

平成 30 年度
先進的防災技術実用化支援事業
【募集要項】

申請受付

申請書及び 提出書類	申請書は公社ホームページからダウンロードしてください 提出書類については、募集要項をご確認ください
提出方法	公社助成課に持参してください
申請受付 予約期間	平成 30 年 4 月 9 日（月）～平成 30 年 6 月 8 日（金） 公社ホームページから希望日時を予約してください
申請受付日	平成 30 年 6 月 14 日（木）～平成 30 年 6 月 20 日（水）
公 社 ホームページ	http://www.tokyo-kosya.or.jp/
申請に関する 留意事項	※ 申請書類の受付は混雑緩和のため予約制です。 ※ 申込順のため、受付日時がご希望に沿うことができない場合があります。 ※ 申請受付の予約がない場合は、受付できません。

お問い合わせ先

 公益財団法人 東京都中小企業振興公社
企画管理部 助成課 先進防災事業担当

〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町 3-3 大東ビル 4 階
T E L : 03-3251-7894・7895
F A X : 03-3253-6250
e-mail : josei@tokyo-kosha.or.jp
U R L : <http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

【 目 次 】

1	目的.....	1
2	助成内容.....	1
3	申請要件.....	3
4	助成対象事業.....	6
5	助成対象経費.....	9
6	助成対象外経費の例.....	14
7	助成事業のスケジュール.....	14
8	申請書類の作成及び提出.....	15
9	審査方法.....	16
10	事業を実施するための注意事項.....	16
11	事業完了後の注意事項.....	17
12	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還.....	18
補足 1	人件費単価一覧表.....	19
補足 2	日本標準産業分類表.....	20

1 目的

本助成事業は、都内の中小企業者等に対して、自社で開発・製造した都市防災力を高める優れた技術、製品、試作品（以下「技術・製品等」という。）の改良・実用化及び販路開拓に係る経費の一部を助成し、都市防災力の向上と産業の活性化を図ることを目的としています。

2 助成内容

本助成事業は、技術・製品等の改良を通じて実用化を目指す「改良・実用化フェーズ」と、実用化した技術・製品等（以下「実用化製品等」という。）を普及させる「普及促進フェーズ」から構成されています。本助成事業のご利用にあたり、「普及促進フェーズ」単独の申請はできません。

なお、助成対象経費及び助成額の確定、助成金の交付はフェーズごとに行います。

（１） 改良・実用化フェーズ

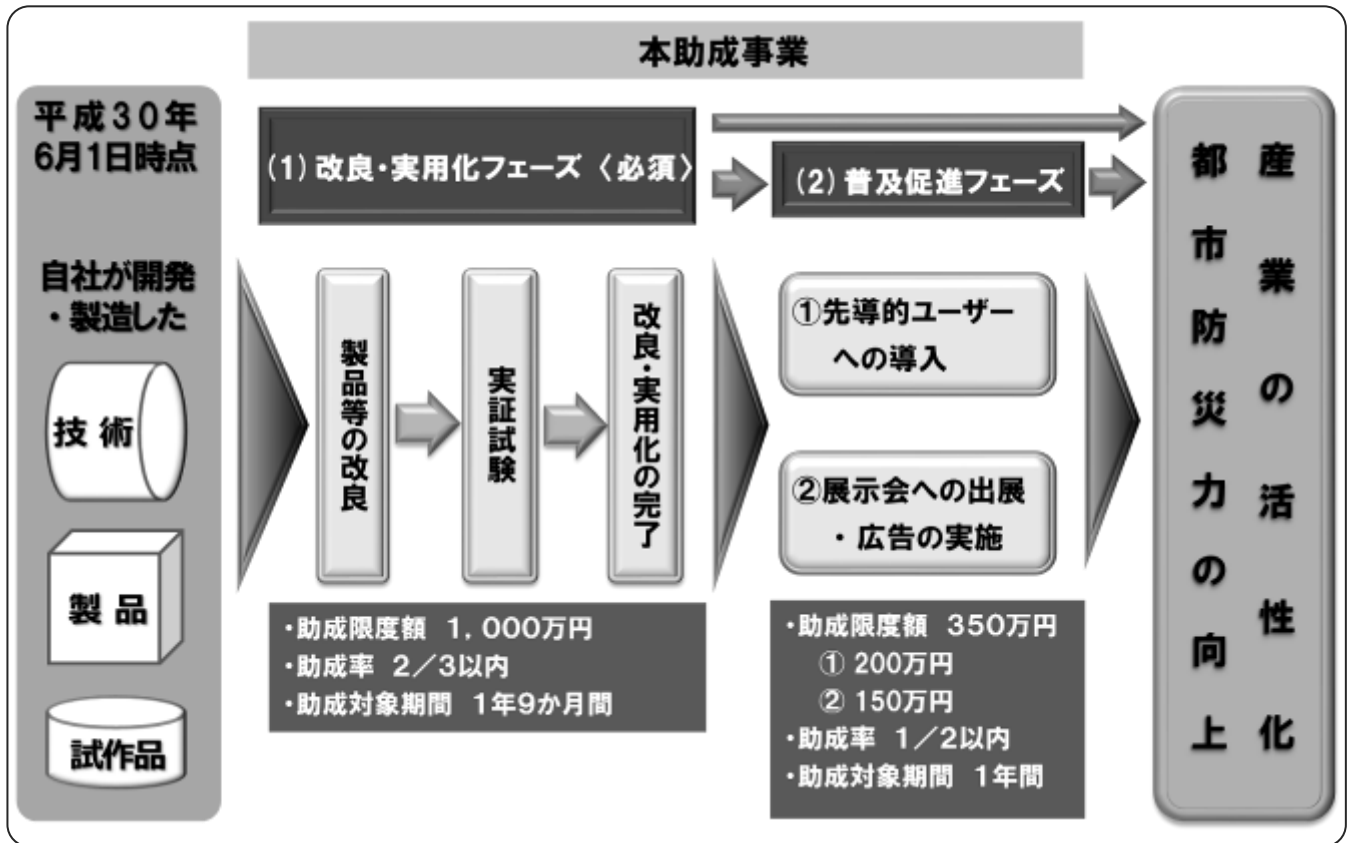
概 要	自社で開発した技術・製品等の改良を通じて、都市の防災力を高める優れた技術・製品等を実用化するために必要となる経費の一部を助成
助 成 限 度 額	1,000 万円
助 成 率	助成対象経費の 3 分の 2 以内
助成対象経費	実用化に要する改良経費助成 (1) 原材料・副資材費 (2) 機械装置・工具器具費 (3) 委託費 (4) 産業財産権出願・導入費 (5) 直接人件費
助成対象期間	2018 年 10 月 1 日から 2020 年 6 月 30 日（1 年 9 ヶ月以内）
備 考	・本フェーズだけの申請可 ・上記期間内に申請書「達成目標」を満たす成果物の完成が助成条件

