# 令和2年度 5 Gによる工場のスマート化モデル事業

## 【募集要項】

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。
申込兼申請書 提出期間	令和2年11月17日(火)~ 令和3年2月15日(月)申請書類は、ご持参、電子メール、郵送で受け付けます。
公 社 ホームページ	https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/5g.html
申請に関する 留 意 事 項	●詳細は、募集要項 P.7 を参照ください)

## お問い合わせ先



# 黨 東京都中小企業振興公社

事業戦略部 経営戦略課 5G事業担当

〒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

TEL:03-5822-7237

公社 5G工場



## 【目次】

1	事業目的1
2	事業内容1
3	申請要件1
4	助成対象事業3
5	助成対象経費3
6	助成対象外経費の例5
7	助成事業のスケジュール6
8	申請書類の作成及び提出6
9	審査方法8
10	事業を実施する上での注意事項8
11	事業完了後の注意事項9
12	助成金交付決定の取消し及び助成金の返還11
補足	<u>1</u> 日本標準産業分類表12
補足	   2 助成金額を確定する際に必要な書類(参考)13

#### 1 事業目的

本事業は、5 G導入のモデル事例となるよう先駆的に自社工場へ「ローカル5 G (以下「5 G」という。)」を導入し、工場のスマート化を図る中小企業者等に対して、5 G の導入や運用に必要となる経費の一部を助成するとともに、その導入に係る成果を広く情報発信することで、5 G といった先端技術の活用による都内ものづくり中小企業の生産性向上、ビジネスモデルの革新等を促進することを目的としています。

#### 2 事業内容

自社工場内に5Gを導入し、生産性の向上やビジネスモデルの革新等に取組む中小企業者等に対し、5Gの運用等に向けて通信環境の整備や設備導入等に必要となる経費の一部を助成するとともに、事業管理コーディネータによるハンズオン支援を行います。

助成限度額	1億2千万円
助 成 率	助成対象経費の5分の4以内
助成対象経費	1 5 Gの導入や運用に直接必要となる以下の経費 (1) 干渉調整費 (2) 免許申請費 (3) 免許申請手数料 (4) 購入、リース、レンタル費 (5) 設計・構築費 (6) 設置・工事費 (7) 電波利用料 (8) 保守・運用費 2 上記に掲げる区分のうち、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 は、外部の専門事業者等へ委託することが可能です。
助 成 事 業 実 施 期 間	令和3年1月1日から令和5年12月31日(最長3年間) ・助成事業実施期間内に発注から納品、支払いまで終えた経費が助成の対象となります。 ・交付決定は令和3年3月下旬を予定していますが、当該実施期間の始期は、交付決定の日から遡及した令和3年1月1日となります。 ・当該期間の満了又は助成事業の終了後、別途ご提出いただく報告書に基づいて実績を確認した上で、実際に交付すべき助成金額を査定し、確定された助成金額を交付します。
期の設定	<ul> <li>・助成事業実施期間内において、最大3回まで「期」を設けることができます。</li> <li>・期を設ける場合、全体計画に加え、当該期の目標、事業計画、必要経費及び資金計画等が必要です。</li> <li>・期を設けた場合、各期における助成事業の終了後、報告書に基づき実績を確認した上で、当該期において、交付する助成金の金額を査定し、確定した助成金額を交付します。</li> </ul>
助成金交付要件	上記の対象期間内に申請書「実施目標」の実施(5Gの導入及び運用)とその結果の検証 が助成の条件となります。
事業管理コーディネータ	本事業で実施する5Gの導入、運用及び検証や助成金交付の実現を効果的かつ効率的に進めるため定期的に事業者を訪問し、採択企業のプロジェクト管理支援に加えて、進捗状況に合わせた経営面や技術面等でのアドバイスや、専門領域における専門相談員の派遣などを行います。

#### 3 申請要件

申請にあたっては、次の(1)から(3)の全ての要件を満たす必要があります。

- (1) 東京都内で実質的に製造業を含む事業を行っている<sub>※1</sub>中小企業者等<sub>※2</sub>であって、次のア、イのいず れかに該当すること
  - ア 中小企業基本法 (昭和38年法律第154号) 第2条1項に規定する中小企業者であって大企業が実質的に経営に参画していない会社及び個人。但し、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。)に属する事業を主たる事業として営むもの については資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が900人 以下の会社及び個人

