

## 〔令和5年度〕 経営力強化支援事業補助金

### 応募要項

R6.1

下記事業に取り組む中小企業者・個人事業主に対し、経費の一部を助成します。(最大160万円)  
 補助対象事業の実施及び支払いまで完了した後、必要書類一式を揃えた上で郵送にて申請してください。

No	補助内容	補助額	補助率
1	<b>経営計画等策定支援</b> 専門家による経営計画や販売計画等の策定及びコンサルティングに係る経費	合計 <b>30万円</b> まで	<b>10/10</b>
2	<b>補助金申請手続き支援</b> 専門家による各種補助金及び給付金等の申請に係る経費		
3	<b>販売促進・業態転換支援</b> 広告費等の販売促進及び新分野への業態転換に係る経費		
4	<b>インバウンド対応支援</b> 多言語化対応及び和式トイレの洋式化に係る経費		
5	<b>IT・デジタル対応支援</b> 業務効率化等のためのITの導入やデジタル化に係る経費	合計 <b>80万円</b> まで	<b>4/5</b>
6	<b>設備等購入支援</b> 生産性向上及び省エネ等に資する設備等の購入に係る経費		
7	<b>展示会等出展支援</b> 販路拡大のための展示会・見本市等への出展に係る経費	<b>30万円</b> まで	
8	<b>エネルギー価格高騰緊急対策支援</b> 12月1日より開始 事業用に使用した電気、都市ガス、LPガス、ガソリン、軽油、灯油、重油、オートガスの経費	<b>20万円</b> まで	

(消費税込み、千円未満切捨て)

(2)補助内容詳細(対象経費は一例です。ご不明点等ございましたら、お気軽にお問合せ下さい)

### 1 経営計画等策定支援

専門家による経営計画や販売計画、人事計画、BCP(事業継続計画)の策定や、コンサルティング等を依頼した際に係る経費を補助します。

※専門家の例:行政書士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、中小企業診断士、弁理士、民間コンサルティング会社 等

#### 【事例】

- ・コロナ禍や物価高騰の影響を受けた事業の立て直しについて専門家に相談がしたい
- ・融資を申し込んだところ、事業計画の見直しが必要と言われたので、専門家に相談したい
- ・新たな事業への展開を検討したいので、専門家に相談したい
- ・賃金を上げるために就業規則の見直しを専門家に相談したい
- ・客単価を上げるためにお酒を販売したいので、酒類販売免許取得について専門家に相談したい
- ・売上向上のため、販路拡大の方法について専門家に相談したい
- ・IT導入やデジタル化に際し、専門家にアドバイスを聞きたい
- ・特許申請について、弁理士に相談したい
- ・コロナ禍でも事業を継続できるよう、BCPの策定を専門家に相談したい

#### 【対象となるもの・ならないもの】

対象経費	<ul style="list-style-type: none"><li>・経営計画、人事計画等の策定等、専門家の支援を受けた際の費用</li><li>・事業についての相談等、専門家の支援を受けた際の費用</li></ul> ※申請時に、以下①②のうち、該当する書類の提出が必要 ①作成した経営計画等の成果物のコピー ②活用した専門家(コンサルティング会社等)の実施報告書等のコピー (具体的な内容がわかるものを提出すること)
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"><li>・継続的な顧問契約料</li><li>・実施報告書等にて、具体的な内容がないコンサルティング等の経費</li><li>・確定申告、決算書等の経常的な業務にて専門家の支援を受けた際の費用</li><li>・定款の作成、更新にて専門家の支援を受けた際の費用</li><li>・人件費、旅費交通費、通信費</li><li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li><li>・本補助金の内容に合致しない経費</li></ul>

## 2 補助金申請手続き支援

専門家による国や東京都等の各種補助金・給付金等の申請代行等に係る経費を補助します。  
 ※専門家の例：行政書士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、中小企業診断士、弁理士、民間コンサルティング会社 等

