

令和6年度
成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業
(技術開発助成)
アドバイザー会議
【募集要項】

○対象者

「事業転換による中小企業再生プロジェクト」における調整会議による助言を受け、その内容に基づき、成長産業分野への事業転換を図るための新たな製品等の開発又は改良を検討している方のみが対象となります。

○申込書の入手方法

下記の URL より申込書をダウンロードしてください。

◆成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業 事業ページ

https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyoo/business_conversion.html

○申込書類の提出方法

申込みは、以下の専用メールアドレスに電子データをお送りください。

e-mail : jigyotenkan-josei@tokyo-kosha.or.jp

○申込受付期間

上記の事業ページ掲載のスケジュールをご参照ください。

※ 「アドバイザー会議」への申込みは、本事業専用の助成金の活用を検討していることが前提となりますのでご注意ください。

なお、助成金の申請に当たっては、助成金の申請要件を満たす必要がありますので、別途 HP に掲載しております「助成金の募集要項」を予めご確認ください。



企画管理部 助成課 事業転換に向けた製品開発支援事務局
〒101-0022 東京都千代田区神田練堀町3-3大東ビル4階
TEL: 03-3251-7894・7895
URL: <https://www.tokyo-kosha.or.jp/>

【目次】

1	目的	2
2	事業内容	2
3	「アドバイザリー会議」申込対象者	5
4	アドバイザリー会議申込方法	8
5	アドバイザリー会議申込後の流れ	10
6	注意事項	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。

1 目的

優れた技術力を活かして新たな成長産業分野へ参入・事業転換を行う都内中小企業に対し、診断士、大学、大企業等が成長産業分野へ進出できる技術力等の目利きを行い、方向性をアドバイスするとともに、事業転換に向けた製品等の開発・改良に係る経費を助成することにより、都内中小企業の事業継続や成長産業分野への進出を促進することを目的としています。

2 事業内容

(1) 事業概要

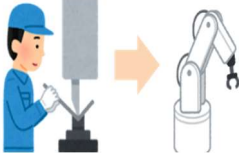



本事業では、「事業転換による中小企業再生プロジェクト」における調整会議（以下「調整会議」という。）において支援を決定した中小企業者が実施する成長産業分野への事業転換を図るための製品又はソフトウェアの開発・改良に係る事業計画について、技術・経営等の専門家が助言を行うとともに、必要な経費の一部を助成します。

(2) 成長産業分野について

成長産業分野の指定はありません。当該企業にとって、事業の成長に資する分野が対象となります（具体的には案件ごとに判断を行います）。

(3) 事業転換について

本事業における事業転換は以下のいずれかに該当する取組が対象となります。

<p>事業転換</p>	<p>中小企業が新たな製品等を製造することにより、主たる業種*1を変更することなく、主たる事業*2を変更することをいう。</p> <p>【イメージ】</p> <p>プレス加工用金型を製造している下請事業者が、これまで培った金属加工技術を用いて、新たに産業用ロボットの試作を開始。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(参考) 日本標準産業分類</p> <p>【大分類】 E 製造業 【中分類】 生産用機械器具製造業</p> <p>【小分類】 269 その他の生産用機械・同部分品製造業</p> <p>【細分類】 2691 金属用金型・同部分品・附属品製造業 ⇒2694 ロボット製造業 (細分類ベースで事業転換)</p> </div> 	
<p>業種転換</p>	<p>中小企業が新たな製品等を製造することにより、主たる業種を変更することをいう。</p> <p>【イメージ】</p> <p>GPS受信装置を製造している事業者が、蓄積したノウハウやデータを活用して、新たに運転支援に関するソフトウェアの試作を開始。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(参考) 日本標準産業分類</p> <p>【大分類】 E 製造業 ⇒ G 情報通信業</p> </div> 	
<p>新市場進出</p>	<p>中小企業が主たる業種又は主たる事業を変更することなく、新たな市場*に進出することをいう。</p> <p>※ 新たな市場とは、事業を行う中小企業にとって、既存事業において対象となっていなかったニーズ・属性(法人/個人、業種、性別・年齢、所得、行動特性等)を持つ顧客層を対象とする市場を指す。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="416 1350 927 1807" style="width: 48%;"> <p>【イメージ】</p> <p><新製品の開発></p> <p>手動の農業用草刈機を製造していた製造業者が、スマート農業分野への参入を目的に、リモコンで遠隔操作する自動草刈機の試作を開始。</p>  </div> <div data-bbox="927 1350 1442 1807" style="width: 48%;"> <p>【イメージ】</p> <p><既存製品の改良></p> <p>一般向けのマットレスを製造していた製造業者が、既存製品を改良し、伸縮性・耐久性等を向上させた医療・介護市場向けのマットレスの試作を開始。</p>  </div> </div>	