- イ 会社又は個人で構成され、かつ、次の要件を全て満たすグループ
  - (ア) グループを代表して申請書を提出し、助成金を受領する代表企業を設定していること
  - (イ) 代表企業は、共同実施する助成事業の中核として運営・管理する責任を負うこと
  - (ウ) 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
  - (エ) 当該構成企業内において資本の出資関係がないこと
  - (オ) 代表企業は、交付決定後、当該構成企業と共同事業の実施に係る契約を締結すること
  - ※1 「実質的に製造業を含む事業を行っている」とは、単に登記や建物があるだけではなく、客観的に都内に根付く形で製造業に係る事業活動が行われていることをいい、申請書類、ホームページ、名刺、看板や表札、電話連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状態等から総合的に判断します。
  - ※2 「中小企業者等」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定される以下に該当するもののうち 大企業<sup>21</sup>が実質的に経営に参画<sup>22</sup>していないものをいう。
    - 注1「大企業」とは、上記に該当する中小企業者以外の者をいう。
    - 注2「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) 次のアからキまでのすべてに該当していること
  - ア 以下の条件をすべて満たしていること
    - ① 基準日(募集年度の12月1日)現在で、会社の場合は、東京都内に登記簿上の本店または支店があること。個人の場合は、基準日現在で東京都内の開業届があること
    - ② 基準日現在で、東京都内の事業所で継続的に2年以上事業を行っていること
    - ③ 上記①、②を確認するため、会社の場合は、登記簿謄本(履歴事項全部証明書)及び都税事務所 発行の2期分の納税証明書、個人の場合は、都内税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出 書の写し及び都税事務所発行の2期分の納税証明書が提出できること
    - ④ 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があること
  - イ 本助成事業への申請は、一企業、一個人又は一グループにつき一申請に限ること。また、申請交付 者のうち一方の企業等の役職員がもう一方の企業等の役職員を兼務、あるいは出資関係にないこと
  - ウ 東京都に納税し、かつ税金等の滞納がないこと
    - ① 法人事業税及び法人都民税等を滞納していないこと
    - ② 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 同一テーマ、同一内容等で助成を受けていないこと
    - ① 同一テーマ、同一内容、同一設備等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
    - ② 同一テーマ、同一内容、同一設備等で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていないこと、また、採択された後においても受けないこと
  - オ 過去の助成事業において、事故がなく、報告書等を期日までに提出していること
    - ① 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
    - ② 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 事業の継続性に問題がないこと
  - ① 民事再生法、会社更生法及び破産法等に基づく申立・手続中(再生計画等認可決定確定後は除く。)、 又は私的整理手続き中など、事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと
  - ② 会社法第472条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと
  - ③ 助成事業の実施に当たり、必要な許認可を取得すること
  - ④ 関係法令を遵守すること
- キ 助成金の交付申請者、助成対象事業に係る取引先等の関係者が以下に該当しないこと
  - ① 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者
  - ② 遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、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
- (3) 5 Gによりスマート化する工場は、助成事業実施期間に自社の社有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件を対象とし、以下の条件を満たしていること

対象工場の立地	条件
東京都内	<ul><li>・基準日現在で東京都内に本店又は支店があること</li></ul>
東京都外	・基準日現在で東京都内に <u>本店</u> があること ・工場の所在が神奈川県、千葉県、埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県(以 下「首都圏」という)のいずれかであること

※ 助成事業実施期間内に5Gを導入し、かつ、運用から検証まで実施可能な場合は、基準日現在で未 完成の工場であっても対象となります。<u>助成事業が検証まで実施できなかった場合は、助成金は交</u> 付されませんのでご注意ください。

#### 4 助成対象事業

(1) 助成対象となる事業

都内ものづくり中小企業のモデルケースとなる、5Gを活用した工場のスマート化を図る事業であり、かつ、令和3年度末までに、「申請に必要な書類等一式 \*\*1 7 スマート化工場関連書類 (3) 及び (4)」にて示した機器(以下「申請した機器」という。)の設置が完了していること\*\*2。申請した機器の変更を行う場合は、所定の手続きにより公社の承認を得た機器の設置が完了していること。