### 【事例】

- ・国の「事業再構築補助金」に必要な事業計画書の作成を支援してほしい
- ・国の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」に必要な事業計画書の作成を支援してほしい
- ・商工会議所の「小規模事業者持続化補助金」に必要な経営計画書等の作成を支援してほしい
- ・補助金の申請にあたって、証明書等の必要書類を揃える作業を支援してほしい
- ・補助金の申請代行を専門家に依頼したい

### 【対象となるもの・ならないもの】

対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種補助金・給付金等の申請に必要な事業計画書等の作成にあたり、専門家の支援を受けた際の費用</li> <li>・各種補助金・給付金等の申請代行手続きにあたり、専門家の支援を受けた際の費用(申請代行手続きは1件につき24,000円まで補助)</li> <li>・本補助金の申請代行費用</li> </ul> <p>※本補助金における申請代行とは、申請書等の所定様式の作成のほか、証明書等や特定の補助事業に必要な添付書類を揃える作業の支援を含むものとする</p> <p>※申請書等の所定様式作成のみの場合は対象外</p>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許認可等の申請代行費用</li> <li>・証明書等の発行手数料</li> <li>・実施報告書等にて、具体的な内容がないコンサルティング等の経費</li> <li>・人件費、旅費交通費、通信費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>・本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>

### 3 販売促進・業態転換支援

自社の商品やサービスを宣伝するための広告や宣伝等の販売促進に係る経費や、新商品・新サービスの開発等の新分野への業態転換に係る経費を補助します。

#### 【事例】

- ・新商品を宣伝するためのチラシ作成を外注したい
- ・グルメ情報検索サイト、理容店情報検索サイト等に店の情報を掲載したい
- ・自社をより宣伝するために、ホームページをリニューアルしたい
- ・新商品のパッケージのデザインをデザイナーに外注したい
- ・インターネット検索で目立つように、自社ホームページが上位に表示されるようにしたい
- ・経営者や従業員が、知識習得や資格取得のためにセミナーを受講したい
- ・サービスの質を向上させるために、参考となる書籍や資料を購入したい
- ・テイクアウトを始めるための容器を購入したい

#### 【対象となるもの・ならないもの】

対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広告掲載費</li> <li>・チラシや看板の制作委託費</li> <li>・ホームページの作成やリニューアルを行う際の制作委託費</li> <li>・ECサイトの初期登録費用(ECサイトの出店料、販売手数料は除く)</li> <li>・試作品のための原材料購入費</li> <li>・販売促進・業態転換に直接紐づく消耗品購入費</li> <li>・販売促進及び業態転換に係る外注費、研修費、資料購入費</li> <li>・ノベルティグッズの制作委託費</li> <li>・販促のためのイベントへの参加費</li> <li>・テイクアウトや配達に必要な容器の購入費</li> <li>・配達に必要な自転車や原動機付自転車の購入費</li> </ul>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車、オートバイ(原動機付自転車以外)の購入費</li> <li>・普通免許、普通二輪免許、大型二輪免許の取得に係る経費</li> <li>・機械装置・工具器具等の購入費</li> <li>・新聞、定期刊行物の購入費</li> <li>・ドメイン費用、サーバー費用、ホームページ作成ツールの利用料</li> <li>・新宿区外の事業所にて利用するものに係る経費</li> <li>・人件費、旅費交通費、通信費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>・本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>

## 4 インバウンド対応支援

外国人旅行者を含めた来街者の利便性の向上に向け、看板やメニュー、ホームページの多言語化対応や、店舗の和式トイレの洋式化に係る経費を補助します。

### 【事例】

- ・メニューや看板を多言語表示にしたい
- ・ホームページを英語等で表示できるようにしたい
- ・外国語で自社紹介のパンフレットを作りたい
- ・音声自動翻訳機を使いたい
- ・店舗の客用トイレを和式から洋式に変えたい

