

平成29年度
T O K Y O イ チ オ シ 応 援 事 業
-地域の魅力を活かした新ビジネス創出事業-

【募集要項】

○ 申請書類の提出申込期間

申請書類の提出は混雑緩和のため予約制になっております。
以下の期間に公社ホームページからお申し込みください。

平成29年7月24日（月）～平成29年8月25日（金）

○ 申請書類の提出期間

平成29年9月4日（月）～平成29年9月8日（金）

申請書類は公社ホームページからダウンロードできます。

URL： <http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

○ 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

〒101-0022

東京都千代田区神田練塀町 3-3 大東ビル 4階

T E L：03-3251-7894・5

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	助成対象	2
4	申請要件	4
5	助成対象経費	6
6	助成対象経費とならない場合の例.....	14
7	スケジュール	15
8	申請書類の作成及び提出	15
9	審査方法	16
10	助成事業を実施するための注意事項.....	17
11	助成事業完了後の注意事項	18
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	20
	（２）日本標準産業分類一覧表	21
	（３）東京都の地域産業資源一覧表.....	22
*	よくあるご質問	27

1 目的

東京には、地域色あふれた魅力的な「地域資源」が様々存在しています。

都内の中小企業者等が、その「地域資源」を活用するために取り組む新製品・新サービスの開発・改良を公社が支援することにより、地域の魅力の発信力を高め、経済の活性化や持続的な発展を図ることを目的としています。

2 助成内容

都内中小企業者等が行う「地域資源」を活用した新製品・新サービスの開発・改良に要する経費の一部を助成するとともに、地域応援アドバイザーによるハンズオン支援を行います。

(1) 経費助成

ア 助成対象期間

平成29年12月1日から平成31年11月30日まで（最長2年）

イ 助成限度額

1,500万円（下限額200万円）

ウ 助成率

助成対象と認められる経費の2分の1以内

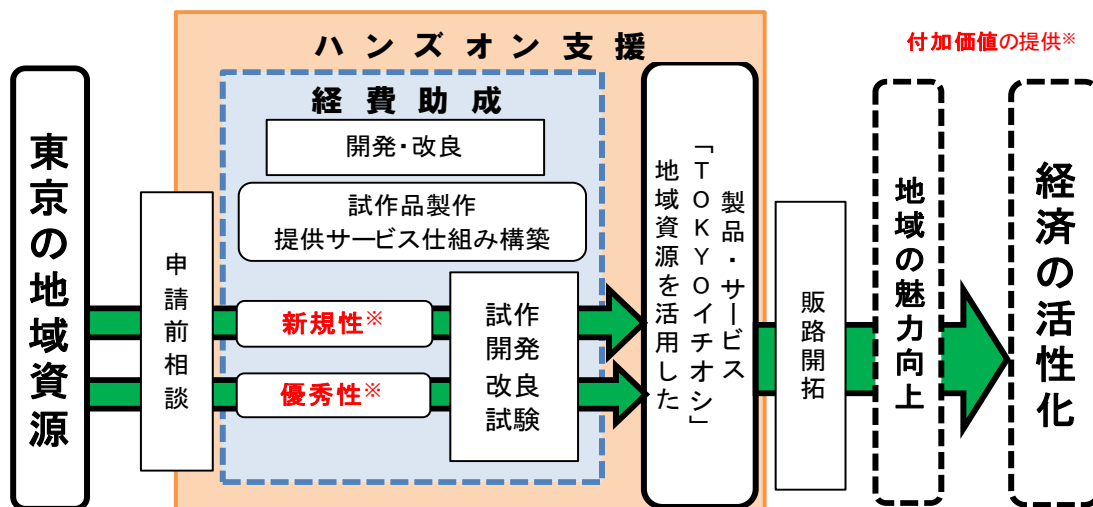
エ 助成対象経費

製品・サービスの開発・改良に要する経費の一部（「5 助成対象経費」参照）

(2) ハンズオン支援

地域応援アドバイザーやその他専門家が、申請書を記入した事業者を対象にした申請前相談（希望者）や、開発段階の進捗管理、完成後の販路開拓を見据えた出口支援*等、事業の効果を最大限にするために必要な支援を事業者ニーズに応じて行う伴走型支援を実施します。

* 助成事業完了後、販路開拓を図るために、PR動画作成支援や展示会への出展等も実施します。



※ 新規性・優秀性とは、付加価値を生み出す差別化要素です

新規性:新しい機能や品質など

優秀性:他と比較して優れている生産方式、コストやサービス提供方法など

3 助成対象

(1) 助成対象事業等

ア 助成対象事業

本助成事業は、東京ならではの「地域資源」の魅力を活かした新しい製品・サービスの試作開発・改良を行う、都内中小企業者等の取組みを対象とします。

具体的には、下記 a～c の要件をすべて満たす必要があります。

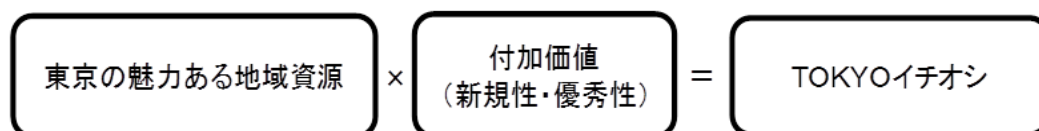
- a 東京の地域資源を不可欠な要素として活用する取組みであること
- b 何らかの新たな発想や仕組み（機能や品質、サービスの提供の仕方や生産方式）に加え、付加価値を高めて差別化を図るものであること
- c 開発の主要部分（構想、企画、仕様策定）を自社で行うこと

イ 本事業における地域資源の定義

この事業の地域資源は、次ページの（ア）～（ウ）をすべて満たす必要があります。

なお、（ア）～（ウ）をすべて満たすものとして、東京都が指定した「地域産業資源」（P. 22）がありますので参考にしてください。

※ 本助成事業は東京都指定の「地域産業資源」の品目に限定されるものではありません。



地域資源の定義	
(ア)	東京の地域資源として、地域の中小企業等が共有して活用できる(又はその可能性がある)資源であること (対象外の例: いち企業の名物品としかならないもの、地域の魅力の向上につながらないもの)
(イ)	東京の地域資源として、生産量、品質、機能、歴史的・文化的背景等の面で特徴があり、消費者等にそのことが一定程度認識されていること 「認識されている」と判断する基準は次のとおりです。 ・国の法令や都、区市町村等の条例や審議会等で指定されているもの ・新聞・雑誌、専門誌、テレビ、ラジオ、インターネット、ガイドブックなどで紹介されたことがあるもの(SNS、ブログ、HP等は含みません) ・消費者や流通業者を対象とした調査等により、東京に特徴的なものとして認識されていると客観的に判断できるもの
(ウ)	次の3分類に該当すること 農林水産物 例) 江戸東京野菜、アカイカ、こまつな、桑、ブルーベリー 【 農林水産物を活用した製品・サービスの例 】 ・大島産椿油100%で作る生搾り健康食用油 ・江戸東京野菜を使用した料理教室 <注意事項> ・商品パッケージやデザインのリニューアルが主とみなされる取組みは対象外です 鉱工業品・生産技術 例) 江戸切子、江戸刺繍、つりしのぶ、東京地酒、島寿司 【 鉱工業品・生産技術を活用した製品・サービスの例 】 ・食洗機で洗える漆食器 ・地元産のサトウキビを使用し、海中で醸造させたラム酒 <注意事項> ・商品パッケージやデザインのリニューアル、既存製品の仕様変更や、食品加工における原材料の変更が主とみなされる取組みは対象外です ・既存の製造設備の一部を最新のものに取り換える等して、製造技術を向上させる取組みは対象としません。 観光資源(文化財、自然の風景地、温泉その他) 例) 浅草寺、六義園、等々力溪谷、払沢の滝、椿林、式根島海中温泉 【 観光資源を活用した製品・サービスの例 】 ・SNSを活用し、空港から空港周辺観光名所へ誘導するソフトウェアの開発 ・島の名水と地元産桑の木を活用した紙漉き体験ハウスの開発 <注意事項> ・複数地域を対象とした広域的なサービス開発を行う場合に、東京都以外の観光資源が半数以上を占める場合は、対象とならない場合があります ・人物やキャラクターは、本助成事業では観光資源としません

