

令和 4 年度
スタートアップ知的財産支援事業
ハンズオン支援
【募集要項】

○申請予約期間（ホームページより登録）

令和 4 年 7 月 27 日（水）～8 月 31 日（水）

※ホームページから期間内に申請予約を行ってください。

申請予約がない場合は、申請をお受けできません。

※申請予約についての詳細は P7 「5. 申請」をご覧ください。

○申請書類提出期間

令和 4 年 8 月 24 日（水）～9 月 14 日（水）17:00必着

※申請書類提出についての詳細は P7 「5. 申請」をご覧ください。

○応募書類提出先及び問い合わせ先

〒110-0015 東京都台東区台東 1-3-5 反町商事ビル 1 階

（公財）東京都中小企業振興公社

東京都知的財産総合センター

スタートアップ知的財産支援事業 担当

TEL : 03-3832-3656

E-Mail : chizai@tokyo-kosha.or.jp

【目次】

| | |
|------------------|----|
| 1. 事業の背景・目的 | 1 |
| 2. 本事業のスキーム・支援内容 | 2 |
| 3. 申請要件 | 3 |
| 4. 支援対象事業 | 5 |
| 5. 申請 | 7 |
| 6. 審査 | 9 |
| 7. スケジュール（予定） | 10 |
| 8. 問い合わせ先 | 10 |
| 9. 提出書類一覧 | 11 |

※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（<https://www.tokyo-kosha.or.jp/>）より閲覧およ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。

1. 事業の背景・目的

スタートアップは、優れた新技術やアイデアを生み出しながらも、事業計画・経営戦略や、知的財産の保護・活用の意識が十分でないことから、ビジネス展開において様々な障壁が発生しています。

本事業では、優れた技術を有しており、知的財産の意識はあるものの、その活用ノウハウを持たないスタートアップに対し、戦略の策定から知的財産権取得までの中長期ハンズオン支援を行うことで、知財を武器に世界と戦える企業の創出を目指します。

2. 本事業のスキーム・支援内容

スタートアップ知的財産支援事業ハンズオン支援のスキーム・支援内容は次のとおりです。

(1) 優れた技術・アイデアを持つスタートアップの募集

本支援では、優れた技術・アイデアを有するスタートアップを募集し、審査の上、採択を行います。

(2) ビジネス・知財両面に関する伴走支援【知財戦略アドバイザー及びビジネス専門家による支援】

採択された事業者に対し、ビジネス及び知財両面に関する伴走支援を最大3年間（令和5年1月1日～令和7年12月31日まで）にわたり行います。

伴走支援にあたっては、まずスタートアップの事情や新規事業開発に精通し、事業戦略・知財戦略の策定経験が豊富で、関係機関に幅広いネットワークを有するコーディネータが、採択された事業者ごとにヒアリングを行います。ヒアリング内容をもとに、スタートアップ支援や知財戦略策定経験が豊富な知財戦略アドバイザーに加え、事業者がビジネス上で課題とする各分野の専門家とも連携したチームを組成します。事業者の課題や状況に応じた専門家チームで支援することにより、事業化に向けた事業戦略・知財戦略の策定、市場調査、知財調査、権利化に必要な技術開発、知財の権利化などに関する専門的な助言を行います。採択事業者は、チームの支援を受けながら事業戦略・知財戦略を策定します。

