

第11回（令和7年度第3回）

躍進的な事業推進のための設備投資支援事業

～設備投資の助成金～

募集要項

○ 申請予約期間（公社ホームページ）

令和8年1月9日（金）10時～令和8年1月22日（木）17時まで
本助成金を申請するためには事前の予約が必要です。

URL：

<https://forms.gle/DpsWDRYMyNgLKgtF7>

○ 申請書類提出期間（電子申請）

令和8年1月21日（水）10時～令和8年2月2日（月）17時まで
申請は国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付けます。

※Jグランツを利用するには、事前に「GビズIDプライム」のアカウントの発行が必要です。アカウントの発行には2週間ほどかかりますので、事前に取得をお願いいたします。

※Jグランツでの申請方法は、「電子申請マニュアル」をご参照ください。

本募集は「賃上げ要件」を適用する区分のみが対象です

【お問い合わせ】



公益財団法人

東京都中小企業振興公社

企画管理部 設備支援課

〒101-0022 千代田区神田練堀町3-3 大東ビル2階

TEL：03-3251-7884

URL：<https://www.tokyo-kosha.or.jp/>

目 次

1	事業目的	1
2	事業内容	1
3	申請資格の要件	4
4	助成対象事業	8
5	助成対象にならない事業	14
6	助成対象経費	14
7	助成対象にならない経費	18
8	機械設備設置場所	19
9	申請書の作成及び提出	19
10	現地調査	21
11	審査	21
12	助成事業を実施するための注意事項	22
13	助成金交付決定の取消し・助成金の返還	24
14	助成金交付後の注意事項	25
15	よくあるご質問	27
16	申請書類一覧	32
17	申請前確認書	41
18	申請書記載例	42
19	ゼロエミッション概要書	59
20	賃金引上げ計画書関連	60
21	D X推進概要書	64
22	D Xチェックシート	65
23	イノベーション概要書	66
24	事業承継概要書	67
25	生産（増産）要請に関する証明書	69
26	推奨見積書	71
27	見積限定理由書	72
28	小規模企業者に該当することの確認書	73
29	業種(大分類)と日本標準産業分類について	75

はじめに

第11回（令和7年度第3回）募集は「賃上げ要件」を適用する区分のみが対象です。

それ以外の区分での申請は対象外となり、申請を棄却いたします。

1 事業目的

本事業は、都内中小企業者が「製品・サービスの質的向上」による競争力強化や「生産能力の拡大」のための生産性向上を進める際に必要となる機械設備等の導入経費の一部を助成します。

これにより、都内中小企業の中長期的な成長を支え、東京の産業力の強化及び都内経済の持続的発展につなげていくことを目的としています。

2 事業内容

更なる発展に向けた競争力強化、DXの推進、イノベーションの推進、後継者による新たな取組みに必要な機械設備（※）を新たに導入するための経費の一部を助成します。

※ 以下、本文中の機械設備とは、税法上の固定資産のうち「機械装置」「器具備品」「ソフトウェア」に該当するものとします。

（1） 基準日

第11回（令和7年度第3回）募集の基準日は、令和8年1月1日となります。

（2） 助成対象期間

交付決定日の翌月1日から1年6ヶ月間

※ 交付決定日とは、採択者に「交付決定通知書」が交付された日となります。

※ 第11回（令和7年度第3回）募集の助成対象期間は令和8年7月1日～最長令和9年12月31日です。

(3) 助成率・助成限度額

事業区分		申請者 区分	要件	助成率	助成金の 限度額 ※5	助成金の 下限額
			賃上げ 要件 ※6			
Ⅰ 競争力強化	中小 企業者 ※2	A	○	3/4以内※1	1 億円	100万円
	小規模 企業者 ※3	B	○	4/5以内※1		
Ⅱ DX推進 ※3		C	○	3/4以内※1		
Ⅲ イノベーション ※3		D	○	3/4以内※1		
Ⅳ 後継者チャレンジ ※3		E	○	3/4以内※1	2 億円	1 億円
Ⅴ アップグレード促進 ※3 ※4 ※7		F	○	3/4以内		

※1 賃金引上げを計画に沿って実施した場合の助成率

※2 賃金引上げ計画を達成できなかった場合、助成率は 1/2 以内

※3 賃金引上げ計画を達成できなかった場合、助成率は 2/3 以内（**区分Ⅰの小規模企業者の助成限度額は 3,000 万円となる**）

小規模企業者については、P. 5を参照

※4 **アップグレード促進区分においては、ゼロエミ要件も必須**

※5 ソフトウェアの助成金交付申請額は300万円以上1,000万円以下となります。
（詳細はP. 15「助成対象経費一覧表」参照）

※6 助成金交付は2回に分割して実施されます。

（詳細はP. 4「賃上げ要件の注意事項」参照）

※7 Ⅴ アップグレード促進区分の助成金交付は、賃上げ要件有りの場合に準拠します。
1 回目の助成金交付は 2/3 の助成率で計算します。

（詳細はP. 4「賃上げ要件の注意事項」参照）

(4) 募集スケジュール

申請状況等により、日程を変更する場合があります。最新の情報は、公社ホームページをご確認ください。

「申請書類提出」には事前の「申請予約」が必要です。

「申請予約」がない場合は「申請書類提出」をお受けできませんのでご注意ください。

	項目	時期	備考
1	申請予約 (必須)	1月9日10時から1月22日17時まで	公社ホームページよりお申込み
2	申請書類提出	1月21日10時から2月2日17時まで	国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付
3	一次審査	2月中旬から3月下旬	資格審査 経理審査、事業計画審査
4	一次審査結果通知	3月下旬～4月中旬	「Jグランツ」にて通知
5	二次審査 (一次通過者のみ)	5月	面接審査、価格審査 総合審査
6	助成対象事業者決定	6月下旬	「Jグランツ」にて通知
7	事務手続き説明会	6月下旬	
助成対象期間 令和8年7月1日～最長令和9年12月31日 ※ この期間内に契約、納品、支払いまで完了する必要があります。			
8	完了報告	助成事業完了後	完了報告書を提出
9	完了検査	完了検査から助成金交付まで、約2ヶ月	<u>助成金は設備導入代金の支払い後に交付（後払い）</u>
10	助成金確定		
11	助成金交付		
(10)	賃上げ要件 助成金確定	助成事業完了日の属する月の翌月から起算した最大12か月間の賃金引上げ計画期間の終了後 ※ 賃上げ要件対象者のみ	賃金引上げ計画の報告書を提出
(11)	賃上げ要件 助成金交付		
12	事業化状況報告書	事業完了後、翌年度以降5年間	「Jグランツ」にて実施

(5) 賃上げ要件の注意事項

賃上げ要件適用の助成金交付は2回に分割して実施されます。

1回目は、賃上げ要件の優遇を受けない助成率（ $1/2 \sim 2/3$ 以内）で算出された金額が交付されます。2回目は、賃金引上げ計画の達成確認後に賃上げ要件の助成率（ $3/4 \sim 4/5$ 以内）で算出された助成金から1回目に交付された金額を差し引いた金額が交付されます。

※ 1回目及び2回目の助成金交付時の助成率は選択した事業区分により異なります。

【助成金交付イメージ】

例① I 競争力強化 中小企業者 賃上げ要件有り

対象経費6,000万円 助成金額4,500万円（助成率 $3/4$ ）

1回目 $6,000万円 \times 1/2 = 3,000万円$ 2回目 $4,500万円 - 3,000万円 = 1,500万円$

例② V アップグレード促進

対象経費1億5,000万円 助成金額1億1,250万円（助成率 $3/4$ ）

1回目 $1億5,000万円 \times 2/3 = 1億円$ 2回目 $1億1,250万円 - 1億円 = 1,250万円$

例③ I 競争力強化 小規模企業者 賃上げ要件有り

対象経費1億円 助成金額8,000万円（助成率 $4/5$ ）

1回目 $1億円 \times 2/3 = 6,666万6千円 \rightarrow 3,000万円$ ※

※ 申請者区分B 小規模企業者の1回目の交付は、賃上げ要件が適用されない場合の助成金の限度額3,000万円を上限とします。

2回目 $8,000万円 - 3,000万円 = 5,000万円$

3 申請資格の要件

申請にあたっては、以下の（１）、（２）及び（３）の要件を満たす必要があります。

※ 事業者は、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（それより前に助成事業が完了する場合は、その完了時）まで、申請要件を引き続き満たす必要があります。

自らがどの業種に該当するか不明な場合は、「29 業種(大分類)と日本標準産業分類について」及び「日本標準産業分類及び中小企業者の範囲」をご参照ください。

（１） 次のア又はイのいずれかに該当すること

ア 中小企業者^{※1}（会社及び個人事業者）

イ 中小企業団体等^{※2}

※1 中小企業者とは、中小企業基本法第2条第1項に規定されている以下に該当するもののうち、大企業^{※3}が実質的に経営に参画^{※4}していないものをいう。

※2 中小企業団体等とは、中小企業等協同組合法に基づく組合（事業協同組合等）又は中小企業団体の組織に関する法律に基づく中小企業団体（協業組合等）であって、その構成員の半数以上が都内に主たる事業所を有する中小企業であるもの

業 種	資本金及び常用従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種 (ソフトウェア業、情報処理サービス業含む)	3 億円以下又は300人以下
ゴム製品製造業の一部	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	5,000万円以下又は100人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下
小売業（飲食業を含む）	5,000万円以下又は50人以下

※3 大企業（協同組合組織その他の事業者を含む）とは、上記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営むものをいう。ただし、次に該当するものは除く。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合

※4 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社員が兼務している場合
- ・ その他、大企業が実質的に経営を支配・参画していると考えられる場合

上記以外で申請資格要件を満たさない法人については「15 よくあるご質問」のQ4、Q5をご参照ください。

★ 小規模企業者とは、前記の中小企業者のうち、基準日現在で以下に該当するもの（中小企業基本法第2条第5項及び労働基準法第20条）。なお、中小企業団体等の場合は、構成員の内訳にかかわらず、小規模企業者とはみなしません。

業 種	常用従業員数
製造業・その他	20人以下
商業 ^{※5} ・サービス業	5人以下

※5 「商業」とは、卸売業・小売業を指します。

(2) 次のアからケまでのすべてに該当していること

ア 都内で実質的に事業を行っていること

(ア) 基準日現在で、東京都内に登記簿上の本店又は支店があること。ただし、機械設備を都外に設置する場合は、都内に本店があること（個人においては基準日現在で、東京都内に開業届出があること）

(イ) 基準日現在で、東京都内事業所で継続的に2年以上事業を行っていること

(ウ) 本助成事業の成果を、都内で引き続き活用し続ける予定があること

※ (ア)、(イ)の確認のため、法人の場合は、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(法人事業税及び法人都民税等)、個人事業者の場合は、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(非課税の場合の提出書類は、申請書類一覧をご参照ください)の提出が必要です。

※ 「実質的に事業を行っていること」とは

単に登記や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実質的に行われていることを指します。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。

イ 東京都に納税し、かつ税金等の滞納がないこと

(ア) 法人事業税及び法人都民税等を滞納していないこと

※ 都税事務所等との協議のもと、分納している期間中も申請できません。

(イ) 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

ウ 設備投資緊急支援事業及び過去に本助成事業の採択を受けた場合は、基準日現在で助成金額が確定していること

※ 「確定していること」とは、採択された事業において、「助成額の確定通知書を受けていること」を意味します。

エ 本助成事業の同一回での申請は、一企業一申請に限ること

オ 同一機械設備(助成対象設備が同一)で助成を受けていないこと

(ア) 同一機械設備(助成対象設備が同一)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(P.26参照)

(イ) 同一機械設備(助成対象設備が同一)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(P.26参照)

カ 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

(ア) 申請日までの過去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

(イ) 過去に公社から助成金の交付を受けている者は、申請日までの過去5年間に、所定年数の継続的提出を義務付けられている「企業化状況報告書」、「事業化状況報告書」、「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

キ 事業の継続に問題がないこと

(ア) 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・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

- (イ) 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

ク 法令等を遵守していること

- (ア) 助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得すること
- (イ) 関係法令を遵守すること

ケ 助成金申請者、設備購入先等の関係者が以下に該当しないこと

- (ア) 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
- (イ) 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

コ 申請に必要な書類を全て提出できること

- (3) 賃金引上げ計画について、以下の要件を全て満たす1年間の事業計画を策定し、実行すること。この1年間の期間を「賃金引上げ計画期間」とする。

「賃金引上げ計画」とは、下記ア・イの要件をすべて満たす計画をさす。

ア 賃金引上げ計画期間において支払う給与支給総額を、基準日が属する月の前月から遡る12か月間で全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った給与等（賃金台帳に記載の差引支給額）（以下「基準給与支給総額」という。）に1.02を乗じた額（以下「目標給与支給総額」という。）以上に増加させること。

イ 機械設備設置場所の事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金＋30円以上の水準にすること。

※「賃金引上げ計画期間」とは、助成事業完了日が属する月の翌月から起算した12か月間をいう。

※ 賃金引上げ計画期間中であっても、計画期間の全従業員に支払った1か月の給与支給総額（賃金台帳に記載の差引支給額をいう。）が基準給与支給総額の同月のものに1.02を乗じた額に達した月があった場合は、賃上げ要件を満たした実行がされたものとみなす。なお、賃金引上げ計画期間終了後、別途公社が定める様式により目標給与支給総額が基準給与支給総額に1.02を乗じた額以上であることを報告すること。

4 助成対象事業

助成対象事業は、Ⅰ～Ⅴのいずれかに合致する必要があります。

Ⅰ 競争力強化

（競争力強化）競争力強化及び生産性向上のために必要となる機械設備等を新たに導入する事業であり、一定の賃上げを実施し、設備投資後、従業員一人当たりの付加価値額（＝「労働生産性」）を年率３％以上向上する計画である事業。

Ⅱ DX推進

IoT、AI、ロボット及びデジタル技術の活用により、新しい製品・サービスの構築や既存ビジネスの変革（デジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。））を目指した事業展開に必要な機械設備を新たに導入する事業であり、設備投資後、従業員一人当たりの付加価値額（＝「労働生産性」）を年率３％以上向上する計画である事業。

Ⅲ イノベーション

都市課題の解決に貢献し、国内外において市場の拡大が期待される産業分野において、新事業活動等に取り組むことで、イノベーション創出を図るために必要となる機械設備を新たに導入する事業であり、「新商品の生産」、「新役務の提供」、「商品の新たな生産又は販売の方式の導入」、「役務の新たな提供の方式の導入、その他の新たな事業活動」のいずれかの内容に合致するもの。かつ、設備投資後、従業員一人当たりの付加価値額（＝「労働生産性」）を年率３％以上向上する計画である事業。

Ⅳ 後継者チャレンジ

事業承継を契機として、後継者による事業多角化や新たな経営課題への取り組みに必要な機械設備を新たに導入する事業であり、設備投資後、従業員一人当たりの付加価値額（＝「労働生産性」）を年率３％以上向上する計画である事業。

Ⅴ アップグレード促進

競争力強化及び生産性向上を実現し、地域経済の中心となるべく成長するために必要となる機械設備を新たに導入する事業であり、設備投資後、従業員一人当たりの付加価値額（＝「労働生産性」）を年率３％以上向上する計画である事業。

※ ゼロエミ要件及び賃上げ要件は必須とする。

〔Ⅰ 競争力強化※について〕

下記の事業例以外でも、助成事業者の競争力強化につながる事業計画であれば対象になります。※公社ホームページの説明資料も併せてご確認ください。

事業例 ※ 例示以外も対象	
・ 量産体制の構築 ・ 多品種少量生産への対応 ・ 一貫加工の実現 ・ 特殊素材、難加工、複雑形状への対応	・ 安定供給体制の確立 ・ 生産工程の改善 ・ 製品、技術の品質向上、信頼性確保 ・ 短納期への対応 ・ コストダウン 等
生産性の向上を図る計画である必要があります（P. 14 〈上段※〉参照）。	

〔Ⅱ DX推進について〕

事業内容・事業例 ※ 例示以外も対象
[事業内容] IoTやA I、ロボット等のデジタル技術を活用し、DX推進を図り将来的な変革を目指す取組み。 ※ 申請にあたって技術区分を以下の①～③の中から1つ選ぶ必要があります。 ①IoT・A I活用 ②ロボット ③その他 ※ 単にIoT・A I機能等デジタル技術が搭載されている機械設備を購入するだけでは対象となりません。DX推進に向けた経営戦略及びビジョンを踏まえ、生産性の向上を図る計画である必要があります。 生産性の向上を図る計画である必要があります（P. 14 〈上段※〉参照）。 〈事業例〉 ・ 機械制御の自動化・省力化 ・ 異常・故障監視による不良率の低減 ・ 受発注の効率化 ・ 生産設備の稼働状況把握 ・ 物流の効率化 ・ 生産ラインの最適化 等