- ※1 申請に必要な書類等一式については公社HPにてご参照ください。
- ※2 申請者の責に帰さない理由により、上記期日までに申請した機器の設置ができない場合は、この限りではありません。
- (2) 助成対象外となる事業の例
  - ア 助成事業実施期間に5日の運用、検証が見込めない事業
  - イ 5Gの導入、運用に対する結果の検証について、十分に行われない事業
  - ウ 5 Gの通信環境整備のみを目的とし、生産性の向上やビジネス革新への貢献に直結しない事業
  - エ 令和3年度末までに申請した機器の設置をすることができない事業
  - オ 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

#### 5 助成対象経費

- (1) 助成対象経費となる条件は、次のアから工までの全てを満たすものとする。
  - ア 本助成事業で財産を取得する場合は、所有権(ソフトウェアの場合は著作権)が申請者に帰属していること

- ※ 助成対象物等を担保に供することはできません。
- イ 助成事業実施期間内において契約、取得・実施、支払いが完了していること
  - ① 交付決定日から遡って令和3年1月1日から3年間、かつ、「期」を設けている場合は、当該期間に契約(発注・発注請)、取得・実施、支払いが完了していること
  - ② 分割払いの場合は、全ての支払いが当該助成対象期間内に完了するもの
- ウ 助成対象としての使途、単価、規模等の確認が可能かつ明確に区分できること
  - ① カタログ又は仕様書及び図面により設備やシステム等の内容が確認できる経費(オーダーメイドの場合は、詳細な内容が記載された仕様書及び図面が必要になります)
  - ② 見積書にメーカー、型番、内訳項目当の記載がある経費(「一式」等の表記は、本助成事業に必要な経費が判別ができないため、対象外となります)
  - ③ 見積書、契約書、振込控え等の適正な帳票類が揃う経費
- エ 申請書記載の事業を実施するために直接必要かつ必要最小限であること
  - ※ 税抜 100 万円を超える機械設備等の購入や契約の場合、同一のメーカー・型番・仕様で 2 社 の見積書を徴求し、それぞれの安価の見積書を採用してください。なお、2 社からの見積書を入手できない場合は、「見積限定理由書」を提出してください。
- (2) 助成対象経費となる区分は、5 Gの導入や運用に直接必要となる機器、ソフトウェア等について、次の助成対象経費一覧に掲げる(1)から(8)までの経費とします。
  - ※ 自社で手掛ける場合の人件費や工事に要する原材料費等は対象経費となりません。
- (3) なお、当該一覧に掲げる区分のうち、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は、外部の専門事業者等へ委託することが可能です。
  - ※ 委託する場合、当該委託内容を恒常的に事業として取り扱っていないと認められる企業に対する委託経費は助成対象とみなすことはできません。

#### 助成対象経費一覧

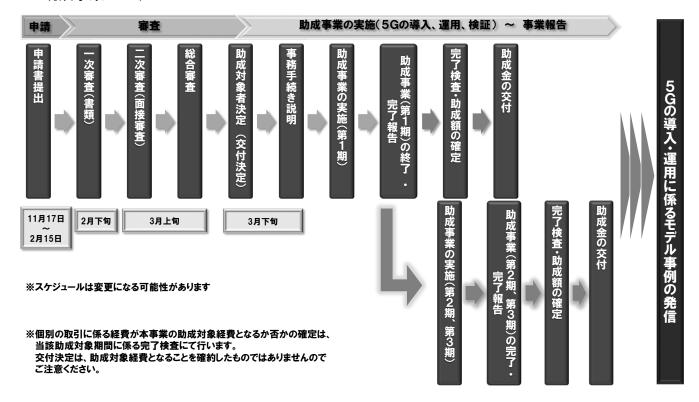
経費区分	内 容
性貝匹刀	ri 4
(1) 干渉調整費	設置場所の現地調査、干渉調査、地権者調整等に要する経費 ※ 助成対象とならない経費の例 ① 地権者等への謝礼金 ② 調査を事業として取り扱っていない事業者への委託費
(2) 免許申請費	電気通信事業者登録、届出指導、仮・本免許申請書作成指導等に要する経費 ※ 助成対象とならない経費の例 ① 当該業務を事業として取り扱っていない事業者へ委託された経費 ② 委託先から第三者へ一括して再委託された取引に関する経費 ③ 委託としての成果物について第三者が目視確認できない、または内容が不十分な経費
(3) 免許申請 手数料	免許申請手数料、免許申請に付随する検査費用等に要する経費