### 【対象となるもの・ならないもの】

#### ○多言語対応

対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗内外の多言語表示に係る、看板・案内表示等制作委託費</li> <li>・多言語ホームページの制作委託費</li> <li>・多言語パンフレットの制作委託費</li> <li>・多言語メニューの制作委託費</li> <li>・音声自動翻訳機の購入費</li> </ul>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多言語表示の無い看板及びホームページ等の制作委託費</li> <li>・新宿区外の事業所にて利用するものに係る経費</li> <li>・人件費、旅費交通費、通信費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>・本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>

#### ○トイレの洋式化

対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗のトイレ洋式化に係る設置工事費、撤去工事費、電気設備工事費</li> <li>・工事等に要する設計費および工事管理費(上記工事を伴う場合に限る)</li> </ul> <p>※新宿区内で飲食、小売、サービス業の店舗を営む事業者のみが補助対象となります。店舗とは、不特定多数の顧客が訪問して対面で直接的に物品やサービスを購入したり、設備を利用したりするための建物や施設やお店のことを意味します。</p> <p>(例)レストラン、居酒屋、青果店、クリーニング店、理容室、美容院、不動産仲介 等</p>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗のトイレ洋式化に関係のない経費(ドアや窓、換気扇等の工事)</li> <li>・事務所の和式トイレの洋式化に係る経費</li> <li>・新宿区外の事業所にて利用するものに係る経費</li> <li>・人件費、旅費交通費、通信費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>・本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>

## 5 IT・デジタル対応支援

業務効率化等のための、ITの導入やデジタル化に係る経費を補助します。

### 【事例】

- ・POSレジを導入して、購買データを管理したい
- ・電子タグ管理システムを使って在庫管理をしたい
- ・Web会議を行う環境を整えたい
- ・チェック作業等の業務プロセスを自動化(RPA)して効率化したい
- ・データ分析等の営業活動分析を自動化(MA)して効率化したい
- ・名刺管理をクラウドで行いたい
- ・勤怠をシステムで管理したい
- ・インボイス制度に対応している会計ソフトを導入したい
- ・端末を購入して、キャッシュレス決済に対応したい
- ・自社で使う専用システムを開発したい

### 【対象となるもの・ならないもの】

対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ソフトウェア購入費</li> <li>・クラウドサービス利用料</li> <li>・ソフトウェアやクラウドサービス等の導入に伴う、パソコンやタブレット及び周辺機器等の購入費(パソコン、タブレットは1台につき<b>20万円まで</b>補助します。また、パソコンは1事業者につき<b>2台</b>まで申請可能です)</li> <li>・ソフトウェアやクラウドサービス等の導入に伴う、インターネット環境整備に係る経費</li> <li>・ソフトウェアやクラウドサービス等の導入に伴う研修費</li> <li>・キャッシュレス決済端末の購入費</li> <li>・システム開発委託費</li> </ul>
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートフォンの購入費</li> <li>・保証料、修理費用</li> <li>・セキュリティソフト単品での購入費</li> <li>・ドメイン費用、サーバー費用、ホームページ作成ツールの利用料</li> <li>・決済等の手数料</li> <li>・電話代、インターネット利用料金</li> <li>・新宿区外の事業所にて利用するものに係る経費</li> <li>・人件費、旅費交通費、通信費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>・本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>

※本補助金にて取得した設備等を、法定耐用年数が経過する前に処分した場合には、補助金の全部、または一部を返還して頂くことがございますので、ご注意ください。

## 6 設備等購入支援

### (1)生産性向上設備

業務効率化、サービスや付加価値の向上、新商品・新サービスの開発等の、生産性向上に資する設備等の購入に係る経費を補助します。

#### 【事例】

- ・食器洗浄機を導入して、業務を効率化したい
- ・急速冷凍庫を導入して、作り立ての味を販売したい



### (2)省エネルギー設備

年間電気消費量削減等の、省エネルギーに資する設備等の更新に係る経費を補助します。**取得から5年以上経過している設備等からの更新が補助対象になります。新規導入の設備等については、電気消費量等の削減効果が無い場合、省エネルギー設備としての申請はできません。**