(2) 助成対象における主な留意事項

- ア 申請には、具体的な事業計画、経費見積及び資金計画等が必要です。
- イ 助成対象期間内に目標を達成する最終成果物（試作品、サービス提供の基礎となる仕組みやノウハウ）を完成させてください（完了検査で確認します。）
- ウ 最終成果物（試作品）は、目標を達成できる必要最小限の数量とします（事業終了後一定期間の保存義務があります。）
- エ 経費関係書類は、支払が確認できる書類（契約書、請求書、振込控等）のほか、その他履行が確認できる資料（納品書、仕様書、設計書・図面、写真、試験報告書等）の提出が必要です。
- オ 助成事業の成果に基づく事業化（販売開始）は、助成事業の完了後から開始してください。
- カ 助成対象期間の途中で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には、助成対象期間内であっても支援を打ち切ることがあります。

(3) 助成対象とならない場合の例

- ア 開業・運転資金など開発以外の経費の助成を目的としているもの
- イ 生産・量産用機械設備や営業用備品の導入等、設備投資を目的としているもの
- ウ 開発した試作品自体の販売を目的としているもの
- エ 開発の全部又は大部分を外注（委託）しているもの
- オ 既存製品・サービスの模倣に過ぎないもの
- カ 新たな開発要素がないもの
- キ 申請時において開発が概ね終了しているもの
- ク 平成31年11月30日までに、事業の完了が見込めないもの
- ケ 開発が特定の顧客（法人・個人）向けで、汎用性のないもの
- コ 開発する製品・サービスが自社の所有とならないもの
- サ 公序良俗に反する事業など、事業の内容について公社が適切ではないと判断するもの

4 申請要件

申請に当たっては、以下の(1)～(6)すべての要件を満たす必要があります。
また、助成事業を終了するまでの間、引き続き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） ※1
- イ 組合等 ※2
- ウ 一般財団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人

※1 「中小企業者」とは、次の表に該当するもので、大企業が実質的に経営に参画していないもの

業 種	資本金及び常時使用する従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、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

※ 「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいう。
ただし、次に該当するものは除く。

- ・ 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場合
- ・ 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場合
- ・ 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場合
- ・ 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場合

※ 2 「組合等」とは、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成19年法律第39号）第 2 条に規定する組合等で、その構成員の半数以上が東京都内に主たる事務所を有する中小企業であること

例：企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会、その他特別の法律により設立された組合及びその連合会

（2）東京都内に主たる事業所を有し引き続き 1 年以上※事業を営んでいる者。

※基準日：平成 2 9 年 9 月 1 日

- ア 基準日までの 1 年以内に休眠・休業をしていないこと
- イ 助成事業の成果を活用し、東京都内で引き続き事業を営む予定であること

（3）次のア～イのいずれかに該当するもの。

- ア 法人の場合、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）により都内所在等が確認できること
- 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（税務署受付印のあるもの）により、都内所在等が確認できること

（4）次のア～イのいずれかに該当するもの。

- ア 法人の場合は、都税事務所発行の「法人事業税及び法人都民税の納税証明書」を提出できること
- イ 個人事業者の場合は、都税事務所発行の「個人事業税の納税証明書」及び区市町村発行の「住民税納税証明書」を提出できること

(5) 次のア～ウのいずれにも該当する助成事業の開発場所を有していること。

- ア 自社の事業所、工場等であること
- イ 原則として東京都内であること
- ウ 申請書記載の設備等購入物品、開発人員、本助成事業における成果物等が確認できること

(6) 次のア～サのすべてに該当するもの。

- ア 同一のテーマ・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（過去に受けたことがある場合も含む）
- イ 本助成事業の申請は、一事業者一申請に限ること。また、同一テーマ・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 事業税等を滞納していないこと（都税事務所との協議のもと、分納している期間中も申請できません）
- 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・区市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと
- カ 過去に公社から助成金の交付を受けている者は、「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 助成事業終了後も、地域活性化に向け継続して実施する計画であること
- ク 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続について不確実な状況が存在しないこと
- ケ 助成事業の実施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
- コ 「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、金融・貸金業等、公社が公的資金の助成先として社会通念上適切ではないと判断するものでないこと
- サ その他、公社が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

5 助成対象経費

助成対象経費は、以下(1)～(4)の条件に適合する経費で、「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。

- (1) 助成対象事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費
- (2) 助成対象期間内（平成29年12月1日から最長平成31年11月30日まで）に契約、取得、実施、支払いが完了する経費
- (3) 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できる経費
- (4) 財産取得となる場合は、所有権等が助成事業者に帰属する経費

助成対象経費一覧

・開発費

経費 区分	内 容
原材料・副資材費	製品・サービスの開発に直接使用し、消費される原材料、副資材、部品等の購入に要する経費 例：鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品 ＜注意事項＞ ア 購入する原材料等の数量は、必要最小限にとどめ、受払簿を作成して管理を明確にし、助成事業終了時には使い切ることを原則とします。助成事業終了時点での未使用残存品は助成対象とはなりません ※ 特に、食材等多くの消耗品を原材料として試作をする場合には、受払簿及び写真により、購入した原材料を全て試作品の開発に使用した裏付資料が無いと対象外になりますのでご注意ください ※ 採択後の「事務説明会」にて詳しくご案内します イ 販売用の製品に係る材料費は助成対象とはなりません ウ 受払簿（任意様式）を作成し、その受払い及び使途を明確にしてください。開発の途上において生じた仕損じ品やテストピース等を助成対象経費として計上する場合には、保管（困難な場合には写真撮影による代用も可）しておく必要があります。



