

令和6年度

中小企業における危機管理対策促進事業

サイバーセキュリティ対策促進助成金 【募集要項】(第1回募集)

OSESECURITY ACTION 二つ星の宣言

本助成金を申請するには、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施している SECURITY ACTION の二つ星の宣言の手続きが終わっていることが必要です。

IPA の手続きには一定の期間（1 か月程度）を要するため、この期間を念頭に置いた上で、申請の計画をお願いいたします。

○申請受付（電子申請）

全ての書類が揃った段階で、電子申請を行ってください。

※申請は、国が提供する電子申請システム「J グランツ」にて受け付けます。J グランツを利用するには、事前に「G ビズID プライムアカウント」の取得が必要です。アカウントの発行には時間がかかりますので、申請をお考えの方は余裕をもって取得の手続きをお願いいたします。

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

| | | |
|-------|-----|----------------------------------------------------------------|
| 今回の募集 | 第1回 | 令和6年5月13日（月）9時～17日（金）17時 (申請エントリー 令和6年5月13日（月）9時～17日（金）17時) |
| 予定 | 第2回 | 令和6年9月9日（月）9時～13日（金）17時 (申請エントリー 令和6年9月9日（月）9時～13日（金）17時) |
| 予定 | 第3回 | 令和7年1月8日（水）9時～15日（水）17時 (申請エントリー 令和7年1月8日（水）9時～15日（水）17時) |

※助成金予算の執行状況により、助成金の申請受付を早期終了する場合があります。

【申請に関する連絡・問い合わせ先】



企画管理部 設備支援課 業務担当

〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町1-9
東京都産業労働局秋葉原庁舎2階

TEL：03-3251-7889（受付時間：9時～12時、13時～17時）

E-mail：setsubi@tokyo-kosha.or.jp

HP：https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/setsubijosei/cyber.html

目次

| | | |
|----|--------------------------------------------------|----|
| 1 | 申請前にお読みください | 1 |
| 2 | 目的 | 1 |
| 3 | 用語説明 | 1 |
| 4 | 助成事業内容 | 2 |
| 5 | 申請要件 | 2 |
| 6 | 助成対象事業 | 5 |
| 7 | 助成対象経費 | 6 |
| 8 | 助成対象外経費 | 7 |
| 9 | スケジュール | 9 |
| 10 | 助成金の申請 | 10 |
| 11 | 申請書類一覧 | 13 |
| 12 | 審査 | 17 |
| 13 | 助成事業を実施するための注意事項 | 17 |
| 14 | 助成事業完了後の注意事項 | 18 |
| 15 | 助成金交付決定の取消及び助成金の返還 | 19 |
| 16 | よくある質問 | 21 |
| 17 | SECURITY ACTION 2つ星取得支援（情報セキュリティ基本方針専門家派遣） | 23 |
| 18 | 推奨見積書 | 24 |
| 19 | 日本標準産業分類及び中小企業者の範囲 | 25 |

1 申請前にお読みください

- (1) 申請要件に該当するか否か、申請前に必ずご確認ください。
- (2) 「交付決定」は助成対象事業として決定したことを意味し、全ての支払いを保証するものではありません。
- (3) 「交付予定額」はあくまで予定上限額であり、支払いを保証するものではありません。
- (4) 助成金の支払いは助成対象事業の完了を公社等が確認した後（後払い）となります。
- (5) 適正に事業と支払いが行われたかどうかを検査して助成金額を確定します。検査の結果、実際の支払金額が交付予定額より減額となる場合があります。

2 目的

本助成金は、中小企業者等が自社の企業秘密や個人情報等を保護する観点から構築したサイバーセキュリティ対策を実施するための設備等の導入を支援することによりセキュリティの向上を図り、もって、東京都内の中小企業の振興に資することを目的としています。

3 用語説明

| | |
|------------|----------------------------------------------------|
| 助成対象事業 | 助成金の対象となる事業 |
| 助成対象期間 | 助成対象事業の実施期間かつ助成金の交付の対象となる経費が決済できる期間 |
| 助成事業に要する経費 | 助成金として申請した事業にかかる総支出 |
| 助成対象経費 | 事業に係る支出の内、助成金の対象となる税抜の経費 |
| 助成対象外経費 | 事業に係る支出の内、助成金の対象とならない経費 |
| 助成率 | 助成対象経費の内、助成金として交付される金額の割合 |
| 助成限度額 | 助成金として交付される最大額 |
| 交付決定 | 助成対象事業として決定すること <u>※全ての支払いを保証するものではありません。</u> |
| 交付予定額 | 交付決定時点において交付することが適切と認めた金額 |
| 交付 | 助成金の支払い |
| 交付決定額 | 交付予定額の内、実際に交付されることが決まった金額 |
| 事業完了 | 申請書に記載した助成対象事業を全て完了し、かつ助成対象経費の支払いを全て終えること |
| 完了検査 | 交付決定された通りに助成対象事業が実施されたかどうか、経費が適切に支出されたかどうか等を確認する検査 |

4 助成事業内容

中小企業者等が、サイバーセキュリティ対策を実践するための設備等の導入に要する経費の一部を助成します。

(1) 助成対象期間

4か月以内

【第1回】令和6年8月1日～11月30日

【第2回】令和6年12月1日～令和7年3月31日

【第3回】令和7年4月1日～7月31日

※発注・契約・実施（購入）・支払（決済）を上記期間内に行う必要があります。

※申請時期により交付決定日や助成対象期間が異なりますので、詳細は「9（2）申請スケジュール」をご参照ください。

(2) 助成限度額・申請下限額

助成限度額：1,500万円 申請下限額：10万円

（標的型メール訓練のみの申請の場合は助成限度額50万円、申請下限額10万円）

(3) 助成率

助成対象経費の1/2以内

助成金の額に千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てます。

5 申請要件

申請要件（1）～（4）までをすべて満たすことが必要です。

※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。

(1) 法人・個人に関する要件

申請日時点で次のいずれかに該当していること。

ア 中小企業者^{※1}

イ 中小企業団体^{※2}

ウ 個人事業主

エ 中小企業グループ^{※3}

※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もののうち、次に掲げる「大企業が実質的に経営に参画していない者」をいいます。

・発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を同一の大企業が所有または出資していない。

- ・発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を複数の大企業が所有または出資していない。
- ・大企業の役員又は従業員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占有していない。
(非常勤役員、監査役も含まれます)
- ・その他大企業が実質的に経営を支配、又は経営に参画していない。

