

平成 27 年度
海外展開技術支援助成事業
【募集要項】

○申請書類提出希望日申込期間

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 27 年 1 月 22 日（木）～平成 27 年 4 月 30 日（木）

○申請書類の提出期間

平成 27 年 5 月 11 日（月）～平成 27 年 5 月 15 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

〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9
東京都産業労働局秋葉原庁舎 5 階

TEL：03-3251-7895・6

FAX：03-3253-6250

e-mail：josei@tokyo-kosha.or.jp

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

【目次】

1	事業目的	2
2	事業内容	2
3	助成対象事業	3
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.....	8
7	助成事業のスケジュール	9
8	申請書類の作成及び提出	9
9	審査方法	10
10	助成事業を実施するための注意事項.....	11
11	助成事業完了後の注意事項	12
12	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還.....	12

1 事業目的

日本経済の再生に向けて、中小企業は自社製品の付加価値を高めることにより、国内のみならず海外市場に活路を見出し、事業拡大を目指していくことも必要です。

しかし、中小企業が海外市場で自社製品を販売していくためには、輸出先各国の法規制や認証制度、市場ニーズへの対応等、主体的な取組が求められます。

本助成事業は、実用化段階にある自社製品や試作品について、海外展開を目指して取り組む製品改良やISO、IEC等の国際的な認証・規格への適合等に要する経費の一部を助成することにより、都内中小企業の海外展開を技術的側面から支援し、東京のものづくり産業の発展に寄与することを目的としています。

2 事業内容

都内中小企業者が、自社の製品等を海外市場で販売するために必要な海外規格への適合や国際的な認証取得、また、海外市場ニーズへ適合させるための製品改良等に要する経費の一部を助成します。

