

令和7年度 第2回 事務所等賃料支援事業補助金のご案内

申請期間：令和7年10月1日(水)～31日(金)

令和7年10月



荒川区

【申請情報の取り扱いについて】

本事業への申請に係る提出書類により荒川区が取得した個人情報等については、次の目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により定めがある場合を除きます。）

- 本事業における審査
- 本事業の事務連絡や運営管理
- 申請者を特定できない形態に加工した統計データ作成
- 荒川区の各種経営支援施策のご案内をする場合があります。（希望されない方はお申し出ください。）

目 次

1	事業内容・目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象物件.....	1
4	補助予定件数.....	2
5	補助対象期間.....	2
6	補助対象経費.....	2
7	補助内容.....	2
8	申請方法.....	2
9	交付決定方法.....	3
10	審査基準	3
11	創業期の経営相談等.....	3
12	申請内容の変更等.....	4
13	実績報告	4
14	補助金額の確定及び交付	4
15	補助事業者の責務.....	5
16	交付決定の取り消し及び補助金の返還.....	5
17	申請から補助金交付までのスケジュール	5
18	交付申請等の受付相談窓口	5
19	交付申請書作成のポイント及び記載例 申請者記載例.....	6 ~ 9

1 事業内容・目的

荒川区内で新たに賃貸借契約を締結して開設する事務所等を拠点に将来有望な事業を創業する方に対して、その賃料を補助することにより、荒川区内における創業を促進し、区内産業の振興と雇用・地域のにぎわいの創出を図ることを目的とするものです。

2 補助対象者

次の全ての要件に該当する場合が対象となります。

- 令和7年4月1日から9月30日までに創業した方又は7年10月1日から8年3月31日までに創業可能な方

創業日は、法務局が発行する「履歴事項全部証明書」又は税務署に提出する「個人事業の開業・廃業等届出書」に記載のある設立年月日又は開業日とします。

許認可等の申請の都合上、令和7年4月1日よりも前に、設立登記申請書等を提出する必要があり、その後許認可等を受け、8年3月31日までに事業を開始した場合も対象になります。この場合、許認可等を証明する書類に記載のある許認可等の日付を開業日とします。

- 創業後の企業規模が中小企業基本法に規定する中小企業者であること。

中小企業基本法に規定する中小企業者とは、次の表に規定する法人又は個人です。

業種	資本金及び従業員の規模
製造業、建設業、運輸業その他の業種	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下

- 許認可等を要する事業を営む場合は、その許認可等を得ること。
- 原則、大企業（中小企業基本法に規定する中小企業者以外の事業者）が経営に実質的に参画しないこと。

例）・大企業（中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学は除く。）が単独で発行株式総数または出資総額の2分の1以上を所有または出資していないこと。

・大企業（中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学は除く。）が複数で発行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ないこと。

・役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務していないこと。

- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する営業を営まないこと。
- 荒川区暴力団排除条例に規定する者が経営に関与しないこと。
- 原則、フランチャイズチェーンの加盟店等でないこと。
- 原則、補助金の交付申請に係る事業と同一の業種において10月1日より前5年以内に事業主として事業を営んでいないこと。
- 事業承継を目的としたものでないこと。
- 事務所等賃料支援事業補助金の交付を過去に受けていないこと。
- 他の機関から事務所等の賃料に対する補助金を受けていないこと。
- 申告の完了した直近の事業年度分法人住民税又は前年度分個人住民税を滞納していないこと。
- 区内産業及び地域の活性化に寄与する事業を行うこと。

3 補助対象物件

荒川区内に本拠地として開設する事務所等で、次の全ての要件に該当する場合が対象となります。

- 申請者自らが、新規に賃貸借契約を締結すること。
- 事務所等の貸主が、申請者と密接な関係を有する方でないこと。

密接な関係を有する方とは次のとおりです。

- ・ 申請者の3親等以内の親族
- ・ 申請者の3親等以内の親族が経営する会社若しくはそのグループ会社及びその構成員
- ・ 申請者が経営する会社若しくはそのグループ会社及びその構成員

