在中 **B型**

台東区小島 2-9-18 台東区中小企業振興センター

(公財)台東区産業振興事業団 経営支援課 企業・人材育成担当 行

【封入前に書類を確認し、□にチェック(✓)をしてください】

- 助成金交付申請書(法人:代表取締役印、個人:代表者の実印を押印してください。)
- 申請前確認リスト(法人:代表取締役印、個人:代表者の実印を押印してください。)
- 事業計画書 **(B型用) ※A型、B型で使用する書式が違うため、ご注意ください**
- 事業資金計画書
- 見積書等、金額の根拠になるもの
- 【開業して1年未満の事業者のみ】開業時資金計画書
- 【補足資料が必要な場合のみ】申請事業の補足資料(A4サイズ5枚以内)
- 【該当する事業者のみ】改装・改築前後の図面、改装・改築前後の写真等(カラー写真)
- 【該当する事業者のみ】加点項目に該当していることを証明する書類等

《法人のみ》

- 3ヶ月以内にとった登記簿謄本の写し(台東区に本店登記があるもの)
- 直近2期分の決算報告書の写し(貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費の部分)
- 直近の法人税(その1)または法人事業税の納税証明書

《個人事業主のみ》

- 台東区の所在地を書いた開業届の写し
- 直近2期分の確定申告書の写し
- 青色申告書または白色申告収支書の写し
- 直近の所得税(その1)または個人事業税の納税証明書

10 採択審査

(1)採択審査方法

助成金の採択審査は、下記「(2)審査項目」に基づき、有識者等により構成される審査会において書類審査(A型・B型)および面接審査(B型のみ)を行います。提出書類はすべて審査資料となります。

(2)審査項目 (A型・B型 全項目共通)

1. 計画書

申請者が新たに行う事業について、的確に記載ができていますか

2. 事業の新規性

申請者にとって新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた新たな取り組みであるか

3. 新型コロナウイルス感染症に対する取り組み

申請事業が新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた相応しい取り組みであるか

4. 申請事業の実現性・信用性

経営計画・経営の見通しが具体的で、実現可能性が高いものとなっているか

5. 積算の透明・適切性

事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか

6. 事業の継続性

申請者に、事業を遂行できるだけの財務基盤があるか

7. 事業の優位性

申請事業の内容は、同業他社の取り組みに比較して、優れたものであるか

8. 事業の地域・社会貢献性

- ・ 雇用の創出や、区内の取引促進など、地域産業の発展に寄与するものであるか
- ・ 環境負荷の低減、防災力の向上等、社会的課題の解決に寄与するものであるか

(3)結果の通知

- ・ 申請事業者全員に対し、採択または不採択の結果を通知します。
- ・ 採択案件について、助成対象事業者名・代表者名・事業概要を公表する場合があります。
- ・ 採択審査結果の内容についてのお問合せにはお答えできません。

(4)その他

- ・ 同一事業者が、同一または類似の内容で他の助成金等で採択された場合には、本助成事業の採択はできません。
- ・ 採択された場合でも、予算の都合等により減額される場合があります。

11 助成対象経費

助成対象になる経費は次に掲げる経費です。

※全て申請事業(新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえて取り組む事業)に必要であることが明らかにできることが要件です。

1設備工事費 2広報費 3展示会等出展費 4旅費 5専門家謝金 6委託費・外注費
7サービス利用手数料 8車両費 9備品費 10消耗品費(助成限度額 10万円)

各項目の説明

1 設備工事費

内装工事・改装等にかかる費用

対象となる場合・経費

主な対象例

- ・ 換気設備の導入工事(換気扇・換気ダクト取り付け/窓の設置)
- ・ 非接触設備の導入工事(自動ドア/自動水栓/便座開閉センサー・洗浄センサー付きトイレ)
- ・ 密や飛沫を避けるための工事(パーテーション設置/客席の個室化)
- ・ 新しい事業展開を行うための工事(テイクアウト用の小窓/ショーウィンドウ/キッチンカーの内装工事(保管設備・洗浄設備))
- ・ 新しい事業展開を行うために直接必要な工事(物販を行っていた店舗がカフェスペースを併用するための内装工事など)