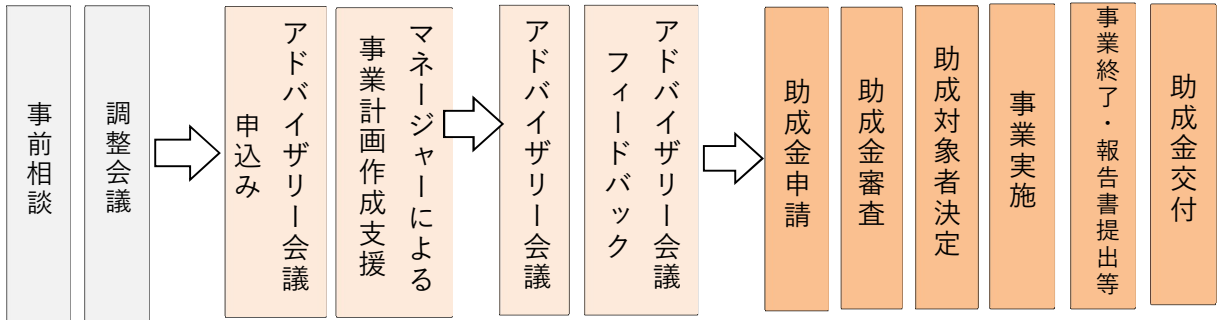
※1 主たる業種とは、売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいう。

※2 主たる事業とは、売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類、小分類又は細分類の産業をいう。

(4) 事業全体の流れ

まずは、事前相談※（東京商工会議所・東京都商工会連合会にて受付）を行い、その後の調整会議において製品開発支援が必要であると判断される必要があります。

その後、「アドバイザリー会議」に申込みをしていただき、マネージャーによる支援を受けながら事業計画を作成し、作成した事業計画を「アドバイザリー会議」に諮ります。会議の結果、事業の可能性があると判断された取組については、専用の助成金を申請することができます。



※ 事前相談お問合せ先

●区部：東京商工会議所 ビジネスサポートデスク東京セントラル
東京都千代田区一番町 4-4 THE CROSS 一番町（2階）

電話 03-6758-9011（午前9時30分から午後5時00分まで）

<https://www.tokyo-cci.or.jp/soudan/bsd/central/>

●多摩：東京都商工会連合会 多摩・島しょ事業創造支援拠点 T²BizX

東京都昭島市東町 3-6-1 産業サポートスクエア・TAMA 経営サポート館D棟2階

電話 042-519-4380（午前9時00分から午後5時00分まで）

<https://t2bizx.tokyo/>

(5) アドバイザリー会議の概要

対象者	調整会議による助言を受け、その内容に基づき、成長産業分野への事業転換を図るための新たな製品等の開発又は改良を検討している中小企業者 ※ 本事業の性質上、助成金の活用を検討していることが前提となりますのでご注意ください。
事業計画作成支援	マネージャーによる事業計画のブラッシュアップ支援 (約2か月程度)
アドバイザリー会議	作成した事業計画を技術・経営・財務等の知識を有する専門家から構成される「アドバイザリー会議」に諮り※、事業の具体化に必要な助言や評価を行います。 ※ 作成した事業計画のプレゼンテーションをしていただきます。
アドバイザリー会議 フィードバック	会議後、評価結果及び専門家の助言内容をまとめた「アドバイザリー会議提案書」を送付します