（２） 普及促進フェーズ

概 要	実用化製品等の普及に要する経費の一部を助成
助 成 限 度 額	350 万円 ①先導的ユーザー※ ₁ への導入費用助成 200 万円上限 ②展示会出展・広告費助成 150 万円上限 ただし上限額に関する特例あり※ ₂
助 成 率	助成対象経費の 2 分の 1 以内
助成対象経費	①先導的ユーザーへの導入費用助成 (6) 原材料・副資材費 (7) 機械装置・工具器具費 (8) 委託費 (9) 直接人件費 ②展示会出展・広告費助成 (10) 展示会出展費 (11) 広告費
助成対象期間	改良・実用化フェーズの完了検査日の翌日から起算して 1 年以内、又は 2021 年 6 月 30 日のうち早いほう
備 考	・申請は任意（本フェーズのみの申請は不可） ・申請時に本フェーズの申請がなされ、上記期間内に申請内容が完了することが助成条件（採択後の内容変更は可能）

※ 1 先導的ユーザーについては、2 ページ参照

※ 2 普及促進フェーズの上限額特例については、3 ページ参照



※2 「普及促進フェーズ」 助成上限額の特例について

①先導的ユーザーへの導入費用助成

「展示会出展・広告費助成」の助成額が50万円以上の場合、先導的ユーザーへの導入費用助成の助成上限額は、特例が適用になり、200万円から300万円に引き上げられます。

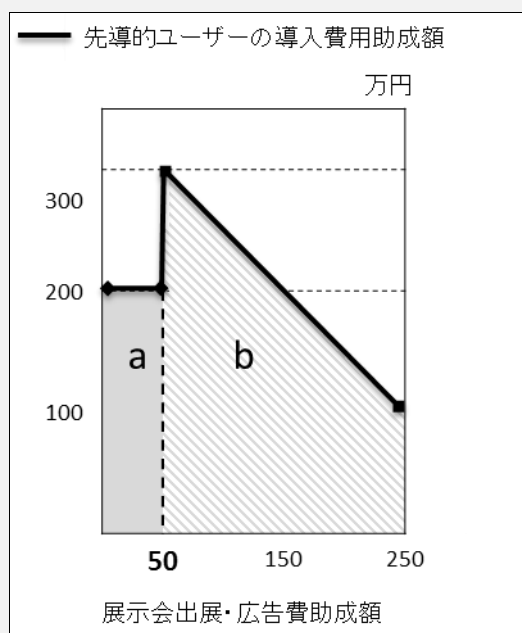
②展示会出展・広告費助成

「先導的ユーザーへの導入費用助成」の助成額が100万円以上の場合、展示会出展・広告費助成の助成上限額は、特例が適用になり、150万円から250万円に引き上げられます。

※ 本特例は、①「先導的ユーザーへの導入費用助成」及び②「展示会出展・広告費助成」の上限額に適用されるものであり、「普及促進フェーズ」における助成上限額350万円は変更されません。

参考：普及促進フェーズにおける上限額の考え方

①先導的ユーザーの導入費用助成



a 上限額は200万円（原則）

b 特例が適用になる場合、上限額は300万円

ただし、普及促進フェーズの助成上限額が350万円のため、実際の助成交付申請額の上限は次のとおり

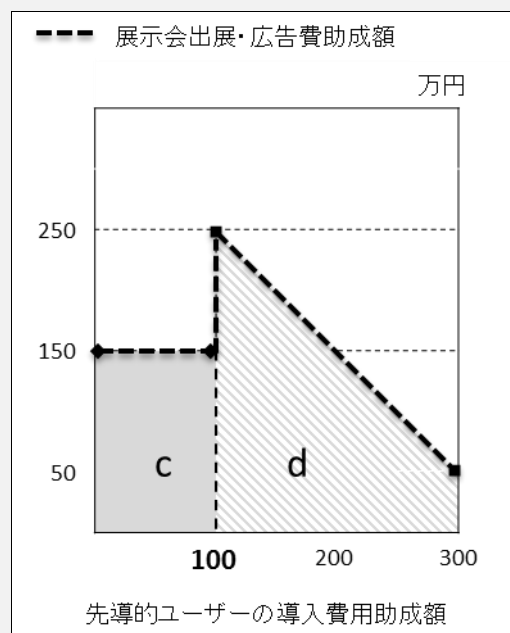
350万円－展示会出展・広告費助成額

例)

展示会出展・広告費の助成額が30万円の場合、先導的ユーザーへの導入費用の上限額は200万円

展示会出展・広告費の助成額が80万円の場合、先導的ユーザーへの導入費用の上限額は270万円

②展示会出展・広告費助成



c 上限額は150万円（原則）

d 特例が適用になる場合、上限額は250万円

ただし、普及促進フェーズの助成上限額が350万円のため、実際の助成交付申請額の上限は次のとおり

350万円－先導的ユーザーへの導入費用助成額

例)

先導的ユーザーへの導入費用の助成額が80万円の場合、展示会出展・広告費助成の上限額は150万円

先導的ユーザーへの導入費用の助成額が120万円の場合、展示会出展・広告費助成の上限額は230万円

3 申請要件

申請にあたっては、次の（１）～（５）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こと

ア 中小企業者（会社及び個人事業者）

中小企業基本法第２条第１項に規定されている以下に該当するもの

業 種	資本金及び従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理サービス業、 建設業、運輸業、その他	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

イ 中小企業団体等

中小企業等協同組合法に基づく組合（事業協同組合等）又は中小企業団体の組織に関する法律に基づく中小企業団体（協業組合等）であり、かつ、その構成員の半数以上が都内に主たる事業所を有する中小企業であるもの

ウ 複数の企業等で構成される中小企業グループ（共同申請）

本助成事業の申請要件を満たす東京都内の複数の中小企業者等で構成するグループであって、次の要件を全て満たすもの

- ① 代表企業を設定し、代表企業は、グループを代表して申請書を提出し、助成金を受領すること
- ② グループ構成企業等の役職員が代表企業の役職員を兼務していないこと
- ③ グループ構成企業内において資本の出資関係がないこと
- ④ 交付決定後、グループ構成企業と共同事業の実施に係る契約を締結すること
- ⑤ 代表企業は、助成事業の中核として運営・管理する責任を負うこと

大企業※₁が実質的に経営に参画※₂している中小企業者等の場合、中小企業支援の観点から採択の優先度が低くなる場合があります。

※₁ 大企業とは、アに該当する中小企業者以外で事業を営むものをいう。ただし、中小企業投資育成株式会社からの出資を受けている企業、投資事業有限責任組合は除く。

※₂ 「実質的に経営に参画」とは、大企業が次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・ 単独で発行済株式総数又は出資総額の 1 / 2 以上を所有又は出資している場合
- ・ 複数で発行済株式総数又は出資総額の 2 / 3 以上を所有又は出資している場合
- ・ 役員又は社員が自社の役員総数の 1 / 2 以上を兼務している場合
- ・ その他、実質的に経営に参画していると考えられる場合

