

# 令和5年度 「新しい日常」 対応型サービス創出支援事業

## ハンズオン支援募集要項

ハンズオン支援申請受付期間			
令和5年5月22日（月） ～ 令和5年6月22日（木）			
申請方法			
申請にあたっては、次の1～2の両方を完了してください（詳細は本紙P5～P6参照）。なお、申請書は以下のWebページよりダウンロードできます。			
1 申請書データの送付（E-mail）			
2 申請書添付書類の郵送			
◆WebページURL			
<a href="https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/nichijo/index.html">https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/nichijo/index.html</a>			
			
問い合わせ先			
担 当	公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部 経営戦略課 「新しい日常」 対応型サービス創出支援担当		
住 所	〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル 9階		
T E L	03-5822-7232	E-mail	senryaku@tokyo-kosha.or.jp

## 目次

1	事業目的	3
2	事業内容	3
3	開発するサービスに組み込む要素の例	4
4	申請要件	5
5	申請方法	7
6	申請に必要な書類	8
7	支援事業者の決定	9
8	支援決定後の注意事項	10
9	申請に際して提出された情報の取扱いについて	11

## 1 事業目的

「新しい日常」対応型サービス創出支援事業（以下、「本事業」という。）は、感染症対策を契機に新たなサービス展開に取り組む事業者に対してハンズオン支援を行います。加えて、必要に応じた助成金による資金支援を実施いたします。

## 2 事業内容

本事業では、支援を決定した都内中小事業者等（以下、「支援事業者」という。）が実施する新たなサービスの創出に向けた取組（以下、「支援事業」という。）を、コーディネータ等が事業計画の策定、実行及び検証までのサポート（ハンズオン支援）を行うとともに、必要に応じて資金支援（助成金）を実施します。

### (1) コーディネータ等によるハンズオン支援の概要

項目	詳細
支援内容	マーケティング、事業計画の策定・実行及び効果検証等を継続してサポート（月2回程度・無料） ※専門性の高い課題に関しては、専門家を派遣（4回まで/年度・無料）
支援期間	最長1年4ヶ月間（令和5年9月1日から令和6年12月31日まで）
支援規模	30件
費用	無料