#### 【事例】

- ・店舗の冷蔵庫を新しいものに更新して、消費電力量を削減したい
- ・空調設備を新しいものに更新して、消費電力量を削減したい

#### 【対象となるもの・ならないもの】

<p>対象経費</p>	<p>・設備等の購入費、送料、設置工事費用、撤去費用、廃棄費用</p> <p>○生産性向上の設備等の例          食材カッター、パン発酵機、包装機、冷蔵庫、冷凍庫、ミシン、ミキサー、焙煎機、オーブン、食器洗浄機、温蔵庫、自動釣銭機、券売機、脱毛器、デジタルパーマスチーマー類、シャンプーユニット、洗濯機、歯科用チェアユニット、電動式ベッド、治療器具洗浄機 等</p> <p>○省エネ設備の設備等の例          空調設備、ボイラー、冷蔵庫、冷凍庫、炊飯器、電子レンジ、給湯器、ガス温水機器、石油温水機器、ガストーブ、石油ストーブ、ガスコンロ、ガスオーブン、換気設備、業務用製氷機、洗濯機、乾燥機 等</p> <p>○断熱材について          断熱フィルム、遮熱シートの購入は省エネに資する設備等に該当します。          この場合、省エネ設備取得の証明書の提出は不要です。</p> <p>○空調設備(エアコン)について  <b>【対象となるもの】</b>          品質表示板(銘板シール)に「ルームエアコン」と記載のあるもの          ※品質表示板(銘板シール)については販売店にご確認ください。  <b>【対象とならないもの】</b>          高効率空調(パッケージエアコン、ビル用マルチエアコン)のうち、「東京都中小企業向け省エネ促進税制対象機器」に該当するものは、新宿区環境対策課が実施する補助金の対象となり、本補助金の対象外になります。対象機器については、以下QR「対象機器検索フォーム」からエアコン、室内機、室外機の型式を入力してご確認ください。</p> <p><b>【環境対策課補助制度のご案内】</b>          新宿区環境対策課          ホームページ</p>  <p><b>【対象機器検索フォーム】</b>          東京都省エネ促進          税制対象機器検索</p> 
<p>対象外経費</p>	<p>次頁へ</p>

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新宿区環境対策課が実施する「新宿区省エネルギー及び創エネルギー機器等補助制度」の補助対象設備(太陽光発電システム、LED照明、高効率空調設備)</li> <li>・工事のみの費用</li> <li>・車両の購入費</li> <li>・消耗品購入費</li> <li>・保証料、修理費用</li> <li>・パソコン、タブレット、スマートフォンの購入費</li> <li>・設備等のリース、レンタル費用</li> <li>・事業者の福利厚生のための設備等に係る経費</li> <li>・不動産賃貸料、不動産購入費</li> <li>・人件費、旅費交通費、通信費</li> <li>・新宿区外の事業所に設置する設備等に係る経費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>・本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>
-------	--

※本補助金にて取得した設備等を、法定耐用年数が経過する前に処分した場合には、補助金の全部、または一部を返還して頂くことがございますので、ご注意ください



## 7 展示会等出展支援

販路拡大を目的とした展示会・見本市等への出展に係る経費を補助します。

### 【対象となるもの・ならないもの】

対象経費	・展示会、見本市等の出展に係る、出展小間料、小間装飾費、オンライン展示会等で使用するコンテンツ制作委託費
対象外経費	・展示会等終了後も使用できるテーブル、パンフレットスタンド等の備品の購入費 ・出品物の運搬に係る経費 ・印刷物の制作費 ・過去に出展したことがある展示会等の出展に係る経費 ・展示即売会、物産展等の出展に係る経費 ・自社で企画する展示会等の出展に係る経費 ・複数事業者で出展する展示会等の出展に係る経費 ・令和5年3月以前に出展を終えた展示会等の出展に係る経費 ・人件費、旅費交通費、通信費 ・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費 ・本補助金の内容に合致しない経費