経費 区分	内 容
機械装置・工具器具費	製品・サービスの開発に直接使用する機械装置・工具器具類を新たに購入・リース・レンタルする際に要する経費（据付費・運送費も含む） 例：製造機器、検査機器、道具、器具、金型、治具、電子機器、ソフトウェアサーバ・システムの使用賃借 ＜注意事項＞ ア 機械装置をリース・レンタルにより調達した場合、助成対象期間内に賃貸借契約を締結したものに限り助成対象となります イ 割賦により調達した場合はすべての支払いが助成事業期間内に終了するものに限り助成対象となります ウ 1件100万円（税抜）以上の購入品については、原則として2社以上の見積書（単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載があるもの）が必要となります（市販品の場合には、価格表示のあるカタログ等の添付でも可） エ 車両については、リース・レンタルの場合のみ助成対象となります オ 以下の経費は、助成対象とはなりません （ア） 開発目的以外及び量産目的の機械設備に係る経費 （イ） 自家用機械類の改良、修繕等に係る経費 （ウ） 中古品の購入に係る経費 （エ） 自社以外に設置する機械装置・工具器具類に係る経費 カ 購入等の必要性や使用実績がわかる資料をご提出いただく場合があります
委託・外注費	製品・サービスの開発のうち、自社内で直接実施することができない開発等の一部を外部の事業者等に依頼する場合に要する経費（成果物の運送費も含む） 1 外部の事業者、大学、試験研究機関等に依頼する経費 例：研究開発、設計、加工、製作、デザイン、市場調査、翻訳、調査、分析、検査 ＜注意事項＞ ア 発注元である助成事業者成果物等が帰属しない場合は助成対象外です イ 自社で内製できるにもかかわらず外注加工・委託する場合は、正当な理由がない限り助成対象外です ウ 委託業務のすべてが第三者に再委託された場合は助成対象外です エ 各種許可申請の代行費用（申請手数料を含む。）は助成対象外です オ 宣伝用の印刷物等の制作に要する経費は「広告費」に計上してください 2 製品・サービスの開発等に必要なシステムの構築に要する経費 ＜注意事項＞ ア システム保守費用は助成対象外です イ PR用ホームページ制作は、広告費に計上してください

経費 区分	内 容
専門家指導費	製品・サービスの開発に係る専門的な知識・技術、技能等について、外部の専門家から助成事業者が指導・助言を受ける場合の謝金に要する経費（外部の専門家が助成事業者の事務所へ赴く場合に支払われる交通費も含む） 例：技術指導、自社研修、マーケティング指導 ＜注意事項＞ ア 自社の取組みに対し、専門家からのアドバイスを受ける場合が対象です。専門家に事業の一部を依頼する場合は、「委託・外注費」に計上してください イ 指導報告書の提出が必須です ウ 交通費のうち、次のものは助成対象外です タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代など公共交通機関以外のものの利用による交通費（他に鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線のプレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金等） エ 既存事業や経営に係る顧問契約の一部を対象とすることはできません オ 助成対象期間中に新たに契約したもののみ対象となります カ 助成事業の事務手続きに係る指導・助言は対象外です
賃貸費	助成事業の遂行に必要な事務所、施設等を借りる場合に要する経費 ＜注意事項＞ ア 助成金交付申請額は、<u>150万円を上限</u>とします イ 交付決定日以降に賃貸借契約を新たに締結した事務所、施設等に限りです ウ 礼金・仲介料・敷金・共益費などの経費は助成対象とはなりません エ 助成事業期間内に使用・支払がなされた部分のみが助成対象となります オ 賃貸の必要性及び一定の使用実績がわかる資料の提出がない場合は、助成の対象外となる場合があります
産業財産権出願・導入費	1 開発した製品・サービスの特許、実用新案、意匠、商標の出願に要する経費 2 製品・サービスの開発に際して必要な特許、実用新案、意匠、商標（登録、出願され、存続しているもの）を他の事業者から譲渡又は実施許諾（ライセンス料含む）を受けた場合の経費 ＜注意事項＞ ア 出願に係る調査、審査請求、修正・更正に関する費用は助成対象とはなりません イ 助成事業終了日までに出願手続きを完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、助成対象とはなりません ウ 助成事業者に権利が帰属しない場合は助成対象とはなりません

経費 区分	内 容
直接 人件費	製品・サービス開発に直接従事した役員及び正社員の人件費 ＜注意事項＞ ア 助成対象となるのは、本開発に直接従事する時間のみです イ 直接人件費の助成金交付申請額は 500 万円を上限とします（直接人件費のみの申請はできません） ウ 助成対象となるのは助成事業者の役員及び正社員のうち、常態として本事業の開発に従事し、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方です ※ 報告時に登記簿謄本（役員）、雇用保険被保険者証（社員）等の提出が必要です エ 時間給の単価は、「補足（１）人件費単価一覧表」（P20）を適用します オ 従事時間の上限は、１人につき１日８時間、年間１,８００時間とします カ 各従事者の当月助成対象経費（時間給×当月従事時間）が当月給与総支給額を超える場合は、当月給与総支給額が助成対象経費の上限となります キ 採択後に、就業規則と賃金規程の提出が必要となります ク 報告時に、従事者別の作業日報と賃金台帳の提出が必要となります ケ 次に該当する場合、助成対象となりません （ア） 開発における、直接的に関係のない業務 [例：関連資料収集、調査、特許事務所打ち合わせ等] （イ） 販路開拓に係る業務 [例：広告案作成、展示会出展・イベント開催打ち合わせ、準備作業、実施等] （ウ） 就業規則等に定められた所定労働時間を超えた時間外労働（超過勤務） （エ） 休日労働（就業規則等に定められた休日に労働した時間） （オ） 個人事業者の自らに対する報酬 （カ） 給与・報酬等の支払実績が確認できない場合



・ 販路開拓費

経費区分	内 容
広告費	助成事業で開発した製品・サービスの広報を目的として行う取組の内、以下の経費 1 外部の事業者へ委託して行う宣伝用パンフレット・チラシの作成（翻訳費含む） ＜注意事項＞ ア DVD、CD等で配布するものは対象外です（紙媒体に限ります） イ 名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、手帳、他社（グループ企業を含む）の会社案内、記念品、ノベルティ等の作成費用は対象外です ウ ダイレクトメールの発送に係る費用や、チラシ折込に係る費用は対象外です エ 作成したパンフレットやチラシ等は、助成事業期間内に使い切ることを原則とし、助成事業終了時点での未使用残存品は対象外です 2 外部の事業者へ委託して行うホームページの作成（翻訳費含む） ＜注意事項＞ ホームページの維持管理費や、動画の制作費は対象外です 3 外部の事業者が発行・運営している新聞、雑誌、WEB（バナー・リスティング）への広告掲載（翻訳費含む） ＜注意事項＞ ア 代理店経由の契約ではないこと イ リスティング広告は「Yahoo!」「Google」のみが対象です ※キーワード毎の掲載期間、クリック数及び平均単価、支払い履歴等が分かる資料が必要 ウ 新聞・雑誌への掲載広告に申請事業者名が記載されていること エ バナー・リスティング広告は、リンク先が助成対象製品・サービスのページに直接リンクしていること（注文画面や紹介記事は対象外です） 上記1，2，3に記載以外の広告に関する経費は対象外です 例）看板やのぼり制作・設置、デジタルサイネージ、映像制作、コマーシャル放映、ポスター掲示、紙媒体以外で配布するカタログ、等



