

## 令和8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 アドバイザー会議申込 【募集要項】

### ○申込対象者

「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、《事前相談コース》の申込対象となります。

### ○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HP

[https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/business\\_conversion.html](https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/business_conversion.html)

### ○申込書類の提出方法

申込は、国が提供する「J グランツ」にて受け付けます。

入力については、J グランツ操作マニュアルに従って作業してください。

入力情報については、必ず、申込者自身がその内容を理解、確認してください。

※ J グランツを利用するには、「G ビズID プライムアカウント」の発行が必要です。国の審査によりID発行まで時間がかかるため、余裕を持って準備してください。必要書類を全て揃えた後、上記事業HPよりJ グランツの公社指定の申込フォームからアップロードしてください。

### ○申込受付期間

上記の事業HP掲載の『スケジュール』をご参照ください。

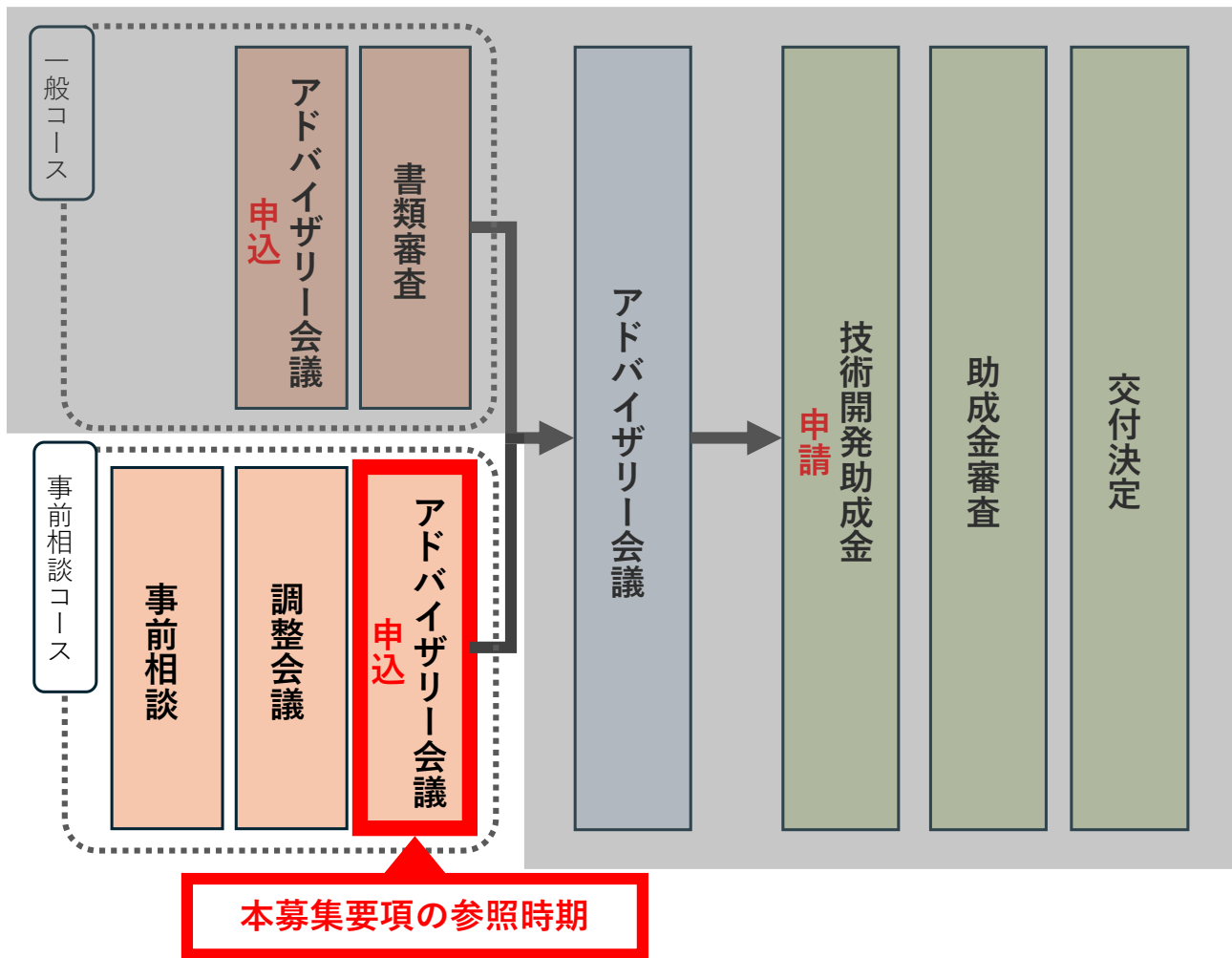
※ 「アドバイザー会議」への申込は、本事業専用の助成金の活用を検討していることが前提となりますのでご注意ください。なお、助成金の申請に当たっては、各助成金の申請要件を満たす必要がありますので、各助成金の募集要項を予めご確認ください。