※ 海外向け製品の構成部品として、取引先に部品を納入することにより、当該部品が最終製品に組み込まれ、輸出される場合を含みます。

(1) 助成対象期間

平成27年4月1日から最長平成28年12月31日まで（1年9ヶ月）

(2) 助成限度額

500万円（助成下限額 50万円）

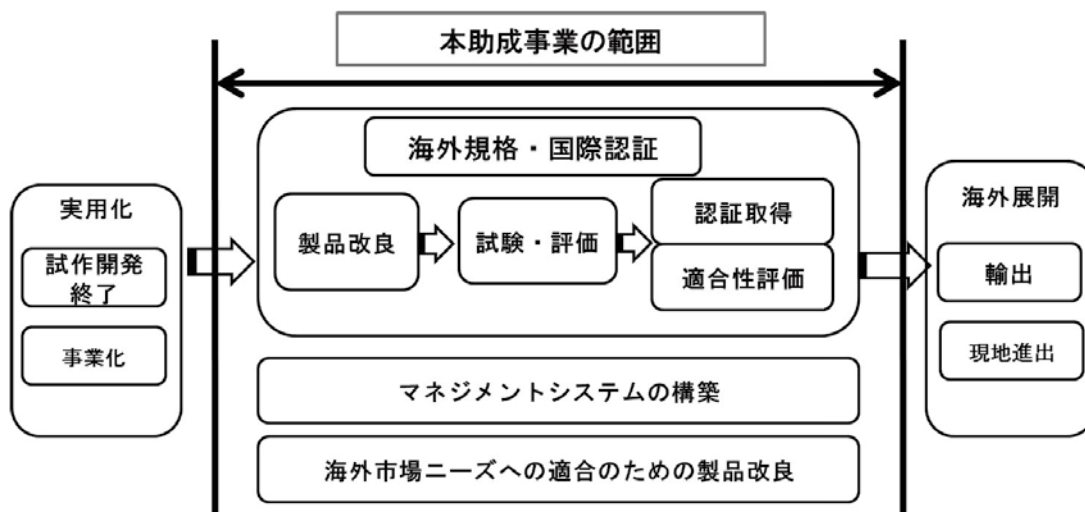
(3) 助成率

助成対象と認められる経費の1/2以内

(4) 助成対象経費

開発に要する経費の一部（6ページ「5 助成対象経費」参照）

～本助成事業対象範囲（イメージ図）～



3 助成対象事業

(1) 対象事業

- ア 海外向け製品又はその構成部材として組み込まれる部品・材料等の改良、試験評価、実証データ取得（海外規格及び海外市場ニーズへの適合に関するもの）
- イ 海外規格への適合性評価、認証取得（ISO、IEC、CEマーキング、RoHS指令等）
- ウ 海外展開に向けた社内体制整備（ISOマネジメントシステムの構築）

(2) 対象事業の例

- ア 輸出先国のRoHS指令に対応するため、必要な製品改良を行い、データ取得や試験評価を実施
- イ EUの企業から引き合いがあり、自社製品の輸出に必要な材料・工程変更を行い、CEマーキングの適合性評価を実施
- ウ 電気製品を海外輸出する取引先メーカーのグリーン調達基準に対応するため、ISOマネジメントシステムを取得
- エ 海外輸出製品に組み込まれる電子部品の電波ノイズ測定試験を行い技術文書を作成
- オ 輸出先国の法規制に対応した製品改良を行うとともに、サプライチェーン全体のマネジメントを強化するため内部人材を育成し、管理手法を確立
- カ メンテナンス体制が未整備である輸出先国の市場ニーズに応じるため、より耐久性のある製品への改良を実施

(3) 助成対象事業における主な留意事項

- ア (1)対象事業は、(1)ア、イ、ウのうちいずれか一つでも複数でも申請可能です。
- イ 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。
- ウ 本事業では、中小製造業等の工業製品を主な支援対象とし、技術的課題があり、それを克服するための取り組みを対象とします。
- エ 実施に当たっては、①進出先の国・地域、②海外市場で販売する製品・部品等、③現地の法規制への対応方法（適用規格・認証等）や海外市場ニーズを明確にするとともに、申請企業が自ら主体性をもって事業を遂行することが必要です。
- オ 自社又は取引先において、下記に示すいずれかの海外取引実績を有すること（又は実施予定があること）とします。
 - ・自社製品の輸出
 - ・取引先メーカーに部品を納入し、最終製品に組み込まれて海外市場へ輸出
- カ 助成対象期間内に目標を達成する最終成果物を完成させてください（完了検査で確認します。）。)
- キ 最終成果物は助成事業の成果の確認ができる必要最小限のものとし（事業終了後一定期間の保存義務があります）。
- ク 経費の支払が確認できる書類（請求書、振込控等）のほか、その履行が確認でき

る資料（仕様書、設計書・図面、納品書、完了報告書等の成果物）の提出及び現物による確認作業にご対応いただきます。

ケ 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。

コ 助成対象期間の途中で助成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、助成対象期間内でも支援を打ち切ることがあります。

サ 本事業は、製品・部品等の規格への適合性や適合宣言の妥当性を公社が保証するものではありません。

（４） 助成対象事業とならない場合の例

ア 開業、運転資金など改良、規格への適合、認証取得以外の経費を目的としているもの

イ 生産・量産用の機械装置・金型の導入等設備投資を目的としているもの

ウ 改良した試作品自体の販売を目的としているもの

エ 申請時において、改良、規格への適合、認証取得等が概ね終了しているもの

オ 平成 28 年 12 月 31 日までに事業の終了が見込めないもの

カ 申請者以外（子会社・関連会社等）のための規格・認証取得を行うもの

キ 一企業が独自に定める自主基準、企業規格への適合に関するもの

ク 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、次の（１）～（４）のすべての要件を満たす必要があります。

（１） 中小企業者（会社及び個人事業者）

※ 次に該当するもので、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 3 0 0 人以下
卸売業	1 億円以下又は 1 0 0 人以下
サービス業	5, 0 0 0 万円以下又は 1 0 0 人以下
小売業	5, 0 0 0 万円以下又は 5 0 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）
- ・ 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) 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27年4月1日