- 申請者が事業のために継続して使用し、住居と兼用しないものであること。

いわゆるSOHOと呼ばれるような事業形態は、対象になりません。

- 創業支援施設（創業初期段階にある企業又は起業家を支援することを目的として、事業経営アドバイスをを行う専門家等の配置がある施設をいう。）でないこと。

4 補助予定件数

原則 5 件程度 予算額の範囲内で実施します。

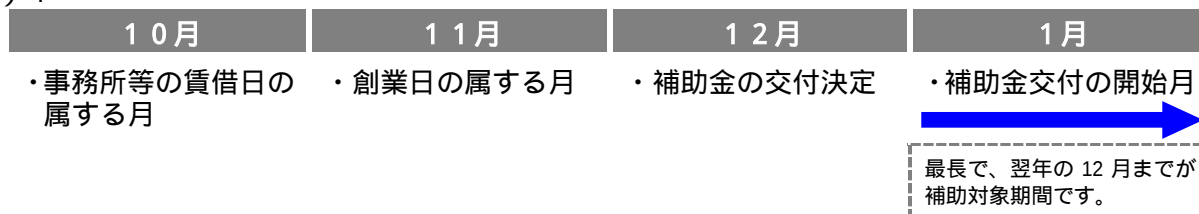
5 補助対象期間

最長で 2 年間です。

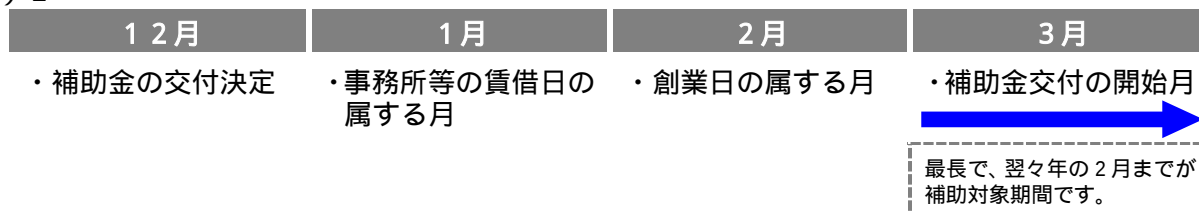
なお、補助対象となる期間の起算月は、原則、補助金の交付決定日の属する月の翌月としますが、「事務所等の賃借開始」と「創業」の両条件を満たしていることが前提です。

補助金の交付決定の時点で、両条件を満たしていない場合、両条件を満たした日の属する月の翌月が補助対象となる期間の起算月となります。

例) 1



例) 2



6 補助対象経費

事務所等の賃料

敷金、礼金、保証金、更新料、共益費、振込手数料、その他これらに類する経費は対象外です。

7 補助内容

補助月数	補助金上限額	補助率
補助開始月～12か月目 (1年目)	5万円	補助対象経費の 10/10 以内
13か月目～24か月目 (2年目)	3万円	

8 申請方法

次の申請書類を、5 ページの「19 交付申請等の受付相談窓口」へ持参又は郵送してください。

- 申請書類・提出部数

申請書類	提出部数
荒川区事務所等賃料支援事業補助金交付申請書 (別記第1号様式)	1部
事業計画書(別記第1号様式(別紙))	計8部 (正本1部・副本(コピー)7部)
前年度分個人住民税の納税又は非課税が確認できる書類の写し(納税証明書、非課税証明書等)	1部

- 申請受付期間

令和7年10月1日(水)～31日(金)【消印有効】

上記の 申請書及び 事業計画書の様式は、令和7年10月1日(水)より、荒川区ホームページからダウンロードできます。

申請時点において既に法人を設立している場合、申請書には「会社名」と「代表者の役職名・氏名」を記載し、「代表者印」を押印してください。

事業計画書は、第三者にも理解できるよう明瞭かつ具体的に記載してください。

記載欄が不足する場合は、適宜拡張するか別紙（任意の様式）に記載してください。

なお、記載欄拡張の結果、様式が著しく変わってしまった場合、区にて記載欄の幅やフォント等を適宜調整する場合がありますので、その際には元データのご提供につきましてご協力の程お願い申し上げます。