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塀町3-3大東ビル4階

TEL: 03-3251-7894

URL: <https://www.tokyo-kosha.or.jp/>



※注意事項※

- ・ <事前相談コース>の方は申込前に必ずこちらをお読みください。
- ・ 各コースの説明は以下のとおりです（併願での申込はできません）。

	一般コース	事前相談コース
対象	開発の内容や経費について一定の構想が固まっている方	開発の構想がまだ固まっていない、課題がある方
特徴	公社へ直接、アドバイザー会議の申込を行っていただきます	アドバイザー会議申込前に、開発の方向性を明確にする機会（事前相談／調整会議※）があります。

※調整会議において製品開発支援が適当と判断された場合、アドバイザー会議へ申込ができます。

【目次】

1	目的 .....	2
2	事業内容 .....	1
3	アドバイザー会議申込対象者 .....	5
4	アドバイザー会議申込方法 .....	8
5	アドバイザー会議申込後の流れ .....	14
6	注意事項 .....	16

※用語の説明※

本事業	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業
本助成事業	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）
本助成金	技術開発助成金
技術開発助成金	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）にて申請する助成金
設備投資助成金	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（設備投資助成）にて申請する助成金

1 目的

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）が実施する「成長産業

分野への事業転換に向けた製品開発支援事業」(以下「本事業」という。)は、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、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。