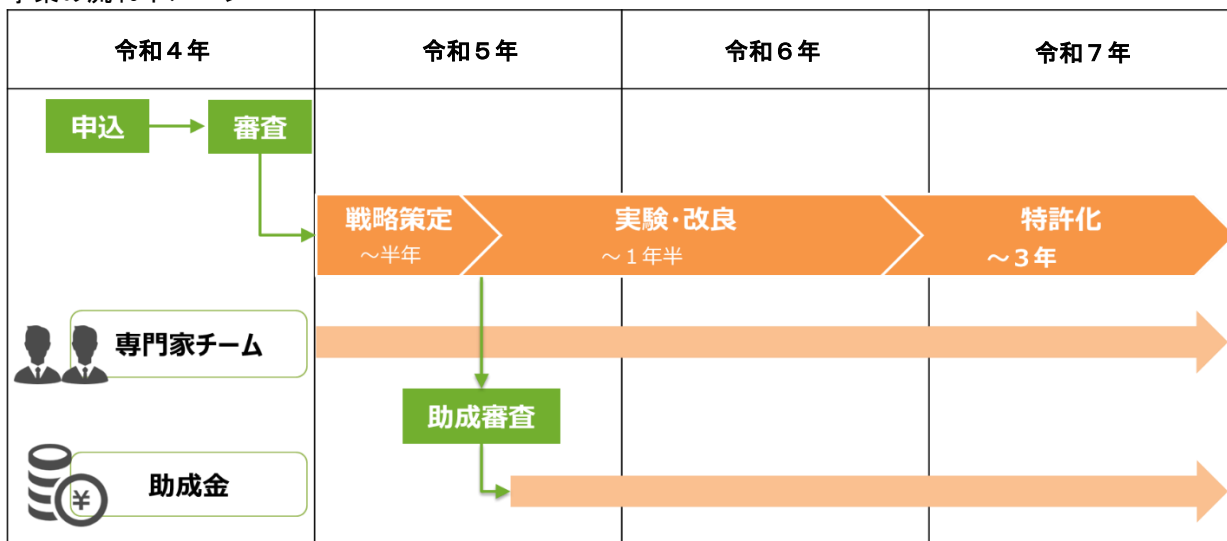
また、公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」とする）の中小企業支援を行う各部門及び地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターと連携するなどして支援効果の最大化を図ります。

(3) 助成事業による支援 ※助成金はハンズオン支援採択企業のみが対象となり、別途審査があります

支援開始から約6か月経過後（令和5年6月頃予定）に、支援チームのサポートを受けて策定した事業・知財戦略等を提出していただいた上で、知的財産権の出願等権利化に要する経費や、権利化までに必要な技術開発・改良に要する経費等を対象とする助成金による支援を行います。ただし、審査会において一定以上の評価を得たものに限り、※助成事業は令和5年度以降の予定となります。

この助成事業では、上限1500万円・助成率1/2以内の助成を行います。伴走支援に引き続く助成金の申請や交付の詳細については、採択者に別途通知いたします。

事業の流れイメージ



3. 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。また、特段の記載がある場合を除き、支援対象期間が終了するとき（それより前に支援期間が完了する場合はその完了時）まで申請要件を引き続き満たす必要があります。

（１） 中小企業者^{※1}（会社及び個人事業者）に該当するもの

※1 「中小企業者」とは、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をいう。

・業種名は日本標準産業分類に基づく。

| 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業を除く） | 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 |
| サービス業（下記以下） | 5千万円以下又は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 | 5千万円以下又は200人以下 |
| 小売業 | 5千万円以下又は50人以下 |

・情報通信業のうち、以下の業種分類はサービス業に該当するものとする。

| 大分類 | 中分類 | 小分類 |
|-------|------------------------|------------------|
| 情報通信業 | 放送業 | 全て |
| | 情報サービス業 | 管理、補助的経済活動を行う事業所 |
| | 映像・音声・文字情報制作業 | 映像情報制作・配給業 |
| | | 音声情報制作業 |
| | | 広告制作業 |
| | 映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業 | |

（２） 組織形態が、次のア、イのいずれかに該当し、それぞれ（ア）（イ）の条件を満たすもの また、ア、イのいずれにおいてもウを満たすもの

ア 法人の場合

（ア）基準日現在で、東京都内に登記簿上の本店または支店があること

（イ）基準日現在で、東京都内事業所で実質的に1年以上事業を行っている、または東京都内で創業し、引き続き事業期間が1年に満たない者（後者の場合、本助成事業では未決算法人という）

