デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業

助成金交付要綱

令和６年４月１日

公社要綱第　　号

（通　則）

第１条　公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）がデジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業の実施に係る出えん契約書（以下「出えん契約書」という。）及びデジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業実施要綱第５条（公社要綱第

　　号）（以下「実施要綱」という。）に基づき実施するデジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付については、この要綱（以下「要綱」という。）の定めるところによる。

（目　的）

第２条　この助成金は、高付加価値が期待でき、経済波及効果が高い「デジタル技術」を有効活用した、社会変化のニーズに応じた先進的なサービスの創出を後押しすることにより、都内産業の活性化と都民のQOLの向上を目的とする。

（助成対象者）

第３条　助成対象者は、原則として前条に定める都内中小企業者で、別表１及び別表２に定める要件を満たす者とする。

（助成対象事業及び助成対象経費）

第４条　助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次の各号に該当する事業とし、交付決定の日から１年４か月を経過する日までの期間（以下「助成対象期間」という）に実施するものとする。

　（１）中小企業者等が自ら行うデジタル技術等を活用した先進的サービスの創出に取り組む事業

　（２）助成対象期間にサービス事業モデルを実現させるためのサービス開発・改良を行う計画が含まれている事業

２　助成金の交付対象となる経費は、次の各号の条件に適合する経費であって、別表３に掲げるもの（以下「助成対象経費」という。）とする。ただし、その他理事長が特別に認める場合は、この限りではない。

　（１）助成事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費

　（２）原則として、助成対象期間内に契約、取得、支払いが完了した経費

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

　（４）助成事業において財産を取得する場合には、所有権が第７条第３項に規定する助成事業者に帰属する経費

（助成率）

第５条　助成金の額は、助成対象経費の３分の２以内とし、2,000万円以下の範囲とする。

（助成金の交付申請）

第６条　助成金の交付を受けようとする者は、様式第１号による交付申請書を作成し、別表４に掲げる書類を添えて、その定める期日までに理事長に申請しなければならない。

２　前項の申請を交付決定前に取り下げようとするときは、速やかに様式第１－２号による交付申請取り下げ届を理事長に提出しなければならない。

３　前項に規定する申請書等については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録の作成をもって、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合においては、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

４　申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、原則、電子情報処理組織（公社の使用に係る電子計算機と、助成対象事業者の使用に係る電子計算機であって当該公社の使用に係る電子計算機と電気通信回線を通じて通信できる機能を備えたものとを電気通信回線で接続したもの。以下同じ。）を使用する方法をもって行わなければならない。

５　前項の規定により申請書等の提出が電子情報処理組織を使用する方法によって行われたときは、公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がなされた時に公社に到達したものとみなす。

６　この要綱に基づく通知等については、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

（助成金の交付決定）

第７条　理事長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を別に定める審査及び審査会（以下「審査会」という。）に諮るものとする。

２　理事長は、審査会の意見を踏まえ、助成金の事業計画を作成したときは、出えん契約書第６条第１項に基づく事前承認申請書を作成し、東京都知事（以下｢知事｣という。）に承認申請を行う。

３　理事長は、前項による知事の承認を受けた助成対象者（以下「助成事業者」という。）に対し助成金の交付を決定し、様式第２号により通知する。

４　理事長は、交付の決定に当たり助成事業者に対し、必要に応じて条件を付すことができる。

（申請の取下げ）

第８条　助成事業者は、前条第３項及び第４項に基づく交付決定の内容及びこれに付された条件に対して異議があり、交付決定を辞退しようとするときは、当該通知を受けた日から14日以内に様式第３号による辞退届を理事長に提出しなければならない。

（事情変更による決定の取消し等）

第９条　理事長は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

２　前項の規定により助成金の交付決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他助成金の交付決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

３　第１項の規定による助成金の交付決定の取消により特別に必要となった事務及び事業に対しては、次に掲げる助成金を交付することができる。

　（１）助成事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

　（２）助成事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

４　前項の助成金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第１項の規定による取消しに係る助成事業についての助成金に準ずるものとする。

（重複受給の禁止）

第10条　助成事業者は、同一事業について複数の助成金を受給することはできない。ただし、公社、国、都道府県、区市町村の実施する他の助成事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りでない。

（助成事業の内容変更等）

第11条　助成事業者は、次の第１号に該当する場合は、あらかじめ様式第４－１号による変更承認申請書、第３号又は第４号に該当する場合は様式第４－２号による中止（廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

　（１）助成事業の内容を著しく変更しようとするとき

　（２）助成金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を、20％を超えて変更しようするとき。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

