

令和6年度 中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金 応募案内

都は令和4年度から、「中央卸売市場経営強靱化推進事業（補助事業）」を実施しています。市場業者の皆様の新しいビジネスや業務改善等の意欲的な取組への支援に加えて、経営分析や経営改善の取組を専門家がサポートする仕組みを設けるとともに、事業者間連携により付加価値を創出して市場の活性化、収益力強化を図る取組を支援します。

令和6年度は、物流問題に対応するための取組や人材確保に関する取組を後押しするための補助区分の新設に加え、2か年にわたる取組を補助対象とする補助区分を拡大するなど、事業の見直しを行いました。

本事業を通じて、東京都中央卸売市場経営計画の具体化に向けて、都と市場業者の皆様とが一体となって取り組んでいきます。

【昨年度事業からの主な変更点】

- ・ 人材確保に向けた取組を支援する「区分Ⅰ－5 人材確保支援枠」、物流問題に対応する取組を支援する「区分Ⅳ 物流対策枠」を新設
 - ・ 区分Ⅱの名称変更
「区分Ⅱ 経営強靱化枠」→「区分Ⅱ 伴走型経営支援枠」
 - ・ 新たに3区分において2か年にわたる取組を補助対象
- | | | | |
|-------|-------------|-------|------------------|
| 区分Ⅰ | 変革推進枠（新規） | 区分1－2 | 変革スタート枠（第三者認証取得） |
| 区分Ⅰ－5 | 人材確保支援枠（新規） | 区分Ⅱ | 伴走型経営支援枠 |
| 区分Ⅲ | 事業連携枠（新規） | | |

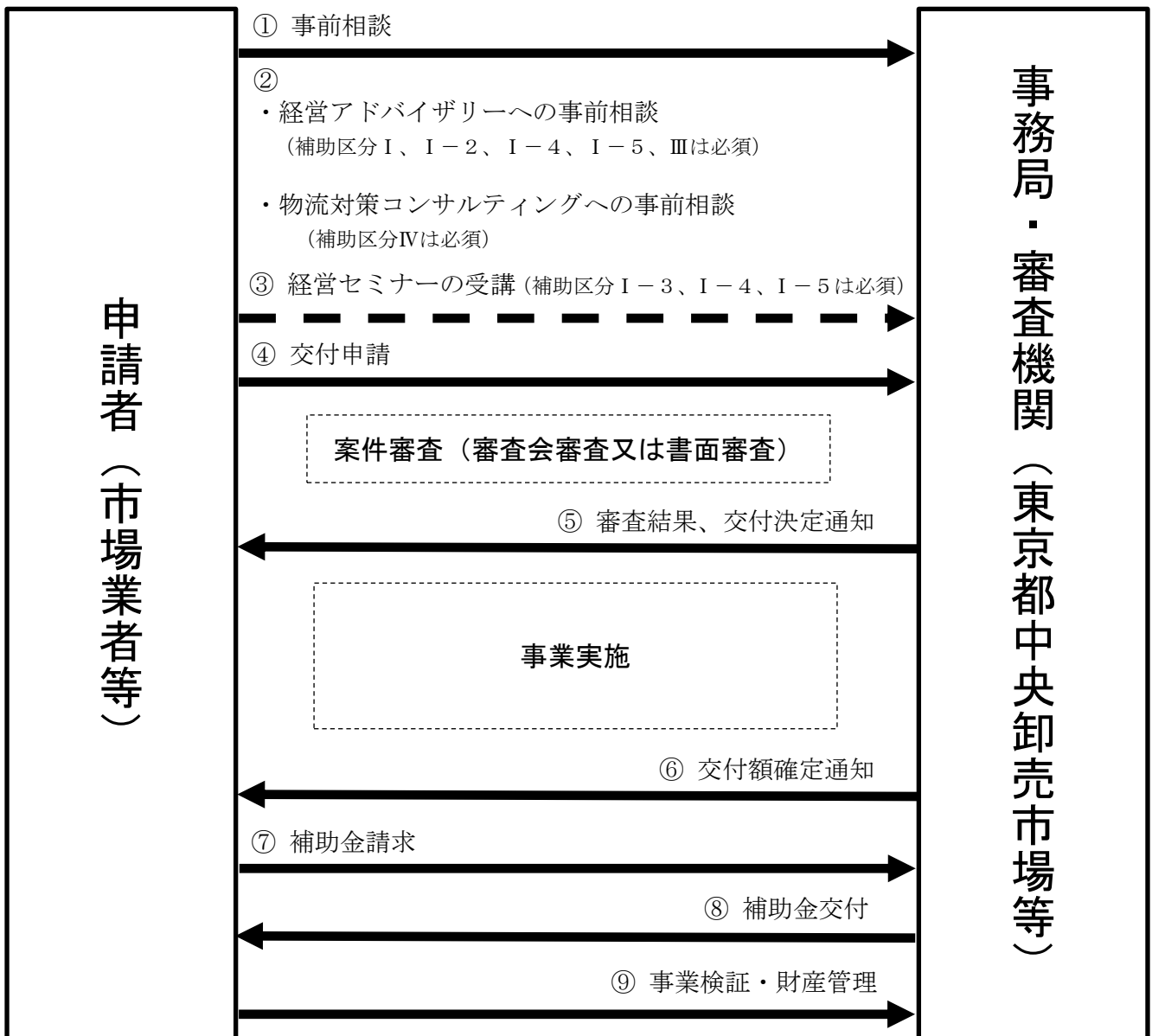
<目次>

○ 補助金体系	2	《補助区分Ⅱ伴走型経営支援枠について》	
○ 申請から補助金交付までの流れ	2	○ 本枠組みの目的・特徴	16
○ 補助区分、補助金の上限及び補助率等	3	① 面談の申込	18
○ 補助対象者	9	② 経営の見える化、③経営課題の設定	18
○ 申請受付期間等、補助金の算定方法	10	④ 改善策等の実施（補助金交付申請）	19
○ 補助対象経費、補助対象外経費	11	⑤ フォロー	19
○ パソコンや通信機器等の導入に係る経費の取扱いについて	12	《資料集》	
○ 申請時に提出する書類	13	① Q&A	20
○ 実績報告時に提出する書類	15	② 経営計画と対象事業の相関関係（イメージ）	
○ 申請受付・相談先	19	③ 経営改善型、事業承継A型・B型の補助対象経費の例	
		④ 様式集	
		(申請書、実績報告書、伴走型経営支援枠面談申込書等)	
		⑤ 「改善計画」等のイメージ	

○ 補助金体系

区分	補助率	2か年にわたる事業の補助 (令和6年度・令和7年度)
I 変革推進枠	1/2	可
I-2 変革スタート枠	1/2	可(第三者認証のみ)
I-3 省エネ対策枠	4/5	不可
I-4 DX推進枠	1/2	不可
I-5 人材確保支援枠<新設>	1/2	可
II 伴走型経営支援枠	2/3	可
III 事業連携推進枠	(中小・団体) 2/3 (その他) 1/2	可
IV 物流対策枠<新設>	4/5	不可


○ 申請から補助金交付までの流れ





○ 補助区分、補助金の上限及び補助率等

補助区分		補助率	補助上限額
I 変革推進枠		2分の1 ※1	1,000万円
<p>新たなビジネスや業務改善等、市場の強靱化につながる取組を支援する区分です。</p> <p>【2か年にわたる取組も補助対象になります。】</p> <p>(事業例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集荷力向上 ・商品開発・生産力向上支援(コンサル) ・販売力強化 ・国内外の販路開拓 ・市場の強みを活かした付加価値提供 ・規格外品に係る流通構築 <p style="text-align: right;">等</p>			
経営アドバイザー事前相談 ※2	必須	経営セミナー受講 ※3	—

補助区分		補助率	補助上限額
I-2 変革スタート枠		2分の1 ※1	300万円
<p>新たなビジネスや業務改善等のきっかけとなる取組を支援する区分です。</p> <p>【対象事業】</p> <p>ア 第三者認証取得の取組 【2か年にわたる取組も補助対象になります。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・HACCP認証(ISO22000、FSSC22000等) ・持続可能な調達認証(MSC、MEL認証等) 等 <p>イ 国内・海外の各種展示会出展</p> <p>ウ BCP策定</p> <p style="text-align: right;">等</p>			
経営アドバイザー事前相談 ※2	必須	経営セミナー受講 ※3	—

補助区分	補助率	補助上限額								
I-3 省エネ対策枠	5分の4	300万円								
<p>省エネ対策に係る取組を支援する区分です。</p> <p>【対象事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空調設備^(注1)の購入又はリース契約（更新に限る） ・LED照明器具等^(注1)の導入（LED照明器具以外の照明機器からの更新に限る） <p>(注1) 「都内の中小規模事業所における地球温暖化対策推進のための導入推奨機器指定要綱」（以下「導入推奨機器指定要綱」という。）（東京都環境局）で指定を受けている製品に限る（管球の交換を除く）</p> <p>空調設備のうち、ルームエアコンについては、以下の表に応じた省エネ基準に基づくこと。</p> <table border="1" data-bbox="240 730 1321 880"> <thead> <tr> <th>目標年度 2010 年度</th> <th>目標年度 2027 年度</th> <th>冷房能力又は定格内容積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">統一省エネラベル★4以上</td> <td>統一省エネラベル★3以上</td> <td>2.8kW以下</td> </tr> <tr> <td>統一省エネラベル★1.5以上</td> <td>3.6kW以上</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・エネルギーマネジメントシステム（EMS）の導入 ・省エネコンサルティング、省エネ診断の実施 ・省エネ診断^(注2)の結果を踏まえて行う取組 <p>(注2) 中央卸売市場管理部市場政策課が実施する無料省エネ診断</p> <p>(注3) 本区分を活用した取組において、廃棄物が生じる場合で、かつ排出責任者が申請者となる場合は、原則、実績報告の際、マニフェスト伝票（A、B2、D、Eの各票の写し）、フロン類の改修を確認できる書類（ルームエアコンの場合は家電リサイクル券の写し、その他の場合はフロン引取証明書の写し）など、適切に廃棄物を処理したことを証する書類の提出が必要となります。</p>			目標年度 2010 年度	目標年度 2027 年度	冷房能力又は定格内容積	統一省エネラベル★4以上	統一省エネラベル★3以上	2.8kW以下	統一省エネラベル★1.5以上	3.6kW以上
目標年度 2010 年度	目標年度 2027 年度	冷房能力又は定格内容積								
統一省エネラベル★4以上	統一省エネラベル★3以上	2.8kW以下								
	統一省エネラベル★1.5以上	3.6kW以上								
経営アドバイザー事前相談 ※2	—									
経営セミナー受講 ※3	<p>必須（過年度に視聴されている場合、再受講は不要です。）</p> <p>以下の経営セミナーを視聴し、アンケートを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・気候変動への対応について https://youtu.be/MDJmCCbYB30 									

補助区分	補助率	補助上限額
I-4 DX推進枠	2分の1 ※1	300万円
<p>市場業者のデジタル活用に係る取組を支援する区分です。</p> <p>【対象事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売管理システム等業務システムの導入（既存システムの改修を含む） ・ 自社ホームページの構築（改修を含む） ・ テレワーク環境の整備 ・ オンライン会議環境の構築 ・ インボイス、電子帳簿保存法への対応 ・ その他市場業務のデジタル化に資する取組 <p style="text-align: right;">等</p>		
経営アドバイザー事前相談 ※2	必須	
経営セミナー受講 ※3	必須（過年度に視聴されている場合、再受講は不要です。）	
	<p>以下の経営セミナーのいずれかを視聴し、アンケートを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ デジタル化のすすめ https://youtu.be/WUHHD4O0BWc ・ インボイス制度 https://youtu.be/cqVXOEFyhDI ・ 電子帳簿保存法 https://www.youtube.com/watch?v=56SMYLtfCNk 	

補助区分	補助率	補助上限額
I-5 人材確保支援枠	2分の1 ※1	600万円
<p>人材確保に係る取組を支援する区分です。 【2か年にわたる取組も補助対象になります。】</p> <p>(事業例)</p> <p><採用にかかる取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材戦略、労務戦略の策定 ・有料職業紹介事業者（人材紹介会社）を活用した採用活動 ・就職説明会、企業見学会の開催 ・求人情報サイト、求人情報誌への広告掲載 ・採用説明会等への出展 ・採用に向けたPR動画、ホームページ、パンフレット等の作成 ・WEB面接ツール（オンライン）等の新規導入 ・人材確保、育成に向けた外部専門家によるコンサルティングの活用 ・雇用契約書、労働条件通知書の作成 <p><従業員の能力開発にかかる取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務マニュアルの作成 ・研修体制の整備、従業員の能力開発を目的とした研修の実施 ・外国人労働者への研修（日本語教育、異文化理解、ビジネスマナー等） <p><就業環境整備にかかる取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則、賃金規程等の労務関係規定整備、働き方改革 ・人事評価制度の整備 ・従業員の業務環境の整備（空調設置、照明器具設置、安全衛生に係る研修 等） <p style="text-align: right;">等</p> <p>(注) 有料職業紹介事業者（人材紹介会社）を活用した採用活動に係る事業を実施した場合、 本事業で採用した人材の雇用状況について、入社時から180日を経過した後、「状況報告書」のご提出が必要です。 採用者の早期退職等により、有料職業紹介事業者（人材紹介会社）に対して手数料返戻金の請求権が生じた場合、「状況報告書」を提出のうえ、都に対して補助金を一部又は全部返還していただきます。</p>		
経営アドバイザー事前相談 ※2	必須	
経営セミナー受講 ※3	<p>必須（過年度に視聴されている場合、再受講は不要です。）</p> <hr/> <p>以下の経営セミナーのいずれかを視聴し、アンケートを提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化のすすめ https://youtu.be/WUHHD4O0BWc ・人材確保（令和6年度実施予定） <div style="text-align: right;">  </div>	

補助区分	補助率	補助上限額
Ⅱ 伴走型経営支援枠	3分の2 ※1	1,000万円
<p>経営の専門家の伴走支援を受けながら実施する経営改善等の取組を支援する区分です。 【2か年にわたる取組も補助対象になります。】</p> <p>【対象事業】 専門家との面談で設定した経営課題に対する改善策等に基づく各種取組</p> <p>【手続きの流れ】</p> <p>①面談申込書の提出</p> <p>②専門家との面談（無料・3回程度） 「経営の見える化」を行い経営課題や改善策等を設定</p> <p>③補助金申請 ②で設定した改善策等の実施に係る経費について補助金申請</p> <p>※ 補助金申請後も適宜専門家によるフォローを受けられます。</p> <p>※詳細は 16 頁以降を参照</p>		
経営アドバイザー事前相談 ※2	—	経営セミナー受講 ※3

補助区分	補助率	補助上限額
Ⅲ 事業連携推進枠	中小・団体 3分の2 ※1 その他 2分の1 ※1	3,000万円
<p>市場全体の活性化や業務改善の幅広い効果を期待して複数事業者や業界団体が行う新規性の高い取組を支援する区分です。 【2か年にわたる取組も補助対象になります。】</p> <p>(事業例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・輸出力強化 ・サプライチェーンマネジメント全体でのBCP策定や衛生管理強化 ・市場間連携 ・業界団体等によるECサイトの構築・共同運営 ・市場内取引のデジタル化やDX推進による市場業務の効率化 <p>(注) 中小企業者の定義は、中小企業基本法に基づきます。 (例：卸売業の場合) 次の①か②のいずれかを満たす者</p> <p>①資本の額又は出資の総額が1億円以下の会社 ②常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人</p>		
経営アドバイザー事前相談 ※2	必須	経営セミナー受講 ※3

補助区分	補助率	補助上限額
Ⅳ 物流対策枠	5分の4	1,000万円
物流2024年問題対応としてサプライチェーン全体の物流効率化に資する取組を支援する区分です。 (事業例) ・物流効率化に資する設備の導入 (パレットチェンジャー、自動フォークリフト 等) ・標準プラスチックパレットの導入 ・物流の効率化に資するシステムの導入 ・物流に関するコンサルティングの活用 等		
物流対策コンサルティング 事前相談 ※4	必須	経営セミナー受講 ※3
		—

※1 売上高要件補助率の設定

物価の高騰や円安の進行の影響などにより、売上高が減少する市場業者（業界団体を除く）の経営基盤の強化に向けた取組を高補助率で後押しします。

令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計が、平成31年4月以降の同期間に比べて20%以上減少している場合、以下の補助率を適用します。

- | | | | |
|-------------|---------------------|-------------|--------|
| I 変革推進枠 | : 3分の2 | I-2 変革スタート枠 | : 3分の2 |
| I-4 DX推進枠 | : 3分の2 | I-5 人材確保支援枠 | : 3分の2 |
| II 伴走型経営支援枠 | : 5分の4 | | |
| III 事業連携推進枠 | : 中小企業者5分の4、その他3分の2 | | |

※2 経営アドバイザー事前相談

補助金を申請する前に、経営等に関する専門家（アドバイザー）と、申請内容について対面又はオンラインでお話しいたします。申請を希望する場合は、東京都事務室に連絡し、相談日程を調整してください。

※3 経営セミナー受講

- 「I-3 省エネ対策枠」は、環境をテーマとした経営セミナー（都主催）の受講及びアンケートへの回答が申請要件となります。
- 「I-4 DX推進枠」は、デジタル化、インボイス対応又は電子帳簿保存法をテーマとした経営セミナー（都主催）の受講及びアンケートへの回答が申請要件となります。
- 「I-5 人材確保支援枠」は、デジタル化又は人材確保（令和6年度実施予定）をテーマとした経営セミナー（都主催）の受講及びアンケートへの回答が申請要件となります。

※4 物流対策コンサルティング事前相談<今年度から新設>

補助金を申請する前に、物流に関する専門家と、申請内容等について対面又はオンラインでお話しいたします。申請を希望する場合は、東京都事務室に連絡し、相談日程を調整してください。

○ 補助対象者

業 種	要 件
卸売業者	① 売買参加者以外の者は、各市場において、施設の使用許可等を受けていること。 ② 売買参加者※は、その承認を受けていること。 ③ 支払義務のある者は、市場施設使用料を滞納していないこと。 ④ 提出義務のある者は、都に事業報告書の提出をしていること。
仲卸業者	
関連事業者	
市場業者で組織する団体 (業界団体のこと。市場協会、仲卸組合、買参組合、関連組合など)	
グループ	2者以上の業者からなる組織(※卸売業者、仲卸業者、関連事業者又は業界団体のいずれかが構成員に含まれること。)

※売買参加者は、卸売業者、仲卸業者、関連事業者又は業界団体とグループを組む場合のみ申請可能

【注意事項】

- ・ 1事業者あたりの同一年度内の補助上限は4,000万円となります。
- ・ 卸売業者、仲卸業者、関連事業者、業界団体又は売買参加者以外の者がグループの構成員となる場合の、当該構成員が負担する経費は補助金の交付算定経費の対象外となります。
- ・ 「Ⅲ 事業連携推進枠」は業界団体又はグループのみ申請可能(個社での申請は不可)
- ・ グループ内の全ての企業が親子関係や同一親会社の傘下企業にある場合など、取組が当該グループの経営上の課題解決等に留まると事務局が認める場合は、「Ⅲ 事業連携推進枠」の補助対象外とします。

○ 申請受付期間

令和6年4月1日(月)から令和6年12月27日(金)まで(予定)

※2か年にわたる取組について申請をご検討されている場合は、上記受付期間によらずご相談ください。

<申込様式>

以下のリンク先からダウンロードできます。(東京都事務室でも配布しています。)

<https://www.shijou.metro.tokyo.lg.jp/party/support/kaxtuseika/index.html>



○ 補助対象期間

補助区分	補助対象期間の終期
I 変革推進枠	令和8年2月27日(金) ※2か年にわたる取組も補助対象
I-2 変革スタート枠 (第三者認証の取得)	令和8年2月27日(金) ※2か年にわたる取組も補助対象
(上記以外の取組)	令和7年2月28日(金)
I-3 省エネ対策枠	令和7年2月28日(金)
I-4 DX推進枠	令和7年2月28日(金)
I-5 人材確保支援枠	令和8年2月27日(金) ※2か年にわたる取組も補助対象
II 伴走型経営支援枠	令和8年2月27日(金) ※2か年にわたる取組も補助対象
III 事業連携推進枠	令和8年2月27日(金) ※2か年にわたる取組も補助対象
IV 物流対策枠	令和7年2月28日(金)