(4) 購入、リース、 レンタル費	アンテナ、コア装置、端末、関連センサー・ロボット、サーバー、サーバールーム、システム、ソフトウェア、アプリケーション (改良・カスタマイズ含む) 等に要する経費 ※ 助成対象とならない経費の例 ① 5 Gの導入・運用に直接必要と認められない機器等に関する経費 ② 中古品に係る経費 ③ 自社以外に設置又は補完するものに係る経費(サーバー、コア装置は除く)
(5) 設計·構築費	5 Gの導入・運用に必要となる構築マネジメント(プロジェクトの立案、進捗管理、コスト管理等)、アンテナ設置場所の選定、ユースケースの決定、5 G構成(基地局、コア装置、システム、端末、アプリケーション、クラウド等の選定等)等に要する経費
(6) 設置・工事費	アンテナ等の設置工事、コア装置、端末、関連センサー、サーバー等の据付費、その他の物理工事(サーバールーム創設のための造作工事、電気工事、建設工事、LAN・光施設等の5Gの導入・運用に直接関係する付帯工事)等に要する経費
(7) 電波利用料	助成事業実施期間中に生じる5G電波の利用料
(8) 保守•運用費	操作指導や責任者研修、モニタリング、定期点検、維持管理委託費等に要する経費

#### 6 助成対象外経費の例

- ア 助成事業実施期間内に契約、納品及び支払いの全てが行われていない取引に関する経費
- イ 助成事業に係る取引書類\*\*が不足、不備(日付、押印、名称等)あるいは整合性のとれない経費 ※ 見積書、契約書(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 本事業に定める手続きを経ずに実施され、あるいは、支払われた経費
- エ 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
- オ 他社発行の手形、小切手、各種ポイント等により支払われている経費
- 力 間接経費(旅費交通費、消費税、振込手数料等)
- キ 自社による資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費
- ク 取引内容と照らし合わせて著しく高額とみられる経費
- 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
- コ 親会社、子会社、その他関連会社\*等との取引により生じる経費
  - ※ 自社と資本関係のある会社、役職員等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(個人事業主等も含む)
  - ※ その他にも助成対象外経費となる場合がありますので、不明な点は公社へご確認ください。

### 7 助成事業のスケジュール



#### 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。

URL <a href="https://www.tokyo-kosha.or.jp/">https://www.tokyo-kosha.or.jp/</a>

公社 5G工場



提出期間・提出方法・注意事項

#### <提出期間>

令和2年11月17日(火)~令和3年2月15日(月)必着

#### <提出方法>

① ご持参いただく場合

<注意事項>

- ア ご持参いただく日時は予め事務局に相談のうえで予約ください。
- イ 申請書類の受付時に、記載漏れや提出漏れなどの確認及び申請受付後のスケジュールのご 説明などを行うため1時間程度かかりますので予めご注意ください。
- ウ 申請書類の提出は、自社のご担当者が行うようにお願いいたします。
- ※ 他社による代理提出は不可、関係者の同席は可

#### ② 電子メールで提出される場合

#### <注意事項>

- ア 書類は全てPDF形式でご提出いただきますようお願いいたします。
- イ 原本が必要な資料(登記簿謄本、納税証明書など)及び実印の押印が必要な資料(申請 前確認書、見積限定理由書など)は、別途、事務局よりご案内させていただきます。

#### ③ ご郵送いただく場合

#### <注意事項>

ア 上記期間中に公社必着でご提出いただきますようお願いいたします。

#### 共通留意事項

- ア 申請書類提出後の加筆や修正等はできません。
- イ 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。
- ウ 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。