(6) 助成金の概要

事業転換を目的とする製品等の開発・改良のために要する経費の一部を助成します。

なお、本事業の支援事業者専用の助成金のため、「アドバイザー会議」による助言・評価を受けず、助成金のみを申請することはできません。

※ 助成金の申請に当たっては、助成金の申請要件を満たす必要がありますので、別途 HP に記載しております「助成金の募集要項」をご確認ください。

※ 助成金申請時には別途審査を行います。

※ **本事業に基づく助成金の申請を希望する場合は、原則、調整会議の結果の通知（「調整会議結果フィードバックシート」が到達した日）から 1 年以内に申請していただく必要があります（本助成金の申請資格は、原則、調整会議の結果の通知から 1 年間有効です）。**

対象者	アドバイザー会議において「事業の可能性がある」と評価され、「アドバイザー会議提案書」の内容を踏まえ、製品等の開発又は改良を検討している中小企業者
助成対象事業	成長産業分野への事業転換、業種転換又は新市場進出を目的とする製品又はソフトウェアの開発・改良
助成対象期間	交付決定日から 1 年 6 か月以内
助成限度額・助成率	1,500 万円・助成対象経費の 2 / 3 以内
助成対象経費	試作品の開発・改良に要する経費の一部 ※ 設備投資や生産・量産対応のための経費は対象外

3 「アドバイザー会議」申込対象者

(1) 申込対象者

調整会議による助言を受け、その内容に基づき、成長産業分野への事業転換を図るための新たな製品等の開発又は改良を検討している中小企業者

※ 調整会議を通過せずにアドバイザー会議に申し込むことはできません。

(2) 申込要件

申込みに当たっては、次の①～④のすべての要件を満たす必要があります。

① 次のア及びイのいずれにも該当するもの

ア 中小企業者^{※1}（法人^{※2}及び個人事業者）^{※3}

イ 調整会議による助言を受け、その内容に基づき、成長産業分野への事業転換を図るための新たな製品等の開発又は改良を検討している者

※1 「中小企業者」とは、以下の表に該当するもののうち、**大企業^{※1}が実質的に経営に参画^{※2}していないものをいう。**

※2 「法人」とは、中小企業基本法上の会社に分類されるものをいう。中小企業基本法上の会社とは、会社法上の会社を指し、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、（特例）有限会社等を指すものとする。なお、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）等は対象外となります。

※3 **創業予定者は対象外となります。**

・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製造業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（下記以外）	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・飲食業	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 付帯するサービス業	

注1「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

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
- ・ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占有している場合
（但し、当該役員又は職員がいわゆる副業により兼務し、経営の自主性、独立性が損なわれていないことが認められる場合を除く。）
- ・ 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 組織形態が次のア・イのいずれかに該当^{※1}し、それぞれの条件を満たすもの