※ 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 法人の場合は、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 個人事業者の場合は、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～コのすべてに該当するもの

ア 製品・部品等の改良を実施する場所は、助成事業における成果物（試作品、機械装置、外注先の製作物、規格適合、認証取得に関する書類等）が確認できる自社の事業所、工場等であり、原則として東京都内であること。

イ 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）。

ウ 本助成事業の同一年度の申請は、一企業につき一申請とすること。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。

エ 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。）。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 民事再生法又は会社更生法による申立て等、助成事業の継続性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、賭博等、社会通念上適正でないとは判断されるものではないこと。

サ その他、公社が公的資金の助成先として適切ではないとは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、次の(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27年4月1日から平成28年12月31日まで)に契約、取得、支払いが完了した経費
- (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、所有権が助成事業者に帰属する経費

※ 助成対象経費の算出に当たっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討してください。

助成対象経費一覧

経費区分	内 容
原材料・副資 材費	<p>海外規格や海外市場ニーズへの適合のために改良する製品・部品等に直接使用し消費される原料、材料及び副資材、改良する製品・部品等の構成部分の購入に要する経費</p> <p>[例：鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等]</p> <p><注意事項></p> <p>ア 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、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なりません。</p> <p>イ 材料費を助成対象経費として計上する場合は、受払簿(任意様式)を作成し、その受払いを明確にするとともに、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保管(保管が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。</p>
機械装置・工 具器具費	<p>海外規格や海外市場ニーズへの適合のための製品・部品等の改良、試験評価等の実施に直接使用する機械装置、工具器具類のリース、レンタル、購入、据付に要する経費</p> <p>[例：試作品を製作するための試作金型、計測機械、測定装置等]</p> <p><注意事項></p> <p>ア 機械装置等をリース、レンタルにより調達した場合、助成対象期間内に</p>