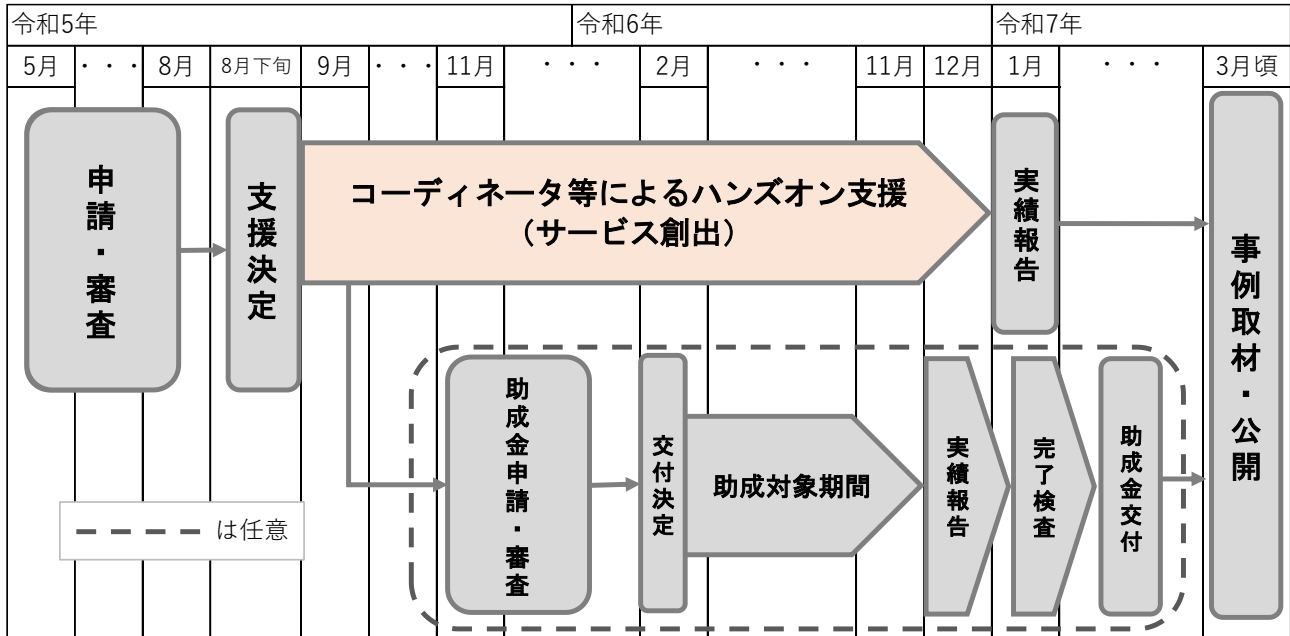
### (2) 資金支援（任意活用）

支援事業を実行するために要する経費の一部を助成します。なお、本事業の支援事業者専用の助成金のため、ハンズオン支援を受けず、助成金のみを申請することはできません。

項目	詳細		
助成対象経費 （各経費に 上限額を設定す る予定です）	①サービス開発人件費	サービス開発に直接従事した主な社員・役員の人件費（デバイス開発、システム構築等）	
	②開発に係る外注・委託費	サービス開発の一部を外部の事業者、大学、公設試験研究機関等に外注・委託する場合に要する経費	
	③システム及び設備導入費	サービスの創出に必要な機械装置や備品の購入、リース・レンタルに要する経費	
	④販売促進費	サービスの広報を目的として行う広告宣伝、展示会展、イベント開催に要する経費	
	⑤規格認証費	サービスを創出する際に必要な規格、認証の新規取得に要する経費	
	⑥産業財産権出願費	サービスに係る産業財産権の出願（調査も含む）に要する経費	
助成対象期間	交付決定日より最長10ヶ月間		
助成率	助成対象経費の1/2以内	助成限度額	750万円
申請受付開始	（予定）令和5年11月頃	交付決定日	（予定）令和6年2月頃

### (3) 事業の流れ

まずは、申請書類（P 8 参照）を提出し、審査に通過して支援決定を受ける必要があります。その後、ハンズオン支援を受けながら新サービスの創出に取り組んでいただきます。なお、新サービス開発に経費を要する場合は、支援決定後に本事業利用者専用の助成金に申請することができます。助成金申請手続きに関する詳細は、支援決定後に事務局から各事業者にご案内します。



### (4) その他

申請者又は申請内容が次の項目を満たしていない場合、本事業の性質上、支援が困難となりますので予めご確認ください。

- ア コーディネータ等によるハンズオン支援を必要としている
- イ 本事業によって開発した新サービス及び取組を東京都の事例として公開することに承諾する

### 3 開発するサービスに組み込む要素の例

非接触、デジタル・オンライン化、テレワーク、遠隔操作、自動化、省人化、分散化、キャッシュレス 等

## 4 申請要件

申請に当たっては、次の(1)～(3)の全ての要件を満たす必要があります。

### (1) 次のア～ウのいずれかに該当するもの

#### ア 中小企業者（会社及び個人事業者）

以下に該当する事業者で、大企業が実質的に経営に参画（※）していない者。

業種	資本金及び従業員
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外）	3億円以下 又は 300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造を除く）	3億円以下 又は 900人以下
卸売業	1億円以下 又は 100人以下
小売業	5,000万円以下 又は 50人以下
サービス業（下記以外）	5,000万円以下 又は 100人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下 又は 300人以下
旅館業	5,000万円以下 又は 200人以下

※ 「大企業」とは、前記中小企業者に該当する以外の者で、事業を営む者。

ただし、次に該当する者は除く。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合

※ 「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・ 大企業が単独で、発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を、所有又は出資している。
- ・ 大企業が複数で、発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を、所有又は出資している。
- ・ 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る。
- ・ 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。