〔Ⅲ イノベーションについて〕

イノベーション区分での申請にあたっては、以下の9つの産業分野のいずれかに合致している必要があります。

事業内容・産業分野		
[事業内容] 以下9つの産業分野のいずれかに関する製品について、新事業活動（※）を行うために必要となる機械設備を新たに導入する事業。 生産性の向上を図る計画である必要があります（P.14〈上段※〉参照）。 ※ 新事業活動（注）とは以下4つの取組みのいずれかに該当する必要があります。 ・新商品の生産 ・新役務の提供 ・商品の新たな生産又は販売の方式の導入 ・役務の新たな提供の方式の導入、その他の新たな事業活動 （注）<u>単なる生産力強化のための設備の増強や製造品目を増やす場合は、新事業活動に該当しません。</u>それに加え、<u>新たな生産方法を導入し生産の効率化や新たな販路の開拓などに取組む必要があります。</u>		
9つの産業分野 ※合致することが必要		事業例 ※例示以外も対象
①	防災・減災・災害復旧分野	・耐震化対策、不燃化対策に関する製品の生産 ・自然災害への対策強化に関する製品の生産
②	インフラメンテナンス分野	・都市インフラのメンテナンスに関する製品の生産
③	安全・安心の確保分野	・セキュリティ対策に関する製品の生産 ・感染症対策をはじめとした衛生対策に関する製品の生産
④	スポーツ振興・ 障害者スポーツ分野	・スポーツ振興に関する製品の生産 ・障害者スポーツに関する製品の生産
⑤	子育て・高齢者・ 障害者支援分野	・子育て、高齢者支援に関する製品の生産 ・障害者支援に関する製品の生産
⑥	医療・健康分野	・医療に関する製品の生産 ・健康管理に関する製品の生産
⑦	環境・エネルギー・節電分野	・省エネルギー・再生可能エネルギーに関する製品の生産 ・資源リサイクルに関する製品の生産
⑧	国際的な観光・ 金融都市の実現分野	・観光客の行動支援に関する製品の生産 ・キャッシュレス化に関する製品の生産
⑨	交通・物流・ サプライチェーン分野	・次世代自動車に関する製品の生産 ・物流機能強化に関する製品の生産

〔Ⅳ 後継者チャレンジについて〕

後継者チャレンジ区分での申請にあたっては、以下の対象者、承継方法、事業内容について、すべてに該当する必要があります。

対象者・承継方法・事業内容・留意事項

〔対象者〕

基準日の3年前から助成対象期間の起点の前日まで（令和5年1月1日から令和8年6月30日まで）に事業承継（M&Aを含む）を行った事業者又は行う予定の事業者

※ 登記簿謄本にて対象期間中に変更（就任日・登記日等）がなされていることを確認します。

※ M&Aの場合は、申請者は承継者とします。

事業の承継に関する取り交わし文書等で承継の事実が確認できる必要があります。

〔承継方法〕

以下の①から④のいずれかの承継方法に合致すること

① 同一法人における代表者交代による事業の承継

② 法人間のM&Aによる事業承継※

※ 法人間において、以下のアからウのいずれかの承継方法に合致すること

ア 吸収合併

イ 吸収分割

ウ 事業譲渡（営業譲渡）

③個人事業における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継

④個人事業における廃業を伴う、個人事業主から新設法人への事業譲渡による承継

〔事業内容〕

後継者が中心となて行う事業多角化や新たな経営課題への取組みに必要となる機械設備を新たに導入する事業

生産性の向上を図る計画である必要があります（P.14〈上段※〉参照）。

＜事業例＞ 事業転換に向けた新商品の生産、新事業分野への参入等

※ 例示以外の事業活動も対象になります。

〔留意事項〕

【承継方法①③④の場合】

二次審査（面接審査）は後継者の方の出席を必須とします。

申請書に記載した後継（予定）者を変更された場合は、原則助成対象外となります。

【承継方法②の場合】

法人間の承継において実質的な事業承継やM&A（上記ア～ウ）が行われたとみなされない例

- ① グループ内の事業再編
- ② 物品・不動産等のみを保有する事業の承継
- ③ フランチャイズ契約、又は実質的にはフランチャイズ契約であるとみなされる場合
- ④ 事業譲渡における譲渡価格が0円（無償）である取引
- ⑤ 事業譲渡において、有機的・一体的な経営資源の引継ぎが行われていない場合

【有形資産のみの事業譲渡と判断される例】

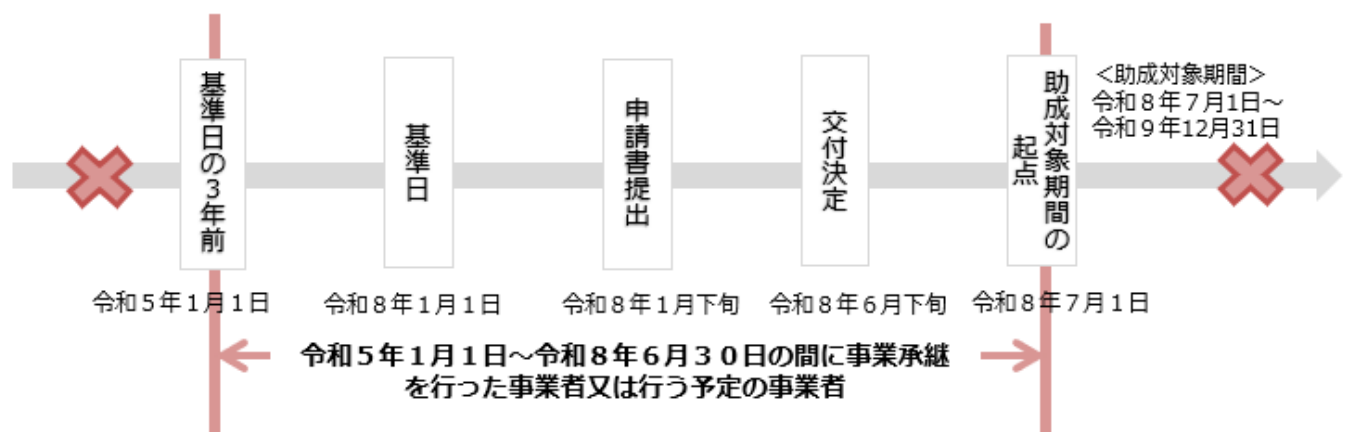
- ア 飲食事業等における店舗や調理設備等のみの引継ぎ
- イ 整体やエステ等事業における施術台、施術用機器のみの引継ぎ
- ウ 運送事業等における車両のみの引継ぎ
- エ 情報通信業等における、スマートフォン、PC、複合機等のみの引継ぎなど

【無形資産のみの事業譲渡と判断される例】

- ア 従業員のみの引継ぎ
- イ 製作事例やノウハウのみの引継ぎ
- ウ 顧客リストのみの引継ぎ
- エ 店舗の賃貸借契約のみの引継ぎ など

- ⑥ 休眠会社や事業の実態がない状態の会社の事業の承継
- ⑦ 設立間もない法人からの事業の承継において、その正当性が確認できない場合
- ⑧ 上記各事例の他、法人間の承継において実質的な事業承継やM&A（上記ア～ウ）が行われたことを客観的に確認できない場合

※ 助成対象となる承継期間について



〔V アップグレード促進について〕

事業内容・留意事項

〔事業内容〕

競争力強化及び生産性向上による成長を実現し、取引先企業の価格転嫁や賃上げを後押しするために新たに必要となる機械設備等を導入する事業

（事業例）

- ・ 機械高度化に伴う受注増に対応した地域経済との連携
- ・ サプライチェーンの都内回帰

〔留意事項〕

- ・ ゼロエミッションへの取組み及び一定の賃上げの実施が必須となります。

- ・ アップグレード促進区分の申請には下記の書類提出が必要です。

①生産（増産）要請に関する証明書

申請書の「事業計画」に記載の製品・サービスに関し取引が生じる受注企業（※申請者ではない）が記載したもの

※ 発行主体である受注企業の生産拠点が東京都内の場合、基準日現在で東京都内に登記簿上の本店又は支店があること。生産拠点が東京都以外の場合、基準日現在で東京都内に登記簿上の本店があり、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県に所在する工場等であること。

※ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び従業員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、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社等）は、証明書の発行主体にはなりません。

※ ペーパーカンパニーや事業実態のない会社は発行主体にはなりません。

②パートナーシップ構築宣言の写し（宣言日、企業名、代表者氏名の記載があるもの）

パートナーシップ構築宣言とは、事業者が、サプライチェーン全体の付加価値向上、大企業と中小企業の共存共栄を目指し、「発注者」側の立場から、「代表権のある者の名前」で宣言するものです。

詳細はこちらからご確認ください。

「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト (<https://www.biz-partnership.jp/>)

提出書類はP. 31参照

生産性の向上を図る計画である必要があります（P. 14〈上段※〉参照）。

- ※ すべての区分において、従業員一人当たりの付加価値額（＝労働生産性）を設備投資実施から3～5年後の間のいずれかで年率3%以上向上させる計画であることが必要です。
（詳しくはP. 58参照）

	「従業員一人当たりの付加価値額（＝労働生産性）」の伸び率
3年後	9%以上
4年後	12%以上
5年後	15%以上

5 助成対象にならない事業

- (1) 「4 助成対象事業」に掲げる事業以外
- (2) 事業計画を伴わず、単なる機械設備等の更新を目的としているもの
- (3) 研究開発を目的とし、量産および販売等の目途が立っていないもの
- (4) 自社工場への自家発電設備の設置
- (5) 助成事業完了後、導入した機械設備等の一定期間継続使用が見込めないもの
- (6) 運転資金など設備投資以外の経費の助成を目的としているもの
- (7) 事業計画の遂行及び設備投資の一部が申請者によるものではないもの（申請者以外の関与が認められるもの）
- (8) 助成対象設備を外注業者や関係会社等、助成事業者以外の事業者が使用するもの
- (9) 公序良俗に反する事業など事業の内容について公社が適切ではないと判断するもの

6 助成対象経費

助成対象経費は、消費税等の間接経費を除き、以下（1）から（4）の条件に適合する経費で、かつ、助成事業を遂行するために必要となる助成対象経費一覧表（詳しくはP. 15参照）に掲げる機械設備等の新たな導入、搬入・据付等（稼働のために最低限必要な訓練費用を含む）に要する経費です。

- (1) 助成事業者が生産や役務の提供のために直接使用し、かつ必要最小限の経費
 - ※ 機械設備1機種につき同一メーカー、同一型番で2社の見積書を徴求し、それぞれより安価な見積書を採用してください。なお、2社の見積書を入手できない場合は、「27 見積限定理由書（詳しくはP. 74参照）」を提出してください。
- (2) 助成対象期間内（交付決定日の翌月1日から1年6ヶ月間）に契約、納品、支払いまで完了する経費
 - ※ 第11回（令和7年度第3回）募集の助成対象期間は、令和8年7月1日～最長令和9年12月31日
 - ※ 分割払いの場合は、すべての支払いが助成対象期間内に完了するもの

(3) 助成対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして明確に区分できる経費

※ カatalog又は仕様書及び図面により設備内容が確認できる経費（オーダーメイドの機械設備の場合は、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）

※ 見積書にメーカー、型番、内訳項目等の記載がある経費（「一式」の表記は、事業構築のために必要な経費か判別不能なため、対象外経費となります）

※ 見積書、契約書、振込控等の適正な帳票類が揃う経費

※ 海外製の設備等積算根拠書類（見積書、仕様書等）が日本語以外の資料である場合は必ず日本語訳の資料も添付してください。

(4) 所有権が助成事業者に帰属する経費

※ 助成対象設備を担保に供することはできません

【助成対象経費一覧表】

事業区分	対象経費	1基当たりの 下限額
I 競争力強化 III イノベーション IV 後継者チャレンジ V アップグレード促進	ア 機械装置 イ 器具備品 ウ ソフトウェア A ※ <u>主に生産や役務の提供のために使用するもの。</u> ※ <u>ソフトウェアAの助成金交付申請額は300万円以上1,000万円以下となります。</u> ※ ソフトウェアAの助成金交付申請額は1基300万円以上であり、かつ、複数基の場合、助成金交付申請額の合計は1,000万円以下となります。	ア、イ、ウ 1基50万円 （税抜）以上
II DX推進	ア 機械装置 イ 器具備品 ウ ソフトウェア A ※ <u>主に生産や役務の提供のために使用するもの。</u> ※ <u>ソフトウェアAの助成金交付申請額は300万円以上1,000万円以下となります。</u> ※ ソフトウェアAの助成金交付申請額は1基300万円以上であり、かつ、複数基の場合、助成金交付申請額の合計は1,000万円以下となります。	ア、イ、ウ、エ 1基50万円 （税抜）以上

	エ ソフトウェア B ※ 生産や役務の提供には使用しないが生産性向上に寄与するもの ・顧客対応、販売支援 ・決済、債権債務、資金回収管理 ・会計、財務、資産、経営 ・総務、人事、給与、労務、教育訓練 等 ※ ア、イ、ウのいずれかを必須とします（エ単独での申請は不可）。 ※ <u>ソフトウェアBの助成金交付申請額はウ・エを合計して1,000万円以下となります。</u>	
--	---	--

※ 助成金交付申請額とは助成対象経費の額に助成率をかけた額（助成金の額）のことです

※ ソフトウェアは、申請者区分C「Ⅱ DX推進」以外の区分では、パッケージ・アドオン・プラグイン等、既に仕様が決まっておられ販売されているものを対象とします。スクラッチ開発等、自社の要望に合わせた大掛かりな開発要素のあるものは対象となりません。申請者区分C「Ⅱ DX推進」であっても、税法上の固定資産として登録する必要があります

※ ソフトウェアA・B以外で機械設備と一体運用かつ一体で、機械装置・器具備品として資産計上されるソフトウェアも対象になります

例：専用制御ソフトウェア、組込みソフトウェア

※ 対象経費の項目は「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）に基づきます

※ 1基とは原則として、法人税法の減価償却単位（注）に基づきます

（注）通常1単位として取引されるその単位、例えば、機械装置については1台又は1基ごとに、器具備品については1個、1組又は1揃いごとに判定

※ 導入した機械設備等は固定資産として計上し、適正に減価償却を行ってください

※ 搬入・据付等に要する経費は、機械設備本体購入先が行い、機械設備の設置と一体で捉えられるものに限り、対象とします

〈助成上限額・下限額の考え方の例〉

①機械設備、器具備品で申請する場合 ※ 競争力強化（中小企業者・ゼロエミ要件無し・賃上げ要件無し）の場合

【申請者区分：競争力強化（中小企業者）の場合の助成金上限額 （1億円のイメージ）】本助成事業に要する経費（税込）		
助成対象経費【3億円(税抜)】		助成対象外経費 （消費税等）
↓ × 助成率1/2 = 1億5,000万円		
助成金交付申請額 【1億円(助成上限額)】	超過分(自己負担分) 【5,000万円】	自己負担分
※助成上限額の1億円を超えた分は、自己負担となります。		
【申請者区分：競争力強化（中小企業者）の場合の助成金下限額 （100万円のイメージ）】本助成事業に要する経費（税込）		
助成対象経費【200万円(税抜)】		助成対象外経費 （消費税等）
↓ × 助成率1/2 = 100万円		
助成金交付申請額 【100万円(助成下限額)】	自己負担分	
※助成金交付申請額が100万円を下回る場合には、申請できません。		

②ソフトウェア単体で申請する場合

【申請者区分：競争力強化（中小企業者）の場合の助成金上限額 （1,000万円のイメージ）】本助成事業に要する経費（税込）		
助成対象経費【6,000万円(税抜)】		助成対象外経費 （年間保守料等）
↓ × 助成率1/2 = 3,000万円		
助成金交付申請額 【1,000万円(助成上限額)】	超過分(自己負担分) 【2,000万円】	自己負担分
※助成上限額の1,000万円を超えた分は、自己負担となります。		
【申請者区分：競争力強化（中小企業者）の場合の助成金下限額 （300万円のイメージ）】本助成事業に要する経費（税込）		
助成対象経費【600万円(税抜)】		助成対象外経費 （年間保守料等）
↓ × 助成率1/2 = 300万円		
助成金交付申請額 【300万円(助成下限額)】	自己負担分	
※助成金交付申請額が300万円を下回る場合には、申請できません。		

7 助成対象にならない経費

- (1) 「6 助成対象経費」に掲げる経費以外のすべての費用
- (2) 助成事業申請書に記載のものと異なる機械設備を導入した経費
- (3) デモンストレーション等を目的として、生産や役務の提供のために直接使用しない機械設備の導入経費
- (4) 既存機械設備の改良・修繕及び撤去・移設・処分に係る経費
- (5) 自社内製の機械設備に係る経費（例：構成部品の導入費用、ソフトウェアの内製費用等）
- (6) 中古品の導入経費
- (7) 不動産・構築物、車両及び運搬具、船舶、航空機等の導入経費
- (8) 事業計画の遂行に不必要な工具、ツール、金型類、治具、各種機械設備用消耗品等の導入経費
- ※ 機械設備と一体で使用し、機械設備本体と合わせて固定資産計上するものであれば、助成対象となる場合があります。
- (9) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び従業員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、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社等）との取引に係る経費
- (10) 消費税、関税、振込手数料、助成事業申請者の従業員に支払う旅費・交通費、収入印紙代、保険料等
- (11) 資料収集業務、調査業務、会議費等の事務的経費
- (12) 諸経費等、内容が不明瞭な経費
- (13) 設置場所の整備工事や基礎工事、電気工事等に係る経費
- (14) 機械・ソフトウェア設置後に発生する費用（例：年間保守費用、バージョンアップ費用、従量課金や定量課金(例：サブスクリプション)、ライセンス使用料、定期的な技術指導、教育訓練費用等）
- (15) 汎用性のあるパソコン、サーバー、ソフトウェア等、目的外使用が可能なもの
- (16) 一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費
- (17) 割賦、リース、レンタルに係る経費（所有権留保のないものは除く）
- (18) 通常業務・取引と混合して支払いが行われている経費
- (19) 他の取引と混合や相殺して支払いが行われている経費
- (20) 現金、手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている経費
- (21) 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻すことで、購入額を減額・無償とすることにより、取引を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しない経費
- (22) 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

