

# 令和5年度 第2回 板橋区ベンチャー企業・ 起業家支援賃料補助金 実施要領

(令和5年7月26日産業経済部長決定)

**申請書受付期間: 令和5年8月21日(月)～令和5年9月15日(金)**

(予算上限に達し次第終了)

**※申請書類を提出する前に必ずご連絡ください。事前相談の無い書類は受付できません。**

**【お問い合わせ・提出先】**

板橋区 産業経済部 産業振興課 工業振興係  
 〒173-0004 東京都板橋区板橋 2-65-6 板橋区情報処理センター5F  
 午前9時～午後5時まで (土日祝日を除く)  
 TEL: 03-3579-2193 Eメール: sg-senryaku@city.itabashi.tokyo.jp

**●申請書類: 正本 1 部**

申請書類(1)～(3)、(4)⑧は、板橋区のホームページよりダウンロードしてください。

- (1) 板橋区ベンチャー企業・起業家支援賃料補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書(別紙1～2)
- (3) 誓約書
- (4) その他添付書類一覧

①	(法人) 法人登記事項証明書(履歴事項全部証明) (個人) 開業届	⑤	決算報告書一式の写し(直近3期分) ・最初の決算期を迎えていない場合は不要
②	(法人) 法人 <b>住民税・事業税</b> の納税証明書(直近分) (個人) 個人 <b>事業税</b> の納税証明書 ・最初の決算を迎えておらず提出できない場合は、 個人 <b>住民税</b> の納税証明書 ・令和4年度(令和3年中の所得)のもの	⑥	賃貸借契約書の写し ・申請時点で契約が未了の場合、契約が完了し次第速やかに提出すること
		⑦	許認可証等の写し(必要な業種の方のみ)
②	(法人) 本店が区外の方 (個人) 住所が区外の方 板橋区に納付した住民税(事業所課税)の納税証明書(均等割の5000円)も提出	⑧	事業者要件「ア」でお申込みの方 プレゼンテーション資料 ・HPからダウンロードしてください。
③	補助対象物件の図面等 ・事務所や店舗のレイアウトが分かるもの。 ・Wordなどで自作した物も可	⑨	事業者要件「イ」でお申込みの方 ・実践型創業マスタースクールの受講証明書 ・未了の場合、受講後速やかに提出すること
④	事業の概要が分かる資料 ・パンフレット・HP・予約サイトの画像など	⑩	事業者要件「ウ」でお申込みの方 活性化センターを退去した証明書

※①、②については、発行日から3か月以内の原本を添付してください。

## 1 目的

板橋区内で新しい技術及び新しいビジネスモデルにより急成長をめざすベンチャー企業並びに創業間もない起業家に対して賃料の一部を補助し、創業期の経済的負担の軽減を図ることで、区内における創業を促進し、もって区内産業の振興及び雇用の創出に資することを目的とします。

## 2 補助対象者(事業者要件)

この補助金の対象となる者は次に掲げる全てを満たす者としてします。

- (1) 次のいずれかに該当する事業者であること。
  - ア 新技術及び高度な知識を軸に創作的・革新的な製品・サービスを提供する創業15年以内の事業者
  - イ 前年度又は本年度に産業競争力強化法（平成25年法律第98号）に基づく認定を受けた事業者又は本年度中に当該認定を受ける予定であり認定後にその写しを提出できる事業者で創業5年以内の者
  - ウ 板橋区立企業活性化センターの貸オフィス又は板橋区立ものづくり研究開発連携センターの貸工場を退去した日から5年度以内又は本年度中に退去予定の事業者
- (2) 信用保証協会が定める信用保証対象業種であること。
- (3) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業以外の企業（組合形式又はこれに類する形式により、企業の支配を目的とせず投資事業を行うものを除く。）の出資比率が50パーセントを超えないこと。
- (4) 法人の場合、法人住民税及び事業税を滞納していないこと。  
個人事業主の場合、住民税及び軽自動車税を滞納していないこと。
- (5) 許認可等を要する事業を営む場合はその許認可等を得ている者又は取得予定であり取得後にその写しを提出できる者
- (6) 事務所等を賃借する契約の相手方と、3親等以内の親族又は会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等若しくは同条第4号の2に規定する親会社等の関係ではないこと。
- (7) フランチャイズチェーンの加盟店等ではないこと。
- (8) 国若しくは東京都又は公益財団法人東京都中小企業振興公社、商工会議所その他これに類する団体から、事務所等の賃料を対象とした補助を受けていないこと。
- (9) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する営業に該当しないこと。
- (10) 過去に板橋区ベンチャー企業・起業家支援賃料補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。
- (11) 株主、経営権等から、過去に板橋区ベンチャー企業・起業家支援賃料補助金交付要綱に基づく補助金の交付を受けた者と実質的に同一とみなされる者でないこと。