#### イ 中小企業団体等

中小企業団体の組織に関する法律第3条に掲げる団体であって、その構成員の2分の1以上が東京都内で実質的に事業を行っている中小企業者である者。

#### ウ 複数企業で構成される中小企業グループ（共同申請）

申請要件を満たす東京都内の複数の中小企業者で構成するグループをいい、次の要件を全て満たす者。

- ・ グループ構成企業のすべてが中小企業者である。
- ・ グループ構成企業内において、役職員の兼務、及び、資本の出資関係がない。
- ・ 次の(ア)～(ウ)の事項を実施可能な代表企業をグループに有している。
  - (ア) グループを代表して申請書を提出できる。
  - (イ) 助成事業の運営・管理に関する責任を負える。
  - (ウ) 交付決定後にグループ構成企業との間に共同事業の実施に係る契約を締結できる。

**(2) 組織形態が次のア～イのいずれかに該当し、令和5年4月1日時点でそれぞれ(ア)・(イ)・(ウ)の条件を満たすもの**

種別	詳細
ア 法人	(ア) 東京都内に登記簿上の本店または支店があること。 (イ) 東京都内事業所で、※実質的に2年以上事業を行っていること。 (ウ) 確定申告を2期以上行っていること。
イ 個人事業者	(ア) 東京都内に開業届出があること。 (イ) 東京都内事業所で、※実質的に2年以上事業を行っていること。 (ウ) 確定申告を2期以上行っていること。

※「実質的に事業を行っている」とは、都内所在を証するために申請書に添付する登記簿謄本や開業届に記載された所在地において、単に建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。申請書、ホームページ、名刺、看板や表札、電話等連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。

**(3) 次のア～シの全てに該当するもの**

ア 同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていないこと。

※ ただし、「本事業の資金支援」を受けない者、他の助成制度と明確に区分できる者はこれに限らない。

イ 申請日までの過去5年間に公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしていないこと。

ウ 事業税等を滞納していないこと。新型コロナウイルス感染症の影響により、国税・地方税の徴収(納税)猶予を受けている場合は、徴収(納税)猶予許可通知書の写しを提出できること。

エ 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。

オ 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、支援事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。

カ 東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)に規定する暴力団関係者又は風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営むものではないこと。

キ 公社が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション(送り付け商法)、催眠商法、靈感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断する業態を営むものではないこと。

ク 支援を受けるに当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。

ケ 支援終了後、受けた支援の内容及び成果について事例集の掲載等に応じられること。

コ 過年度において、本事業の支援決定を受けていないこと。

サ 申請に必要な書類を全て提出できること。

シ その他、公社が支援先として適切でないと判断されるものではないこと。

## 5 申請方法

本事業の利用を希望される場合は、申請受付期間内に (1) 申請書データの送付 (E-mail) と (2) 申請書添付書類の郵送の両方を完了させてください。なお、どちらか一方のみでは申請受付となりませんのでご注意ください。

### (1) 申請書データの送付

申請書の電子データ (Excel) を E-mail に添付して提出してください。

項目	内容
ア 送付先	senryaku@tokyo-kosha.or.jp
イ 件名	R5年度「新しい日常」ハンズオン支援申請
ウ 本文	(ア) 会社名 (個人事業者名) (イ) 連絡担当者氏名
エ その他	申請書のデータ (Excel) のみお送りください。 ※ その他の申請書類を電子化してお送りいただく必要はありません。

### (2) 申請書添付書類の郵送

P8「6 申請に必要な書類」に、提出方法が「郵送」と記載されている全ての書類を簡易書留、一般書留、レターパックプラス (赤色) のいずれかの方法でご郵送ください。

項目	内容
ア 宛先	公益財団法人 東京都中小企業振興公社 経営戦略課 「新しい日常」対応型サービス創出支援担当
イ 住所	〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町 1-13 住友商事神田和泉町ビル 9階
ウ その他	封筒表面に、R5年度「新しい日常」ハンズオン支援申請書添付書類 在中と朱記してください。