- (2) 平成30年6月1日(基準日)時点で、次の全てに該当すること
- ア 都内の主たる事業所（登記簿上の本店又は支店）を有していること
 - イ 1年以上継続的に事業を営んでいること
 - ウ 改良の基礎となる技術・製品等を自社で有していること
 - エ 助成事業の成果を活用し、都内で引き続き事業を営む予定であること
- (3) 次のいずれかにより、都内の主たる事業所が確認できること
- ア 法人の場合、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
 - イ 個人事業者の場合、都内税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し
- (4) 次の全てに該当する本助成事業の遂行場所等を有していること
- ア 自社の事業所、又は工場等であること（賃借の場合を含む）
 - イ 原則として東京都内であること
- (5) 次の全てに該当すること
- ア 同一のテーマあるいは内容で、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、あるいは、過去に受けていないこと
 - イ 本助成事業の同一年度の申請は、一企業につき一申請であること。また、同一テーマあるいは内容で、公社が実施する他の助成事業に併願申請していないこと
 - ウ 事業税等の滞納がないこと（都税事務所との協議のもと、分納している場合も含む）
 - 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 過去に公社、国、都道府県、区市町村等からの助成事業で不正等がないこと
 - カ 過去に公社から助成金の交付を受けている場合は、「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を所定の期日までに提出していること
 - キ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと
 - ク 助成事業の実施にあたっては、必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること
 - ケ 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、社会通念上適切でないと判断されるものではないこと
 - コ その他、公的資金の助成先として適切でないと判断されるものではないこと

4 助成対象事業

(1) 申請分野

以下のいずれかの分野に合致する事業であること（いずれか一つを選択）

申請分野	実用化を目指す技術・製品等	実用化製品等の例
ア 災害の未然防止	災害防止や、被害・影響の回避・最小化に役立つもの	ドローンによるインフラ点検技術、A I 搭載型高度モニタリングシステム、新素材による建物耐久性向上技術、検査人材育成システム等
イ 被害の拡大防止	発災時に使用することで、被害の拡大防止に役立つもの	通信環境構築 I C T ユニット、破過時間改善防毒マスク、一時避難用耐圧シェルター、非常用電源、災害時情報共有システム、延焼防止素材等
ウ 救助・復旧・復興	被災者の救助や、被災地の復旧・復興に役立つもの	A I 搭載型災害支援救助ロボット、V R による救助シミュレーションシステム、がれき等廃棄物の高速処理設備、安否確認システム等
エ 避難の円滑化、避難場所・安全な避難生活の確保	避難の円滑化や、避難場所及び安全な避難生活の確保に役立つもの	避難所運営シミュレーションシステム、避難所運営用の顔認証ソフト、災害弱者用防災訓練システム、長期避難対応グッズ、避難誘導ソフト等

(2) 対応分野

以下の災害に対応するための事業であること（複数選択可 最大3つまで）

災害	対応分野	実用化製品等の例
ア 自然災害	① 地震災害	メンテナンスフリーの転倒防止用具、制振補強技術、被災構造物の応急修理技術、使いやすい液状化対応素材、がれき撤去装置、傷病者搬送器具、地盤崩落危険箇所点検技術、安否確認システム、避難訓練シミュレーションソフト等
	② 風水害	ドローンによる堤防等の点検技術、竜巻警報システム、メンテナンスしやすい高潮・氾濫警報装置、土砂災害・雪崩監視システム、早期除雪装置、新素材による軽量止水版、水門関連装置、津波解析システム、救助用訓練ソフト等
	③ 火山災害	誰でも使える使いやすい避難シミュレーションソフト、噴火監視・警告システム、火山噴出物除去装置、一時避難用シェルター、破過時間改善防毒マスク、長期化対応型の避難所運営支援システム等

災害	対応分野	実用化製品等の例
イ 事 故 災 害	以下に挙げる大規模事故	通常の事故と異なり、社会に大きな影響を及ぼす大規模事故のうち「テロ災害」を除くもの
	④ 火災	建築物、地下街、文化財等について、火災から保護し、被害の軽減等に貢献するもの 【例：ドローンによる早期消火技術、避難訓練システム】
	⑤ 危険物事故	石油、薬品類、ガス等の危険物を取り扱う施設や、危険物輸送の安全化に貢献するもの 【例：簡易で小型の除染装置、軽量・高耐久性の防護服】
	⑥ 船舶事故	船舶の衝突、沈没、座礁、火災等による事故の防止や救命等に貢献するもの 【例：操作性の高い航路誘導システムや救命ボート】
	⑦ 航空機事故	航空機の墜落、衝突、接触、重大な破損、離着陸時のトラブル等による事故の防止や救命等に貢献するもの 【例：扱い易い機体整備システムや訓練ソフト】
	⑧ 鉄道事故	列車の衝突、火災、脱線等の防止や人命の安全及び輸送の確保に貢献するもの 【例：脱線・接触警報装置、線路モニタリング技術】
	⑨ 道路・橋梁・トンネル事故	道路等の破損その他による大規模な事故の防止や救命活動に貢献するもの 【例：扱い易いレーザー点検システムや土砂除却装置】
	⑩ 地下街・地下工事事故	地下街、地下工事現場等におけるガス爆発等の事故の防止・対策に貢献するもの 【例：排煙・有毒ガス吸着機能付避難経路表示システム】
	⑪ 原子力事故	原子炉の運転等に起因する事故及びこれによって生ずる身体等への被害を防止・軽減することに役立つもの 【例：A I ロボットによる点検技術、避難伝達システム】

(3) 申請区分

以下のいずれか一つの区分を選択すること

ア ハードの実用化	技術・製品等のハード面の改良
イ ソフトの実用化	技術・製品等のシステム等ソフト面の改良
ウ ハード及びソフトの実用化	技術・製品等のハード面及びソフト面の改良

(4) 助成対象外となる事業の例

- ア 実用化製品等に見込まれる有用性が平時の場合のみのものであり、災害に関連する有用性が特に見込まれない事業
- イ 具体的な計画や技術的な開発要素がない事業
- ウ 改良前及び改良後の技術・製品等の主要な部分が自社開発でない事業
- エ 他社（自社の親会社・子会社を含む）が開発した技術・製品等の実用化を目的としている事業（ただし、基準日時点で製造・販売権を承継している部分を除く）
- オ 改良後の技術・製品等の製造や販売の権利が申請者に帰属しない事業
- カ 改良の全部又は大部分を委託している事業
- キ 申請時において、改良が概ね終了している事業
- ク 改良・実用化フェーズの助成対象期間内に、実用化の完了が見込めない事業
- ケ 機械装置の導入や運転資金の獲得等、改良・実用化以外を目的とする事業
- コ 改良後、市場での販売（実用化）を行わない事業
- サ 本助成事業で改良した成果物（試作品）の販売を目的としている事業
- シ 特定顧客向け、又は実質的に特定顧客向けの実用化であると判断される事業
- ス 公序良俗に反するなど、事業の内容について適切ではないと判断される事業
- セ 事業又は事業主体について、助成金を交付することが不適切と判断される事業

