

としま若年起業家賃料補助金交付要綱

令和8年 9 月 24 日

産業観光部長決定

(目的)

第1条 この要綱は、若年起業家が創業にあたり豊島区内に事務所又は店舗を設置して事業を開始し、拡大する際の初期負担を軽減することにより、区内での挑戦、成長及び事業継続を後押しすることを目的として、としま若年起業家賃料補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、使用する用語の定義は、次に定めるところとする。

- (1) 若年起業家 令和9年3月 31 日時点において 39 歳以下である者をいう。法人にあっては、その代表者が当該要件を満たすものをいう。
- (2) 創業前の者 申請日時点において個人にあっては開業届を提出していない者、法人にあっては法人設立登記をしていない者をいう。
- (3) 創業後5年以内の者 開業日・法人設立日から 5 年以内、かつ特定創業支援等事業による証明書の有効期限日が令和9年3月 31 日以降である者をいう。
- (4) 事務所又は店舗 事業活動を行うために賃貸借契約により使用する豊島区内の独立した事業用物件をいう。
- (5) 補助対象経費 補助対象物件に係る賃借料をいう。
- (6) 補助対象期間 令和8年 12 月1日から令和9年 12 月 31 日までをいう。交付決定後に締結した場合は、賃貸借契約に基づき、補助対象物件の賃借料の支払義務が初めて生じた日の属する月から令和9年 12 月 31 日までの期間をいう。ただし、令和9年3月は補助対象期間に含めない。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、若年起業家が豊島区内に新たに事務所又は店舗を設置し、事業を開始し、事業を拡大する事業とする。

- (1) 前項の事業は、令和8年4月1日以降に初めて事務所又は店舗の賃貸借契約を締結するものでなければならない。
- (2) 申請日時点において独立した事務所又は店舗を有する者は、補助対象事業としない。ただし、シェアオフィス、バーチャルオフィス、自宅兼事務所その他これらに類する施設から独立した事務所又は店舗を新たに設ける場合は、この限りでない。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者は、補助対象事業を実施する具体的な事業計画を有する者であって、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 若年起業家であること。

- (2) 創業前の者又は創業後5年以内の者であること。ただし、創業後5年以内の者にあつては、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者に該当する個人事業主又は法人であり、大企業が実質的に参画していないこと。
- (3) 法人にあつては本店を豊島区内に登録する者又は登録する予定である者、個人事業主にあつては豊島区内に主たる事業所を置く者又は置く予定である者であること。
- (4) 次のいずれかに該当すること。
 - ア 特定創業支援等事業による証明書の交付を受けている者
 - イ 令和9年2月末までに豊島区特定創業支援等事業による証明書の交付を受ける見込みがある者
- (5) 前号イに該当する者にあつては、令和9年2月末までに豊島区特定創業支援等事業による証明書の交付を受けること。
- (6) 直近の法人都民税又は個人住民税を滞納していないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 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条に規定する性風俗関連特殊営業、金融・貸金業その他区長が補助金の交付対象として社会通念上適切ではないと認める事業を営む者でないこと。
- (9) 連鎖販売取引、ネガティブ・オプション、催眠商法、靈感商法その他公的資金の助成先として適切でないと区長が認める業態を営む者でないこと。
- (10) 政治活動又は宗教活動を行う団体でないこと。
- (11) フランチャイズ契約を締結して事業を営む者でないこと。
- (12) 補助対象経費について、豊島区その他の公的機関から同一経費に対する補助金等の交付を受けていないこと。
- (13) 豊島区その他の公的機関から補助を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
- (14) 事業の実施にあたって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守する者であること。
- (15) その他区長が補助金の交付対象として適切でないと認める者でないこと。

(補助対象物件)

第5条 補助金の交付対象となる物件は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 豊島区内に所在する事務所又は店舗であること。
- (2) 事業実態を有する独立した事業用物件であること。
- (3) 賃貸借契約の締結日が令和8年4月1日以降であること。
- (4) 自己又は三親等以内の親族が所有する物件でないこと。
- (5) シェアオフィス、バーチャルオフィス、主たる用途が居住用である物件又は自宅兼事務所でないこと。

2. 前項の規定にかかわらず、区長が補助金の交付対象として適切でないと認める物件は、補助対象物件としない。

(補助対象経費及び補助金額)

第6条 補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助対象期間は、別表1に定めるところによる。

2. 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(事業採択申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、事業採択申請書(第1号様式)、事業計画書(第2号様式)、誓約書(第3号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