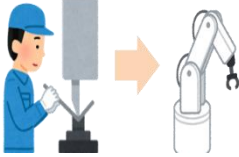

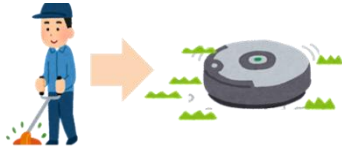

※令和8年度より、本事業への申込に際し、《一般コース》《事前相談コース》をご用意しております。詳細につきましては、事業HPおよび各募集要項をご参照ください。

### (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。

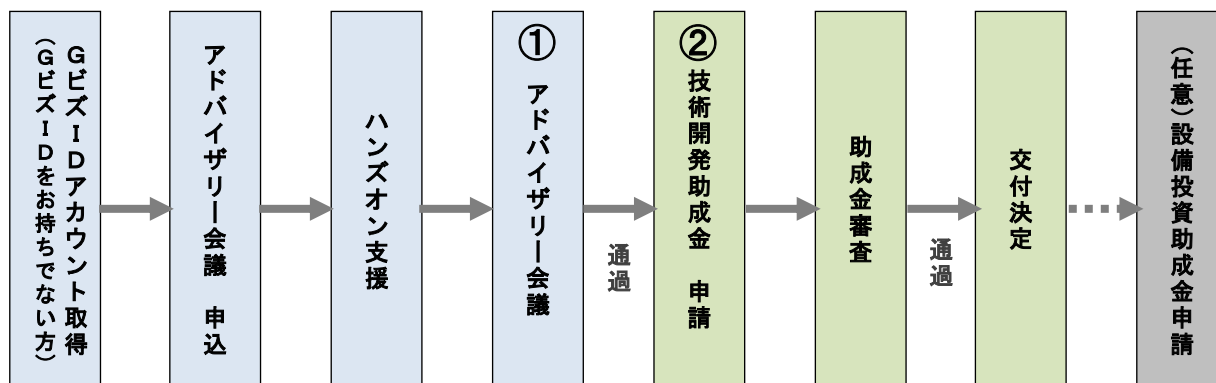
<p><b>事業転換</b></p>	<p>中小企業が新たな製品等を製造することにより、主たる業種*1を変更することなく、主たる事業*2を変更することをいう。</p> <p>【イメージ】</p> <p>プレス加工用金型を製造している中小受託事業者が、これまで培った金属加工技術を用いて、新たに産業用ロボットの試作を開始。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(参考) 日本標準産業分類</p> <p>【大分類】 E 製造業 【中分類】 生産用機械器具製造業</p> <p>【小分類】 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><b>業種転換</b></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><b>新市場進出</b></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 930 1807" style="width: 48%;"> <p>【イメージ】</p> <p>&lt;新製品の開発&gt;</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="930 1350 1442 1807" style="width: 48%;"> <p>【イメージ】</p> <p>&lt;既存製品の改良&gt;</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《事前相談コース》

調整会議後の事業の流れは、以下のとおりです。(状況により変更する場合があります)。



※《一般コース》による申込との併願は不可となっておりますので、ご注意ください。

##### ① アドバイザー会議

「アドバイザー会議」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「アドバイザー会議」において、審査員にプレゼンテーションしていただきます。

※ アドバイザー会議への申込は、同一年度において、一事業者につき一件となりますのでご注意ください。

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 (詳細は「3 アドバイザー会議申込対象者」を参照) ※調整会議において製品開発支援が適当と判断された場合、アドバイザー会議へ申込ができます。
ハンズオン支援	公社マネージャーによるハンズオン支援を行い、事業計画をブラッシュアップします。(1～2か月程度)
アドバイザー会議	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「アドバイザー会議提案書」を送付します。

##### ② 技術開発助成金

アドバイザー会議の結果、事業の可能性があると判断された取組については、本事業に基づく技術開発助成金に申請することができます。技術開発助成金では、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、技術開発助成金のみを申請することはできません。

申請要件等を含む本助成金申請に係る詳細は、事業 HP に掲載の『令和 8 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）助成金申請 募集要項』及び『スケジュール』をご確認ください。

- ※ 技術開発助成金申請時には別途審査を行います。
- ※ 本事業に基づく技術開発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 年以内である必要があります。
- ※ 本助成金申請は、同一年度において、一事業者につき一件となります。

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

### 【事業完了後】設備投資助成金

本助成事業の完了後、開発又は改良した製品等の量産化のための設備投資助成金に申請することができます。（成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業（設備投資助成）助成金）

設備投資助成金では、本助成事業において開発・改良が完了した製品等の量産化に必要な設備投資に要する経費の一部を助成します。

- ※ 募集要項等の詳細は申請資格を有する方にのみ個別にご案内いたします。
- ※ 申請時には別途審査を行います。
- ※ 設備投資助成金の申請を希望する場合は、原則、本助成事業の完了後（完了検査の翌日）から 6 か月以内に申請していただく必要があります。

対象者	本助成事業が完了している中小企業者
助成対象期間	交付決定日の翌月 1 日から 1 年以内
助成限度額・助成率	2,000 万円・助成対象経費の 2 / 3 以内
助成対象経費	技術開発助成事業において開発・改良が完了した製品の量産化に必要な機械設備等を新たに導入する経費の一部 ※ 機械設備等とは、税法上の固定資産のうち「機械・装置」「工具」「器具・備品」「ソフトウェア」に該当するもの

### 3 アドバイザリー会議申込対象者

#### (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

※調整会議において製品開発支援が適当と判断された場合、アドバイザリー会議へ申込ができます。

#### (2) 要件

申込に当たっては、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、助成対象期間が終了するとき（それより前に助成期間が完了する場合はその完了時）まで要件を引き続き満たす必要があります。