★ その他、内容において助成対象外となるものもありますので、公社へご確認ください。

8 機械設備設置場所

機械設備は助成対象期間内に、自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件において、自社の管理下にある場所に設置し、以下の条件を満たす必要があります。

設置場所	条件
東京都内	ア 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店又は支店があること イ 原則、基準日現在で環境条例に定められた工場設置認可・認定を受けていること
東京都以外	ア 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店があること イ 設置場所が神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県に所在する工場等であること ウ 原則、設置場所が基準日現在で環境保全等に関する法令に基づく特定施設の各種届出がなされ、認可・認定を受けていること

- ※ 許認可・認定が不要の場合は、その確認をしていることが必要です。
各問合せ先は「**市 工場立地法」「△△町 特定施設設置」等でお調べください。
- ※ 各種許認可等が未済の場合もしくは届出事項（代表者名、本店住所、工場住所等）に変更が生じている場合は、速やかに手続を開始し、その予定を申請書に記載してください。当該手続が完了していることが助成金を受領するにあたって必要となります。
- ※ 新規参入等で申請後に取得する場合の許認可等は、完了報告までに提出してください。
- ※ 原則、申請書に記載の設置場所について変更はできません。実現可能性を十分に考慮の上、事業計画の策定にあたってください。
- ※ 他社（関連会社含む）の従業員が混在するフロアや共用スペース等、他社の使用が可能な場所には設置できません。
- ※ 無償で土地や建物を使用する「使用貸借」契約は設置場所として認められません。
- ※ 決算書等で自社所有及び賃貸借の状態が確認できない場合、別途契約書の提出を依頼することがあります。

9 申請書の作成及び提出

（１） 申請書の入手方法

申請書は、公社ホームページより第11回（令和7年度第3回）募集の書式をダウンロードして作成してください。

- ※ **第11回（令和7年度第3回）躍進的な事業推進のための設備投資支援事業 以外の書式を使用すると原則として申請をお受けできません。**

（２） 申請書の提出方法

申請は国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付けます。

Jグランツを利用するには事前に「GビズIDプライム」のアカウントの発行が必要です。

募集要項及び電子申請マニュアル（ホームページよりダウンロードできます）をよくお読

みになった上で、申請を行ってください。

※ アカウントの発行には審査で原則 2 週間程度かかるとされています。ご注意ください。

※ 申請方法や技術トラブルなど、GビズIDに関するご質問等は、「GビズIDヘルプデスク」(0570-023-797)へお問い合わせください。

(3) 留意事項

ア 原則として申請書類提出後の加筆、修正等はできません。申請時の事業計画等に基づき審査いたします。

なお、交付決定前に止むを得ない事由により計画を変更せざるを得ない場合は、交付決定後、ただちに事業計画の変更「12 助成事業を実施するための注意事項」の「(3) 事業計画の変更等」を参照) 手続きをしてください。ただし、変更の事由及び程度によっては承認されない場合があります。

イ 必要に応じて公社から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。提出期限を過ぎても追加資料の提出がない場合や説明の求めに応じない場合、申請を辞退したものとみなします。

ウ 申請書類提出・現地調査・二次審査(面接)などは、会社概要及び申請内容を説明できる申請企業の方が対応してください。経営コンサルタント、社外顧問等自社以外の方の同席および代行は認められません。その際、電子機器類(録音可能な機器、撮影機器、デジタルカメラ等)の持ち込みはできません。

エ 二次審査(面接)等で指定日時にお越しにならない場合には、申請を辞退したものとみなします。

オ 申請書類等の作成及び提出に要する経費等、応募に係る経費は、すべて申請者の負担となります。

カ 助成対象経費は、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討のうえ算出してください。

キ 提出された申請書類に不備(記載漏れ、添付書類の不足など)があった場合には、申請を受け付けることが出来ず、Jグランツにて差し戻しとなる可能性がありますので十分ご注意ください。

※ 指定様式に審査に影響があると公社が判断する記載漏れや、審査に最低限必要と公社が判断する書類の提出がない場合は、資格審査で厳しく評価される場合があります。

ク 他の法人・事業者と同一又は酷似した内容の事業を故意又は重過失により申請した場合、審査対象とならない可能性がございます。

※ 他の法人・事業者の申請書を流用したり、他社に流用されたりしないようにご注意ください。

10 現地調査

申請内容に基づいた企業実態等を確認するため、都内の登記所在場所や機械設備設置予定場所等を訪問いたしますが、申請者全社が対象ではありません。

対象者には、日程を別途お知らせします。

11 審査

(1) 審査方法

提出書類に基づき、一次審査（資格審査、経理審査、事業計画審査）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、価格審査）を行い、総合審査会にて助成対象事業者を決定します。

(2) 加点措置

次に掲げる申請者は、審査において加点措置を受けることが出来ます。

ア 事業区分「Ⅱ DX推進」において、令和2年度までに公社が実施した「IoT、AI導入前適正化診断」又は「ロボット導入前適正化診断」を終了し、その診断結果に基づく申請者

イ 事業区分「Ⅱ DX推進」において、公社が実施している「DX推進支援事業」、「生産性向上のためのデジタル技術活用推進事業」、「企業変革に向けたDX推進支援事業」のいずれかの支援を受け、その支援内容に基づく申請者

ウ 事業区分「Ⅱ DX推進」において、公社が実施している「デジタル技術活用推進緊急支援事業」の支援を受け、その支援内容に基づく申請者

エ すべての事業区分において、東京都（環境局）に「地球温暖化対策報告書」を提出している申請者

オ すべての事者区分において、東京都（環境局）に「地球温暖化対策計画書」、「特定テナント等地球温暖化対策計画書」のいずれかを提出している申請者

※ エ、オについては令和5年度実績又は令和6年度実績について提出したもの

【各事業の問い合わせ先】

ア	東京都中小企業振興公社 総合支援課 TEL：03-3251-7881
イ・ウ	東京都中小企業振興公社 生産性向上支援課 TEL：03-3251-7917
エ	東京都環境局 総量削減課 報告書受付窓口 TEL：03-5388-3433 メール：hokokusyo01@ml.metro.tokyo.jp URL： https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/climate/businesses/qa#ondankaqa1
オ	「総量削減義務と排出量取引制度」相談窓口 TEL：03-5388-3438

(3) 審査の視点

ア 資格審査（一次審査）

本助成事業の資格要件に合致しているかを審査します。

イ 経理審査（一次審査）

財務内容の【⑦安全性、⑧収益性、⑨成長性】について審査します。

ウ 事業計画審査（一次審査・二次審査）

事業計画の【⑦目的との適合性、⑧優秀性、⑨実現性、⑩成長・発展性、⑪計画の妥当性】について審査します。

エ 価格審査（二次審査）

機械設備が、一般的な市場価格に対して著しく高額でないかを審査します。

(4) 結果の通知及び交付決定について

ア 審査結果の通知方法

一次審査、二次審査ともJグランツにて通知を行います。結果の通知は、Jグランツで起票した申請の、「申請担当者の連絡先」フィールドにある「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレス宛に通知メールが届きます。担当者メールアドレスは申請時のものから変更できませんので、確実に届くアドレスにし、通知メールの内容を確認できるようにしてください。Jグランツでの通知を確認しなかったことによる不利益が生じた場合でも対応いたしかねますので、予めご了承ください。

イ 審査は非公開で行います。審査に関する個別のお問い合わせにはお答えいたしかねますので、予めご了承ください。

ウ 助成金交付申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。

エ 助成金交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

オ 助成対象事業者として採択された場合、企業名、事業区分、適用要件、所在地、テーマ名、成果等について、公表させていただきます。

1.2 助成事業を実施するための注意事項

(1) 経理関係書類の確認

ア 助成事業が完了したときは、速やかに完了報告書を提出してください。完了報告（機械設備）の確認書類として、以下の書類の写しを提出していただきます。このため原本の整備・保管が必要です。

【主な確認書類】

見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、請求書、振込控、預金通帳もしくは当座勘定照合表等入出金を確認できる資料（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、導入機械設備（銘板含む）の写真、機械設備メーカー等発行の保証書 等

イ 公社が販売会社に対して直接、機械設備について確認する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

ウ 海外で発行する証明書や経理関係書類については、日本語訳の添付が必要です。

エ 賃金引上げ計画の報告書及び関係書類等必要な資料は、賃金引上げ計画期間終了から原則1年以内に提出が必要です。ただし、次のいずれかに該当した場合、計画の実施期間中であっても、その時点で計画期間は終了させ、報告書を提出することができます。

(ア) 計画開始時点からの給与支給総額が目標給与支給総額に達した場合

(イ) 計画期間の全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った1か月の給与支給総額（賃金台帳に記載の差引支給額をいう。）が基準給与支給総額の同月のものに1.02を乗じた額に達した月があった場合

(2) 経費の支払方法等

ア 助成事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いとします。なお、送金口座は、普通預金又は当座預金からのみに限定します。

イ 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TTSレートを適用する等、客観的に確認が可能な方法により計算してください。

(3) 事業計画の変更等

原則、申請時の事業計画（申請書類記載の一切の事項）について変更ができませんので、実現可能性を十分に考慮の上、事業計画の策定にあたってください。

申請後に発生した止むを得ぬ事由により計画を変更せざるを得ない場合は、公社の事前承認が必要になります。

なお、事前承認がないまま変更した事実が確認された場合、助成金交付決定が取り消される場合があります。

(4) 完了報告及び助成金額の確定

ア 助成対象期間内に事業が完了（※）したとき、または助成金の交付決定に係る助成対象期間が終了したときは、速やかに完了報告書を提出しなければなりません。

なお、完了報告書の提出がない場合は、交付決定を取り消すことになります。

※ 助成事業の完了とは、①と②のいずれか遅い日を指します。

① すべての助成対象設備の取得・設置、経費の支払完了日

② すべての助成対象設備の稼働開始日

完了報告書の提出後、実施する完了検査後に助成金の額を確定します（交付予定額から減額されることがあります）。

イ 完了検査の際には、導入した機械設備について、動作確認、製造能力、法的手続（許可・届出等）等の確認、及び提出書類の原本照合を行います。

ウ 賃金引上げ計画が達成された場合の助成率の適用を受ける場合、賃金引上げ計画の報告書及び関係書類等必要な資料を添えて、賃金引上げ計画期間終了から原則1年以内に提出しなければなりません。

ただし、次のいずれかに該当した場合、計画の実施期間中であっても、その時点で計画期間は終了させ、報告書を提出することができます。

(ア) 計画開始時点からの給与支給総額が目標給与支給総額に達した場合

(イ) 計画期間の全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った1か月の給与支給総額（賃金台帳に記載の差引支給額をいう。）が基準給与支給総額の同月のものに1.02を乗じた額に達した月があった場合

なお、賃金引上げ計画期間終了後、別途定める様式により目標給与支給総額が基準給与支給総額に1.02を乗じた額以上であることの報告書及びこれに添付する書類を提出しなければなりません。

賃金引上げ計画の報告書を提出後、必要に応じて現地調査等を実施します。賃金引上げ計画の達成が認められた場合、助成金額と既に助成事業者に交付されている助成金額との差額について助成金の額を確定します。

(5) 助成事業の中止

次の場合には、助成対象期間内であっても助成事業を中止していただくことがあります。

ア 助成金交付決定後、申請資格に定める要件を満たさなくなった場合

イ 事業計画を遂行する見込みがないと判断された場合

1.3 助成金交付決定の取消し・助成金の返還

助成事業者、販売会社、その他助成事業の関係者が、以下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、申請者及びこれに協力した関係者、不正の内容等の公表を行うことがあります。また、既に助成事業者が助成金を交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

(1) 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

(2) 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)・ リベート（キャッシュバック、協賛金、ポイント還元、商品券、サービス券、物品等を含む）による代金還元で実質的に本来受領する助成金を偽る場合

・ 申請書類提出・現地調査・二次審査（面接）などにおいて、経営コンサルタント・社外顧問等の同席が判明した場合

・ 本事業計画と同じ機械設備について、重複して他の助成金を受けていた場合

(3) 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

(4) 都内に、事業活動拠点として基準日現在で2年以上事業を継続している常用の事業所がないと認められるとき

(5) 助成対象設備を無断で処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄等）や移設したとき

(6) 申請要件に該当しない事実が判明したとき

- (7) 助成金の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に違反したとき
- (8) 申請日までの過去5年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に、法令に違反したとき
- (9) 申請日までの過去5年間又は申請日から助成金を支払う日までの間に、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たとき
- (10) 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又は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たこと若しくは営んでいることが判明したとき
- (11) 賃金引上げ計画の達成実績において、目標支給総額が基準給与支給総額に1.02を乗じた額未満であったことを公社が確認し、助成事業者既に賃金引上げ計画の達成に係る助成金が交付されているとき
- ただし、以下のいずれかに該当する場合は、助成金の返還について免除することができる。
- (ア) 天災など事業者の責めに帰さない理由がある場合
 - (イ) 給与支給総額の増加率が「付加価値額の年率増加率／2」を越えている場合
 - (ウ) 給与支給総額を用いることが適切ではないと解される特別な事情がある場合で従業員一人当たりの賃金は増加している場合
 - (エ) 付加価値額増加率が年率1.5%に達しない場合
- ※ 本事業において付加価値額とは、減価償却費、営業利益、人件費の合計を指す。
- (オ) その他、公社が助成金の交付について適当であると判断したとき
- (12) 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業態を営んでいた又は営んでいると判断したとき
- (13) その他、公社が助成事業又は助成事業者として不適切と判断したとき
- ※ 偽りその他の不正な手段により、助成金を不正に受給した場合は、当該助成金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の助成金のうち取り消し対象となった額に違約加算金を加えた額を返還していただくことになります。
- ※ 刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

1.4 助成金交付後の注意事項

- (1) 公社職員による調査等

助成事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、財産（機械設備）等について、調査を行い、報告を求めることがあります。

- (2) 事業化状況報告書の提出・収益納付

助成事業完了年度の終了後、その翌年度分から5年間、助成事業に係る事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。また、この間に助成事業の事業化により相当の収益を得た場合には、その収益の一部を納付していただきます（納付額は助成金額を限度とします）。

【納付額計算式】

収益納付金の算出方法は、次の算出によります。

$(\text{当該年度収益額} - \text{控除額}) \times (\text{助成金確定額} / \text{総事業費})$

※ 当該年度収益額 = 助成事業関連利益のうち助成対象設備に係る利益－支払利息（対象設備導入に係る借入金利息）

※ 控除額 = 助成事業の自己負担額 $\times 1 / 5$

（３） 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類は助成事業が完了した年度の翌年度から起算して10年を経過する日又は法定耐用年数を経過する日のいずれか早い日（以下「処分制限期間」とする）まで保存する必要があります。

（４） 財産等の管理及び処分

ア 助成事業により取得した財産（機械設備）について、その管理状況を明らかにし、かつ、処分制限期間まで保存しなければなりません。また、処分制限期間内に処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄等）や移設しようとするときは、あらかじめ公社に申し出て承認を得なければなりません。

イ 財産（機械設備）等について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理が必要です。

ウ 財産処分を行った際は、当該財産の残存簿価相当額をもとに算定した所定の額を公社に納付しなければなりません（鑑定額や当該財産の状態等を考慮し、減額する場合があります。また、納付額は当該処分財産に係る助成金額を限度とします）。

ただし、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、財産（機械設備）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合や首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県（以下「首都圏」という））内へ移設する場合は、事前の承認を得ることにより納付義務が免除されます。なお、処分制限期間中に財産（機械設備）を首都圏以外に移設する場合には、納付義務は免除されません。

（５） 助成完了事業の公表

助成事業者の企業名、所在地、事業区分、テーマ名、事業内容等について公表させていただきます場合があります。

15 よくあるご質問

■助成金申請の重複について

- Q1 会社の他の助成事業と同一機械設備（同一型番）で併願申請することは可能ですか。**
会社の他の助成事業との併願申請はできません。どちらか一方のみを申請してください。
- Q2 他機関の助成金と同一機械設備（同一型番）でも併願申請することは可能ですか。**
他機関の助成金（ものづくり補助金等）との併願申請は可能です。ただし、同一機械設備（同一型番）で二重に助成金を受け取ることはできないため、両方採択された場合は、どちらか一方を辞退していただきます。
- Q3 過去に実施した躍進的な事業推進のための設備投資支援事業において採択された助成事業を完了していませんが、申請することは可能ですか。**
躍進的な事業推進のための設備投資支援事業で採択された助成事業が完了していない場合（基準日時点で助成金確定通知書を受け取っていない場合）は、申請できません。申請内容が別の場合も同様です。

■申請資格について

- Q4 申請者が社会福祉法人の場合は申請可能ですか。**
申請できません。社会福祉法人は、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請資格がありません。医療法人、NPO法人、学校法人、宗教法人、一般社団・財団法人等も、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請資格がありません。
- Q5 医療業を営んでいる場合は申請可能ですか。**
医療法人が経営している場合は、中小企業基本法上の中小企業には該当しないため、申請はできませんが、個人開業医の場合は、医療業（詳しくは「日本標準産業分類及び中小企業者の範囲」P.78参照）で申請可能です。

