

TOKYO戦略的イノベーション促進事業の解説

(公財)東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課

目次

1 本助成事業の特徴

2 本助成事業の内容

1 本助成事業の特徴

本助成事業の特徴①

- **大型の製品開発をサポート**
 - **最長3年間の開発にかかった経費の2/3を、8,000万円を限度に助成します。**
(申請下限額1,500万円)
- **「期」ごとに助成金を交付**
 - 一般的な助成事業は事業完了後に助成金が交付されますが、本助成事業では、開発段階を区分する(助成対象期間を複数の「期」に分ける)ことで、**「期」ごとに助成金が交付**されます。
(「期」の設定には一定の条件があります。)

本助成事業の特徴②

- **幅広い経費が助成対象**
 - 原材料費、機械装置費、委託・外注費、直接人件費などの開発に係わる経費から、展示会等参加費や広告費などのマーケティングに係る費用までを対象としています。

本助成事業の特徴③

- **助成事業実施中のハンズオン支援**
 - 製品開発や事業化支援等の経験を持つ連携コーディネータが、技術開発や知的財産権の取得、販路開拓等を伴走型で支援します。
 - 事業の必要性に応じた既存施策の紹介やアドバイス、専門アドバイザーの派遣等

※連携コーディネータは採択後、公社が派遣します。

本助成事業の特徴④

- 事業完了後のアフターフォロー（最大1年間）
 - 事業化の進捗状況に応じ、マーケティングや販路開拓等に関して継続支援いたします。

本助成事業の特徴⑤

- **環境変化への柔軟な対応**
 - 技術・製品開発を巡る環境の変化に対応するため、開発計画を柔軟に変更できる仕組みを設けています。

2 本助成事業の内容

本助成事業の内容

項目	内容
助成率	2/3以内
助成限度額	8,000万円 (下限額1,500万円)
助成対象期間	最長3年間 (令和5年(2023年)1月1日から 令和7年(2025年)12月31日まで)

本助成事業の目的

- 本助成事業は、都内中小企業等が「イノベーションマップ」に基づき、自社のコア技術を基盤として、社外の知見やノウハウを活用して行う革新的な技術・製品開発を支援することにより、都内中小企業等の成長産業分野への参入を促進し、東京の産業の活性化を図ることを目的としています。

本助成事業の対象

- **対象となる製品・技術開発**
 - (1) 都の「イノベーションマップ」にある**開発支援テーマ**に適合していること
 - (2) 自社のコア技術を基盤として、他企業や大学等の持つ**社外の知見やノウハウを活用**すること
 - (3) 事業の**開発実施場所**は原則として都内にあること
 - (4) 早期に**事業化**を目指す研究開発であること

(1) 開発支援テーマ①

- ① 防災・減災・災害復旧
- ② インフラメンテナンス
- ③ 安全・安心の確保
- ④ スポーツ振興・障害者スポーツ
- ⑤ 子育て・高齢者・障害者等の支援
- ⑥ 医療・健康
- ⑦ 環境・エネルギー・節電
- ⑧ 国際的な観光・金融都市の実現
- ⑨ 交通・物流・サプライチェーン

(1) 開発支援テーマ②

- **開発支援テーマに合う製品・技術開発**
 - 開発の目的や効用がテーマに合致していると考えられる内容であれば、基本的に対象となります。
 - 1つ1つの個別案件が対象であるか否かは、**審査の対象項目**(イノベーションマップとの適合性)であるため、回答できません。

(1) 開発支援テーマ③

(参考：令和3年度(2021年度))

・採択件数 16件

(開発支援テーマ別)

防災・減災・災害復旧	/	インフラメンテナンス	各2件
安全・安心の確保	/	交通・物流・サプライチェーン	各1件
医療・健康		6件	
環境・エネルギー		4件	

・採択企業およびテーマ

公社ホームページよりご覧ください。

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/kigyo/rmepal000000dudd-att/R3_innovation.pdf