○ 補助金の算定方法

補助金交付申請額(※) = (補助対象経費 - 本補助金以外の収入) × 補助率
(※千円未満の端数は切捨て)

○ 補助対象経費

補助対象経費は、以下のうち、補助対象事業の期間中に当該事業に対して支出する費用で、明確に区分ができ、かつ証拠書類で金額等が確認できるものに限ります。

対象経費	摘要(対象経費の例)
報償費	研修会・講演会講師謝金、イベント出演料
旅費	講師旅費、海外展示会のための渡航費
負担金	展示会等への出展料・参加費、講習会等の受講料、認証等の審査・登録料
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チラシ作成費、資料印刷費
賃借料	会場使用料、機器等リース料(事業期間内)
通信運搬費	通信費、機材搬送費、振込手数料、郵券、アカウント使用料(事業期間内)
委託費	調査委託、システム開発、パンフレット作成、ホームページ作成、事業承継に係る専門家委託
宣伝広告費	補助事業実施に係る広告費
備消耗品費	実施に必要な機器等の購入費、販売促進活動用物品の購入費
その他の経費	その他知事が必要かつ適切と認めた経費

○ 補助対象外経費

- ・ 経常的な事業活動等に要する経費
- ・ 申請者の構成員に対する報償費、人件費
- ・ 社会通念上、不当に高額と認められる経費
- ・ 領収書等の不存在等により、金額等の確認ができない経費
- ・ 交付決定以前に、契約や購入等を行った経費
- ・ 他の経費と明確に区分できない経費
- ・ 事業期間内に完了しない事業に係る経費又は支払が完了しない経費
- ・ この補助金とは別に、都の補助金の交付決定を受けている事業に係る経費
- ・ 消費税及び地方消費税
- ・ 会議室使用料等を含む都の市場使用料
- ・ 飲食経費(昼食代を含む)
- ・ 賞金、金券、クーポン券
- ・ 施設整備に係る経費(設備の導入は除く)
- ・ 目的外使用の排除が困難な経費(車両等) ※パソコンや通信機器等の導入に係る経費の取扱いは12頁を参照
- ・ 申請グループ内での受発注業務に係る経費
- ・ 市場外業者が負担する経費
- ・ その他知事が不相当と認める経費

【オンライン申請について】

- ・ 国が運営する法人向けの補助金システム「j Grants」等を活用して、オンラインで申請することも可能です。ご希望の場合は、東京都事務室にご連絡ください。

○ パソコンや通信機器等の導入に係る経費の取扱いについて

経営強靱化推進事業補助金を活用して、これまでデジタル化ができていなかった業務を新たにデジタル化する取組等において、必要となるデジタル機器の導入に要する経費について、補助対象経費として取り扱います。

古くなったパソコンの買替等の経常的な事業活動として、捉えられる取組や、既にテレワーク環境がある中、テレワークできる従業員を増やすための環境整備等の単純な規模の拡大に要する経費等については、補助対象外となりますので、ご留意願います。

【対象となる経費のイメージ】

- ・ 市場内で仕入れた商品の情報などを現場でデータ入力できる環境を整備し、業務の効率化などを図る取組
→ 当該事業を実施するために必要な、現場で情報を入力できる通信機能を有した機器類（タブレット端末等）の導入経費
- ・ 新たに販売管理システムを導入し、業務の効率化を図る取組
→ 当該事業の目標を達成するために必要な当該システムを適切に稼働させるために必要な機器類（PC、サーバー等）の導入経費
- ・ 業務の効率化や働き方改革を目的として、新たにテレワーク環境を整備する取組
→ テレワーク環境の構築に必要な機器類（PC、VPNルーター等）の導入経費
- ・ 産地とのつながりを強化するため、新たにオンライン会議環境を構築する取組
→ オンライン会議環境の構築に必要な機器類（大型モニター、サーバー等）の導入経費

【対象外となる経費のイメージ】

- ・ 古くなったパソコンを更新するための経費
- ・ 従業員に配布するタブレット端末を増やすための経費
- ・ 既にテレワーク環境がある中、テレワークできる従業員を増やすための経費
- ・ 既にオンライン会議環境がある中、オンライン会議に参加できる従業員を増やすための経費

【注意事項（取得財産の管理について）】

- ・ 補助対象経費で購入した物品等は、当該事業以外の目的での使用等は認められません。また、事業期間終了後に廃棄や売却等を行う際、都への事前の届出が必要です。
- ・ 特に、取得価格が 50万円以上の財産について、取得後、耐用年数を過ぎる前に廃棄や売却等を行う場合は、補助金返還の対象となります。該当がある場合は、東京都事務室にご連絡ください。

○ 申請時に提出する書類

項番	必要書類	部数	備考	
共通書類	1	交付申請書	1	所定様式 (事業計画書は補助区分ごとに様式が異なる)
	2	事業計画書	1	
	3	事業収支予算書	1	
	4	【卸売業者、仲卸業者、関連事業者】 ・事業報告書 【売買参加者、市場外業者】 ア 法人：履歴事項証明書 イ 法人以外：定款や規約等申請者の名義で活動していることがわかる資料 【業界団体】 ・団体役員等構成員名簿	1	・事業報告書は、既に都へ直近のものを提出済の場合は省略可 ・団体役員等構成員名簿は、代表者氏名を明記
	5	納税状況を証明する以下の書類 ア 法人：直近の法人事業税及び法人都民税の納税証明書（直近のもの） イ 個人：直近の個人事業税の納税証明書（直近のもの）	1	・左記イで非課税の場合は、所得税及び住民税の納税証明書(直近のもの) (注)同一年度2回目以降の申請時、1回目から課税対象期間に変化が無い場合は省略可
	6	経費の積算が分かる書類 ・見積書、カタログ等（写）	1	・補助対象経費の妥当性を確認するため、見積書は「〇〇一式 〇〇円」という表記を避けること
必要に応じて提出する書類	7	【グループで申請する場合】 ・グループ構成員等名簿	1	・構成員の役割や費用の分担等を明記
	8	【グループで「Ⅲ 事業連携推進枠」に申請する場合】 ・株主構成員名簿等	1	・グループ内の企業の親子関係や主要株主の株式比率を確認できるもの
	9	【設備・機器の導入の場合】 ア 仕様書や図面等、導入設備の概要が分かる書類（写） イ 「導入推奨機器指定要綱」で指定を受けている又は統一省エネルギーラベルで規定以上の多段階評価を得ている製品であることがわかるもの*	1	・左記イは、 <u>1-3省エネ対策枠</u> に限る

項番	必要書類	部数	備考
必要に応じて提出する書類	10	【造作を伴う申請の場合】 ・ 建築・造作等承認書（写）	1 ・ 補助金交付申請より前に承認を受けることができない特段の事情がある場合は、申請後に承認を受け、その後速やかに提出すること
	11	・ 有料職業紹介事業者（人材紹介会社）の人材紹介サービスの料金、返戻金制度の内容が確認できる書類（パンフレット等）	1 ・ <u>I－5 人材確保支援枠</u> において、成功報酬型の経費を補助対象とした場合に提出
	12	・ 売上高減少証明書	1 所定様式 ・ 決算書や月次試算表、売上台帳等の売上高が分かる書類を添付すること ・ 売上高要件補助率の適用を希望する場合に提出すること
	13	・ その他知事が必要と認めた書類	1

【申請前に必ずご確認ください】

- 申請にあたっては、各市場の東京都事務所に相談してください。
- 申請の前に、オンラインによる対応を含めて定期的に各場を訪問するアドバイザー等との相談が必要な区分がありますので、ご注意ください。
- 補助金の相談をいただいてから申請を受け、審査、交付決定まで1か月程度を要します。
- 原則として、交付決定後に契約・購入したものを補助金交付対象とするため、日程に余裕をもって相談・申請して下さい。
- 交付決定前、補助対象事業期間中、実績報告書提出後に、東京都が現地調査を行うことがあります。
- 採択された案件については、全11市場における取組を広げるため、取組の概要を各場に情報提供を行います。（ただし、区分Ⅱ 伴走型経営支援枠を除く。）
- 交付決定後、次の変更を行うときは、原則、東京都への事前の届出が必要になります。
 - ・ 交付決定額の増額を要する変更
 - ・ 交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効果の低下をもたらす恐れのある事業計画の変更
 - ・ 目的、実施期間、実施時期、実施内容、場所、設備の調達等、事業の基本部分に関わる変更
 - ・ 補助対象事業の中止、廃止
- 交付決定後又は補助金交付後であっても、「補助金交付要綱」に違反があった場合は、交付決定の取消し又は補助金の返還を命じることがあります。その場合、違約加算金や延滞金がかかることがあります。

○ 実績報告時に提出する書類

項番	必要書類	部数	備考
1	実績報告書	1	所定様式 (事業成果報告書は補助区分ごとに様式が異なる)
2	事業成果報告書	1	
3	事業収支決算書	1	
4	契約等を証する書類 ・ 契約書、注文請書、発注書等 (写)	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経費の内容及び金額が詳細かつ明瞭に示された内訳が記載されたものであること ・ 補助金交付決定日以降の契約等であること
5	事業の完了を証する書類 ・ 納品書、写真、請求書等 (写)	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業期間内に事業が完了していること
6	経費の支払完了を証する書類 ・ 領収書、金融機関の振込証明等 (写)	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付決定後、事業期間中に支払った経費であること
7	廃棄物を適正に処理したことを証する書類 ・ マニフェスト伝票 (A、B 2、D、E の各票の写し) ・ フロン類の改修を確認できる書類 (ルームエアコンの場合は家電リサイクル券の写し、その他の場合はフロン引取証明書の写し)	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>I-3 省エネ対策枠</u>において、廃棄物が生じる場合でかつ、廃棄物の排出責任を申請者が負う場合に提出
8	有料職業紹介事業者 (人材紹介会社) の人材紹介サービスの利用に係る経費を支払うタイミングが、 ① 内定承諾時支払いの場合 ・ 内定通知書及び内定承諾書等 ② 採用時支払いの場合 ・ 雇用契約書及び労働者名簿	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>I-5 人材確保支援枠</u>において、人材紹介サービスの利用に係る経費を補助対象とした場合に提出
9	その他、交付決定通知書の付記条件により必要とされる書類等	1	
10	状況報告書	1	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>I-5 人材確保支援枠</u>において、人材紹介サービスの利用に係る経費を補助対象とした場合に、入社から 180 日経過した日以降に提出 ・ ただし、採用者の退職による返戻金を受取った場合には、速やかに状況報告書を提出

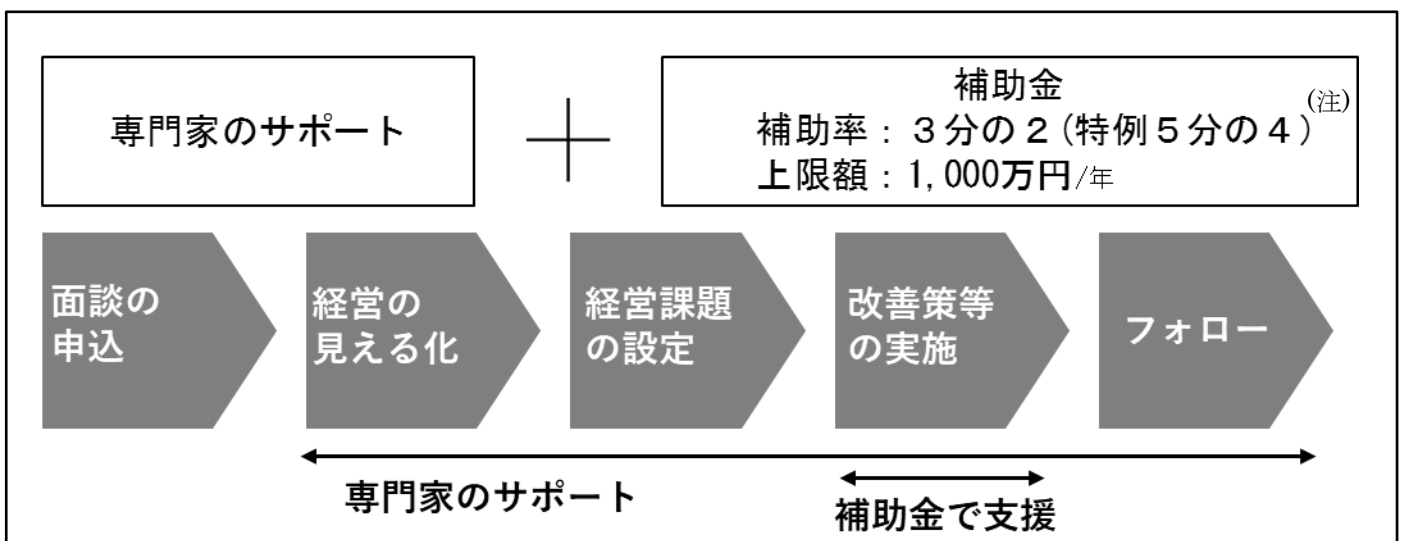
《補助区分Ⅱ 伴走型経営支援枠について》

○ 本枠組みの目的・特徴

伴走型経営支援枠は、市場業務に精通した専門家が相談役となり、経営を分析（「経営の見える化」等）した上で、本事業を活用した経営改善策や事業承継に向けた令和7年度までの取組等の提案、フォローまで2か年にわたり行う枠組みです。

他の補助区分とは異なり、都が派遣する専門家と相談をしながら取組内容等を決めていく制度であり、意欲があれば申込ができます。

（全体の流れ）



- （注）
- ・ 経理検査で経営改善の必要性が認められた事業者
 - ・ 令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計が、平成31年4月以降の同期間に比べて20%以上減少している場合

事項	概要	頁
①面談の申込	伴走型経営支援枠の活用を希望する場合に、都へ面談を申し込みます。	18
②経営の見える化	市場業務に精通した専門家との複数回の面談を通じて、財務・経営・環境分析等を行うことで、経営の見える化をします。	
③経営課題の設定	経営の見える化を踏まえ、専門家とともに、経営課題を設定し、補助金交付を希望する取組等をまとめた「改善計画」等※を作成します。	
④改善策等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「改善計画」等に基づき、改善策等を実施します。 ・ 専門家が取組状況について必要な助言等を行いサポートします。 	19
⑤フォロー	事業実施後、一定の間、専門家が取組のフォローを行います。	

※「改善計画」等：目的別タイプに応じて作成する「改善計画」または「承継計画」のこと

(本枠組の対象者層と目的別のタイプ)

下記の目的別タイプは面談申込の目安であり、補助対象は経営の見える化等を通じて明らかにした将来目標や経営課題等の状況を踏まえて、柔軟に対応していきます。

目的別タイプ	概要
ア 経営改善型	<p>【ターゲット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>現状に問題意識があり経営改善に向けた取組の意欲を有しているが、経営課題の明確化や改善策が定まっていない事業者</u> ・ 令和7年度末の努力目標（売上高や利益率、生産性など）を設定して取組を行い、好事例の展開等に協力 <p>【補助対象となる主な取組】</p> <p>専門家の助言等を受け策定した「改善計画」に掲げる令和7年度までの、販路開拓、業務改善、人材育成などの取組</p>
イ 事業承継A型 (後継者探し支援 + 承継支援)	<p>【ターゲット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>承継先の目処がなく、令和7年度までにマッチング支援機関等を通じた後継者候補の確保に取り組む意欲を持つ事業者</u> <p>【補助対象となる主な取組】</p> <p>専門家の助言等を受け策定した「承継計画」に掲げる、令和7年度までの、事業の磨き上げ（承継に向けた内部体制の整備、付加価値向上策等）、や専門機関を通じた後継者探し（マッチング委託等）などの取組</p>
ウ 事業承継B型 (承継支援 + 承継後の経営改善)	<p>【ターゲット①】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>承継先（親族・従業員）の目処があり、5年以内の事業承継を目標として、「承継計画」に掲げる後継者教育や事業の磨き上げに取り組む事業者</u> <p>【ターゲット②】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>承継先（社外）の目処があり、5年以内の事業承継を目標として、「承継計画」に掲げる事業承継に向けた手続きを着実に進める事業者（承継元）や、承継後の経営基盤強化に取り組む事業者（承継先）</u> <p>【補助対象となる主な取組】</p> <p>専門家の助言等を受け策定した「承継計画」に掲げる、令和7年度までの、後継者育成や磨き上げの取組や、事業承継に向けた専門家委託等（企業価値算定等）、承継後の経営改善の取組[※]</p> <p><small>※ 承継先への補助は、共同で「承継計画」を作成する場合で、事業承継完了後の経営改善の取組に限定する。また、補助金交付申請も共同で実施</small></p>

【注意事項】

- ・ 補助対象となる「事業承継」は、経営資源（取引先）の引継ぎを伴うものであり、単に承継先の企業が自社の事業を拡大することだけを主眼としたものは対象外とします。
- ・ 「承継計画」の策定や補助金交付決定をもって、承継先に対する施設の使用許可が認められるものではありません。
- ・ 補助対象として考えられる取組のイメージを、32頁以降で参考例示します。

① 面談の申込 <ヒアリング>



- ・ まずは各市場の東京都事務所へご連絡ください。「伴走型経営支援枠 面談申込書」(71頁参照)のデータを配布します。
- ・ 面談申込書提出後、日程調整を行い、都とのヒアリングの場を設定します。
- ・ ヒアリングでは、経営改善や事業承継に対する経営者の方の考え等を伺い、専門家との面談を通じた「改善計画」等の作成や今後の取組について確認します。
- ・ 確認ののち、経営の見える化等に向けた複数回の面談の日程調整を行います。なお、この時点では補助金の交付は決定しません。

② 経営の見える化、③ 経営課題の設定 <市場業務に精通した専門家との面談>



- ・ 専門家（中小企業診断士、公認会計士、弁護士等から都が選定）との複数回の面談を通じて、経営状況を見える化したうえで、専門家と一緒に「改善計画」等を作成します。
- ・ 面談には必ず経営者の方が参加して下さい。（事業承継B型で、承継先の取組に対する補助金活用を想定している場合は、承継先の経営者の方も参加して下さい。）

【「改善計画」等のイメージ】(74頁以降参照)

	作成するシートの内容	備 考
シート①	財務状況の見える化 ※面談前に専門家が作成	企業の健康診断ツール「ローカルベンチマーク」に取り組みます。 <u>財務情報と非財務情報から企業の経営状態を把握し早期の支援につなげていくものであり、経営者の課題等を金融機関等に共有するためのものです。融資や補助金申請等に活用されるケースが増えています。</u>
シート②	業務フローや商流の見える化	
シート③	経営者や事業、関係者、内部管理体制の見える化	
シート④	経営課題の設定・今後の取組<経営改善型>	
シート⑤	経営課題の設定・今後の取組<事業承継型>	
シート⑥	事業承継計画表（社内）	

【進め方の例】(2～3週間おきに2時間×3回を標準とし、オンラインも活用して実施)

事前	各市場の東京都事務所を通じて決算書等を提出。シート②以降の項目を事前確認
初回	専門家が作成したシート①や面談申込書の内容を踏まえ、経営改善の取組や後継者探しの進め方等について相談。また、シート②・③の作成に着手
第2回	引き続き、シート②・③を作成。また、シート④～⑥の方向性を確認
第3回	目的別タイプに応じたシート④～⑥を作成して「改善計画」等を完成させたうえで、本年度の補助金交付申請や、今後の取組の方針等を確認

④ 改善策等の実施 <補助金交付申請>



- ・ 「改善計画」等を踏まえ、補助金の活用を希望する取組について補助金交付申請を行います。交付申請書は、「改善計画」等の内容を基本とし、委託先等との検討を踏まえ、具体的に行う取組内容や、期待される効果を追記すれば完成する仕組みです。
- ・ 本事業は、令和7年度までの取組を対象としており、令和7年度までの取組に対する補助対象期間は令和8年2月28日までに完了する事業とします。令和8年度まで取組が及ぶ場合は、あらためて補助金交付申請を行う必要があります。
- ・ なお、費用負担を伴う取組について、各社の経営判断により、令和6年度の補助金交付申請を行わないことも可能です。
- ・ 交付決定後の取組についても適宜サポートします。

