

令和 6 年度 TOKYO戦略的イノベーション促進事業

募集要項 概要版

1 「戦略イノベ」とは？

都内中小企業・スタートアップ等が革新的な**研究開発**を行うために必要な費用を助成する事業です。

助成限度額 **8,000万円**（下限額1,500万円）、助成率 **2/3** 以内です。

2 申請できる開発の内容は？（助成事業の要件）

- 「イノベーションマップ」に掲げられた**開発支援テーマに合致**した技術・製品の研究開発である
- 他企業・大学・公設試験研究機関等との**連携**（委託、外注、共同研究によるノウハウ等の活用）が含まれている
- 早期に**事業化を目指す**研究開発であること

対象とならない内容例

- **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
- 生産・量産用の機械設備の導入等、**設備投資**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**

3 開発支援テーマ

(以下のいずれかに合致した開発であること。

技術・製品開発の例示詳細は「東京都 イノベーションマップ」で検索)

① 防災・減災・災害復旧

⑥ 医療・健康

② インフラメンテナンス

⑦ 環境・エネルギー・節電

③ 安全・安心の確保

⑧ 国際的な観光・金融都市の実現

④ スポーツ振興・障害者スポーツ

⑨ 交通・物流・サプライチェーン

⑤ 子育て・高齢者・障害者等の支援

4 申請いただける方（申請資格要件）

ア 法人

→ 5 ページへ

イ 個人事業者

→ 8 ページへ

ウ 創業予定者

→ 8 ページへ

※社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、学校法人、有限責任事業組合（LLP）等は助成対象外となります。

4 申請いただける方（申請資格要件）

○中小企業※であり、設立から**1年以上**の法人

基準日(2024/8/1)現在で、①、②の条件を満たす方

- ① 東京都内に**登記簿上**の本店又は支店がある
- ② 東京都内事業所で**1年以上**事業を行っている

○中小企業※であり、設立から**1年未満**の法人(未決算法人)

基準日(2024/8/1)現在で、①、②の条件を満たす方

- ① 東京都内に**登記簿上**の本店又は支店がある
- ② 東京都内で創業し、事業期間が**1年に満たない**

※中小企業の定義については募集要項P. 8 をご参照ください

申請に必要な書類（法人・設立1年以上）

1

申請書

（実施計画、資金計画等）

※指定様式、アンケートも含めて提出

2

補足説明資料

（企画書、仕様書、図面、システム
構成図、フローチャート等）
※様式自由、A4版、30枚以内
※申請書のどこを補足したか明記

3

特許・実用新案等の証拠書類 （特許証、特許公報）の写し

（申請書の「II-7 差業財産権」に
記載した自社の特許公報類）
※J PlatPatで取得可能
※出願人名、権利の種類、公開番号・
出願番号がわかるページを添付

4

見積書の写し

（市販品の場合はカタログでも可）

機械装置・工具器具費、委託・外注費、専
門家指導費、規格等認証・登録費における
税抜100万円以上になる全ての経費につい
て2社分

5

関心表明書

※任意様式

6, 7, 8

申請前確認書 申請に係る誓約書 事業成果の広報活動について

（指定様式）

9

確定申告書の写し （直近2期分を各1部、計2部）

※税務署の受付印、電子申告の受付通知のあるもの

- ①法人税申告書 別表一及び別表二
- ②決算報告書 ③勘定科目内訳明細書
- ④法人税概況説明書
- ⑥受付通知（メール詳細）※電子申告版のみ

13

登記簿謄本原本 （履歴事項全部証明書）

※発効後3カ月以内
※団体の場合は定款、組合員名簿、
総会の議事録

15

法人事業税及び法人都民 税の納税証明書原本

※都税事務所発行

18

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）

※各項目の枠
実線：必須提出
破線：状況により必須提出、任意提出

申請に必要な書類（法人・設立1年未満【未決算法人】）

1

申請書

（実施計画。資金計画等）

※指定様式、アンケートも含めて提出

2

補足説明資料

（企画書、仕様書、図面、システム
構成図、フローチャート等）
※様式自由、A4版、30枚以内
※申請書のどこを補足したか明記

3

特許・実用新案等の証拠書類 （特許証、特許公報）の写し

（申請書の「II-7 差業財産権」に
記載した自社の特許公報類）
※J PlatPatで取得可能
※出願人名、権利の種類、公開番号・
出願番号がわかるページを添付

4

見積書の写し

（市販品の場合はカタログでも可）
機械装置・工具器具費、委託・外注費、専
門家指導費、規格等認証・登録費における
税抜100万円以上になる全ての経費につい
て2社分