5 助成対象経費

助成対象経費は、以下の条件に適合し、かつ「助成対象経費一覧」に記載のものです。

条 件	① 申請書に記載した事業を実施するための<u>直接的かつ必要最小限の経費</u> ② <u>助成対象期間内において契約、取得・実施、支払いが完了した経費</u> ③ 助成対象の使途、単価、規模等の<u>確認が可能、かつ明確に区分できる経費</u> ④ 財産取得に該当する場合は、<u>申請者に所有権が帰属するものに関する経費</u>
備 考	① 助成対象経費の算出にあたっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください。 ② 親会社、子会社、その他関連法人等との取引により生じる経費は助成対象外 ※ 関連法人等の例 自社と資本関係のある法人、役職員等を兼任している法人、代表者の三親等以内の親族が経営する法人、自社と顧問契約・アドバイザー契約等を締結している法人等（個人事業主等も含む） ③ 共同申請の場合、申請者間での取引により生じる経費は全て助成対象外

助成対象経費一覧

（１）改良・実用化フェーズ

実用化に要する改良経費助成

経費区分	内 容
（１） 原材料・ 副資材費	改良・実用化する成果物の構成部分や、改良に直接使用、又は消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費 〔例：化学薬品、試験用部品、鋼材、<u>組込用機械装置</u>、<u>機械・電気部品</u>等〕 【注意事項】 ア <u>助成事業の成果物の中に組み込むものは、全て本区分で申請すること</u> イ 助成事業の終了時までには使い切ること（残存品は助成対象外） ウ 受払簿（任意様式）を作成し、受払年月日や数量等を明確にすること（全て使い切った場合も必ず作成） エ 仕損じ品、テストピース等が生じた場合は、保管すること（保管が困難な場合には写真撮影による代用も可）

経費区分	内 容
(2) 機械装置・ 工具器具費	技術・製品等の改良に直接使用する機械装置・工具器具のリース、レンタル、購入、据付に要する経費 [例：試作金型、計測機械、測定装置、サーバー等] 【注意事項】 ア <u>成果物に組み込む機械装置等は、原材料・副資材費で申請すること</u> イ リース、レンタルの場合、助成対象期間内に当該契約を締結すること ウ 割賦の場合、すべての支払いが助成対象期間内に終了すること
	助成対象とならない経費の例 ① 既存機械設備等の改良や修繕等に係る経費 ② 中古品に係る経費 ③ 本助成事業に使用しないものに係る経費 ④ 自社以外に設置するものに係る経費 ⑤ 設置場所の社屋等の建設、増改築、整備・基礎工事等に係る経費
(3) 委託費	1 自社で直接実施することが困難、又は適当でないものについて、外部の事業者等（大学・試験研究機関を含む）へ委託する場合に要する経費 [例：機械加工、設計委託、試験評価、検査・実験委託、デザイン等] 2 共同研究に要する経費 自社以外の事業者、大学、試験研究機関等との共同研究を実施する場合に要する経費 3 技術指導の受け入れに要する経費 [例：改良指導、技術文書作成の指導等] 4 規格等の認証・登録に要する経費 技術・製品等の実用化に必要な規格、認証の取得に要する経費 [例：消防法で定められた防災性能確認審査に要する手数料等]
	助成対象とならない経費の例 ① 第三者へ再委託された経費 ② 共同研究先が負担する経費 ③ 認証取得後に発生した経費 ④ 維持審査料、認証継続費用

経費区分	内 容
(4) 産業財産権 出願・導入費	1 実用化製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費 2 特許・実用新案等（出願、登録、公告され存続しているもの）を他事業者から譲渡又は実施許諾（ライセンス料含む）を受けるために要する経費 助成対象とならない経費の例 ① 審査請求に要する経費 ② 登録に要する経費
(5) 直接人件費	ソフトの実用化を対象とする事業における人件費 ア 助成対象はシステム設計やプログラム改良等、ソフトウェアの改良に直接従事する時間 イ 助成対象者は、<u>自社の役員、正社員及び契約社員のうち、助成事業者から毎月一定の報酬、給与が直接支払われている者</u> ※役員の場合は登記簿謄本、社員の場合は雇用保険被保険者証など助成事業者との関係を証明する書類が必要 ウ 助成限度額は、<u>一企業あたり 500 万円</u> エ 従事時間の上限は <u>1 人につき 1 日 8 時間、年間 1,800 時間</u> オ 時間給の単価は、「補足 1 人件費単価一覧表」を参照のこと ※役員の場合、直近課税標準額を 12 で除した額により単価を算出 カ 各従事者の「当月助成対象経費算定額」（時間給×当月従事時間）が実際の「月額報酬額」を超える場合、助成上限額は「月額報酬額」 キ 報酬月額は、基本給＋諸手当（賞与を除く） ※各月の社員別給与明細の総支給額欄、又は支給合計額 【注意事項】 ア 助成交付金額の算定に用いる人件費単価は、<u>助成対象期間内の一番低い支給金額が基準</u> イ 助成対象事業の申請区分を「ソフトの実用化」「ハード及びソフトの実用化」としている場合のみが対象 助成対象とならない経費の例 ① 本助成事業のソフトウェアの改良に直接的に関係のない業務 ※資料収集、打合せ会議、各種調査等 ② 就業規則等に定められた所定労働時間外に労働した時間（超過勤務） ③ 就業規則等に定められた休日に労働した時間（休日労働） ④ 給与・報酬等の支払実績が確認できない場合 ⑤ 個人事業主等への委託費用等 ⑥ 現金により支払われている場合

(2) 普及促進フェーズ

① 先導的ユーザーへの導入費用助成

経費区分	内 容
(6) 原材料・ 副資材費	実用化製品等の構成部分に直接使用、又は消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費
(7) 機械装置・ 工具器具費	実用化製品等の先導的ユーザーへの導入時に、直接使用する機械装置・工具器具等のリース、レンタル及び製品等の据付に要する経費 [例：カスタマイズ用の専用 PC、サーバー等のリースやレンタル等] ※購入は対象外
(8) 委託費	実用化製品等の先導的ユーザーへの導入において、自社で直接実施することが困難、又は適当でないものについて、外部の事業者等へ委託する場合に要する経費
(9) 直接人件費	実用化製品等の先導的ユーザーへの導入のために、各ユーザー向けに必要なとなるソフトウェアの改良・カスタマイズに係る人件費 ※助成上限額：特例適用の有無に関わらず 200 万円