イ 個人事業者の場合

（ア）基準日現在で、東京都内に開業届出があること

（イ）基準日現在で、東京都内事業所で実質的に1年以上事業を行っている、または東京都内で創業し、引き続き事業期間が1年に満たない者

ウ アイいずれにおいても、創業後おおむね10年以内であること

注1 基準日は令和4年8月1日を指します。

注2 ア、イのいずれにおいても、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が必要です。

注3 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) 支援事業の実施場所は、次のア、イのいずれにも該当していること

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。

※埼玉県、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県でも可

(4) 次のア～ケのすべてに該当するもの

ア 本事業の申請は、一企業につき一申請とすること。

イ 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）。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響を理由に国税・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すること。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 民事再生法又は会社更生法による申立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。

キ 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。

ク 「東京都暴力団排除条例」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正化等に関する法律」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。

ケ その他、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支援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。

4. 支援対象事業

(1) 対象となる事業

次のア～オのすべてに該当すること。

- ア 研究開発要素があること
- イ 原則として対象事業の核となる技術を自社で保有していること
- ウ 支援期間内に自社で保有する技術の権利化（特許化）を目指すこと
- エ 事業化を目指す研究開発であること（本事業において「事業化」とは、販売等により収入が発生することをいいます）
- オ 開発に関する情報を公社に開示できること

(2) 対象となる研究開発分野

本助成事業では、次の分野の研究開発を対象とします。

ア 新製品・新技術の研究開発

新しい機能を付加した製品や新しい製造技術等に関するハード面の研究開発で、試作品の設計、製作、試験評価及び改良を対象とします。

(ア) 原則として研究開発の主要な部分が自社開発であること。

(イ) 開発した最終成果物の製品化及び実用化を目的とすること。

イ 新たなソフトウェアの研究開発

システム設計等ソフト面の研究開発で、データ処理装置や情報処理プログラムの開発及び改良を対象とします。

(ア) 研究開発の主要な部分が自社開発であること。

(イ) 開発した最終成果物の製品化及び実用化（クラウドコンピューティング等の利用形態を含む）を目的とすること。

ウ 新たなサービス創出のための研究開発

新たなサービスの提供による生産性の向上、高付加価値化を目的として、サービス関連業等が外部の技術を活用して行う技術開発を対象とします。

(ア) 新たなサービス創出の主要な部分（構想、企画、要求の定義等）は、申請者が担うこと。

(イ) 新たなサービス創出の仕組みに（自社又は外注（委託）先に）技術開発要素を含むこと。

(ウ) 開発した最終成果物は申請者が自社利用し、新たな顧客サービスの提供により新事業展開を図ることを目的とすること。

※ 新たなサービスとは、「一定の新規性があり相当程度市場で普及していないサービス」のことをいいます。

(3) 対象とならない事業の例

- ア 技術の権利化（特許化）を目指していないもの
- イ 技術的な研究開発要素がないもの
- ウ 量産化段階にある技術や既に事業化され収益を上げているもの
- エ 申請時において研究開発が概ね終了しているもの
- オ 研究開発が事業化を目指していないもの
- カ 研究開発の主要な部分が自社開発ではないもの
- キ 研究開発の全部又は大部分を外注（委託）しているもの（「新たなサービス創出のための研究開発」の事業を除く）
- ク 研究開発が特定の顧客（法人・個人）向けで、汎用性のないもの
- ケ 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) 助成事業における主な留意事項