　（３）助成事業を中止（廃止）しようとするとき

　（４）助成事業者が、第７条に規定する助成対象者の要件を満たさなくなったとき

２　理事長は、前項の承認を行うに当たり、必要に応じ条件を付すことができる。

３　助成事業者は、名称、所在地又は代表者の変更若しくは新会社等を設立したときは、速やかに様式第４－３号による変更届を理事長に提出しなければならない。

４　第１項１号及び２号に基づく申請を承認したときは、理事長は助成事業者に対し様式４－４号により助成事業の変更の承認を通知する。

５　第１項３号に基づく申請を承認したときは、理事長は助成事業者に対し様式４－５号により助成事業の中止（廃止）の承認を通知する。

６　第３項に基づく変更届を受理したときは、理事長は助成事業者に対し様式４－６号により変更届の受理を通知する。

（事故等の報告）

第12条　助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することが困難となったときは、速やかに様式第５－１号による事故等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

２　第１項に基づく事故等を受理したときは、理事長は助成事業者に対し様式５－２号により事故等報告書に対する指示を通知する。

（状況報告）

第13条　理事長は、助成事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、助成事業者に対し助成事業の遂行に関して報告を求めることができる。

（遂行命令）

第14条　理事長は、助成事業者が提出する報告、必要に応じて行う現地調査等により、助成事業が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業者に対しこれらに従って助成事業を遂行するよう命ずることができる。

２　助成事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、助成事業の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第15条　助成事業者は、助成事業が完了したとき又は第４条に定める助成対象期間が終了したときは、速やかに、又は理事長が指定する日までに様式第６号による実績報告書を理事長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第16条　理事長は、前条の報告を受けた場合においては、報告内容の審査及び必要に応じ現地調査等を行い、助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付決定の範囲内において交付すべき金額を確定し、当該助成事業者に様式第７号により通知する。

２　前項の規定により交付すべき金額は、第４条第２項に規定する助成対象経費について経費区分別に実際に要した経費の総額に第５条の助成率を乗じて得た額か交付決定額のいずれか低い額とする。ただし、助成金は経費区分別に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

（是正のための措置）

第17条　理事長は、前条に規定する調査等の結果、助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、助成事業者に対しこれに適合させるための処置を命ずることができる。

２　第14条の規定は、前項の命令により助成事業者が必要な処置をした場合について準用する。

（助成金の請求・支払）

第18条　第16条第１項の通知を受けた助成事業者は、様式第８号による請求書を速やかに理事長に提出するものとする。

２　理事長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに支出するものとする。

（交付決定の取消し等）

第19条　理事長は、助成事業者、外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者（以下「助成事業者等」という。）が次のいずれかに該当した場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

（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。

（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、霊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。

２　前項の規定は、第16条の規定により交付金額を確定した後においても適用できるものとする。

３　助成事業者は、第７条第３項に基づき通知する助成金交付決定通知書のほか、募集要項及び助成金交付決定通知書に併せて交付する事務の手引きにより要求される事柄を遵守しなければならない。これを遵守しない場合、第16条に定める助成金の額の確定において所要の措置を講じ、又は第１項に基づき交付決定の全部若しくは一部を取り消すことがある。

４　理事長は、第１項の規定による取消をした場合には速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を助成事業者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第20条　理事長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消に係る部分に関し、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、その返還を命じることができる。

（違約加算金及び延滞金）

第21条　前２条の規定により、助成事業者に対し助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、その返還を命じたときは、助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合のその後の期間においては既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させることができるものとする。

２　前条の規定により助成金の返還を命ぜられた者が、納期日までに助成金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（助成金返還金に係る額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

３　理事長は、前２項に規定する場合おいてやむを得ない事情があると認めるときは、都と協議の上、違約加算金又は延滞金を免除又は減額することができるものとする。

４　第１項及び第２項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第22条　前条第１項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

２　前条第２項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（助成金の経理等）

第23条　助成事業者は、助成事業に係る帳簿を設け収支を記録するとともに、支出その他関係書類を整理し、これら帳簿及び書類を助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年間保存しなければならない。

（調査等）

第24条　理事長は、助成事業者に対し助成事業の実施状況、助成金に係る帳簿書類その他の物件について、立ち入り調査をし、又は報告を求めることができる。

（助成事業の公表と成果の発表）

第25条　理事長は、助成事業者の名称等を公表することができる。

２　理事長は、必要があると認められるときは、助成事業の成果を公表し、また助成事業者に発表させることができる。

（財産の管理及び処分）

第26条　助成事業者は、助成金により取得し、又は効用が増加した機械、器具、備品、試作品及びその他財産等のうち、その取得価格又は増加価格が50万円以上の財産（以下「財産対象資産」という。）について、その管理状況を明らかにするものとする。また、助成事業が完了した後も助成金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

２　助成事業者は、助成対象資産について、助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年以内に処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供すること及び廃棄をいう。以下同じ。）しようとするときは、あらかじめ様式第９-１号による財産処分申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、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15号）に定める期間を経過したものは、この限りでない。