#### 提出先・郵送先

(公財) 東京都中小企業振興公社 事業戦略部 経営戦略課 5 G事業担当

〒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

TEL: 03-5822-7237 e-mail: senryaku@tokyo-kosha.or.jp

URL: https://www.tokyo-kosha.or.jp/kosha/office/kandaizumichou.html

#### 9 審査方法

申請書類に基づき、一次審査 (書類審査及び経理審査)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 方法	イ・ウ・・	審査内容は、書類審査、経理審査、面接審査です。 提出された書類に基づき、書類審査を行った後、面接審査を行います。面接日等については、 別途お知らせいたします。 面接審査の際に入室できるのは最大4名までで、申請企業(必須)のほか、本事業の中核的な 委託企業(委託予定を含む)の同席は可能です。経営コンサルタントや顧問契約者等は入室で きません。 必要に応じて現地調査を行うことがあります。
	ア	適合性…5G導入運用モデル創出という本事業の目的との合致度、課題と解決策の合致度 等
	イ・	優秀性…申請内容から得られる効果の大きさ、5Gの継続的な運用性 等
審査の視点	ウ	妥当性…委託先選定の適切さ、過不足のない資金計画、導入・運用に向けた法令順守 等
	エ	実現性…取組項目とスケジュールの適切さ、社内外のノウハウ活用及び実施体制 等
	オ	モデル効果…都内中小企業が参考にできるモデルか、全体的な生産性向上等への貢献度 等

#### 10 事業を実施する上での注意事項

#### (1) 交付決定について

- ア 「交付決定」は助成対象者を決定するもので、交付及び交付金額を確約するものではありません。 また、交付決定にあたり条件を付す場合があります。
- イ 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する場合があります。

#### (2) 事務手続き説明について

交付決定された事業において、交付決定されただけでは助成金の交付はされません。助成金の交付を 受けるために必要な事務処理について、令和3年3月中に別途、「事務手続き説明」を実施する予定です。 当該説明において、助成金交付までに求められる事務についてご案内いたしますので、適正に事務処理 を進めてください。

#### (3) 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、交付する助成金額を決定するものではありません。
- イ 助成金額については、交付決定後に実施する「完了検査」にて査定・確定します。そのため、助成金額は「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、①交付決定を受けた事業の「実施目標」が全て実施され、結果 の検証がされていること及び②経理関係書類が全て整備されていることが条件になります。
- エ 助成金額の確定、助成金の交付は、設定された期ごとにそれぞれ行います。

#### (4) 経理関係書類の確認

- ア 完了検査では、助成対象経費の支払確認書類及びその履行の確認書類等をご提出いただきます。
- イ 支払確認書類は、契約書、仕様書、納品書、請求書、預金通帳等であり、原本との照合により確認 を致します。原本の確認ができない経費は、原則として助成対象とはなりません。

#### (5) 経費の支払方法について

ア 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。
- イ 帳票上で整合性の取れない支払いについては**助成対象となりません**。
  - ※ 助成対象外となる例
    - 見積書と請求書の記載金額や項目等の表記が異なっている場合
    - ・現金で支払われている場合や契約書の一部が欠けている場合
- (6) 事業計画の変更について

申請書に記載の内容変更については、正当な理由がある場合、事前に公社の承認を条件として変更できる場合があります。

(7) 支援の打ち切りについて

助成事業実施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。

(8) 事業の完了について

完了検査により交付額が確定となることで、当該期の申請事業が完了したとみなされます。

(9) モデル事例としての公表について

採択事業者の事業完了後、採択事業者名、本社住所・URL、採択テーマ、採択事業概要、成果の概要、5Gの導入・運用に関わった事業者等について、本事業のモデル事例として公表いたします。また、 採択事業者から直接成果の発表をいただく場合があります。

#### 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

事業実施状況、帳簿書類、取得財産その他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) 企業化状況報告書の提出及び収益納付について
  - ア 助成事業完了年度の終了後、その翌年度から起算して5年間、助成事業に係る企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。
  - イ 当該期間において、助成事業の企業化により相当の収益を得た場合には、交付された助成金額を上限として、以下の方法により算出された一部の収益を納付していただきます。

 $E = (A - B) \times D/C$ 

ここでは、

A:助成事業に係る当該年度収益額

助成事業の実施結果の事業化他への供与による収入総額から、当該総収入を得るに要した関連経費を差し引いた収益額のうち、助成対象設備の収益割合を算出した額に助成対象設備の 支払利息を控除した額

B:控除額

助成事業を実施した年度に支出した総事業費のうち、自己資金によって支出した金額の5分の1の額

C:助成事業に係る総事業費

助成事業に係る費用として支出されたすべての経費で、助成年度に支出した助成対象経費と 助成対象外経費の合計額

#### D:助成金額

助成事業の実施年度に交付した助成金の確定額

E:公社への納付金

- ウ 財産処分(以下(4)参照のこと。)により、その収入の一部を公社へ納付した場合は、当該納付金額は、交付された助成金額からその金額を控除した金額が上限となります。
- エ 報告書の様式については、毎年公社より送付いたします。また、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。
- オ 収益納付金の納付期限までの一括納付が困難な事業者から、延納又は分割納付の申請があった場合、 その経営状況等から、やむを得ないと認められる場合は延納又は分割納付を承認する場合がありま す。