■事業区分について

- Q6 「賃上げ要件」の申請において、助成率はどうのようにして決定されるのでしょうか。**
申請時に提出していただく「賃金引上げ計画書」や関係書類の記載内容を総合的に判断し、計画の実効性が高いと見込まれる事業計画について助成率が高くなります。
- Q7 賃上げ要件の給与支給総額とは何を指しますか？**
申請時には基準日が属する月の前月から遡る12か月間、賃金引上げ計画期間においては助成事業完了日が属する月の翌月から起算した12か月間で全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った賃金台帳に記載の差引支給額です。
- Q8 賃上げ要件は、新設の事業所に機械設備を導入する場合も対象になりますか。**
機械設備設置場所が新設の事業所・工場等のみの場合は賃上げ要件の対象外です。
賃上げ要件を適用する場合の事業所は、基準日時点で既に従業員が所属している事業所や

工場等を指します。

Q9 事業区分「Ⅱ DX推進」で申請する場合、IoT機能等が搭載されている機械設備を購入すれば、対象となりますか。

単にIoT機能等が搭載されている機械設備を購入するだけでは対象となりません。DX推進に向けた経営戦略及びビジョンを有し、生産性向上を図る事業計画を立てて頂く必要があります。

Q10 事業区分「Ⅲ イノベーション」で申請する場合、事業計画の内容が産業分野に一部合致する場合でも対象となりますか。

対象となりません。選択いただいた産業分野と事業計画の内容が真に合致する必要があります。合致するかどうかは審査項目に含まれますので、事前にお問い合わせ頂いてもお答え致しかねます。

Q11 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請したいのですが、法人の吸収合併で事業承継を行った場合は申請できますか。

対象となりますが、下記に当てはまる場合は申請できませんのでご注意ください。

- ①グループ内の事業再編
- ②物品・不動産等のみを保有する事業の承継
- ③フランチャイズ契約、又は実質的にはフランチャイズ契約であるとみなされる場合
- ④事業譲渡における譲渡価格が0円（無償）である取引
- ⑤事業譲渡において、有機的・一体的な経営資源の引継ぎが行われていない場合

【有形資産のみの事業譲渡と判断される例】

- ア 飲食事業等における店舗や調理設備等のみの引継ぎ
- イ 整体やエステ等事業における施術台、施術用機器のみの引継ぎ
- ウ 運送事業等における車両のみの引継ぎ
- エ 情報通信業等における、スマートフォン、PC、複合機等のみの引継ぎなど

【無形資産のみの事業譲渡と判断される例】

- ア 従業員のみの引継ぎ
- イ 製作事例やノウハウのみの引継ぎ
- ウ 顧客リストのみの引継ぎ
- エ 店舗の賃貸借契約のみの引継ぎ など

- ⑥休眠会社や事業の実態がない状態の会社の事業の承継
- ⑦設立間もない法人からの事業の承継において、その正当性が確認できない場合
- ⑧上記各事例の他、法人間の承継において実質的な事業承継やM&Aが行われたことを客観的に確認できない場合

また、法人間の株式譲渡、株式交換、新設合併、株式移転等で事業承継を行った場合や、法人から個人事業主への事業譲渡にて承継を行った場合は対象となりません。

Q12 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請したいのですが、法人で事業承継後に被後継者と後継者が共に代表権を保有している場合でも対象となりますか。

対象となりますが、助成事業については後継者が中心となって遂行する必要があります。

Q13 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請したいです。令和5年1月1日以前より代表取締役を2名登記しておりその内の1名が代表取締役を辞任することになりました。その場合残りの1名が実質代表権を握ることになったとして申請することは可能ですか。

対象となりません。令和5年1月1日から令和8年6月30日の間に新たに代表取締役として登記された方が後継者となる場合のみが対象です。

Q14 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請したいのですが、面接審査に後継者が出席できない場合、他の役員や従業員が代理で出席することは可能ですか。

後継者代理の出席は認められません。後継者の方が面接審査に出席することは必須です。

Q15 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請したいのですが、後継（予定）者を変更することは可能ですか。

申請書に記載した後継（予定）者の変更申請は、原則認めておりません。

■助成対象経費について

Q16 助成金の交付決定前に支払った経費は、助成対象経費となりますか。

助成対象経費は、助成対象期間内（令和8年7月1日～令和9年12月31日）に契約、納品、支払いまで完了した経費です。このため、助成金の交付決定前に支払った経費は助成対象経費とはなりません。

Q17 購入予定の機械設備が税法上の固定資産のうち「機械装置」「器具備品」「ソフトウェア」のいずれかに該当するか事前に教えてもらえますか。

お答えしておりません。顧問税理士等にご確認ください。

Q18 ソフトウェアにおけるクラウドサービス利用料金は助成対象となりますか。

対象になりません。固定資産として計上できるソフトウェアの購入経費のみが助成対象となります。

Q19 購入予定先の見積書の品名が「本体一式：＊＊円」のみで、付属設備などについて表記がありません。そのまま提出しても、大丈夫ですか。

「一式」の表記は、事業遂行のために必要な経費か判別不能なため、対象外経費となります。必ず、詳細が記載された見積書を入手してください。

■機械設備設置場所について

Q20 令和8年12月に建築着工を予定している工場に機械設備を設置したいのですが、申請は可能ですか。

助成対象期間内（令和8年7月1日～令和9年12月31日）に機械設備を所定の工場に設置できる事業計画であれば申請は可能です。

Q21 使用貸借契約の物件に機械設備を設置することは可能ですか。

設置できません。機械設備は自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている物件において、自社の管理下にある場所に設置する必要があります。

代表者の所有物件を賃貸借契約なしで使用している場合なども設置できませんので、設置までに必ず賃貸借契約を結んでください。

Q22 助成対象設備を一時的に設置場所から持ち出して、使用することは可能ですか。

事業遂行のために助成対象設備を一時的に持ち出して使用することは可能ですが、申請書に記載した設置場所に保管されている必要があります。

■事業実施にあたっての必要な許認可及び関係法令等について

Q23 事業遂行にあたって法令上必要な許認可についてはどこに相談したら良いですか。

区市町村担当部署（環境課、環境保全課、環境管理課等の環境条例を取り扱う部署）やホームページでご確認ください。工場設置認可や騒音・振動などは「〇〇市 工場立地法」や「△△町 特定施設設置」などで該当ページが検索できる地域もあります。

Q24 労働保険の加入義務があるかどうかわかりません。どこに相談したら良いですか。

貴社所在地を管轄しているハローワークにお問い合わせください。

Q25 申請者区分B（Ⅰ 競争力強化 小規模企業者）で必要な労働保険関連書類は、機械設備を設置する事業所分だけ提出すれば良いですか。

すべての事業所（例：東京本社、千葉工場、長野工場）の労働保険関連書類を提出してください。

■その他

Q26 機械設備を都内の工場に設置し、助成事業が完了してから数年後に、都外に工場建設して設備を移設することは可能ですか。

原則として、設置後10年間もしくは法定耐用年数以前に助成対象設備の移設は認められません。やむを得ない理由による場合、あらかじめ公社の承認を受けなければなりません。ただし、承認により移設が認められたとしても、助成対象設備を首都圏以外に移設する場合は、当該財産の残存簿価相当額をもとに算定した所定の額を公社に納付しなければなりません（納付額は助成金額を限度とします）。

＜公社の承認を受けて助成対象設備を移設する場合＞

- ・ 首都圏内へ移設 → 納付義務なし
- ・ 首都圏外へ移設 → 納付義務あり

Q27 業種の確認方法を教えてください。

日本標準産業分類の最新の情報をご確認の上、判定していただくことになります。以下ホームページ等を参照しながら、申請者自身でご確認ください。なお、「当社がどの業種に該当するか」というお問い合わせには応じられません。

(<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>)

(http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm)

また、以下のホームページには、複数の経済活動を行っている場合の判定方法等、日本標準産業分類に関するよくあるお問い合わせについてまとめられていますので、参考にしてください。(https://www.soumu.go.jp/main_content/000819207.pdf)

16 申請書類一覧

<重要>

- ・申請は国（デジタル庁）で提供する電子システム「Jグランツ」にて受付けます。
- ・Jグランツを利用するには「GビズIDプライム」のアカウントが必要です。
 ※ アカウントの発行には、審査で原則2週間程度かかるとされていますので、事前にご準備ください。
- ・募集要項及び電子申請マニュアルをよくお読みになった上で、申請をしてください。
- ・申請手続きに必要な添付ファイルには、書類毎にExcel形式、Word形式、PDF形式と3種類のファイル形式を使い分けた推奨ルールがあります。可能な範囲で推奨版のファイル形式で提出をお願いいたします。
- ・持参、郵便、電子メール等のJグランツ以外の方法による提出はお受けできません。
- ・**第11回（令和7年度第3回）以外の書式を使用すると原則として申請をお受けできません。**必ず、公社ホームページより第11回（令和7年度第3回）の書式をダウンロードして作成してください。
- ・原則として申請書類提出後の加筆、修正等はできません。
- ・申請書類の中に日本語以外の言語がある場合は、翻訳文を添付してください。

1 申請書一式	ファイル名 01_申請Excel_事業者名 01_申請Word_事業者名 01_概要書_事業者名※ 10_DXチェック_事業者名※ 01_生産証明_事業者名※ ※対象者のみ	部 数
(1) 申請前確認書、申請書 ※ 申請書は作成する項目が、Excel形式とWord形式それぞれにあり、両方とも提出が必要です。Excel形式は、Excelで編集しExcel形式のままで提出、Word形式は、Wordで編集しWord形式のまま提出することを推奨しています。それ以外の編集手段を用いると様式が壊れることがあります。 ※ Excel形式の申請書には、外部参照リンクを含まないようにしてください。詳細は電子申請マニュアルをご参照ください。 ※ これらの原因により申請の内容が意図しないものに変化しても、その内容で審査されますので、予めご了承ください。		電子データ 1 部

1 申請書一式	ファイル名 01_申請Excel_事業者名 01_申請Word_事業者名 01_概要書_事業者名※ 10_DXチェック_事業者名※ 01_生産証明_事業者名※ ※対象者のみ	部 数
(2) ゼロエミッション概要書 (P. 59参照) ※事業区分「Ⅴ アップグレード促進」で申請する場合のみ、提出が必要。 (3) 賃金引上げ計画書 (P. 63参照)、賃金引上げ計画の誓約書 (P. 62参照)、事業場内最低賃金者名簿、賃金台帳 (4) DX推進概要書(P. 66参照)、DXチェックシート (P. 67参照) ※ 事業区分「Ⅱ DX推進」で申請する場合のみ、提出が必要。 (5) イノベーション概要書(P. 68参照) ※ 事業区分「Ⅲ イノベーション」で申請する場合のみ、提出が必要。 (6) 事業承継概要書(P. 69参照) ※ 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請する場合のみ、提出が必要。 (7) 生産(増産)要請に関する証明書 (P. 71参照) ※ 事業区分「Ⅴ アップグレード促進」で申請する場合のみ、提出が必要。		電子データ 1 部

☐ 文字ポイントは11ポイント程度で入力してください。

2 確定申告書	ファイル名 02_確申直前_事業者名 02_確申2期前_事業者名 02_確申3期前_事業者名	部 数
※以下のデータを1期ごとに1つのPDF等にまとめて提出してください。		
法人(法人税)	個人(所得税)	
(1) 別表1～16 (2) 貸借対照表 (3) 損益計算書 (4) 販売費及び一般管理費明細表 (5) 製造原価報告書(未作成の場合省略可) (6) 株主資本等変動計算書 (7) 勘定科目内訳書 (8) 法人事業概況説明書(両面)	(1) 第一表～第五表(申告時に提出したもののみで可) (2) 青色申告決算書(貸借対照表を作成している場合はそれを含む)	直近3期分 × 電子データ 1 部

- ☐ 税務署へ提出した直近3期分のすべてのページの写し
- ☐ 創業3年未満の企業については直近2期分の写しで可
- ☐ 事業区分「IV 後継者チャレンジ」で申請の場合は、事業承継前と事業承継後の決算期を

通算し、直近3期分を提出してください。

3 履歴事項全部証明書	ファイル名 03_登記事項_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
法人	個人	
発行後3ヶ月以内の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（原本） 中小企業団体の場合は、上記に加え 定款・組合員名簿	開業届の写し ※ 個人番号（マイナンバー）の記載は 該当箇所を削除	電子データ 1部

- ☐ 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」での申請で、申請書類提出時に履歴事項全部証明書等で承継の事実を確認できない場合は事業承継後、改めて提出する必要があります。
- ☐ 事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」での申請で、個人事業の廃業を伴う場合は廃業届も提出する必要があります。
- ☐ 登記情報提供サービスを利用してダウンロードした登記情報は履歴事項全部証明書の原本にはあたりません。

4 納税証明書	ファイル名 04_納税証_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
法人	個人	
<u>直近2期分の法人事業税等の納税証明書（原本）</u> (1) 「法人事業税」の納税証明書（都税事務所発行） (2) 「法人都民税」の納税証明書（都税事務所発行）	<u>直近2期分の納税証明書（原本）</u> 以下のいずれかの書類 (1-1) 個人事業者で事業税が課税対象の場合 ・「個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）」及び ・代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」 (1-2) 個人事業者で事業税が非課税の場合 ・代表者の直近の「所得税納税証明書（その1）（税務署発行）」及び ・代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」	直近2期分 × 電子データ 1部

- ☐ (1)、(2) 2期分をまとめて一つの納税証明書にして提出頂くことも可能です。
- ☐ ファイルが複数ある場合zipファイルに圧縮し提出してください。（zipファイルの作成方

法は電子申請マニュアルをご参照ください。)

5 積算根拠書類	ファイル名 05_見積書_事業者名 05_見積限定_事業者名 05_catalog_事業者名 05_採用会社_事業者名	部 数
(1)(3)(4) PDF形式での提出を推奨、(2) word形式での提出を推奨		
(1) 導入機械設備 1 機種につき 2 社の見積書 (写し) ※P. 36 見積書の注意事項を確認し、推奨見積書の内容を満たすもののみ (2) 見積限定理由書 (P. 74参照) ※ 相見積書を入手できない場合のみ (3) 機械設備の最新カタログ ※ カatalogがない場合は以下の書類を提出すること ・具体的な設計図面 ・仕様書等の機械設備の詳細がわかるもの (4) 見積書採用予定の会社の会社案内 ※ 会社案内を作成していない場合、会社の概要 (事業内容、沿革、取扱製品、代表者、所在地) が記載されたホームページをPDF化したもので代用可能		機種ごとに 電子データ 各 1 部

□ (1) ~ (4) はそれぞれにアップロード個所があります。

(1) ~ (4) 毎に 1 つの zip ファイルにまとめて提出してください。(zip ファイルの作成方法は電子申請マニュアルをご参照ください。)

【見積書の注意事項】

- 提出する見積書は以下の（１）～（１２）のすべてに該当すること
- （１）推奨見積書を参考に、必要事項を漏れなく記載すること（P. 73参照）
 - （２）同一メーカー、同一型番での相見積書を取得すること
 - ※ 一式など詳細が不明の場合、助成対象外です。
 - ※ 類似の機械の見積書は不可です。
 - （３）値引きがある場合、値引きが反映された後の見積書であること
 - ※ 第三者からみて、値引きの対象が不明瞭な場合は、採択されても交付予定額から減額となる場合があります。
 - （４）申請時点で有効期限内のものであること
 - （５）法人税法の減価償却単位ごとに一基として、各基の見積書を提出すること
 - （６）海外製の設備など積算根拠書類（見積書、仕様書、図面等）が日本語以外の資料である場合は**必ず日本語訳の資料**も添付すること
 - （７）ソフトウェアで申請する場合は、具体的な機能性能がわかる仕様書を添付すること
 - （８）見積書発行元の押印が原則必要であり、押印の省略（記名又は自署のみ）をする場合は、見積書発行元の連絡先を記載すること
 - ※ 必要に応じ、記載連絡先に確認の連絡をさせていただく場合があります。
 - （９）ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者等からの見積書ではないこと
 - （１０）複数機器で構成される装置の場合、機器毎に個別の価格・メーカー・使用詳細・型式等が記載されていること
 - （１１）工事費用が含まれる場合、工事工程表と費用の明細（人工数、人工単価、現場経費、クレーン等の使用機材等）を記載すること
 - （１２）相見積書は購入先と資本・系列・取引等の関係が無い販売会社が発行したものであること

6 機械設備設置場所関連書類	ファイル名 06_写真_事業者名 06_図面_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
（１）機械設備を設置する建物の外観写真（申請者名がわかる看板を含めて撮影してください）、機械設備設置場所の内観写真 （２）機械設備設置場所の平面図、機械設備設置場所を明示した配置図 ※設置場所に自社以外の会社・組織が同居する場合、平面図に必ず会社・組織名称と占有地を明記し、仕切り等の写真を添付。		設置場所ごとに 電子データ 各１部

- ☐ 設置場所が建設中、建設予定、賃貸借予定の場合でも、現状の建物の外観等の写真を提出し、採択後に改めて建物の外観及び機械設備設置場所の写真を提出してください。
- ☐ ソフトウェアの場合は、主に管理する場所の写真を提出してください。