業種分類定義の資本金の額・従業員の数概ね下記のとおりですが、一部例外があります。
後述の「19.日本標準産業分類及び中小企業者の範囲」でご確認下さい。

| 業種分類 | 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) | 3億円以下または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) | 3億円以下または900人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下または100人以下 |
| 小売業 | 5千万円以下または50人以下 |
| サービス業 | 5千万円以下または100人以下 |
| 旅館業 | 5千万円以下または200人以下 |

・特定非営利活動法人、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人、社会福祉法人、医療法人、及び政治・経済団体は申請できません。

※2 中小企業団体とは中小企業等協同組合法または中小企業団体の組織に関する法律に基づく組合で、3者以上の組合員を有し、一つの敷地、建物内で業務を行っている団体をいいます。ただし、組合員に中小企業者でないものが含まれる場合を除きます。

※3 中小企業グループとは、本助成金の目的を達成するために中小企業者が複数集まって構成するグループであり、かつ次の条件をすべて満たすものをいいます。

ア 代表企業を含むグループを構成する全ての中小企業者が5申請要件(1)ア～ウに当てはまり、かつ下記(2)～(4)の要件を満たしていること。また、法人間での申請は以下のいずれかの条件を満たしていること。

①会社法第2条第3項及び第4項に規定する親会社と子会社(孫会社を含む)で構成しており、代表企業が親会社であること。

②ホールディングス化した企業群で構成しており、代表企業がグループ企業を管理する持株会社であること。

イ 代表企業を設定し、代表企業が申請及び審査、完了報告および完了検査等への対応を主体となって行うこと。

ウ 代表企業がグループ構成企業と共同で助成事業を実施すること。

エ 代表企業は共同実施する助成事業の中核として運営・管理する責任を負うこと。また、代表企業およびグループ構成企業間での助成金交付前および交付後の物品および設備の支出負

担割合に関して、とりまとめを行い管理する責任を負うこと。

オ 必要に応じて、グループ構成企業も審査及び交付決定後の完了検査等に対応すること。

カ 助成対象経費は中小企業グループ間での取引ではないこと。

(2) サイバーセキュリティ対策推進に関する要件

申請日までに、SECURITY ACTION の2段階目(★★二つ星)を宣言し、宣言済みであることをホームページ等で確認できること。

<SECURITY ACTION とは？>

IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）が実施している制度です。

詳細は SECURITY ACTION 公式サイトをご覧ください。

(<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>)

二つ星の宣言には情報セキュリティ基本方針を策定し、公開している状態になった上で IPA へ申請する必要があります。(申請から 1 か月程度かかるのでご注意ください)

「情報セキュリティ基本方針」の策定が難しい方には、これを目的とした専門家派遣を行っております。詳細は別途記載しておりますので、是非ご活用ください。

(3) 都内での事業継続に関する要件

申請日の時点で以下のすべてに該当していること。

ア 法人の場合…東京都内に登記簿上の本店又は支店を有している。

個人の場合…開業届を提出して東京都内で営業している者。

イ 東京都内で実質的に 1 年以上事業を行っている。

※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が必要です。申請書、ホームページ、名刺、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から総合的に判断します。

(4) その他の要件

以下のすべてに該当していること。

ア 以前に、サイバーセキュリティ対策促進助成金の交付を受けたことがないこと。

イ 同一の内容（経費）で、公社・国・都道府県・区市町村等から重複して助成金もしくは補助金の交付又は導入の支援等を受けていないこと（過去に受けたことがある場合も含む）。また交付決定後においても受けないこと。

※本助成事業の申請時点から交付決定までの間に、同一の内容（経費）で他の助成金や補助金等に併願申請を行い、両方で交付決定を受けた場合は、いずれか一方を取り下げて頂きます。

- ウ 金融業・保険業（保険業の保険媒介代理業を除く）、農林水産業を営んでいないこと。
- 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 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。
- キ 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」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 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。
- コ 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。
- サ 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。
- 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むものではないこと。
- ス 申請に必要な書類を全て提出できること。
- セ その他、公社が公的資金の助成先として適切でないと判断するものではないこと。

6 助成対象事業

助成対象事業は、次のいずれも該当することが必要です。

（1）助成対象場所

東京都内の事業所への設置が原則ですが、東京都内に本店を有する場合は、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県の事業所への設置が可能です。

中小企業グループの場合は、東京都内の事業所への設置が原則ですが、**代表企業が東京都内に本店を有する場合は、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県の事業所への設置が可能です。**

自社が所有していない、もしくは賃貸借契約を結んでいない場所への設置はできませんが、サーバーOSをインストールするサーバー等を山梨県を含む首都圏内のデータセンターに設置する場合は対象となります。その場合は、完了検査時の立入りが可能な場所であることが条件です。

（2）助成対象事業

助成対象事業者が、サイバー攻撃から自社の企業秘密や個人情報を守るためのサイバーセキュリティ対策の実施に必要となる下記の機器、サービス等の導入又は更新を行うものが対

象です。また、申請事業者が使用する分が対象です。

- ア 統合型アプライアンス（UTM等）
- イ ネットワーク脅威対策製品（FW、VPN、不正侵入検知システム等）
- ウ コンテンツセキュリティ対策製品（ウィルス対策、スパム対策等）
- エ アクセス管理製品（シングル・サイン・オン、本人認証等）
- オ システムセキュリティ管理製品（アクセスログ管理等）
- カ 暗号化製品（ファイルの暗号化等）
- キ サーバーOS 及びインストール作業費用（サーバー入替に伴うOS更新を含む）
※最新OSであること
- ク 上記製品群と同内容のサービスの利用
- ケ 標的型メール訓練

※主たる目的がサイバーセキュリティの向上にあることが必要です。

※導入目的がバックアップ用の場合は対象外です。

※セキュリティ向上を目的とした機器であっても、申請事業者の売上に関わる自社製品や自社サービスの導入または更新ではないこと。

7 助成対象経費

下記（1）～（4）について、必要最小限の費用が助成対象経費になります。

（1）物品購入費

上記「6 助成対象事業」に合致する設備や物品等の購入に係るもの。

UTMは、最も短い期間のライセンス料も助成の対象とします。

（但し、見積書以外でも、より短い期間での料金の設定があれば、その短い期間を助成対象期間とします。）

（2）設置費等

導入予定設備機器の搬入、設置に係る費用。

（3）委託費

標的型メール訓練に係る委託費のみが対象です。セキュリティ診断に係る費用は対象外です。

（4）クラウドサービス利用料等

「6 助成対象事業」（2）の利用に伴うサブスクリプション契約・クラウドサービスの初期費用および利用料が対象になります。

・助成対象となる利用料の範囲は、助成対象期間内に契約を締結し、使用し、支払いを完了した分に限りです。

例1：助成対象期間が令和6年8月1日から令和6年11月30日までで、月額利用料を翌月に支払う契約の場合、最長で令和6年10月に使用した分（令和6年11月中に口座引き落としが終了した分）までが対象