(2) 社外の知見・ノウハウの活用

- **他企業・大学・公設試験研究機関等の知見や技術
ノウハウの活用が必須**
 - **共同研究に限らず、委託・外注作業等でも要件を満たします。**
 - **申請は1者のみで可能**
 - **複数者で共同申請することも可能ですが、共同申請者間の取引は助成対象になりません。**

(3) 開発実施場所

- **開発の主要な部分を実施する場所の設定が必要**
 - **申請者の事業所**であること(連携先等は不可)。
 - 原則として東京都内であること。
 - 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)であれば申請可
 - 検査時に購入物品・成果物等を**確認する場所**となること。
 - 機械装置や試作金型等の購入物で検査時に確認できないものは助成対象外

(4) 事業化

- **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。**

内容に関する注意点①

- **新規開発・改良のどちらでも申請可能**
 - 既に開発を実施している場合は、助成事業を始める前に**一区切りついている状態**であること。
 - 助成事業としての開発及び経費対象の開始時期が明確であること
- **1申請1開発**
 - 1つの申請で**複数の開発をすることはできません。**

内容に関する注意点②

- **助成対象とならない場合の例(募集要項 参照)**
 - 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
 - 研究開発の主要な部分が申請者による開発ではないもの
 - ※申請者自身が製品・技術開発を実施することが必要

内容に関する注意点③同一テーマでの併願申請

補助・助成事業の種類	併願申請
他機関(国・自治体等)の補助・助成事業	○
公社の他の助成事業	×

- ※ 助成事業に複数採択された場合は、いずれかを選択していただきます。
- ※ 申請書の「Ⅰ-4. 補助金・助成金申請状況」に、同一テーマで併願申請するものも記載してください。

申請者要件①

申請区分	申請対象者
中小企業者	都内の中小企業者(会社・個人事業者)
中小企業団体等	事業協同組合等
複数の企業で構成される 中小企業グループ	会社及び個人事業者による 共同申請
東京都内での創業を 具体的に計画している者	創業予定者の個人

※NPO、社団・財団法人は申請不可

申請者要件②

区分	申請要件
中小企業者等	東京都内に本店又は支店を有し、都内で実質的に1年以上事業を行っている者
未決算企業等	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
創業予定者	東京都内での創業を具体的に計画している者

※ 令和4年8月1日時点で計算

申請者要件③

- **他社から出資を受けている企業でも申請可**
 - 他社からの出資を受けているベンチャー企業や
みなし大企業も申請資格があります。
- **業種等の要件はなし**
- **製造設備を持たない企業も申請可能**
 - ※仕様策定や設計、納品物の検品等の**開発の主要部分を
自社内で実施できることが条件です。**

助成対象経費の概要①

項目	内容
助成対象経費	<ul style="list-style-type: none">● 原材料・副資材費● 機械装置・工具器具費● 委託・外注費● 専門家指導費● 直接人件費● 規格等認証・登録費● 産業財産権出願・導入費● 展示会等参加費● 広告費

助成対象経費の概要②

- **原材料・副資材費**
 - **最終成果物の一部となるもの**
 - **組み込まれる機械なども含まれる**
 - **テストマーケティングの無償貸与品の原材料も申請可**

- **機械装置・工具器具費**
 - **最終成果物を製作する際に使用するもの**
 - **試作金型や計測機械などに加え、ソフトウェア開発におけるサーバー代なども含まれる**
 - **1件100万円以上の場合は見積書が必要**
 - ※カタログがあれば見積りは省略可

助成対象経費の概要③

- **委託・外注費**
 - **自社で直接実施できない**研究開発・製造、共同研究
 - 都外も海外もOK
 - 1件100万円以上の場合は見積書が必要
- **専門家指導費**
 - 本研究開発に関する**技術指導**が対象
 - 1件100万円以上の場合は見積書が必要

助成対象経費④

- **規格等認証・登録費**
 - 申請手数料に加え、外部専門家の技術指導の経費も対象
 - 1件100万円以上の場合は見積書が必要
 - **産業財産権出願・導入費**
 - 本事業で開発したのものに関するもののみ対象
 - **展示会等参加費**
 - 本事業で開発したものを出展する場合に対象
 - **広告費**
 - 本事業で開発したものの広告に関するもののみ対象
- ※ 以上4つの助成金交付申請額の合計は**全体の1／2**を上限とする