⑤ フォロー



- ・ 補助事業終了後も一定期間、「改善計画」等の作成を支援した専門家の面談等により、「改善計画」等に掲げる目標や取組の達成状況の確認、取組内容の修正などのフォローを行います。
- ・ なお、事業承継B型では、承継完了後に、承継先である市場業者への面談により、取引先等の経営資源の引継ぎ状況を確認します。

<申請受付・相談先>

各市場東京都事務所

資料集① Q & A (目次)

I 申請主体について

- 1 業界団体はどこまでが対象になりますか？
- 2 業界団体がグループに加わることはできますか？
- 3 市場外業者がグループに加わり、補助金の交付を受けることはできますか？
- 4 売買参加者はグループの構成員となれますか？
- 5 グループでの申請の際、グループの構成員に大企業と中小事業者がいる場合は、補助率の扱いはどうなりますか？
- 6 他市場に支社を持つ卸売業者や仲卸業者等はどうのように申請すればいいですか？
- 7 補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、グループ内の全ての企業が親子関係や同一親会社の傘下企業にある場合などは補助対象外とありますが、具体的な定義を教えてください。
- 8 補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、グループ内の一部企業のみが親子関係や同一親会社の傘下企業となる場合も補助対象外となりますか？
- 9 補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、市場内業者と市場外業者の2者による連携の場合は補助対象となりますか？

II 補助対象事業について

- 10 一般小売販売、いわゆるBtoCの取組も補助対象となりますか？
- 11 補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、スケールメリットを活かして複数事業者が同時に機器導入やシステム導入を行う取組は補助対象となりますか？

III 申請手続について

- 12 申請は何回まで可能ですか？
- 13 同様の内容を複数回にわたって行う場合は、1つの事業として、まとめて申請を行うことはできますか？
- 14 1社で複数の申請することは可能ですか？
- 15 経営アドバイザーへの申請相談とは何ですか？
補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で要件となっている専門家との相談は、どのタイミングで受けるのでしょうか？受けることは必須なのでしょうか？
- 16 補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」では、申請にあたり、なぜ、専門家への相談をする必要があるのですか？
- 17 補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」以外でも、申請にあたって、専門家に相談することができるのですか？
- 18 事業経費だけを見れば高額だが、申請を容易にするために、少額申請枠である補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」や補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」で申請を出すことは可能ですか？
- 19 事業経費だけを見れば高額だが、申請を容易にするために、少額申請枠である補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」や補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」で申請を出すことは可能ですか？
- 20 過年度の「活性化補助金」「強靱化補助金」と補助対象事業や申請方法は同じですか？
- 21 今すぐ補助金交付決定を受けて、事業を開始したいのですが、どうすればいいですか？
- 22 複数市場で店舗を展開する市場業者が、各店舗で共通して同様の取組を行う事業についての申請方法及び申請額、補助上限額はどのようになりますか？
- 23 会計年度をまたぐ事業の補助上限額及び売上高要件補助率は、事業全体に適用されますか？
- 24 アドバイザー相談を受けた事業と別の事業を申請したい場合、もう一度アドバイザー相談を受ける必要はありますか？
- 25 社内の研修体制を構築するにあたり、ネットワーク構築とハードの購入を検討していますが、区分Ⅰ-4(DX推進枠)と、区分Ⅰ-5(人材確保支援枠)のどちらで申請をすればいいですか？

IV 補助対象経費について

- 26 機器のリース費用は対象になりますか？
- 27 クラウドサービスの利用に関する経費は対象になりますか？
- 28 国内外の渡航費、旅費などの目安はありますか？
- 29 補助事業とは別の目的の出張先からの渡航費は対象になりますか？また、補助事業の目的地から別の出張先への渡航費は対象になりますか？
- 30 事業実施に伴い、新たに社員を雇うための経費は、対象になりますか？
- 31 調査や研究経費は、対象になりますか？
- 32 第三者認証に関して、認証の更新は補助対象になりますか？
- 33 補助金交付決定前に展示会出展を申し込みましたが、出展料は補助対象になりますか？
- 34 目的外使用の可能性があるタブレット・PCは補助対象となりますか？（補助事業でも使用するが、通常の営業でも使用することができるタブレットやPCなど）
- 35 カメラやモニター等の機材は補助対象になりますか？
- 36 システム導入にあたり、（サーバー・無線LAN・プリンタ）を購入しますが、対象になりますか？
- 37 システムを導入して業務効率化を図りたいです。対象となりますか？
- 38 現在使用しているシステムの機能を追加したいのですが、対象になりますか？
- 39 新たな事業の宣伝として、SNSツール（フェイスブックやインスタグラム等）にWEB広告を掲載することを検討しているが、対象となりますか？
- 40 車両購入費が対象外となる理由は何ですか？
- 41 ダンベヤストッカーなどの買い替えも対象になりますか？
- 42 必要な資格の取得にかかる講座受講や資格試験受験料は対象となりますか？
- 43 新規出店にあたっての造作経費は対象になりますか？
- 44 事業に伴い、収入が生じる場合の扱いはどうすればいいですか？
- 45 他の補助事業との重複は可能ですか？
可能な場合、補助申請金額の算定方法はどのようになりますか？
- 46 経費を按分する際の端数処理はどのように行えばよいですか？
- 47 市場外のグループ企業と共有するシステム導入にかかる経費は対象になりますか？
- 48 グループ申請した場合の上限額はいくらですか？
- 49 新たな法改正に対応するための取組は補助対象となりますか？
- 50 自社の従業員が兼業で経営する会社に対して、業務を委託したいのですが、補助対象となりますか？
- 51 東京都中央卸売市場条例第四条で定められている取扱品目以外を使用して、補助事業を実施したいのですが、補助対象となりますか？

V 補助金の支払について

- 52 補助金はいつ交付されますか？
- 53 交付決定前に契約・着手したもので、領収書の日付が交付決定日以降であれば補助対象になりますか？
- 54 事業経費をクレジットカードで払ってもいいですか？
- 55 個人のクレジットカードで支払ってもいいですか？
- 56 物品購入は、インターネットでの注文でも構いませんか？また、ネットで購入した場合は、契約書が発行されないがどうすればいいのでしょうか？
- 57 事業計画が会計年度をまたぐ場合において、初年度に要した経費について、その年度内に補助金の支払を受けることはできるのでしょうか？

VI 伴走型経営支援枠について

- 58 専門家のサポートや計画づくりは不要ですが、伴走型経営支援枠での申請を希望します。可能でしょうか。
- 59 経営改善型で、令和6年度末の努力目標を設定するとありますが、達成できなければ後日補助金を返還することになるのでしょうか。
- 60 事業承継A型で、令和6年度までにマッチング支援機関等を通じた後継者探しに向けて取り組むこととなっていますが、もし後継者候補が確保できなかった場合は、後日補助金を返還することになるのでしょうか。
- 61 事業承継B型で、承継先の目処があるが、事業承継の目標年次が5年超の場合、伴走型経営支援枠での補助金交付申請は可能でしょうか。
- 62 事業承継B型で、事業承継の目標である5年以内に事業承継が完了しなかった場合に、後日補助金を返還することになるのでしょうか。
- 63 事業承継B型を活用して、親族間で所有する複数の企業や支配関係にある複数の企業について、事業再編を行いたいのですが、対象となりますか。
- 64 事業承継に向けて取り組んでいたが、途中で事業承継を行わないこととなった場合、すでに発生した費用についても補助金交付確定を受けられないことになるのでしょうか。
- 65 事業承継に向けて取り組んでいたが、事業を承継した者が使用許可を受ける場合の妥当性等の審査の結果、使用許可を受けられないこととなり、事実上その者に対する事業承継ができなくなった場合も、補助金の交付は受けられるのでしょうか。
- 66 施設拡大のみを目的として事業を引き継いだのち、経営基盤強化に向けた取組を行う場合、伴走型経営支援枠の申請は可能でしょうか。
- 67 応募申込書提出後のヒアリングはどのように行われるのでしょうか。
- 68 ヒアリングではどのようなことを聞かれるのですか。
- 69 面談の申込が先着順とのことですが、受付多数につき面談申込や伴走型経営支援枠での補助金交付申請ができなくなる可能性があるのでしょうか。
- 70 市場業務に精通した専門家は都が選定するとありますが、どのような方でしょうか。
- 71 「改善計画」等のイメージがよく分かりません。
- 72 「改善計画」等で令和7年度以降の取組や目標を定めても問題ないでしょうか。
- 73 「改善計画」等で定めた取組について、補助対象外となることはありますか。
- 74 「改善計画」等を作成する自信がありません。都や専門家で作成してもらえませんかでしょうか。
- 75 応募案内18頁記載の進め方の例のとおりシートを作成が進まなかった場合はどうなりますか。
- 76 経営者が忙しい場合に、複数回の面談を従業員が受けても良いですか。
- 77 なぜ、「改善計画」等を作成するにも関わらず、あらためて補助金交付申請を行う必要があるのでしょうか。
- 78 伴走型経営支援枠での補助金交付申請は何回も行えるのでしょうか。
- 79 伴走型経営支援枠での補助金交付決定後に補助対象事業の追加を行いたい場合はどうすればよいのでしょうか。
- 80 「改善計画」等の作成後に、必ず補助金交付申請を行わなければならないのですか？
- 81 補助金交付申請についても、計画づくりを支援した専門家のサポートを受けられるのでしょうか。
- 82 ④改善策等の実施の段階も、計画づくりを支援した専門家に適宜相談できるのでしょうか。
- 83 ④改善策等の実施の段階で、細かくコンサルを受けたいのですが。
- 84 ④改善策の実施の期間中はどのようなサポートを受けられますか。
- 85 ⑤フォローとは何ですか。
- 86 好事例としての横展開を想定しているとのことですが、自社の取組を公表したくありません。
- 87 事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、マッチング実施に関する経費が挙げられています。都や専門家は、後継者探し自体を行ってくれるのですか。
- 88 社外承継の場合、所属団体との調整が必要になることが想定されますが、都や専門家は、その調整も行ってくれるのですか。

- 89 事業承継に向けた補助対象経費の例が挙げられていますが、経営の見える化の結果、法的整理や私的整理といった債務整理が必要になった場合、その債務整理に関して必要となる経費は、補助対象となりますか。
- 90 事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、マッチング実施に関する経費が挙げられており、ファイナンシャルアドバイザー（F A）業務・仲介業務に係る委託費用とありますが、どのような場合に補助対象となりますか。
- 91 ファイナンシャルアドバイザー（F A）業務・仲介業務に係る委託では、国の「M&A支援機関登録制度」に登録された者へ委託する場合に限る、とのことですが、それ以外の業務についても、この登録を受けた士業等専門家等を委託先とする必要がありますか。
- 92 事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、事業譲渡等により廃業となる場合の経費が挙げられていますが、事業承継に向けて後継者探し等に取り組んだ結果、残念ながら事業承継に至らず廃業を選択した場合に、これらの経費は対象となるのでしょうか。
- 93 事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、事業譲渡等により廃業となる場合の経費が挙げられており、廃業に関する登記申請手続きに係る委託費用とありますが、登録免許税や定款認証料等も対象となりますか。
- 94 事業承継B型で、事業承継に関して承継先企業がデューデリジェンス等のため士業等専門家へ委託する場合は、補助対象となりますか。
- 95 事業承継B型で、承継先が承継元に対して支払う株式の取得対価等は補助対象となりますか。
- 96 M&A等の社外承継の場合に、事業承継の段階で考えられる補助対象経費について補助金交付決定を受け、補助事業終了後に実績報告を行う場合は、どのような書類を添付する必要がありますか。

VII 省エネ対策枠について

- 97 加工施設の室内温度を冷やすために、空調機を購入する予定ですが、対象となりますか。
- 98 空調機の賃借料（リース料）の対象となる「単年度」とは、何月分までが補助対象となりますか。
- 99 昨年度以前にセミナーを受講した場合、今年度改めて受講する必要がありますか。
- 100 導入推奨機器指定要綱の指定を受けている製品はどこで確認できるのでしょうか。
- 101 統一省エネラベルの指定を受けている製品はどこで確認できるのでしょうか。
- 102 空調機を購入するにあたり、室外機保管場所に特殊な工事をする必要がありますが、この工事費についても補助対象となりますか。
- 103 経営セミナーを受講するのは、従業員でもいいのでしょうか。
- 104 対象となる設備と対象外の設備を同時に導入したいと考えていますが、補助対象経費はどのように算定されますか。
- 105 セミナーを受講した証明はどのようにすればいいですか。
- 106 一人の代表者が複数の会社の代表を兼ねている場合、この代表者がセミナーに参加すれば、複数の会社の申請をすることは可能ですか。
- 107 EMSの導入や省エネ診断について、市場外にある事務所と合わせて実施したいと考えていますが、補助対象となりますか。
- 108 セミナー受講が申請要件となっていますが、オンラインセミナーを受ける環境が無い場合は、申請ができないのでしょうか。
- 109 過去に東京都の補助金を受けて設置した設備を撤去して新しい機器を購入する場合、補助対象となりますか。
- 110 空調設備の新規設置や増設は補助対象となりますか。
- 111 既に設置しているLED照明機器を新しいものに買い替える取組は補助対象となりますか。
- 112 空調機の更新のために既に申請をし決定を得ましたが、LEDの更新も行いたいと考えています。申請は可能ですか。
- 113 ルームエアコンは「導入推奨機器指定要綱」に載っていませんが、区分I-3の対象となるのでしょうか。
- 114 単体のLEDランプ（蛍光灯型、スポットライト型等）は「導入推奨機器指定要綱」の指定を受けていないようですが、非LEDからの交換に際して補助対象となりますか。
- 115 昨年度、区分I-3省エネ対策枠で補助金を受給しています。今年度再度区分I-3で補助金を申請することは可能ですか。

- 116 排出事業者はどのように確認すれば分かるのでしょうか。
- 117 実績報告書を提出する際、マニフェスト伝票のうち、D票やE票の写しが手元にはないのですが、どうすれば良いのでしょうか。

VIII 補助率の拡充について

- 118 すでに交付決定がおりた案件について、交付決定後に売上高が減少し、補助率拡充の要件を満たすことになったが、遡って高補助率を適用してもらえるのでしょうか。
- 119 「令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計が、平成31年4月以降の同期間に比べて20%以上減少している場合」とは具体的にどういうケースが該当するのでしょうか。
- 120 「令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計が、平成31年4月以降の同期間に比べて20%以上減少している場合」とは具体的にどういうケースが該当するのでしょうか。
- 121 任意の3か月の売上高合計については、申請時期にかかわらず申請者が自由に選択できるのでしょうか。

IX その他

- 122 交付決定額が予算に達した場合はどうなりますか？
- 123 交付決定後、経費が見込額よりも増えてしまう場合はどうすればいいですか？
- 124 採択案件については、公表されますか？

X 人材確保支援枠について

- 125 会社のロゴなどを商標登録する際にかかる費用は補助対象となりますか？
- 126 アルバイト、パート職員の雇用に関する費用も補助対象となりますか？
- 127 補助金の交付決定前に、合同説明会出展を申し込んだが出展料は補助対象となりますか？
- 128 就職説明会を開催又は合同説明会に出展する際に、参加者に対して配布する粗品の購入費用は補助対象となりますか。
- 129 会社のパンフレットやPR動画を作成し、就職説明会で配布・上映したいのですが、区分I-5（人材確保支援枠）を利用する場合、補助対象となりますか？
- 130 人材を確保するため、従業員の福利厚生を改善する事業は補助対象となりますか？

XI 物流対策枠について

- 131 現在パレットチェンジャーを導入しているが、もう一台追加で導入しようと検討しているのですが、補助対象となりますか。
- 132 これまで商品配送は外部に委託していましたが、2024問題への対応のため、自社配送を開始する予定であり、自社配送に必要なトラックを購入したいのですが、対象となりますか。
- 133 場内にパレット置き場を設定し、その場所において専用で使用するフォークリフトを購入したいのですが、補助対象となりますか。
- 134 トラック予約システムにアクセスするため、従業員向けのスマートフォンを購入したいのですが、補助対象となりますか。
- 135 物流対策枠にて、パレットを購入したいのですが、対象となりますか。

No.	分類	Q	A
1	1 申請主体	業界団体はどこまでが対象になりますか？	卸売業者、仲卸業者が構成員の業界団体に加えて、買参組合、関連組合、市場協会なども対象となります。使用許可を受けていることが要件となるため、市場内に拠点がない業界団体は対象とはなりません。
2	1 申請主体	業界団体がグループに加わることはできますか？	可能です。
3	1 申請主体	市場外業者がグループに加わり、補助金の交付を受けることはできますか？	市場外業者の事業者が補助金交付を受けることは出来ません。区分Ⅲの場合、申請主体としてグループ構成員になることは可能ですが、市場外業者が負担する経費は補助金の交付対象外となります。
4	1 申請主体	売買参加者はグループの構成員とされますか？	グループの構成員とはなれませんが、売買参加者のみのグループは認めていません。売買参加者がグループの構成員になる場合でも、卸売業者、仲卸業者、関連事業者、又は業界団体のいずれかが構成員に含まれている必要があります。なお、売買参加者を含むグループ申請の場合において、実質、売買参加者単独の事業と認められる事業については、補助対象になりません。事業完了後、そうした状況が判明した場合は、違約加算金を付して、補助金の返還請求を行う場合もあります。(実質、売買参加者の単独事業だが、形だけグループを組むのはNG)
5	1 申請主体	グループでの申請の際、グループの構成員に大企業と中小事業者がいる場合は、補助率の扱いはどうなりますか？	補助対象経費のうち、中小事業者の負担に係る経費が明らかになっている場合は、中小事業者の負担に係る経費については中小事業者の補助率を適用し、大企業の負担に係る経費は大企業の補助率を適用します。経費が明確に区分できない場合は、低い方の補助率を適用します。
6	1 申請主体	他市場に支社を持つ卸売業者や仲卸業者等はどうに申請すればいいですか？	本社が複数市場共通の取組を申請する場合でも、本社又は支社が各市場単独での取組を申請する場合でも、どちらでも可能です。なお、東京都中央卸売市場以外の卸売市場における取組は対象とはなりません。
7	1 申請主体	補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、グループ内の全ての企業が親子関係や同一親会社の傘下企業にある場合などは補助対象外となりますが、具体的な定義を教えてください。	原則として、法人税法第2条第1項第12の7の5号に規定する「支配関係」を適用します。支配関係とは、「一の者が法人の発行済株式等(自己株式を除く)の50%超を直接若しくは間接に保有する関係(当事者間の支配関係)」や「一の者との間に当事者間の支配関係がある法人相互の関係(同一の者による支配関係)」を言います。 さらに、株主が個人の場合は、法人税法施行令第4条第1項、同第4条の2第1項の規定により、「特殊の関係ある個人」が保有する株式を含めて、支配関係があるかどうかを判定します。「特殊の関係ある個人」とは、株主等の親族等を指します。例えば、親が発行済株式等の50%超を保有するA社と、子が発行済株式等の50%超を保有するB社は、親と子を「一の者」とみなし、A社とB社は同一の者による支配関係があるとみなします。
8	1 申請主体	補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、グループ内の一部企業のみが親子関係や同一親会社の傘下企業となる場合も補助対象外となりますか？	親子関係等にある構成員と、それ以外の構成員との間の連携により、市場全体の活性化や業務改善の幅広い効果が期待され、新規性や新たな付加価値が認められる取組であれば、補助対象となります。
9	1 申請主体	補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、市場内業者と市場外業者の2者による連携の場合は補助対象となりますか？	事業連携推進枠の目的に合致する取組であれば補助対象となります。
10	2 補助対象事業	一般小売販売、いわゆるBtoCの取組も補助対象となりますか？	原則、補助対象とはなりません。ただし、次のような場合などは、補助対象となる可能性があります。 (1)Eコマース等の活用 多様な販売チャネルへの対応として、実店舗での販売に加え、Eコマース等を活用して一般消費者対応も含めたオンライン販売を行う取組は、補助対象とします。ただし、この場合において、本業である業務筋向け販売をやめて、完全に小売販売に切り替えるような取組については、補助対象外となります。 (2)市場外での小売販売(移動販売等) 当補助事業の目的に照らして妥当な申請内容である場合において、キャンペーンや試験販売等、一時的な販売の取組であれば、補助対象となり得ます。ただし、市場外における、一定の恒常性があると判断される販売の取組については、補助対象外となります。
11	2 補助対象事業	補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で、スケールメリットを活かして複数事業者が同時に機器導入やシステム導入を行う取組は補助対象となりますか？	単なる集中購買の場合は原則として補助対象外となります。
12	3 申請手続き	申請は何回まで可能ですか？	どの区分においても、同一年度内に何回でも申請可能です。ただし、1事業者あたりの同一年度内の補助上限は4,000万円となります。
13	3 申請手続き	同様の内容を複数回にわたって行う場合は、1つの事業として、まとめて申請を行うことはできますか？	例えば、複数の展示会に出展する計画があり、各々の出展に応じて申請を行うなど、同様の内容で複数回申請を行うことは可能です。ただし、関連のない取組を1つの事業に括って申請することは、適切ではありません。
14	3 申請手続き	1社で複数の申請することは可能ですか？	Q13に記載の範囲において、1者で複数の申請をすることは可能ですが、受け取る補助金の額を大きくするため、明らかに1つの事業であるにもかかわらず、あえて分割して複数の事業として申請することは適切ではなく、交付決定を行わない場合があります。
15	3 申請手続き	経営アドバイザーへの申請相談とは何ですか？	補助金交付申請を行うにあたって、本事業の実施のため都が委託する公認会計士等の経営に関する専門家から、申請内容の相談や申請書の書き方のサポートを受けられる仕組みのことです。 補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」では、申請にあたりこの相談を受けることが必須となります。
16	3 申請手続き	補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」で要件となっている専門家との相談は、どのタイミングで受けるのでしょうか？受けることは必須なのでしょうか？	申請書案の作成前後は問いませんが、申請書を提出する前に1度以上、本事業の実施等のため都が委託する専門家へ相談を受けることが申請の要件となります。希望がある場合は、各場の東京都事務室へご相談ください。
17	3 申請手続き	補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」では、申請にあたり、なぜ、専門家への相談を必要とするのですか？	限りのある予算の範囲内において、事業効果の最大化を図るため、事業内容等について、あらかじめ専門家の確認を経ることを要件とし、補助事業の趣旨に照らして的確な投資効果が見込めるかどうか、確認と助言を行うこととしています。専門家は、申請者の方の事業着手に影響のないよう、ニーズに応じて、オンラインでの相談対応や、定期的な各場訪問を行うこととしています。