### (3) その他の申請に関する情報

#### ア 申請受付期間

令和5年5月22日 (月) ~ 6月22日 (木) ※郵送いただく添付書類は、当日消印有効

#### イ 申請書入手方法

申請書は下記、公社Webページよりダウンロードできます。

#### ※ WebページURL

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/nichijo/index.html>



#### ウ 留意事項

- (ア) 申請書類については、提出後の加筆・修正等できません。なお、申請書に記載いただく「テーマ」は、ハンズオン支援採択後の助成金申請のテーマと同じになります。助成金申請の際に「テーマ」の修正・変更はできかねますので、予めご了承ください。
- (イ) 書類の到着状況は回答致しかねます。郵便追跡サービス等でご確認ください。
- (ウ) 必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- (エ) 提出いただいた申請書類は、採択の可否に関わらず返却いたしません。
- (オ) 書類の郵送等、申請に係る経費は申請者の負担となります。
- (カ) 申請書は日本語でご作成ください。

## 6 申請に必要な書類

申請にあたっては、注意事項をご確認の上、下表記載の該当する全ての書類を番号順に並べて提出してください。未提出書類がある場合は、書類不備として審査されます。なお、提出書類は、採択結果の如何に関わらず返却いたしませんので予めご了承ください。

注意事項	・中小企業グループによる共同の場合は、No. (4)、(5)について参加企業全社分を提出すること。
------	---

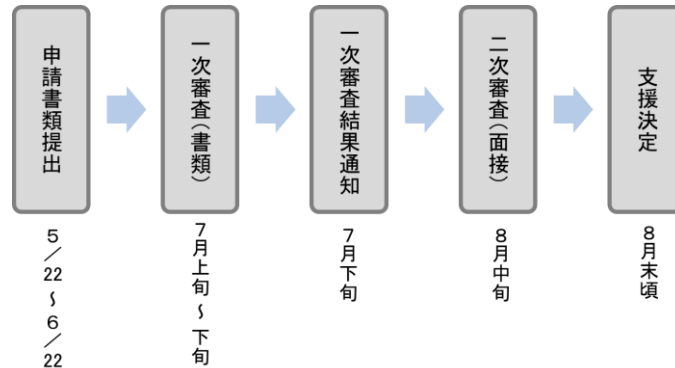
No.	提出書類	提出方法	部数
(1)	ハンズオン支援申請書（事前確認書含む） 【指定様式】	メール	－
(2)	確定申告書（直近3期分） ※3期ない方は2期分を提出してください。		郵送
	法人	個人事業者	
(2)	<b>ア 電子申告の受信通知</b> 電子申告以外で申告した場合は、申告書に税務署の受付印があること <b>イ 確定申告書（別表1～16）</b> <b>ウ 貸借対照表</b> <b>エ 損益計算書</b> <b>オ 販売費及び一般管理費明細表</b> <b>カ 製造原価報告書</b> （未作成の場合、省略可） <b>キ 株主資本等変動計算書</b> <b>ク 勘定科目内訳書</b>	<b>ア 電子申告の受信通知</b> 電子申告以外で申告した場合は、申告書に税務署の受付印があること <b>イ 収支内訳書 又は 青色申告決算書</b> （貸借対照表を含む）	写し 各期1部
	登記簿謄本		
(3)	法人	個人事業者	郵送
	発行後3か月以内の 履歴事項全部証明書（原本）	開業届（写し）	
(4)	納税証明書（直近分）		郵送
	法人	個人事業者	
	<b>ア 「法人事業税」の納税証明書</b> （都税事務所発行） <b>イ 「法人住民税」の納税証明書</b> （都税事務所発行）	<b>■ 事業税が課税対象の場合</b> <b>ア 「個人事業税」の納税証明書</b> （都税事務所発行） <b>イ 「代表者」の住民税納税証明書</b> （区市町村発行）	
<b>■ 個人事業税が非課税の場合</b> <b>ア 代表者の直近の「所得税納税証明書（その3）」</b> （税務署発行） <b>イ 代表者の直近の「住民税納税証明書」</b> （区市町村発行）			
(5)	社歴（経歴）書 会社案内でも可	郵送	1部