参考資料がある場合は、適宜添付してください。（計8部添付）

事業計画に、特別なノウハウや事業活動上の機密事項が含まれるような場合は、法的保護（特許、実用新案等の手続き）を行うなど申請者ご自身の責任でご対応ください。

申請受付期間終了後は、申請書類の追加提出や訂正等には応じかねますので、記載漏れ等がないよう事前にご確認の上、不備がないようご注意ください。不明な点がある場合は、5ページの「19 交付申請等の受付相談窓口」へお問い合わせください。

ご提出をいただいた書類はお返ししませんので、予めご了承ください。

申請書類の作成及び提出に要する経費等、申請に係る経費は全て申請者の負担となりますので、予めご了承ください。

9 交付決定方法

第一次審査及び第二次審査を経て、補助金の交付対象者（補助事業者）を決定します。

なお、第一次・第二次審査ともに審査会（審査員：中小企業診断士等）を開催します。

○ 第一次審査

ご提出をいただいた申請書類に基づき書類審査を行います。その結果、一定の基準以上の方を第一次審査の通過者とし、第二次審査の審査対象者とします。

○ 第二次審査

第一次審査通過者を対象に面接審査を行います。その結果、一定の基準以上の方を補助事業者として決定し、交付決定通知をお送りします。

第一次審査及び第二次審査の結果は、郵送にてお知らせします。

第一次審査通過の方には、指定の日時（令和7年12月中旬を予定）に第二次審査の会場（荒川区役所内）にお越しいただきますので、日程調整等に関し、ご協力をお願いいたします。具体的な日時については、別途お知らせいたします。

第二次審査は、ご提出をいただいた事業計画書の内容について、審査員と質疑応答を行っていただきますので、事業計画等を説明できる方（申請者）がお越しください。

第二次審査へお越しいただけない場合は不採択となりますので、あらかじめご了承ください。

交付決定通知に記載の交付決定額は予定額です。

審査の途中経過及び結果に関するお問合せには一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。

10 審査基準

納税等の形式要件を確認の上、第一次審査において次の点に関する評価を行います。

- 創業の実現性
- 事業の将来性・継続性・収益性
- 区内産業等活性化への寄与
- 財務計画

また、第二次審査では、上記の点を補足説明していただくことに加え、審査員との質疑応答の中で「熱意」や「コミュニケーション力」等を測ります。

11 創業期の経営相談等

荒川区職員及び専門家（中小企業診断士等）が補助事業者を定期的に訪問し、創業期特有の経営課題等の解決を支援します。

12 申請内容の変更等

補助金の交付決定を受けた後、やむを得ず、申請内容に大幅な変更（事務所等の引越し、事業計画の変更等）が生じた場合又は補助事業を中止する場合は、速やかに区に連絡の上、変更又は中止の届出を提出してください。区はご提出をいただいた届出に基づき審査し、補助事業の変更又は中止の承認を行います。ただし、変更後の内容が補助金交付の目的に適さないと判断した場合、交付決定の取り消しを行うことがあります。

13 実績報告

次の報告書類を、5ページの「18 交付申請等の受付相談窓口」へ持参又は郵送してください。

○報告書類・提出部数

創業後の運営形態が株式会社など法人の場合は、「法人」欄に「○」がある書類を提出してください。個人事業主の場合は、「個人」欄に「○」がある書類を提出してください。

なお、年度をまたがり補助金の交付を希望する場合、次年度当初に改めて、次年度分の交付申請手続が必要となります。その場合、当該年度分の実績報告も当該年度内に行っていただきますが、その際、以下の・・・の書類については、提出していただく必要はありません。