以下は助成事業における主な留意事項です。詳細は、ハンズオン支援採択後にお伝えします。

※助成事業は令和5年度以降の予定となります。

- ア 助成事業はハンズオン支援採択企業のみが対象となり、別途審査があります。
- イ 同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から重複して助成または補助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 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 助成事業の完了は、**基本的に特許権の出願をすることが条件**になります。
- オ 助成事業の対象となる物品、成果物等が確認できること。
購入した物品等について、実施場所に設置・保管されていることが確認できない場合は、助成事業の対象外となる場合があります。
- カ 経費関係書類は、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（納品書、仕様書、設計書・図面、完了報告書等）の提出が必要です。
- キ 海外で発行する経理関係書類やその他文書については、日本語訳の添付が必要です。
- ク 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（完了検査の翌日）後から開始すること。
- ケ 助成対象期間中に申請要件を満たさなくなった場合や、達成目標を達成する見込みがないと公社が判断した場合には、助成対象期間内であっても打ち切ることがあります。

5. 申請

(1) 申請の流れ

| 手順 | 内容 |
|---|---|
| <p>【STEP 1】 申請予約</p> <p>7/27 (水) ~ 8/31 (水)</p> | <p>・ <u>申請する場合は、まず申請予約を行ってください。</u></p> <p>・ 申請予約の手続きは、①「ネットクラブ会員サービス」へのご登録の後、②申請予約入力フォームへの入力が必要事項にご回答いただくことで完了します。 ※既にネットクラブ会員サービスへのご登録がお済みであれば①の手続きは不要です。</p> <p>【① 公社ネットクラブ会員登録】 ネットクラブ会員サービスへのご登録がお済みでない方は、下記URL（スタートアップ知的財産支援事業ハンズオン支援ページ）のページ中ほどの「会員登録はこちら」というリンクから会員登録ページへ移動できます。 https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/startup/handson/index.html</p> <p>※ネットクラブ会員の登録時点では、まだ申請予約手続きは済みではありません。ネットクラブ会員登録の後、下記②の手続きで申請予約手続きを行ってください。</p> <p>【② 申請予約（申請予約入力フォームへの入力）】 上記①の登録をした後、下記URLから申請予約を行ってください。 URL（スタートアップ知的財産支援事業ハンズオン支援ページ） ページ中ほどの「申請予約はこちら」というリンクから入力フォームへ移動できます。 https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/startup/handson/index.html（再掲）</p> <p>① ②両方の手続きをもって申請予約が完了します。</p> <p>・ 申請予約期間：令和4年7月27日（水）～8月31日（水）</p> |
| <p>【STEP 2】 申請書類の取得</p> | <p>・ 上記①のURLから申請書（スタートアップ知的財産支援事業 ハンズオン支援 申請書）および「申請書記入上の注意点」をダウンロードしてください。</p> |
| <p>【STEP 3】 申請書類の作成</p> | <p>・ 「申請書記入上の注意点」を参考にして、ダウンロードした申請書に必要な事項を記載してください。</p> <p><u>※申請書作成前に、本募集要項をよく読んでください。</u></p> <p>※申請書類提出前のご相談の予約は随時可能です。</p> |
| <p>【STEP 4】 申請書類の提出</p> <p>8/24 (水) ~ 9/14 (水) 17:00必着</p> | <p>・ P11「9. 提出書類一覧表」で書類を確認の上、下記いずれかの方法で提出してください。</p> <p>ア 郵送による申請 簡易書留等の記録が残る方法で下記宛に提出してください（持参不可）。 送付の際は、封筒に「スタートアップ知的財産支援事業ハンズオン支援 申請書在中」と朱書きしてください。</p> <p>[郵送先] 〒110-0016 東京都台東区台東1-3-5 反町商事ビル1階 （公財）東京都中小企業振興公社 東京都知的財産総合センター スタートアップ知的財産支援事業 担当宛 03-3832-3656</p> |

**【STEP 4】
申請書類の提出
(続き)**

イ メールによる申請

メール添付により下記アドレスへ提出してください。

メール送信の際は、**タイトル(件名)を、「【メール申請】スタートアップ知財」と**してください。

[メール送信先] chizai@tokyo-kosha.or.jp

※※ご注意ください※※

メールにて申請書をご提出いただいた際には、当方(chizai@tokyo-kosha.or.jp)から土日及び祝日を除く3営業日以内に、「メールを受信した旨」の返信をさせていただきます。

