



立川市

経営改善緊急支援金交付説明書

申請 期間

令和 6 年 令和 6 年
1 月 31 日 (水) ~ 12 月 2 日 (月) (消印有効)

※令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 9 月 30 日の間に、専門家（経済産業省認定経営革新等支援機関）による経営相談を実施し、課題解決に着手していることが条件となります。専門家による経営相談については、3 頁目「3 専門家による経営相談について」をご確認ください。

申請 方法

窓口

必要書類をご持参のうえ、立川市役所産業振興課の窓口までお越しください。

《窓口》 〒190-8666 立川市泉町 1156-9
立川市役所産業振興課（2 階 48 番窓口）

郵送

《宛先》 〒190-8666 立川市泉町 1156-9
立川市役所産業振興課 経営改善緊急支援金担当 宛

※「料金受取人払」を実施しています。

ご利用の方は、所定のフォーマットを印刷し、封筒に貼付してください。
切手は不要です。

- 本支援金は、物価高騰等の影響を受けている市内中小事業者に対して、専門家（経済産業省認定経営革新等支援機関）の助言を踏まえた経営改善計画を立てること等、経営体制の強化に向けた取組に着手することを支援する目的で支給するものです。
- 申請にあたっては、特例に関することや注意事項がございますので、本説明書を必ずご確認ください。
- 申請期限後の提出は受付できませんので、余裕を持った申請をお願いします。
- 本支援金の申請は 1 回までとなります。