経費 区分	内 容
展示会等参加費	助成事業で開発した製品・サービスの周知又はニーズ確認を目的として行う国内外の展示会等出展に要する経費のうち、以下の経費 1 出展小間料 ＜注意事項＞ ア 以下の経費は、助成対象となりません （ア）販売を伴う展示会出展 （イ）特定の顧客（会員等）のみを対象としている展示会等への出展経費 （ウ）ブース内に申請企業名（製品名・自社ブランド名）が表示されていない場合 （エ）出展及び使用の事実が写真で確認できない場合 イ 申請企業が全額負担している展示会等であっても、出展小間内に他社の社名等の提示、他社の製品等の展示がある場合、按分の対象となる場合があります ウ 本助成事業による試作品や成果物ではない製品・サービスの展示があった場合、助成対象経費を按分して算出します 2 資材費 設営、装飾、ポスター・パネル作成、機器・備品リース、会場での光熱水費 ＜注意事項＞ ア 以下の経費は、助成対象となりません （ア）展示会に係る備品・機器の購入費（リースのみ対象） （イ）自ら材料や既製品を調達して小間の設営・装飾又は販促物の作成をする費用 （ウ）対象となる展示会で使用されたことが写真等で確認できないリース品や作成ポスター・パネル等の経費 （エ）スタッフ用のハンガーラックや冷蔵庫等 3 運送費 展示品や展示用資材、配布パンフレット等の運搬委託に係る経費（保険料含む） ＜注意事項＞ ア 運搬を生業とする業者に外部委託するもので、自社と展示会場間の輸送に限ります イ 展示会への搬入搬出を自社で行った経費（タクシー・バス・電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車のガソリン代等）は助成対象とはなりません 4 通訳費 ＜注意事項＞ ア 通訳を生業とする業者に外部委託するものに限ります。 対象外の例：語学堪能な知人に通訳を頼んだ場合 イ 通訳利用の実績が写真等で確認できない場合には対象外となります

経費 区分	内 容
イベント開催費	助成事業で開発した製品・サービスの広報又はニーズ確認を目的として、自社イベントを開催するために要する以下の経費 ＜注意事項＞ ア イベント運営業者等に企画・運営を委託する経費は助成対象とはなりません イ アンケート調査等により、製品仕様や顧客の反応を分析し、改良・修正を加えるよう心掛けてください（有償販売をすることはできません） 1 会場借上費用 ＜注意事項＞ ア 以下の場合、助成対象となりません （ア）販売を伴う場合 （イ）特定の顧客（会員等）のみを対象とする場合 （ウ）申請企業名（製品名・自社ブランド名）が会場内に表示されていない場合 （エ）イベント開催の事実が写真で確認できない場合 イ 申請企業が全額負担しているイベント等であっても、会場内に他社の社名等の提示、他社の製品等の展示がある場合、按分の対象となる場合があります ウ 本助成事業の試作品や成果物ではない製品・サービスの展示があった場合、助成対象経費を按分して算出します 2 資材費 設営、装飾、ポスター・パネル作成、機器・備品リース、会場での光熱水費 ＜注意事項＞ ア 以下の経費は、助成対象となりません （ア）イベント会場に係る備品・機器の購入費（リースのみ対象） （イ）自ら材料や既製品を調達して会場の設営・装飾又は販促物の作成をする費用 （ウ）イベント会場で使用されたことが写真等で確認できないリース品や作成ポスター・パネル等の経費 （エ）スタッフ用のハンガーラックや冷蔵庫等 3 運送費 展示品や展示用資材、配布パンフレット等の運搬委託に係る経費（保険料を含む） ＜注意事項＞ ア 運搬を生業とする業者に外部委託するもので、自社とイベント会場間の輸送に限ります イ イベント会場への搬入搬出を自社で行った経費（タクシー・バス・電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車のガソリン代等）は助成対象とはなりません 4 通訳費 ＜注意事項＞ ア 通訳を生業とする業者に外部委託するものに限り、対象外の例：語学堪能な知人に通訳を頼んだ場合 イ 通訳利用の実績が写真等で確認できない場合には対象外となります

6 助成対象経費とならない場合の例

原則として、「5 助成対象経費」に掲げる経費以外のすべての費用は、助成対象外経費となります。なお、助成対象外経費の主な例は以下の通りです。

【助成対象経費であっても助成対象にならない場合の例】

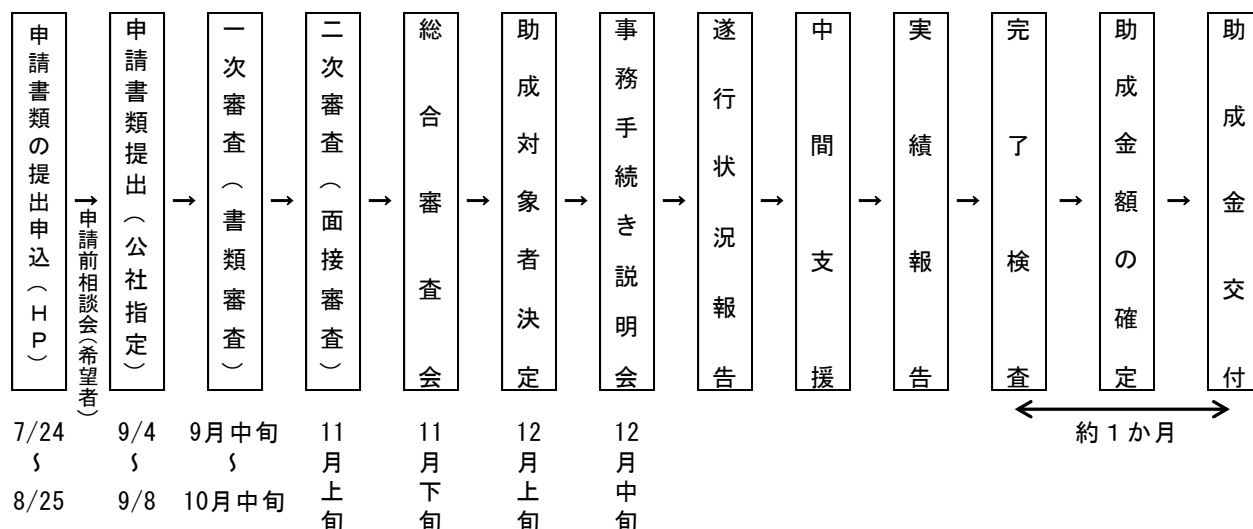
- (1) 助成対象経費に係る契約から支払い（決済を含む）までの一連の手続きが助成対象期間内（平成29年12月1日から最長平成31年11月30日まで）に行われていない場合
- (2) 助成対象経費に係る見積書、契約書（又は発注書と発注請書のセット）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の場合
- (3) 助成対象以外の取引と混合して支払いが行われており、助成対象経費の支払いが区分し難い場合
- (4) 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
- (5) 現金、他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている場合（原則は振込払い）
- (6) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引
- (7) 委託業務（委託費等）の全部が第三者へ再委託されたもの

【主な助成対象外経費の例】

- (1) 間接的な経費（消費税、振込手数料、運送料、光熱費、通信費、収入印紙代等）
- (2) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・利用した場合のポイント分
- (3) 助成事業に関係のない物品の購入、外注、業務委託等の経費（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- (4) 販売を目的とした製品・サービス等に係る経費
- (5) 通常の生産活動のための設備投資、材料の仕入れ、営業活動等とみなされる経費
- (6) 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品費等の事務的経費
- (7) 内装工事費
- (8) 一般的な市場価格又は開発の内容に対して著しく高額な経費
- (9) 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の対象外となるものがありますので、公社へご確認ください。