ア 法人の場合

- ・ 基準日現在で、都内で実質的に1年以上事業を行っていること、又は都内で創業し、引き続き事業期間が1年に満たない者

イ 個人事業者の場合

- ・ 基準日現在で、都内で実質的に1年以上事業を行っていること、又は都内で創業し、引き続き事業期間が1年に満たない者

※1 本事業の成果を活用し、都内で引き続き事業を営む予定であることが必要。

※2 アドバイザリー会議申込日を含む月の1日を指します。

③ 助成事業の実施場所は、次のア～ウのいずれにも該当していること

- ア 自企業の事業所、工場等であること（賃借の場合を含む）
 - イ 原則として都内であること
 - ウ 購入予定の物品、開発・改良人員、本事業における成果物等が確認できること
- ※ 自企業の都内の事業所がバーチャルオフィスのみの場合は、上記ア～ウの要件に代えて、次のエ・オのすべてに該当することが必要です。
- エ 申込時に、公社が求める検査等を行うことができる場所（原則都内）を設定すること
 - オ 本事業の成果物や財産、帳票類等を責任持って保管できる場所を確保すること
- ※ バーチャルオフィスとは、物理的な存在を持たない仮想的なオフィスを指します。

④ 次のア～シのすべてに該当していること

- ア 同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成等を受けていないこと。
- イ 本事業に基づくアドバイザリー会議、助成金への申込みは、同テーマ・内容で、一企業につき、それぞれ一件であること。
- ウ 同一テーマ・内容で公社が実施する助成事業（他の事業を含む）に申請していないこと。ただし、過去に採択されたことがない場合は、この限りではない。
- エ 事業税等を滞納（分納）していないこと。
- 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 基準日までの過去5年間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、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、基準日までの過去5年間に「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 本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（平成23年東京都条例第54号）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（昭和23年法律第122号）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。
- サ 公社が連鎖販売取引、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助成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。
- シ その他、公社が公的資金の支援先として適切でないと判断するものではないこと。

4 アドバイザリー会議申込方法

(1) アドバイザリー会議申込受付方法

公社指定の申込書に必要事項を記載の上、(4)に記載の必要書類と併せて、電子メールにより提出してください。

送付先	公社助成課 事業転換に向けた製品開発支援事務局 jigyotenkan-josei@tokyo-kosha.or.jp
件名	R6年度「アドバイザリー会議」申込み
本文	① 法人名・個人事業者名 ② 連絡担当者氏名・連絡先（電話番号・メールアドレス）

(2) アドバイザリー会議申込受付期間（提出期間）

HP掲載のスケジュールをご確認いただき、期限までにご提出ください。

(3) 申込みにおける留意事項

- ア 提出いただいた書類は、助成金審査に進んだ場合、同助成金審査においても使用しますので、予めご了承ください。
- イ 提出(添付)書類は、申込者自身が、電子データ（PDF形式推奨）のファイルをメールに添付して提出してください。持参、郵便等、電子メール以外の方法による提出はお受けできません。
- ウ メールに添付可能なファイルの容量は合計25MBとなりますので注意してください。もし、25MBを超えそうな場合は、ファイルを圧縮して添付いただくか、圧縮が難しい場合は2通に分けて送付してください。
- エ ファイルは、「申込みに必要な書類一覧」に掲げる各表に示すファイル名とし、白黒印刷を行った場合でも判別できるものとしてください。
※複数シートあるファイルをPDFに変換する際はブック全体を変換してください。
- オ 必ず提出書類の控え及びバックアップを取って保管してください。【原本】の記載があるものは、助成金が採択された場合に、原本確認を行う場合がありますので、原本は必ず保管してください。
- カ 公社担当者から必要に応じて追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- キ 申込後、公社が求める修正事項以外の提出書類の加筆、修正等はできません。
- ク 申込みについての連絡担当者は、申込事業者の代表者又は従業員に限ります。
- ケ 提出書類の取得及び作成等、申込みに係る経費は、申込者の負担となります。
- コ マイナンバーが記載された書類は受領できませんので、ご注意ください（マイナンバーが記載されている場合は、当該部分を黒塗りやマスキング処理等を施し、番号が判別できないようにしてご提出ください）。