不正な支援金の申請・受給に対しては、警察に相談のうえ、厳正に対処いたします。

1 交付申請から支援金交付までの流れ

申請者の作業の流れ

- ・書類提出までの流れは以下のとおりです。
- ・各項目に対応する説明書の箇所を右側に示しています。

① 支援金の申請要件に合致するか確認する

2頁目 2 申請要件
3頁目 3 専門家による経営相談について



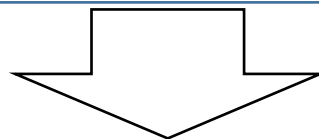
② 申請金額を確認する

4頁目 4 申請金額の確認



③ 必要書類を揃えて提出する

5、6頁目 6 必要書類について



立川市での審査の流れ

① 書類審査 ※書類に不備がある場合、審査に時間がかかる場合があります。

② 納税状況調査 ※立川市に納めている税金についての内部調査となります。

③ 交付・不交付の決定

交付の
場合

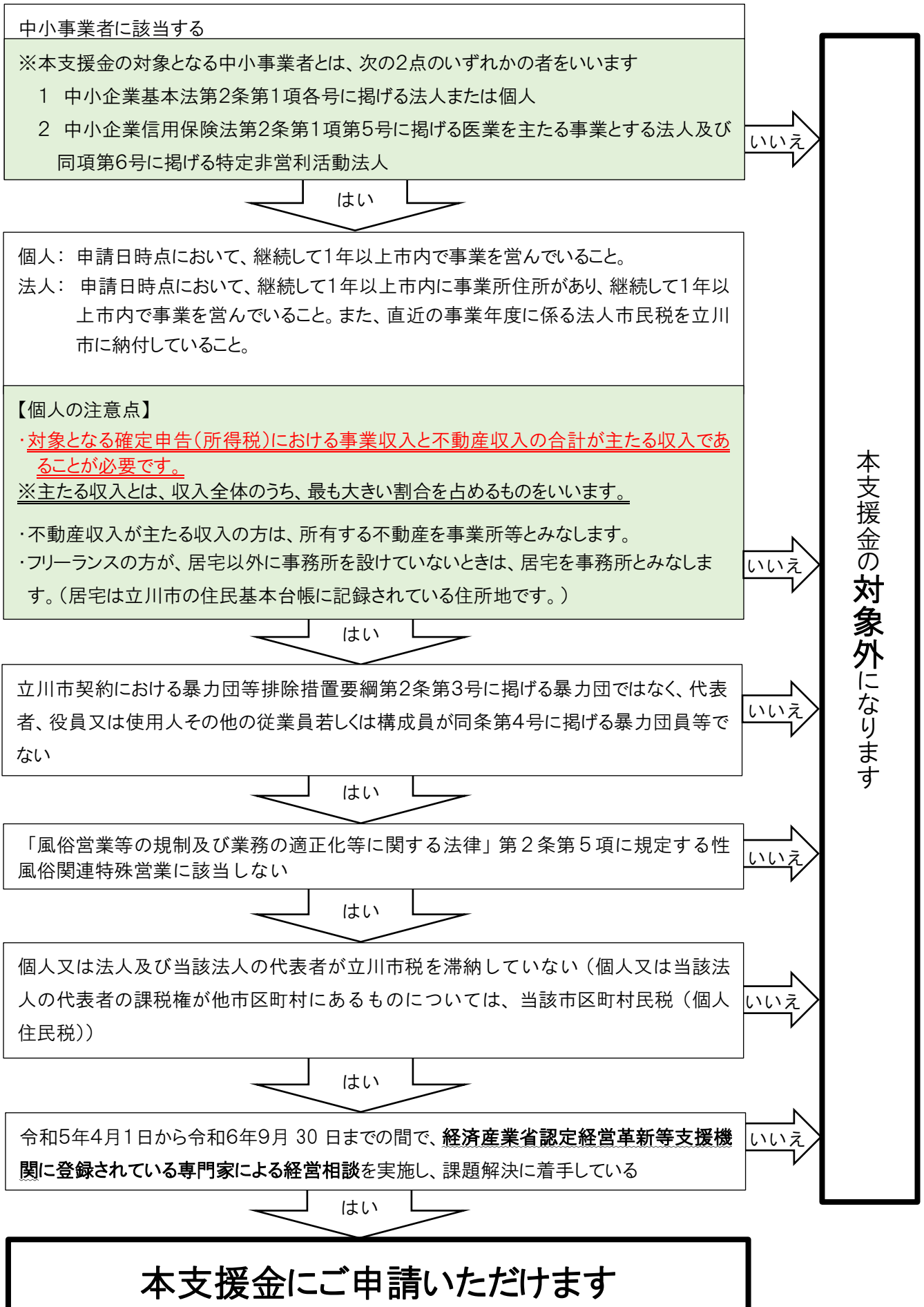
交付決定通知書・経過報告書(様式)の送付
支援金の交付

不交付の
場合

不交付決定通知書の送付

- ※ 書類に不備がなければ、申請から審査を経て約1か月で交付決定し、その後おおむね2週間程度で指定の口座に支援金を振り込みますので、全体で1か月半ほどかかります。ただし、納税状況の調査において、申請日と立川市に税金を納めた日が近い場合は、納付確認にお時間をいただきますので、振込までに2か月ほどかかります。
- ※ 書類確認・審査の結果、支援金交付額が、申請書に記載いただいた金額と異なる場合があります。

2 申請要件



3 専門家（経済産業省認定経営革新等支援機関）による経営相談について

- 申請にあたっては、令和5年4月1日から令和6年9月30日の間に、専門家による経営相談を実施し、課題解決に着手していることが条件となります。
- 専門家は「認定経営革新等支援機関」に登録されている商工会議所や金融機関、各種士業等となります。下記の中小企業庁のホームページからご確認ください。
<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kan.html>
- 経営相談までの流れは下記の通りです。なお、令和5年4月1日以降、すでに専門家による経営相談を実施している場合は、4頁目「4 申請金額の確認」にお進みください。

経営相談の流れ

・専門家による経営相談までの流れは以下のとおりです。

① 経営上の課題を整理する

ご自身の経営状況を振り返り、経営上の課題を整理する。



② 経営課題に対応する専門家を探す

中小企業庁のホームページから、「認定経営革新等支援機関」に登録されている専門家を探す。<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kan.html>