No.	分類	Q	A
18	3 申請手続き	補助区分Ⅰ「変革推進枠」、補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」、補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」、補助区分Ⅰ-5「人材確保支援枠」及び補助区分Ⅲ「事業連携推進枠」以外でも、申請にあたって、専門家に相談することができるのですか？	どの補助区分で申請する場合でも、専門家と相談することは可能です。
19	3 申請手続き	事業経費だけを見れば高額ですが、申請を容易にするために、少額申請枠である補助区分Ⅰ-2「変革スタート枠」や補助区分Ⅰ-4「DX推進枠」で申請を出すことは可能ですか？	各区分の申請要件に該当する場合は可能です。
20	3 申請手続き	過年度の「活性化補助金」「強化補助金」と補助対象事業や申請方法は同じですか？	別事業のため、異なる箇所があります。必ず本応募案内をご確認ください。
21	3 申請手続き	今すぐ補助金交付決定を受けて、事業を開始したいのですが、どうすればいいですか？	相談いただいてから申請を受け、審査、交付決定まで少なくとも1か月は見えていただきたいので、至急各場の東京都事務室へご連絡ください。交付決定日前に事業開始した事業は補助対象外ですのでご注意ください。
22	3 申請手続き	複数市場で店舗を展開する市場業者が、各店舗で共通して同様の取組を行う事業についての申請方法及び申請額、補助上限額はどのようになりますか？	申請者の欄で、本事業を行う店舗を明記して申請してください。1申請あたりの補助上限額は、グループ申請と同様の考え方(Q48を参照)ですが、年間補助上限額は、応募案内9頁の「1事業者あたり」を、「1店舗あたり」と読み替えます。
23	3 申請手続き	会計年度をまたぐ事業の補助上限額及び売上高要件補助率は、事業全体に適用されますか？	補助上限額は事業全体ではなく、各年度毎に上限額が設定されます。一方、売上高要件補助率は、事業全体に適用されます。例えば、区分Ⅰ-2で売上高要件補助率が適用される事業の場合、1年目の補助上限額は300万円・補助率2/3、2年目は補助上限額300万円・補助率2/3となります。
24	3 申請手続き	アドバイザー相談を受けた事業と別の事業を申請したい場合、もう一度アドバイザー相談を受ける必要はありますか？	基本的には、再度相談を受ける必要があります。
25	3 申請手続き	社内の研修体制を構築するにあたり、ネットワーク構築とハードの購入を検討していますが、区分Ⅰ-4(DX推進枠)と、区分Ⅰ-5(人材確保支援枠)のどちらで申請をすればいいですか？	取組の主たる目的に応じて、補助区分をご選択いただけます。取組の主たる目的が社内の研修体制の整備であれば、区分Ⅰ-5(人材確保支援枠)をご利用いただけます。
26	4 補助対象経費	機器のリース費用は対象になりますか？	交付決定年度中に支払われ、支払いの確認ができるリース額のみ対象となります。
27	4 補助対象経費	クラウドサービスの利用に関する経費は対象になりますか？	専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用料のみ(補助事業実施期間分のみ)を補助対象とします。
28	4 補助対象経費	国内外の渡航費、旅費などの目安はありますか？	渡航先への旅行手段として適切であることや、過度に高額な支出となっていないかの審査を行います。
29	4 補助対象経費	補助事業とは別の目的の出張先からの渡航費は対象になりますか？また、補助事業の目的地から別の出張先への渡航費は対象になりますか？	いずれも補助対象にはなりません。
30	4 補助対象経費	事業実施に伴い、新たに社員を雇うための経費は、対象になりますか？	申請者の構成員に対する人件費は対象になりません。ただし、例えば、新たなプロジェクト実施に当たっての委託料、現地での商談会等における通訳代など、申請者の構成員に対する人件費と切り離すことができ、事業実施に必要と認められる経費であれば、対象になる可能性があります。
31	4 補助対象経費	調査や研究経費は、対象になりますか？	対象になり得ます。申請の際には、調査・研究成果を将来的にどのように生かしていくかを、具体的に示していただく必要があります。
32	4 補助対象経費	第三者認証に関して、認証の更新は補助対象になりますか？	なりません。
33	4 補助対象経費	補助金交付決定前に展示会出展を申し込みましたが、出展料は補助対象になりますか？	補助金の交付決定前でも展示会への出展の申込は可能です。ただし、出展料の支払いが、補助金の交付決定日以降である必要があります。
34	4 補助対象経費	目的外使用の可能性があるタブレット・PCは補助対象となりますか？(補助事業でも使用するが、通常の営業でも使用することができるタブレットやPCなど)	補助金を活用して実施する新規性のある取組において、必要となる機器類は補助対象経費となります。どのような機器が対象となるかは取組内容によるので、詳細については、ご相談いただくようお願いします。
35	4 補助対象経費	カメラやモニター等の機材は補助対象になりますか？	補助金を活用して実施する新規性のある取組において、必要となる機器類は補助対象経費となります。どのような機器が対象となるかは取組内容によるので、詳細については、ご相談いただくようお願いします。
36	4 補助対象経費	システム導入にあたり、(サーバー・無線LAN・プリンタ)を購入しますが、対象になりますか？	補助金を活用して実施する新規性のある取組において、必要となる機器類は補助対象経費となります。どのような機器が対象となるかは取組内容によるので、詳細については、ご相談いただくようお願いします。
37	4 補助対象経費	システムを導入して業務効率化を図りたいです。対象となりますか？	業務効率化を図る具体的な業務名や効率化の程度について、お示しいただければ、補助対象となります。
38	4 補助対象経費	現在使用しているシステムの機能を追加したいのですが、対象になりますか？	システムの機能追加と合わせて新たなビジネス展開や業務改善に取り組む事業であれば補助対象となります。
39	4 補助対象経費	新たな事業の宣伝として、SNSツール(フェイスブックやインスタグラム等)にWEB広告を掲載することを検討しているが、対象となりますか？	対象になりますが、期間や費用は、補助事業実施期間内に広告が使用・掲載される分のみです。
40	4 補助対象経費	車両購入費が対象外となる理由は何ですか？	補助財産の目的外使用はできませんので、目的外使用の排除が困難な車両購入は、補助対象外となります。使用目的が明確で、目的外使用が排除できる車両購入であれば、補助対象となる可能性もあります。
41	4 補助対象経費	ダンベヤストッカーなどの買い替えも対象になりますか？	単なる冷蔵庫の買い替えは、原則として対象になりません。設備の導入に伴って、新たな販路の確保や販路の拡大が見込める場合は、事業計画書で販路拡大等についてお示しいただくとともに、事業終了後の実績報告書において定量的な事業成果を示すことができる場合は、補助対象となることもあり得ます。
42	4 補助対象経費	必要な資格の取得にかかる講座受講や資格試験受験料は対象となりますか？	本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費は負担金として補助対象です。
43	4 補助対象経費	新規出店にあたっての造作経費は対象になりますか？	新規に使用許可を得る場合において、当該施設内で事業を行うために必要不可欠な造作に要する経費は補助対象外となります。一方で、使用許可を受けた施設において、通常の事業活動に加えて、付加的に行う事業に要する設備の導入経費等については、補助対象になり得る場合があります。
44	4 補助対象経費	事業に伴い、収入が生じる場合の扱いはどうすればいいですか？	補助対象経費から事業実施に伴う収入(他の補助金収入を含む)を差し引いた額を、補助対象経費とします。

No.	分類	Q	A
45	4 補助対象経費	他の補助事業との重複は可能ですか？ 可能な場合、補助申請金額の算定方法はどようになりますか？	都の他の補助事業との重複はできません。ただし、補助対象事業の実施のために受ける融資に係る利子補給や保証料補助等との重複は可能です。 都以外の補助事業(国や民間)の補助金との併用は可能ですが、事業期間等の調整が必要となりますので、必ず事前にご相談ください。なお、併用する場合の補助額は、補助対象経費から国の補助金額を本補助金以外の収入と見なして差し引いた金額に補助率を乗じた額となります。応募案内の10ページにも記載していますので、あわせてご確認ください。
46	4 補助対象経費	経費を按分する際の端数処理はどのように行えばよいですか？	経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、原則切捨てにより補助対象金額として計上してください。
47	4 補助対象経費	市場外のグループ企業と共有するシステム導入にかかる経費は対象になりますか？	補助対象経費として認められるのは、市場内事業者の業務に係る費用のみが対象となります。明確に区分が出来ない場合は対象外です。
48	4 補助対象経費	グループ申請した場合の上限額はいくらですか？	グループ全体で、各補助区分の補助上限額となります。
49	4 補助対象経費	新たな法改正に対応するための取組は補助対象となりますか？	新たな法令の施行や法改正を契機として、経営基盤の強化に資する取組を行う場合は補助対象となり得ますが、既存の法令を遵守することのみを目的とした取組は原則補助対象外です。
50	4 補助対象経費	自社の従業員が兼業で経営する会社に対して、業務を委託したいのですが、補助対象となりますか？	補助事業の申請者がその会社との間において、委託等の契約を締結し、費用を支払う場合は対象となります。一方、従業員の立場として業務を行い、その対価を給与として支払う場合は、補助対象外となります。(応募案内11ページ「補助対象外経費」より)
51	4 補助対象経費	東京都中央卸売市場条例第四条で定められている取扱品目以外を使用し、補助事業を実施したいのですが、補助対象となりますか？	原則、補助対象外となります。ただし、条例に定められている取扱品目を含んだ補助事業を実施する場合、補助対象となる可能性があります。
52	5 補助金の支払	補助金はいつ交付されますか？	事業完了後に実績報告書を提出していただき、その内容の確認後になります。
53	5 補助金の支払	交付決定前に契約・着手したもので、領収書の日付が交付決定日以降であれば補助対象になりますか？	対象になりません。補助金の申請を行う経費は、契約及び事業着手の時期がいずれも、都の補助金交付決定日以降である必要があります。
54	5 補助金の支払	事業経費をクレジットカードで払ってもいいですか？	構いません。ただし、カード会社への支払いが補助事業期間中に完了している必要があります。また、ポイントが付与される場合には、ポイント分を現金換算し、補助対象経費から控除する必要があります。
55	5 補助金の支払	個人のクレジットカードで支払ってもいいですか？	クレジットカードを使用する場合は、原則、会社名義のカードとしてください。
56	5 補助金の支払	物品購入は、インターネットでの注文でも構いませんか？また、ネットで購入した場合は、契約書が発行されないがどうすればいいでしょうか？	インターネット注文でも構いません。ただし、注文内容や金額、日時が分かる根拠書類(HPの受付完了画面や注文受付メール等)を提出いただく必要があります。
57	5 補助金の支払	事業計画が会計年度をまたぐ場合において、初年度に要した経費について、その年度内に補助金の支払を受けることはできるのでしょうか？	初年度と翌年度に行う取組やそれに係る経費を明確にしたうえで、申請いただいた場合、初年度分〇円、翌年度分〇円というように形で交付決定を行いますので、初年度の取組に係る実績報告を確認できた後、初年度分の経費に係る補助金を支払います。ただし、当該年度内に補助対象となる取組について、支払いまで完了していることが必要です。(取組の進捗に応じて補助金を按分して支払うことはしません。)
58	6 伴走型経営支援枠	専門家のサポートや計画づくりは不要ですが、伴走型経営支援枠での申請を希望します。可能でしょうか？	伴走型経営支援枠は、経営改善に向けて取り組む意欲がある方や、事業承継に向けた取組を着実に進めたい方を対象として、市場業務に精通した専門家が経営を分析して計画づくりや取組のフォローを行うための枠組みです。専門家のサポート等が不要ということであれば、伴走型経営支援枠ではなく、他の補助区分で申請していただきます。
59	6 伴走型経営支援枠	経営改善型で、令和6年度末の努力目標を設定するとありますが、達成できなければ後日補助金を返還することになるのでしょうか？	努力目標であるため、目標達成ができなかった場合でも補助金返還を求めものではありませんが、「改善計画」で設定した努力目標を達成できるよう、どのような取組みをされているか、アンケートやヒアリングにて都から確認させていただきます。
60	6 伴走型経営支援枠	事業承継A型で、令和7年度までにマッチング支援機関等を通じた後継者探しに向けて取り組むこととなりますが、もし後継者候補が確保できなかった場合は、後日補助金を返還することになるのでしょうか？	専門家と一緒に作成する「承継計画」に沿って、事業承継に向けた取組を行っていただければ、後継者候補が確保できなかった場合でも補助金返還を求めものではありません。なお、「承継計画」の中で令和7年度までに後継者探しに取り組む目標を掲げられないのであれば、伴走型経営支援枠(事業承継A型)での申請は受けられません。
61	6 伴走型経営支援枠	事業承継B型で、承継先の目処があるが、事業承継の目標年次が5年超の場合、伴走型経営支援枠での補助金交付申請は可能でしょうか？	原則として伴走型経営支援枠(事業承継B型)としての申請は受けられませんが、経営の見える化を通じて、後継者育成等の事業承継に向けた取組を含めて令和7年度末の努力目標を設定し、経営改善に向けた取組として整理ができれば、伴走型経営支援枠(経営改善型)での申請が可能と考えられます。ご相談ください。
62	6 伴走型経営支援枠	事業承継B型で、事業承継の目標である5年以内に事業承継が完了しなかった場合に、後日補助金を返還することになるのでしょうか？	5年以内に事業承継が完了しなかった場合でも補助金返還を求めものではありませんが、「承継計画」策定後の事業承継に向けた取組状況について、後日確認させていただきます。
63	6 伴走型経営支援枠	事業承継B型を活用して、親族間で所有する複数の企業や支配関係にある複数の企業について、事業再編を行いたいのですが、対象となりますか？	伴走型経営支援枠(事業承継A型・同B型)の目的の一つとして、取引先等の経営資源を引き継いでいくことで、市場の持続力を形成・維持していくことがあります。したがって、単なるグループ内の事業再編については、原則として伴走型経営支援枠をご活用いただけません。なお、支配関係の定義については、Q7をご確認ください。
64	6 伴走型経営支援枠	事業承継に向けて取り組んでいたが、途中で事業承継を行わないこととなった場合、すでに発生した費用についても補助金交付確定を受けられないことになってしまいますか？	事業承継に向けて着実に取り組んだが、結果として事業承継が完了しなかった場合であり、補助事業として行う取組に関して、実績報告時に提出する書類(応募案内15頁記載)の項番4～6の経費関係書類を問題無く提出できるのであれば、補助金をお支払いできます。
65	6 伴走型経営支援枠	事業承継に向けて取り組んでいたが、事業を承継した者が使用許可を受けられる場合の妥当性等の審査の結果、使用許可を受けられないこととなり、事実上その者に対する事業承継ができなくなった場合も、補助金の交付は受けられるのでしょうか？	事業承継に向けて着実に取り組んだが、結果として事業承継が完了しなかった場合であり、補助事業として行う取組に関して、実績報告時に提出する書類(応募案内15頁記載)の項番4～6の経費関係書類を問題無く提出できるのであれば、補助金をお支払いできます。 なお、「承継計画」の作成や伴走型経営支援枠の補助金交付決定と、事業を承継した者が使用許可を受けられる場合の妥当性等の審査は別個のものとなりますので、補助金交付決定等をもって使用許可が確約されるものではありません。また、使用許可を受けられないこととなった場合、補助金の交付は可能ですが、費用を負担して行った補助事業そのものに関して都が責任を追うことはありません。
66	6 伴走型経営支援枠	施設拡大のみを目的として事業を引き継いだのち、経営基盤強化に向けた取組を行う場合、伴走型経営支援枠の申請は可能でしょうか？	伴走型経営支援枠(事業承継A型・同B型)の目的の一つとして、取引先等の経営資源を引き継いでいくことで、市場の持続力を形成・維持していくことがあります。そのため、このケースでは、伴走型経営支援枠ではなく、他の補助区分での申請をご検討ください。
67	6 伴走型経営支援枠	応募申込書提出後のヒアリングはどのように行われるのでしょうか？	ヒアリングは、面談申込書受領後に、場を通じて日程調整を行い、東京都事務室内の会議室等またはオンライン方式により行います。原則経営者の方の出席を求めます。経営の見える化以降の面談を進めていくことが難しいと判断した場合には、複数回の面談や伴走型経営支援枠での申請が受けられない可能性があります。なお、事業承継B型で、承継先の企業も補助金交付を希望する場合は、承継先企業の経営者の方もこのヒアリングを受けてください。