## 7 支援事業者の決定

### (1) 決定までの流れ

申請書類提出後、一次審査（書類審査）を行います。次に、一次審査を通過した申請者に対し、二次審査（面接審査）を行います。二次審査を通過した方が支援事業者となります。各審査の日程等は、対象者に別途お知らせします。



※ スケジュールは変更になる場合がございます。

#### ① 一次審査（書類審査）

申請書類を基に、資格・財務・内容をそれぞれの視点で審査し評価します。

審査種別	審査の視点
(7) 資格	申請資格を満たしているか
(4) 財務	申請内容を取り組むための財務基盤が健全であるか
(9) 内容	① 適合性（本事業の目的と合致しているか） ② 市場性（ニーズに適応できる価値提供となっているか） ③ 革新性（革新的な要素があるか） ④ 実現性（実施計画は実現可能な計画であるか） ⑤ モデル性（他の事業者の参考となるか）

#### ② 現状確認

必要に応じて、事務局が一次審査通過者を訪問し、経営状況や本事業への意欲等についてお話をお伺いすることがあります。

#### ③ 二次審査（面接審査）

面接形式により、一次審査と同様の視点で評価します。

※ 面接審査は日本語で実施いたします。

### (2) その他

ア 審査結果は、書面にてお知らせします。

イ 審査は非公開で開催され、審査及びその結果に関する個別のお問い合わせにはお答え致しかねますことを予めご了承ください。

ウ 支援事業者として決定された場合、事業者名が公表される場合があります。

## 8 支援決定後の注意事項

### (1) ハンズオン支援の実施

支援決定後、専任のコーディネータが月1、2回程度、訪問・オンライン等で支援を実施いたします。

ハンズオン支援はすべて日本語で実施いたします。通訳等が必要な場合は、支援事業者ご自身でご準備いただきますようお願いいたします。

### (2) 最終報告書の提出

支援を受けた内容について、支援終了後には最終報告書を提出していただきます。

### (3) 事例の発信

支援終了後、本事業によって開発した新サービスを、東京都の事例として公開します（令和7年3月頃を予定）。

### (4) 支援の変更または中止

ア 支援事業の内容を著しく変更する場合または中止する場合、変更・中止承認申請書を当社にご提出いただき、承認を受ける必要があります。

イ 支援事業者の代表者等（名称・所在地・代表者名等）の変更をしたときは、変更届を速やかに当社にご提出いただく必要があります。

### (5) 支援決定の取消し

支援事業または支援事業者が次のいずれかに該当した場合、支援の全部もしくは一部を取消し、不正の内容、支援事業者及びこれに協力した関係者等の公表をする場合があります。

ア 偽り、隠匿その他不正の手段により支援を受けたとき又は受けようとしたとき

イ 申請要件に該当しない事実が判明したとき。

ウ 支援事業者が会社更生法に基づく手続き、民事再生法に基づく手続き又は破産法に基づく手続き若しくはこれに準ずる手続き等を開始したとき。

エ 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）に規定する暴力団関係者であること又は風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でない判断される業態を営んでいたこと若しくは営んでいることが判明したとき。

オ 当社が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的支援先として適切でない業態を営んでいた又は営んでいると判断したとき。

カ 支援事業が予定の期間内に完了することが困難あるいは目標の達成が困難と認められるとき。

キ 当社が支援事業者として不適切と判断したとき。申請内容と異なる事実が認められたとき。

## 9 申請に際して提出された情報の取扱いについて

### (1) 利用目的

提出された情報は当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のみに使用します。ただし、経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。アンケート調査等を辞退される方は、本事業担当者までご連絡ください。

### (2) 第三者への提供（以下のとおり行政機関へ提供する場合があります。）

項目	詳細
目的	(7) 当会社からの行政機関への事業報告 (イ) 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等
項目	氏名、連絡先等、申請書記載内容
手段	電子データ、プリントアウトした用紙

※ 上記「目的」の「(イ)」を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

### ◆ 個人情報は「個人情報の保護に関する要綱」に基づき管理しております。

当要綱は、(公財)東京都中小企業振興公社ホームページ (<http://www.tokyo-kosha.or.jp>) より閲覧及びダウンロードすることができますので併せてご参照ください。