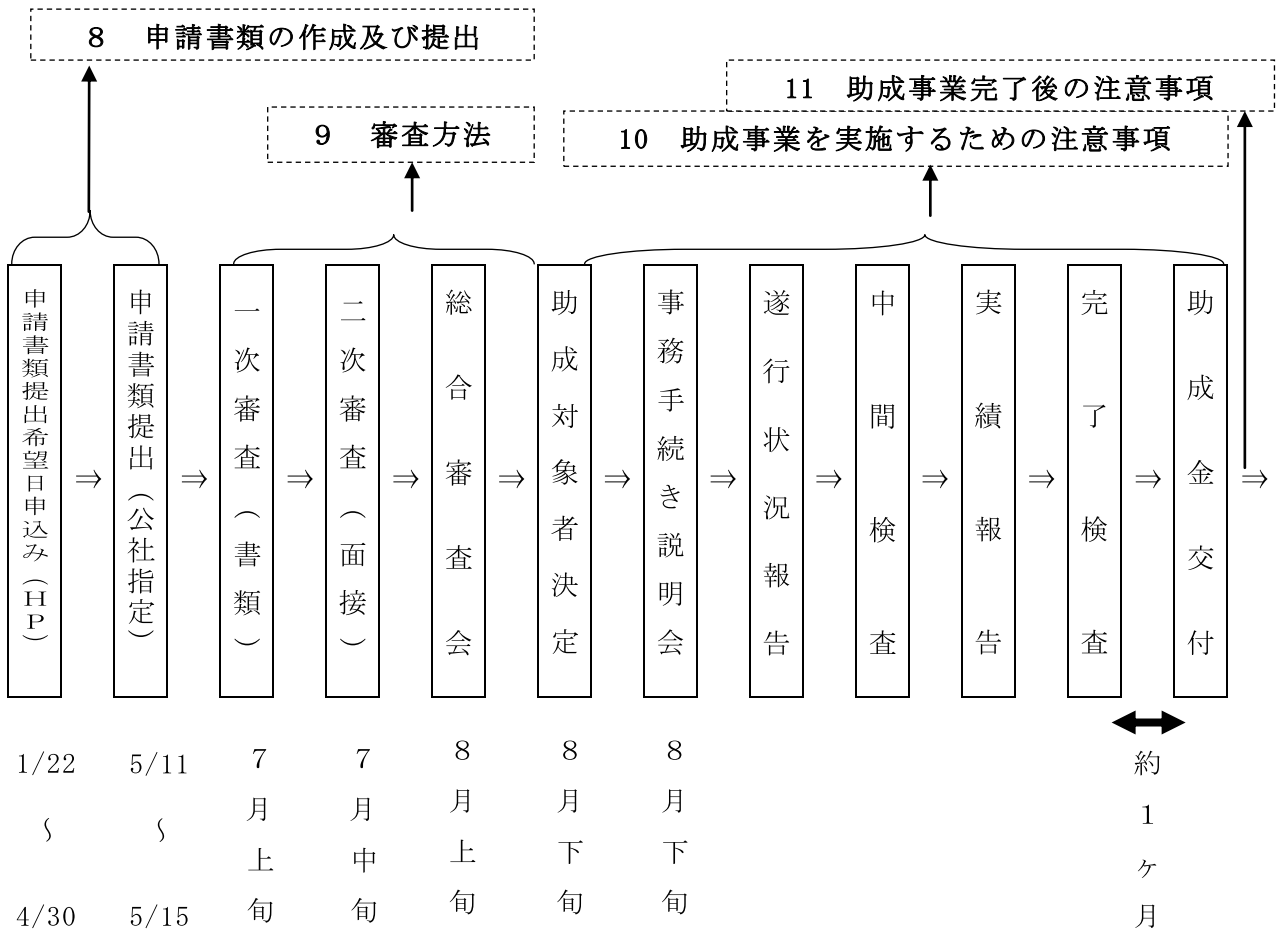
	<p>賃貸借契約を締結したものに限り助成対象となります。</p> <p>イ 割賦により調達した場合はすべての支払いが助成対象期間内に終了するものに限り助成対象となります。</p> <p>ウ 1件100万円(税抜)以上の購入品については、原則として2社以上の見積書(単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載があるもの)が必要となります(市販品の場合は、価格表示のあるカタログ等の添付でも可。)(リース、レンタルの場合は不要です。)</p> <p>エ 次の経費は、助成対象となりません。</p> <p>(ア) リース、レンタルについて、助成対象期間外に係る経費</p> <p>(イ) 中古品の購入、自家用機械類の改良、修繕等に係る経費</p> <p>(ウ) 自社以外に設置する機械装置・工具器具類に係る経費</p>
<p>委託・外注費</p>	<p>1 自社内で直接実施することができない海外規格や海外市場ニーズ適合のための製品・部品等の改良、試験評価等について、外部の事業者等(大学・試験研究機関を含む)に委託・外注する場合に要する経費</p> <p>[例:機械加工、設計委託、試験評価、検査・実験・研究委託、機器使用料、実証データ取得費用、輸送費用(試験・審査会場までの試作品等運搬委託)、翻訳・通訳、デザイン等]</p> <p>2 外部専門家の技術指導、研修等を受ける場合に要する経費</p> <p>[例:改良指導、技術文書作成・マニュアル整備等の指導費用、マネジメントシステム構築に要する費用、外部研修の受講料、内部監査員養成研修費用、規格図書を購入費、その他研修・教育費用等]</p> <p>3 規格、認証の審査・登録に要する経費</p> <p>[例:認証・検査機関への申請手数料、成績証明書発行手数料、審査費用、登録証発行料、登録維持料(初回のみ)等]</p> <p>※規格、認証に直接関連する経費に限り助成対象となります。</p> <p><注意事項></p> <p>ア 代行業者を通して、適合性評価、認証取得を行う場合(代行申請)、又は外部専門家から技術指導・研修等を受ける場合は、原則として2社以上の見積書(申請料、検査・登録料、指導料、手数料等の項目別内訳の記載があり、金額の根拠がわかるもの)が必要となります。</p> <p>イ 外部専門家から技術指導・研修等を受ける場合、指導実施日ごとに、指導内容を記入押印した指導報告書が必要になります。</p> <p>ウ 次の経費は、助成対象となりません。</p> <p>(ア) 第三者へ再委託・再外注された経費</p> <p>(イ) 認証取得後に発生した経費</p> <p>(ウ) サーベイランス(定期審査)、維持審査料、認証継続費用</p>