No.	分類	Q	A
68	6 併走型経営支援枠	ヒアリングではどのようなことを聞かれるのですか。	併走型経営支援枠面談申込書の「2. 確認事項①」及び「4. 併走型経営支援枠の活用にあたって」の内容を中心に、以下の点についてお伺いします。 ・専門家との面談を通じた「改善計画」等の作成や今後の取組についての確認 ・現時点での経営改善や事業承継に関する経営者の方の考え ・取組内容が併走型経営支援枠の事業趣旨に合致するか
69	6 併走型経営支援枠	面談の申込が先着順とのことですが、受付多数につき面談申込や併走型経営支援枠での補助金交付申請ができなくなる可能性がありますでしょうか。	先着順であり、「改善計画」等の作成期間も必要ですので、希望者はお早目に都事務室までご連絡ください。
70	6 併走型経営支援枠	市場業務に精通した専門家は都が選定するとありますが、どのような方でしょうか。	中小企業診断士、公認会計士、弁護士等を想定しています。面談申込時のヒアリングの内容や申請者のご希望を踏まえ、都が選定します。
71	6 併走型経営支援枠	「改善計画」等のイメージがよく分かりません。	様式のイメージ(応募案内76頁以降)をご確認ください。なお、シート④の作成イメージや、併走型経営支援枠での補助金交付申請書の記載イメージについてご覧になりたい方は、東京都事務室までご連絡ください。
72	6 併走型経営支援枠	「改善計画」等で令和8年度以降の取組や目標を定めても問題ないでしょうか。	問題ありません。
73	6 併走型経営支援枠	「改善計画」等で定めた取組について、補助対象外となることはありますか。	補助区分 I 「変革推進枠」での補助対象の可否に準じて判断します。例えば、仲卸業者が、市場外で新たなビジネスを行う場合の経費は原則として補助対象外となります。
74	6 併走型経営支援枠	「改善計画」等を作成する自信がありません。都や専門家で作成してもらえませんかでしょうか。	決算書等に基づき専門家が準備するシート①を除き、あくまで、複数回の面談を通じて、経営者の方が作成して頂くこととなりますが、このような不安をお持ちの経営者の方も「改善計画等」を作成できるよ、しっかりと専門家等がサポートします。
75	6 併走型経営支援枠	応募案内18頁記載の進め方の例のとおりシートの作成が進まなかった場合はどうなりますか。	次回面談までに作成できなかった箇所の検討を行う等の対応をお願いすることとなります。また、2時間×3回が標準ですが、状況に応じて、追加の面談の設定も検討します。
76	6 併走型経営支援枠	経営者が忙しい場合に、複数回の面談を従業員が受けても良いのですか。	この面談は、経営者の方が専門家と一緒に経営の見える化を行い、「改善計画」等を作成するためのものですので、原則として経営者の方の出席をお願いします。なお、事業承継B型で、承継先の企業も補助金交付を希望する場合は、承継先企業の経営者の方と一緒にこの面談を受け、「承継計画」の作成に取り組んでください。
77	6 併走型経営支援枠	なぜ、「改善計画」等を作成するにも関わらず、あらためて補助金交付申請を行う必要があるのでしょうか。	「改善計画」等と補助金交付申請は別のものであるためです。なお、申請書(事業計画書)の各項目が、「改善計画」のシート④や「承継計画」のシート⑤と概ね対応しており、委託先等と検討した具体的な実施内容や効果を追記すれば、申請書が完成します。
78	6 併走型経営支援枠	併走型経営支援枠での補助金交付申請は何回も行えるのでしょうか。	基本的には、当該年度中の取組をまとめて、1回のみ受け付けることを想定していますが、「改善計画」等に定めた取組を実行するために必要な場合、複数回申請を受け付ける可能性もあります。
79	6 併走型経営支援枠	併走型経営支援枠での補助金交付決定後に補助対象事業の追加を行いたい場合はどうすればよいでしょうか。	併走する専門家の助言等に基づいて、「改善計画」等を見直すことに伴う取組であれば、変更承認申請等にて追加で対応するよう調整することが可能です。
80	6 併走型経営支援枠	「改善計画」等の作成後に、必ず補助金交付申請を行わなければならないのですか？	作成した計画に掲げる取組に対する投資(費用負担)が難しい場合に、都がその取組や補助事業の活用を認めるものではありません。あくまで、経営判断に基づき補助金交付申請を行っていただきます。
81	6 併走型経営支援枠	補助金交付申請についても、計画づくりを支援した専門家のサポートを受けられるのでしょうか。	計画づくりを支援した専門家への相談やアドバイザーへの申請相談を活用いただけます。各場の東京都事務室へご相談ください。
82	6 併走型経営支援枠	④改善策等の実施の段階も、計画づくりを支援した専門家に適宜相談できるのでしょうか。	④改善策等の実施の段階では、計画づくりを支援した専門家への随時の相談は想定していません。取組の節目において、計画づくりを支援した専門家への相談や都が委託するアドバイザーへの相談を活用いただくことができます。
83	6 併走型経営支援枠	④改善策等の実施の段階で、細かくコンサルを受けたいのですが。	「改善計画」等の具体的な取組として、実施内容に関する専門家への委託契約をお願いします。この契約に関する費用については、併走型経営支援枠での補助金の対象となり得ます。また、事業承継A型の場合は、「承継計画」の作成後に、国の事業承継・引継ぎセンターへ相談し、マッチング支援等を受けることも想定されます。「承継計画」の作成を通じて、今後取組むべきことが整理されるため、相談内容が明確化されるものと考えます。
84	6 併走型経営支援枠	④改善策の実施の期間中はどのようなサポートを受けられますか。	計画づくりを支援した専門家への相談や都が委託するアドバイザーを活用した面談によるサポートを受けいただくことが可能です。
85	6 併走型経営支援枠	⑤フォローとは何ですか。	補助事業終了後、具体的には翌年度以降の一定期間、「改善計画」等の作成を支援した専門家の面談等により、「改善計画」等に掲げる目標や取組の達成状況の確認を行い、必要に応じて取組内容の修正を行うなどのフォローを行います。具体的な実施時期・方法等については、補助事業終了後にあらためてご案内いたします。
86	6 併走型経営支援枠	好事例としての横展開を想定しているとのことですが、自社の取組を公表したくありません。	併走型経営支援枠を活用して行った取組を全11市場に広げていくため、公表いたします。なお、事業承継A型、同B型の場合、事業承継が完了したケース以外については非公表とさせていただきます。
87	6 併走型経営支援枠	事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、マッチング実施に関する経費が挙げられていますが、都や専門家は、後継者探し自体を行ってくれるのですか。	都や、「承継計画」の作成を支援する専門家が、親族・従業員承継における後継者候補や、M&A等の相手方等、後継者探し自体の代行や、後継者候補を紹介することはありません。また、その調整に関与することはありません。あくまで、後継者探しに必要な経費について、補助金の形で支援するものとなります。
88	6 併走型経営支援枠	社外承継の場合、所属団体との調整が必要になることが想定されますが、都や専門家は、その調整も行ってくれるのですか。	都や専門家が所属団体との調整を行うことはできません。各自で行っていただくこととなります。なお、後継者探し等の進捗に応じて、適宜所属団体へ報告するのが望ましいと考えられます。
89	6 併走型経営支援枠	事業承継に向けた補助対象経費の例が挙げられていますが、経営の見える化の結果、法的整理や私的整理といった債務整理が必要になった場合、その債務整理に関して必要となる経費は、補助対象となりますか。	補助対象外となります。
90	6 併走型経営支援枠	事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、マッチング実施に関する経費が挙げられており、ファイナンシャルアドバイザー(FA)業務・仲介業務に係る委託費用とありますが、どのような場合に補助対象となりますか。	補助事業の実施期間中に、①委託業者との委託契約、②マッチングの交渉相手との基本合意または最終契約の締結、③基本合意に基づく中間報酬の支払または最終契約に基づく成功報酬の支払、が行われている場合に、その経費を補助対象経費として補助金額を算定し、お支払いします。なお、この業務を行う者は、国の「M&A支援機関登録制度」に登録された者となります。
91	6 併走型経営支援枠	ファイナンシャルアドバイザー(FA)業務・仲介業務に係る委託では、国の「M&A支援機関登録制度」に登録された者へ委託する場合に限る、とのことですが、それ以外の業務についても、この登録を受けた土業等専門家等を委託先とする必要がありますか。	登録された者である必要はありません。

No.	分類	Q	A
92	6 併売型経営支援枠	事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、事業譲渡等により廃業となる場合の経費が挙げられていますが、事業承継に向けて後継者探し等に取り組んだ結果、残念ながら事業承継に至らず廃業を選択した場合に、これらの経費は対象となるのでしょうか。	廃業関係経費は、事業承継が確実に実行される場合に限り支払うこととしますので、この場合は、原則として補助対象外となります。
93	6 併売型経営支援枠	事業承継の段階で考えられる補助対象経費として、事業譲渡等により廃業となる場合の経費が挙げられており、廃業に関する登記申請手続きに係る委託費用とありますが、登録免許税や定款認証料等も対象となりますか。	登記事項変更等に関する登録免許税、定款認証料や、収入印紙代、印鑑証明等の各種証明取得費用などは補助対象外となります。補助対象とするのは、解散登記、清算人・代表清算人選任登記、清算結了登記、解散・清算に伴い必要となる定款変更、その他解散・清算に必要となる登記に係る登記申請手続きに関して司法書士等へ支払う申請資料作成経費です。
94	6 併売型経営支援枠	事業承継B型で、事業承継に関して承継先企業がデューデリジェンス等のため士業等専門家へ委託する場合は、補助対象となりますか。	補助対象外となります。あくまで、事業承継B型で承継先の企業に対して補助金を交付する条件は、承継元と承継先が共同で「承継計画」を作成する場合で、事業承継完了後の経営基盤強化等の取組のみとなります。
95	6 併売型経営支援枠	事業承継B型で、承継先が承継元に対して支払う株式の取得対価等は補助対象となりますか。	補助対象外となります。あくまで、事業承継B型で承継先の企業に対して補助金を交付する条件は、承継元と承継先が共同で「承継計画」を作成する場合で、事業承継完了後の経営基盤強化等の取組のみとなります。
96	6 併売型経営支援枠	M&A等の社外承継の場合に、事業承継の段階で考えられる補助対象経費について補助金交付決定を受け、補助事業終了後に実績報告を行う場合は、どのような書類を添付する必要がありますか。	15頁記載の実績報告時に提出する書類の項番1～6のほか、実績報告時の補助対象事業の進捗状況に応じて、以下の資料の提出をお願いする予定です。 【士業等専門家等との契約締結～基本合意書締結前】 ・士業等専門家等が作成した資料 【基本合意書締結～最終契約締結前】 ・士業等専門家等が作成した資料、基本合意書の写し 【最終契約締結～クロージング(最終契約の決済)前】 ・士業等専門家等が作成した資料、最終契約書の写し 【クロージング後】 ※下記以外の場合は別途ご相談ください <株式譲渡の場合>株式譲渡契約書及び株式譲渡前後の株主名簿(代表者の原本証明付き) <事業譲渡の場合>事業譲渡契約書(クロージング日が定められている場合はそれが分かる資料を含む)、承継先に移動した資産負債の一覧、事業譲渡が行われたことを証する書類(領収書、検収書等)
97	7 省エネ対策枠	加工施設の室内温度を冷やすために、空調機を購入する予定ですが、対象となりますか。	申請条件(更新かつ導入推奨機器指定要綱に基づき指定されている製品)を満たすのであれば、対象となります。
98	7 省エネ対策枠	空調機の賃借料(リース料)の対象となる「単年度」とは、何月分までが補助対象となりますか。	本事業の補助対象期間となる、令和7年2月までとなります。ただし、リース料の支払を完了させる必要があります。(例えば、2月分のリース料を3月15日に支払う契約の場合、2月分のリース料については、補助対象外となります。)
99	7 省エネ対策枠	昨年度以前にセミナーを受講した場合、今年度改めて受講する必要がありますか。	過去にセミナー受講者用アンケートに回答いただいていることが確認できなかった場合は、再受講は不要です。
100	7 省エネ対策枠	導入推奨機器指定要綱の指定を受けている製品はどこで確認できるのでしょうか。	東京都環境局のホームページからご確認いただけます。 https://www8.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/eco_energy/bca245ffb/index.php
101	7 省エネ対策枠	統一省エネルギーラベルの指定を受けている製品はどこで確認できるのでしょうか。	資源エネルギー庁のホームページからご確認いただけます。 https://seihinjyoho.go.jp/
102	7 省エネ対策枠	空調機を購入するにあたり、室外機保管場所に特殊な工事をする必要がありますが、この工事費についても補助対象となりますか。	空調機を使用するために必要となる工事費は、原則補助対象となります。ただし、無関係の工事費については、対象外となります。
103	7 省エネ対策枠	経営セミナーを受講するのは、従業員でもいいのでしょうか。	従業員の方でも構いません。
104	7 省エネ対策枠	対象となる設備と対象外の設備を同時に導入したいと考えていますが、補助対象経費はどのように算定されますか。	施工業者が発行する見積書の内訳を、対象設備と対象外設備に分けて記載してください。経費を明確に区分できない場合は、全て補助対象外となります。
105	7 省エネ対策枠	セミナーを受講した証明はどのようにすればいいですか。	セミナー受講後、アンケートに回答いただくことで受講の証明とします。アンケートは各セミナー動画の概要欄のURLにアクセスしていただくことが可能です。
106	7 省エネ対策枠	一人の代表者が複数の会社の代表を兼ねている場合、この代表者がセミナーに参加すれば、複数の会社の申請をすることは可能ですか。	参加した代表者が複数の会社の代表を兼ねていることが証明できれば、可能です。(事業報告書や履歴事項証明書等で確認を行います)
107	7 省エネ対策枠	EMSの導入や省エネ診断について、市場外にある事務所と合わせて実施したいと考えていますが、補助対象となりますか。	本制度は、市場におけるエネルギー対策に係る取組を補助するものです。そのため、市場外にある事務所の取組については、補助対象外となります。
108	7 省エネ対策枠	セミナー受講が申請要件となっていますが、オンラインセミナーを受ける環境が無い場合は、申請ができないのでしょうか。	事業部業務課経営支援担当(03-5320-5764)までご連絡ください。
109	7 省エネ対策枠	過去に東京都の補助金を受けて設置した設備を撤去して新しい機器を購入する場合、補助対象となりますか。	申請条件を満たすのであれば対象となりますが、過去の補助金を返還していただく可能性があります。申請を検討している場合は、早めに東京都事務室までご相談ください。 ※本補助金利用の有無に関わらず、過去に補助金を受けて購入した設備を処分する場合は手続が必要です。必ず処分する前に東京都事務室へご連絡ください。
110	7 省エネ対策枠	空調設備の新規設置や増設は補助対象となりますか。	補助対象外です。
111	7 省エネ対策枠	既に設置しているLED照明機器を新しいものに買い替える取組は補助対象となりますか。	補助対象外です。
112	7 省エネ対策枠	空調機の更新のために既に申請をし決定を得ましたが、LEDの更新も行いたいと考えています。申請は可能ですか。	同一年度内に何回でも申請可能です。また、空調機及びLEDの更新を1回の申請で併せて申請することも可能です。
113	7 省エネ対策枠	ルームエアコンは「導入推奨機器指定要綱」に記載していませんが、区分I-3の対象となるのでしょうか。	要綱及び応募案内に記載のとおり、目標年度が2010年度の場合は「省エネ基準に基づく統一省エネルギーラベル4つ星以上」、目標年度が2027年度の場合は「省エネ基準に基づく統一省エネルギーラベル3つ星以上(冷房能力又は適格内容積が3.6Kw以上の場合(星1.5以上))」の製品であれば、ルームエアコンも区分I-3の対象となります。
114	7 省エネ対策枠	単体のLEDランプ(蛍光灯型、スポットライト型等)は「導入推奨機器指定要綱」の指定を受けていないようですが、非LEDからの交換に際して補助対象となりますか。	対象です。LED蛍光灯、LED電球又はLEDランプは、「要綱【別表第1 第5条第3項関係】三 イ 管球の交換」に該当し、「導入推奨機器指定要綱」の指定を受けていることは要件ではありません。
115	7 省エネ対策枠	昨年度、区分I-3省エネ対策枠で補助金を受給しています。今年度再度区分I-3で補助金を申請することは可能ですか。	可能です。

No.	分類	Q	A
116	7 省エネ対策枠	排出事業者はどのように確認すれば分かるのでしょうか。	「廃棄物処理法」において、事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならないとされています。一方、建設工事等における排出事業者は、原則として元請業者が該当すると、「建設廃棄物処理指針」において定められています。そのため、建設工事等(工作物の建設工事及び解体工事(改修工事を含む。))の元請業者が排出事業者になるケースが多いかと思いますが、詳細は元請業者等にご確認願います。
117	7 省エネ対策枠	実績報告書を提出する際、マニフェスト伝票のうち、D票やE票の写しが手元にないのですが、どうすれば良いでしょうか。	実績報告書をご提出いただくタイミングで、お手元に揃っている資料を添付の上、ご提出いただければ結構です(いただいた書類で確定処理を進めます)。提出できなかった資料については、後日、お手元に揃い次第、提出いただよう願います。
118	8 補助率の拡充	すでに交付決定がおりた案件について、交付決定後に売上高が減少し、補助率拡充の要件を満たすことになったが、遡って高補助率を適用してもらえるのでしょうか。	申請時点での売上高要件の補助率を適用しますので、遡って適用することはできません。
119	8 補助率の拡充	「令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計が、平成31年4月以降の同期間に比べて20%以上減少している場合」とは具体的にどのようなケースが該当するのでしょうか。	例えば、令和6年1月以降の連続する任意の3か月について、令和6年4月、5月、6月とした場合、その3か月間の売上額の合計が、以下の①から⑤のいずれかの売上額の合計と比較して、20%以上減少している場合を指します。 ①平成31年4月～6月の3か月間 ②令和2年4月～6月の3か月間 ③令和3年4月～6月の3か月間 ④令和4年4月～6月の3か月間 ⑤令和5年4月～6月の3か月間
120	8 補助率の拡充	令和6年1月以降の一時点においては要件を満たすものの、申請時には売上が回復し要件を満たしていない場合にも適用対象となるのでしょうか。	申請時に要件を満たしていなくとも、「令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計」について要件を満たす場合には適用対象となります。
121	8 補助率の拡充	任意の3か月の売上高合計については、申請時期にかかわらず申請者が自由に選択できるのでしょうか。	申請時期にかかわらず、「令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高合計」について申請者が自由に選択して差し支えありません。
122	9 その他	交付決定額が予算に達した場合はどうなりますか？	申請の受付を終了することを想定しています。
123	9 その他	交付決定後、経費が見込額よりも増えてしまう場合はどうすればいいですか？	経費の増額など、変更の事象が生じる場合は、所定の様式により、あらかじめ変更の申請をしてください。申請受理後、変更承認の是非について都が審査を行い、結果を通知しますので、都の承認があった後に、変更の契約等を行ってください。
124	9 その他	採択案件については、公表されますか？	採択案件の概要については、各市場の東京都事務室を通して、適宜、情報提供を行います。また、HPで概要を掲載する可能性があります。なお、補助区分Ⅱ「伴走型経営支援枠」の「事業承継A型・同B型」は、事業承継が完了したケース以外は非公表とします。
125	10 人材確保支援枠	会社のロゴなどを商標登録する際にかかる費用は補助対象となりますか？	新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費が対象になります。ただし、本事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象になりません。また、補助事業実施期間内に申出手続きを完了していない場合は、補助対象になりません。さらに、知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、補助対象になりません。 ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 国際規格認証の取得に係る経費については補助対象になります。 本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者にも帰属します。
126	10 人材確保支援枠	アルバイト、パート職員の雇用に関する費用も補助対象となりますか？	正社員、アルバイト等関係なく、従業員の雇用に関する費用については、補助対象となり得ます。
127	10 人材確保支援枠	補助金の交付決定前に、合同説明会出展を申し込んだが出展料は補助対象となりますか？	補助金の交付決定前でも合同説明会への出展の申込は可能です。ただし、出展料の支払いが、補助金の交付決定日以降である必要があります。
128	10 人材確保支援枠	就職説明会を開催又は合同説明会に出展する際に、参加者に対して配布する粗品の購入費用は補助対象となりますか？	会社の認知度やイメージの向上に繋がると考えられるノベルティグッズ等であれば、購入に係る経費も補助対象となりますが、一般的に販売されている文具や菓子類は補助対象外となります。詳細はお問い合わせ願います。
129	10 人材確保支援枠	会社のパンフレットやPR動画を作成し、就職説明会で配布・上映したいのですが、区分Ⅰ-5(人材確保支援枠)を利用する場合、補助対象となりますか？	会社の認知度やイメージの向上に寄与し、人材確保につながると認められるものは、補助対象となります。
130	10 人材確保支援枠	人材を確保するため、従業員の福利厚生を改善する事業は補助対象となりますか？	原則、補助対象外となります。ただし、福利厚生を改善するためのコンサルティング費用は補助対象となり得ます。
131	11 物流対策枠	現在パレットチェンジャーを導入しているが、もう一台追加で導入しようと検討しているのですが、補助対象となりますか？	設備の追加導入と合わせて業務改善効果が見込める事業であれば補助対象となり得ます。
132	11 物流対策枠	これまで商品配送は外部に委託していましたが、2024問題への対応のため、自社配送を開始する予定であり、自社配送に必要なトラックを購入したいのですが、対象となりますか？	補助対象外経費となります。(応募案内11ページ「補助対象外経費一覧」より)
133	11 物流対策枠	場内にパレット置き場を設定し、その場所において専用で使用するフォークリフトを購入したいのですが、補助対象となりますか？	補助対象外経費となります。(応募案内11ページ「補助対象外経費一覧」より)ただし、自動フォークリフトの購入など無人荷役機器を導入し、物流効率化を図る取組は、補助対象となります。
134	11 物流対策枠	トラック予約システムにアクセスするため、従業員向けのスマートフォンを購入したいのですが、補助対象となりますか？	物流2024年問題対応として物流効率化に向けた取組において、必要となるデジタル機器の導入に要する経費について、補助対象経費として取り扱います。古くなったスマートフォンの買替等の経常的な事業活動として捉えられる取組や、既にスマートフォンを支給している従業員がいる中、対応可能な従業員を増やすための環境整備等の単純な規模の拡大に要する経費等については、補助対象外となります。(応募案内12ページ「パソコンや通信機器等の導入に係る経費の取扱いについて」より)
135	11 物流対策枠	物流対策枠にて、パレットを購入したいのですが、対象となりますか？	経常的な事業活動等に要する経費と区分でき、物流効率化に向けた取組の一環として、パレット購入が必要と認められるものであれば補助対象となります。