対象外となる場合・経費

- ・ 故障した箇所や古くなった箇所の修理をする場合
- ・ 新しい生活様式や新しい事業展開に関係のない、単なる改装にかかる工事費用

2 広報費

パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

対象となる場合・経費

申請事業の商品・サービスの広報を目的としたもの

主な対象例

- ・ パンフレット・ポスター・チラシ等印刷物
- ・ 自社WEB サイト作成・更新
- ・ 広告掲載(雑誌/新聞/WEB 広告)
- ・ PR 動画
- ・ 看板・のぼり・POP

対象外となる場合・経費

- ・ 申請事業の商品・サービスと関係のない広報物(商品・サービスの名称や宣伝内容が記載されていないもの)
- ・ 助成対象期間外に掲載するもの

主な対象外例

- ・ 単なる会社案内
- ・ 求人案内
- ・ パンフレットやポスター等を製作するために、申請事業者が購入したもの(用紙、のりなど)
- ・ 申請事業者以外の事業者名・ブランド・商品・サービス等を含む場合

3 展示会等出展費

展示会への出展や、商談会への参加等に必要な費用

対象となる場合・経費

助成対象期間中に開催される展示会・商談会(オンライン展示会・商談会を含む)、自社主催のワークショップ等開催にかかる費用

主な対象例

- ・ 展示会の小間料
- ・ 商談会の参加料
- ・ イベント開催時の会場の借上げ費用
- ・ 展示会等に利用する什器費用
- ・ 展示会等へ搬入するために必要な運搬費

対象外となる場合・経費

- ・ キャンセル費用
- ・ 参加費用に飲食費を含む場合の飲食費

他の経費区分へ計上するもの

- ・ 会場までの旅費・宿泊費は「4 旅費」へ計上
- ・ 翻訳費・通訳費は「5 専門家謝金」へ計上

4 旅費

事業の遂行に直接必要な旅費

対象となる場合・経費

- ・ 事業の遂行に直接必要であり、最も合理的及び経済的な経路により算出された実費
- ・ 遠隔地(100キロ以上)の移動にかかる旅費
- ・ 出張報告等の証拠書類により、必要性が確認できる場合
- ・ 領収書等で支払いの確認ができる場合
- ・ 宿泊施設への宿泊代(助成限度額:一人あたり1泊1万円)

主な対象例

- ・ 公共交通機関の交通費(新幹線代/電車代/飛行機代/バス料金)
- ・ 高速道路通行料金
- ・ レンタカー代(レンタルの際に加入必須の保険料)
- ・ 駐車場代(遠方へのお出張の際に使用する際にかかるものに限る)

対象外となる場合・経費

- ・ 単なる視察・セミナーへ参加するときの旅費
- ・ 通常の営業活動に要する経費とみなされる場合

主な対象外例

- ・ グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付与された料金
- ・ タクシー代

他の経費区分へ計上するもの

- ・ 車両を長期(月・年単位)で借りる場合は「8 車両費」へ計上

5 専門家謝金

事業の遂行に直接必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家に謝礼として支払われる経費

対象となる場合・経費

- ・ 事業の遂行に直接必要な指導・助言を受ける場合
- ・ 金額が社会通念上妥当であり、指導・助言を受ける専門家のプロフィール及び指導・助言内容を明確にできる場合

主な対象例

- ・ 通訳・翻訳費
- ・ マーケティング等のコンサルティング
- ・ 専門家への謝金(社内の ICT 化、就業規則の改正等)