ア 各経費区分の内容については、改良・実用化フェーズの当該経費区分の内容を参照

イ 先導的ユーザーへの導入費用の助成上限額

「展示会出展・広告費」の助成額が 50 万円未満のとき	200 万円
「展示会出展・広告費」の助成額が 50 万円以上のとき	300 万円

※ 普及促進フェーズ（「先導的ユーザーへの導入費用」＋「展示会出展・広告費」）の助成上限額は350万円

ウ 先導的ユーザーへの導入において売上がある場合の助成額は、次の①②の内、いずれか金額の低い方

- ① 助成額＝助成対象経費×1／2（助成率）
- ② 助成額＝助成対象経費－売上

【注意事項】

ア 助成対象となる経費は、「i 実用化製品の製作経費」及び「ii 実用化製品等の先導的ユーザーへの導入のために個別に要する改良・カスタマイズ経費」であり、実用化製品等の更なる改良のための経費は対象外

②展示会出展・広告費助成

経費区分	内 容				
(10) 展示会出展費 (出展小間料)	実用化製品等を展示会等に出展する際に要する<u>出展小間料</u> 【注意事項】 ア 出展小間内に他社の社名掲示や製品展示等がある場合、自社が出展費用を全額負担していても按分対象 イ 出展小間内に自社製品等を複数展示している場合で、本助成事業の実用化製品等の展示面積が小間面積の概ね2分の1未満の場合、按分対象 助成対象とならない経費の例 ① 小間内に自社名（又は自社ブランド名）が掲示されていない場合 ② 特定の顧客（会員等）のみが対象の展示会、自社主催の展示会等への出展 ③ 出展に係る装飾費、資材費、運送費等、出展小間料以外の経費				
(11) 広告費	実用化製品等を広報するための以下の経費 1 広告物の製作に要する経費 (カタログ、パンフレット、チラシ、リーフレット、ポスター、PR映像) 2 広告の掲載に要する経費（新聞、雑誌、Web） 【注意事項】 ア 自社製品等を複数掲載している場合で、本助成事業の実用化製品等が掲載面積の概ね2分の1未満の場合、按分対象 イ 他社の社名や製品等が掲載されている場合は按分対象 助成対象とならない経費の例 ① 名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、手帳、他社の会社案内、記念品等の作成費用等 ② ダイレクトメール発送、Web製作、リスティング等に係る経費				
ア 展示会出展・広告費の助成上限額 <table border="1"> <tr> <td>「先導的ユーザーへの導入費用」の助成額が100万円未満のとき</td><td>150万円</td></tr> <tr> <td>「先導的ユーザーへの導入費用」の助成額が100万円以上のとき</td><td>250万円</td></tr> </table> ※ 普及促進フェーズ（「先導的ユーザーへの導入費用」＋「展示会出展・広告費」）の助成上限額は350万円		「先導的ユーザーへの導入費用」の助成額が100万円未満のとき	150万円	「先導的ユーザーへの導入費用」の助成額が100万円以上のとき	250万円
「先導的ユーザーへの導入費用」の助成額が100万円未満のとき	150万円				
「先導的ユーザーへの導入費用」の助成額が100万円以上のとき	250万円				

6 助成対象外経費の例

ア 交付決定後に実施する「中間検査」及び「完了検査」で対象外と判断された経費

イ 助成事業の取引に係る書類※が不足、又は不備（日付、押印、名称等）の経費

※ 助成事業の取引に係る書類：見積書、契約書（又は注文書及び注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等の原本等

ウ 通常の業務・取引と混合、又は相殺して支払いが行われている経費

エ 他社発行の手形、小切手等により支払われている経費

オ 共同申請の場合、共同申請者間での取引により生じる経費

カ 間接経費（消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、光熱費、印紙代等）

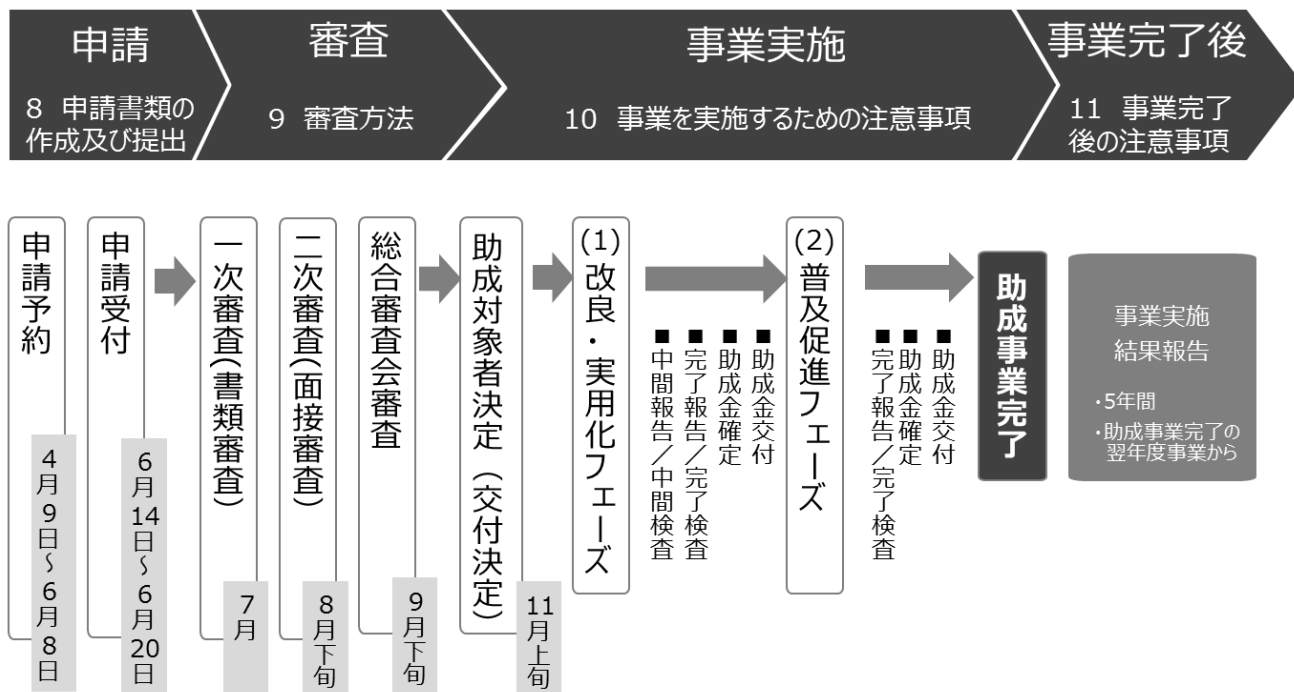
キ 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費