7 スケジュール



※ 助成対象期間：平成29年12月1日から平成31年11月30日までの間で必要な期間

※ 状況によりスケジュールを変更する場合があります

8 申請書類の作成及び提出

（1）申請書類の入手方法

申請書類は、公社ホームページ

(<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>) よりダウンロードして作成してください。

（2）申請書類の提出申込

受付時の混雑を回避するため、申請書類の提出は事前申込制となります。次の期間内に公社ホームページより申請書類の提出希望日をお申込みください。

平成29年7月24日（月）～8月25日（金）

申請書類の提出は、申込順で受付しますので、希望日時が重複した場合、変更をお願いすることがあります。

（3）申請書類の提出

申請書類提出の日は、事前申し込みのあった日から5営業日以内に電子メールにてご連絡します。

平成29年9月4日（月）から9月8日（金）の間で公社が指定する日時



◆ 申請書類の提出先（持参） ◆ ※郵送不可

公益財団法人東京都中小企業振興公社助成課

〒101-0022

東京都千代田区神田練堀町3-3

大東ビル4階

電話：03-3251-7894・5

FAX：03-3253-6250

JR 秋葉原駅中央改札口 徒歩2分

東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」3番出口徒歩3分

つくばエクスプレス（TX）「秋葉原駅」A1出口徒歩2分

都営新宿線「岩本町駅」A3出口徒歩6分

東京メトロ銀座線「末広町駅」1番出口徒歩6分



(4) 申請書類の作成及び提出における主な留意事項

ア 申請書類提出後の加筆、修正等はできません

イ 申請書類の提出は、不備の有無及び記載内容の確認のため、30分から1時間程度のお時間をいただきます

ウ 申請書類の提出は、会社概要及び申請内容を説明できる申請事業者の方が対応してください（経営コンサルタント等は同席できません）

エ 提出された申請書類は返却しません。必要に応じて、公社から追加資料の提出及び説明を求めることがあります

オ 申請書類の作成及び提出等、応募に係る経費は、申請者の負担となります

カ 指定された日時にお越しにならない場合には、申込を辞退されたものとみなします

9 審査方法

(1) 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。日程等については、別途お知らせします。

(2) 審査の視点

ア 資格審査（申請要件を満たしているか）

イ 経理審査（財務基盤が健全であるか）

ウ 事業審査

（ア）適格性（地域資源としての根拠）

（イ）新規性・優秀性（付加価値を高める要素）

（ウ）実現性（社内外体制・ノウハウ等開発基盤）

（エ）市場性（販路開拓計画の見通し）

（オ）事業波及性（地域への波及効果、社会的な貢献度）

- ※ 面接審査は、会社概要及び申請内容を説明できる申請企業の方が対応してください（経営コンサルタント等は同席できません。）
- ※ 必要により現地調査を行うことがあります。

(3) 審査結果及び交付決定

- ア 審査結果は、書面にてお知らせします
- イ 審査の経過・結果に関するお問い合わせには一切応じられません
- ウ 審査の結果、助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります
- エ 助成金交付決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります
- オ 助成対象事業として採択された場合、申請事業者名、所在地域、申請テーマ、事業概要等について公表します

10 助成事業を実施するための注意事項

助成事業の実施にあたっては、以下の点にご留意ください。詳細については、採択された後の事務手続き説明会にてご説明します。

(1) 経理関係書類の確認

- ア 遂行状況報告・実績報告の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。
見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、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、展示会等の出展時の写真、広告掲載した媒体等。
- イ 海外で発行する証明書や経理関係書類については、日本語訳の添付が必要です。
- ウ 直接人件費の確認書類として、就業規則、賃金台帳、作業日報、雇用保険加入者証等が必要です。

(2) 経費の支払方法

助成事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。
また、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、客観的に確認が可能な方法により計算してください。

(3) 事業計画の変更

申請書に記載された内容を変更するときは、事前に公社の承認が必要になります。ただし、正当な理由がない限り、変更は認められません。

(4) 助成金額の確定

- ア 採択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、事業完了及び検査後、実績に応じて助成金の額が確定します（助成金交付予定額から減額されることがあります。）
- イ 助成金額の確定においては、交付決定を受けた事業の目標が達成されていること・成果物の確認ができることが条件になります。

11 助成事業完了後の注意事項

(1) 企業化状況報告書の提出・収益納付

助成事業の完了した年度の翌年度から5年間、助成事業に係る事業化の実施状況について報告書を提出していただきます。

また、この間に助成事業の事業化により相当の収益を得た場合並びに産業財産権の譲渡又は実施権の設定及び他への供与により収益が生じた場合には、その収益の一部を納付していただきます。

(2) 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類は助成事業の完了した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。

(3) 財産の管理及び処分

ア 助成事業により取得又は効用の増加した財産（設備、開発物及びその他成果物）について、その管理状況を明らかにし、かつ、助成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、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、あらかじめ公社に申し出て承認を得なければなりません。

イ 助成事業により取得した財産について、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 財産処分を行った際、当該財産の残存簿価相当額（または鑑定額・当該財産処分により得た額）をもとに算定した所定の額を公社に納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とします。）

ただし、助成事業者が助成事業の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備及び開発物）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合は、納付義務が免除されます。

(4) 公社職員による調査等

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

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、外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、助成金交付の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関係者等の公表を行うことがあります。

また、既に助成事業者が助成金を交付されている場合は、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) 偽り、隠匿その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき

(3) 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

(4) 東京都内の主たる事業所及び開発場所での事業活動の実態がないと認められるとき

(5) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき

- (6) 申請要件に該当しない事実が判明したとき
- (7) 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
- (8) その他、公社が助成事業として不適切と判断したとき

※ 刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

※ 不正又は事故を起こした助成事業者、外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者等については、公社が実施するすべての助成事業に申請をすることは、以後一切できません。

補足（１） 人件費単価一覧表

- ア 下表の報酬月額欄により、当該従事者が該当する単価を使用してください。
- イ 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※。

※ 各月の社員別給与明細の総支給額欄 又は 支給合計額になります（旅費交通費、立替金の精算など、給与以外のものは除く）。

単位：円

報酬月額（給与等）	人件費単価（時給）
～130,000 未満	980
130,000～138,000	1,050
138,000～146,000	1,110
146,000～155,000	1,170
155,000～165,000	1,250
165,000～175,000	1,330
175,000～185,000	1,410
185,000～195,000	1,490
195,000～210,000	1,560
210,000～230,000	1,720
230,000～250,000	1,880
250,000～270,000	2,030
270,000～290,000	2,190
290,000～310,000	2,350
310,000～330,000	2,500
330,000～350,000	2,660
350,000～370,000	2,820
370,000～395,000	2,980
395,000～425,000	3,210
425,000～455,000	3,450
455,000～485,000	3,680
485,000～515,000	3,920
515,000～545,000	4,150
545,000～575,000	4,390
575,000～605,000	4,620
605,000～	4,860

補足（２）日本標準産業分類一覧表

実施計画「１ 申請者の概要」の「主たる業種」を記載する際は、本分類表から該当する項目を選んでください。

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
E 製造業	09 食料品製造業 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 ※1 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
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）
I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業 51 繊維・衣服等卸売業 52 食料品卸売業 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 食料品小売業 59 機械器具小売業 60 その他の小売業 61 無店舗小売業
J 金融業、保険業	62 銀行業 63 協同組織金融業 64 貸金業・クレジットカード業等非預金信用機関 65 金融商品取引業・商品先物取引業 66 補助的金融業等 67 保険業（保険媒介代理業・保健サービス業を除く）

大分類	中分類
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
L 学術研究、専門、技術サービス業	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） 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 84 保健衛生
Q 複合サービス事業	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）
R サービス業	88 廃棄物処理業 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
S 公務（他に分類されるものを除く）	97 国家公務 98 地方公務
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業