6 助成対象経費とならない場合の例

- (1) 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。）
- (2) 見積書、契約書、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経費
- (3) 助成金交付申請書に記載されていないものを購入した経費
- (4) 通常業務・取引と混合して支払いが行われている経費
- (5) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- (6) 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経費（原則は振込払い）
- (7) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得した場合のポイント分
- (8) 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
- (9) 間接経費（消費税、振込手数料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等）
- (10) 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費
- (11) 一般的な市場価格又は業務委託等の内容に対して著しく高額な経費
- (12) 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



※ 日程については状況により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-kosya.or.jp/>) よりダウンロードして作成してください。

(2) 申請書類提出希望日の申込み

受付時の混雑を回避するため、申請書類提出は事前申込制となります。下記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27年1月22日(木)から平成27年4月30日(木)

申請書類提出は申込順とし、希望日時が重複した場合は、変更をお願いすることがあります。

(3) 申請書類の提出

申請書類提出の日時は、電子メール又は電話にてご連絡します。

平成27年5月11日(月)から平成27年5月15日(金)の間で公社が指定する日時

◆ 申請書類の提出先（郵送不可、持参のみ） ◆

（公財）東京都中小企業振興公社

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町1-9

東京都産業労働局秋葉原庁舎

TEL：03-3251-7895・6

FAX：03-3253-6250

e-mail：josei@tokyo-kosha.or.jp

URL：<http://www.tokyo-kosha.or.jp/>

JR線「秋葉原駅」中央改札口から徒歩1分
つくばエクスプレス(TX)「秋葉原駅」A1出口から徒歩1分
東京メトロ日比谷線「秋葉原駅」から徒歩3分
都営新宿線「岩本町駅」A3出口から徒歩5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、会社概要及び申請内容を説明できる自社の方が対応してください（経営コンサルタント等は入室できません。）。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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
- イ 経理審査（財務内容、事業予算等）

ウ 技術審査

審査内容は、①製品・技術の優秀性、②計画の妥当性、③海外展開の実現性、④成長・発展性です。海外展開の目的や事業計画が明確かつ具体的であることを重視します。

(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。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。

イ 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。

ウ 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。

エ 助成対象事業として採択された場合、企業名、代表者名、申請テーマ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

(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、指導報告書、規格適合・認証取得を証明する書類（審査報告書、認証登録証など発行機関、日付、内容を確認できるもの）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。

(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。

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に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が条件になります。

11 助成事業完了後の注意事項

(1) 実施結果状況報告書の提出

助成事業の完了した年度の翌年度から5年間の助成事業の実施結果について、毎年、報告書を提出していただきます。

(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、研究開発物（試作品）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、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、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、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は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事業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（設備及び研究開発物）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、既に助成事業者に助成金が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研究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。

＝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
- (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。

◆海外展開に関する相談窓口

海外規格に関する 技術相談、評価試験	東京都立産業技術研究センター 広域首都圏輸出製品技術支援センター	03-5530-2126 東京都江東区青海2-4-10
海外販路開拓に関する 相談、支援	東京都中小企業振興公社 国際化支援室	03-3438-2026 東京都港区海岸1-7-8 産業貿易センター浜松町館2F
知的財産権に関する 相談、支援	東京都中小企業振興公社 東京都知的財産総合センター	03-3832-3656 東京都台東区台東1-3-5 反町商事ビル1F