※上記中小企業庁ホームページより、「認定経営革新等支援機関検索システム」を利用すると、相談内容や認定経営機関別に検索することができます。



④ 専門家に連絡を取り、経営相談に必要な書類を準備する

申請者ご自身で専門家に連絡をとり、相談時に必要となる書類を準備する。
※相談時に必要となる書類については、相談先の専門家にご確認ください。



③ 専門家による経営相談を実施する

4 申請金額の確認

売上（収入）金額	申請金額	売上（収入）の確認
1,000 万円未満	100,000 円	【個人】 平成 31 年分から令和 5 年分までのうち任意の 1 年分の確定申告（所得税）第一表の <u>収入金額等のうち、事業（営業等㉞）及び不動産㉟の数字</u> 【法人】 決算期（事業年度の最後の月をいう。）が平成 31 年 1 月から令和 5 年 12 月までのいずれかの月とする任意の 1 事業年度分の確定申告（法人税）で提出した <u>決算書の売上高</u>
1,000 万円以上～1 億円未満	200,000 円	
1 億円以上	300,000 円	

※雑収入の取り扱いについて

（個人）個人の確定申告（所得税）第一表の収入金額等のうち、事業（営業等㉞）、不動産㉟には事業に係る雑収入を含んだ数字となっていますので、その数字で申請金額をご確認ください。

（法人）決算書の売上高は基本的に持続化給付金等の給付金収入額を含んでおりません。売上高の額に給付金の収入額を足すことによって申請金額が変わる場合は、足した後の合計額で申請してください。その場合、損益計算書の給付金の収入がわかる科目の内訳書をご提出ください。

5 創業者特例について

	個人	法人
適用要件	令和 5 年 2 月以降に創業した方で、確定申告等の申告内容が 1 年に満たない場合（ただし、申請日時点で継続して 1 年以上市内で事業を営んでいる場合に限る。）	以下のいずれかに該当する場合 ・令和 5 年 2 月以降に創業した場合（ただし、申請日時点で継続して 1 年以上市内で事業を営んでいる場合に限る。） ・令和 5 年 1 月から 12 月までのいずれかの月を決算期とする決算書の事業年度が 1 年未満の場合（ただし、それ以前の年度で事業年度が 1 年となる決算書がある場合、創業者特例は利用できません。）
考え方	令和 5 年分の確定申告で申告した売上（収入）の月平均に 12 を乗じた金額とします。	令和 5 年 1 月～12 月の売上（収入）の月平均に 12 を乗じた金額とします。
計算方法	「創業者特例措置を受ける場合の確認書」に基づき、計算してください。	

6 必要書類について

- 申請書等の書式は、立川市ホームページからダウンロードしてご利用ください。
紙の申請書は、市役所1階総合窓口・市役所2階産業振興課（48番）で配布しています。
- 必要書類については黒のボールペンで記入してください。
鉛筆や消せるボールペン等で記入した場合は再提出となります。
- 必要書類の記入項目について修正液・修正テープでの修正はできません。
必ず二重線で訂正のうえ、訂正印を押してください。
- 創業者特例を受ける方は、特例を受けるための書類提出が必要となります。