7 会社関連書類	ファイル名	部 数
	07_会社案内_事業者名 07_許可書_事業者名	
※PDF形式での提出を推奨		
(1) 会社案内（会社の事業概要が記載されたもの） (2) 法令上必要な事業許可書、工場設置認可書又は認定書の写し		電子データ 各 1 部

- ☐ 会社案内を作成していない場合、会社の概要（事業内容、沿革、取扱製品、代表者、所在地）が記載されたホームページをPDF化したもので代用可能です。
- ☐ 許認可取得の要否が不明な場合や、許認可証紛失の場合は、その許認可を管轄する窓口（区市町村等）に確認・相談してください。
- ☐ 新規参入等で申請後に取得する場合の許認可等は、完了報告までに提出してください。

8 小規模企業者関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 08_小規模確認_事業者名 08_小規模書類_事業者名	部 数
(1) word形式での提出を推奨 (2) PDF形式での提出を推奨		
申請者区分B (Ⅰ 競争力強化 小規模企業者) で申請する場合のみ、下記書類の提出が必要。 (1) 小規模企業者に該当することの確認書 (P. 75参照) (2) 直近の「労働保険 概算・確定保険料申告書 (紙面の場合は労働基準監督署の押印が有り)」の写し (全事業所分) ※ 組合等に申告書を委託している場合、組合が保管する申告書内訳を提出してください。		(1) 電子データ 1 部 (2) 事業所ごとに電子データ 1 部

- ☐ 「労働保険 概算・確定保険料申告書」の写しは、各事業所で作成している全事業所分を提出してください。
- ☐ 記載不備や内容が確認できない場合、別途資料を求める可能性があります。

9 導入前適正化診断関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 09_適正化診断_事業者名	部 数
※PDF 形式での提出を推奨		
事業区分「Ⅱ DX推進」で申請する際に、審査において加点を希望する事業者は、 <u>令和2年度までに公社が実施した「IoT、A I 導入前適正化診断」もしくは「ロボット導入前適正化診断」を終了し</u> 、下記いずれかの書類の提出が必要。 (1)「IoT、A I 導入前適正化診断をうけて専門家から提案のあった報告書等書類」の写し (2)「ロボット導入前適正化診断をうけて専門家から提案のあった報告書等書類」の写し		いずれか 電子データ 1 部

10 DX推進支援事業（旧デジタル技術活用推進事業・旧企業変革DX事業） アドバイザーによる提案書 関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 10_DX 提案_事業者名	部 数
※PDF 形式での提出を推奨		
事業区分「II DX推進」で申請する際に、審査において加点を希望する事業者は、公社が実施している「DX推進支援事業（旧デジタル技術活用推進事業・旧企業変革DX事業）」の支援を受け、それを証する以下の書類の提出が必要。 ・「アドバイザーによる提案書」の写し		電子データ 1 部
11 デジタル技術活用推進緊急支援事業 アドバイザーによる提案書 関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 11_digi 提案_事業者名	部 数
※PDF 形式での提出を推奨		
事業区分「II DX推進」で申請する際に、審査において加点を希望する事業者は、公社が実施している「デジタル技術活用推進緊急支援事業」の支援を受け、それを証する以下の書類の提出が必要。 ・「アドバイザーによる提案書」の写し		電子データ 1 部
12 地球温暖化対策報告書制度等 関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 12_温暖化対策_事業者名	
※PDF 形式での提出を推奨		
東京都で実施している「地球温暖化対策報告書制度」において報告書を提出、又は「総量削減義務と排出量取引制度」において計画書を提出しており、審査において加点を希望する事業者は、下記の書類の提出が必要となる。 ・提出した「地球温暖化対策報告書提出書（収受印が押印済み）」の写し もしくは「地球温暖化対策報告書」を提出した事実及び収受年月日が確認できるもの ・提出した「地球温暖化対策計画書提出書及び地球温暖化対策計画書の提出者一覧」の写し ・提出した「特定テナント等地球温暖化対策計画書提出書」の写し ※ いずれも令和5年度実績又は令和6年度実績についてのもの		いずれか 電子データ 1 部

※ オンライン申請等により報告書の収受印が無い場合は、報告書データと発行された管理番号が記載された申請完了画面または完了メール、メールにて報告書を送付した場合は、報告書データとメールの送信画面を添付してください。 ※ 上記提出書についての問い合わせ先は P. 21 を参照。	
---	--

13 ゼロエミッション関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 13_zeroem_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
申請者区分 F（アップグレード促進）で申請する場合、下記書類の提出が必要。 ・省エネ診断または省エネ最適化診断の診断報告書		いずれか 電子データ 1 部

14 賃金引上げ計画書関連書類	ファイル名 14_賃上げ書類_事業者名	部 数
※（１）（３）Excel形式での提出を推奨、（２）PDF形式での提出を推奨		
下記書類の提出が必要。 （１）事業場内最低賃金者名簿（P. 65参照） 本事業の機械設備設置場所となる事業所（機械設備設置場所が複数ある場合は、「賃金引上げ計画書（P. 63参照）」に記載した場所）の事業場内最低賃金に該当する従業員の名簿を提出。 （２）賃金台帳の写し 基準日が属する月の前月から遡る１２か月間の全従業員分（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く） ※ 最低賃金者をデータの先頭に配置してください。 ※ 最低賃金者の法定労働日数、1日の所定労働時間が賃金台帳で確認できない場合は、当該最低賃金者の労働条件通知書、雇用契約書も提出してください。 （３）基準給与支給総額（P. 64参照）		電子データ 1 部

16 後継者チャレンジ 関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 16_M&A_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
申請者区分E（後継者チャレンジ）のうち、＜事業承継の形態＞法人間のM&Aによる事業承継で申請する場合、下記書類の提出が必要。 ・事業の承継に関する取り交わし文書等 (吸収合併契約書、吸収分割契約書、営業譲渡契約書、事業譲渡契約書)		電子データ 1部

17 アップグレード促進関連書類 ※対象者のみ	ファイル名 17_構築宣言_事業者名	部 数
※PDF形式での提出を推奨		
申請者区分F（アップグレード促進）で申請する場合、下記書類の提出が必要。 ・パートナーシップ構築宣言の写し (宣言日、企業名、代表者氏名の記載があるもの)		電子データ 1部

17 申請前確認書

Excel様式

申請前確認書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事

申請前確認書に入力箇所はありません

当
申
請
記

※「名称」と「代表者名」は申請書から転記されます。**入力不要。**
※ 転記されたことを確認の上、且つ宣誓内容をよく確認・理解した後に提出ください。
※ 代表者が複数の場合、印鑑登録者名で申請してください。

称：株式会社東京製作所

代表者名：東京 太郎

躍進的な事業推進のための設備投資支援事業」の上で下記のすべてを満たしていることを確認します。
決定の取り消し、返還の対象となること

及びその他貴公社が行う一切の措置について異議を申し立てません。

記

- 次の(1)～(7)のいずれかに該当する法人、個人事業者、又は中小企業団体等である
 - 製造業・その他業種：資本金3億円以下又は従業員300人以下
 - 卸売業：資本金1億円以下又は従業員100人以下
 - サービス業：資本金5,000万円以下又は従業員100人以下
 - 小売業：資本金5,000万円以下又は従業員50人以下
 - ゴム製品製造業の一部：資本金3億円以下又は従業員900人以下
 - ソフトウェア業・情報処理サービス業：資本金3億円以下又は従業員300人以下
 - 旅館業：資本金5,000万円以下又は従業員200人以下
- 次の(1)～(4)をすべて満たしている
 - 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ない
 - 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ない
 - 役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は従業員が兼務していない
 - 大企業が実質的な経営に参画していない
- 基準日現在で東京都内に登記簿上の本店または支店がある。ただし、都外に設置の場合は、都内に本店がある。個人事業者においては基準日現在で、東京都内に開業届出がある
- 都内事業所における常用の事業活動拠点としての事業継続が、基準日現在で2年以上である
- 税金等を滞納していない。また、東京都及び公社に対する賃料・使用料等の支払いに滞りが無い
- 躍進的な事業推進のための設備投資支援事業の採択事業者は、基準日現在で確定していること
- 同一機械設備で公社が実施する他の助成事業に併願申請していない(設備投資緊急支援事業を除く)
- 同一機械設備で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない
- 申請日までの過去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
- 過去に公社から助成金の交付を受けている者は、申請日までの過去5年間に「企業化状況報告書」及び「事業化状況報告書」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
- 民事再生法、会社更生法、破産法に基づく申立・手続中(再生計画等認可決定確定後は除く)または私的整理手続中ではない
- 助成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
- 助成対象経費は親会社、子会社、グループ企業等関連会社(自社と資本関係のある会社、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社等)との取引に係る経費ではない
- 自社および設備購入先等の役職員及び関係者に、東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者はいない
- 自社および設備購入先等が、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、その他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く、関係もしていない
- 自社および設備購入先等が、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、霊感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断される業態を営むものではなく、関係もしていない
- 賃金引上げ計画を掲げ採択された助成事業者は、募集要項内「3 申請資格の要件(3)」の規定を満たすこと
- 募集要項の内容をすべて確認し、申請書に虚偽記載はない

頁末尾の「以上」まで表示されていることを必ず確認ください。

以上

18 申請書記載例

Excel様式

様式第1号（第5条関係）

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理事長 殿

（和暦）令和 8 年 1 月 15 日

※日付欄は提出日を選択してください。
※本申請書は原則「和暦」で記入ください。

本店所在地

〒 000-000
東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇

本記入サンプルの赤字部分が記入又は選択箇所です。
黒字部分は「転記」される部分で記入不要。

名 称

株式会社東京製作所

代 表 者 名

東京 太郎

第11回（令和7年度 第3回） 躍進的な事業推進のための設備投資支援事業 申請書

下記のとおり助成事業を実施いたしますので、助成金の交付を申請します。

記

1 事業計画テーマ

文字数カウント
40字以内

●●●ロボットを導入しライン自動化と効率向上を図り新分野へ参入

31

2 事業区分／申請者区分（該当区分を1つ選択して○印をつけてください）

（注：【区分：DX推進】を選択した場合は①～③の技術区分の中から1つ選択して○印付与）

選択欄	事業区分		申請者区分			
	I	競争力強化	A：	A1：中小企業者	助成率 1 / 2 以内・助成限度額 1 億円	
				A2：中小企業者 ^セ ロエミ【省エネ】	助成率 3 / 4 又は 2 / 3 以内・助成限度額 1 億円	
				A3：中小企業者 ^セ ロエミ【再エネ】	助成率 3 / 4 又は 2 / 3 以内・助成限度額 1 億円	
				A4：中小企業者賃上げ	助成率 3 / 4 以内・助成限度額 1 億円	
			B：	B1：小規模企業者	助成率 2 / 3 以内・助成限度額 3 千万円	
				B2：小規模企業者 ^セ ロエミ【省エネ】	助成率 3 / 4 又は 2 / 3 以内・助成限度額 1 億円	
				B3：小規模企業者 ^セ ロエミ【再エネ】	助成率 3 / 4 又は 2 / 3 以内・助成限度額 1 億円	
				B4：小規模企業者賃上げ	助成率 4 / 5 以内・助成限度額 1 億円	
	W：	W1：働き方改革推進	助成率 4 / 5 以内・助成限度額 1 億円			
○	II	DX推進	C：	C1：DX推進	助成率 2 / 3 以内・助成限度額 1 億円	
				C2：ゼロエミ	助成率 3 / 4 以内・助成限度額 1 億円	
				C3：賃上げ	助成率 3 / 4 以内・助成限度額 1 億円	
	「区分：DX推進」技術区分の選択 (技術区分の選択 ok)					
	① IoT・AI	○	② ロボット		③ その他	
	III	イ	D1	※【区分：DX推進】を選択した場合は①～③の技術区分から1つ選択してください。		
			※【区分：DX推進】を選択した場合は①～③の技術区分から1つ選択してください。			
	IV	後継者チャレンジ	E：	E1：後継者チャレンジ ^ジ	助成率 2 / 3 以内・助成限度額 1 億円	
E2：ゼロエミ				助成率 3 / 4 以内・助成限度額 1 億円		
E3：賃上げ				助成率 3 / 4 以内・助成限度額 1 億円		
	V	アップグレード促進	F：	F1：アップグレード促進 ※「賃上げ」かつ「ゼロエミ」	助成率 3 / 4 以内・助成限度額 2 億円	
					1億円	

2-1 事業区分／申請者区分補足（「ゼロエミ」、「賃上げ」適用を選択するときのみ必須項目）

α ←※各区分の「ゼロエミ」、「賃上げ」適用を希望したが、審査の結果「ゼロエミ」、「賃上げ」不適となった場合、助成率が低い「A1」「B1」「C1」「D1」「E1」区分へ変更して審査継続を希望する場合は「α」、継続を希望しない場合は「β」を選択（採択を保証するものではありません）

↑選択必須

※「ゼロエミッション」「賃上げ」適用区分を選択する申請者は必ず「α」か「β」を選択すること。

3 業種・常用従業員人数

業種（大分類）： E 製造業

※大分類と業種コード（募集要項末尾の分類表参照）を選択してください。

員除く）

20 人

業種コード（2桁）： 24

中分類名：

金属製品製造業

※ 小規模企業者の判定

該当 ☐

非該当

大分類と中分類の桁合一致 ok

4 助成対象経費

・助成金交付申請額

助成対象

経費

50,500,000 円

助成金交付

申請額

① 33,666,000 円

② 37,874,000 円

③ 該当なし 円

※1 助成金交付申請額は、申請者区分および2-1の「事業区分／申請者補足」選択との組合せに従い助成率に応じ①～③の2～3種表示。

①は助成率標準（自己負担最大となる助成率適用）、②は助成率max（セーフティ・賃上げ3/4適用）

③は助成率（セーフティ 2/3）

14「資金計画」の金額が転記されます。

13「機械設備に係る計画等」の機種数が転記されます。

※「ソフトウェアB」は[D×推進]区分を選択した場合のみ申請可能。

5 申請機種数

機械装置 4 基

器具備品 1 基

ソフトウェアA 1 個

ソフトウェアB 1 個

※「ソフトウェアB」は[D×推進]区分が選択されているため「ソフトウェアB」購入ok

6 申請者の概要

企業名	株式会社東京		フリガナ トウキョウセイサクショ		
代表者名	東京 太郎		ウタロウ	年齢 60 歳	
本店所在地	〒 000-0000 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		TEL	00-0000-0000	
本事業に関する連絡先	同上の場 〒 000-0001 東京都〇〇市△△ 〇-〇-〇		TEL	00-0000-0001	
連絡先担当者	部署・役職	〇〇部 〇〇課 〇〇係	フリガナ	トウキョウ コウシヤ	
	メールアドレス	aaaaaaaa_a@bbbb.co.jp		氏名 東京 幸紗	
資本金・出資金	10,000 千円 (うち大企業からの出資) 0 千円	創業年数	50 年 3 ヶ月		
		事業開始	法人設立(和暦) 昭和〇 年 4 年 1 日		
役員を除く常用従業員数	常用従業員合計	従業員内訳	正規従業員	12 人	
			アルバイト/パート等で、予め解雇の予告を必要とする者	6 人	
			日雇い被雇用者で、1ヶ月を超えて勤務している者	2 人	
			2ヶ月以内の期間被雇用者で、当初の雇用期間を超えて勤務している者	人	
			パート・アルバイト等で、1ヶ月を超えて勤務している者	人	
			パート・アルバイト等で、2ヶ月以内の期間被雇用者で、当初の雇用期間を超えて勤務している者	人	
	20 人	※基準日現在の従業員を正しく記入ください。		常用従業員合計	20 人
全事業所(5ヶ所以上はその他欄へ記入)	事業所名	所在地	常用従業員数	役員数	業務内容
	本店	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	2 人	3 人	総務・経理
	△△	※事業所の数が多く書ききれない場合は、「その他」の欄に漏れなく正しい人数を記入ください。	5 人	1 人	工場
	〇〇		3 人	1 人	営業所
	□□工場	千葉県〇〇市△△ 〇-〇-〇	10 人	0 人	工場
	その他（従業員数に漏れないよう全員分を記入ください） 事業所や支店数が多い場合はこの欄へ全人数を漏れなく纏めて記入ください		人	人	
	人数小計		20 人	5 人	常用従業員数 チェック結果 一致 OK
人数総合計（役員含む）		25 人			

現有機械設備	設 備 の 名 称	台数	使 用 目 的		設 置 場 所
	〇〇〇装置	5	〇〇加工		△△△工場
	△△測定装置	2	△△の測定		□□工場
主 要 取 引 先		所 在 地		直近年間取引高	取引年数
仕入先	㈱〇〇	東京都〇〇区 1 - 1 - 1		3,000 千円	20 年

7 全役員名簿（基準日現在）

役員氏名	現 住 所	役職	役員氏名	現 住 所	役職
1) 東京 太郎	東京都〇〇区〇-〇-〇	代表取締役	5)		
2) 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	取締役	※役員が8名を超える場合は、下空欄へ記入するか別紙一覧を提出してください。 ※履歴事項全部証明書を参考に記入ください。		
3) 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	監査役			
4)			8)		
・8名を超える場合は右欄へ記入ください。 ・履歴事項全部証明書（登記簿謄本）と異なる場合は、その理由を右欄へ記載ください。		決算後に〇〇 〇〇から〇〇 〇〇へ役員を変更したため			