### 3 補助対象経費

事務所・工場等の賃借料

※消費税、共益費、保証金、敷金、礼金、更新料、火災保険料等は対象外。

※住居兼用、シェアオフィス、コワーキングスペース、バーチャルオフィス等は対象外。

### 4 補助対象期間

2 補助対象者（1）アの事業者 最大36か月

2 補助対象者（1）イ・ウの事業者 最大24か月

※補助対象期間の始期は交付決定日の属する月またはその翌月からです。

※月の途中で事務所等を退去した場合は、退去した月の前月までを補助対象期間とします。

※申請は年度単位で行っていただきます。また、補助金の支払いは実績確認後、3月までの1年度分を5月～6月頃に後払いします。

### 5 補助率、補助限度額等

補助対象事業者	補助率（月額）	補助限度額（月額）
補助対象者（1）アに 該当する事業者	補助対象経費の 2分の1以内	20万円
補助対象者（1）イ又はウに 該当する事業者		10万円

※補助金の額は、1千円未満の端数は切捨てます。

※補助金の額は、補助率又は補助限度額のいずれか低い額とします。

※補助件数は、申請状況により異なりますが、予算の範囲内で先着順に交付します。

### 6 審査会

補助対象者（1）アに該当するとして申請した事業者については、要件を満たすか否かを判断するために審査会においてプレゼンテーションをしていただきます。

申請書類及びプレゼンテーションの内容を受け、独自性、成長性、意欲、経済波及効果などの各項目の基準点を満たした場合に交付決定します。

### 7 補助対象事業の変更・中止等

補助事業者は、申請した事業内容に下記に掲げる事由のいずれかが生じることが見込まれる場合、あらかじめ、事業変更等承認申請書（第4号様式）を板橋区に提出し、承認を受けなければなりません。なお、事業の変更が認められた場合でも交付確定額が交付決定額を上回ることはありません。

- （1）補助対象事業の内容を著しく変更しようとするとき。
- （2）補助対象事業の経費の20%を超えて変更しようとするとき。
- （3）補助対象事業を中止しようとするとき。

## 8 実績報告

補助事業者は毎年度、期日までに事業の実績報告として板橋区に必要書類を提出しなければなりません。

### (1) 提出期限

令和6年3月18日(月)まで

### (2) 提出書類

- ① 実績報告書(第6号様式)(別紙実施報告書を含む)
- ② 補助対象期間の賃借料の領収書又は支払証明書
- ③ 事業所等の実在が確認できる写真資料(外観及び内観)

※必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合があります。

※賃料の支払いが前月払いでない場合など、上記期限内に賃借料の支払いが確認できない場合は、事前に板橋区に連絡してください。

※期日までに実績報告が完了しない場合、補助金を支給できませんのでご注意ください。

## 9 補助金額の確定

(1) 実績報告書提出後、板橋区が書類確認や必要に応じて現地確認等を行い、補助金額を確定します。原則として、本事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、補助対象外となります。

(2) 補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

## 10 補助金の交付

補助事業者が補助金交付額確定後、板橋区に請求書を提出。板橋区は補助事業者からの請求に基づき補助金を指定口座に振り込みます。

## 11 補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 補助金交付期間終了後3年間は、毎年度、補助対象であった事業所の操業状況報告書(第11号様式)を下記、添付書類と共に提出し、終了後5年間は必要に応じて本事業に係る調査に協力しなければなりません。

### 【添付書類】

- ① 納税証明書又は納付義務がない旨及びその理由を記載した申立書(直近のもの)
- ② 決算報告書及び貸借対照表及び損益計算書(いずれも直近のもの)
- ③ その他、報告書に記載された実績や効果を裏付ける資料

(2) 補助金交付期間終了後、5年間は板橋区内で継続して操業するよう努めなければなりません。

(3) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

(4) 本事業の進捗状況の確認のため、実地検査が入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

## 12 全体スケジュール

8/21（月） ～9/15（金）	新規申請受付期間（※1）
9月下旬	審査会・書類審査
10月	補助金交付（不交付）決定通知
補助金交付 決定後	貸借契約書の写しを提出 (交付申請時に提出している事業者は不要)
令和6年 3月18日まで	実績報告書類の提出（※2）
実績報告書 提出後	確定通知 補助金交付請求（※2） 補助金振込（令和6年5月予定）

（※1）交付決定を受け、翌年度以降も引き続き補助金の交付を希望する場合は、各年度に申請書を提出する必要があります。各年度に申請書の提出が無い場合、打ち切りになることがあります。

（※2）期限内に報告のない事例が見受けられます。実績報告書類・補助金交付請求書が期限までに提出されない場合、補助金の交付が打ち切りになることがあります。

## 13 その他

- （1）採択となった場合には、事業概要、企業名、代表者名等を公表する場合があります。
- （2）補助事業者が「補助金等に係る予算の執行に適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定取消・返還請求、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- （3）連絡先等、申請当初と変更があった場合は、必ず担当に連絡してください。