2. 前項の規定にかかわらず、申請日前1年以内に作成された事業計画書であって、第2号様式に定める事項を確認できるものを提出する場合は、当該事業計画書をもって第2号様式に代えることができる。この場合において、区長は、第2号様式に定める事項のうち当該事業計画書に記載されていない事項について、申請者に補足資料の提出を求めることができる。
3. 申請者(法人にあっては、その代表者)が豊島区以外の市区町村から特定創業支援等事業による証明書の交付を受けている場合は、当該証明書の写しを添付しなければならない。ただし、豊島区から当該証明書の交付を受けている場合は、この限りでない。
4. 第1項の規定による申請をする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を添付しなければならない。

(1) 法人

- ア 直近の決算書その他財務状況を確認できる書類
- イ 発行後3か月以内の履歴事項全部証明書
- ウ 直近の法人住民税に係る納税証明書その他滞納がないことを確認できる書類
- エ 代表者の本人確認書類の写し

(2) 個人事業主

- ア 直近の確定申告書、青色申告決算書又は収支内訳書その他収支状況を確認できる書類
- イ 開業届の写し
- ウ 発行後3か月以内の住民票の写し
- エ 直近の個人住民税に係る納税証明書その他滞納がないことを確認できる書類
- オ 本人確認書類の写し

(3) 創業前の者

- ア 直近の個人住民税に係る納税証明書その他滞納がないことを確認できる書類
- イ 本人確認書類の写し

5. 事業採択申請の上限は、1事業者につき1拠点とする。
6. 区長は、必要があると認めるときは、申請者に対して申請書類の内容その他必要な事項について説明又は追加書類の提出を求めることができる。

(事業の採択)

第8条 区長は、前条の規定による事業採択申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて面談又は区が設置する審査会による審査を経て、補助対象事業としてふさわしい事業者を採択するものとする。

2. 採択件数は、5件以内とする。ただし、予算の範囲内で区長が必要と認めるときは、この限りでない。
3. 区長は、必要があると認めるときは、補欠候補者を定めることができる。
4. 区長は、事業採択を決定したときは、事業採択通知書(第4号様式)により当該申請者に通知するものとする。
5. 区長は、事業を採択しないと決定したときは、事業不採択通知書(第5号様式)により当該申請者に通知するものとする。
6. 事業採択に係る審査方法その他必要な事項は、区長が別に定める。

(事業の変更・中止)

第9条 前条第4項の規定により採択された者(以下「採択事業者」という。)は、次に掲げる変更を行おうとするときは、あらかじめ事業変更・中止承認申請書(第6号様式)により申請し、区長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- (1)事業の内容を変更するとき。
- (2)事業を中止しようとするとき。
- (3)その他区長が必要と認める事項を変更するとき。
2. 区長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、承認するときは事業変更・中止承認通知書(第7号様式)により、承認しないときは事業変更・中止不承認通知書(第8号様式)により通知するものとする。
3. 区長は、前項の通知に際して、必要な条件を付すことができる。

(交付申請)

第10条 採択事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(第9号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

- (1)賃貸借契約書の写し(仮契約書を含む。)。
※ただし仮契約書を提出する場合は、補助金の初回請求までに賃貸借契約書の写しを提出しなければならない。
- (2)賃借料の支払義務が生じた日及び賃借料の支払金額を確認できる書類
- (3)その他区長が必要と認める書類
2. 採択事業者は、令和9年2月末までに賃貸借契約を締結し、前項の交付申請を行わなければならない。
3. 前項に定める期限までに賃貸借契約を締結しない場合は、区長は採択を取り消すことができる。

(交付決定)

第11条 区長は、前条の規定による交付申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金交付決定通知書(第10号様式)により、適当と認めないときは補助金不交付決定通知書(第11号様式)により通知するものとする。

2. 区長は、前項の通知に際して、必要な条件を付すことができる。

(四半期状況報告及び面談)

第12条 交付決定を受けた者(以下「交付決定事業者」という。)は、区長から求めがあった場合又は原則として3か月ごとに、事業の実施状況について報告しなければならない。

2. 交付決定事業者は、区が実施する定期面談に応じなければならない。この場合において、定期面談は原則として補助対象物件において実地に行うものとする。ただし、区長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

3. 区長は、必要があると認めるときは、交付決定事業者に対し、事業の実施状況、賃借料の支払状況その他必要な事項について報告を求め、又はその事務所若しくは店舗を訪問して確認することができる。

4. 区長は、必要があると認めるときは、交付決定事業者に対し、決算書その他事業の財務状況が確認できる書類の提出を求めることができる。

5. 交付決定事業者は、事業の遂行が困難となった場合又は補助対象事業を継続できない事情が生じた場合は、速やかにその理由その他必要な事項を書面により区長に報告しなければならない。