例2：助成対象期間が令和6年8月1日から令和6年11月30日までで、前払いで1年分を支払う契約の場合、最長令和6年8月1日以降の契約日から令和6年11月30日までが対象

・サイバーセキュリティ以外を目的としたサービス（ストレージサービス等）に係る部分の費用は対象外になります。

・サイバーセキュリティが向上しないサービスの更新（従来契約していたクラウドサービスの更新等）は対象外になります。

・プロバイダの使用料、通信料等については対象外となります。

8 助成対象外経費

以下の費用は助成対象費用となりません。

- (1) 建物の補修工事に係る経費（LANに関する配線工事等）
- (2) 保険料
- (3) 人件費（例：工事立ち合いに係る申請企業の社員の休日手当等）
- (4) 維持管理費、機器等の保守費、サポート費
- (5) 運営、業務等委託費、通信費
- (6) ドキュメントの作成費、操作等の教育費用
- (7) 導入に係るコンサルティング費用、申請書類等の資料の作成及び提出に要する経費
- (8) 設計費、改修費、開発費、契約のための保証金
- (9) 消費税その他の租税公課、共通仮設費、現場管理費、一般管理費に含まれる経費
（例：諸経費、通信費、光熱水費、旅費・交通費、消防等官公庁・電力会社への申請費、道路占有許可申請費、安全対策費、収入印紙代、振込手数料等の事務費等）
- (10) 既存設備等の撤去・処分のための工事に要した撤去費、移設費（データ移行費）、処分費
- (11) 消耗品、汎用性の高い備品、機器等（外付けハードディスク・表計算ソフト等・複合機・パソコン・スマートフォン・タブレット等）に係る経費、主たる事業の業態として当然備えるべきセキュリティ対策と判断されるもの。
- (12) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- (13) 過剰とみなされる設備を設置する経費
- (14) 中古品の購入に係る経費
- (15) リースによる設置や割賦販売で購入する設備に係る経費
- (16) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員及び社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等）との取引により発生する経費
- (17) 自社製品又は自社で取り扱う製品若しくは付帯設備単体のみの購入に係る経費
- (18) 助成金の交付決定日より前に導入された設備等に係る経費

(交付決定前に、発注・契約・設置した器具は助成の対象となりません。)

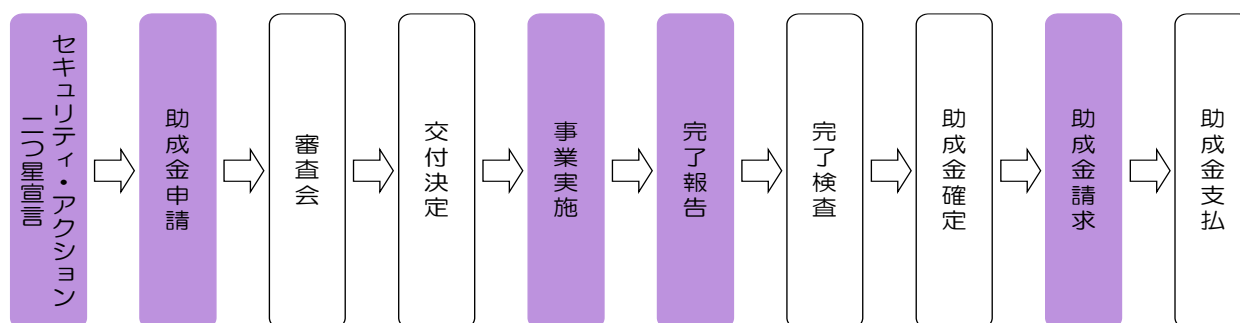
- (19) 助成対象期間内に支払が完了していない経費
- (20) 普通預金・当座預金からの振込以外の方法(手形・小切手・為替・現金・電子マネー等)で支払った経費
- (21) サーバーOS及びインストール作業費用以外のサーバー導入に係る経費(例:サーバー筐体等ハードウェア、HDD、UPS等の周辺機器及び設備)
- (22) その他、理事長が適切ではないと判断する経費

【 助成に関する注意 】

- 偽りその他の不正行為により、本来受けることのできない助成金の支給を受けた場合、助成金の返還及び違約加算金の支払いをしていただくと共に、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行います。特に悪質な場合は、捜査機関に対して刑事告訴等を行うこともあります。(キャッシュバックや協賛金等の名目で実質的に本来受領する助成金を偽ることを含む)
- 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場合も助成対象外となります。
- 一部業者が、自社製品や工事等が当該助成金の対象になると謳っているようですが、当会社として個別に認めているものではありませんので、十分ご注意ください。

9 スケジュール

(1) 助成事業の流れ



紫色の部分については、申請者自身が行う手続となります。

申請後必要に応じ現地調査を行う場合があります。

(2) 申請スケジュール（予定）

交付決定日や助成対象期間等は申請時期によって下記のとおりになります。

| 回数 | 申請エントリー・電子申請受付期間 | 交付決定 | 助成対象期間 |
|-----|------------------------------|---------------|-------------------------|
| 第1回 | 令和6年5月13日(月)9:00～17日(金)17:00 | 令和6年 7月下旬 | 令和6年8月1日～11月30日 |
| 第2回 | 令和6年9月9日(月)9:00～13日(金)17:00 | 令和6年 11月下旬 | 令和6年12月1日 ～令和7年3月31日 |
| 第3回 | 令和7年1月8日(水)9:00～15日(水)17:00 | 令和7年 3月下旬 | 令和7年4月1日～7月31日 |

※助成金予算の執行状況により、助成金の新規受付を早期終了する場合があります。

10 助成金の申請

(1) 助成金交付申請書の入手方法

申請書は、公社ホームページからダウンロードし作成してください。

(URL : <https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/setsubijosei/cyber.html>)

(2) 申請エントリー (HP)

- ・申請を行うには、事前にエントリーが必要となります。9 (2) 申請スケジュールの回数毎の申請エントリー期間内に公社ホームページからエントリーを行ってください。
- ・申請を辞退する場合には、募集要項表紙記載のメールアドレス宛にお早めにご連絡ください。