#### (3) 関係書類の原本保存義務について

助成事業者は、助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した年度の翌年度から起算して10年間保存しなければなりません。 なお、紙によって保管を行う必要があります。

#### (4) 財産の管理及び処分について

- ア 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した設備等(機械装置、ソフトウェアその 他備品をいう。以下同じ。)及びその他成果物(以下「財産」という。)について、その管理状況を 明らかにするものとし、かつ助成事業を完了した年度の翌年度から起算して 10 年を経過する日ま で保存しなければなりません。また、助成事業が完了した後も助成金交付の目的に従ってその効果 的な運用を図らなければなりません。
- イ 助成事業者は、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正な会計処理を 行わなければなりません。
- ウ 助成事業者は、取得価格又は増加価格が50万円以上の財産について、助成事業を完了した年度の翌年度から起算して10年を経過する日までに処分(目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄をいう。以下同じ。)しようとするときは、あらかじめ「5Gによる工場のスマート化モデル事業 財産処分承認申請書(様式第12号)」を公社に提出し、その承認を受けなければなりません。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間を経過した財産については、この限りではありません。
- エ 公社は、前項の承認をした助成事業者に対し、当該承認に係る財産の処分により収入があったときは、助成金に相当する額を限度として、収入の全部又は一部を公社に納付させることができるものとします。
- オ 助成事業者は、上記のウに規定する処分のうち、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、取得価格又は増加価格が50万円以上の設備の転用(財産の所有者の変更 を伴わない目的外使用)をする場合は、あらかじめ「5Gによる工場のスマート化モデル事業 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等による取得財産の処分申請(様式第13号)」 を公社に提出し、その承認を受けなければなりません。なお、財産管理の視点から、目的外使用で ない場合であっても、東京都内間、東京都内から首都圏へ、首都圏から東京都内へ、及び首都圏間 での財産を移設する場合は本項が適用されるものとします。一方、東京都内または首都圏から首都 圏以外に移設する場合は、本項の適用外とします。
- カ 前項による取得財産の処分申請の内容が承認された場合は、当該財産の処分に係る収入の納付が免除される場合があります。

#### 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、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。

- ア 助成事業実施期間中に本助成事業で整備した5G設備等について、申請目的以外で転用した場合
- イ 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
- ウ 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 (例)他の助成事業と重複した経費(同一の機器購入)について、助成金の交付を受けた場合
- エ 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
- オ 申請要件に該当しない事実が判明したとき
- カ 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
- キ 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が判明 したとき
- ク その他、公社が助成事業として、または助成金の交付先として不適切と判断したとき
- ※ 不正等を行った者に対しては、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。