※本事業のみ、令和4年4月1日から令和6年3月31日までに支払った経費も補助対象になります。  
ただし、令和5年3月以前に出展を終えた展示会等に係る経費は対象外です。

## 8 エネルギー価格高騰緊急対策支援

※12月1日より受付開始

事業用に使用した電気、都市ガス、LPガス、ガソリン、軽油、灯油、重油、オートガスの経費を補助します。※本支援に限り、申請は1事業者1回になります。

### 【補助対象期間】

令和5年11月分～令和6年3月分

### 【補助対象金額】

対象経費ごとの使用量に区が設定した補助単価を乗じ、全てを合算した額とします。

補助率は4/5とし、補助上限額は20万円とします。

対象経費	補助単価	使用量	補助金額
電気	10円/kwh	令和4年11月分～令和5年3月分 の使用量(前年度の使用量)	補助上限額20万円 補助率4/5
都市ガス	35円/m <sup>3</sup>		
LPガス	45円/m <sup>3</sup>		
ガソリン、軽油、灯油、 重油、オートガス	35円/ℓ		

### 【使用量の考え方】

○電気・ガス料金の使用期間について、ご使用量のお知らせ(検針票)等に「〇月分」の記載があっても、使用期間の多い日数をその月の使用月とします。下記図をご参考にしてください。

ご使用量のお知らせ 4年 <u>11月分</u> 検針月日:11月10日 ご使用期間: <u>10月11日～11月10日</u> 請求金額:〇〇〇〇円
---



左記の様な場合、「11月分」と表記されていますが、  
 使用日数 10月:10月11日～31日の21日間  
 11月:11月1日～10日の10日間 のため、  
 使用日数の多い「10月分」の使用量とします。

### 【補助金額の計算例】

○補助対象経費の算出

対象経費	4年11月分～5年3月分の使用量合計	補助単価	補助対象経費
電気	10,000kwh	10円/kwh	100,000円
都市ガス	2,000m <sup>3</sup>	35円/m <sup>3</sup>	70,000円
ガソリン	3,000ℓ	35円/ℓ	105,000円
			合計275,000円

○補助金額

合計275,000円×補助率4/5=220,000円 ⇒ 補助上限200,000円が補助金額

### 【対象とならないもの】

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所ではない自宅のみで使用した電気、ガス、ガソリン等の経費</li> <li>・社員寮や保養施設で使用した電気、ガス、ガソリン等の経費</li> <li>・賃貸物件等の共用部分または共益費のうち、電気、ガス料金の内訳が明確ではないもの</li> </ul>
次頁へ	

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新宿区外の事業所で使用した電気、ガス、ガソリン等の経費</li> <li>・国や他の団体等から補助金の交付を受ける経費</li> <li>※補助対象期間が重複しない場合は対象とする</li> <li>※補助対象期間が重複する場合は、本支援の補助対象金額から国や他の団体等から交付を受けた補助金を除いた額を対象とする</li> <li>・その他、本補助金の内容に合致しない経費</li> </ul>
-------	--