(3) 電子申請受付期間

受付は JGrants による電子申請となっております。9 (2) 申請スケジュールの回数毎の電子申請受付期間内に申請を行ってください。

(4) 電子申請の流れ

国 (デジタル庁) が提供する「J グランツ」による電子申請受付を行います。申請者自身が「電子申請マニュアル」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。

J グランツの利用には、「G ビズ ID プライムアカウント (gBizID プライム)」を取得する必要があるため、事前にアカウントを取得してからご申請ください。

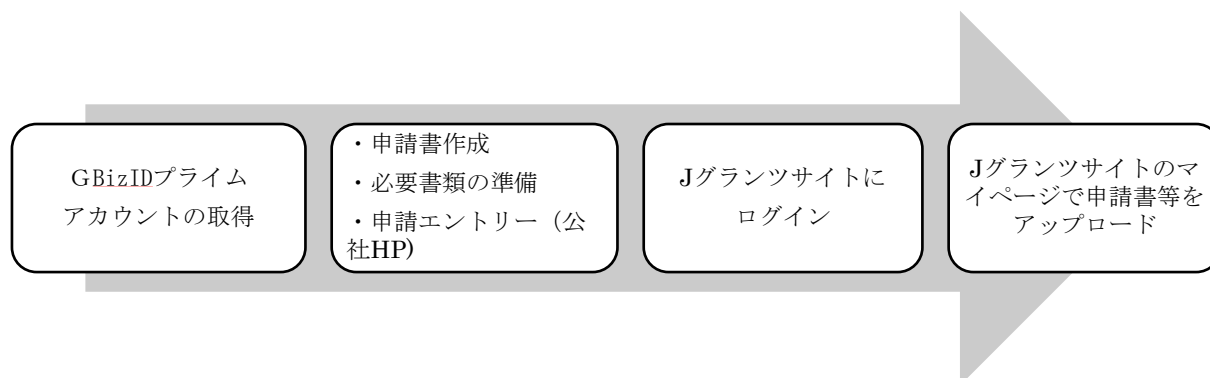
※申請時に「G ビズ ID」の発行及び公社 HP での申請エントリーが完了していない場合は、申請受付できませんので、ご注意ください。

※「G ビズ ID プライムアカウント」の取得には、国の審査により原則2週間程度要しますので、余裕をもってご準備ください。

取得は下記の J グランツ公式ウェブサイトより行ってください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※「G ビズ ID」に関するご不明点等は、「G ビズ ID ヘルプデスク (0570-023-797)」へお問い合わせください。



- ・「G ビズ ID」を取得後、公社 HP 等のリンクより「J グランツ」サイトにアクセスし、画面の案内に沿って必要事項を入力してください。
- ・提出(添付)書類のスキャンやファイル形式の変換等は、各書類で推奨しているファイル形式を参考にファイルをアップロードしてください。
- ・複数ファイルを添付したい場合は、「電子申請マニュアル」をご参照ください。

※送信完了後にマイページでステータスを確認してください。

【電子申請での留意事項】

- ・公社 HP 上の電子申請マニュアルを必ずご一読ください。
- ・PDF ファイルは、申請に必要な書類 (P.13「11 申請書類一覧」) 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。
- ・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 16MB です。ファイル内に画像等を貼付する際は、ご注意ください。

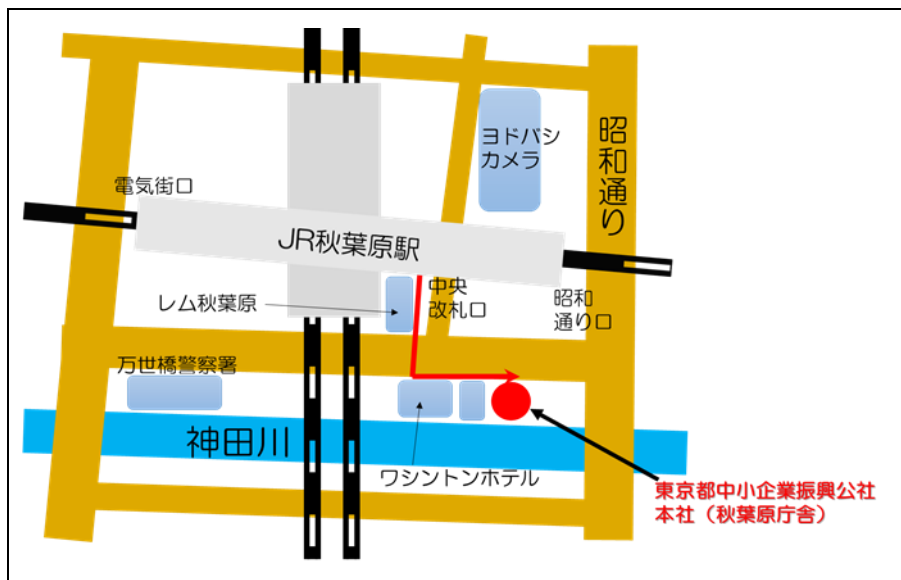
(5) 申請にあたっての注意事項

- ・郵送、メール及び持込での提出は受付しておりません。
- ・申請書類の連絡担当者は、申請事業者の役員及び従業員に限ります。販売業者、社外顧問、経営コンサルタント等は連絡担当者にできません。採択後も同様ですので、**助成事業の内容に精通する方を連絡担当者に設定してください。**
- ・助成金申請時において代表者が法人格を取得する見込みの団体の場合は、その団体の代表企業として助成事業を統括し責任を負う者を定めていただき、その方が申請書の作成および申請手続をしてください。
- ・申請書類等、資料の作成及び提出に要する経費は、すべて申請者の負担となります。
- ・申請受付期間経過後は、書類に不備・不足がある場合、J グランツにて差戻しとなり、申請フォームの「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ので必ずご確認ください。
- ・公社から書類の不備や不足に対する修正資料、又は公社が求める追加書類等の提出の指示があった後、公社が示す期限を過ぎた場合や回答がない場合には、申請を辞退されたものとみなします。
- ・申請書類が全て揃い、内容に不備がないことを公社が確認した時点で正式受付となります。
- ・原則申請受付後は申請書類の内容変更はできません。事業計画の実現可能性や助成対象経費の算出等にあたっては、事前に十分なお検討をお願いいたします。
- ・申請時又は申請後、追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- ・提出された申請書類は採択・不採択に関わらず返却できません。
- ・中小企業団体の場合は、当該団体が共有する設備が助成金交付の対象となります。従って、組合員が取得する設備については、組合員自らが申請してください。