※助成対象期間の途中で要件を満たさなくなった場合は、支援を打ち切ることがあります。

##### 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※<sup>1</sup>（会社※<sup>2</sup>及び個人事業者）※<sup>3</sup>

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

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

※<sup>2</sup> 「会社」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。

※<sup>3</sup> 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 附帯するサービス業		

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中小企業者
- ・ 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中小企業者
- ・ 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中小企業者（ただし、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中小企業者

**② 組織形態が次のア・イのいずれかに該当<sup>※1</sup>し、それぞれ（ア）（イ）の条件を満たすもの**

**ア 法人の場合**

（ア）基準日<sup>※2</sup>現在で、都内に登記簿上の本店又は支店があること

（イ）基準日現在で、都内事業所で実質的に1年以上事業を行っている<sup>※3</sup>、又は都内で創業し、引き続く事業期間が1年に満たない者

**イ 個人事業者の場合**

（ア）基準日現在で、税務署に提出済みの「個人事業の開業・廃業等届出書」の控えにより、都内所在地等が確認できること

（イ）基準日現在で、都内事業所で実質的に1年以上事業を行っている<sup>※3</sup>、又は都内で創業し、引き続く事業期間が1年に満たない者

※1 ア・イのいずれにおいても、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であることが必要です。

※2 アドバイザリー会議申込受付開始日を含む月の1日を指します。

※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込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はなく、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。申込書、ホームページ、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 本事業の開発・改良の実施場所は、次のア～ウのいずれにも該当していること**

**ア 自社の事業所、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**

※ 実施場所が、申込書記載の住所と異なることが判明した場合、採択後であっても取消しとなる場合があります。

◆ 自社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～セ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ー会議への申込ならびに技術開発助成金及び設備投資助成金への申請は、同一年度において、一事業者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、本助成事業への申請時点までの、当該の助成事業で定める報告期間の全てにおける「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。未提出がある場合は、当該の助成事業で定める報告期間満了の翌年度の3月31日まで、本助成事業への申請はできないものとする。
- 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公社所定『反社会的勢力排除に関する誓約事項』の誓約遵守に反していないこと。
- サ 「風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律」（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んでいないこと。
- シ 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んでいないこと。
- ス 申込、申請に必要な書類を全て提出できること。
- セ 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の流れ

実施内容	時期・期間	内容
事前準備	J グランツによる申込を行う前までに	<ul style="list-style-type: none"> <li>本募集要項を熟読の上、下記事業 HP より「申込書様式」「J グランツ操作マニュアル」をダウンロードしてください。  <a href="https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/business_conversion.html">https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyo/business_conversion.html</a></li> </ul>
		<p>&lt; G ビズ I D をお持ちでない方のみ &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>下記 HP より、「G ビズ I D プライムアカウント」の取得手続きを行ってください。  <a href="https://www.jgrants-portal.go.jp/">https://www.jgrants-portal.go.jp/</a></li> </ul>
申込 (J グランツ)	事業 HP 参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>「<b>申込時に必要な書類</b>」をすべて揃えて、J グランツの公社指定の申込フォームからアップロードしてください。</li> </ul>