■資料集② 経営計画と対象事業の相関関係（イメージ）

Ⅲ 市場の活性化に向けた取組		中央卸売市場経営強化推進事業					Ⅱ. 伴走型経営支援枠 (区分Ⅰに準ずる)	Ⅲ. 事業連携推進枠 (団体又は2社以上の取組)	Ⅳ. 物流対策枠	みんなのICHIHA 【補助率1/2 上限100万円】
		Ⅰ. 変革推進枠	Ⅰ-2 変革スタート枠	Ⅰ-3 省エネ対策枠	Ⅰ-4 DX推進枠	Ⅰ-5 人材確保支援枠				
第1 生鮮品等流通の基幹的なインフラとしての機能の強化										
1 市場流通に対する信頼性の更なる向上	(1)公平かつ公正な取引環境の確保						(区分Ⅰに準ずる)			
	(2)品質・衛生管理の徹底・強化	・低温荷捌場整備	・第三者認証取得 (ISO22000 等)					・低温荷捌場整備		
	(3)事業継続体制の確保・強化	・BCP策定 (個社) ※300万円超	・BCP策定 (個社) ※~300万円					・SCM全体でのBCP策定		
	(4)DXの推進等による市場業務の効率化	・デジタル活用 ※300万円超 (独自システム構築、ICTを活用した業務改善、リアルサポート、等)	・デジタル活用 ※~300万円 (キャッシュレス、Eコマースの導入等)		・デジタル活用 ※~300万円 (販売管理システム導入による業務改善、HP構築による情報発信力強化等)			・デジタル活用 (ICTを活用した市場内取引のデジタル化、Eコマースの共同運営)		
2 サプライチェーンにおける結びつきの強化								・転配送、加工、パッケージ対応設備整備	・転配送、加工、パッケージ対応設備整備	
3 市場業者の経営基盤の強化		・産地からの集荷力強化 ・実需者への販売力強化 ・商品開発、販促活動強化、人材育成等を通じた販路開拓、輸出力強化 ・市場の強みを活かした付加価値提供 (加工品ニーズへの対応等)	・商談会、展示会出展			・就業規則、賃金規程等 策定 ・労働環境整備 ・企業紹介パンフレット、動画、HP作成 ・人材確保コンサル ・求人説明会参加 ・求人広告費用	(区分Ⅰに加えて) ・事業承継に向けた経営の磨き上げ ・事業承継のための専門家等委託	・産地からの集荷力強化 ・実需者への販売力強化 ・商品開発、販促活動強化、展示会出展、人材育成等を通じた販路開拓、輸出力強化 ・市場の強みを活かした付加価値提供 (加工品ニーズへの対応等)		
第2 市場取引の活性化に向けた取組の強化										
1 物流の高度化・効率化							(区分Ⅰに準ずる)	・外装・パレット標準化、運用ルール策定等 ・先端技術活用による場内荷役の省力化、自動化 ・市場間ネットワークによる混載輸送、システム構築 ・場内物流円滑化 (トラック予約受付システム導入等)	・外装・パレット標準化 ・先端技術活用による場内荷役の省力化、自動化 ・場内物流円滑化 (トラック予約受付システム導入等)	
2 商流の高度化・効率化		・デジタル活用 ※300万円超 (独自システム構築、ICTを活用した業務改善、リアルサポート、仲卸の仕入予測による食品ロス削減等)	・デジタル活用 ※~300万円 (キャッシュレス、販売管理システム導入、Eコマース、ICTを活用した業務改善等)					・商品、取引情報の標準化 ・ビッグデータ活用 (需給予測による生産支援、仲卸の仕入予測による食品ロス削減等)		
3 多様な消費者ニーズへの対応		・加工、配送、ピッキング等の強化、ストックポイントとしての活用 (電子商取引、オムニチャネルへの対応) ・エンカル消費への対応、規格外品に係る流通構築						・加工、配送、ピッキング等の強化、ストックポイントとしての活用 (電子商取引、オムニチャネルへの対応) ・エンカル消費への対応、規格外品に係る流通構築		
第3 市場事業のサステナブル化										
1 環境問題への取組	(1)市場のゼロエミッション化	(省エネ型グリーン冷機機器普及促進事業補助金の活用)	・省エネ機器 (LED照明器具、高効率空調設備) の導入、EMSの導入等				(区分Ⅰに準ずる)	・容器類等の排出量削減、リサイクルの高度化		
	(2)持続可能な調達等の取組	・エンカル消費への対応、規格外品に係る流通構築	・持続可能な調達に係る認証取得 (MEL、MSC等)					・エンカル消費への対応、規格外品に係る流通構築 ・水産エコラベル等の認知度向上 ・食品ロス対策		
2 地域社会との共生										・地域社会との共生 ・食育、花育 ・市場まつり
3 働き方改革・ダイバーシティの推進		・生産力向上支援 (コンサル) ・ICT活用等による働き方改革						・荷役作業等の負担軽減に資する物流の効率化・省力化の取組	・荷役作業等の負担軽減に資する物流の効率化・省力化の取組	

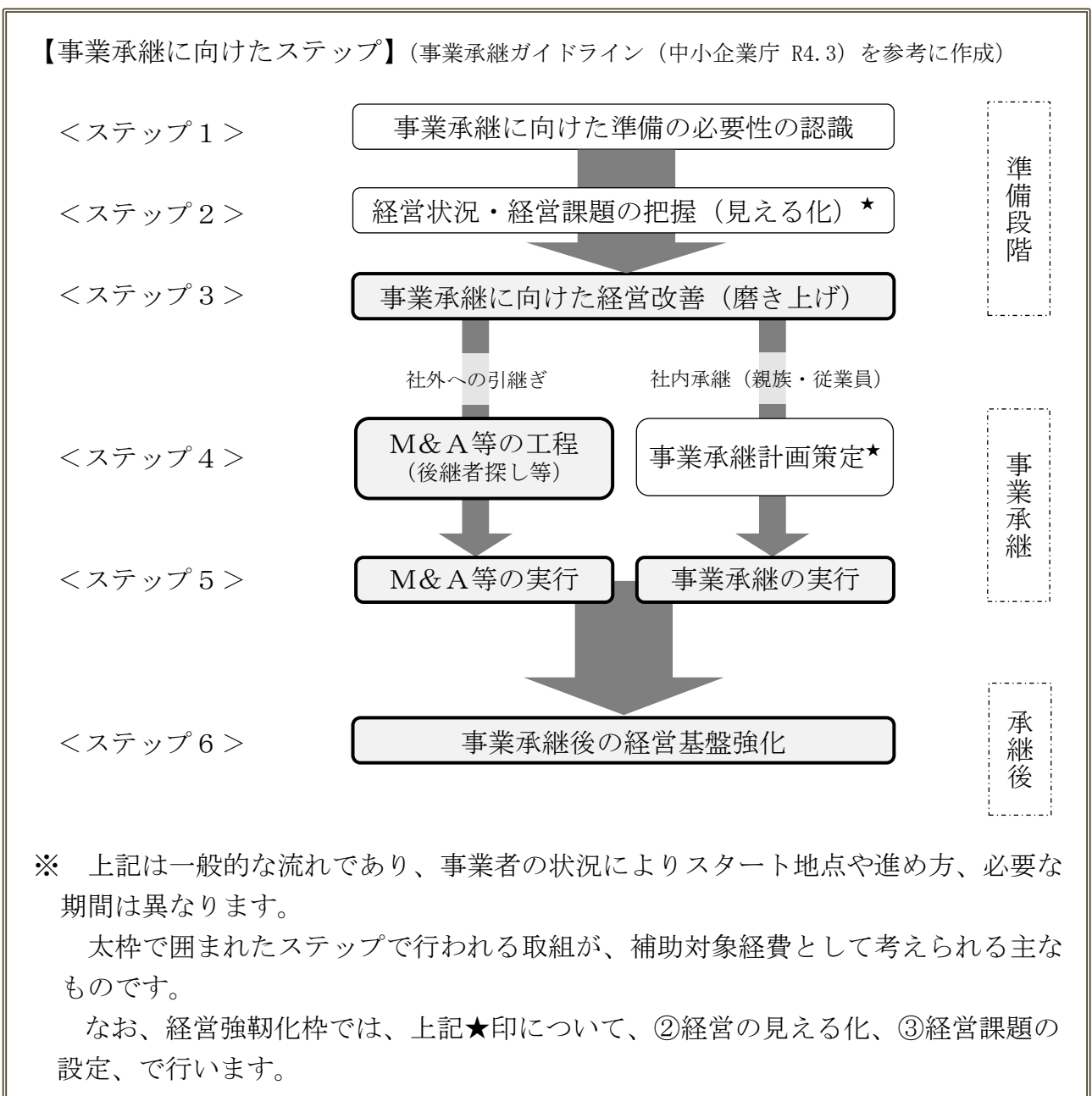
■資料集③ 経営改善型、事業承継A型・B型の補助対象経費の例

<経営改善型>

販路開拓の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・加工品ニーズに対応した設備機器の導入及び商品開発 ・海外営業向け受発注アプリケーションの開発 ・Eコマースによる販売等、新たな商流の創出に向けた取組
業務改善の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・販売管理システムの導入及び業務フローの見直し ・自動音声入力システムの導入による業務改善・働き方改革推進
人材育成の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・産地や実需者等との交流機会の創出による商品知識の向上 ・品質・衛生管理の意識向上のための社内研修の実施 ・海外への販路開拓のための営業力強化（語学・貿易実務研修）

※ 上記はあくまで一例です。この他、補助区分I「変革推進枠」に準じる形で、経営改善・経営基盤強化に資する幅広い取組が補助対象経費となり得ます。

<事業承継A型・B型>



【準備の段階で考えられるもの】

<p><ステップ3> 事業承継に向けた 経営改善 (磨き上げ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・後継者育成に向けた人材紹介会社のサービス利用に係る委託費 ・社内の経営管理システム構築に向けた外部専門家への研修業務委託費 ・外部事業者へのシステム開発委託費 ・組織、人事等の内部管理体制の整備のための外部専門家へのコンサル委託費
---	---

【事業承継の段階で考えられるもの】

<p><ステップ4> M&A等の工程 (後継者探し等) ※ 「イ 事業承継A型」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公認会計士等への企業価値評価等業務の委託費用 ・承継先候補とのマッチングのためのプラットフォームへの登録料・利用料 ・ファイナンシャルアドバイザー（FA）業務・仲介業務に係る委託費用（契約着手金、マーケティング費用、月額報酬、基本合意時報酬、成功報酬等） ※ 国の「M&A支援機関登録制度」に登録された者へ委託する場合に限る ・弁護士が行う最終契約書等の作成・レビューに係る委託費用
<p><ステップ5> M&A等の実行 (事業譲渡、 株式譲渡等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業承継の実行に際しての弁護士、税理士、公認会計士等の士業等専門家へのコンサル委託費用 ※ コンサル内容例：資金調達・信用保証、事業承継税制ほか税制特例、経営者保証解除、等 ・(M&Aの) 最終契約書に基づき司法書士が行う定款変更等の登記委託費用 ・(M&Aの) 最終契約書に基づき行う労務関連手続きに係る委託費用 ・(事業譲渡等により廃業となる場合) 廃業に関する登記申請手続きに係る委託費用、自己所有物の在庫処分費用
<p><ステップ5> 事業承継の実行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業承継の実行に際しての弁護士、税理士、公認会計士等の士業等専門家へのコンサル委託 ・(事業譲渡等により廃業となる場合) 廃業に関する登記申請手続きに係る委託費用、自己所有物の在庫処分費用

【承継後の段階で考えられるもの】

<p><ステップ6> 事業承継後の 経営基盤強化 ※ 「イ 事業承継A型」 で承継元と共同申請 の場合に限る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ア 経営改善型」と同様の取組（販路開拓、業務改善、人材育成等、経営改善・基盤強化につながる取組）
--	--

<資料集④ 様式集>

(第1号様式ア) (第7条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

印

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名及び代表者印)

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付申請書

標記の補助金について交付を受けたいので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱(令和4年3月31日付3中事業第710号)第7条の規定により、次のとおり申請します。

1 交付事業の名称

2 交付事業に係る事業費、交付対象経費及び補助金交付申請額

- | | | | |
|--------------|---|-------|------------------|
| (1) 事業費 | 金 | _____ | 円 |
| (2) 交付対象経費 | 金 | _____ | 円 |
| (3) 補助金交付申請額 | 金 | _____ | 円 (千円未満の端数は切り捨て) |

3 交付事業の開始及び完了予定日

交付決定日 ~ 年 月 日

4 申請に伴う確認事項(該当する項目の四角囲みを黒塗りすること。)

- 各市場において、施設の使用許可を受けている(使用許可は受けていない)
- 売買参加者は、承認を受けていること(売買参加者ではない)
- 支払義務のある者は、市場施設使用料を滞納していない(支払義務はない)
- 提出義務のある者は、都に事業報告書の提出をしている(提出義務はない)
- 建築・造作等の承認を受けている(後日申請予定 申請不要)
- 納税義務のある者は、法人税等の税金の滞納をしていない(都税)(納税義務はない)
- 補助事業の利用状況について、公表の対象となる可能性があることについて了解している
- 交付事業について、当該補助金の外、国や区市町村等の補助金の申請を行っている(又は予定がある)

<資料集④ 様式集>

(第1号様式イ) (第7条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名及び代表者印)

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付申請書

標記の補助金について交付を受けたいので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱(令和4年3月31日付3中事業第710号)第7条の規定により、次のとおり申請します。

1 交付事業の名称

2 交付事業に係る事業費、交付対象経費及び補助金交付申請額

(1) 事業費(当該年度分)	金	_____円	
事業費(翌年度分)	金	_____円	
(2) 交付対象経費(当該年度分)	金	_____円	
交付対象経費(翌年度分)	金	_____円	
(3) 補助金交付申請額(当該年度分)	金	_____円	(千円未満の端数は切捨て)
補助金交付申請額(翌年度分)	金	_____円	(千円未満の端数は切捨て)

3 交付事業の開始及び完了予定日

交付決定日 ~ 年 月 日

4 申請に伴う確認事項(該当する項目の四角囲みを黒塗りすること。)

- 各市場において、施設の使用許可を受けている(使用許可は受けていない)
- 売買参加者は、承認を受けていること(売買参加者ではない)
- 支払義務のある者は、市場施設使用料を滞納していない(支払義務はない)
- 提出義務のある者は、都に事業報告書の提出をしている(提出義務はない)
- 建築・造作等の承認を受けている(後日申請予定 申請不要)
- 納税義務のある者は、法人税等の税金の滞納をしていない(都税)(納税義務はない)
- 補助事業の利用状況について、公表の対象となる可能性があることについて了解している
- 交付事業について、当該補助金の外、国や区市町村等の補助金の申請を行っている(又は予定がある)

(別紙1-1)

事業計画書（Ⅰ 変革推進枠）

申請者区分	大企業 ・ 中小企業 ・ 業界団体 ・ グループ
経営計画で示す方向性	（「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」から該当する項目を記入すること（例：第1の1（4）DXの推進等による市場業務の効率化））
事業実施の背景と目標	（なぜこの事業を実施したいのか、経緯や背景などを記入すること。また、今年度に達成したい目標を記入すること）
実施内容①	<p>【課題】（「経営計画で示す方向性」の実現に向けて解決しなければならない課題を記入すること）</p> <p>【実施内容】（課題解決のために実施することを記入すること）</p> <p>【実施時期】（当該事業を行う予定期間を記入すること） 年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p>【効果】（事業実施後に実績報告書で結果報告をする内容を記入すること。可能な限り具体的な数値目標等、定量的内容を盛り込むこと）</p>
実施内容②	<p>【課題】（「経営計画で示す方向性」の実現に向けて解決しなければならない課題を記入すること）</p> <p>【実施内容】（課題解決のために実施することを記入すること）</p> <p>【実施時期】（当該事業を行う予定期間を記入すること） 年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p>【効果】（事業実施後に実績報告書で結果報告をする内容を記入すること。可能な限り具体的な数値目標等、定量的内容を盛り込むこと）</p>

※ 別紙1-1は、1～2ページ程度を目安とする

※ 実施内容は、その数に応じて、適宜枠を調整すること

<資料集④ 様式集>

(別紙1-1)

事業計画書 (I-2 変革スタート枠)

申請者区分	大企業 ・ 中小企業 ・ 業界団体 ・ グループ
経営計画で示す方向性	(「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」から該当する項目を記入すること (例: 第1の1 (2) 品質・衛生管理の徹底・強化))
実施内容	<p>【実施内容】 当該事業により実施する内容にチェックを入れ、チェックボックス下部の () にその名称を記入すること</p> <p><input type="checkbox"/> 第三者認証の取得 取得を目指す第三者認証の名称 () ※複数の第三者認証の取得を予定する場合は、全ての認証名を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 国内・海外の各種展示会への出展 出展を予定する展示会の名称 () ※複数の展示会への出展を予定する場合は、全ての展示会名を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> B C Pの策定</p> <p><input type="checkbox"/> その他の実施内容 具体的な実施内容 ()</p> <p>【実施期間】 (当該事業を行う予定期間を事業毎に記入すること) (実施内容①:) 年 月 日 ~ 年 月 日 (実施内容②:) 年 月 日 ~ 年 月 日 (実施内容③:) 年 月 日 ~ 年 月 日</p>
期待する効果	<p>当該事業により期待する効果について、チェックを入れ、() 内に必要な記載を行うこと</p> <p><input type="checkbox"/> 品質・衛生管理の強化</p> <p><input type="checkbox"/> 持続可能な調達の実現</p> <p><input type="checkbox"/> 売上の向上 (期待する効果:) ※前年同期比〇%増加や〇万円増加等を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 販路の拡大 (期待する効果:) ※新規顧客〇件獲得等を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 事業継続体制の確保・強化</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>

※ 別紙1-1は、1ページを目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙1-1)

事業計画書 (I-3 省エネ対策枠)

申請者区分	大企業 ・ 中小企業 ・ 業界団体 ・ グループ
経営計画で示す方向性	(「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」の「第3 市場事業のサステナブル化」に規定する「(1) 市場のゼロエミッション化」を記入すること)
実施内容	<p>① 空調設備又はLED照明器具の購入・リース (機器名 (型番等) :)</p> <p>(機器指定番号 :) 空調設備又はLED照明器具の購入に際しては、導入推奨機器指定要綱に基づき指定を受けた製品の機器指定番号を記載すること</p> <p>② EMSの導入又は省エネコンサルティング等の実施 ()</p> <p>③ その他省エネルギー対策に資すると認められる事業 ()</p>
環境性能	<p>(上記実施内容①の場合に記載。現在使用している機器の名前及び機器導入前後の効果) 現在使用している機器名 (型番) :</p> <p>導入前後の効果 :</p>
展望	(上記実施内容②又は③の場合に記載。事業実施をきっかけに今後展開していきたいことを記入すること。可能な限り具体的な数値目標等、定量的内容を盛り込むこと)
排出事業者	<p>(本事業において廃棄物が生じる場合は、当該廃棄物の排出責任を負う者にチェックをつけること)</p> <p><input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> 工事施工業者 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>