5

関心表明書

（任意様式）

10

代表者直近の 源泉徴収票原本

※所得税納税証明書その2の原本
（税務署発行）でも可

11

資金繰り表

※任意様式、助成対象期間を月ごとに記載

12

助成事業を遂行できる 資金保有の裏付け書類

※銀行口座の残高証明書等

6, 7, 8

申請前確認書、申請に係る誓約書、 事業成果の広報活動について

（指定様式）

13

登記簿謄本原本 （履歴事項全部証明書）

※発効後3カ月以内
※団体の場合は定款、組合員名簿、
総会の議事録

16

代表者の 所得税納税証明書 その1原本

※税務署発行
※個人事業者は個人事業税納税証明書原本
（都税事務所発行）でも可

17

代表者の 住民税納税証明書原本

※市町村発行
※非課税の方は「住民税の非課税証明書」

18

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）

4 申請いただける方（申請資格要件）

○中小企業※である、個人事業者

基準日(2024/8/1)現在で、①、②の条件を満たす方

- ① 東京都内に**開業届出**がある
- ② 東京都内事業所で実質的に**1年以上**事業を行っている 又は
東京都内で創業し、**事業期間が1年に満たない**

○創業予定者（既に事業を行っている方を含みません）

基準日(2024/8/1)現在で、①、②の条件を満たす方

- ① **東京都内での創業**を具体的に計画している
- ② 交付決定後速やかに登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 又は
都内税務署に提出した個人事業の開業届出の写しを提出できる

※中小企業の定義については募集要項P. 8 をご参照ください

申請に必要な書類（個人事業者）

1

申請書

（実施計画。資金計画等）

※指定様式、アンケートも含めて提出

2

補足説明資料

（企画書、仕様書、図面、システム
構成図、フローチャート等）
※様式自由、A4版、30枚以内
※申請書のどこを補足したか明記

3

特許・実用新案等の証拠書類 （特許証、特許公報）の写し

（申請書の「II-7 差業財産権」に
記載した自社の特許公報類）
※J PlatPatで取得可能
※出願人名、権利の種類、公開番号・
出願番号がわかるページを添付

4

見積書の写し

（市販品の場合はカタログでも可）

機械装置・工具器具費、委託・外注費、専
門家指導費、規格等認証・登録費における
税抜100万円以上になる全ての経費につい
て2社分

5

関心表明書

※任意様式

6, 7, 8

申請前確認書 申請に係る誓約書 事業成果の広報活動について （指定様式）

9

確定申告書の写し （直近2期分を各1部、計2部）

※税務署の受付印、電子申告の受付通知のあるもの

- ⑤収支内訳書(青色申告決算書でも可)
- ⑥受付通知(メール詳細)※電子申告版のみ

14

開業届の写し

16

代表者の 所得税納税証明書 その1原本

※税務署発行
※個人事業者は個人事業税納税証明書原本
（都税事務所発行）でも可

17

代表者の 住民税納税証明書原本

※市町村発行
※非課税の方は「住民税の非課税証明書」

18

経歴書 （代表者の経歴書）

※各項目の枠
実線：必須提出
破線：状況により必須提出、任意提出

申請に必要な書類（創業予定者）

1

申請書

（実施計画。資金計画等）

※指定様式、アンケートも含めて提出

2

補足説明資料

（企画書、仕様書、図面、システム
構成図、フローチャート等）
※様式自由、A4版、30枚以内
※申請書のどこを補足したか明記

3

特許・実用新案等の証拠書類 （特許証、特許公報）の写し

（申請書の「II-7 差業財産権」に
記載した自社の特許公報類）
※J PlatPatで取得可能
※出願人名、権利の種類、公開番号・
出願番号がわかるページを添付

4

見積書の写し

（市販品の場合はカタログでも可）

機械装置・工具器具費、委託・外注費、専
門家指導費、規格等認証・登録費における
税抜100万円以上になる全ての経費につい
て2社分

5

関心表明書

（任意様式）

6, 7, 8

申請前確認書 申請に係る誓約書 事業成果の広報活動について

（指定様式）

10

代表者直近の源泉徴収票原本

※所得税納税証明書その2の原本
（税務署発行）でも可

11

資金繰り表

※任意様式、助成対象期間を月ごとに記載

12

助成事業を遂行できる 資金保有の裏付け書類

※銀行口座の残高証明書等

16

代表者の 所得税納税証明書 その1原本

※税務署発行
※個人事業者は個人事業税納税証明書原本
（都税事務所発行）でも可

17

代表者の 住民税納税証明書原本

※市町村発行
※非課税の方は「住民税の非課税証明書」

18

経歴書 （代表者の経歴書）

5 助成対象経費・対象内容例

原材料・副資材費	直接使用し、消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費 (※特注品は「委託・外注費」に該当)
機械装置・工具器具費	機械装置・工具器具の購入、リース、レンタル、据付経費 (サーバ、ソフトウェアも可)
委託・外注費	①委託費 ②外注費 ③共同研究費 ④試作品等運搬委託費 ⑤ユーザーテスト費 (※特注品は「委託・外注費」に該当)
専門家指導費	①外部(専門家)からの技術指導費 ②外部(専門家)への技術相談費
直接人件費	①研究開発に直接従事した主な社員の人件費 ②統括管理者の人件費
規格等認証・登録費	①開発品の規格適合、認証の審査・登録経費 ②規格等認証・登録に係る外部専門家の技術指導、研修経費 ③薬事承認申請のための臨床・非臨床試験経費
産業財産権出願・導入費	①開発した製品の特許・実用新案等に関する調査、出願、審査請求に要する経費 ②特許・実用新案等を他の事業者から譲渡又は実施許諾を受けた経費
展示会等参加費	①出展小間料 ②資材費 ③輸送費 ④通訳・翻訳費
広告費	①広告物の製作に要する経費 ②広告の掲載に要する経費