※申請書「1.申請者の概要」において業種をご記載いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記入ください。
なお、「自社が何分類に該当するか」というお問い合わせには応じられません。分類を確認できる下記ホームページ等を参照しながら、必ず申請書自身でご確認くださいようお願い申し上げます。

◆ <http://www.e-stat.go.jp/SG1/htoukeib/htoukeib.do>

※また、下記「分類に関するQ&A」には、複数事業を行っている場合の考え方などが掲載されていますので、ご不明点がある方はご参照ください。

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

業種	資本金及び常用従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種 ※1	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 ※1	5,000万円以下、又は100人以下
小売業（飲食業を含む）	5,000万円以下、又は50人以下

※1 391ソフトウェア業及び3921情報処理サービス業は、本助成金では「製造業・建設業・運輸業・その他の業種」の扱いとなります。

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

補足（３） 東京都の地域産業資源一覧表（平成２９年３月指定）

１ 農林水産物（名称50音順）

２ 鉱工業品・生産技術（名称50音順）

No.	名称	地域産業資源に係る地域	No.	名称	地域産業資源に係る地域
A-1	アカイカ	大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村	B-1	昭島の水	昭島市
A-2	あしたば	大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村	B-2	アパレル製品	墨田区
A-3	アメリカ芋、ムラサキ芋	新島村	B-3	江戸衣裳着人形	台東区、墨田区、江戸川区
A-4	稲城の梨	稲城市	B-4	江戸押絵羽子板	台東区、墨田区、江東区、葛飾区
A-5	うめ	青梅市	B-5	江戸甲冑	文京区、台東区、墨田区、板橋区
A-6	江戸東京野菜	小金井市	B-6	江戸からかみ	文京区、台東区、練馬区、葛飾区、江戸川区
A-7	奥多摩やまめ	八王子市、青梅市、あきる野市、奥多摩町	B-7	江戸硝子	文京区、台東区、墨田区、荒川区、葛飾区、江戸川区
A-8	奥多摩わさび	青梅市、奥多摩町	B-8	江戸木目込人形	台東区、墨田区、荒川区
A-9	金子ゴールデンビール麦	練馬区	B-9	江戸切子	中央区、台東区、墨田区、江東区、大田区、葛飾区、江戸川区
A-10	キウイフルーツ	三鷹市	B-10	江戸指物	台東区、墨田区、江東区、荒川区、葛飾区
A-11	キャベツ	練馬区	B-11	江戸更紗	新宿区、荒川区、葛飾区
A-12	桑	八王子市	B-12	江戸刺繍	中央区、新宿区、江東区、板橋区、足立区
A-13	こまつな	足立区、葛飾区、江戸川区	B-13	江戸漆器	中央区、台東区、足立区、葛飾区
A-14	さざえ	大島町、利島村	B-14	江戸簾	港区、台東区、江東区、江戸川区
A-15	サルトリイバラ	三宅村	B-15	江戸扇子	江戸川区
A-16	シクラメン	瑞穂町	B-16	江戸象牙	文京区、台東区、墨田区、板橋区
A-17	島唐辛子	八丈町	B-17	江戸つまみ簪	台東区、墨田区、荒川区
A-18	島レモン	小笠原村	B-18	江戸手描提灯	豊島区
A-19	高尾(ぶどう)	練馬区、日野市、稲城市	B-19	江戸刷毛	台東区、墨田区、葛飾区
A-20	たかべ	大島町、新島村、神津島村	B-20	江戸表具	千代田区、台東区、江東区、大田区
A-21	椿	大島町、利島村	B-21	江戸風鈴	江戸川区
A-22	てんぐさ	港区、大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村	B-22	江戸筆	台東区、板橋区、練馬区
A-23	東京うどん	立川市、国分寺市	B-23	江戸亀甲	文京区、台東区、墨田区、江東区、豊島区、板橋区、葛飾区
A-24	TOKYOX	八王子市、青梅市、町田市、福生市、瑞穂町	B-24	江戸木彫刻	台東区、大田区、板橋区、足立区、葛飾区
A-25	東京狭山茶	東大和市、武蔵村山市、瑞穂町	B-25	江戸木版画	文京区、台東区、荒川区
A-26	東京しゃも	八王子市、立川市、青梅市、あきる野市	B-26	江戸和竿	台東区、荒川区、葛飾区
A-27	東京都産秋川牛	あきる野市	B-27	大島牛乳	大島町
A-28	とこぶし	大島町	B-28	大森海苔	大田区
A-29	にんじん	清瀬市	B-29	型小紋	江戸川区
A-30	練馬大根	練馬区	B-30	金型	大田区
A-31	のらぼう菜	あきる野市	B-31	玩具	台東区、墨田区、荒川区、葛飾区
A-32	八丈島産樽カツオ	八丈町	B-32	キウイワイン	三鷹市
A-33	八丈島産春トビ	八丈町	B-33	喫煙具	台東区、墨田区、荒川区、葛飾区
A-34	パッションフルーツ	三宅村、小笠原村	B-34	金属プレス加工品	墨田区
A-35	フェニックスロベレニー	八丈町	B-35	計測・検査機器	板橋区
A-36	フリージア	八丈町	B-36	計測・分析機器	八王子市、青梅市、昭島市、福生市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、奥多摩町
A-37	ブルーベリー	練馬区、小平市	B-37	コーガ石(抗火石)	新島村
A-38	まちだシルクメロン	町田市	B-38	産業用機械部品	大田区、青梅市、奥多摩町
A-39	みかん	武蔵村山市	B-39	塩	大島町
A-40	紫草	三鷹市	B-40	島寿司	八丈町
A-41	柳久保小麦	東久留米市	B-41	多摩織	八王子市
A-42	ルバーブ	小金井市			
A-43	レザーファン	神津島村			