ク 一般的な市場価格又は研究開発の内容に対して著しく高額な経費

ケ 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

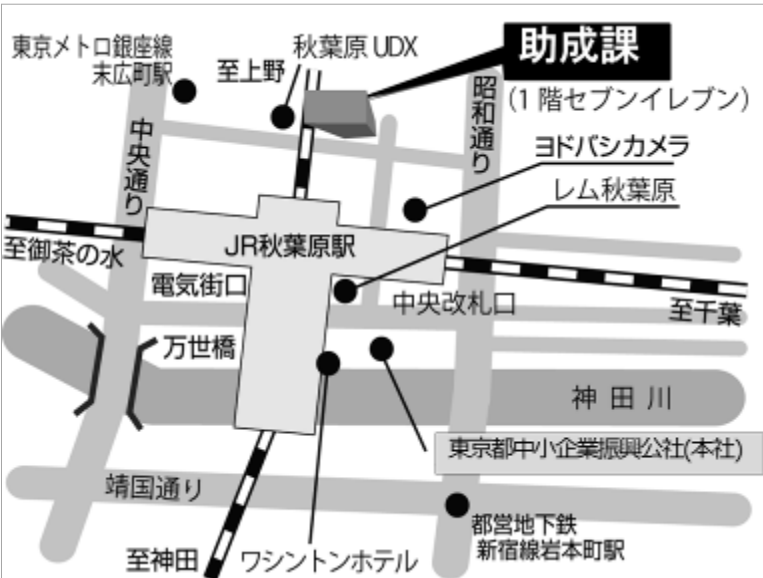
その他、内容によっては助成対象外となるものもありますので公社へご確認ください

7 助成事業のスケジュール



※スケジュールは変更になる場合があります。

8 申請書類の作成及び提出

申請書類	公社ホームページからダウンロードしてご記入ください。 公社 URL http://www.tokyo-kosha.or.jp/
申請予約	申請書類の提出希望日は、公社ホームページからお申し込みください。 申込期間 平成 30 年 4 月 9 日（月）～6 月 8 日（金） ① 提出日時は、電子メールにてご連絡します。 ② 申込順のため希望日時以外での申請をお願いすることがあります。 ③ 申請を辞退される場合は、お早めのご連絡をお願いします。
申請日	申請は、以下の期間内、かつ公社指定の日時で受け付けます。 申請期間 平成 30 年 6 月 14 日（木）～6 月 20 日（水） ① 申請受付は持参のみです。（郵送等はできません） ② 申請予約をされていない場合、受付できませんのでご注意ください。 ③ 無断欠席の場合、今後の本事業の利用をお断りすることがあります。
留意事項	① 申請書類提出後の加筆や修正等はできません。 ② 申請書類の提出は、申請者の役員又は社員の方に限ります。 ※ 顧問契約者、経営コンサルタント等は同席不可 ③ 提出された申請書類は返却できません。また、提出資料の説明や追加資料の提出を求めることがあります。 ④ 申請書類の作成、提出等に係る経費は、申請者負担となります。 ⑤ 指定日時にお越しにならない場合、申請は辞退されたものとみなします。
書類の提出先	（公財）東京都中小企業振興公社 企画管理部 助成課 先進防災事業担当 〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町 3－3 大東ビル 4 階 TEL：03-3251-7894・7895 e-mail：josei@tokyo-kosha.or.jp URL：http://www.tokyo-kosha.or.jp/ 

9 審査方法

申請書類に基づき、一次審査（書類審査）を行います。一次審査を通過した申請者に対して、二次審査（面接審査）を行い、助成対象者を決定します。

審査の視点	資格審査	申請要件審査	
	経理審査	財務状況審査	
	技術審査	i 優秀性	平常時の利便性に加え、緊急時における有用性等
		ii 実現性	達成目標水準、課題解決事項、開発実績、実施体制等
		iii 妥当性	実施内容・項目・期間・経費額、規制・安全性対応等
		iv 普及可能性	市場の優位性、普及体制、課題解決策、 <u>普及促進フェーズの活用度</u>
備考	① 二次審査の参加者は申請者の役員又は社員の方のみです。（顧問等は不可） ② 全ての審査結果は、書面によりお知らせします。 ③ 送付先は申請書記載の「連絡先所在地」及び「連絡担当者」宛てとなります。 ④ 審査の経過・結果に関するお問い合わせについては、一切応じられません。 ⑤ 交付決定にあたり、条件を付す場合があります。 ⑥ 交付決定後、申請者名、代表者名、申請テーマ、概要等について公表します。		

10 事業を実施するための注意事項

（１）助成金額の確定

ア 交付決定の際に通知する「助成金交付予定額」は、助成金交付額の上限を示すものであり、交付する助成金額及び助成対象経費の額を決定するものではありません。

イ 交付される助成金額、支払経費の妥当性については、遂行状況報告後の「中間検査」、実績報告後の「完了検査」にて査定し、確定するため、助成確定額は、「助成金交付予定額」から減額されることがあります。

ウ 助成金額の確定・交付においては、交付決定を受けた事業の「達成目標」が全て達成されていることが条件になります。

（２）経理関係書類の確認

ア 中間検査、完了検査等では、助成対象経費の支払確認書類及びその履行の確認資料等の提出又は原本照合による確認を行います。

イ 確認には、次の書類が対象であり、原本が必要です。見積書、契約書（又は注文書及び注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、預金通帳・当座勘定照合表、領収書、成果品の写真、購入品のカタログ、図面、報告書、CD-ROM等。

※ 海外で発行する証明書や経理関係書類は、日本語訳を添付すること

※ 直接人件費の確認は、就業規則、賃金台帳、雇用保険被保険者証等の原本照合による

(3) 経費の支払方法について

助成事業に係る経費の支払いは、振込払いが原則です。

※ 海外取引の場合、外貨支払の円換算については、当該外貨使用の際の両替レートを適用する等、確認が可能でかつ客観的な方法により計算する必要があります

(4) 事業計画の変更について

申請書に記載された内容の変更は、原則できませんが、正当な理由がある場合は、事前に公社の承認を得ることにより変更できる場合があります。ただし、「達成目標」の変更は一切できません。

(5) 支援の打ち切りについて

助成対象期間の途中であっても、申請要件を満たさなくなった場合や、目標達成の見込みがないと判断された場合、支援を打ち切ることがあります。

11 事業完了後の注意事項

(1) 公社職員による調査等について

事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について、現地調査を行い、報告を求めることがあります。

(2) 実施結果報告書の提出について

事業完了の翌年度から5年間の事業の実施結果について、翌々年度より毎年、報告書を提出していただきます。提出がない場合、今後公社の助成事業の利用をお断りさせていただきます。提出書類については、毎年公社より送付いたします。