(6) 問い合わせ先

電話番号：03-3251-7889（受付時間：平日09：00-12：00、13：00-17：00）

東京都千代田区神田佐久間町1-9 東京都産業労働局秋葉原庁舎
（公財）東京都中小企業振興公社 本社（秋葉原庁舎）設備支援課



11 申請書類一覧

※各書類は、下記に示すファイル名を付けて、アップロードしてください。

※「原本」の記載がある書類（履歴事項全部証明書、納税証明書等）は、必ず原本をスキャンし、アップロードしてください。

※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。（確定申告書や開業届の写し等でマイナンバーが記載されている場合には、黒塗りしてご提出ください。）

※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。

| No. | 提出書類 | 詳細 | | 対象者 |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 1 | 助成金交付申請書 (公社指定様式) | ファイル名 | 01 申請書_事業者名 | 必須 |
| | | 公社ホームページからダウンロードし、必要事項を入力後、Jグ ランツより提出 | | |
| 2 | 直近1期分の 確定申告書 | ファイル名 | 02 確定申告書_事業者名 | 必須 ※中小企業グループ は、代表企業のみ 必須 |
| | | <p><法人の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・別表1～16 ・決算書類 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、販売費・ 一般管理費明細、製造原価報告書、勘定科目内訳書、法人事業 概況説明書（両面） <p><個人の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・青色申告・白色申告の場合とも、所得税申告書、貸借対照表、 損益計算書、販売費・一般管理費・勘定科目の内訳が分かるも の <p>※税務署の受付印または電子申告の受信通知（または「メール 詳細」というタイトルのもの）があることを確認してください。 ※税務署へ提出したものを一式コピーしてください。</p> | | |
| 3 | 履歴事項全部証明書 | ファイル名 | 03 登記簿謄本（開業届）_事業者名 | 必須 ※中小企業グループ は構成企業分全て 必須 |
| | | <p><法人の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行後3か月以内の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（原 本） <p><個人の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開業届（写し） <p><中小企業団体の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記登記簿謄本（原本）に加え、定款、組合員名簿（写し） | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 4 | 納税証明書 | ファイル名 | 04 納税証明書_事業者名 | 必須 ※中小企業グループ は、代表企業のみ 必須 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 直近期における法人（個人）事業税及び法人（個人）都民税の納税証明書（原本） 個人事業者で個人事業税が非課税の場合は、所得税及び住民税の納税証明書（原本） | | |
| 5 | 積算根拠書類 （見積書） | ファイル名 | 05-1 積算根拠書類（採用見積）_事業者名 05-2 積算根拠書類（相見積）_事業者名 | 必須 各1部 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 同一製品による2社以上からの見積書の提出が必要です。 見積書の押印を省略し、代表者の記名に替えることも可能です。その場合、書類の発行元の連絡先を記載してください。必要に応じて、確認の連絡をさせていただく場合があります。 申請日時点で有効なものを提出してください。 「18 推奨見積書」を参考に、単価、規模等の積算根拠が明確にわかるものを提出してください。 | | |
| 6 | 助成対象・クラウドサービスの仕様がわかる書類 | ファイル名 | 06 仕様書等_事業者名 | 必須 機種毎に各1部 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 仕様書、カタログ、商品案内等 同じ紙面、ページに異なる製品・仕様のものがあれば申請の対象機器が分かるようにしてください。 サーバーOSを申請する場合は、申請書内のシステム構成図シートに対象のサーバーを明示のうえ、導入前および導入後のOSのバージョンも合わせて記入し提出してください。 | | |
| 7 | 会社案内 | ファイル名 | 07 会社案内_事業者名 | 必須 ※中小企業グループ は構成企業分全て 必須 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 会社の事業概要、経歴記載があるもの パンフレット等を作成していない場合は、同内容が記載されているホームページを印刷したもので代用可能です。 | | |
| 8 | SECURITY ACTIONの宣言に関する書面 | ファイル名 | 08IPAメール_事業者名 | 必須 ※中小企業グループ は構成企業分全て 必須 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> SECURITY ACTION（★★二つ星）のロゴマーク使用の手続きが完了した旨のIPAからのメールの写し 「【SECURITY ACTION】申込受理のご連絡」 | | |
| 9 | 情報セキュリティ基本方針 | ファイル名 | 09 情報セキュリティ基本方針_事業者名 | 必須 ※中小企業グループ は構成企業分全て 必須 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 会社案内に記載が無い場合は、別途印刷して書面にて提出してください。 ホームページに記載がある場合は該当ページを印刷したもので可能です。 | | |

| | | | | |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 10 | 設置場所関連書類 | ファイル名 | 10 設置場所書類_事業者名 | 該当のみ |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・設計図、平面図等 ・設置するものを敷地内のどこに置くのかを明確にした図面を提出してください。 ・データセンターの場合でも提出が必要です。 | | |
| 11 | 発注先の会社案内 | ファイル名 | 11 発注先の会社案内_事業者名 | 該当のみ |
| | | 【委託費・クラウドサービス利用料等を申請する場合必要】 <ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット等を作成していない場合は、同内容が記載されているホームページを印刷したもので代用可能です。 | | |
| 12 | 営業に必要な許認可証（写し） | ファイル名 | 12 許認可証_事業者名 | 各1部 ※中小企業グループは代表企業が該当する場合のみ |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・工場設置認可等、事業活動を行うにあたり必要な許認可証の写しを提出してください。 ・許認可取得等の要否が不明な場合や、許認可証等を紛失した場合は、その許認可を管轄する窓口（市区町村等）に確認、相談してください。 | | |
| 13 | 工程表 | ファイル名 | 13 工程表_事業者名 | 該当のみ |
| | | 【工事が発生する場合に必要】 <ul style="list-style-type: none"> ・工事各実施日ごとに工事内容と人工数が記載されていることが必要です。 | | |
| 14 | 建物所有者の承諾書 | ファイル名 | 14 承諾書_事業者名 | 該当のみ |
| | | 【自社所有でない建物（賃借契約）で工事を行う場合に必要】 <ul style="list-style-type: none"> ・該当建物内で工事をすることを承諾するということが記載しており、貸主の印が押されている書類（様式任意） ・自社の役員や親族、関連会社が貸主であっても、自社の所有でない場合は提出が必要です。 | | |
| 15 | 導入設備・製品リスト | ファイル名 | 15 導入設備・製品リスト_事業者名 | 任意 |
| | | 【必要な場合のみ】 <ul style="list-style-type: none"> ・種類が多く、申請書の購入品明細の欄に書き切れない場合、種類・数量の一覧を記入したもの（任意様式） | | |
| 16 | 別途公社が指定する書類 | 【必要な場合のみ】 <ul style="list-style-type: none"> ・申請受付後に別途提出を依頼することがあります。 | | 別途 依頼 |