3営業日を経過しても、当方からの返信がない(返信メールが確認できない)場合は、以下の様な可能性があります。

- ① ご入力いただいたメールアドレスに間違いがあり、申請のメールが届いていない
- ② 添付データの容量オーバーにより、申請のメールが届いていない
- ③ 貴社のセキュリティにより、当方からの返信メールが自動的に「迷惑メール」として格納または削除された

当方からの返信メールが届かない場合は、お手数ですが担当係までお電話にてお問い合わせください。

また、この返信メールは、メールを受信した旨の返信となりますので、本メールをもって、申請手続きに不備等がないことや申請事業の採択を保証するものではありません。

- ・ **申請書類提出期間(郵送、メール添付共)：令和4年8月24日(水)～9月14日(水) 17:00必着**
- ・ 申請書が受理された後、申請受付票をお送りします。

※本募集要項をよく読んでうえで申請手続きを行ってください。

(2) 応募書類の作成及び提出における上記以外の注意事項

ア 共通

- (ア) 交付申請書は日本語で記載し、A4サイズにしてください。
 - (イ) 白黒コピーで判別できるようにしてください。
 - (ウ) 添付書類も原則としてA4サイズにしてください。
 - (エ) 交付申請書及び添付書類の提出後の内容追加や変更はできません。
 - (オ) 応募書類に不備がある場合、再提出・追加提出をお願いする場合があります。
 - (カ) 提出いただいた書類は、審査の可否に関わらず返却いたしませんので、ご了承ください。
 - (キ) 後日、申請者宛に都及び関係団体が実施する事業の広報及びアンケート等を行うことがあります。
- ※ 相談・申請等の他、支援決定後の知財センターとの事務連絡・検査等についても、助成金申請者(代表者又は知財担当者)ご本人にご対応いただきます。弁理士事務所等の代理人の方による知財センターとの事務連絡・検査等のご対応はご遠慮ください。

イ 郵送での申請の場合

- (ア) A4サイズ片面印刷で、書類ごとにクリップ留めしてください。

ウ メールでの申請の場合

- (ア) スキャンやファイル形式の変換等により、全てPDF形式のファイルを添付してください。
- (イ) ファイル名は、「9. 提出書類一覧」に示す資料名にしてください。

6. 審査

(1) 審査方法

①申請書類に基づき事前審査（資格審査、内容（書類）審査）を行います。

事前審査の結果は 10月 下旬に全事業者に連絡いたします。

②事前審査を通過した申請者に対して、面接審査を行います。**面接審査は 10月27日（木）、28日（金）のいずれかに実施する予定です。面接者の日程を空けておいてください。**事前審査通過者への面接日時のお知らせは、面接日の1週間～数日前になる予定です。なお面接者は、申請内容を説明し、質疑に対応できる申請企業の役員または従業員の方とします。（最大3名まで入室可能です。）また、連携先、経営コンサルタントや出向者、今後雇用予定の方等社外の方の同席は認められません。

※審査結果に関するお問い合わせには一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

(2) 審査の視点

①資格審査

応募資格を有しているか。

②内容（書類）審査

下記の評価項目により審査します。

| | 審査項目 | 審査の観点 |
|---|------|---|
| 1 | 技術性 | <ul style="list-style-type: none">核となる対象技術に新規性はあるか対象技術に従来技術に対する優位性はあるか対象技術は応用可能性が高いか技術課題（研究開発課題）を適切に捉えられているか申請者は対象技術を実現することができるか （技術開発計画が明確かつ妥当で実現可能か） など |
| 2 | 事業性 | <ul style="list-style-type: none">ビジネス面での将来性（社会課題、市場または顧客の課題等）はあるかビジネス面での競合優位性はあるか事業に独自性はあるか事業化または事業実施における課題を適切に捉えられているか など |
| 3 | 妥当性 | <ul style="list-style-type: none">本事業で支援する必要があるか本事業で支援した場合の効果があるか本事業への積極的な参加意思があるか など |