《必要書類一覧》（次頁にも続きます）

I 全員	
1	経営改善緊急支援金申請書
2	申請内容確認書
3	誓約書兼同意書
4	振込先の通帳（キャッシュカード）の写し ※次の5点が確認できるもの （金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人、名義人のフリガナ） ※キャッシュカードの写しの添付で、支店名がなく支店番号のみとなる場合は、写しに支店名を記載すること。
5	申請時チェックリスト
6	取組内容が確認できる事業計画書（専門家に相談したうえで作成済みの場合） ※ご提出いただいた場合、申請内容確認書裏面の〈立川市 経営改善取組計画書〉のご記入を省略することができます。
II 個人のみ	
7	申請金額の算定に用いる年度（平成31年分から令和5年分までのうち任意の1年分）の所得税確定申告（第一表）の写し ※税務署の收受日付印があるもの。ただし、e-Taxにより確定申告を行った場合で、電子申告（受付）日時及び受付番号の記載がない場合は、受信通知をあわせて添付してください。
8	青色申告：申請金額の算定に用いる年度の所得税確定申告（青色申告決算書1、2頁目）の写し 白色申告：申請金額の算定に用いる年度の所得税確定申告（収支内訳書1頁目）の写し
9	市内に事業所等があることがわかる書類（次のいずれかの写し） ・開業届、営業許可証、賃貸借契約書、運転免許証（自宅が事務所のととき）等 ※必ず住所部分が載るように写しを取ってください。 ※上記「8」の書類で直近の事業所住所が確認できる場合は、この書類の提出は不要。
10	【立川市以外で住民税を納めている場合のみ】 完納証明書（申請日から1か月以内発行の原本） ※立川市に納めている市税の納税証明書は不要です。誓約書兼同意書の同意に基づき納税状況調査を内部で行います。

Ⅲ 法人のみ	
11	履歴事項全部証明書（申請日から3か月以内に発行。写し可。）
12	申請金額の算定に用いる年度の法人税確定申告（別表一）の写し ※税務署の收受日付印があるもの。ただし、e-Taxにより確定申告を行った場合で、電子申告（受付）日時及び受付番号の記載がない場合は、受信通知をあわせて添付してください。
13	申請金額の算定に用いる年度の法人税確定申告（法人事業概況説明書）の写し
14	12の確定申告で税務署に提出した決算書（損益計算書、販売費及び一般管理費の計算内訳、製造原価報告書（ある場合））の写し
15	【立川市以外で市区町村民税（個人住民税）を納めている場合のみ】 完納証明書（申請日から1か月以内発行の原本） ※立川市に納めている市税の納税証明書は不要です。誓約書兼同意書の同意に基づき納税状況調査を内部で行います。
Ⅳ 創業者特例を受ける個人のみ	
16	創業者特例措置を受ける場合の確認書（個人用）
Ⅴ 創業者特例を受ける法人のみ	
17	創業者特例措置を受ける場合の確認書（法人用）
18	創業以降のすべての事業年度の確定申告（法人税）別表一の写し
19	対象月（令和5年1月～12月）に該当する部分の売上高がわかる書類 ※法人税確定申告（法人事業概況説明書）、残高試算表、売上元帳の写し等

※必要書類一覧の10、15の完納証明書については、発行していない市区町村もあります。その場合は、直近年度の納税証明書をご提出ください。申請日が令和6年度第1期納期限より前の場合は令和5年度分、それ以降は令和6年度分が直近年度となります。

※令和4年度に実施した「中小事業者物価高騰等緊急支援金」の交付を受けた方で、「中小事業者物価高騰等緊急支援金」申請時にご提出いただいた年度の確定申告書・決算書を「経営改善緊急支援金」の申請金額の算定に用いる場合、必要書類一覧の7、8、12、13、14の提出を省略いただけます（「中小事業者物価高騰等緊急支援金」申請時に創業者特例をご利用いただいていた場合は除く）。

7 申請後の注意点

○支援金の交付後、市が報告等を求めた場合は、市からの指示に従って内容等について報告をしてください。

○次に該当した場合には、支援金交付決定の全部または一部を取り消します。

また、既に交付した支援金がある場合は、支援金の全部または一部を返還していただくことがあります。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 本支援金の申請要件を欠いたとき ・ 申請内容に虚偽があったとき |
|--|

本支援金に関するお問い合わせ先

立川市 産業文化スポーツ部 産業振興課 商工振興係(経営改善緊急支援金担当)

受付時間 : 平日 9:00~17:00(12:00 から 13:00 まで除く)

TEL : 042-523-2111(内線 2645)