3 観光資源（名称50音順）

（鉱工業・生産技術の続き）

No.	名称	地域産業資源に係る地域	No.	名称	地域産業資源に係る地域
B-42	多摩産材	八王子市、青梅市、あきる野市、日の出町、檜原村、奥多摩町	C-1	秋川溪谷	あきる野市
B-43	ちゃんこ	墨田区	C-2	昭島市民くじら祭	昭島市
B-44	つりしのぶ	江戸川区	C-3	阿佐谷セタまつり	杉並区
B-45	電気機器	府中市	C-4	麻布十番商店街	港区
B-46	東京打刃物	台東区、荒川区、足立区、葛飾区	C-5	飛鳥山 3つの博物館 （紙の博物館、北区飛鳥山博物館、渋沢史料館）	北区
B-47	東京額縁	台東区、荒川区	C-6	阿蘇神社	羽村市
B-48	東京桐筆筒	台東区、品川区、荒川区	C-7	足立の花火	足立区
B-49	東京銀器	文京区、台東区、豊島区、荒川区、葛飾区	C-8	新井薬師梅照院	中野区
B-50	東京くみひも	台東区、杉並区、豊島区、北区、葛飾区	C-9	池上本門寺	大田区
B-51	東京琴	文京区、渋谷区、杉並区、江戸川区	C-10	いたばし花火大会	板橋区
B-52	東京地酒（清酒）	北区、八王子市、立川市、青梅市、府中市、東村山市、福生市、あきる野市	C-11	井の頭恩賜公園	武蔵野市、三鷹市
B-53	東京七宝	台東区、北区、荒川区	C-12	井の頭自然文化園	武蔵野市
B-54	東京島酒（焼酎）	大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村	C-13	いるかの来遊域	小笠原村
B-55	東京三味線	文京区、台東区、豊島区、葛飾区、江戸川区	C-14	浮間桜草園場	北区
B-56	東京染小紋	新宿区、世田谷区、板橋区、練馬区、葛飾区	C-15	裏原宿	渋谷区
B-57	東京彫金	文京区、台東区、杉並区、豊島区、板橋区、足立区	C-16	江戸・東京博物館	墨田区
B-58	東京手植ブラシ	台東区、墨田区、荒川区	C-17	江戸川区花火大会	江戸川区
B-59	東京手描友禅	新宿区、中野区、豊島区、板橋区、練馬区、葛飾区	C-18	江戸東京たてもの園	小金井市
B-60	東京籐工芸	台東区、豊島区、足立区	C-19	NHK放送博物館／東京放送局跡	港区
B-61	東京のくさや	大島町、利島村、新島村、神津島村、三宅村、御蔵島村、八丈町、青ヶ島村	C-20	青梅宿	青梅市
B-62	東京仏壇	台東区、荒川区、足立区	C-21	青梅マラソン	青梅市、奥多摩町
B-63	東京本染ゆかた	葛飾区、江戸川区、足立区、墨田区	C-22	お江戸深川さくらまつり	江東区
B-64	東京無地染	新宿区、中野区、葛飾区	C-23	大石良雄ほか16人忠烈の跡	港区
B-65	TOYODABEER	日野市	C-24	大踊	新島村
B-66	新島・式根島産魚のたたき（すり身）	新島村	C-25	大森海苔のふるさと館	大田区
B-67	ニット製品	台東区、墨田区、江東区、荒川区、葛飾区、江戸川区	C-26	大森ふるさとの浜辺公園	大田区
B-68	練馬の漬物	練馬区	C-27	沖縄タウン杉並和泉明店街	杉並区
B-69	八丈島産魚を使った練製品	八丈町	C-28	奥多摩湖	奥多摩町
B-70	皮革製品	台東区、墨田区、荒川区、葛飾区	C-29	おれと切手の博物館	北区
B-71	東村山黒焼きそば	東村山市	C-30	お台場海浜公園	港区
B-72	服飾雑貨製品	台東区	C-31	お鷹の道、真姿の池湧水群	国分寺市
B-73	服飾製品	八王子市	C-32	表参道	港区、渋谷区
B-74	文具	台東区、墨田区、荒川区、葛飾区	C-33	かかしコンクール	江東区
B-75	本場黄八丈	八丈町	C-34	檜立の場踊・手踊	八丈町
B-76	武蔵野地粉うどん	武蔵村山市	C-35	勝鬃橋・永代橋・清洲橋	中央区
B-77	村山大島紬	昭島市、武蔵村山市、瑞穂町	C-36	河童のかっぱ橋本通り	台東区
B-78	村山かてうどん	武蔵村山市	C-37	上井草「ガンダム」モニュメント	杉並区
B-79	油脂製品	墨田区	C-38	亀有のまちなみ	葛飾区
B-80	ラム酒	小笠原村	C-39	亀戸天神	江東区
B-81	六地蔵のめぐみ黄金の水	小金井市	C-40	神田神保町書店街	千代田区
			C-41	神田明神	千代田区
			C-42	神引展望台	新島村
			C-43	北山公園菖蒲苑	東村山市
			C-44	ギャラクシティ	足立区
			C-45	旧芝離宮恩賜庭園	港区
			C-46	旧新橋停車場跡	港区
			C-47	旧東海道品川宿周辺のまちなみ	品川区
			C-48	旧中山道「板橋宿」	板橋区
			C-49	旧日光街道千住宿	足立区
			C-50	旧古河庭園	北区

(観光資源の続き)

No.	名称	地域産業資源に係る地域	No.	名称	地域産業資源に係る地域
C-51	金魚まつり	江戸川区	C-103	高尾山	八王子市
C-52	くじらの来遊域	小笠原村	C-104	高幡不動尊	日野市
C-53	九品仏浄真寺(仏像群)	世田谷区	C-105	多幸湧水(湧水地)	神津島村
C-54	小石川後楽園	文京区	C-106	太宰治ゆかりの地	三鷹市
C-55	小石川植物園	文京区	C-107	玉川上水・羽村堰	羽村市
C-56	皇居東御苑	千代田区	C-108	橋銀座商店街	墨田区
C-57	神津島のかつお釣り行事	神津島村	C-109	田無神社(本殿・拝殿)	西東京市
C-58	豪徳寺(井伊直弼墓)	世田谷区	C-110	田無山総持寺	西東京市
C-59	小金井公園	小金井市	C-111	多摩川いかだレース	狛江市
C-60	国営昭和記念公園	立川市、昭島市	C-112	玉川上水新堀橋付近	福生市
C-61	国立新美術館	港区	C-113	多摩湖(村山貯水池)	東大和市
C-62	護国寺(本堂・月光殿)	文京区	C-114	多摩動物公園	日野市
C-63	小平グリーンロード	小平市	C-115	多摩六都科学館	西東京市
C-64	駒沢オリンピック公園	世田谷区	C-116	竹林公園	東久留米市
C-65	三宝寺池	練馬区	C-117	千鳥ヶ淵の桜	千代田区
C-66	塩船観音と霞丘陵	青梅市	C-118	中央通り(銀座通り)	中央区
C-67	式根島海中温泉	新島村	C-119	つづき湧水(湧水地)	神津島村
C-68	柴又のまちなみ	葛飾区	C-120	椿林	大島町
C-69	清水山憩いの森	練馬区	C-121	哲学堂公園と周辺の桜並木	中野区
C-70	自由学園明日館	豊島区	C-122	天上山	神津島村
C-71	ジュリア祭	神津島村	C-123	東京高円寺阿波おどり	杉並区
C-72	松陰神社	世田谷区	C-124	東京書籍株式会社附設 教科書図書館 東書文庫	北区
C-73	正福寺地藏堂	東村山市	C-125	東京スカイツリー	墨田区
C-74	新木場のまちなみ(木材の町)	江東区	C-126	東京大学(赤門)	文京区
C-75	神宮外苑／イチョウ並木	港区	C-127	東京タワー	港区
C-76	新宿御苑	新宿区	C-128	東京都庁舎	新宿区
C-77	新選組ゆかりの史跡	日野市	C-129	東京湾大華火祭	中央区
C-78	深大寺	調布市	C-130	東大生態調和農学機構	西東京市
C-79	神代植物公園	調布市	C-131	徳富蘆花恒春園	世田谷区
C-80	新橋駅西口SL広場	港区	C-132	豊島長崎の富士塚	豊島区
C-81	水天宮	中央区	C-133	都電荒川線	新宿区、豊島区、北区、荒川区
C-82	杉並アニメーションミュージアム	杉並区	C-134	等々力溪谷	世田谷区
C-83	スクランブル交差点	渋谷区	C-135	富岡八幡宮深川八幡まつり	江東区
C-84	砂町銀座商店街	江東区	C-136	都民の森	檜原村
C-85	隅田川	台東区、墨田区	C-137	トローリング大会	八丈町
C-86	世田谷文学館	世田谷区	C-138	中里貝塚	北区
C-87	世田谷区たまがわ花火大会	世田谷区	C-139	中野チャンプルーフェスタ	中野区
C-88	世田谷公園	世田谷区	C-140	中野ブロードウェイ	中野区
C-89	世田谷線	世田谷区	C-141	ニコライ堂	千代田区
C-90	世田谷代官屋敷	世田谷区	C-142	西新井大師	足立区
C-91	世田谷246ハーフマラソン	世田谷区	C-143	日暮里繊維街	荒川区
C-92	世田谷美術館	世田谷区	C-144	根柵み前水田	羽村市
C-93	せたがやふるさと区民まつり	世田谷区	C-145	根津神社	文京区
C-94	世田谷ボロ市	世田谷区	C-146	野毛大塚古墳	世田谷区
C-95	世田谷ものづくり学校	世田谷区	C-147	野火止用水	東大和市
C-96	泉岳寺	港区	C-148	登龍峠	八丈町
C-97	浅間山(都立浅間山公園)	府中市	C-149	梅岩寺のケヤキ	東村山市
C-98	増上寺	港区	C-150	白山神社の大ケヤキ	練馬区
C-99	染井吉野桜記念公園	豊島区	C-151	はけの道と湧水	小金井市
C-100	大学通り	国立市	C-152	ハチ公銅像	渋谷区
C-101	代官山・旧山手通りのまちなみ／旧朝倉家住宅	目黒区、渋谷区	C-153	八国山	東村山市
C-102	台場	港区	C-154	八丈島の光るキノコ群生地	八丈町
			C-155	八丈島の民謡(シヨメ節、太鼓節、春山節)	八丈町