#### =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。

#### 補足 1 日本標準産業分類表

■主たる業種

┌═	<u> </u>		中分類
Ι.		01	農業
<b> </b> A	農業、林業	02	林業
	adm alle	03	漁業(水産養殖業を除く)
B	漁業	04	水産養殖業
С	鉱業、採石業、砂利採取業	05	鉱業、採石業、砂利採取業
Ť		06	総合工事業
D	建設業	07	職別工事業(設備工事業を除く)
		^^	記世子志光
		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
E	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	<b>鉄鋼業</b>
		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
	l	20	ing world (= 서왕 제) 중 티 이 - 는 본
		30	情報通信機械器具製造業輸送田機械器具制造業
		31	輸送用機械器具製造業
L		31 32	
Ļ	電気、ガス、熱供給、	31	輸送用機械器具製造業
F	電気、ガス、熱供給、水道業	31 32	輸送用機械器具製造業その他の製造業
F		31 32 34	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ポスネーガス業
F		31 32 34 35	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 高信業
F		31 32 34 35 36	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業
F		31 32 34 35 36 37	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業
F		31 32 34 35 36 37	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 情報サービス業 390 管理、補助的経済活動を行う事業所
F		31 32 34 35 36 37	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 情報サービス業 390 管理、補助的経済活動を行う事業所
F		31 32 34 35 36 37	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 情報サービス業 390 管理、補助的経済活動を行う事業所
F		31 32 34 35 36 37	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 391 3912 組込みソフトウェア業
F		31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 391 3912 組込みソフトウェア業
F		31 32 34 35 36 37	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 391 3912 組込みソフトウェア業
F		31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 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 情報処理・提供サービス業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 が之業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理、補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 情報処理・提供サービス業 3921 情報処理・サービス業
F		31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 が之業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理、補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 情報処理・提供サービス業 3921 情報処理・サービス業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理、補助的経済活動を行う事業所 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 情報処理・提供サービス業 3921 情報処理サービス業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 ガス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 1913 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 1892 情報処理・提供サービス業 3922 情報処理サービス業 3922 情報処理・世倫関査・社会調査率 3929 その他の情報処理・提供サービス素 インターネット附随サービス業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業  がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理 補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 3921 情報処理・提供サービス業 3921 情報処理・サービス業 3923 市場調査・世論調査・社会調査来 3929 その他の情報処理・提供サービス業 4ンターネット附随サービス業 映像・音声・文字情報制作業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業  がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理・補助的経済活動を行う事業所 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 3914 ゲームソフトウェア業 3914 ゲームリフトウェア業 3915 精報処理・提供サービス業 3921 情報処理・世人ス業 3921 情報処理サービス業 3923 市場調査・社会調査業 3929 その他の情報処理・提供サービス業 3929 での他の情報処理・提供サービス業 3929 でも他の情報処理・提供サービス業 410 管理・補助的経済活動を行う事業所
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業  がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理・補助的経済活動を行う事業所 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 3914 ゲームソフトウェア業 3914 ゲームリフトウェア業 3915 新観週車・世紀選車・社会調査・社会調査・対象のでは、第3929 その他の情観型・提供サービス業 3929 その他の中世人ス業 3929 その他の中世人ス業 3929 卡の他の中世人工業 インターネット附随サービス業 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所 411 映像情報制作・配給業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38	輸送用機械器具製造業 その他の製造業  がス業 熱性給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理・補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 がッケージソフトウェア業 3913 がッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 16報処理・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 3929 その他の情報処理・提供サービス業 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所 411 映像情報制作・配給業 412 音声情報制作業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38 39	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理・補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 1929 1 情報処理・提供サービス業 3922 情報処理・提供サービス業 3922 情報処理・世論調査・社会調査素 3929 その他の情報処理・提供サービス業 3929 その他の情報処理・提供サービス業 410 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 首声情報制作・配給業 412 首声情報制作・配給業 413 新聞業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38 39	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理・補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 3921 情報処理サービス業 3922 情報処理サービス業 3922 情報処理サービス業 3922 情報拠理サービス業 3929 その他の情報処理・提供サービス業 3929 その他の情報処理・提供サービス業 402 音声・文字情報制作業 410 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 映声情報制作・配給業 412 音声情報制作業 413 新聞業 414 出版業
	水道業	31 32 34 35 36 37 38 39	輸送用機械器具製造業 その他の製造業 がス業 熱供給業 水道業 通信業 放送業 情報サービス業 390 管理・補助的経済活動を行う事業所 ソフトウェア業 3911 受託開発ソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3913 パッケージソフトウェア業 3914 ゲームソフトウェア業 1929 1 情報処理・提供サービス業 3922 情報処理・提供サービス業 3922 情報処理・世論調査・社会調査素 3929 その他の情報処理・提供サービス業 3929 その他の情報処理・提供サービス業 410 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 管理・補助的経済活動を行う事業所 411 首声情報制作・配給業 412 首声情報制作・配給業 413 新聞業