(3) 関係書類の保存義務について

事業に係る関係書類及び帳簿類は、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。

(4) 財産の管理及び処分について

ア 本助成金により取得又は効用の増加した財産（設備、改良品（試作品）、その他成果物（以下「処分制限財産」という））について、その管理状況を明らかにし、かつ、事業を完了した年度の翌年度から起算して5年経過する日まで保存しなければなりません。また、この期間内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄）しようとするときは、予め公社からの承認が必要です。

イ 処分制限財産は、固定資産として計上するなど、関係法令等に基づき、適切な会計処理が必要です。

ウ 公社の承認後に処分制限財産を処分した際は、残存簿価相当額等の当該財産を処分したことによって得た収入の一部を公社に納付しなければなりません。（納付額は当該財産に係る助成金額を限度とします。）ただし、助成事業者が事業の成果を活用して別事業に転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合は、当該納付義務が免除されます。

12 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者、委託先、その他関係者が、次のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した者の公表を行うことがあります。助成事業者に助成金が交付済みの場合は、期限を定めて返還していただきます。

① 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき

② 不正な手段により交付決定を受けたとき

例 社外の者が自社の役員又は社員として面接審査を受け、交付決定を受けた場合

③ 不正な手段により、助成金交付を受けたとき、又は受けようとしたとき

例 「委託費」「直接人件費」において水増し請求により助成金交付を受けようとした場合

例 他の助成事業と重複した経費（人件費など）について、助成金交付を受けた場合

④ 助成金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき

⑤ 申請要件に該当しない事実が判明したとき

例 都内の主たる事業所及び本助成事業の遂行場所において、事業活動の実態がないと認められるとき

⑥ 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件、助成金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき

⑦ その他公社が、助成事業として不適切と判断したとき、あるいは、助成事業者として不適切と判断したとき

※ 刑事罰が適用される場合があります。

※ 不正又は事故を起こした助成事業者、委託先、その他関係者等は、以後、公社が実施する全ての助成事業に申請をすることはできません。

補足1 人件費単価一覧表

- (1) 「報酬月額欄（給与等）」から、従事者が該当する単価を使用してください。
- (2) 「報酬月額（給与等）」は、基本給＋諸手当（賞与を除く）で算出してください。
- (3) 最終的な助成交付金額の算定に用いる人件費単価は、助成対象期間内の一番低い支給金額を基準とすることから、申請時の人件費単価と異なる場合があります。

単位：円

報酬月額（給与等）	人件費単価（時給）
130,000 未満	990
130,000 ～ 138,000	1,050
138,000 ～ 146,000	1,110
146,000 ～ 155,000	1,180
155,000 ～ 165,000	1,260
165,000 ～ 175,000	1,340
175,000 ～ 185,000	1,410
185,000 ～ 195,000	1,490
195,000 ～ 210,000	1,570
210,000 ～ 230,000	1,730
230,000 ～ 250,000	1,890
250,000 ～ 270,000	2,040
270,000 ～ 290,000	2,200
290,000 ～ 310,000	2,360
310,000 ～ 330,000	2,520
330,000 ～ 350,000	2,680
350,000 ～ 370,000	2,830
370,000 ～ 395,000	2,990
395,000 ～ 425,000	3,230
425,000 ～ 455,000	3,460
455,000 ～ 485,000	3,700
485,000 ～ 515,000	3,940
515,000 ～ 545,000	4,170
545,000 ～ 575,000	4,410
575,000 ～ 605,000	4,650
605,000 以上	4,880

補足2 日本標準産業分類表

実施計画「1 申請者の概要」の「主たる業種」は下記から該当する項目を選んでください。

「業種区分」は「主たる業種」に基づき該当の業種を選んでください。

■主たる業種

大分類		中分類	
A	農業、林業	01	農業
		02	林業
	B 漁業	03	漁業
		04	水産養殖業
C	鉱業、採石業、砂利採取業	05	鉱業、採石業、砂利採取業
D	建設業	06	総合工事業
		07	職別工事業（設備工事業を除く）
		08	設備工事業
		09	食料品製造業
E	製造業	10	飲料・たばこ・飼料製造業
		11	繊維工業
		12	木材・木製品製造業（家具を除く）
		13	家具・装備品製造業
		14	パルプ・紙・紙加工品製造業
		15	印刷・同関連業
		16	化学工業
		17	石油製品・石炭製品製造業
		18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
		19	ゴム製品製造業
		20	なめし革・同製品・毛皮製造業
		21	窯業・土石製品製造業
		22	鉄鋼業
		23	非鉄金属製造業
		24	金属製品製造業
		25	はん用機械器具製造業
		26	生産用機械器具製造業
		27	業務用機械器具製造業
		28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
		29	電気機械器具製造業
		30	情報通信機械器具製造業
		31	輸送用機械器具製造業
		32	その他の製造業
F	電気、ガス、熱供給、水道業	33	電気業
		34	ガス業
		35	熱供給業
		36	水道業
G	情報通信業	37	通信業
		38	放送業
		39	情報サービス業
		390	管理・補助的経済活動を行う事業所
		391	ソフトウェア業
		3911	受託開発ソフトウェア業
		3912	組込みソフトウェア業
		3913	パッケージソフトウェア業
		3914	ゲームソフトウェア業
		392	情報処理・提供サービス
		3921	情報処理サービス業
		3922	情報提供サービス業
		3923	市場調査・世論調査・社会調査業
		3929	その他の情報処理・提供サービス業
		40	インターネット附随サービス業
		41	映像・音声・文字情報制作業
		410	管理・補助的経済活動を行う事業
		411	映像情報制作・配給業
		412	音声情報制作業
		413	新聞業
		414	出版業
		415	広告制作業
		416	映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業