## エネルギー価格高騰緊急対策支援 Q&A

No.	質問	回答
1	使用量の確認方法は？	令和4年11月～令和5年3月に使用した電気、ガス、ガソリン等の使用量や期間がわかる書類(レシートや領収書等)でご確認ください。詳しくは応募要項15ページの「申請書類一覧」をご確認ください。
2	事務所が賃貸物件で、電気料金は管理会社がまとめて支払っているため、電気会社からの請求書や領収書がありません。申請できますか？	管理会社が発行する請求書や領収書等に、電気の使用量、期間の記載があれば申請できます。
3	令和5年4月に新宿区で事業を始めましたが、申請できますか？	申請できます。申請の際には、新宿区で事業を開始してから5ヶ月分の電気、ガス、ガソリン等の使用量が確認できる書類のコピーをご提出ください。
4	令和4年11月～令和5年3月に電気、ガス、ガソリン等を使用しましたが、その後、他県に移転し、新宿区に戻る予定はありません。申請できますか？	補助対象期間が令和5年11月分～令和6年3月分までであるため、申請できません。
5	本店登記は新宿区内ですが、事業所を区内外に複数有しています。区内事業所分のみが対象ですか？	区内事業所で使用した分の合計が対象になります。なお、1法人につき補助上限額は20万円です。
6	金額が分かる領収書はありますが、使用量が分かる書類がありません。どうすればよいですか。	申請書を記入する前に、産業振興課までご相談ください。