8 他の助成金申請等状況・過去採択実績（過去5年分／設備投資に関する代表的なもの）

申請有 ☐ ←有の場合は「○」印付与して下表に記入ください

申請無 ☐ ←無の場合は「■」印付与ください

※本助成金で申請する設備と同一設備で他の助成金を併願申請（申請予定含む）の場合は必ず

「該当」を、関連性がない助成金等の場合は「非該当」を選択チェック（ドロップダウンリスト▼から選択）してください

同一設備	年度	申請先	助成事業名	設備名	助成額（申請金額又は確定額）	採択決定（予定）年月
非該当	令和元	〇〇 〇〇	〇〇補助金	〇〇〇〇	1,000 千円	令和元 年 10 月
非該当	令和3	〇〇〇〇	〇△△補助金	△△装置	3,000 千円	令和3 年 8 月
					千円	年 月
					千円	年 月

※過去5年分の他の助成金の申請中及び採択案件を記入してください。

※同一機械設備で、公社が実施する他の助成事業に併願申請はできません。

※同一機械設備で、公社・国・都道府県・区市町村など複数から助成は受けられません（併願申請は可能ですが、最終的にはどちらかを辞退する必要があります）。

※躍進的な事業推進のための設備投資支援事業に申請・採択されており、当該採択案件が、基準日現在で確定していない場合は、申請できません。

設置場所が複数（2ヶ所以上）の場合には別Sheet（シート名：「追加設置場所」）に記入ください

(適用有り)を選択した場合
申請事業区分〔D×推進
(1) 断を終了〕その診断結
「○」印を付し、所定資料を申請書に添付して
提出ください。加点は所定条件を満たした場合
に可能（詳細は募集要項にて確認）です。

11 株主名簿（基準日現在）必要に応じて行を追加してください。

株主氏名		現住所	役職	持ち株数（株）		持ち株比率（％）	大企業に該当
1)	東京 太郎	東京都〇〇区〇-〇-〇	代表取締役	10,000	株	52.6%	非該当
2)	〇〇 〇〇	東京都〇〇市〇-〇-〇	専務取締役	5,000	株	26.3%	非該当
3)	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	常務取締役	1,000	株	5.3%	非該当
4)	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	取引先	1,000	株	5.3%	該当
5)	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	外注先	1,000	株	5.3%	非該当
6)	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇	代表者知人	1,000	株	5.3%	非該当
7)					株	0.0%	
8)	※役員の場合は役職を記入。 役員以外の株主は、当社との関係や職業（個人の場合）を記入。						
9)							
10)							
11)						0.0%	
12)					株	0.0%	
13)					株	0.0%	
14)					株	0.0%	
15)					株	0.0%	
16)					株	0.0%	
17)					株	0.0%	
18)					株	0.0%	
19)					株	0.0%	
20)					株	0.0%	
合 計				19,000	株	100.0%	
確定申告書 別表 2 と異なる場合は、その理由をご記載ください。			決算後に東京太郎から〇〇へ株式を譲渡したため。				
※ 株主・出資者に投資会社やホールディングス会社が含まれる企業の方のみ以下もご記入ください。							
(株)〇〇キャピタルの株主		筆頭株主：	(株)〇〇銀行		(〇 %)		
		第二位株主：	(株)〇〇		(〇 %)		
上記「株主名簿」で、大企業に該当する株主がいる場合はその企業情報を記載してください。 自社の役員が大企業の役員又は従業員を兼ねている場合は企業名欄に企業名及び氏名を記載してください。							
企業名（または氏名）		業種	資本金額		従業員数		
1)	〇〇 〇〇 (株)〇〇役員兼務	製造業その他	500,000	千円	2000	名	
2)				千円		名	
3)				千円		名	
4)				千円		名	
5)				千円		名	

12 事業計画

事業計画の内容について、数値や図表を用いるなどして分かり易く具体的に説明してください。ただし、「事業計画」全体で概ね10頁までに収めてください。（様式外の資料添付は不可）です。

- ・各項目の枠を広げてご記入いただいて結構です。
- ・文字ポイント11ポイント程度で入力してください。
- ・白黒コピーでも判別できるものにしてください。
- ・改ページにより10頁を多少超えることは構いません。

（１）事業概要

創業から現在に至るまでの沿革と簡潔に記載してください。

（２）本助成事業の事業計画

市場動向及び事業計画立案の背景を踏まえ、本助成事業の計画の概要を簡潔に記載してください。

【設備導入前：問題～課題】

機械設備を導入するきっかけや、見込んでいる効果などを、「定性的（イメージが湧くように）」かつ「定量的（数値や数量を用いて）」にわかりやすく記載してください。

【設備導入後：

審査項目「目的との適合性」の参考にします	
(3) 目的との適合性 選択した事業区分（Ⅰ 競争力強化 / Ⅱ DX推進/ Ⅲ イノベーション/ Ⅳ 後継者チャレンジ）と、事業計画がどのように関連しているか記載してください。	
申請区分	☐ Ⅰ 競争力強化 ☐ Ⅱ DX推進 ☐ Ⅲ イノベーション ☐ Ⅳ 後継者チャレンジ ☐ Ⅴ アップグレード促進 ※ いずれかにチェックしてください。

審査項目「優秀性」の参考にします	
(4) 事業計画の優秀性 自社の製品・サービス、技術等や競合他社の動向、及び市場シェアにおける分析を踏まえて事業計画の優秀性について、各視点から具体的に記載してください。	
【自社の製品・サービス、技術】	
【競合他社の動向、市場シェア】 業界動向及び具体的な競合他社を示したうえで、自社の優位性を数値やグラフ等を使用して記載してください。	

(5) 事業計画の実現性

審査項目「実現性」の参考にします

本事業計画の実現可能性について、各視点から具体的に記載してください。

【市場性（ニーズの有無）の実現可能性】

【会社組織面からの実現可能性】

(6) 事業計画実施後の成長・発展性

審査項目「成長・発展性」の参考にします

本事業計画の成長・発展性について、各視点から具体的に記載してください。

ア 機械設備導入後に期待される生産性向上、技術力向上や市場参入の状況について記載してください。

イ 事業計画の製品・サービス、技術等が関連する顧客や産業界に及ぼす効果について記載してください。

ウ 事業計画の遂行が都内産業にもたらす波及効果（雇用面、都内顧客や産業界、都内外注先等にもたらす効果、技術革新等）等について記載してください。

＜都外設置の有無＞☐都内設置のみ ☐都外設置あり ※ いずれかにチェックしてください。

※ 申請設備の設置が都内・都外問わず記載してください。都外設置の場合は、都内経済にどのように貢献できるのかを特に詳細に記載してください。

（７）事業計画の妥当性

審査項目「計画の妥当性」の参考にします

機械設備の必要性・妥当性について、導入する機械設備のスペック・規模等からその必要性と妥当性を具体的に記載してください。

※ 他の機械設備と比較した結果、なぜこの機械設備を選定したのか、記載してください。

どのように生産や役務の提供に使用されるのか、目的、導入効果等を含め具体的に記載してください。

購入する機械設備及び販売会社の選定については、競合するメーカーやサプライヤーとの比較など選定の経緯及び見積もり金額の妥当性に関する判断根拠を記載ください。

(8) 法令上必要な許認可・届出等	
①企業活動するうえで必要となる許認可・届出等	②本事業計画で必要となる許認可・届出等
・既に取得している 申請/取得時期を期載してください。 ※ 許可証等のコピー必須	
【事業に関する許認可等】 【事業許可の記載例】 例) 医療機器販売業許可 平成〇〇年〇〇月〇〇日申請、平成〇〇年〇〇月〇〇日取得 【工場設置許可等】【特定施設の設置等に関する届出等】 例) 【特定施設の設置等に関する届出の記載例】 特定施設設置届出書 平成〇〇年〇〇月〇〇日届出、平成〇〇年〇〇月〇〇日受理	【事業に関する許認可等】 【工場設置許可等】【特定施設の設置等に関する届出等】 工場立地法 〇〇市（機械設置場所） Q検索 特定施設設置 〇〇市（機械設置場所） Q検索
・今後取得する・今後変更申請する 申請/取得時期を期載してください。	
【事業に関する】 すでに工場設置認可を取得しているが、設備の新規取得によって、変更の届出が必要な場合を含みます。 【工場設置許可等】【特定施設の設置等に関する届出等】	【工場設置許可等】【特定施設の設置等に関する届出等】 例) 【工場設置認可の記載例】 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例に関する認可 令和〇〇年〇〇月申請予定 ※「今後取得する」の場合、取得スケジュールを記載してください。
・許認可等が不要 設置場所を管轄している区市町村の関連部署や媒体（役所HP等）で確認し、内容・確認した日時・部署（媒体）を記載してください。	
日時： 内容： 部署：	日時： 内容： 部署：

※許認可取得の要否についてや許認可証紛失の場合は、その許認可を管轄する窓口（区市町村等）に確認・相談してください。

※工場設置認可、特定施設の設置等に関する届出の要否については、購入設備の設置場所を管轄している区市町村の関連部署や媒体（役所HP等）でご確認ください。

※ご確認の結果、「許認可は不要」の場合は、確認した内容・日時・部署（媒体）を記載してください。ご確認は必ず設置場所を管轄している区市町村の関連部署や媒体（役所HP等）で確認してください。

13 機械設備に係る計画等

(1) 機械設備一覧表 (法人税法上の減価償却単位毎に記載してください)

※ ソフトウェアABの区別は税法上の分類ではなく本助成事業の便宜上のものです (詳細は募集要項で確認ください) / 資産の種類はABいずれもソフトウェア(無形固定資産)の扱い)

申請者区分 C3α : D X 賃上げ 助成率3/4~2/3以内

申請者区分一致ok

No.	機械設備名称	メーカー名	型番・ 機種番号	税法上の 資産の種類	法定耐用 年数	単価 (税抜額・円)	数量	助成対象経費 (税抜額・円)	設置場所	外貨金額
1	溶接機	A工業株式会社	ABC100	機械装置	10年	12,000,000	2	24,000,000	千葉工場	
2	溶接ロボット (補助装置含む)	A工業株式会社	ABD150	機械装置	10年	7,000,000	2	14,000,000	千葉工場	
3	監視カメラ	Bマシナリー	DEF250	器具備品	5年	1,650,000	1	1,650,000	東京本社工場	
4	データ収集、モニタリング用ソフトウェア	C機械株式会社	GHI400	ソフトウェアA	5年	9,500,000	1	9,500,000	東京本社工場	
5	販売支援ソフトウェア	Dソフト株式会社	JKL500	ソフトウェアB	5年	1,350,000	1	1,350,000	東京本社工場	

※ 導入する機械設備等を「法人税法上の減価償却単位毎」に1基とカウントして記入してください。

※ 1機種ごと、設置場所ごとに1行使用してください。同機種で設置場所が異なる場合は、行を分けて記載してください。

※ 購入済み、契約済みの機械設備は対象外です。

※ 見積書に助成対象外となる経費項目が含まれているような場合には除外した金額で「助成対象経費」を記入してください。

※ 金型や鋳型は、減価償却資産の種類上「工具」に該当するため対象外です。

合計	機械装置	4	機械装置と器具備品	39,650,000	ソフトウェア申請額下限額OK
	器具備品	1			
	ソフトウェアA	1	ソフトウェアA	9,500,000	
	ソフトウェアB	1			

※注意：購入済み、契約済みの機械設備は対象外です。金型や鋳型は、

※注意：見積書に助成対象外となる経費項目が含まれているような場合

※導入する設備数が多い場合は上記表の「行」をコピー追加挿入して記載ください (◆「シートの保護」を解除後に行う必要があります。詳細は欄外参照⇒)。

※ この欄の合計数、合計金額が「申請書」「資金計画」へ転記されます (重要!)。

(2) 機械設備購入予定先・機械設備購入スケジュール

↓ 相見積書を提出せずに見積もり限定理由書を提出する場合はこの欄に「○」印を付けてください

No.	機械設備名称	機械設備購入先		見積もり 限定理由書	相見積先		購入契約年月	機械導入年月	支払予定年月	事業終了 予定年月	
		販売会社名	助成対象経費 (税抜額・円)		販売会社名	助成対象経費 (税抜額・円)					
1	溶接機	A工業株式会社	24,000,000		F機械販売株式会社	25,000,000	令和8年8月	令和8年9月	令和8年10月	令和9年5月	
2	溶接ロボット（補助装置含む）	A工業株式会社	14,000,000		F機械販売株式会社	15,000,000	令和8年9月	※ 助成対象期間内に事業が終了するよう、予定年月を選定してください。			
3	監視カメラ	D商事株式会社	1,650,000		G商事株式会社	1,500,000	令和8年10月				
4	データ収集、モニタリング用ソフトウェア	株式会社E商事	9,500,000	○			令和8年11月	令和8年12月	令和9年1月	注）事業終了とは；全ての助成対象設備の取得・設置、経費の支払いが完了した日、又は工場認可等その他事情において稼働が遅れる場合は、稼働開始日のいずれか遅い方の日を事業終了日と称します。	
5	販売支援ソフトウェア	株式会社F商事	1,350,000		H商事株式会社	1,800,000	令和8年12月	令和9年1月	令和9年2月		
6		※ 同一機種（同一型番）の機械設備等で「相見積」を取得して記入ください。 ※ 1 機種ごと、設置場所ごとに見積書を取得してください。 ※ 「相見積書」が取得できない場合は「見積限定理由書」の作成・提出が必須。 （「相見積書」が取得できない理由は欄外の3つに限定されているため注意）									
7											
8											

親会社、子会社グループ企業等関連会社 (自社と資本関係のある会社、役員及び従業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、役員もしくは従業員がコンサルタント契約や技術指導契約をしている会社) との取引に係る経費は、助成対象にはなりません。

○見積書が整わない場合は、見積限定理由書を提出してください。ただし、「従来からの取引先から購入するため」など、以下の理由によらない場合、申請書類の不備となりますので、ご注意ください。

※理由: 「オーダーメイド」、「メーカー直販」、「特定代理店販売により、販売経路が限られているため」のいずれかの理由のみ。

※ 「(1) 機械設備一覧表」にて、導入「設備」数が多いために行を挿入追加した場合には、上記表にも同様に行を挿入追加してください (◆詳細は欄外参照⇒)。

注) 事業終了とは:
全ての助成対象設備の取得・設置、経費の支払いが完了した日、又は工場認可等その他の事情において稼働が遅れる場合は、稼働開始日のいずれか遅い方の日を事業終了日と称します。

14 事業計画に係る資金計画等

申請者区分の「税制適用及び賃上げ適用」を選択した申請者は、条件に応じて想定可能な最低の助成率、助成金下限額で資金計画を作成してください

(1) 申請者区分確認ください(申請書から転記)。「申請者区分」 **C3α : DX賃上げ 助成率3/4～2/3以内**

(2) 税率区分

- ・ [消費税率10%適用のみ] (日本国内に拠点を有する事業者が、助成事業に要する経費(税込)を計算して正しい税額を算出する)
- ・ 直接輸入等の非課税取引や消費税率10%以外の税制適用、助成事業に要する経費(税込)を計算して正しい税額を算出する

★ [消費税率10%適用のみ]

該当

↑↑ [非該当]

※ 申請者区分を確認してください。区分は申請書から自動転記され区分に応じた助成率で「(3)」の経費区分内訳表の金額が転記されます。

※ 消費税率10%の国内取引のみの場合は[該当]を選択(デフォルトでは[該当]が選択された状態)経費は自動で算出されます。通常は[該当]のままで大丈夫です。

※ 海外からの直輸入等で税率が異なる場合等は[非該当]を選択(▼ドロップダウンリストから)して更新した後に、経費を自身で算出して[注4]欄へ記入ください。[注4]欄はグレーに塗り潰されていますが[非該当]を選択した後に表示されます。

(3) 経費区分別内訳

助成対象設備の設置完了までの全体経費を記入してください

経 費 区 分	助成事業に要する経費 (税込) [注1]	助成対象経費 (税抜) [注2]	助成金交付申請額(※) (千円未満切捨て) [注3]
機械装置と器具備品	43,615,000	39,650,000	26,433,000
ソフトウェア	11,935,000	10,850,000	7,233,000
助成対象外経費	7,480,000		
合 計	63,030,000	50,500,000	33,666,000

※ このグレーに塗り潰された部分は税率区分で[非該当]を選択した場合にのみ入力可能に変更されます。

成限度額] 申請者区分 B1 30,000,000円
申請者区分 B1以外 100,000,000円 申請者区分 B2 200,000,000円

※ 合計金額が「収支計画表」、「申請書」へ転記されます。 ※ 助成対象経費は助成金交付申請額が最大になるように自動計算されます。そのため、経費区分を合計した金額と合致しない可能性があります。ご確認ください。

- [注1] 「助成事業に要する経費」は事業計画を遂行するための総事業費です。実勢と著しく異なる価格や事業計画と不均衡な高性能・高機能な設備の購入等がないか確認してください。
- [注2] 「助成対象経費」は、「助成事業に要する経費」から間接経費(消費税、振込手数料、旅費・交通費、通信費、収入印紙代等)を除いたものです。機械設備計画の単価に助成対象外となる間接経費が含まれていないか確認してください。
- [注3] 「助成金交付申請額」とは、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率を乗じた金額(千円未満切り捨て、助成限度額以内・助成下限額以上)となります(自動計算)。
- [注4] 消費税率10%以外の税制適用が含まれる場合は、正しい税込み金額となるように金額を自身で計算の上で直接記入ください