### (2) アドバイザリー会議申込受付期間 (提出)

事業 HP 掲載の『スケジュール』をご確認ください。

### (3) 申込における留意事項

- ア 提出いただいた書類は、技術開発助成金審査に進んだ場合、同審査においても使用しますので、予めご了承ください。
- イ 申込は、国が提供する J グランツでのみ受け付けます。申込者自身が、事業 HP に公開する「J グランツ操作マニュアル」に従って作業してください。  
持参、郵便、電子メール等、J グランツ以外の方法による提出はお受けできません。
- ウ J グランツを利用するには、「G ビズ I D プライムアカウント」の取得が必要です。  
国の審査により発行まで時間がかかるため、余裕を持って準備してください。  
G ビズ I D に関するご不明点等は、「G ビズ I D ヘルプデスク」(0570-023-797)へお問い合わせください。
- エ 提出(添付)書類は、PDF 形式等のファイルを J グランツ上でアップロードしてください。ファイルは、「(4) **申込時に必要な書類一覧**」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。  
なお、J グランツにアップロード可能な 1 ファイル当たりの容量は 30MB となりますので、ファイル内に画像等を貼付する際は、注意してください。  
※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 【原本】の記載がある書類については、必ず原本をスキャンし、PDF 形式 (推奨) 等でアップロードしてください。採択された場合、採択後に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 提出資料に不備・不足等がある場合、J グランツにて差戻しとなる場合があります。その場合は、申請フォーム「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレスに通知メールが届きます。また、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 提出書類の不備や不足に対する修正資料の提出、又は公社が求める追加書類等の提出について、公社が示す期限を過ぎた場合や回答がない場合等は、既に提出された書類に基づき審査を行います。
- ク 提出書類の返却や送付依頼には応じられませんので、申請者が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。
- ケ 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。
- コ 申込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です。
- サ 提出書類の取得及び作成等、申込に係る経費は、申込者の負担となります。
- シ 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。(開業届等で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)。
- ス 申込の確認・提出、及び申込受付以降の手続きは、申込事業者の代表者又は従業員が行ってください。ただし、Jグランツ上の当初申込手続きに限り、申込事業者に代わり第三者が代理申請機能を使用することができます(詳細は、下記<代理申請機能について>を参照してください)。

#### <代理申請機能について>

- (ア) 本事業の申込にあたって、申込の手続きを申込者に代わり第三者が行うことができます。ただし、Jグランツ上の代理申請機能の使用に限りです。
- (イ) 以下の者は、代理申請を請け負うことはできません。
  - 助成対象経費に関与する事業者(外注(委託)先の事業者)及びその従業員
  - 本事業の運営及び審査に関わる者、ならびに、これらの者が所有又は所属する事業者(公社職員・相談員等)
- (ウ) Jグランツ上の代理申請を行う場合、申込者(委任元)が第三者(行政書士等)にGビズID上で委任の依頼をすることで、受任した行政書士等がJグランツ上で申込内容を作成できます。ただし、申込の確認及び提出は申込者自身が行います。必ず申込者自身の意思・責任で申請等を行ってください。また、申込受付以降の手続きは申込者自身が行ってください。
- (エ) GビズID上で委任関係を結ぶ場合、「GビズIDプライム」を保有している委任者、受任者のマイページ上で委任申請、承認作業が必要です。詳細はデジタル庁GビズID HPの「よくある質問」(<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>)の「5. 委任について」及び「GビズIDマイページ操作マニュアル」([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual\\_gbiz-id\\_mypage.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual_gbiz-id_mypage.pdf))の「4.2.委任申請する」をご確認ください。
- (オ) 代理申請を行う場合は、申込者は「同意書(代理申請用)」を作成し、公社に提出してください。公社HPからダウンロードした様式を使用し、本助成事業のJグランツ申請フォームの指定箇所にアップロードしてください。([https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyoo/business\\_conversion.html](https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/jigyoo/business_conversion.html))
- (カ) 代理申請に関し、申込者(委任元)と代理申請者との間に生じた紛争またはトラブルについては、事務局は関与するものではなく、当該当事者間で解決してください。

代理申請における申込の流れは、通常の申込と同じです。「J グランツ操作マニュアル」を参考に手続きを進めてください。

#### (4) <事前相談コース> 申込時に必要な書類一覧

以下の書類を各1部ずつ、J グランツによりアップロードしてください。

※ 組織形態ごとに必要書類が異なりますのでご注意ください。

※ 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。

※ 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実施し、番号が判別できないようにしてご提出ください。