その他ご不明点等ございましたら、応募要項16ページの問合せ先までお問合せください

## 2 対象者等

### 【対象者】

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者・個人事業主

#### ①法人の場合

本店登記が区内にあり、かつ、本店(営業の本拠)を区内に有していること  
法人住民税を滞納していないこと

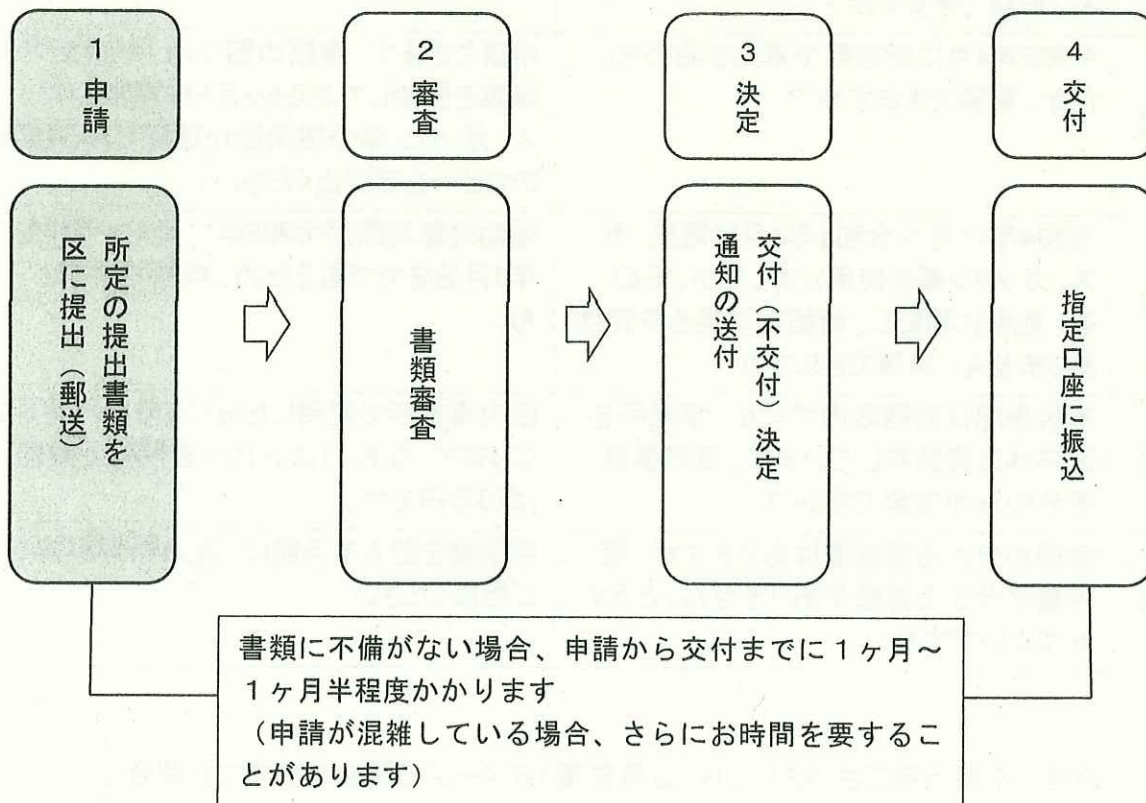
#### ②個人の場合

事業所(営業の本拠)を区内に有していること  
住民税を滞納していないこと

### 【対象外事業者】

- ・風営法(風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律)に規定する性風俗関連特殊営業を営むもの
- ・新宿区暴力団排除条例(平成24年10月15日条例第59号)第2条第3号に規定する暴力団関係者
- ・中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定されない事業者  
(例)NPO、一般社団法人、医療法人 等

## 3 申請から交付までの流れ



## 4 申請期間・申請方法等

### (1) 申請期間

令和5年4月3日(月)から令和6年3月31日(日)まで(消印有効)

(エネルギー価格高騰緊急対策支援は令和5年12月1日(金)から受付開始)

### (2) 補助対象期間

令和5年4月1日(土)から令和6年3月31日(日)

※令和6年3月31日(日)までに実施及び支払いを完了した事業が対象になります。

(エネルギー価格高騰緊急対策支援は令和5年11月使用分～令和6年3月使用分)

### (3) 申請方法

下記の提出書類一式を新宿区文化観光産業部産業振興課へ郵送してください。

(郵送先:160-0023 新宿区西新宿6-8-2 BIZ新宿3階)

※提出書類に不備・不足がある場合には、受付できません

※各事業の補助額の上限に達するまで、**複数回の申請**が可能

※**同一事業**の複数回申請も可能

※エネルギー価格高騰緊急対策支援のみ**1事業者1回**の申請とします。

※複数の事業を**1枚の申請書**で提出することも可能

(例)「1 経営計画等策定支援」を30万円、「6 設備等購入支援」を80万円で申請したい場合、

1枚の申請書で同時に申請が可能

### (4) 概算払いについて

事業実施前に補助金を交付する概算払い制度を設けています。

本制度を希望される場合は、産業振興課までお問合せください。

概算払い申請期限:令和6年2月29日(木)まで(消印有効)

### (5) 提出書類

14～15ページの申請書類一覧の表をご確認ください。

### (6) 区内事業者の活用について

事業実施の際には、できる限り新宿区内の事業者をご活用頂きますよう、お願いいたします。

## 申請書類一覧

### 【全事業共通で必要な書類】

必要書類		備考
経営力強化支援事業補助金交付申請書(所定様式)		押印は不要です
事業実施内容説明(所定様式)		「エネルギー価格高騰緊急対策支援」については不要です
経費別明細(所定様式)		「エネルギー価格高騰緊急対策支援」については専用の経費別明細(所定様式)
領収書のコピー		※領収書が発行されない場合は、請求書と通帳のコピー等、支払を証明する書類 ※宛名が申請者宛になっているもの ※経費の内容が分かるもの
支払金口座振替依頼書(所定様式)		押印は不要です 2回目以降の申請時でも必要です
法人	○履歴事項全部証明書 ・インターネットから印刷したものも可 ・「現在」事項全部証明書は不可 ○直近の法人都民税納税証明書(都税事務所発行) ※上記2点はいずれもコピー可 ※ <b>2回目以降</b> の申請時はいずれも <b>不要</b>	※法人都民税納税証明書について非課税の場合でも証明書が必要 ※ <b>創業1年未満</b> で法人都民納税証明書が提出できない場合は、代表者の「住民税納税証明書」(非課税の場合は非課税証明書、証明年度は個人と同様)を提出してください。 ※証明書類は発行後3ヶ月以内
個人	○所得税確定申告書(令和4年分)のコピー または開業届(税務署に提出したもの)のコピー ○住民税納税証明書(住所地の区市町村発行) ※コピー可 令和5年7月までの申請 ⇒ 令和4年度納税証明書 令和5年8月以降の申請 ⇒ 令和5年度納税証明書 ※ <b>2回目以降</b> の申請時はいずれも <b>不要</b>	※所得税確定申告書、開業届は受付印があり、事業所(営業の本拠)を区内に有していることが分かるもの (電子申告の場合は「メール詳細」を添付) ※住民税納税証明書は、非課税の場合は非課税証明書が必要 ※証明書類は発行後3ヶ月以内