(4) 申込みに必要な書類一覧 ※PDF 形式推奨

各資料は、各1部ずつ、下記に示すファイル名を付けて、PDF形式（推奨）等のファイルをメールに添付して提出してください。

1	<p>アドバイザー会議申込書【公社指定様式】</p> <p>ファイル名 ▶ 1 申込書 (事業者名).pdf</p>
2	<p>社歴（経歴）書</p> <p>ファイル名 ▶ 2 社歴書 (事業者名).pdf</p> <p>※企業案内・概要でも可、個人の場合は代表者の経歴書</p>
3	<p>確定申告書の写し</p> <p>法人</p> <p>確定申告書の写し直近3期分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務署の受付印又は電子申告の受付通知（メール詳細）のあるもの ・別表1・2、決算報告書（損益計算書・貸借対照表等）、勘定科目内訳書、法人事業概況説明書を含むこと ・創業3年未満の企業は直近2期分、創業2年未満の企業は直近1期分の写しで可 <p>※ファイルが複数になる場合は、1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮</p> <p>ファイル名 ▶ 3-1-1 前期確定申告書 (事業者名).pdf(zip)</p> <p>3-1-2 前々期確定申告書(事業者名).pdf(zip)</p> <p>3-1-3 前々々期確定申告書(事業者名).pdf(zip)</p>
	<p>個人事業主</p> <p>確定申告書の写し直近3期分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務署の受付印又は電子申告の受付通知（メール詳細）のあるもの ・第1表、収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表含む）を含むこと ・創業3年未満は直近2期分、創業2年未満は直近1期分の写しで可 <p>※ファイルが複数になる場合は、1事業年度分のファイル一式をZIP形式に圧縮</p> <p>ファイル名 ▶ 3-2-1 前期確定申告書 (事業者名).pdf(zip)</p> <p>3-2-2 前々期確定申告書(事業者名).pdf(zip)</p> <p>3-2-3 前々々期確定申告書(事業者名).pdf(zip)</p>
	<p>事業期間が1年に満たない</p> <p>所得の証明 以下のいずれかを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表者の直近の源泉徴収票【原本】 ・所得税納税証明書その2【原本】（税務署発行） <p>ファイル名 ▶ 3-3-1 所得の証明(事業者名).pdf</p>
	<p>法人 個人</p> <p>資金繰り表（任意様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・助成対象の全期間について、月単位で記載してください。 ・前月繰越、収入、支出、次月繰越の項目は必須となります。 <p>ファイル名 ▶ 3-3-2 資金繰り表 (事業者名).pdf</p>
4	<p>直近の決算日から申込日を含む月の前月までの月次試算表（任意様式）</p> <p>ファイル名 ▶ 4 直近月次試算表 (事業者名).pdf</p>
5	<p>直近の決算日から申込日を含む月の前月までの資金繰り表（任意様式）</p> <p>ファイル名 ▶ 5 直近資金繰り表 (事業者名).pdf</p>
6	<p>調整会議結果フィードバックシート</p> <p>ファイル名 ▶ 6 調整会議結果フィードバックシート (事業者名).pdf</p>

5 アドバイザリー会議申込後の流れ

(1) 初回面談（現地訪問を想定）

- ・申込後の早い段階で、事務局・マネージャーがお伺いし、申込書の内容、事業の進捗状況、及びアドバイザリー会議に向けた支援の進め方等について、面談を通じて確認させていただきます。申込後、事務局から連絡担当者様宛に、日程調整等の連絡を致しますので、ご承知おきください。

(2) 事業計画（プレゼンテーション資料）の作成・提出

- ・初回面談を踏まえて、アドバイザリー会議に向けた事業計画のたたき台を作成していただきます。提出していただいた事業計画について、適宜、マネージャーがブラッシュアップのために必要な助言を行います。
- ・アドバイザリー会議においてプレゼンテーションしていただく事業計画については、別途フォーマットをご用意しておりますので、初回面談時にその内容についてご説明させていただきます。

