

## 令和 8 年度知恵と技術をつなぐ助成 募集要項

### 1 事業内容

後継者不在に起因する廃業により、区内中小企業のもつ経営資源や技術資産の喪失が懸念されている。こうした現状を解消するため、第三者への事業承継を行う際に区内中小企業の高度な技術・ノウハウの可視化に係る経費を助成する。これにより、親族・従業員以外の第三者へと事業を承継する際のコア技術等の引き継ぎの円滑化を図り、次世代への確実な事業承継を実現することで、地域経済の伝統的・持続的発展および地域雇用の維持・拡大を図る。

### 2 助成額

最大 50 万円（助成率 4 / 5）

※ 1, 000 円未満の端数については切捨て。

### 3 申請期間

令和 8 年 7 月 6 日（月）～令和 9 年 1 月 29 日（金）午後 5 時（※必着）

※予算に達した時点で募集を締め切らせていただきます。

### 4 助成対象者

次に掲げる各号の要件全てを満たすこと。

- （1）区内に 1 年以上主な事業所を置く中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）その他区長が認める組合または法人。（基準日：申請日）
- （2）法人事業税および法人都民税（個人事業主は個人事業税および住民税）を滞納していないこと。
- （3）品川区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- （4）「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」による規制の対象でない者。
- （5）事業承継を 3 年以内に行う見込みを有する事業者。
- （6）品川区後継者マッチング支援サイトに掲載されていること。

ただし、下記の事項のいずれかに該当する場合は、申請できません。

- （1）みなし大企業。なお、みなし大企業とは次に掲げる要件のいずれかに該当する企業をいう。
  - （ア）一つの大企業（中小企業以外の者）が発行済株式総数または出資総額の 2 分の 1 以上を単独に所有または出資している企業。
  - （イ）複数の大企業が発行済株式総数または出資総額の 3 分の 2 以上を所有または出資している企業。

- (ウ) 役員の半数以上を大企業の役員または職員が兼務している企業。
- (エ) その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。
- (2) 医療法人およびNPO法人、社会福祉法人、一般財団法人等。
- (3) 本助成金で申請する経費について、他の公的機関（国、都道府県、市区町村、中小企業振興公社等）から助成を受けている場合。
- (4) 民事再生法または会社更生法による申立て等、助成事業の継続について不確実な状況である場合。
- (5) 品川区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する場合。
- (6) 申請者が過去に本事業の助成を受けている場合。（1事業者1申請限り）
- (7) 資本関係のある、もしくは役員の派遣を受けている関連会社が過去に本事業の助成を受けている場合。

例：①親子会社  
 ②ホールディングス  
 ③同一の役員が複数の企業に在籍している。  
 ④同一の株主が複数の企業の株式を保有している等。

## 5 助成対象経費

以下の要件のいずれもみたすこと。

- (1) 次世代への円滑な事業引継ぎや重要技術等の承継に資する標準手順作業やレシピ等の構築および可視化に係る外注費やコンサルティング費用であること。
- (2) 対象経費の支払期日が令和9年3月31日以前である経費であること。
- (3) 請求書・領収書等により支払が確認できる経費であること。
- (4) 成果物が確認できる経費であること。

| 対象となる経費の例                                                                                                                                                                           | 対象とならない経費の例<br>※第6項も必ずご確認ください。                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 熟練技能のマニュアルの作成</li> <li>・ 技能動画の作成<br/>(デジタルツイン、多視点撮影など)</li> <li>・ テクニカルイラストの作成</li> <li>・ BOM（部品表）の作成</li> <li>・ カルチャーブックの作成 など</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般的な経営コンサルティング経費</li> <li>・ 講座・研修受講経費</li> <li>・ 通常業務や事務の代行、外注経費</li> <li>・ 設備、備品、消耗品経費</li> <li>・ 成果物が確認できない経費 など</li> </ul> |

- ※ それぞれ消費税は経費として認めます。
- ※ 実績報告の段階において、全ての経費について請求書、領収書、振込記録等の帳票書類による支払の確認をします。書類に不備がある場合には経費として認められません。
- ※ 助成金交付決定後に申請と異なる内容の事業を実施した場合は、助成金の対象外となります。やむを得ず実施内容を変更しなければならない事由が発生した場合は、速やかに区に連絡してください。区長による変更承認が必要となります。
- ※ 手形、小切手等による支払の場合、申請年度内に決裁がされなければ経費として認められません。