(補助金の請求)

第13条 交付決定事業者は、前条の規定による四半期状況報告及び面談後、補助金請求書(第12号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

(1)賃借料の支払を確認できる書類

(2)補助対象物件の使用状況が確認できる書類

(3)その他区長が必要と認める書類

(補助金の額の確定及び交付)

第14条 区長は、前条の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、内容が適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書(第13号様式)により交付決定事業者に通知するものとする。

2. 区長は、前項の規定により額を確定したときは、速やかに補助金を交付するものとする。

3. 補助金の交付は、四半期ごとの後払いとする。

(交付決定の取消し)

第15条 区長は、交付決定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2)補助金を他の用途に使用したとき。

- (3)補助対象経費について、豊島区その他の公的機関から同一経費に対する補助金等の交付を受けていたことが判明したとき。
- (4)区長の承認を受けず、補助対象物件を変更し、又は移転したとき。
- (5)事業を廃止したとき。
- (6)補助対象物件において事業実態が確認できないとき。
- (7)補助対象物件を無断で転貸したとき。
- (8)賃借料の滞納が確認されたとき。
- (9)第 12 条に規定する状況報告、定期面談又は訪問による確認について、区の求める期限までに対応しないとき。
- (10)決算書、収支状況が確認できる資料、実績報告書又は今後の事業計画について、区が定める期限までに提出しないとき。
- (11)令和9年2月末までに豊島区特定創業支援等事業による証明書の交付を受けられなかったとき。
ただし、第4条第4号イに該当する者に限る。
- (12)前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に違反したとき。

- 2. 区長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、補助金交付決定取消通知書(第 14 号様式)により交付決定事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

- 第16条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、補助金返還命令書(第 15 号様式)により、期限を定めてその全部又は一部の返還を命じるものとする。
- 2. 同一経費に対する重複補助が判明した場合その他不正受給と認められる場合は、既に交付した補助金の全部又は一部について返還を命じるものとする。
 - 3. 補助金の返還に係る違約加算金及び延滞金の取扱いについては、豊島区補助金交付規則(昭和 61 年豊島区規則第 59 号)の定めるところによる。

(補助金の経理等)

- 第17条 交付決定事業者は、補助対象事業に係る経理について、他の経理と明確に区分して会計帳簿を整え、補助対象事業に係る収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2. 交付決定事業者は、補助対象事業に係る経理について、収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、当該補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(調査等)

- 第18条 区長は、交付決定事業者に対し、補助対象事業の実施状況及び補助金の収支等について報告を求め、又はその事務所若しくは店舗に立ち入り、帳簿書類を検査し、関係者に質問することができる。

(是正のための措置)

第19条 交付決定事業者は、第 12 条の規定による報告若しくは確認又は前条の規定による調査等により、交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しない事実が明らかになったときは、直ちにこれを是正する措置を講じなければならない。

(補助終了時の報告)

第20条 交付決定事業者は、補助対象期間が終了したときは、補助終了後速やかに、補助事業完了報告書(第 16 号様式)及び今後の事業計画書(第 17 号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

(1)決算書又は収支状況が確認できる資料

(2)その他区長が必要と認める書類

2. 交付決定事業者は、補助終了後に区が実施する効果測定調査に協力するよう努めるものとする。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は産業観光部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年 9 月 24 日から施行する。

別表1(第6条関係)

区分	内容
補助対象経費	交付決定を受けた補助対象事業を実施するために賃借する豊島区内の事務所又は店舗に係る賃借料
補助対象外経費	共益費、管理費、敷金、礼金、保証金、仲介手数料、更新料、駐車場代、光熱費、通信費 その他賃借料以外の経費
補助率	補助対象経費の 2 分の 1 以内
補助限度額	月額 5 万円
補助対象期間	令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 12 月 31 日まで ただし交付決定後に締結した場合は賃貸借契約に基づき、補助対象物件の賃借料の 支払義務が初めて生じた日の属する月から令和 9 年 12 月 31 日まで
第1期対象期間	令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 2 月 28 日まで
第2期対象期間	令和 9 年 4 月 1 日から令和 9 年 6 月 30 日まで
第3期対象期間	令和 9 年 7 月 1 日から令和 9 年 9 月 30 日まで
第4期対象期間	令和 9 年 10 月 1 日から令和 9 年 12 月 31 日まで
交付要件	各対象期間において賃借料の支払が完了していること