対象外となる場合・経費

主な対象外例

- ・ 専門家が開催するセミナー・研修等の参加費用・受講費用
- ・ 顧問契約料

6 委託費・外注費

事業の遂行に直接必要な業務の一部を委託・外注する際に支払われる費用

対象となる場合・経費

- ・ 自社で自ら実行する事が困難な業務を委託・外注した場合

主な対象例

- ・ 新商品のデザイン委託
- ・ 営業委託、市場調査委託等
- ・ システム開発委託

対象外となる場合・経費

- ・ 対外的に自社の通常業務とうたっている業務を委託した場合
- ・ 自社の業務を全て委託・外注したもの
- ・ 契約業務のすべてを第三者に再委託・再外注するもの
- ・ 契約業務内容を通常業務としていない事業者へ委託・外注したもの

主な対象外例

- ・ 委託・外注を通常業務としていない知人・友人等に委託した場合

他の経費区分へ計上するもの

- ・ 工事の外注・委託は「1 設備工事費」へ計上
- ・ 広報物の作成委託・外注は「2 広報費」へ計上

7 サービス利用手数料(固定費用のみ)

事業遂行に直接必要なサービスの固定費用(初期登録料、月額利用料)

対象となる場合・経費

- ・ 事業遂行に直接必要なサービスの固定費用(初期登録料、月額利用料)
- ・ 助成対象期間中の利用料

主な対象例

デリバリーアプリ/テイクアウトアプリ/予約受付システム/WEB 会議システム等の初期登録料・月額利用料

対象外となる場合・経費

- ・ 変動費用(売上金額に対する手数料等)
- ・ インターネット回線の利用料
- ・ 通話料金

8 車両費（一部金額の上限あり）

事業に直接必要な車両のリース・レンタル費(月額・年額利用料)、自転車の購入費

対象となる場合・経費

- ・ 助成対象期間中のリース・レンタル費
- ・ 事業の遂行に必要な車両をリース・レンタルしたとき
- ・ 事業の遂行に必要な自転車を購入・リース・レンタルしたとき
- ・ 車両のレンタル・リースの際に加入必須の保険料

1 台あたりの助成限度額

- ・ バイクのリース・レンタル費：月額2万円
- ・ 自転車のリース・レンタル費：月額1万円
- ・ 自転車の購入費：10万円
- ・ 車のリース・レンタルの上限：月額5万円

※移動販売車の金額に上限はありません

主な対象例

- ・ 宅配、移動販売を実施する際に必要な自転車の購入費
- ・ 移動販売車のレンタル費

対象外となる場合・経費

- ・ リース・レンタル・購入費以外にかかる維持費
- ・ 申請事業と関係のない、通常業務に使用する場合
- ・ 駐車場代

主な対象外例

- ・ 燃料代、電気料金等
- ・ 通常の営業活動で利用するもの

他の経費区分へ計上するもの

- ・ 遠隔地への移動の際に、車両を短期(日単位)で借りる場合は「4 旅費」へ計上

9 備品費

事業の遂行に直接必要な備品の購入、リース・レンタル料

対象となる場合・経費

- ・ 事業の遂行に必要な備品を購入したとき
- ・ 事業の遂行に必要な備品をリース・レンタルしたとき

上限金額

パソコンのレンタル・リース料(1台につき月額1万円)

主な対象例

- ・ 非接触機器(サーモグラフィー/非接触型体温計/自動手指消毒器)
- ・ 非対面型サービスの提供に関するもの(セルフレジ/セルフオーダーシステム/自動チェックインシステム/自動精算機/受け渡し用ロッカー)
- ・ キャッシュレス決済端末 ※スマートフォン、タブレットを除く
- ・ 飛沫や密を防ぐためのもの(パーテーション/ビニールカーテン)
- ・ WEB 会議に利用するためのアプリケーションソフトウェア