※ 経費総額のうち1,000円未満の端数については切捨てとなります。

## 6 対象経費にあたらなないもの

- (1) 事業承継に関連のない経費。
- (2) 専門事業者に対する顧問料。
- (3) 講座・研修受講経費。
- (4) 通常業務や事務の代行・外注経費。
- (5) 設備・備品・消耗品経費。
- (6) コンサルティング費用のうち源泉徴収所得税。
- (7) M&Aの仲介に係る経費（仲介委託料、マッチング登録料、着手金など）。
- (8) M&Aの成功報酬に係る経費。
- (9) 成果物が確認できない経費。
- (10) 本助成金交付決定前に着手もしくは支払済みの経費。
- (11) その他区長が助成対象外経費と認める経費。

## 7 事業全体の流れ

| 実施者 | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 期 間                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 申請者 | <p><b>申請の提出</b>     <b>※原則オンライン</b></p> <p>品川区電子申請サービス（下記 URL）よりオンラインで必要事項を入力し、書類一式を提出してください。</p> <p><a href="https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_initDisplay">https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_initDisplay</a></p> <p>▶しながわ事業承継HPより申請書等の書式をダウンロードしてください。</p> <p><a href="https://shoukei-shinagawa.jp/finance">https://shoukei-shinagawa.jp/finance</a></p> <p>▶オンライン申請が困難な場合は、申請書類一式を郵送もしくは窓口持ち込みで提出してください。</p> | 1月29日（金）まで<br>※先着順      |
| 区   | <p>書類審査</p> <p>※書類に不備や不明点がある場合は、連絡させていただきます。</p> <p>※予算上限に達する前に不備が解消された場合のみ受付完了となりますので、お早めの申請と不備解消をお願いいたします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 申請から<br>1週間程度           |
| 区   | 助成金交付決定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 申請（書類不備等がない状態）から1～2週間程度 |

|     |                                                                                                    |                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 申請者 | <b>実績報告の提出 ※原則オンライン</b><br>※申請事業が完了次第、速やかに提出してください。<br>※事業完了または支払が令和9年3月1日以降になる場合は、事前に担当までご相談ください。 | 2月26日<br>(金) まで               |
| 区   | 助成金交付確定                                                                                            | 実績報告（書類不備等がない状態）から<br>1～2週間程度 |
| 区   | 助成金支払い                                                                                             | 交付確定から<br>1か月程度で<br>入金予定      |

※上記日程は状況により変更となる場合があります。

## 8 申請にあたって

### (1) 提出方法

地域産業振興課ホームページ「中小企業支援サイト」にアクセスいただき、サイト内 URL から「品川区電子申請サービス」へリンクしご申請いただきます。申請の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

(品川区電子申請サービストップページ)

[https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_initDisplay)

### (2) 電子申請の際の入力項目

- ア) 申請種別（法人/個人事業主）
- イ) 【法人】法人名  
【個人】個人名
- ウ) 【法人】代表者肩書・氏名  
【個人】屋号
- エ) 郵便番号
- オ) 住所（市区町村・番地・マンション名等）
- カ) 創業年月
- キ) 品川に主たる事業所を設置した年月
- ク) 業種
- ケ) 担当者の氏名および所属、連絡先（電話番号、メールアドレス）
- コ) 助成対象経費額
- サ) 助成申請額
- シ) 事業完了予定日