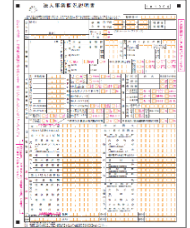
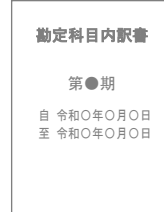
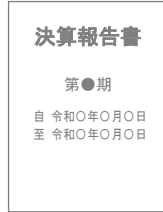
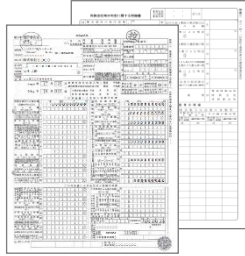
※電子申請の送付書類は（写し）となりますが、必要に応じ「原本」の確認をさせていただきますので、申請の際取り揃えた「原本」の整理・保管をお願いいたします。

【11 申請書類一覧の例】

No.2 直近1期分の確定申告書

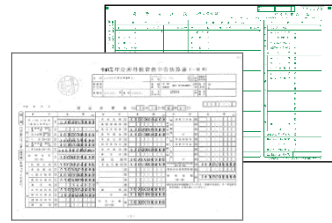
《法人》

- ◆ 受信通知(メール詳細)
- ◆ 別表1～別表16
- ◆ 決算書類(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、販売費・一般管理費明細、製造原価報告書、勘定科目内訳書、法人事業概況説明書)



《個人》

- ◆ 受信通知(メール詳細)
- ◆ 所得税及び復興特別所得税の確定申告書
- ◆ 収支内訳書・青色・白色申告決算書(貸借対照表、損益計算書、販売費・一般管理費、勘定科目の内訳が分かるもの)



No.3 登記簿謄本等

《法人》

- ◆ 履歴事項全部証明書



《個人》

- ◆ 開業・廃業等届出書



No.4 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)



12 審査

(1) 審査方法

① 決算書等による会社の経営面の審査

② 総合審査

(提出書類に基づき、外部委員らにより審査を行い、助成対象事業者を決定いたします。)

※ 必要に応じて公社職員が現地調査を行う場合があります。

(2) 審査の視点

審査は下記5つの審査項目から総合的に判断いたします。

ア 申請資格

- ・本助成の資格要件に合致しているかどうか

イ 経営面

- ・財務内容、企業概要等から助成対象先として妥当性があるかどうか

ウ 計画の妥当性

- ・自社のサイバーセキュリティの状況、課題を適切に把握しているか
- ・課題に対する対策が適切であるかどうか

エ 設備導入の妥当性

- ・導入する設備の数量やスペック等が過剰でないかどうか
- ・購入価格に妥当性があるかどうか
- ・導入する設備、物品が公的資金を財源とする助成金の交付先として妥当性があるかどうか

オ 設備導入の効果

- ・課題、対策についての導入効果が認められるかどうか

(3) 結果の通知及び交付決定について

- ・審査結果は、Jグランツ申請フォームの「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレスに通知いたします。
- ・審査は非公開で行われます。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。
- ・助成金の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。
- ・助成金交付決定にあたり、必要に応じて条件を付す場合があります。
- ・助成対象事業者として採択された場合、企業名、事業区分、所在地等について公表させていただきます。

13 助成事業を実施するための注意事項

助成事業の実施にあたっては、以下の点にご留意ください。詳細については、採択後交付決定通知書と合わせて交付する「事務の手引き」を必ず確認してください。

(1) 関係書類の確認

ア 完了報告の確認書類として、下記書類の写しを提出していただきます。
そのため、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（検収）書、設置完了届、シリアル番号が確認できる書類、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が確認できる資料

工事写真帳、工事日報、工事完了報告書等の工事に係る書類

イ ライセンス等、複数アカウントで導入するものは、アカウントリストの提出が必要です。

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。

(2) 経費の支払方法等

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。

(3) 事業計画の変更等

ア 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。

イ 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、会社の事前承認が必要になります。事前承認がない場合、助成金交付決定が取り消される場合があります。お早めに担当者にご連絡ください。

(4) 助成金額の確定

ア 助成事業の完了（発注、設置、支払）後、速やかに完了報告書を提出する必要があります。

イ 完了報告書の提出後、実施する完了検査を経て、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）

ウ 完了検査の際には、導入した設備について設置と動作の確認、及び提出書類の原本照合を行います。

14 助成事業完了後の注意事項

(1) 適正な会計処理

助成事業により得た資産は、適正な会計処理（資産・費用計上、減価償却等）を行ってください。

(2) 稼働状況等報告書の提出

助成事業が完了した日の属する年度から5年間は、設置したサイバーセキュリティ対策設備等の利用状況等について会社から報告を求める場合があります。

(3) 財産の保管・管理

助成事業により取得した財産は、助成事業中あるいは完了後も、すべて善良なる管理者の注意義務を持って保管、管理しなければなりません。また、助成事業を完了した年度の翌年度から起算して5年間は当該財産の処分（売却・廃棄等）はできません。

ただし、真にやむ得ない事由により、処分をしようとするときは、事前に「処分承認申請書」を理事長に提出し、その承認を受ける必要があります。財産を処分した場合は、別に定めるところにより、納付金を納付していただきます。

事前承認なしに財産を処分した場合、当該助成金の交付決定を取り消し、助成金を返還して頂く場合もありますので、十分にご注意ください。

(4) 関係帳簿類の保存

助成事業に係る全ての関係書類は、助成事業完了年度の終了後、その翌年度から5年間保存しなければなりません。東京都や公社から問い合わせがあった際、すぐに取り出せるよう、適切な管理をお願いいたします。

(5) 公社職員等による調査

助成事業の実施状況、助成金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について、立入り調査を行い、報告を求めることがあります。

15 助成金交付決定の取消及び助成金の返還

助成事業者、設備メーカー、工事業者その他助成事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、助成金交付の決定の全部、または一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。