(観光資源の続き)

No.	名称	地域産業資源に係る地域
C-156	八丈植物公園	八丈町
C-157	八丈富士	八丈町
C-158	羽根木公園	世田谷区
C-159	羽田空港	大田区
C-160	馬場大門けやき並木	府中市
C-161	羽伏浦海岸	新島村
C-162	波浮港	大島町
C-163	浜離宮恩賜庭園	中央区
C-164	羽村市動物公園	羽村市
C-165	晴海アイランドトリンスクエア地区	中央区
C-166	東伏見稲荷神社	西東京市
C-167	光の祭典	足立区
C-168	日の出山	日の出町
C-169	兵庫島公園	世田谷区
C-170	深川江戸資料館	江東区
C-171	富士見テラス	東久留米市
C-172	福生七夕まつり	福生市
C-173	ふるさと村・大里玉石垣	八丈町
C-174	ベースサイドストリート	福生市
C-175	法明寺鬼子母神堂	豊島区
C-176	払沢の滝	檜原村
C-177	堀切のまちなみ	葛飾区
C-178	まいまいず井戸	羽村市
C-179	馬込文士村	大田区
C-180	水元のまちなみ	葛飾区
C-181	御岳溪谷	青梅市
C-182	御岳山	青梅市
C-183	道の駅八王子滝山	八王子市
C-184	南ヶ山園地	利島村
C-185	南沢緑地	東久留米市
C-186	南島	小笠原村
C-187	三原山	大島町
C-188	三原山	八丈町
C-189	武蔵府中熊野神社古墳	府中市
C-190	武者小路実篤記念館・実篤公園	調布市
C-191	名橋「日本橋」と歴史的建造物群	中央区
C-192	明治神宮	渋谷区
C-193	目黒川(中目黒地域)	目黒区
C-194	目黒通り(通称: インテリア・ストリート)	目黒区
C-195	もんじゃストリート	中央区
C-196	八重根のメットウ井戸	八丈町
C-197	靖国神社の桜	千代田区
C-198	谷保天満宮(木造扁額、狛犬、社叢)	国立市
C-199	山本有三記念館	三鷹市
C-200	湯島聖堂	文京区
C-201	湯島天満宮(表鳥居)	文京区
C-202	よこやまの道	町田市、多摩市
C-203	吉野梅郷	青梅市
C-204	代々木公園	渋谷区
C-205	六義園	文京区
C-206	両国国技館	墨田区
C-207	六地藏	小金井市
C-208	六道山	瑞穂町

注) 表中の番号のうち、「A」「B」「C」の分類については、東京都が定めたものではなく、公社が本助成事業用として便宜的に割り振ったものです。

＝申込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（原則として行いませんが、以下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、公益財団法人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。

* よくあるご質問

1 申請について

Q 1 会社の他の助成事業と同一テーマで申請することは可能か。

(回答)

併願申請は不可です。いずれかひとつを申請してください。

Q 2 前年度に別のテーマで採択され、助成事業の実施中です。前年度分のテーマが完了前に申請することは可能か。

(回答)

テーマが別であれば、助成事業実施中でも申請可能です。

Q 3 自社の決算が9月のため、確定申告書類が手元にない。

(回答)

申請書類の提出期間中に直近の確定申告書類が間に合わない場合、前期と前々期の確定申告書類をご提出ください。

2 助成対象事業について

Q 4 申請したい地域資源がリストにない。助成対象外か。

(回答)

地域資源であることを合理的に説明できれば対象となります(申請時に、地域資源であることの根拠について説明や資料をお願いいたします)

Q 5 ファブレス(製造設備を持たない)企業でも申請が可能か。

(回答)

申請は可能です。

ただし、構想・企画・仕様策定等、開発の主要部分を自社の判断で行うことが要件です。

Q 6 これまでに商品化した製品やサービスを改良する場合は助成対象外か。

(回答)

対象可能です。

地域資源を活用しているものであれば、既存の製品やサービスを元に新たな価値(機能や仕組み)を付加し、差別化を図るために改良を行う場合も対象となります。ただし、パッケージやデザインのリニューアルのように製品・サービス自体の開発要素が薄いものや、原材料等を変更して製造方法を調整するものも対象外です。

3 開発実施場所について

Q 7 実施場所に委託・外注先を記載してもよいか。

(回答)

申請者の事業所に限ります。

Q 8 実施場所は、他県でも構わないか。

(回答)

「原則として東京都内」です。

ただし「公社が購入物品・成果物等を確認できること」が要件です。首都圏（東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県）であれば概ね申請可能です。

4 助成対象経費について

Q 9 達成目標が達成できなかった場合や成果物が確認できない場合に、途中までかかった経費は支払われるか。

(回答)

支払われません。

助成事業の完了は、達成目標が達成していること、成果物を確認できることが条件です。

Q 10 申請前に支払った経費は対象になるか。

(回答)

助成対象期間内（H29.12.1～H31.11.30）に契約、取得、支払が完了した経費が対象です。助成事業の決定は12月上旬を予定していますが、採択された場合は、遡って12月1日から対象となります。なお、見積もりはH29.12月以前のものでも構いません。

Q 11 レンタルサーバ代、クラウドサービス利用料は、対象経費になるのか。どの経費区分に分類されるのか。

(回答)

対象経費となります。助成事業のために利用する費用であって、助成対象期間内の経費が対象です。機械装置・工具器具費に計上してください。なお、通信費は対象外です。

5 その他

Q 12 開発製品・サービスの販売開始はいつから可能か。

(回答)

経費助成の完了検査終了後、販売開始可能です。

なお、助成事業期間中にもかかわらず、製品・サービスの開発が終わった段階で販売してしまうと、助成事業自体が中止となる場合もありますのでご注意ください。

Q 13 開発した試作品自体は、販売してよいか。

(回答)

販売できません。開発した試作品自体は5年間の保管義務があります。