大分類		中分類	
H	運輸業、郵便業	42	鉄道業
		43	道路旅客運送業
		44	道路貨物運送業
		45	水運業
		46	航空運輸業
		47	倉庫業
		48	運輸に附帯するサービス業
		49	郵便業（信書便事業を除く）
		50	各種商品卸売業
		51	繊維・衣服等卸売業
I	卸売業、小売業	52	飲食物品卸売業
		53	建築材料・鉱物・金属材料等卸売業
		54	機械器具卸売業
		55	その他の卸売業
		56	各種商品小売業
		57	織物・衣服・身の回り品小売業
		58	飲食物品小売業
		59	機械器具小売業
		60	その他の小売業
		61	無店舗小売業
K	不動産業、物品賃貸業	68	不動産取引業
		69	不動産賃貸業・管理業
		690	管理・補助的経済活動を行う事業
		691	不動産賃貸業（貸家業・貸間業を除く）
		692	貸家業・貸間業
		693	駐車場業
		694	不動産管理業
		70	物品賃貸業
		71	学術・開発研究機関
		72	専門サービス業（他に分類されないもの）
L	学術研究、専門、技術サービス業	73	広告業
		74	技術サービス業（他に分類されないもの）
M	宿泊業、飲食、サービス業	75	宿泊業
		76	飲食店
		77	持ち帰り・配達飲食サービス業
N	生活関連サービス業、娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
		79	その他の生活関連サービス業
		80	娯楽業
O	教育、学習支援業	81	学校教育
		82	その他の教育・学習支援業
P	医療、福祉	83	医療業
Q	複合サービス事業	84	保健衛生
		85	社会保険・社会福祉・介護事業
		86	郵便局
		87	協同組合（他に分類されないもの）
		88	廃棄物処理業
R	サービス業	89	自動車整備業
		90	機械等修理業（別掲を除く）
		91	職業紹介・労働者派遣業
		92	その他の事業サービス業
		93	政治・経済・文化団体
		94	宗教
		95	その他のサービス業
		96	外国公務
		97	国家公務
		98	地方公務
S	公務（他に分類されるものを除く）	99	分類不能の産業
T	分類不能の産業		

■業種区分

業 種
製造業・建設業・運輸業・その他の業種
卸売業
サービス業
小売業（飲食業を含む）

分類に関するお問い合わせにはお答えできません。下記ホームページ等をご参照ください。

◆ <https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

政府統計の総合窓口(e-Stat) (<http://www.e-stat.go.jp/>)

複数事業を行っている場合の考え方については、下記ホームページをご参照ください。

◆ http://www.soumu.go.jp/main_content/000317696.pdf

総務省「日本標準産業分類に関するよくあるお問合せについて」

■よくあるご質問

1 申請受付の予約について

Q1 説明会に参加していなくても、申請受付の予約はできるか。

➡ できます。公社ホームページからご予約ください。

Q2 申請書類が整っていない段階でも、申請受付の予約はできるか。

➡ できます。申し込み順で提出日時を決定します。お早めにお申し込みください。

Q3 予約後、申請を辞退する場合はどうしたらよいか。

➡ 提出日時の枠に限りがあるため、辞退される場合は、直ちにご連絡ください。

2 申請書・申請について

Q4 他の公的機関の助成金と同じテーマで申請できるか。

➡ できますが、両方採択された場合は、どちらか一方を辞退していただきます。

Q5 公社の他の助成事業と同じテーマで申請できるか。

➡ できません。テーマ・内容が異なる場合に限り、申請できます。

Q6 現在、前年度に別のテーマで採択され、助成事業が実施中の場合、申請できるか。

➡ できます。テーマ・内容が異なれば申請できます。

Q7 決算月の都合で、申請に必要な直近の確定申告書類がない場合はどうするのか。

➡ お手元にある直近の分と、その前の期の分を提出してください。

Q8 最終成果物の数量はどう書いたらよいか。

➡ 試作品の完成版として必要最小数量を記入してください。仕損じ品や実用化過程の試作品の数は不要です。なお、成果物は、事業終了の翌年から5年間の保管義務があります。

3 申請について

Q9 先導的ユーザーとして想定している相手先の承諾が得られていない。承諾を得てから記入するということで、空欄のまま申請書を提出してもよいか。

➡ 空欄での申請は認められません。先方の承諾は不要ですので、想定している先導的ユーザー名を記入してください。

Q10 本助成事業の遂行場所の欄に、共同開発先の住所を記載できるか。

➡ できません。本助成事業の遂行場所は申請事業者に限られます。

Q11 本助成事業の遂行場所は、他県でも構わないか。

➡ 神奈川県、千葉県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県の場合、認められる場合があります。

4 助成対象経費について

Q12 「達成目標」が未達成であった場合、途中までかかった経費は支払われるか。

➡ 支払われません。

Q13 助成対象期間外に契約、取得、支払をした経費は対象になるか。

➡ なりません。

Q14 レンタルサーバーやクラウドサービスの利用料は対象になるか。経費区分は何か。

➡ 対象になります。「機械装置・工具器具費」で計上してください。

Q15 普及促進フェーズは、まだ先のことなので具体的な計画が立てられない。改良・実用化フェーズ終了時に交付申請した助成金の枠が残っていたら、それを普及促進に使いたい。

➡ 申請時に普及促進フェーズの利用を申請していない場合はできません。

交付決定後の事業遂行において実施しなかった（できなかった）場合のペナルティはありません。利用希望の方は、「先導的ユーザーへの導入」の相手先の承諾や「展示会開催日」などの未定の事柄については、見込みで申請してください。あわせて Q9 もご覧ください。

Q16 実用化が完了したシステムを先導的ユーザーへ導入する場合、ユーザー別にカスタマイズが必要なため、「(7) 機械装置・工具器具費」で、カスタマイズ作業用の PC を購入したい。

➡ 普及促進フェーズでは、機械装置等の「購入」は対象外です。

普及促進フェーズの「(7) 機械装置・工具器具費」はリース又はレンタルの場合に限り、助成対象となります。

5 その他

Q17 普及促進フェーズの開始はいつからか。また、実用化製品等の販売はいつから可能か。

➡ 改良・実用化フェーズの完了検査日の翌日からです。

Q18 開発した最終成果物自体は、販売や貸付、廃棄などしてよいか。

➡ 5 年間の保管義務の終了後であれば可能です。

Q19 普及促進フェーズの「展示会出展・広告費」で助成対象経費を 50 万円で申請する場合、「先導的ユーザーへの導入費用」の助成上限額は 300 万円になるのか。

➡ なりません。「展示会出展・広告費」の助成対象経費が 50 万円の場合、助成金申請額（交付額）は 25 万円となり、特例は適用されないため、「先導的ユーザーへの導入費用」の助成上限額は 200 万円です。

例えば、「展示会出展・広告費」の助成対象経費が 120 万円の場合、助成金申請額（交付額）は 60 万円となり「50 万円以上」の特例の適用条件を満たしていることから、「先導的ユーザーへの導入費用」の助成上限額は 300 万円となります。ただし、普及促進フェーズの上限 350 万円を超えることはできないため、この場合、「先導的ユーザーへの導入費用」として実際に申請できる額は 290 万円までとなります。

※ Q16 及び Q19 は、今年度から新たに導入された内容に関するものです。募集要項をご確認ください。ご不明の点については先進防災事業担当までお問い合わせください。

＝申請者情報のお取り扱いについて＝

1 利用目的

- (1) 当該事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用します。
- (2) 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。

※上記(2)を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

2 第三者への提供

次の(1)から(3)により行政機関へ提供する場合があります。

(1) 目的

- ア 当公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

(2) 項目

氏名、連絡先等、当該事業申込書記載の内容

(3) 手段

電子データ、プリントアウトした用紙

※上記(1)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「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。