No.	申込時に必要な書類（組織形態共通）	
1	申込書 必須	申込書【公社 HP よりダウンロード】 ファイル名 ▶ 1 申込書(事業者名).pdf
2	社歴（経歴）書 必須	企業案内・概要でも可、個人の場合は代表者の経歴書 ファイル名 ▶ 2 社歴書（事業者名）.pdf
3	事業計画書 必須	事業計画書【公社 HP よりダウンロード】 ファイル名 ▶ 3 事業計画書(事業者名).pdf
4	補足説明資料 ※任意	企画書、仕様書、図面、システム構成図、プレゼンテーション資料等 （「3 事業計画書」を含めて A4 用紙 15 ページ以内）【任意様式】 ファイル名 ▶ 4 補足説明資料(事業者名).pdf
5	調整会議結果 フィードバック シート 必須	調整会議結果フィードバックシート ファイル名 ▶ 5 調整会議結果フードバックシート（事業者名）.pdf
6	特許等公報 ※該当者のみ	以下の要件に当てはまる場合、必須 ・今回の開発・改良に必要な産業財産権を出願又は保有している ・今回の開発・改良において、他者が保有する産業財産権の実施許諾を受ける予定である ※特許公報類は J-PlatPat で取得可能 ファイル名 ▶ 6 特許等公報(事業者名).pdf
7	製品概要書 ※該当者のみ	（改良の場合）改良前の製品・試作品等の説明書類 ※当該製品等のパンフレット、仕様書、写真、試験結果等 ファイル名 ▶ 7 製品概要書類(事業者名).pdf

※ 以下の書類については、組織形態ごとに必要書類が異なりますのでご注意ください。

No.	申込時に必要な書類（法人）	
8	確定申告書 必須	<p>税務署へ提出した確定申告書の写し直近2期分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・創業2年未満の企業は直近1期分の写しで可</li> </ul> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8-1-1 前期確定申告書（事業者名）.pdf(zip)</span>  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8-1-2 前々期確定申告書(事業者名).pdf(zip)</span></p>
9	登記簿謄本等 必須	<p>履歴事項全部証明書【原本】</p> <p>※書類提出日時点で発行後3ヶ月以内</p> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9 登記簿謄本等(事業者名).pdf</span></p>
10	法人事業税 納税証明書 必須	<p>証明書として提出可能な直近年度分（都税事務所発行）【原本】</p> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10 法人事業税納税証明書(事業者名).pdf</span></p>
11	法人都民税 納税証明書 必須	<p>証明書として提出可能な直近年度分（都税事務所発行）【原本】</p> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11 法人都民税納税証明書(事業者名).pdf</span></p>

No.	申込時に必要な書類（個人事業主）	
8	確定申告書 必須	<p>税務署へ提出した確定申告書の写し直近2期分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・創業2年未満は直近1期分の写しで可</li> </ul> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8-2-1 前期確定申告書（事業者名）.pdf(zip)</span>  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8-2-2 前々期確定申告書(事業者名).pdf(zip)</span></p>
9	開業届の写し 必須	<p>税務署に提出した開業届の写し</p> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9 開業届(事業者名).pdf</span></p>
10	個人事業税 納税証明書 必須	<p>証明書として提出可能な直近年度分【原本】</p> <p>&lt;課税対象の場合&gt; 「個人事業税納税証明書」（都税事務所発行）</p> <p>&lt;非課税の場合&gt; 「所得税納税証明書(その1)」（税務署発行）</p> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10 事業税納税証明書(事業者名).pdf</span></p>
11	住民税 納税証明書 必須	<p>証明書として提出可能な直近年度分【原本】</p> <p>&lt;課税対象の場合&gt; 「住民税納税証明書」（区市町村発行）</p> <p>&lt;非課税の場合&gt; 「住民税非課税証明書」（区市町村発行）</p> <p>ファイル名 ▶ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11 住民税納税証明書(事業者名).pdf</span></p>