7. スケジュール（予定）

| プロセス | 時期 |
|--------------------|---------------------------|
| 申請予約 | 令和4年 7月27日(水)～8月31日(水) |
| 事業説明会（動画掲載） | 8月中旬 |
| 申請書類の提出（郵送もしくはメール） | 8月24日(水)～9月14日(水) 17:00必着 |
| 事前審査結果通知 | 10月下旬 |
| 面接審査 | 10月27日(木)、28日(金) ※ |
| 採択通知 | 11月下旬 |
| 採択者訪問 | 12月上旬 |
| ハンズオン支援開始 | 令和5年 1月～ |

※面接審査は10月27日、28日のいずれかに実施する予定です。面接者の日程を空けておいてください。

事前審査通過者への面接日時の通知は、面接日の1週間～数日前になる予定です。

なお面接者は、申請内容を説明し、質疑に対応できる申請企業の役員または従業員の方とします。

（最大3名まで入室可能です。）また、連携先、経営コンサルタントや出向者、今後雇用予定の方等社外の方の同席は認められません。

※日程については状況により変更となる場合があります。その際は、対象者に別途ご連絡します。

8. 問い合わせ先

スタートアップ知的財産支援事業事務局
東京都知的財産総合センター
スタートアップ知的財産支援事業担当 宛
TEL : 03-3832-3656
E-Mail : chizai@tokyo-kosha.or.jp

9. 提出書類一覧

未提出書類や記載漏れがある場合は、書類不備として審査されます。ご注意ください。

| No | 提出資料 | 部数 | 法人 | 未決算法人 | 個人事業者 |
|----|--|----|----|-------|-------|
| | 注意事項 [共通] ・白黒コピーで判別できるものであること。 [郵送] ・A4、片面印刷、クリップ留めで提出すること。 [メール] ・スキャンやファイル形式の変換等により、全てPDF形式のファイルを添付すること。 ・ファイル名は下表に示す資料名とすること。 | | | | |
| 1 | 申請書【指定様式】 | 1部 | ○ | ○ | ○ |
| 2 | 補足説明資料【様式自由：A4用紙を使用し、30枚以内であること】 ※ 企画書、仕様書、図面、システム構成図、フローチャート等 ※ 申請書のどこを補足したか明記（ページ数、項目番号等）すること | 1部 | ▲ | ▲ | ▲ |
| 3 | 申請前確認書 ※申請書と同一ファイル内にあります | 1部 | ○ | ○ | ○ |
| 4 | 申請者アンケート ※申請書と同一ファイル内にあります | 1部 | ○ | ○ | ○ |
| 5 | 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）原本 ※ 発行後3ヶ月以内 | 1部 | ○ | ○ | |
| 6 | 開業届の写し | 1部 | | | ○ |
| 7 | 法人事業税及び法人都民税の納税証明書の原本（都税事務所発行）※ ¹ | 1部 | ○ | | |
| 8 | 代表者の 所得税納税証明書 その1 の原本（税務署発行）※ ¹ ※ 個人事業者は 個人事業税の納税証明書 の原本でも可（都税事務所発行）※ ¹ | 1部 | | ○ | ○ |
| 9 | 代表者の 住民税の納税証明書 の原本（区市町村発行） | 1部 | | ○ | ○ |
| 10 | 社歴（経歴）書 （会社案内・概要でも可、個人・創業の場合は 代表者の経歴書 ） | 1部 | ○ | ○ | ○ |

○：必須提出、▲：任意提出

※¹新型コロナウイルス感染症の影響により、地方税法第15条第1項に基づく都税の徴収猶予を受けている場合は、同法第15条の2の2に基づく「徴収猶予許可通知書」の写し