(4) 資金調達内訳

(単位: 円)

区 分 [注5]	資金調達金額	調達先 (名称)	備 考 (進捗状況等)
金融機関借入金	30,000,000	〇〇銀行	交渉中
役員借入金	5,000,000	東京太郎	内諾済み
自己資金	28,030,000		正式決定
その他			
合 計 [注6]	63,030,000	一致 OK	

[注5] 助成金は完了検査後に交付されます。「資金調達内訳」には助成金が交付されるまでの間の資金調達額等について記載して下さい。

[注6] 「助成事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記載して下さい。

(5) 助成対象外経費 (有無にチェック「レ」を付与し必要事項を記入ください)

☐ 助成対象外経費 無し

☒ 助成対象外経費 有り (「有り」の場合は下の「助成対象外経費の内訳表」に具体的に記入ください)

(5-1) 助成対象外経費の内訳

(単位: 円)

経費項目	内容	助成事業に要する経費 (税込)	積算根拠	備考
工事費	設備設置に係る搬入口拡張	7,000,000	見積取得/一式〇〇円	施工会社〇〇
年間保守料	3ヶ月毎定期保守料1年分	480,000	120,000円×4回	消耗品交換含む
合 計 [注7]		7,480,000		

[注7] 「(3) 経費区分別内訳」の「助成対象外経費」の内容・積算根拠等について簡潔に記載してください。本欄の合計金額が「(3) 経費区分別内訳」の「助成対象外経費」へ転記(自動反映)されます。

15 収支計画

(1) 収支計画の具体的説明

「(2) 収支計画表（申請区分に応じた収支計画表を選択の上）」を先に完成させ、当該表の売上高、営業利益等の各数値の計算根拠について具体的に説明・記載してください。

（例：取引先から〇%の受注内示を受けている、機械購入によって〇%のコスト削減が可能等）

※ 収支計画のとおりに事業が遂行しなかった場合の次善策についても記載してください。

「収支計画表」の売上高、営業利益等の各数値の計算根拠について

※「収支計画表」の売上高、営業利益等の各数値の計算根拠について、具体的に記入ください。記入欄の大きさは自由に変更し、図表の貼付け等を行う場合はフリーフォーマットで作成ください。

収支計画のとおりに事業が遂行しなかった場合の次善策について

※ 収支計画のとおりに事業が遂行しなかった場合の次善策についても必ず記載してください。

単位は「千円」／「百万円」が切り替
え可能（▼にて選択）

※事業区分 [I のぞろミ(A2A3,B2B3)又は重上げ(A4,B4)]/[II DX推進]/[III パーソナル]/[IV 後継者チャレンジ]/[V アップグレード促進]申請用の収支計画表

(2) 収支計画表

項目	直前期 令和7年 3月期	今期 令和8年 3月期	2期目 令和9年 3月期	3期目 令和10年 3月期	4期目 令和11年 3月期	5期目 令和12年 3月期	6期目	7期目	8期目	9期目	単位	千円
投資実行期												
投資回収期												
①総資産	279,640	268,140	324,000	339,000	398,500	467,008	545,250	635,450	714,235	861,540		903,633
②有利子負債	35,468	-15,000	45,000	-42,209	-5,100	-5,100	-5,100	-5,100	4,900	-5,100		10,000
③自己資本	167,855	180,050	180,500	190,000	196,750	200,150	221,000	233,700	245,500	250,500		256,000
④売上高	314,026	314,026	325,205	351,806	390,926	440,086	450,090	460,800	465,800	470,500		475,600
うち助成事業		0	12,950	22,950	25,000	27,500	28,000	28,500	29,000	29,300		29,500
⑤減価償却費	3,511	2,849	8,279	11,712	12,260	13,000	16,000	17,060	16,644	16,104		16,020
うち助成事業 (a)		0	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545	4,545		4,545
⑥営業利益	9,709	9,750	14,040	14,500	15,000	18,000	25,300	30,321	33,250	35,070		36,800
うち助成事業 (b)		0	1,800	2,000	2,200	3,050	3,080	5,610	7,500	8,000		8,100
⑦人件費	182,032	182,100	182,300	182,300	182,300	182,300	184,000	189,000	189,000	189,000		189,000
⑧付加価値額 (⑤+⑥+⑦)	195,252	194,699	204,619	208,512	209,560	213,300	225,300	236,381	238,894	240,174		241,820
⑨従業員数	25	25	25	25	25	25	25	26	26	26		26
⑩一人当たりの付加価値額 (⑧÷⑨)	7,810	7,788	8,185	8,340	8,382	8,532	9,012	9,092	9,188	9,237		9,301
設備投資後												
一人当たりの付加価値額の伸び率	9.2%	15.3%	16.4%									
判定	○	○	○									
助成事業に要する経費 (税込) (c)			63,030									
助成事業によるキャッシュフロー (d = a + b)		0	6,345	6,545	6,745	7,595	7,625	10,155	12,045	12,545		12,645
投資未回収額 (e = c - d)		63,030	56,685	50,140	43,395	35,800	28,175	18,020	5,975	-6,570		-19,215
機械設備の法定耐用年数 ※ 複数基ある場合は最長のもの		10年										
投資実行期		3期目										
投資回収期		9期目										
投資回収期間		6年										

投資回収 ok 未回収 未回収

※ 記入上の注意 以下の記載が必要です。

⑤ 減価償却費

以下の項目を含んだ総額としてください。

- ・ 売上原価に含まれる、減価償却費、リース料、繰延資産償却
- ・ 一般管理費に含まれる、減価償却費、リース料、繰延資産償却
- ・ リース料には、地代・家賃以外の賃借料を含めてください（賃借料から地代・家賃を除けない場合は含めない）。

⑦ 人件費

以下の項目を含んだ総額としてください。

- ・ 売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの）
- ・ 一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与（通勤費）、賞与及び賞与引当金繰入、福利厚生費（厚生費）、法定福利費、退職金及び退職給与引当金繰入
- ・ 派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用（建設業の外注労務費等で、申請企業が雇用した経費ではない場合は除く）

⑧ 付加価値額

営業利益+人件費+減価償却費

⑨ 従業員数

- ・ 正社員に準じた労働形態である場合には、従業員数に含めてください。その場合、勤務時間により人数を増やしてください（4時間勤務パート2名→従業員数を+1名のよう調整）。
- ・ 派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合は、従業員数に加える必要があります（勤務時間による調整が必要）。
- ・ 常勤役員及び個人事業主も従業員数に含みます。

⑩ 従業員一人当たりの付加価値額（＝労働生産性）

付加価値額÷従業員数

※ 従業員一人当たりの付加価値額の伸び率が年率3%以上を達成する計画であることとは収支計画の表（excelファイル）は計算式が入っており、以下表の伸び率が達成された場合「判定」の箇所に○が表示されます。設備投資実施から3年後、4年後、5年後のいずれか一つ以上で「○」がついていれば申請可能です。

	「従業員一人当たりの付加価値額（＝労働生産性）」の伸び率
3年後	9%以上
4年後	12%以上
5年後	15%以上

19 ゼロエミッション概要書（事業区分Vアップグレード促進を希望する場合のみ記載）

ゼロエミッションの推進について説明してください。

1 企業全体として取り組む省エネルギー対策について

設備導入等をきっかけとして、企業全体としてどのように取り組むか記載してください。
(機械設置場所以外における取組でも構いません)

ただし、努力目標として、省エネルギー率5%以上を達成するための取組を掲げること。

※事業区分「DX推進」、「イノベーション」、「後継者チャレンジ」、「アップグレード促進」で申請する場合は省エネ診断または省エネ最適化診断の診断報告書の内容を基に、省エネルギー率5%以上を達成するための取組を掲げること。

(取組項目)	設備導入前		設備導入後	
	(現在の数値)		(1年後の数値)	(省エネルギー率)
				%

(企業全体として取り組む内容について説明してください。)

- ・設備導入による工程短縮により残業や土日出勤を削減することで会社全体の水光熱割合を5%削減する
- ・エアコンフィルターをこまめに清掃することで年間電力使用量5%削減を目標とする 等

2 省エネルギー対策以外の取組について

企業全体としてゼロエミッション対策（省エネルギー以外）として取り組んでいる内容
(今後の課題として検討する内容でも可) を記載してください

(例：再生可能エネルギー、プラスチック等の資源循環分野、自動車環境対策、等)
<参考文献>ゼロエミッション東京戦略
https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/zeroemission_tokyo/strategy.html

20 賃金引上げ計画書関連 賃金引上げ計画の誓約書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

令和8年1月9日

会 社 名 : 株式会社東京製作所
代表者職氏名 : 東京 太郎

賃金引上げ計画の誓約書

第11回（令和7年度 第3回）躍進的な事業推進のための設備投資支援事業の申請に際し、次の1から3までのすべてについて誓約いたします。

賃金引上げ計画から自動入力されます

- 1 基準日が属する月の前月において、事業所内最低賃金が法令上の地域別最低賃金、1,163 円以上（事業場所在地：東 京）であること。

【基準日が属する月の前月の事業所内最低賃金】 1,920 円

※事業場所の所在地は、申請書の事業実施場所に記載した場所のいずれかではありません。

賃金引上げ計画から自動入力されます

- 2 賃金引上げ計画期間（助成事業完了日が属する月の翌月から起算した12か月間）において支払う給与支給総額を、基準日が属する月の前月から遡る12か月間で全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った給与等（以下「基準給与支給総額」という。）に1.02を乗じた額（以下「目標給与支給総額」という。）以上に増加させること。機械設備設置場所の事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）を地域別最低賃金+30円以上の水準にすること。

【基準給与支給総額】 33,500,000 円

【目標給与支給総額】 34,170,000 円

- 3 賃金引上げ計画実績報告時に、当該報告書の提出をしなかった、又は賃上要件の助成要件である「目標給与支給総額」及び「事業所内最低賃金の引上げ」が達成されなかった場合は、公益財団法人東京都中小企業振興公社が通知する助成金の額の確定に従うこと。また、助成事業終了後に「目標給与支給総額」及び「事業所内最低賃金の引上げ」の進捗・達成状況の確認を受けた際には速やかに、回答・調査対応をすること。

下記①及び②の要件を両方とも満たす必要があります。

- ① 基準日が属する月の前月から遡る12か月間と比較して、賃金引上げ計画期間の全従業員（非常勤を含む）に支払った給与支給総額が1.02を乗じた額以上増加していること（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）。
- ② 賃金引上げ計画期間において、事業場内最低賃金を地域別最低賃金+30円以上の水準にすること。

賃金引上げ計画書

(1) 給与支給総額について

- ・ 金額の入力単位は『円』、増加率の入力単位は『%』です。
- ・ 給与支給総額とは、全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った給与等（賃金台帳に記載の差引支給額）をいいます。

	①基準期間（※1）	②賃金引上げ（※2）
給与支給総額	33,500,000円	34,170,000円
増加率		2.0%

※1：基準日が属する月の前月から遡る12か月間

※2：助成事業完了日が属する月の翌月から起算した12か月間

基準給与支給総額に1.02を乗じた額以上になる必要があります。

(2) 事業所内最低賃金について

- ① 事業を実施する事業所（申請書の「機械設備設置場所」）のうち、本計画の対象とする事業所の所在地を記載してください。

本計画の対象とする事業所の所在地を記載してください。

東京

上記「①」の事業所所在地の地域別最低賃金

1,163 円

- ② 最低賃金は以下の厚生労働省ホームページを参照し、時間当たりの金額に換算して記入してください。

※基準日が属する月の前月の事業所内最低賃金を記入してください。

参考：厚生労働省『最低賃金額以上かどうかを確認する方法』

https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/ki_junkyoku/minimum/minimum-13.htm

上記①の事業所における従業員の事業所内最低賃金

1,920 円

※賃金引上げ計画期間（事業完了日の属する月の翌月から起算した12か月間）において支払う給与支給総額を、基準給与支給総額（基準日が属する月の前月から遡る12か月間で全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った給与等）に1.02を乗じた額（以下「目標給与支給総額」という。）以上に増加させるとともに、機械設備設置場所の事業場内最低賃金を地域別最低賃金+30円とすること。

賃金引上げ計画書

基準給与支給総額

基準給与支給総額

* 錯誤の無いよう正しい数値を入力してください。

* 偽り、隠匿その他不正の手段に該当した場合は助成金交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に助成事業者に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じます。

給与支給総額	33,500,000円
--------	-------------

提出する賃金台帳		10名分
項番	対象となる 従業員 氏名	基準期間の年間賃金（円）
1	山田 太郎	2,500,000
2	公社 ハナコ	4,500,000
3	熊本 次郎	3,000,000
4	宮崎 はじめ	4,000,000
5	神奈川 トキ	4,000,000
6	〇〇 〇〇〇	3,000,000
7	〇〇 〇〇〇	3,000,000
8	〇〇 〇〇〇	3,000,000
9	〇〇 〇〇〇	3,500,000
10	〇〇 〇〇〇	3,000,000

※ 最低賃金者をデータの先頭に配置してください。

※ 各従業員の賃金台帳に基づき、全従業員の基準期間の年間賃金を記載してください。

※ 給与支給総額は、基準日が属する月の前月から遡る12か月間の全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は、代表者を除く）に支払った賃金台帳に記載の差引支給額（手取り額）です。

事業場内最低賃金者名簿

事業場内最低賃金者名簿

事業場内最低賃金額	¥1,920
-----------	--------

機械設備設置場所の事業場内最低賃金を記入してください
※ 下記計算式に基づいた金額を記入してください

	氏名	入社年月日	主な業務場所	給与形態	1カ月の所定労働日数(日)	1日の所定労働時間(時)
1	山田 太郎	R6.4.1	千葉県〇〇市△△ 〇〇-〇	月給	20	8
2						
3						
4						
5						
6						

機械設備設置場所の事業場内最低賃金に該当する方を全て記載してください

1カ月の所定労働日数と1日の所定労働時間は、提出する12か月分の平均値を記載してください

事業場内最低賃金金額 (計算式)

賃金算出

項目	金額
基本給	¥290,000
職務手当	¥30,000
合計	¥320,000

※ 基準日の前月分を記載してください

労働時間算出

項目	労働時間
労働時間	8
年間労働日数	250
合計	2000

【算出方法は以下のUPLを参考にして下さい】
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakun>
[itsuite/bunya/koyou_roudou/roudouk](https://bunya/koyou_roudou/roudouk)
chingin/newpage 43899.html

計算式 (時給の場合、記載不要)

$$(\text{¥}320,000 \times 12 \text{か月}) \div (250 \text{日} \times 8 \text{時間}) = \text{¥}1,920$$

- ※ テキストで計算式を表記してください
- ※ 時給であっても、月払いの場合は記載してください
- ※ 機械設備設置場所の事業場内最低賃金の該当者を含む、全従業員（役員は除き、非常勤を含む。個人事業主の場合は代表者を除く。）の賃金台帳を添付してください（期間は、基準日が属する月の前月から遡る12か月間）

2 1 D X 推進概要書（事業区分「Ⅱ D X 推進部門」で申請する場合のみ記載）

D X 推進について 2 頁程度で簡潔に説明してください。

「Ⅱ D X 推進」区分について、審査項目「目的との適合性」の参考にします。

（1）D X 推進に向けた経営戦略及びビジョンについて

導入設備とデジタル技術を活用することで、どの事業分野でどのような価値を生み出すことを目指すのか、「将来的なD Xの全体構成図」を含めて記載してください。

＜D X 推進の全体構成図＞

現状がどうなっているか
「将来的なD Xの全体構成図」の内、今回の設備がどこに該当するか
などをご記入ください。

（2）D X 推進に向けた経営トップの方針

D Xを根付かせるための『将来的な企業経営』に対する考え方、又は現在取り組んでいることについて記載してください。

（組織整備、人材・予算配分、プロジェクト管理、人事評価の見直し等）

（3）D X 推進のための組織構成図

経営戦略やビジョンの実現と紐づけ、経営層も含めたD X推進のための会社の組織体制や役割分担について図示してください。

22 DXチェックシート（事業区分「Ⅱ DX推進部門」で申請する場合のみ記載）

貴社におけるステージ毎の現在のデジタル化・自動化推進状況と、設備投資によって達成したい目標を、それぞれ「◎」「○」「△」「×」の4段階で記入してください。
（設備投資において該当しない項目についてのご記入は不要です）

<デジタル化・自動化の状況>

ステージ毎のデジタル化・自動化推進状況について、

「×」：手作業・手動操作による。

「△」：システム・機械・装置等により部分的にデジタル化・自動化されている。

「○」：システム・機械・装置等により全体的にデジタル化・自動化されている。

「◎」：既にデジタル化・自動化されているが、更なる生産性向上を目指す（「目標」のみ記入）

HPIに掲載しているDXチェックシート
（別紙）を参考に、記入してください

ステージ		現在		目標		
				導入後		5年後
製造現場	生産調整					
	設計	×		△		○
	製造	△		△		○
	工場管理	×		○		◎
製品管理	材料調達	△		○		○
	在庫管理	△		○		◎
	製品原価					
顧客情報 販売	営業					
	顧客情報					
	販売					
企業経営	経営					
	投資					
	人材教育					

※想定されるDX後の姿や取組事例については別紙をご参照ください。

2 3 イノベーション概要書(事業区分「Ⅲ イノベーション」で申請する場合のみ記載)