報告書類	法人	個人	提出部数
荒川区事務所等賃料支援事業補助金実績報告書 （別記第8号様式）	○	○	各1部
事業報告書（別記第8号様式（別紙））	○	○	
履歴事項全部証明書の写し 【原則3月以内に発行されたもの。最初の申請時のみ】	○		
個人事業の開業・廃業届出書の控えの写し 【最初の申請時のみ】		○	
確定申告書の写し【最初の申請時のみ】		○	
許認可等を証明する書類の写し 【許認可等を要する事業を営む場合。最初の申請時のみ】			
補助対象となる事務所等の賃貸借契約書の写し 【最初の申請時のみ】	○	○	
補助対象となる事務所等の賃料の支払を証明する書類の写し（領収書、通帳の該当部分等）	○	○	

許認可等を要する事業を営んでいる場合に提出してください。

○報告書類提出期限（1回目）

令和8年3月19日（木）【必着】

4月分から9月分までの実績報告は9月末日まで、10月分から翌年3月分までの実績報告は3月末日までに毎年行ってください。

上記の 報告書及び 事業報告書の様式は、補助事業者の後日お渡しします。

法人の場合、報告書には代表者印を押印してください。ただし、申請時は創業前又は個人事業主であったが、実績報告時には株式会社など法人を設立している場合は、ご相談ください。

記載欄が不足する場合は、適宜拡張するか別紙（任意の様式）に記載してください。

14 補助金額の確定及び交付

ご提出をいただいた実績報告書類の確認を行い、補助金額を確定次第、補助金額確定通知をお送りします。その後、補助事業者からの請求書に基づき、補助金をご指定の口座に振り込みます。

なお、補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

15 補助事業者の責務

申請内容の変更等が生じた場合の届出や実績報告の提出等に加えて、補助事業者には、次の事項の遵守が求められます。

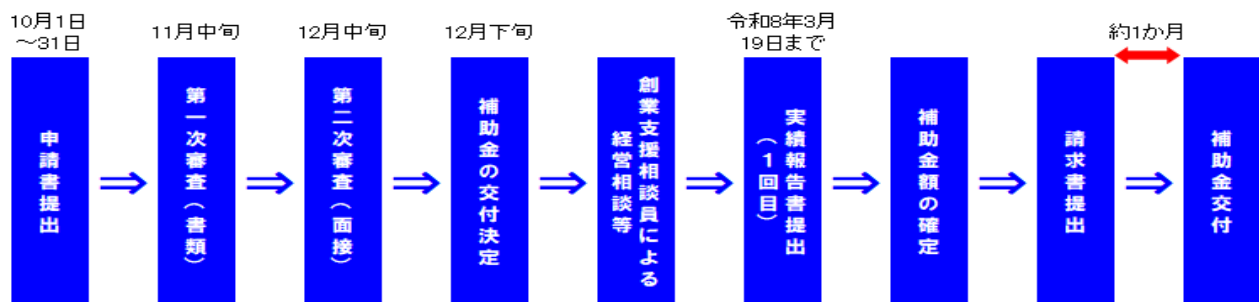
- 補助対象期間の満了後も5年間程度、区内において継続して事業を行うこと。
- 商店街の空き店舗を事務所等として利用する場合は、当該商店街組織の構成員になること。
- 補助事業に係る関係書類は、補助金の交付を受けた各会計年度の終了後5年間保管すること。

16 交付決定の取り消し及び補助金の返還

上記事項が守られない場合に加えて、次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この際、既に交付済の補助金については、原則として期限を定めて返還していただきますので、十分にご注意ください。また、交付決定が取り消された補助事業者は、再度、事務所等賃料支援事業補助金の交付申請をすることはできません。