No.	申込時に必要な書類（事業期間が1年に満たない法人・個人）	
8	確定申告書 必須	<p>所得の証明 以下のいずれかを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者の直近の源泉徴収票【原本】</li> <li>・所得税納税証明書その2【原本】（税務署発行）</li> </ul> <p>ファイル名 ▶ 8-3-1 所得の証明(事業者名).pdf</p> <hr/> <p>資金繰り表（任意様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・助成対象の全期間について、月単位で記載してください。</li> <li>・前月繰越、収入、支出、次月繰越の項目は必須となります。</li> </ul> <p>ファイル名 ▶ 8-3-2 資金繰り表（事業者名).pdf</p>
9	登記簿謄本等 必須	<p>&lt;1 事業期間が1年に満たない法人の場合&gt; 履歴事項全部証明書【原本】 ※書類提出日時点で発行後3ヶ月以内のもの</p> <p>&lt;事業期間が1年に満たない個人事業主の場合&gt; 税務署に提出した開業届の写し</p> <p>ファイル名 ▶ 9 登記簿謄本等(事業者名).pdf</p>
10	所得税 納税証明書 必須	<p>証明書として提出可能な直近年度分【原本】 「所得税納税証明書(その1)」(税務署発行)</p> <p>※事業期間が1年に満たない法人の場合は、代表者のものを提出してください。</p> <p>ファイル名 ▶ 10 所得税納税証明書(事業者名).pdf</p>
11	住民税 納税証明書 必須	<p>証明書として提出可能な直近年度分</p> <p>&lt;課税対象の場合&gt; 「住民税納税証明書」(区市町村発行)</p> <p>&lt;非課税の場合&gt; 「住民税非課税証明書」(区市町村発行)</p> <p>※事業期間が1年に満たない法人の場合は、代表者のものを提出してください。</p> <p>ファイル名 ▶ 11 住民税納税証明書(事業者名).pdf</p>
12	残高証明書 必須	<p>事業遂行を裏付ける資金保有の状況が分かるもの</p> <p>※申込者名及び発行元の記載がある必要があります。</p> <p>ファイル名 ▶ 12 残高証明書(事業者名).pdf</p>

「必要書類」の例

・登記簿謄本・開業届

《法人》 ◆ 履歴事項全部証明書

《個人》 ◆ 開業・廃業等届出書

## ・納税証明書

《法人》 ◆ 法人事業税及び都民税の納税証明書(都税事務所発行)



《個人》 ◆ 個人事業税納税証明書  
(都税事務所発行)



◆ 所得税納税証明書(その1)  
(国税局所管税務署発行)



◆ 住民税納税証明書  
(区市町村発行)



## 【参考】助成金申請時に必要な書類

詳細につきましては、「令和8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）助成金申請【募集要項】」を参照ください。

## 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・マネージャーが訪問し、申込書の内容、事業計画の進捗状況、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いたしますので、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いたします。

### (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、ニーズの把握、販売見込み 等）
- ④ 実現性（技術的能力、社内外開発体制 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Jグランツにて通知いたします（通知時期は状況によって変わり得ます）。
- ・評価の結果、「事業の可能性がある」とされた場合は、本事業に基づく技術開発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。

### (6) 【参考】達成目標における主な留意事項（助成金申請時に設定）

#### ア 達成目標について

本助成事業では申請時に、開発・改良の到達点である「達成目標」を設定する必要

があります。助成対象期間中にそれら全ての目標を達成する必要があり、完了検査において公社が達成を確認できたことをもって、事業完了となります。

※ 達成目標に設定したすべての内容について達成したことを確認できなかった場合は、事業完了とみなされないため、助成金は交付されません。

#### イ 達成目標の設定について

本助成事業は試作開発を目的とすることから、開発・改良物に係る新規性・優秀性のなかから、最終成果物（試作品）をもって確認できる特長的な機能を、達成目標として申請書に記入してください。設定にあたっては、以下に留意してください。

(ア) 申請書提出後、達成目標の変更はできません。

(イ) 目標は1つ以上（最大3つまで）設定する必要があります。

(ウ) 助成事業期間内で検証可能であり、第三者が目標への到達を明確に判断できる必要があります。

#### ウ 開発・改良数量の留意点

達成目標を満たす最終成果物（試作品）を、助成対象期間内に完成させる必要があります。以下に留意してください。

(ア) 最終成果物（試作品）の数量は、達成目標を達成できる必要最小限の数量とします。目標の達成に直接必要で最小限の経費のみが助成対象となります。

(イ) 複数製作する必要がある場合は、その理由を申請書に記入してください。審査・検査時に複数製作の必要性を確認できる場合には、助成対象とすることが可能ですが、確認できない場合は助成対象外となります。