(3) アドバイザリー会議当日

- ・同会議では、申込事業者の役員又は従業員の方に事業計画のプレゼンテーションをしていただきます（マネージャーやコンサルティング会社等の申込者以外の方が行うことはできませんのでご注意ください）。また、会議への出席は申込事業者の役員・従業員の方（3名以内）に限ります。
- ・原則対面方式、プレゼンテーション約15分、質疑応答約25分を予定しています。
- ・会議は非公表で実施します。録音、録画、撮影に準ずる行為は禁止とします。

(4) アドバイザリー会議の評価の視点

- ① 新規性（従来にない新しい開発 等）
- ② 優秀性（創造的、技術的、利便的に優れている 等）
- ③ 市場性（市場動向、販売見込み 等）
- ④ 実現性（開発における能力 等）
- ⑤ 妥当性（事業計画や資金計画の適切性 等）

(5) アドバイザリー会議後

- ・アドバイザリー会議終了後、アドバイザリー会議の評価結果や各委員の助言の内容をまとめた「アドバイザリー会議提案書」を送付いたします（会議後約1週間を想定）。
- ・評価の結果、「事業の可能性がある」とされた場合は、本事業に基づく助成金に申請することが可能となります。当該助成金申請に当たっては、助成金の募集要項をよくご確認ください。
- ・本事業に基づくアドバイザリー会議への申込みは、同テーマ・内容で、1回までとなります。

6 注意事項

(1) アドバイザリー会議の支援について

- ・ 支援事業者が支援の受け入れを拒否した場合や、公社が支援の継続が困難であると判断したときは、事業計画ブラッシュアップ等の支援を中止する場合がございます。
- ・ 本事業に基づくアドバイザリー会議への申込み（アドバイザリー会議への上程）、アドバイザリー会議通過後の助成金への申込みは、同テーマ・内容で、それぞれ一件までとなります。
- ・ 本アドバイザリー会議の結果、「事業の可能性が低い」と判断され、本事業に基づく助成金の申請資格が得られない場合もございますので、その旨ご理解いただきますようお願いいたします。

(2) アドバイザリー会議の評価結果とその公表について

- ・ 「アドバイザリー会議提案書」に記載のアドバイザリー会議の評価結果・助言内容は、本助成金への申請可否を前提に、ご提出いただいた事業計画を評価するものであり、当該開発・改良製品そのものの品質や性能を公社が評価するものではありません。当該事業における製品やサービスの品質、機能及び安全性についての担保責任、その他一切の責任の所在は申込事業者様となりますので、ご留意ください。（例えば、健康器具等の人体への効能効果の特徴とした製品の開発計画の場合、消費者等への効能効果を保証するものではありません）。
- ・ 本事業に基づくアドバイザリー会議の評価結果及びその助言内容について、発表又は公開（自社 HP・パンフレットへの掲載、取材対応、ニュースリリース、開発計画発表等）実施する場合は、必ず事前（原則約 2 週間前）に公社事務局の了承を得てください。

(3) 助成金の審査について

- ・ 「アドバイザリー会議」において、「事業の可能性がある」と評価された取組は、本事業に基づく助成金に申請することが可能となります。
- ・ 本事業に基づく助成金の申請を希望する場合は、原則、調整会議の結果の通知（「調整会議結果フィードバックシート」が到達した日）から 1 年以内に助成金の申請していただく必要があります。
- ・ 助成金申請時には、助成金の申請書（本アドバイザリー会議におけるプレゼンテーション資料とは別のもの）をご提出いただき、当該申請書に基づき、審査を行います。
- ・ 「アドバイザリー会議」における評価（「アドバイザリー会議提案書」に記載の評価結果・助言内容）をもって助成金の採択を決定するわけではありませんのでご注意ください。仮に、アドバイザリー会議で評価された場合であっても、助成金審査において不採択となる場合もあり得ますので、その旨ご了承ください。
- ・ 助成金の申請に当たっては、助成金の募集要項に記載の申請要件を満たす必要があります（助成金審査時に確認します）ので、同募集要項を事前によくご確認ください。