助成対象経費：直接人件費①

- **直接人件費**

- 研究開発に直接従事した役員・社員の人件費、及び統括管理者の人件費
- 総額で**1年につき500万円**まで申請可
(例：1年半なら750万円、2年なら1,000万円まで)
- 単価は募集要項「補足1 人件費単価一覧表」記載のものを使用

助成対象経費：直接人件費②

- 研究開発に直接従事した役員・社員の人件費
 - 研究開発に**直接従事した時間**が対象
 - 対象外の業務
 - 資料収集、打合せ、在庫管理、専門家指導の受講等
 - 助成対象事業以外の**通常業務**

助成対象経費：直接人件費③

- **統括管理者**
 - 公社との窓口として開発の進捗や必要書類を管理
 - 直接人件費の対象
 - 申請者の**役員または社員**から1名
 - 助成対象となる業務
 - 事業実施に係る公社に提出する為の経理関係書類の取りまとめ
 - 進捗状況管理に伴う公社との打合せ
 - **人件費を申請しなくても統括管理者の設置は必須**

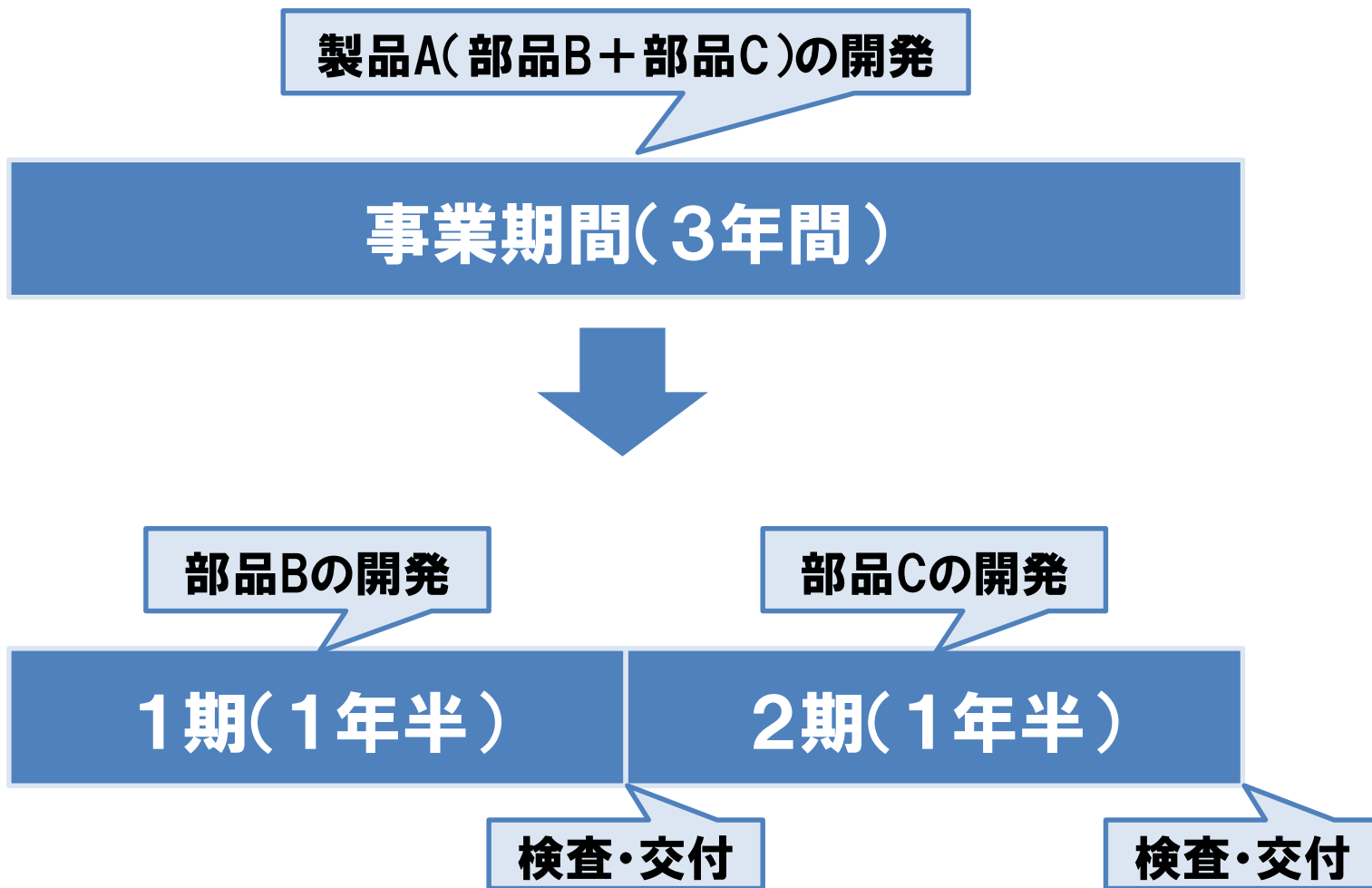
助成対象経費：直接人件費④

- 給与の支給は**振込払いが原則**
- **就業規則の提出が必要**
 - 賃金規定が別途ある場合は、同規定も提出
 - 未作成の場合は、採択後すみやかに作成してください

期の設定①

- **開発期間を区切って期を設定できる**
 - 期を設定するには、開発の段階を**複数に分ける**ことができ、かつ**その境界が明確になっている**ことが必要
- **期を設定すると、期ごとに助成金の交付を受けられることができる**
 - 交付を受けするには、期ごとに**達成目標の設定や資金計画の作成**をし、期が終わるたびに**その確認(検査)**が必要
- **各期の期間は原則1年以上であること**

期の設定②：イメージ



期の設定③：注意点

- 支払いは**期ごとに完結**
 - 各期中に、契約・納品・支払いの完了が必要。
- 複数の期にまたがる支払いの場合
 - 支払済みでも成果物の納品あるまで対象外。