6 申請書に記載する内容

1 申請者概要

2 事業説明（研究開発概要・技術の特徴・市場投入計画・達成目標等）

3 事業実施計画（スケジュール・資金計画等）

補足説明資料（企画書・関心表明書・特許等公報）

7 審査方法

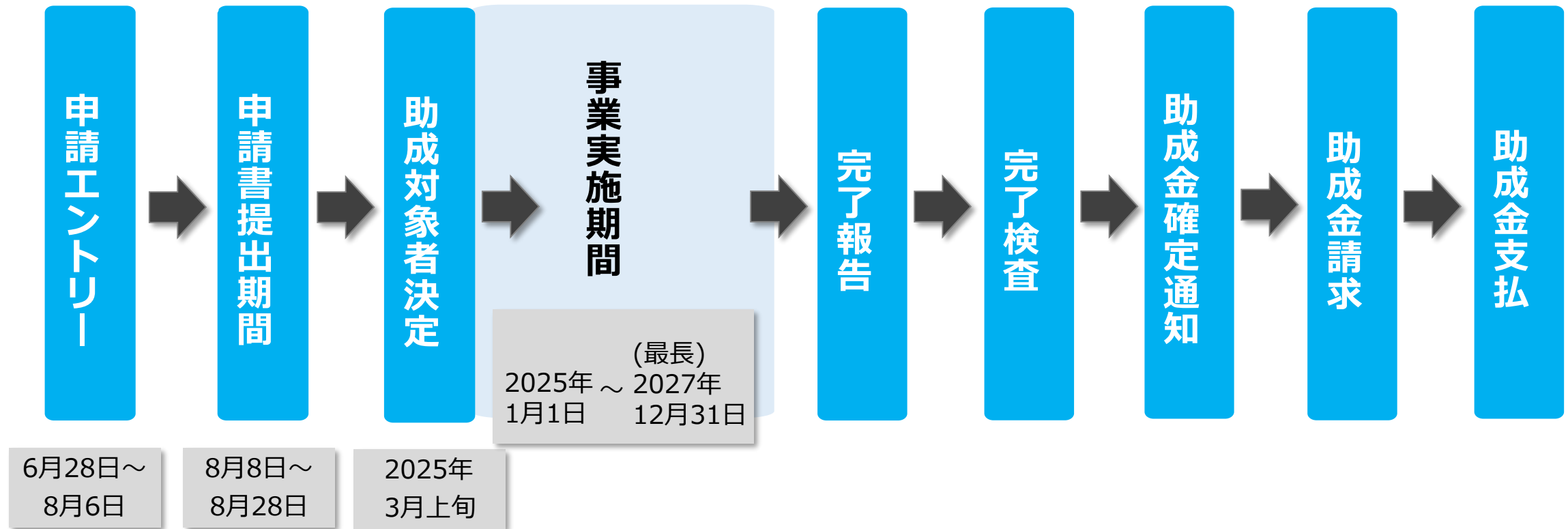
① 経理審査

財務内容、事業予算、資金確保状況など

② 技術審査

- (1) イノベーションマップとの適合性
- (2) 新規性（従来技術にない新しい開発要素など）
- (3) 優秀性（従来技術に対する優位性など）
- (4) 市場性（市場動向、ニーズの把握、販売見込みなど）
- (5) 実現性（技術的能力、社内外体制など）
- (6) 計画の妥当性（事業計画や資金計画の適切性など）

8 助成金を受け取るまでの手続きとスケジュール



9 よくあるご質問

Q1

都内の営業所はあるが、登記はしていないが申請可能か。

A. 登記簿謄本で都内登記を確認できることが必要です。必要書類については募集要項をご確認ください。

Q2

みなし大企業が申請することは可能か。

A. 申請できます。

Q3

社内に開発プロジェクトが複数あるので、複数のテーマで申請が可能か。

A. 複数申請できません。
一企業につき一申請までとなります。

Q4

ファブレス企業だが申請は可能か。

A. 申請できます。
ただし、仕様策定を始めとした研究開発の主要部分や成果物の検品等が自社で可能なことが条件となります。

Q5

公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。

A. 公社の他の助成事業との併願申請はできません。

問い合わせ先

担 当 企画管理部 助成課 TOKYO戦略的イノベーション促進事業担当

住 所 〒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・7895（受付時間 9:00～17:00）

E-mail josei@tokyo-kosha.or.jp



公益財団法人
法 人

東京都中小企業振興公社

公社 戦略イノベ

検索