イノベーション（新事業活動）事業について2頁程度で簡潔に説明してください。

「Ⅲ イノベーション」区分について、審査項目「目的との適合性」の参考にします。

(1) イノベーション区分の産業分野と新事業活動について

＜イノベーション区分の産業分野＞（該当箇所1か所にチェックをしてください。）

- ☐ 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

＜新事業活動区分＞（該当箇所1か所にチェックをしてください。）

- ☐ 新商品の生産
- ☐ 新役務の提供
- ☐ 商品の新たな生産又は販売の方式の導入
- ☐ 役務の新たな提供の方式の導入、その他の新たな事業活動

(2) 新事業活動について

新事業の取組内容（自社にとって何が新たな取組みか）を、既存事業との相違点を含めて具体的に記載してください。

2 4 事業承継概要書（事業区分「Ⅳ 後継者チャレンジ」で申請する場合のみ記載）

事業承継について会社組織構成図を含めて2頁程度で簡潔に説明してください。

「Ⅳ 後継者チャレンジ」区分について、審査項目「目的との適合性」の参考にします。

（１）事業承継の内容			
<企業名>			
<代表者名>			
<事業承継年月（予定年月）> （和暦） 年 月			
<事業承継の形態>（該当箇所にチェックをしてください。） ☐ 同一法人における代表者交代による事業の承継 ☐ 法人間のM&Aによる事業承継（吸収合併、吸収分割、営業譲渡及び事業譲渡） ※法人間のM&Aの場合 ☐ 本M&Aは、グループ内の事業再編にあたらな （グループ法人税制の適用範囲外である。グループ法人税制の適用範囲は税法上の解釈に従う） ☐ 個人事業における廃業、開業を伴う事業譲渡による承継 ☐ 個人事業における廃業を伴う、個人事業主から新設法人への事業譲渡による承継			
<後継者の被後継者との関係>（法人間のM&Aによる事業承継の場合は、チェック不要） （該当箇所にチェック及び記入をしてください。） ☐ 1. 子供 ☐ 2. 配偶者 ☐ 3. 兄弟姉妹 ☐ 4. その他親族（ ） ☐ 5. 従業員（親族外） ☐ 6. その他（ ）			
（２）後継者について			
後継者の職歴や実務経験および後継者に就任した（する）経緯を記載してください。 法人間のM&Aによる事業承継の場合は、被承継者の事業内容やM&Aを実施した（する）経緯を記載してください。			

(3) 今後の企業経営について

今後後継者が企業経営にどのように携わるか具体的に記載してください。

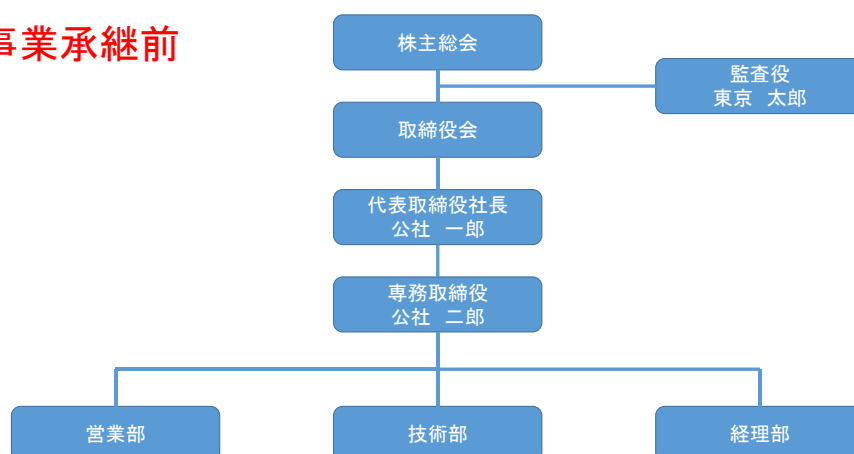
法人間のM&Aによる事業承継の場合は、M&Aが企業経営にどのように関与するか具体的に記載してください。(例：承継した(する)従業員、設備、営業活動内容等)

後継者にどのようなことを承継するのか
新たにどのようなことにチャレンジするのか
などをご記入ください。

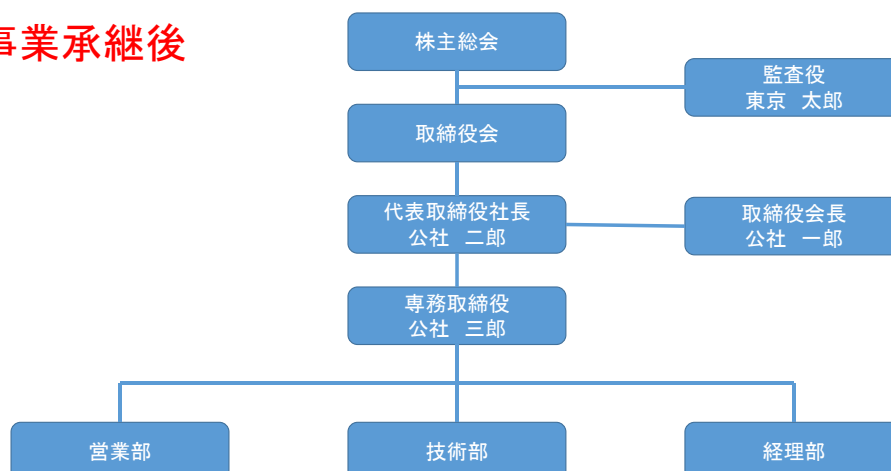
(4) 事業承継会社組織構成図 法人間のM&Aによる事業承継の場合は、記載不要

(記載例)

事業承継前



事業承継後



25 生産（増産）要請に関する証明書

令和 年 月 日

生産（増産）要請に関する証明書

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理 事 長 殿

本店所在地

名 称

代 表 者 名

当社（私）は、第11回（令和7年度第3回） 躍進的な事業推進のための設備投資支援事業（以下、本事業）の申請者（企業名_____）より、「本事業の助成計画において製造する製品」について、生産（増産）要請されたことを証明します。※発行主体（証明者）＝申請者にとっての取引先です。

要請内容 (本事業の申請者からの要請内容及びその背景について記載してください)	
生産拠点住所 (発行主体が管理運営する拠点住所)	生産拠点には一定の要件があります。 募集要項P.13を参照してください。
証明者部署名／役職名	
証明者氏名	
証明者電話番号	

証明者 メールアドレス	
----------------	--

※記載内容について、発行主体（証明者）に確認の連絡をさせていただく場合があります。

また、本事業の申請者より、適切な価格設定に向けた価格交渉において、下記事項が実施されていることを証明します。（該当箇所にチェックをしてください。）

- ☐ 本事業の申請者との間で、適切な価格交渉の場が設けられている。
- ☐ 本事業の申請者との取引は、適切な価格設定がなされており、現在のところ価格交渉の場を設ける必要がない

以上

2 6 推奨見積書

- ・ **1機種につき**、2社の見積書を用意してください。
(例示) A機種(東京本社1台と千葉工場1台)とB機種(東京本社1台)につき、
オプションとまとめて購入する場合
⇒ A機種(東京本社1台と千葉工場1台)につき2社、B機種(東京本社1台)
につき2社合計4枚の見積書をご用意ください。
- ・ 機械設備の詳細を把握するため、発注先には以下の①から④のチェック項目を満たした見積書作成を
依頼してください。

見積書

発行年月日：令和7年3月1日
見積番号：

(申請企業)
〇〇〇株式会社 御中

(販社企業名)
A工業株式会社 ⑩

住所
東京都新宿区西新宿2丁目8番

連絡先
03-5320-****

担当者名
革新太郎

販売条件
納期

納品場所

支払条件

見積有効期限

品名	単価	数量	金額(円)
A工業(株)社製 溶接機ABC100	**, ***, **	2	**, ***, **
内訳 1. 溶接機 ABC100本体	**, ***, **		
2. 溶接トーチ ABC200	**, ***, **		
3. トーチケーブル	**, ***, **		

チェック① 機械設備購入先(販社情報)

次の4点の記載があるか、間違いがないか確認してください。

- 1) 販社企業名 2) 押印(記名又は自署のみ可) 3) 住所 4) 連絡先

チェック② 見積条件

次の4点の記載があるか、間違いはないか確認してください。

- 1) 納期 2) 納品場所 3) 支払条件 4) 見積有効期限

チェック③ 品名

「一式」表記は事業遂行のために必要な経費が判別不能なため認められません。

必ず、詳細が記載された見積書を入手してください。

チェック④ 見積対象

- 1機種ごと、設置場所ごとに見積書を取得してください。

合計(税抜)	**, ***, **
消費税及び地方消費税	*, **
購入金額(税込)	**, ***, **

値引きがある場合、定価・値引き額を明示してください。第三者からみて、値引きの対象が不明瞭な場合は、採択されても交付予定額から減額となる場合があります。

2 7 見積限定理由書

令和 年 月 日

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

〒 ー

本店所在地
名 称
代 表 者 名

見積限定理由書

第11回（令和7年度第3回）躍進的な事業推進のための投資支援事業に申請するにあたり、2社見積書の入手が困難な理由について、以下のとおり説明いたします。

※ 2社見積書の入手が困難な理由としては、オーダーメイドや、メーカー直販、特定代理店販売により販売経路が限られている場合のみとなります。

NO : 1	機械設備名称 : 溶接機
メーカー名 : A工業株式会社	型番・機種番号 : ABC100
1社となる理由を以下の3つから1つ選択してチェックしてください。 ☐ オーダーメイド ☐ メーカー直販 ☐ 特定代理店販売 ※経緯や補足説明等を下記の欄に簡潔に記載してください	
・ 13 機械設備に係る計画等(1)機械設備一覧表のNO等と一致させてください。 ・ オーダーメイドや、メーカー直販、特定代理店販売により<u>相見積書を入手できない理由</u>を簡潔に記載してください。 ※ 「従来からの取引先から購入するため」等、上記以外の理由では認められませんので、ご注意ください。 ※ 機械選定理由は申請書内に記載してください。	

28 小規模企業者に該当することの確認書

申請者区分B（競争力強化 小規模企業者）で申請する場合のみ、提出が必要です。

小規模企業者に該当することの確認書

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理 事 長 殿

本店所在地

名 称

代 表 者 名

当社（私）は、第11回（令和7年度第3回）躍進的な事業推進のための設備投資支援事業の助成金交付を申請するに当たり、基準日現在で以下の通り小規模企業者（中小企業基本法第2条第5項）に該当することを確認します。

小規模企業者に該当しないことが判明した場合は、助成金交付決定の取り消しの対象となること、既に助成金が交付されている場合には助成金を貴公社に返還すること及びその他貴公社が行う一切の措置について異議を申し立てません。

業 種 (大分類)	大分類を記入 製造業
常 用 従 業 員 数 (労働基準法第20条の規定に基づく 「予め解雇の予告を必要とする者」)	4 人

以上

<参考>

(1) 小規模企業者とは

小規模企業者とは、基準日現在で以下に該当する事業者を指します（中小企業基本法第2条第5項）。なお、中小企業団体等の場合は、構成員の内訳にかかわらず、小規模企業者とはみなしません。

業 種	常 用 従 業 員 数
製 造 業 ・ そ の 他	20 人 以 下
商 業 ・ サ ー ビ ス 業	5 人 以 下

※ 「商業」とは、卸売業・小売業を指します。

(2) 常用従業員とは

中小企業基本法上の「常時使用する従業員（常用従業員）」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解しています。

パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者については、当該条文をもとに個別に判断されると解されます。

会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないので、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」には該当しないと解されます。

正規従業員（a）	人
アルバイト・パート等で予め解雇の予告を必要とする者（b）	人
日日雇い入れられる者で、1ヶ月を超えて引き続き使用される者（c）	人
2ヶ月以内の期間を定めて使用される者で、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者（d）	人
季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者で、所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った者（e）	人
試みの使用期間中の者で、14日を超えて引き続き使用されるに至った者（f）	人
常用従業員数（a + b + c + d + e + f）	人

2 9 業種(大分類)と日本標準産業分類について

業種（大分類）は20種類あります。

業種（大分類）	業種の詳細説明
A 農業、林業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290720.pdf
B 漁業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290721.pdf
C 鉱業、採石業、砂利採取業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290722.pdf
D 建設業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290723.pdf
E 製造業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf
F 電気・ガス・熱供給業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290725.pdf
G 情報通信業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290726.pdf
H 運輸業、郵便業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290727.pdf
I 卸売業、小売業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290728.pdf
J 金融業、保険業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290729.pdf
K 不動産業、物品賃貸業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290730.pdf
L 学術研究、 専門・技術サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290731.pdf
M 宿泊業、飲食サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290732.pdf
N 生活関連サービス業、 娯楽業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290733.pdf
O 教育、学習支援業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290734.pdf
P 医療、福祉	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290735.pdf
Q 複合サービス事業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290736.pdf
R サービス業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290737.pdf
S 公務（他に分類されるものを除く）	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290738.pdf
T 分類不能の産業	http://www.soumu.go.jp/main_content/000290739.pdf

※ 業種をご記載いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記載ください。なお、「当社がどの業種に該当するか」というお問い合わせには応じられません。分類を確認できる以下のホームページ等を参照しながら、必ず申請者自身でご確認くださいようお願い申し上げます。

(<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>)

統計分類・用語の検索

検索

※ また、以下ホームページの「分類に関するQ&A」には、複数事業を行っている場合の考え方などが掲載されていますので、ご不明点がある方はご参照ください。

(https://www.soumu.go.jp/main_content/000819207.pdf)

日本標準産業分類及び中小企業者の範囲

大分類	中分類
A 農業、林業	01 農業
	02 林業
B 漁業	03 漁業
	04 水産養殖業
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業
D 建設業	06 総合工事業
	07 職別工事業（設備工事業を除く）
	08 設備工事業
E 製造業	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・関連連業
	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 ※ 1
	20 なめし革・同製品・毛皮製造業
	21 窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	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
	30 情報通信機械器具製造業
	31 輸送用機械器具製造業
	32 その他の製造業
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
	34 ガス業
	35 熱供給業
	36 水道業
G 情報通信業	37 通信業
	38 放送業
	39 情報サービス業 ※ 2
	40 インターネット附随サービス業
	41 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
	411 映像情報制作・配給業
	412 音声情報制作業
	413 新聞業
	414 出版業
	415 広告制作業
	416 映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業
H 運輸業、郵便業	42 鉄道業
	43 道路旅客運送業
	44 道路貨物運送業
	45 水運業
	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）
I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業
	52 飲食物品卸売業
	53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	56 各種商品小売業
	57 繊維・衣服・身の回り品小売業
	58 飲食物品小売業
	59 機械器具小売業
	60 その他の小売業
	61 無店舗小売業

大分類	中分類
J 金融業、保険業	62 銀行業
	63 協同組織金融業
	64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	65 金融商品取引業、商品先物取引業
	66 補助的金融業等
	67 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
K 不動産業、物品賃貸業	68 不動産取引業
	69 不動産賃貸業・管理業
	690 管理・補助的経済活動を行う事業
	691 不動産賃貸業（貸家業、貸間業を除く）
	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
L 学術研究、専門・技術サービス業	71 学術・開発研究機関
	72 専門サービス業（他に分類されないもの）
	73 広告業
	74 技術サービス業（他に分類されないもの）
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業 ※ 3
	76 飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業
	79 その他の生活関連サービス業
	80 娯楽業
O 教育、学習支援業	81 学校教育
	82 その他の教育、学習支援業
P 医療、福祉	83 医療業
	84 保健衛生
	85 社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86 郵便局
	87 協同組合（他に分類されないもの）
R サービス業	88 廃棄物処理業
	89 自動車整備業
	90 機械等修理業（別掲を除く）
	91 職業紹介・労働者派遣業
	92 その他の事業サービス業
	93 政治・経済・文化団体
	94 宗教
	95 その他のサービス業
	96 外国公務
S 公務（他に分類されるものを除く）	97 国家公務
	98 地方公務
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業

※ 申請書において業種をご記載いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記載ください。なお、「自社が何分類に該当するか」というお問い合わせには応じられません。分類を確認できる下記ホームページ等を参照しながら、必ず申請者自身でご確認ください。ようお願ひ申し上げます。（<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>）

※ また、下記「分類に関するQ&A」には、複数事業を行っている場合の考え方などが掲載されていますので、ご不明点がある方はご参照ください。

（https://www.soumu.go.jp/main_content/000819207.pdf）

業 種	資本金及び常用従業員数
製造業・建設業・運輸業・その他の業種 ※1	3 億円以下又は300人以下
卸売業	1 億円以下又は100人以下
サービス業 ※ 2、※ 3	5,000万円以下又は100人以下
小売業（飲食業を含む）	5,000万円以下又は50人以下

※ 1 「ゴム製品製造業の一部」は3 億円以下又は900人以下

※ 2 「391ソフトウェア業及び3921情報処理サービス業」は、3 億円以下又は300人以下。

※ 3 「75宿泊業」のうち旅館業は、5000万円以下又は200人以下

＝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。

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.spt.metro.tokyo.lg.jp/seisakukikaku/shintosei4/#page=73)
<https://www.spt.metro.tokyo.lg.jp/seisakukikaku/shintosei4/#page=73>）。

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。

また、手続サクサクプロジェクトに関してご不明な点は以下まで問い合わせください。

（問合せ先）東京都デジタルサービス局デジタル戦略部デジタル企画調整課

電話：03-5388-2341

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。

◆ 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。