また、既に助成事業者に助成金が交付されている場合は、期限を定めて返還して頂きます。

- (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。
(キャッシュバックや協賛金等の名目で実質的に本来受領する助成金を偽ることを含む。)
- (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) 都内において実質的に事業を行っている実態がないと認められるとき又は助成事業の実施場所において助成事業の活動実態がないと認められるとき。
- (5) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。
- (6) 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。その他法令に違反したとき。
- (7) 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。
- (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、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。
- (9) 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は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。

(10) 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。

(11) 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。

※ 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。

※ 不正又は事故を起した助成事業者、設備メーカー、工事業者その他助成事業関係者については、今後公社が実施するすべての助成事業に申請することができません。

＝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、当該事業申請書記載の内容

(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。

助成対象事業者として採択された場合、企業名、事業区分、所在地等について公表させていただきます。

◆ 個人情報「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、公社ホームページ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。

16 よくある質問

Q1. サイバーセキュリティ対策促進助成金の目的は

企業の経済活動のためには、コンピューター、インターネットを中心とした機器・テクノロジーを活用することが重要となっています。

その一方で、企業に対してインターネットを経由したサイバー攻撃も多く発生しています。中小企業者等がサイバー攻撃から自社の企業秘密や個人情報を守るためにはサイバーセキュリティ対策を行うことが必要不可欠です。

中小企業等のサイバーセキュリティ対策を実施するための設備等の導入を支援するため、その費用の一部を助成する助成金が「サイバーセキュリティ対策促進助成金」です。

<対象設備・経費について>

Q2. 申請後に、申請していた機器が社内の既存システムにとって不都合があることが判明したので機器等の変更をしたいのですが可能でしょうか？

A 申請書の内容（機種等も含む）で認められた計画になりますので、機種やスペックの変更は認められません。機器のモデルチェンジ等でやむを得ない変更については、会社の事前承認が必要となります。その場合は担当者にご相談ください。

Q3. サーバーのOSが業務ソフトの関係で最新のOSにできない。ひとつ前のOSにしたいが申請できますか？

A サーバーの導入については、最新のOSであることが要件になっていますので、ひとつ前のOSにしての申請はできません。また、サーバーOSはセキュリティの向上のための必要最小限に限ります。

Q4. サイバーセキュリティ対策で別途パソコンが必要なのですが、対象になりますか？

A パソコンは汎用性が高いものと判断されるため、対象となりません。

Q5. ITの技術が急速に進展しているため、数年後には別の機器を導入するかもしれません。機器等の入れ替えは問題がありますか？

A 機器の法定耐用年数程度は稼働に耐えうる内容での申請をお願いします。助成金で購入した設備については財産処分制限期間が設けられており、その中で機器等を公社に無断で処分した場合は交付決定の取り消し・助成金返還になる場合がありますのでご注意ください。

Q6. 情報セキュリティの脆弱性等の事前の診断に関する費用は対象になりますか？

A サービスに係る委託費についてはメール訓練のみとなっているため、対象外になります。

Q7. ライセンス料と保守費がセットになっている場合、助成対象になるか。

A 保守費は助成対象外ですので、ライセンス料と保守費を分割してライセンス料のみ申請してください。

<設置場所について>

Q8. 災害等を考えサーバーOS更新予定のサーバーを都外に設置したいのですが、助成対象になりますか？

A 東京都内の事業所への設置が原則ですが、東京都内に本店を有する場合は、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県の事業所への設置が可能です。

中小企業グループの場合は、東京都内の事業所への設置が原則ですが、代表企業が東京都内に本店を有する場合は、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県の事業所への設置が可能です。

<その他>

Q9. 審査の基準はどういったものですか？

A 募集要項12「審査」(2) 審査の視点をご参照ください。特に導入設備の必要性、妥当性は重要な視点になります。

導入する設備、物品がサイバー攻撃に対する対策を目的として導入するものであるか、主たる事業の業態として当然備えるべきセキュリティ対策でないこと、という視点も評価の視点となります。

Q10. 「営業に必要な許認可」とはどういったものですか？

A 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の「目的」の項目に記載している事業内容の中で現在行っているものについて必要な許認可のことです。

Q11. 中小企業グループでの申請はどのように行えばいいですか？また、助成金はどのように支払われますか？

A 電子申請（Jグランツ）にて代表企業が申請してください。また、最終的な助成金の支払いは代表企業に一括して公社から支払いますので、支出負担割合に基づいて分配を行ってください。完了報告時に報告書内で代表者および参加者間の支出負担割合表を提出していただきます。代表企業は、交付決定後から助成金支払いまで、公社との窓口担当者として資金管理の責任を負っていただきます。

17 SECURITY ACTION2つ星取得支援（情報セキュリティ基本方針専門家派遣）

サイバーセキュリティ対策促進助成金の申請要件の一つである SECURITY ACTION（★★二つ星）の宣言に必要な情報セキュリティ基本方針の策定について、作るのが難しいと感じている中小企業を対象に、公社が情報セキュリティに関する知見を持った専門家を派遣し、情報セキュリティ対策の実施に必要な知識を得ていただくことを目的とした事業を行っています。派遣回数は1社につき3回まで、費用は無料です。

要件や申込方法等の詳細は別途「SECURITY ACTION2つ星取得支援（情報セキュリティ基本方針専門家派遣） 募集要項」をご参照ください。

- 本助成金申請において専門家派遣は必須要件ではありません。審査においても加点要素にはなりません。
- 本専門家派遣は、本助成金の申請に必要な情報セキュリティ基本方針の策定支援が目的のため、本助成金の申請を考えていない企業の方にはご利用いただけません。ご了承ください。

18 推奨見積書

御 見 積 書

発行年月日：令和〇年〇月〇日

見積番号：XXXXXXXXXX

(申請企業名)

(販社企業名)

株式会社 丸丸製作所 御中

以下の通り、**チェックⅠ、設備等購入先(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 販売会社・工事業者名
- ② 押印(代表者の記名のみ可。ただし、書類発行元の連絡先を合わせて記載)
- ③ 住所
- ④ 連絡先

① 東京秋葉原電機株式会社 ②印
 ③ 住 所：東京都千代田区神田川1丁目9番
 ④ 連 絡 先：03-3251-XXXXX
 担当者名：公社 三郎

販売条件：納入据付渡し
 納 期：御注文後3か月以内(①)
 納品場所：貴社東京工場殿(②)
 御支払条件：検収月末締め翌月末現金払い
 見積有効期限：発行日より3か月間(③)

チェックⅡ、見積条件
 次の3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 見積有効期限(申請時有効期限内)