 - 助成金では、支払いに対応する**成果の確認が必須**
 - 期ごとに経費の交付を希望する場合は、次の内容を**期ごとに契約書へ記載**する必要があります。
 - 契約内容(仕様・研究テーマ等)、費用の内訳、成果物、履行期間・納入期日、支払期日

期の設定④：注意点

- **期及び期間の変更**

- **期及び期間の延長**

- 研究開発全体の期間が3年を超えない範囲で可能
- 事前の変更申請が必要

- **期の統合**

- 複数の期をまとめて1つの期にすることが可能
- 統合前の各期の達成目標は、統合した期の期末までに全て達成する必要がある
- 助成金の交付は統合した期の完了後
- 事前の変更申請が必要

- ※ **期の分割は不可**

期の設定⑤：注意点

- **事業の中止(廃止)**
 - **事業を中止(廃止)した場合は、それまでに交付を受けた助成金の全部又は一部を返還していただくことがあります。**

テストマーケティング

- **想定顧客からのフィードバックを研究開発に活かす
目的での助成対象期間内における試作品の貸与・
提供**
 - 無償貸与品の原材料は助成対象
 - 数量・対象を限定したもの
 - 不特定多数への一般販売は不可
 - 事前届出制
 - 無届での実施は、販売行為として助成事業が取消しになる可能性
があります

採択までの流れ

申請

審査

事業開始

申請予約期間

申請書提出期間

一次審査
(書類審査)

二次審査
(面接審査)

助成対象者決定

事務手続き説明会

6月30日～
8月8日

8月10日～
8月30日

9月上旬～
11月上旬

2023年
1月上旬

2023年
3月上旬

2023年
3月下旬

問い合わせ先

部署	(公財)東京都中小企業振興公社 企画管理部 助成課
TEL	03-3251-7894・5 (営業時間 9:00~17:00)
E-mail	josei@tokyo-kosha.or.jp
WEB	https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/tokyo-innovation.html