### 【特定の事業で必要な添付書類】

事業名	必要書類	備考
1 経営計画等策定支援	経営計画等の成果物、活用した専門家(コンサルティング会社等)の実施報告書等のコピー	具体的な内容がわかるものを提出すること
2 補助金申請手続き支援	以下①②のうち、該当するもの ①補助金申請に係る事業計画や活用した専門家の実施報告書等のコピー ②申請した補助金、給付金等の申請書のコピー	※②について、電子申請の場合は申請画面、受付確認メール等の書面
3 販売促進・業態転換支援	購入・作成した物品等の成果物又はその写真等	HPIについては URL も添付

次頁へ

4	インバウンド対応支援	購入・作成した物品等の成果物又はその写真等 ※和式トイレの洋式化の場合は、工事についての承諾書等	※工事についての添付書類 ①物件所有者の場合は固定資産税の納税通知書等 ②物件賃借人の場合は物件所有者の承諾書(任意様式 ※区HPにサンプルを公開)
5	IT・デジタル対応支援	導入した物品、システムが分かる写真や資料等	
6	設備等購入支援	導入した設備や工事の実施状況が分かる写真等 ※物件の原状変更を伴う工事の場合は、工事についての承諾書等 ※省エネ設備の申請の場合は、更新前設備等の取得日が確認できる書類	※工事についての添付書類は上記と同じ ※更新前設備等の取得日が確認できる書類は領収書や保証書、その他証明書(任意様式 ※区HPにサンプルを公開)等
7	展示会等出展支援	①展示会等出展を証明する書類 ②展示会等の実施状況が分かる写真 ③コンテンツ作成等については、その成果物がわかるもの	①については、展示会等の出展一覧、出展ブースの案内図等
8	エネルギー価格高騰緊急対策支援	令和4年11月～令和5年3月の期間に事業用として使用した電気・ガス・ガソリン等の「期間」「内容」「使用量」が確認できる書類(レシートや領収書等)のコピー 例)電気・ガスの場合は「ご使用量のお知らせ(検針票)」等のコピー(使用場所が新宿区内であること) 例)ガソリン等の場合は燃料販売事業者が発行するレシートや領収書のコピー ※使用量を web ページやアプリから照会する場合は、画面のコピー	領収書・請求書・レシート等のコピーについては、A4 サイズで印刷するか、A4 サイズの用紙に重ならないように貼り付けて提出してください

## 5 交付決定の審査・決定後について

### (1) 交付決定の審査

提出いただいた書類に基づき審査を行います。

### (2) 決定結果の通知

審査結果について、可否に関わらず結果通知を送付します。

### (3) 補助金の支払い

申請時にご提出いただいた支払金口座振替依頼書を確認し、申請者名義の口座に振り込みます。

## 6 その他

書類提出後、内容確認や質問など産業振興課から連絡をさせていただく場合があります。

## 7 郵送先・問合せ先

〒160-0023 新宿区西新宿6-8-2 BIZ新宿3階  
新宿区文化観光産業部 産業振興課 専用受付窓口  
TEL:03-5273-3554 FAX:03-3344-0221

要件に該当するか等、ご不明点がございましたら、お気軽にお問合せ下さい。

新宿区ホームページ

[http://www.city.shinjuku.lg.jp/jigyo/sangyo01\\_002209\\_00006.html](http://www.city.shinjuku.lg.jp/jigyo/sangyo01_002209_00006.html)