御見積金額：¥1,375,000.- (税込金額)

| | 品 名 | 数量 | 単 価 | 金額(円) | 備 考 |
|----------------------------------------------------------------------|------------|----|-----------|-----------|-----|
| 納入機器 | | | | | |
| 1 | UTM-2000 | 1 | 1,200,000 | 1,200,000 | |
| チェックⅢ、見積対象 | | | | | |
| 原則として、機種・工事項目ごとに記入してください。 | | | | | |
| 工事費等 | | | | | |
| 2 | 機器設置・設定作業費 | 1式 | | 120,000 | |
| 3 | 運賃・搬入費 | 1式 | | 20,000 | |
| チェックⅣ、品名等 | | | | | |
| 「工事一式」等の表記は認められません。 | | | | | |
| 全項目は、内容が分かるよう項目ごとに分解してください。 | | | | | |
| 詳細が不明な場合は助成対象外となります。 | | | | | |
| また、器具ごとに費用が異なる場合は器具ごとの取付費用を記入してください。 | | | | | |
| 上記合計金額(税抜) | | | | 1,410,000 | |
| 貴社向け出精値引 | | | | -130,000 | |
| お見積金額(税抜) | | | | 1,280,000 | |
| チェックⅤ、値引きについて | | | | | |
| 消費税及びお見積金額 総額からの値引きは、対象外の機器がある場合、助成金額算定上不利になることがあります。各アイテムに分配してください。 | | | | | |

19 日本標準産業分類及び中小企業者の範囲

| 大分類 | 中分類・小分類 |
|----------------------------|------------------------------------------|
| A 農業、林業(対象外) | 01 農業 対象外 |
| | 02 林業 対象外 |
| B 漁業 (対象外) | 03 漁業 対象外 |
| | 04 水産養殖業 対象外 |
| 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 |
| | 09 食料品製造業 |
| E 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・同関連業 |
| | 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 |
| | 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 |
| | 390 情報サービス業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 |
| | 391 ソフトウェア業 |
| | 3921 情報処理サービス業 |
| | 3922 情報提供サービス業 |
| | 3923 市場調査・世論調査・社会調査業 |
| | 3929 その他の情報処理・提供サービス業 |
| | 40 インターネット付随サービス業 |
| | 410 映像・音声・文字情報制作業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 |
| | 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(信書便事業を含む) |
| | 50 各種商品卸売業 |
| | 51 繊維・衣服等卸売業 |
| 52 飲食料品卸売業 | |
| 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 織物・衣服・身の回り品小売業 | |
| 58 飲食料品小売業 | |
| 59 機械器具小売業 | |
| 60 その他の小売業 | |
| 61 無店舗小売業 | |
| J 金融業、保険業 (対象外) | 62 銀行業 対象外 |
| | 63 協同組織金融業 対象外 |
| | 64 貸金業、クレジット業等非預金信用機関 対象外 |
| | 65 金融商品取引業、商品先物取引業 対象外 |
| | 66 補助的金融業等 対象外 |
| | 67 保険業(保険媒介代理業、保険サービスを含む) 対象外 |

| 大分類 | 中分類・小分類 | |
|-------------------------|-------------------------------------------|-------------|
| K 不動産業、 物品賃貸業 | 68 不動産取引業 | |
| | 690 不動産賃貸業・管理業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 | |
| | 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 | 710 学術・開発研究機関のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 | |
| | 711 自然科学研究所 | |
| | 712 人文・社会科学研究所 | |
| | 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 | |
| | 76 飲食店 | |
| N 生活関連サービス業、 娯楽業 | 77 持ち帰り・配達飲食サービス業 | |
| | 78 洗濯・理容・美容・浴場業 | |
| | 79 その他の生活関連サービス業(791を除く) | |
| | 791 旅行業 | |
| 80 娯楽業 | | |
| O 教育、学習支援業 | 810 学校教育のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 | |
| | 81 学校教育(810を除く全て) 対象外 | |
| | 82 その他の教育・学習支援業 | |
| P 医療、福祉 | 830 医療業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 | |
| | 831 病院 | |
| | 832 一般診療所 | |
| | 833 歯科診療所 | |
| | 834 助産・看護業 | |
| | 835 施術業 | |
| | 836 医療に附帯するサービス業 | |
| | 84 保健衛生(840を除く全て) | |
| | 840 保健衛生のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 | |
| | 850 社会保険・社会福祉・介護事業のうち 管理、補助的経済活動を行う事業所 | |
| | 851 社会保険事業団体 対象外 | |
| | 852 福祉事務所 対象外 | |
| | 853 児童福祉事業 | |
| | 854 老人福祉・介護事業 | |
| 855 障害者福祉事業 | | |
| 859 その他の社会保険・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) | |
| | 88 廃棄物処理業 | |
| R サービス業(他に分 類されないもの) | 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 対象外 | |
| | 94 宗教 対象外 | |
| | 95 その他のサービス業 | |
| | 96 外国公務 対象外 | |
| | S 公務(他に分類 されるものを除く) | 97 国家公務 対象外 |
| | 98 地方公務 対象外 | |
| T 分類不能の産業 | 99 分類不能の産業 | |

※申請書に業種を記載する際は、日本標準産業分類の最新の分類を確認のうえ、ご記入ください。なお、自らが該当する分類のお問い合わせには応じかねます。下記URL等を参照し、必ずご自身でご確認ください。
<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>
 ※総務省より「よくある問い合わせ」が記載されています。
<https://www.soumu.go.jp/main/content/000819207.pdf>

提出いただいた会社案内等を参考にして、受付時等に記入した業種とは違う業種と認定される場合もあります。

【資本金及び従業員数による分類】

| 業種 | 中小企業 | |
|---------|------------------------|-----------------|
| | 資本金及び常用従業員数 | 小規模企業 常用従業員数 |
| 製造業・その他 | 3億円以下、又は300人以下 | 20人以下 |
| | ゴム製品製造業 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 | 5人以下 |
| 小売業 | 5,000万円以下、又は50人以下 | 5人以下 |
| サービス業 | 5,000万円以下、又は100人以下 | 5人以下 |
| | 旅館業 5,000万円以下、又は200人以下 | |

中小企業者の基準

・((391)ソフトウェア及び(3921)情報処理サービス業は、本助成では、「製造業・その他」の基準となります。

・家族従業員、臨時の使用人、会社の役員は従業員に含まれません。ただし、パート・アルバイト等名目は臨時雇いであっても、解雇の予告を必要とする人員は従業員に含まれます。