(ウ) 助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年経過する日まで保存しなければなりません。

## 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、アドバイザリー会議通過後の各助成金への申請は、同一年度において、一事業者につきそれぞれ一件となります。
- ・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、その旨ご了承ください。

### (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、本技術開発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、ご注意ください（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）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

#### (技術開発助成)

- ・「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、本事業に基づく技術開発助成金に申請することが可能となります。
- ・本事業に基づく技術開発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年以内に申請をしていただく必要があります。
- ・本助成金申請時には、助成金の申請書類（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、当該申請書類に基づき、別途、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。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ますので、その旨ご了承ください。
- ・本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。

= 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。

## 3 「手続サクサクプロジェクト」への参加のお願い

本申請等においてご提供いただいた法人情報等について、東京都によるデータ収集にご同意いただいた場合は、上記1及び2にかかわらず、今後、東京都及び東京都政策連携団体、東京都事業協力団体が行う各種補助金等の申請手続の際にデータ入力を省略可能とする取組に利用させていただきます。

(手続サクサクプロジェクトの詳細はこちら)

[https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/ict/base\\_registry](https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/ict/base_registry)

東京都によるデータ収集に関する同意につき、ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

## ◆ 個人情報について

当会社では、「個人情報保護指針」に基づき、個人情報を収集、管理及び利用いたします。

また、指針に定める利用目的以外には、原則として利用しません。詳しくは下記のリンクから指針をご確認ください。<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>

## 4 AIによる審査

本事業により取得した個人情報を含む申請情報は、生成AIプラットフォームにて開発したアプリケーション（以下、「生成AIアプリ」という。）による審査を行う場合や、当該生成AIアプリの開発及びその検証を行うため東京都及び一般財団法人 GovTech 東京に提供することがあります。

なお、審査は生成AIアプリのみで行うのではなく、外部審査員が審査し最終的な判断を行います。また、申請情報は生成AIアプリに学習されることはありません。

※生成AIプラットフォームとは…生成AIプラットフォーム | GovTech 東京

※一般財団法人 GovTech 東京とは、東京全体のDXを効果的に進めるため2023年に設立された東京都の政策連携団体です。

＝反社会的勢力排除に関する誓約事項＝

- 1 助成金の交付申請にあたっては、申請時・助成事業の実施期間内および完了後において、次のいずれにも該当しないことを誓約する必要があります。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの、または暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
  - (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するもの、または業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
  - (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
  - (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
  - (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを持ち、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
  - (8) 準暴力団等（暴力団と同程度の明確な組織性は有しないものの、暴力団等の犯罪組織との密接な関係がうかがわれる者）
  - (9) 匿名・流動型犯罪グループ（SNSや求人サイト等を利用して実行犯を募集する手口により特殊詐欺等を広域的に敢行するなどの集団）
  - (10) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者（共生者）
    - イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
    - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営に実質的に関与していると認められること
    - ハ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
    - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
    - ホ 前各号に掲げる者と役員または経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること
  - (11) その他前各号に準ずる者
- 2 申請にあたっては、自らまたは第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを誓約する必要があります。
  - (1) 暴力的な要求行為
  - (2) 助成金事業において募集要項・交付決定通知書・事務の手引きに定めるところを超えた不当な要求行為
  - (3) 公社に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
  - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて公社の信用を毀損し、または公社の業務を妨害する行為
- 3 申請事業者は、助成金の申請時・助成事業の実施期間内および完了後において、上記の第1項及び第2項の誓約に反したときには、公社の実施する一切の事業等から排除され、これによって不利益を被ることとなっても一切異議を申し立てず、公社になんらの請求もしないものとします。