- 創業や事務所等の賃借を取り止めたとき。
- 事業計画の内容に大幅な変更が生じ、変更後の内容が補助金交付の目的に適さなくなったとき。
- 令和8年3月31日までに事務所等を賃借して創業しないとき。
- 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- 補助金を他の用途に使用したとき。
- その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件等に違反したとき。

17 申請から補助金交付までのスケジュール



状況により変更する場合があります。

18 交付申請等の受付相談窓口

申請書・実績報告書は受付相談窓口にご提出ください。また、申請書類や申請手続について不明な点につきましても、受付相談窓口へお問い合わせください。（内容・書き方等の相談も可能です。）

〔受付相談窓口〕 荒川区 産業経済部 経営支援課 産業活性化係(事務所等賃料支援事業補助金担当)
〒116-8501 東京都荒川区荒川 2-2-3 荒川区役所本庁舎 6 階
電話 03-3802-3111(内線 458) FAX 03-3803-2333

19 交付申請書作成のポイント及び記載例

別記第1号様式

令和7年○月○日

荒川区長 殿

申請時点での住所
申請時点で既に法人を設立している場合は、法人所在地を記載してください。

住所 _____

代表者氏名 _____

印

シャチハタ等スタンプ印は不可
申請時点で既に法人を設立している場合は、「会社名」と「代表者の役職名・氏名」を記載し、「代表者印」を押印してください。

荒川区事務所等賃料支援事業補助金交付申請書

荒川区事務所等賃料支援事業補助金交付要綱第9条第1項に基づき、以下のとおり補助金の交付を申請し、実際に交付される補助金額は、申請額を基に決定する予定額を上回りにませんので、6年度分としての最大額を記載してください。

1 補助金申請額	金	1	5	0	0	0	0	円
2 申請額内訳	50,000 円 / 月額 × 3 月 = 150,000 円 月額賃料は 1 万円を上限							
3 添付資料	1 事業計画書（別紙） 2 前年度分個人住民税の納税又は非課税が確認できる書類を添付し							
4 備考	補助金交付申請期間（予定） 令和8年1月分～令和9年12月分							

補助金申請額の頭部に「金」を記載してください。

補助金交付を希望する期間全体の始期と終期を記載してください。
記載例では、交付決定の時点（7年12月予定）で、「事務所等の賃借」と「創業」の2つの条件を満たしていることを前提として、交付申請が可能な最長期間を表しています。
詳細は2ページの「5 補助対象期間」をご覧ください。

補助金は、年度ごとの交付となりますので、年度をまたがり補助金の交付を希望する場合でも、7年度分のみ申請額を記載してください。
記載例では、7年度の補助対象となる最長期間を表しています。（7年度第2回の交付決定は12月に予定していますので、翌1月分から8年3月分までの3か月分です。）

別記第1号様式(別紙)

事業計画書

1 申請者(代表者)略歴				上から新しいものを順番に記載してください。	
年 月 日	職 歴(業務経験)・学 歴(高校以上)				
平○.○.○	○○○○株式会社 入社(総務、営業を経験) 現在在職中				
平○.○.○	○○○○大学○○○○学部 卒業				
昭○.○.○	○○○○大学○○○○学部 入学				
昭○.○.○	○○○○高校○○科 卒業				
昭○.○.○	○○○○高校○○科 入学				
生年月日	昭和・平成○年○月○日				
2 事業概要(予定を含む。)					
創業形態	法人・個人	商号・屋号	株式会社○○○○		
所在地	〒116-0002 荒川区荒川○-○-○(予定)		創業後の拠点となる事務所等の所在地		
創業年月日	令和○年○月○日(予定)				
資本金・元入金	300万円				
従業者数	正社員:2名 / 家族従業者: 名 / パート・アルバイト等:2名				
業 種	○○○○業				
事業内容	創業事業の要旨を記載してください。				
賃借開始年月日	令和○年○月○日(予定)				
賃料月額	賃借する事務所等の家賃 100,000円/月 共益費等維持・管理経費を除く。				
他の機関からの補助金受給状況	機関名 なし		受給額 円/月		
他機関から賃料に関する補助金を受ける場合は本補助金の対象外です。					
連絡先	申請者(代表者) 氏名		担当者		
	電 話		携帯電話		
	F A X		メールアドレス		