※ 別紙1-1は、1ページを目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙1-1)

事業計画書 (I-5 人材確保支援枠)

申請者区分	大企業 ・ 中小企業 ・ 業界団体 ・ グループ
経営計画で示す方向性	(「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」から該当する項目を記入すること (例: 第1の3 市場業者の経営基盤の強化))
実施内容	<p>【実施内容】 当該事業により実施する内容にチェックを入れ、チェックボックス下部の () にその名称を記入すること</p> <p><input type="checkbox"/> 人材戦略・労務戦略の策定 <input type="checkbox"/> 就職説明会・企業見学会の開催</p> <p><input type="checkbox"/> 求人情報サイト、求人情報誌への広告掲載</p> <p><input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者 (人材紹介会社) を活用した採用活動</p> <p><input type="checkbox"/> 採用説明会等への出展 出展を予定する説明会等の名称 () ※複数の説明会への出展を予定する場合は、全ての説明会名を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 採用に向けたPR動画、ホームページ、パンフレット等の作成 作成する媒体の名称 () ※複数の媒体の作成を予定する場合は、全ての媒体名称を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 人材確保、育成に向けた外部専門家によるコンサルティングの活用</p> <p><input type="checkbox"/> 研修体制の整備、研修の実施 ※研修の実施を予定する場合は研修のスケジュールが分かる資料を添付すること</p> <p><input type="checkbox"/> eラーニング環境の構築</p> <p><input type="checkbox"/> 就業規則、賃金規程などの労務関係規定の整備 整備する規定の名称 () ※複数の媒体の作成を予定する場合は、全ての媒体名称を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 従業員の業務環境の整備 具体的な実施内容 ()</p> <p><input type="checkbox"/> その他人材確保や人材育成に資する取組 具体的な実施内容 ()</p> <p>【実施期間】 (当該事業を行う予定期間を事業毎に記入すること) (実施内容①:) 年 月 日 ~ 年 月 日 (実施内容②:) 年 月 日 ~ 年 月 日</p>
期待する効果	<p>当該事業による期待する効果について、チェックを入れ、() 内に必要な記載を行うこと</p> <p><input type="checkbox"/> 従業員の採用 (採用を予定する人員数: 人)</p> <p><input type="checkbox"/> 従業員のスキル・能力向上 (向上を目指すスキル・能力:)</p> <p><input type="checkbox"/> 職場の魅力向上、勤務環境の改善</p> <p><input type="checkbox"/> 業務の効率化 (効率化する業務の名称:) (削減される業務時間の目安: 時間/日又は月) ※効率化する業務が複数ある場合は、その合計値を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 売上の向上 (期待する効果:) ※前年同期比〇%増加や〇万円増加等を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 販路の拡大 (期待する効果:) ※新規顧客〇件獲得等を記載</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>

※ 別紙1-1は、1ページを目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙1-1)

事業計画書（Ⅱ 伴走型経営支援枠）

申請者区分	中小企業
経営計画で示す方向性	（「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」から該当する項目を記入すること（例：第1の1（4）DXの推進等による市場業務の効率化））
現状認識	（「改善計画」等に記載の「現状認識」を記入すること）
将来目標	（「改善計画」等に記載の「将来目標」を記入すること）
実施内容①	<p>【主な経営課題】（「改善計画」等に記載の「主な経営課題」を記入すること）</p> <p>【実施内容】（「改善計画」等に記載の「実施内容」等を記入すること。また、委託先等の検討を踏まえ、具体的な内容も追記すること）</p> <p>【実施時期】（当該事業を行う予定期間を記入すること） 年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p>【効果】（「改善計画」等に記載の「期待される効果」等を記入すること。また、委託先等の検討を踏まえて考えられる効果も追記すること）</p> <p>【目標】（「改善計画」等に記載の「目標」を記入すること）</p>
実施内容②	<p>【主な経営課題】（「改善計画」等に記載の「主な経営課題」を記入すること）</p> <p>【実施内容】（「改善計画」等に記載の「実施内容」等を記入すること。また、委託先等の検討を踏まえ、具体的な内容も追記すること）</p> <p>【実施時期】（当該事業を行う予定期間を記入すること） 年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p>【効果】（「改善計画」等に記載の「期待される効果」等を記入すること。また、委託先等の検討を踏まえて考えられる効果も追記すること）</p> <p>【目標】（「改善計画」等に記載の「目標」を記入すること）</p>

※ 別紙1-1は、2ページ程度を目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙1-1)

事業計画書 (Ⅲ 事業連携推進枠)

申請者区分	大企業 ・ 中小企業 ・ 業界団体 ・ グループ
経営計画で示す方向性	(「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」から該当する項目を記入すること(例:第1の1(4)DXの推進等による市場業務の効率化))
現状の課題 (実施背景)	(本事業で解決しなければならない、市場全体が抱えている(市場を超えて存在する)課題を記入すること。また、なぜこの事業を実施したいのか、経緯や背景などを記入すること)
事業の実施内容	<p>【実施内容】(課題解決のために実施することを記入すること)</p> <p>【実施期間】(当該事業を行う予定期間を事業毎に記入すること)</p> <p>(実施内容①:) 年 月 日 ~ 年 月 日</p> <p>(実施内容②:) 年 月 日 ~ 年 月 日</p> <p>(実施内容③:) 年 月 日 ~ 年 月 日</p>
事業者間連携により事業を実施する意義 ・ 事業実施により期待する効果 (数値目標を含めて)	(本事業の実施により得られる効果を記入すること。その際、事業者間連携により、市場全体の活性化や業務改善等にどのように貢献できるのか、分かるように記入すること)

※ 別紙1-1は、2ページ程度を目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙1-1)

事業計画書 (IV 物流対策枠)

申請者区分	大企業 ・ 中小企業 ・ 業界団体 ・ グループ
経営計画で示す方向性	(「東京都中央卸売市場経営計画」を参照し、「Ⅲ 市場の活性化に向けた取組」の「第2 市場取引の活性化に向けた取組の強化」に規定する「1 物流の高度化・効率化」を記入すること)
実施内容	<p>当該事業により実施する内容にチェックを入れ、チェックボックス下部の () にその名称を記入すること</p> <p><input type="checkbox"/> 物流の効率化に資する設備の導入 導入する設備の名称 () 記載例：自動フォークリフトなど 型番 () ※複数の設備の導入を予定する場合は、全ての設備名称を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 標準プラスチックパレットの導入</p> <p><input type="checkbox"/> 物流の効率化に資するシステムの導入 導入するシステムの名称 () 記載例：トラック予約システムなど ※複数のシステムの導入を予定する場合は、全てのシステム名称を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 物流に関するコンサルティングの活用</p> <p><input type="checkbox"/> その他物流の効率化に資する事業 具体的な実施内容 ()</p>
期待する効果	<p>当該事業による期待する効果について、チェックを入れ、() 内に必要な記載を行うこと</p> <p><input type="checkbox"/> 物流コストの削減 (削減できる費用規模： 円)</p> <p><input type="checkbox"/> 業務の効率化 (効率化する業務の名称：) (削減される業務時間の目安： 時間/日又は月) ※ 効率化する業務が複数ある場合は、その合計値を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 大型車待機時間の削減 (削減される待機時間： 時間/日又は月)</p> <p><input type="checkbox"/> 物流効率化に向けた事業の具体化</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>

※ 別紙1-1は、1ページを目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙1-2 ア)

事業収支予算書

I 支出

経費名称	単価	規模	金額	備考
交付対象経費				
合計 (①)				
交付対象外経費				
合計 (②)				
総 計／事業費 (③=①+②)				

II 収入 (本補助金以外に収入がある場合は、記入する)

経費名称	単価	規模	金額	備考
合計 (④)				

III 補助金交付申請額の算出

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{①交付対象経費} & & \text{④本補助金以外の収入} & & \text{補助割合} & & \text{補助金交付申請額(*)} \\
 (\quad \square \quad - \quad \square \quad) & \times & \square & / & \square & = & \square
 \end{array}$$

* 補助金交付申請額：千円未満切り捨て

<資料集④ 様式集>

(別紙1-2 イ)

事業収支予算書

I 支出

経費名称	単価	規模	金額	備考 <small>(事業計画が複数年度に及ぶ場合は各経費の支払予定年度を記載すること)</small>
交付対象経費				
合計 (①)				
交付対象外経費				
合計 (②)				
総 計 / 事業費 (③=①+②)				

II 収入 (本補助金以外に収入がある場合は、記入する)

経費名称	単価	規模	金額	備考
合計 (④)				

III 補助金交付申請額の算出

(当該年度分)

$$\left(\begin{array}{c} \text{①交付対象経費} \\ \boxed{} \end{array} - \begin{array}{c} \text{④本補助金以外の収入} \\ \boxed{} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} \text{補助割合} \\ \boxed{} / \boxed{} \end{array} = \boxed{} \text{ 補助金交付申請額(*)}$$

* 補助金交付申請額：千円未満切り捨て

(翌年度分)

$$\left(\begin{array}{c} \text{①交付対象経費} \\ \boxed{} \end{array} - \begin{array}{c} \text{④本補助金以外の収入} \\ \boxed{} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} \text{補助割合} \\ \boxed{} / \boxed{} \end{array} = \boxed{} \text{ 補助金交付申請額(*)}$$

* 補助金交付申請額：千円未満切り捨て

<資料集④ 様式集>

(別紙1-3) (第6条第6項関係)

【令和6年1月以降の連続する任意の3か月の合計売上高が平成31年4月以降の同期間の合計売上高と比較して20%以上減少している場合】

売上高減少証明書

下記のとおり、令和6年1月以降の連続する任意の3か月の売上高の合計が、平成31年4月以降の同期間に比べて20%以上減少しているため、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第6条第6項の規定に基づき、補助率を 分の として申請する。

- I、I-2、I-4、I-5：3分の2 II：5分の4
 III：5分の4（中小企業者）、3分の2（その他）

記

1 令和6年1月以降で連続する任意の3か月の売上高

年 月	年 月	年 月	3か月合計 (A)
円	円	円	円

2 平成31年4月以降の同期間の売上高

年 月	年 月	年 月	3か月合計 (B)
円	円	円	円

3 売上高の減少率

$$(B - A) \div B \times 100 = \boxed{(C)} \%$$

4 判定

$$\boxed{(C)} \% \geq 20\%$$

※ 必要添付書類：上記1及び2の売上高が分かる書類（決算書、月次試算表、売上台帳等）

<資料集④ 様式集>

(第2号様式ア) (第8条第3項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金については、次のとおり交付することとしたので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号。以下「交付要綱」という。）第8条第3項の規定により通知します。

1 交付事業の名称

2 補助金交付決定額 金 _____ 円

3 補助事業等の開始及び完了予定日

交付決定日 ~ 年 月 日

4 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業の内容等の変更をする場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 知事が、補助金の適正な執行を期するため、報告を求め、又は状況を調査する必要があると認めるときは、これに協力すること。
- (5) 交付事業が完了したときは、速やかに知事に実績報告を行うこと。
- (6) その他、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則141号）及び交付要綱の規定を遵守すること。

5 その他

- (1) 本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取り下げをすることができる。
- (2) 本決定の内容に関わらず、不当に高額と認められる経費、領収書の不存在等により用途不明な経費等、交付要綱別表第3に定める補助対象外経費に該当する経費は、補助金の交付対象外となる。

<資料集④ 様式集>

(第2号様式イ)(第8条第3項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金については、次のとおり交付することとしたので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱(令和4年3月31日付3中事業第710号。以下「交付要綱」という。)第8条第3項の規定により通知します。

1 交付事業の名称

2 補助金交付決定額 (当該年度分) 金 _____ 円
(翌年度分) 金 _____ 円

3 補助事業等の開始及び完了予定日

交付決定日 ~ 年 月 日

4 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業の内容等の変更をする場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 知事が、補助金の適正な執行を期するため、報告を求め、又は状況を調査する必要があると認めたときは、これに協力すること。
- (5) 交付事業が完了したときは、速やかに知事に実績報告を行うこと。
- (6) その他、東京都補助金等交付規則(昭和37年東京都規則141号)及び交付要綱の規定を遵守すること。

5 その他

- (1) 本通知の決定内容(交付の条件を含む。)に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取り下げをすることができる。
- (2) 本決定の内容に関わらず、不当に高額と認められる経費、領収書の不存在等により使途不明な経費等、交付要綱別表第3に定める補助対象外経費に該当する経費は、補助金の交付対象外となる。

<資料集④ 様式集>

(第3号様式) (第8条第4項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第8条第4項の規定により通知します。

1 交付事業の名称

2 交付しない理由

<資料集④ 様式集>

(第4号様式) (第9条第1項関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名及び代表者印))

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付申請取下書

年 月 日付 第 号にて通知のあった中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金の交付決定について、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱(令和4年3月31日付3中事業第710号)第9条第1項の規定により申請を取り下げます。

1 交付事業の名称

2 補助金交付決定通知書を受け取った日 年 月 日

3 取り下げの理由

<資料集④ 様式集>

(第5号様式) (第10条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名及び代表者印))

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付変更承認申請書

年 月 日付 第 号にて補助金の交付の決定を受けた交付事業について、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第10条の規定により、次のとおり変更の承認を申請します。

1 交付事業の名称

2 変更する内容及びその理由

(1) 変更内容

(変更前)

(変更後)

(2) 変更理由

<資料集④ 様式集>

(第6号様式) (第10条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

印

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名及び代表者印))

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業等について、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第10条の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請します。

- 1 交付事業の名称
- 2 中止・廃止の理由（中止の場合は、その期間）

<資料集④ 様式集>

(第7号様式) (第11条第5項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付決定

(変更・中止・廃止) 承認通知書

年 月 日付で申請のあった中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付
(変更・中止・廃止) 承認申請に関して審査したところ、(承認する・承認しない・交付決定
を取り消す) こととしたので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱(令和4年
3月31日付3中事業第710号)第11条第5項の規定により通知します。

1 交付事業の名称

<資料集④ 様式集>

(第8号様式) (第14条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては
その名称、代表者の氏名及び代表者印))

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金実績報告書

年 月 日付 第 号にて補助金の交付の決定を受けた
補助事業について、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日
付3中事業第710号）第14条の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 交付事業の名称

2 補助金交付予定額 金 _____ 円
(交付決定補助金額 金 _____ 円)

(2か年度にわたり交付決定を受けている場合、実績報告の対象年度における交付予定額等を記載)

3 交付事業の開始及び完了日

年 月 日～ 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業成果報告書（別紙8-1）
- (2) 事業収支決算書（別紙8-2）
- (3) 契約等を確認できる契約書の写し等
- (4) 事業の完了を確認できる納品書の写し等
- (5) 経費の支払完了を確認できる領収書の写し等
- (6) その他交付決定通知書の付記条件により必要とされる書類

<資料集④ 様式集>

(別紙 8 - 1)

事業成果報告書 (I 変革推進枠)

実施内容①	(実施したことについて、実施項目やスケジュール等を記入すること) (得られた効果を記入すること。具体的な数値や実施前後の状況、申請書に記載した課題が解決したかについて盛り込むこと)
実施内容②	(実施したことについて、実施項目やスケジュール等を記入すること) (得られた効果を記入すること。具体的な数値や実施前後の状況、申請書に記載した課題が解決したかについて盛り込むこと)
実施内容③	(実施したことについて、実施項目やスケジュール等を記入すること) (得られた効果を記入すること。具体的な数値や実施前後の状況、申請書に記載した課題が解決したかについて盛り込むこと)
全体を通して	(申請書に記入した「経営計画で示す方向性」にどのようにつながったかを記入すること) (申請書に記入した「目標」の達成状況と今後の展望を記入すること)

※ 別紙 8 - 1 は、1 ~ 2 ページ程度を目安とする

※ 実施内容は、その数に応じて、適宜枠を調整すること

<資料集④ 様式集>

(別紙8-1)

事業成果報告書 (I-2 変革スタート枠)

<p>実施した 事業の内容</p>	<p>① 当該事業により実施した内容にチェックを入れ、チェックボックス下部の () にその名称を記入すること</p> <p><input type="checkbox"/> 第三者認証の取得 取得した第三者認証の名称 () ※複数の第三者認証の取得した場合は、該当する全ての認証名を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> 国内・海外の各種展示会への出展 出展を予定する展示会の名称 () ※複数の展示会への出展した場合は、該当する全ての展示会名を記載すること</p> <p><input type="checkbox"/> BCPの策定</p> <p><input type="checkbox"/> その他の事業 具体的な実施内容 ()</p>
<p>事業による 効果</p>	<p>当該事業により生じた効果について、チェックを入れ、() 内に必要な記載を行うこと</p> <p><input type="checkbox"/> 品質・衛生管理の強化</p> <p><input type="checkbox"/> 持続可能な調達の実現</p> <p><input type="checkbox"/> 売上の向上 (期待する効果:) ※前年同期比〇%増加や〇万円増加等を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 販路の拡大 (期待する効果:) ※新規顧客〇件獲得等を記載</p> <p><input type="checkbox"/> 事業継続体制の確保・強化</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>今後の展望</p>	<p>(事業の結果を踏まえた今後の展望を記入すること。また事業実施による効果が交付申請時の計画のとおりにならなかった場合、その要因として考えられることも記入すること。)</p>

※ 別紙8-1は、1ページを目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙8-1)

事業成果報告書 (I-3 省エネ対策枠)

<p>実施した 事業の内容 (結果)</p>	<p>(導入した機器や実施した内容の詳細を記入すること)</p> <p>① 空調設備又はLED照明器具の購入・リース (機器名(型番等):)</p> <p>(機器指定番号:)</p> <p>空調設備又はLED照明器具の購入に際しては、導入推奨機器指定要綱に基づき指定を受けた製品の機器指定番号を記載すること</p> <p>② EMSの導入又は省エネコンサルティング等の実施(具体的に記入してください)</p> <p>③ その他省エネルギー対策に資すると認められる事業の実施(具体的に記入してください)</p>
<p>今後の展望</p>	<p>(上記実施した事業の内容②又は③の場合、事業の結果を踏まえた今後の展望を記入すること。申請書に記載したことも踏まえて、記入すること)</p>
<p>排出事業者</p>	<p>(当該事業において廃棄物が生じる場合、廃棄物の排出責任を負う事業者をチェックをつけること)</p> <p><input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> 工事施工業者 <input type="checkbox"/> その他()</p> <p>※ 申請者が排出事業者となる場合は、マニフェストやフロン引取証明書、家電リサイクル券など、適正に廃棄物を処理したことを証する書類を添付すること</p>

※ 別紙8-1は、1ページを目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙8-1)

事業成果報告書 (Ⅱ 伴走型経営支援枠)

<p>実施内容①</p>	<p>(実施したことについて、実施項目やスケジュール等を記入すること)</p> <p>(得られた効果を記入すること。具体的な数値や実施前後の状況、申請書に記載した課題が解決したかについて盛り込むこと)</p>
<p>実施内容②</p>	<p>(実施したことについて、実施項目やスケジュール等を記入すること)</p> <p>(得られた効果を記入すること。具体的な数値や実施前後の状況、申請書に記載した課題が解決したかについて盛り込むこと)</p>
<p>実施内容③</p>	<p>(実施したことについて、実施項目やスケジュール等を記入すること)</p> <p>(得られた効果を記入すること。具体的な数値や実施前後の状況、申請書に記載した課題が解決したかについて盛り込むこと)</p>
<p>全体を通して</p>	<p>(申請書に記入した「経営計画で示す方向性」にどのようなつながったか記入すること)</p> <p>(申請書に記入した「将来目標」の到達度を記入すること)</p> <p>(「経営課題」の解決状況(実施内容に対する効果)や「将来目標」の到達度を踏まえ、今後どのような取組を考えているか記入すること)</p>