	大分類		中分類	
		42	鉄道業	
		43	道路旅客運送業	
		44	道路貨物運送業	
١	ATTION OF THE NEW YORK	45	水運業	
Н	運輸業、郵便業	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	
		52	飲食料品卸売業	
		53	建築材料・鉱物・金属材料等卸売業	
			機械器具卸売業	
		54		
1	卸売業、小売業	55	その他の卸売業   タほ会日小主業	
		56	各種商品小売業	
		57	織物・衣服・身の回り品小売業	
		58	飲食料品小売業	
		59	機械器具小売業	
		60	その他の小売業	
<u> </u>		61	無店舗小売業	
		68	不動産取引業	
			不動産賃貸業・管理業	
			690 管理・補助的経済活動を行う事業所	
lκ	不動産業、	69	691 不動産賃貸業(貸家業・貸間業を除く)	
1,	物品賃貸業	09	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	
Ι.	学術研究、専門、技術	72	専門サービス業(他に分類されないもの)	
	サービス業	73	広告業	
		74	専門サービス業(他に分類されないもの) 広告業 技術サービス業(他に分類されないもの)	
		75	宿泊業	
М	宿泊業、飲食サービ	76	飲食店	
	ス業	77	持ち帰り・配達飲食サービス業	
	47844	78	洗濯・理容・美容・浴場業	
ΙN	生活関連サービス	79	その他の生活関連サービス業	
1	業、娯楽業	80	娯楽業	
<b>—</b>	** ** ** ***	81		
10	教育、学習支援業	82	学校教育 その他の教育・学習支援業	
		83	医療業	
lρ	医療、福祉	84	保健衛生	
Ι.	△7京、1田1Ⅲ	85	社会保険・社会福祉・介護事業	
$\vdash$	1			
Q	複合サービス事業	86	郵便局 協同組合(他に分類されないもの)	
$\vdash$	+	87		
		88	廃棄物処理業   白動東敷供業	
		89	自動車整備業機械等を開業(別提大院)	
		90	機械等修理業(別掲を除く)	
_		91	職業紹介·労働者派遣業 その他の事業サービス業	
Ιĸ	サービス業	92		
		93	政治·経済·文化団体	
		94	宗教	
		95	その他のサービス業	
L		96	外国公務	
s	公務(他に分類される	97	国家公務	
Ľ	ものを除く)	98	地方公務	
lτ	分類不能の産業	99	  分類不能の産業	
Ľ	// 然   配 4/ 注 木		ハベ・ルツ圧木	

#### ■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)

※「391ソフトウェア業及び3921情報処理 サービス業」は本助成事業では3億円以下 又は300人以下の扱いとなります 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」

## 補足2 助成金額を確定する際に必要な書類(参考)

#### (1) 経費の支払確認に必要な書類

全経費共通の必要書類					
見積書	仕様・単価・数量が可能な限りわかるもの 又は 料金表など価格が分かるもの				
契約書	1 双方の押印(社判又は代表印)があり、契約日、契約内容の詳細(仕様・単価・数量・ 支払方法等)がわかること 2 契約金額が30万円未満(税込)は省略可(委託費を除く)				
納品書	1 納品物の名称、型番、数量、納品日が記載されたもの 2 業務委託の場合、業務完了報告書等、契約の履行が確認できるもの				
請求書	1 請求日、請求内容、請求金額、支払方法(振込先等)がわかるもの 2 相手方の押印(社判又は代表者印)のあるもの				
振込控	1 金融機関の窓口の場合は、振込票(控え) 2 ATM(現金自動預け払い機)の場合は、振り込んだ際に発行される伝票 3 インターネットバンキングによる振込の場合、振込時の画面のハードコピーに加え、 決済の確認が可能な資料				
通帳又は当座 勘定照合表	必要となるのは次の場合  1 インターネットバンキングを利用した場合  2 振込先、振込金額が振込控えで確認できない場合  3 振込控えと請求書の内容が合致しない場合				

#### (2) 経費区分ごとに必要な書類の例

<u> </u>						
経費区分例	必 要 書 類					
(4)購入、リース レンタル費	1 一単位当たり50万円以上(税抜)の場合、公社ステッカーを貼った写真					
(1)干渉調整費 (2)免許申請費 (5)設計・構築費 (6)設置・工事費	【当該業務を委託する場合】  1 当該業務の経歴、実績  2 業務を委託するための仕様書や図面 等  3 業務委託契約書の写し及び  4 委託業務に係る具体的な実施報告書 及び 委託契約の完了が確認できる報告書  5 納品物を確認できる現物、写真等 (一単位当たり50万円以上の成果物を受領する場合					
	は、公社ステッカーを貼った成果物の写真)					

### (3) 完了報告書(完了報告の際には、以下の資料を提出してください:公社様式)

NO.	作成資料
1	報告書
2	支払総括表
3	経費区分別支払明細書