※入力項目は変更となる場合があります。

### (3) アップロードいただく書類

- ① 交付申請書（区指定様式）
- ② 経費内訳書（区指定様式）
- ③ 対象事業経費の根拠資料（見積書等の写し）

- ④ (法人) 履歴事項全部証明書(申請日より3か月以内に発行のものに限る)  
※本社が品川区外の場合、あわせて「事業開始等申告書提出済証明書」も提出すること(都税事務所で発行かつ品川区の住所が記載のもの)。  
(個人) 開業届  
※原則として税務署の受付印があるもの。電子申告の場合は受信通知(メール詳細)をあわせて提出すること。  
※開業届がない場合は、「直近の確定申告書(第一表)」で代替え可。  
ただし税務署の受付印があるもの、もしくは電子申告における「受信通知(メール詳細)」の提出があること。  
※開業届がない場合は、事業内容がわかる書類(営業許可書等)の提出が必要です。
- ⑤ (法人) 法人事業税納税証明書および法人住民税納税証明書  
※いずれも直近期の納付が確認できること。※領収書不可。  
(個人) 個人事業税納税証明書および住民税納税証明書(または住民税非課税証明書)  
※いずれも直近期の納付が確認できること。※領収書不可。  
※個人事業税が非課税の場合、住民税の証明書のみ提出。  
※住民票上の住所が品川区外の場合は、当該自治体で発行した住民税納税(または非課税)証明書とあわせて別途、品川区発行の住民税事業所課税納税証明書の提出が必要。
- ⑥ 誓約書(区指定様式)  
⑦ その他必要な書類
- (4) 区指定様式の入手について  
しながわ事業承継HPより申請書等の書式をダウンロードしてください。  
(しながわ事業承継HP) <https://shoukei-shinagawa.jp/finance>
- (5) 留意事項
- ①状況に応じ、必要書類として記載のないものを追加で提出いただく場合があります。
- ②提出資料の不備・不足による再提出は品川区電子申請サービスのマイページから行ってください。また、申請の進捗状況も同ページで確認が可能です。
- ③郵送もしくは窓口持ち込みでの申請には、「(3) アップロードいただく書類」に加えて、「提出書類チェックシート(区指定様式)」の提出が必要です。
- ④郵送もしくは窓口持ち込みで申請した場合、提出された書類、参考資料等はお返しできません。

## 9 助成金交付決定について

- (1) 助成金の交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。
- (2) 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査後に助成金額を確定します。(交付予定額から減額されることがあります。)

## 10 助成対象事業の変更・中止等

- (1) 原則変更等は認めておりませんが、やむを得ない理由で助成対象事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得なければなりません。その場合、必ず問い合わせ先まで事前連絡のうえ、「中止（変更）申請書（区指定様式）」を提出してください。  
※ 本様式については、交付対象者から連絡があった後に送付します。
- (2) 特に助成対象経費の金額が大きく変更になる場合などには、必ず区へ連絡し、中止（変更）申請を行ってください。
- (3) ただし、申請内容と全く異なる内容へ変更になる場合は、変更承認は出来ません。その場合は中止届の提出が必要となりますので、必ず事前にご連絡ください。
- (4) 区は当該中止（変更）申請書の内容について審査し、適当と認める場合には、中止（変更）承認通知により交付対象者へ通知します。

## 11 助成金交付決定後（実績報告）の手続き

- (1) 申請事業を完了（利用および支払いの完了）した場合、次の書類すべてをオンライン上で提出いただきます。  
※オンライン申請時にご登録いただいたメールアドレス宛にお送りする、交付決定についてのメール本文内に実績報告申請用のURLが記載されています。
  - ① 実績報告書（区指定様式）
  - ② 完了報告書（区指定様式）
  - ③ 収支決算書（区指定様式）
  - ④ 経費支払が確認できる書類（原則請求書・領収書の2点。領収書の提出が困難な場合にのみ、振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可）  
※クレジットカード払いの場合、上記に加えて「クレジットカードの利用明細」および「クレジットカードの口座引き落としがわかるページのコピー」も提出が必要です。その場合、当該経費分が申請事業者の口座から申請年度内に支払われていることが確認できなければ、助成対象外となります。引き落としが翌年度（4月以降）になる場合は対象外となりますのでご注意ください。
  - ⑤ 事業完了を明らかにする資料（成果物の写しやデータなど）
- (2) 実績報告の検査終了後、請求書（区指定様式）により助成金を請求していただきます。

## 12 助成金交付決定の取り消し

次の（1）～（4）のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定を取り消すこと

があります。（「13 助成金の返還」参照。）

- （１）申請年度の３月３１日までに利用および支払が完了しないとき。
- （２）申請年度の３月３１日までに「４助成対象者」に掲げる要件から外れたとき。
- （３）偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- （４）助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。

## 13 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年１０．９５％の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定する方式により返還していただきます。

## 14 その他

- （１）助成対象者の公表について  
助成対象となった企業については、企業名（個人事業者の場合は事業者名）、代表者名、所在地、電話番号、助成金額等をホームページ、品川区広報紙により公表する場合があります。
- （２）品川区からの再三の連絡にも関わらず、期日までに必要書類等の提出がない場合は、今後当課における助成事業への申請を受け付けられない場合があります。

## 15 問い合わせ

〒141-0033

品川区西品川1-28-3 品川区立中小企業センター2階

品川区 地域振興部 地域産業振興課 中小企業支援担当（経営支援担当）

TEL：5498-6340（直通）

FAX：5498-6338

●地域産業振興課ホームページ「中小企業支援サイト」

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/index.html>