※ 別紙8-1は、1～2ページ程度を目安とする

※ 実施内容は、その数に応じて、適宜枠を調整すること

<資料集④ 様式集>

(別紙 8 - 1)

事業成果報告書 (Ⅲ 事業連携推進枠)

<p>実施した 事業の内容 (結果)</p>	<p>(本事業において実施したことを記入すること)</p>
<p>事業実施 により 得られた効果 (数値的な効果 も含めて)</p>	<p>(本事業を実施したことで得られた効果を記入すること)</p> <p>(事業者間連携で市場全体の活性化や業務改善等にどのように貢献できたのか、具体的に記入すること)</p>

※ 別紙 8 - 1 は、2 ページ程度を目安とする

<資料集④ 様式集>

(別紙8-2 ア)

事業収支決算書

I 支出

経費名称	単価	規模	金額	備考
交付対象経費				
合計 (①)				
交付対象外経費				
合計 (②)				
総計/事業費 (③=①+②)				

II 収入 (本補助金以外に収入があった場合は、記入する)

経費名称	単価	規模	金額	備考
合計 (④)				

III 補助金交付予定額の算出

$$\left(\begin{array}{c} \text{①交付対象経費} \\ \boxed{} \end{array} - \begin{array}{c} \text{④本補助金以外の収入} \\ \boxed{} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} \text{補助割合} \\ \boxed{} \end{array} / \boxed{} = \boxed{} \begin{array}{c} \text{補助金交付予定額(*)} \end{array}$$

* 補助金交付予定額：千円未満切り捨て

<資料集④ 様式集>

(別紙8-2 イ)

事業収支決算書

I 支出

経費名称	単価	規模	金額	備考 (事業計画が複数年度に及ぶ場合は当該実績報告の対象年度に係る経費を記載すること)
交付対象経費				
合計 (①)				
交付対象外経費				
合計 (②)				
総計/事業費 (③=①+②)				

II 収入 (本補助金以外に収入があった場合は、記入する)

経費名称	単価	規模	金額	備考
合計 (④)				

III 補助金交付予定額等の算出 (当該実績報告の対象とする年度にチェックをいれること)

(年度交付決定分)

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{①交付対象経費} & & \text{④本補助金以外の収入} & & \text{補助割合} & & \text{補助金交付予定額(*)} \\
 (\quad \square \quad - \quad \square \quad) & \times & \square & / & \square & = & \square
 \end{array}$$

* 補助金交付予定額：千円未満切り捨て

(年度交付決定分)

$$\begin{array}{ccccccc}
 \text{①交付対象経費} & & \text{④本補助金以外の収入} & & \text{補助割合} & & \text{補助金交付予定額(*)} \\
 (\quad \square \quad - \quad \square \quad) & \times & \square & / & \square & = & \square
 \end{array}$$

* 補助金交付予定額：千円未満切り捨て

<資料集④ 様式集>

(第9号様式) (第15条関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付 第 号にて交付決定した中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第15条の規定により通知します。

- 1 交付事業の名称 _____
- 2 補助金交付確定額 金 _____ 円

<資料集④ 様式集>

(第10号様式) (第16条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名及び代表者印))

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付請求書

年 月 日付 第 号で交付額確定通知を受けた補助金について、
中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）
第16条の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 交付事業の名称 _____
- 2 補助金の交付請求額 金 _____ 円

<資料集④ 様式集>

(第11号様式) (第17条第4項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付 第 号にて交付決定した中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第17条第4項の規定により通知します。

- 1 交付事業の名称
- 2 取消の内容
- 3 取消の理由

<資料集④ 様式集>

(第12号様式) (第19条第2項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金返還命令書

年 月 日付 第 号で交付決定した中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金について 年 月 日付 第 号をもって取り消しましたので、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号。以下、「交付要綱」という。）第19条第2項の規定に基づき、補助金の返還を命じます。

記

1 交付事業の名称

2 返還請求額 金 円
(内訳)

3 納期日（返還期限） 年 月 日

4 違約加算金

交付要綱第20条第1項の規定に基づき、補助金受領の日から、納付の日までの日数に応じ、返還請求額につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金を徴収します。

5 延滞金

交付要綱第20条第2項の規定に基づき、納期日（返還期限）を経過しても納付がないときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年10.95%の割合で計算した延滞金を徴収します。

6 補助金交付取消し内容

年 月 日付 第 号中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付決定取消通知書のとおり

<資料集④ 様式集>

(第13号様式) (第25条第2項関係)

年 月 日

東京都知事 殿

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

印

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名及び代表者印))

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付財産処分承認申請書

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金に係る取得財産について、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第25条第2項の規定により、下記のとおり処分したいので、申請します。

記

- 1 交付事業の名称
- 2 処分しようとする財産
 - (1) 品名
 - (2) 取得金額
 - (3) 補助金交付決定日及び番号
- 3 処分の内容
- 4 処分しようとする理由
- 5 処分の相手方の氏名又は名称及び住所
- 6 処分の相手方の利用計画
- 7 処分しようとする財産の取得に要した費用に関する明細

<資料集④ 様式集>

(第14号様式) (第25条第3項関係)

第 号
年 月 日

殿

東京都知事

印

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付財産処分承認通知書

年 月 日付 第 号で申請のあった中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金に係る取得財産の処分について、中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金交付要綱（令和4年3月31日付3中事業第710号）第25条第3項の規定により下記のとおり承認する。

記

- 1 交付事業の名称
- 2 財産処分承認内容
- 3 処分に係る条件等

年 月 日

住 所

(法人その他の団体にあつては

主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあつては

その名称、代表者の氏名印)

印

(事業承継B型で承継先と共同申請する場合は

承継元・承継先を明記する形で記名押印してください。)

中央卸売市場経営強靱化推進事業補助金（伴走型経営支援枠） 面談申込書

令和6年度中央卸売市場経営強靱化推進事業における伴走型経営支援枠の活用に向けた専門家との面談を申し込みます。

1 伴走型経営支援枠の目的別タイプ

該当するものに○を付けてください。

ア 経営改善型 ・ イ 事業承継A型 ・ ウ 事業承継B型

※ 経営の見える化、経営課題の設定を通じて、応募申込時と異なるタイプで補助金交付申請を行うことも可とします。

2 確認事項①

伴走型経営支援枠の活用に関する確認事項です。以下の点に了解いただき、該当する項目の四角囲みを黒塗りしてください。

- 伴走型経営支援枠の活用を通じて、経営改善や事業承継の取組を行います。
 - ※ 策定した計画に掲げる取組に対する投資（費用負担）が難しくなった場合に、都がその取組や本補助事業の活用を強制するものではありませんが、経営判断に基づき取組を行っていただくことになります。
- 経営の見える化、経営課題の設定に向けた面談の日程調整に協力します。また、専門家と一緒に、「改善計画」（「承継計画」）を作成します。
- 計画策定後は都のフォローを適宜活用し、計画に掲げた目標の達成に向けて取り組みます。
- 本補助事業の活用後（事業承継の場合は、事業承継完了後）は、全11市場への事例展開に協力します。

3 確認事項②

補助金交付申請を行う際の要件となります。満たしている場合は、該当する項目の四角囲みを黒塗りしてください。

- 各市場において、施設の使用許可を受けている（ 使用許可は受けていない）
- 支払義務のある者は、市場施設使用料を滞納していない（ 支払義務はない）
- 提出義務のある者は、都に事業報告書の提出をしている（ 提出義務はない）
- 納税義務のある者は、法人税等の税金の滞納をしていない（都税）（ 納税義務はない）

4 伴走型経営支援枠の活用にあたって

下記項目について回答してください。ヒアリングの参考とします。

<p>伴走型経営支援枠活用希望理由</p>	<p>該当する項目について、チェックを入れ、()内に必要な記載を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自社の経営状況を把握したかったから <input type="checkbox"/> 専門家に経営の相談がしたかったから <input type="checkbox"/> 経営の方向性や目標を明確にしたかったから <input type="checkbox"/> 経営判断に必要な経営の知識を得たかったから <input type="checkbox"/> 補助金を利用して課題を解決したかったから <input type="checkbox"/> その他 ()
<p>自社の強み</p>	<p>該当する項目について、チェックを入れ、()内に必要な記載を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 取扱商品の充実 <input type="checkbox"/> 営業スキルの充実 <input type="checkbox"/> 顧客サービスの充実 <input type="checkbox"/> 企業ブランド価値 <input type="checkbox"/> 品質管理の徹底 <input type="checkbox"/> コスト削減の努力 <input type="checkbox"/> 適切な労務管理 <input type="checkbox"/> 安定した資金繰り <input type="checkbox"/> その他 ()
<p>事業展開</p>	<p>現時点で考えている今後の事業展開に該当する項目にチェックを入れ、()内に必要な記載を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 既存事業の拡大 <input type="checkbox"/> デジタル化の推進 <input type="checkbox"/> 顧客満足度の向上 <input type="checkbox"/> 人材の育成と採用 <input type="checkbox"/> 新製品やサービスの開発 <input type="checkbox"/> その他 ()
<p>後継者候補</p>	<p>該当する項目について、チェックを入れ、()内に必要な記載を行うこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 社外 <input type="checkbox"/> 後継者未定 <input type="checkbox"/> 検討していない

※ 1～2ページ程度を目安に記載してください。

■ 基本情報

商号	株式会社〇〇
所在地	東京都〇〇
代表者名	〇〇 〇〇
業種_大分類	04_卸売業
業種_小分類	0403_食料品卸売業
事業規模	小規模事業者
売上高	0(千円)
営業利益	0(千円)
従業員数	5(人)

■ 財務指標(最新期)

指標	2022年3月		
	算出結果	貴社点数	業種基準値
①売上増加率	-	.	-3.2%
②営業利益率	-	.	0.2%
③労働生産性	-	.	517(千円)
④EBITDA有利子負債倍率	-	.	10.6(倍)
⑤営業運転資本回転期間	-	.	0.8(ヶ月)
⑥自己資本比率	-	.	14.6%

総合評価点

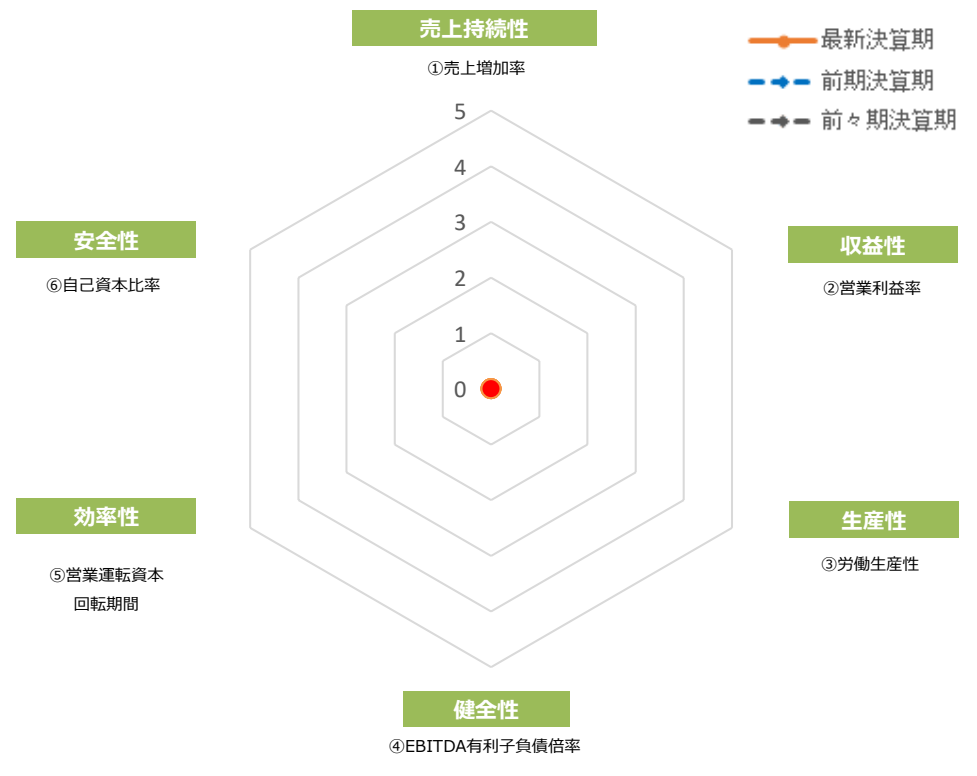
0

D

■ 財務指標(過去2期)

指標	2021年3月			2020年3月		
	算出結果	貴社点数	業種基準値	算出結果	貴社点数	業種基準値
①売上増加率	-	.	-3.2%	-	.	-3.2%
②営業利益率	-	.	0.2%	-	.	0.2%
③労働生産性	-	.	517(千円)	-	.	517(千円)
④EBITDA有利子負債倍率	-	.	10.6(倍)	-	.	10.6(倍)
⑤営業運転資本回転期間	-	.	0.8(ヶ月)	-	.	0.8(ヶ月)
⑥自己資本比率	-	.	14.6%	-	.	14.6%
総合評価点	0	D		0	D	

財務分析結果



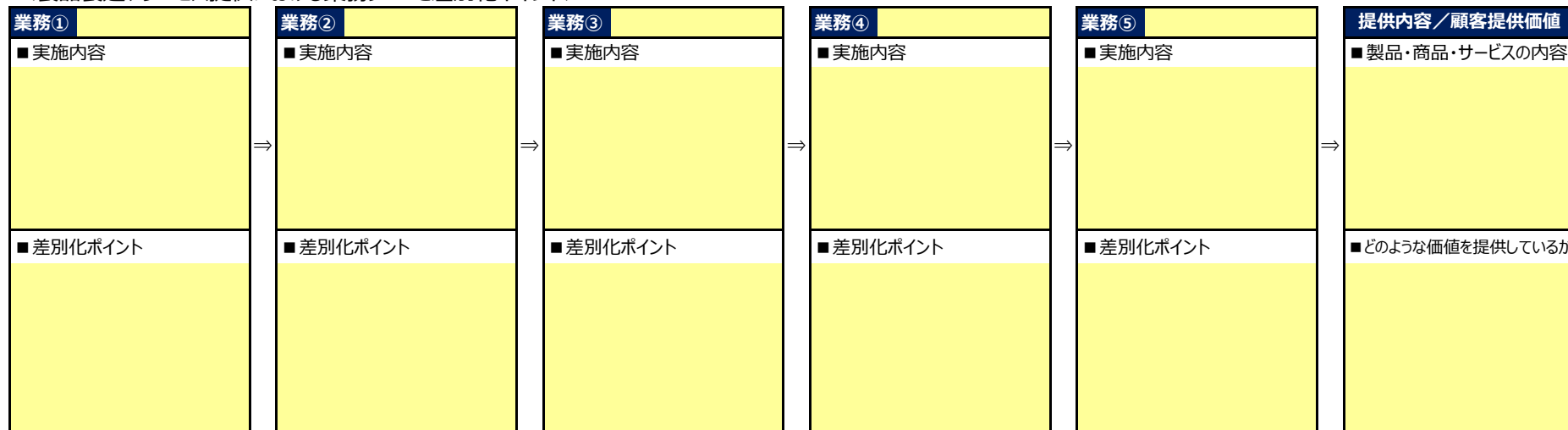
※ 1 各項目の評点および総合評価点は各項目の業種基準値からの乖離を示すものであり、点数の高低が必ずしも企業の評価を示すものではありません。非財務指標も含め、総合的な判断が必要なおことにご留意ください。

※ 2 レーダーチャートで3期分の財務分析結果の推移が確認できるため、各指標が良化（あるいは悪化）した要因を非財務の対話シートを活用しながら把握することで、経営状況や課題の把握に繋がります。

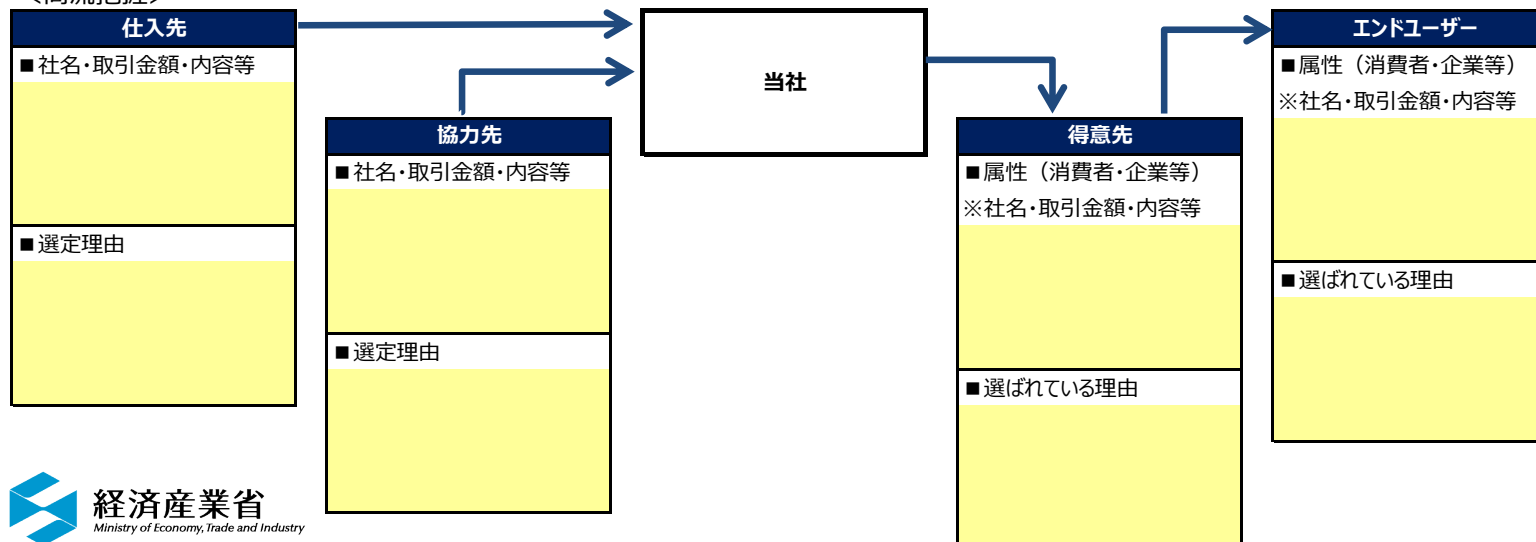
※総合評価点のランクはA：24点以上、B：18点以上24点未満、C：12点以上18点未満、D：12点未満

商号	株式会社〇〇
売上高	(千円)
営業利益	(千円)
従業員数	5(人)

<製品製造、サービス提供における業務フローと差別化ポイント>



<商流把握>



「経営課題の設定・今後の取組」 【ア 経営改善型】

現 状 認 識		将 来 目 標	
------------------	--	------------------	--



主な経営課題	
1	
2	
3	

主な経営課題に対する今後の取組(実施内容、期待される効果など)		実施時期	R 6 末の 目標	R 7 末の 目標
1				
2				
3				

「経営課題の設定・今後の取組」【イ 事業承継A型/ウ 事業承継B型】

現 状 認 識		将 来 目 標	
------------------	--	------------------	--

※令和7年度までの後継者探し（A型）／5年以内の事業承継完了（B型）を目標とする

後継者探し・事業承継に向けた課題／事業承継後の経営基盤強化に向けた課題	
1	
2	
3	

課題に対する今後の取組(実施内容（必要となる専門家等）、期待される効果など)	実施時期	R 6 末の 目標	R 7 末の 目標
1			
2			
3			

社名												後継者	親族内 ・ 親族外	
基本方針														
項目	現在	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目			
事業計画	売上高													
	経常利益													
会社	定款 ・ 株式 ・ その他													
現経営者	年齢													
	役職													
	関係者の理解													
	後継者教育													
	株式・財産の分配													
	持株 (%)													
後継者	年齢													
	役職													
	後継者教育	社内												
		社外												
	持株 (%)													
補足														

※ 5年以内の事業承継完了（B型）を目標としてください。 ※計画の実行にあたっては専門家と十分に協議した上で行ってください。