対象外となる場合・経費

- ・ 既存備品の買い替え・借り換え
- ・ 汎用性が高く目的外使用となりうるもの

主な対象外例

- ・ パソコンの購入費用
- ・ Wi-Fi ルーター/タブレット/スマートフォン/デジタルカメラの購入・リース・レンタル費用

他の経費に計上するもの

- ・ 工事を伴うものは「1 設備工事費」へ計上
- ・ 概ね1年未満で目減り・劣化・消耗等するものは「10 消耗品費」へ計上

10 消耗品費（助成限度額 10万円）

- ・「新しい生活様式」に基づく直接的な感染症対策で使用するもの
- ・ 事業の遂行に直接必要な消耗品の購入費

対象となる場合・経費

※消耗品：概ね1年未満で目減り・劣化・消耗等するもの

主な対象例

- ・「新しい生活様式」に基づく直接的な感染症対策で使用するもの
(マスク/消毒液/手洗い用洗剤/使い捨て手袋/ペーパータオル(トイレ等での手拭き用)/
除菌用ウェットティッシュ/フェイスシールド/ゴーグル)
- ・ 事業の遂行に直接必要な消耗品の購入費
(テイクアウト・デリバリー事業を行う際の食品トレイ/割りばし/手提げ袋等)

対象外となる場合・経費

- ・ 感染防止対策につながると社会通念上判断できないもの
- ・ 汎用性が高く目的外使用となりうるもの

主な対象外例

- ・ 事務用品/日用品/食品/飲料品

12 助成対象外経費

「11 助成対象経費」に記載のない経費は、すべて対象外です。また、一般価格や市場相場と比較して高額な経費、委託先や契約・実施・支払い等が不適切な経費は助成対象外です。

申請書に記載した経費であっても、交付決定後に助成対象経費に該当しないことが判明した場合は助成対象外になります。助成対象外経費の主な例は、以下の通りです。

(1)助成対象外経費の例

1. 事務所の家賃やサテライトオフィス等の利用料
2. 社員やアルバイト等の人件費
3. 事業遂行に必要な免許・資格等の費用

4. 租税公課(消費税、収入印紙税等)
5. 飲食費
6. 購入時、ポイントカード等によるポイントを利用した場合のポイント分
7. キャンセルによる取引手数料
8. 申請事業の目的と合致しないもの
9. 転売目的で購入したもの
10. 上記の他、公的資金の用途として社会通念上、不適切とされる経費

(2)助成対象経費であっても助成対象にならない場合の例

1. 事業遂行に直接必要であることを明確にできない経費
2. 支払い(クレジットカードによる支払いの場合の銀行口座からの引き落としを含む)が助成対象期間内に行われていない場合
3. 必要な経理書類(領収書・請求書・通帳の写し等)を提出できない場合
4. 領収書に宛名(会社名)・日付・品目・領収書発行者名の記載が無い場合
5. 通常業務や他の取引と混合して支払いが行われており、助成対象経費の支払いが区分し難い場合
6. 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
7. 自社の通常業務に関わる経費(自社が生業とする工事や自社で取り扱う製品の購入等)
8. 一般価格や市場相場と比べて著しく高額な場合
9. オークション・個人間売買・グループ企業間売買等により購入した場合
10. すでに他の助成金等の交付対象となっている経費
11. 台東区外の店舗・事務所で利用するもの
12. 上記の他、公的資金の用途として社会通念上、不適切とされる経費

(3)その他

- ・ 助成金の不正受給が行われた場合には、交付決定を取り消します。既に助成事業者に助成金が交付されている場合は、返還していただきます。
- ・ 助成対象事業の実施状況、助成金の収支、関係書類その他について、実施調査を行う場合があります。

【担当・申請書類送付先】

公益財団法人 台東区産業振興事業団 経営支援課 企業・人材育成担当

〒111-0056 台東区小島 2-9-18 台東区中小企業振興センター内

【新ビジネスチャレンジ支援事業 WEB サイト】

<https://taito-sangyo.jp/02-assist/r2shinbiz.html>

「台東区産業振興事業団 新ビジネスチャレンジ支援」で検索



【お問合せ先】

TEL:03-5829-4124 FAX:03-5829-4127

受付時間:月曜日～金曜日(祝日・年末年始除く) 8時30分～17時15分

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点より、お問合せは電話で受付しております。