●資料がある場合は、適宜添付してください。(計8部添付してください。)

●本様式をダウンロードして利用される方で記載欄が不足する場合は、適宜拡張してください。
●手書きされる方で記載欄が不足する場合は、該当欄を別紙(任意の様式)に記載の上、添付してください。

申請内容等の問い合わせに対応できる方を記載してください。

● 第三者にも理解できるように明瞭かつ具体的に記載してください。

3	創業の動機・目的・事業の経験
別紙のとおり	➢ 創業を志すに至った経緯（動機・目的） ➢ 創業事業に資する今までの事業経験 等
4	創業事業の市場規模・成長性
別紙のとおり	対象とする市場の規模・収益性や創業事業が必要とされる社会的背景等又は創業事業による新市場創出の可能性や成長性 等
5	創業事業の新規性・独創性・競争力
別紙のとおり	既存製品・サービスに対しての創業事業で扱う商材の新規性や差別化を図る点 等
6	創業事業の事業戦略・販売戦略
別紙のとおり	価格設定、販売方法等のビジネスモデル構築や創業事業認知のための P R 方法、販路開拓方法 等
7	創業事業運営上の課題、リスクとその解決方法
別紙のとおり	創業又は創業後の事業運営に伴い発生する課題（資金調達や競合製品との価格競争等）とその解決方法 等
8	今後の計画・展望
別紙のとおり	➢ 中長期的事業展開の計画 ➢ 人員・組織・システムや増資等経営基盤強化に関する計画 等
9	現在までの創業の準備状況
別紙のとおり	➢ 創業関連セミナーの受講や創業相談をした実績 ➢ 具体的な資金調達計画や官公庁への許認可等創業手続き 等
10	荒川区で創業する理由 及び 補助期間終了後、区内での事業継続意向の有無
別紙のとおり	➢ 荒川区で創業する理由（メリット等） ➢ 補助期間終了後も区内で事業継続する意向（5 年間程度）等
11	創業事業が区内産業及び地域の活性化に寄与する可能性
別紙のとおり	➢ 荒川区内の企業等との連携の可能性 ➢ 集客や雇用による区内経済の活性化

● 本様式をダウンロードして利用される方で記載欄が不足する場合は、適宜拡張してください。
● 可能な限り、具体的数値等客観的な根拠を記載して説明してください。

「別紙」の記載例はありません。

12 資金計画						単位：千円	
	第1期 (令和〇〇年〇月期)		第2期 (令和〇〇年〇月期)		第3期 (令和〇〇年〇月期)		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
資金 需要 (使途)	(設備) ・什器備品	1,000					
	(運転) ・材料等	3,000					
	・人件費	3,500					
	・その他	2,000					
計		9,500					
資金 調達	(自己) ・預金	3,000					
	(借入) ・金融機関	5,000					
	(その他) ・親族	1,500					
計		9,500					

➤ 資金需要(使途)
「設備資金」と「運転資金」に分けて記載

➤ 資金調達
「自己資金」と「借入金」と「その他」に分けて記載
第3期まで全てご記入ください。

13 売上・利益計画				単位：千円	
	第1期 (令和〇〇年〇月期)	第2期 (令和〇〇年〇月期)	第3期 (令和〇〇年〇月期)		
売上高	9,500				
売上原価	3,000				
売上総利益	6,500				
販売費・一般管理費	5,500				
営業利益	1,000				
営業外費用	0				
営業外収益	500				
経常利益	1,500				

➤ 売上総利益(粗利益): 売上高 - 売上原価

➤ 営業利益: 売上総利益 - 販売費・一般管理費

➤ 経常利益: 営業利益 + 営業外収益 - 営業外費用
第3期まで全てご記入ください。