３　理事長は、前項の申請があったときは、出えん契約書第９条第１項に基づく財産処分承認申請書により、知事に承認申請を行う。

４　理事長は、前項による知事の承認を受けたときは、助成事業者に対し、速やかに様式第９－２号により財産処分の承認を通知する。

５　前項の承認を受けた助成事業者は、財産の処分完了後、速やかに、様式第９－３号により財産処分報告書を理事長に提出しなければならない。

６　理事長は、前項の報告を受けた助成事業者に対し、当該報告に係る財産の処分により収入があったときは、様式第９－４号により収益納付の通知を行い、助成金に相当する額を限度として、収入の全部又は一部を公社に納付させることができる。

７　理事長は、前項により収納したときは、出えん契約書に基づき取り扱うものとする。

（事業化状況報告等）

第27条　助成事業者は、助成事業の成果の活用に努めなければならない。

２　助成事業者は、助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年間、各年度が終了する毎に、助成事業に係る直近一年間の事業化状況等について、様式第10号による事業化状況報告書を理事長に提出しなければならない。

３　理事長は、前項の報告を受けた助成事業者に対し、様式第11号により受理を通知する。

（産業財産権等に関する報告）

第28条　助成事業者は、助成事業に係る発明、考案、工業デザイン、営業標章等に関して、助成対象期間又は助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年以内に、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権（以下「知的財産権等」という。）を出願し、又は登録した場合は、前条第２項で提出する事業化状況報告書に記載しなければならない。

（収益納付）

第29条　理事長は、助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年間、助成事業者が当該助成事業の実施結果の事業化、知的財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該助成事業の実施結果の供与により相当の収益が生じたと認めたときは、助成事業者に対し、様式第12号により収益納付の通知を行い、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を公社へ納付させることができる。

（義務の承継）

第30条　助成事業者が助成事業及びその成果に基づく事業の運営を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付の決定に定める義務等は承継後の会社等に適用があるものとし、助成事業者はそのために必要な手続きを行わなければならない。

（電子情報処理組織による通知等）

第31条　次の各号に掲げる助成金に係る手続き及び事務について、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(1)　第７条の規定による助成金の交付に係る通知

(2)　第９条の規定による申請の取下げ及び事情変更による決定の取消等の通知

(3)　第11条の規定による助成事業の内容又は経費の配分変更等の承認の申請及び届出、通知

(4)　第12条の規定による遅延等の報告

(5)　第13条の規定による遂行状況の報告

(6)　第15条の規定による実績報告

(7)　第16条の規定による助成金の額の確定に係る通知

(8)　第18条の規定による助成金の請求・支払

（その他の助成事業者の遵守事項）

第32条　助成事業者は、第７条第３項で通知する交付決定通知書のほか、募集要項及び事務の手引きで要求される事柄を遵守しなければならない。その不遵守は、第16条の助成金の額の確定に影響するだけでなく、第19条の交付決定の取消しの対象となることがある。

（補足）

第33条　この要綱に定めるもののほか、助成事業の実施に関し必要な事項は理事長が定めるものとする。

附　則

この要綱は、令和６年４月　日から施行する。

別表１（第３条関係）

申請要件

1. **次のア～エのいずれかに該当するもの**

**ア　中小企業者（会社及び個人事業者）**

以下に該当する事業者で、大企業が実質的に経営に参画（**※**）していないもの。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業種 | | 資本金及び従業員 |
| 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記以外） | | 3億円以下 又は 300人以下 |
|  | ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造を除く） | 3億円以下 又は 900人以下 |
| 卸売業 | | 1億円以下 又は 100人以下 |
| 小売業 | | 5,000万円以下 又は 50人以下 |
| サービス業（下記以外） | | 5,000万円以下 又は 100人以下 |
|  | ソフトウエア業、情報処理サービス業 | 3億円以下 又は 300人以下 |
|  | 旅館業 | 5,000万円以下 又は 200人以下 |

* 「大企業」とは、前記中小企業者に該当する以外の者で、事業を営む者。

ただし、次に該当する者は除く。

・　中小企業投資育成株式会社

・　投資事業有限責任組合

* 「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。

・　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。

・　役員総数の２分の１以上を、大企業の役員又は職員が兼務している。

・　その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる。

**イ　中小企業団体等**

中小企業団体の組織に関する法律第３条に掲げる団体であって、その構成員の２分の１以上が東京都内で実質的に事業を行っている中小企業者である者。

**ウ　複数企業で構成される中小企業グループ**（共同申請）

申請要件を満たす東京都内の複数の中小企業者で構成するグループをいい、次の要件を全て満たす者。

・　グループ構成企業のすべてが中小企業者である。

・　グループ構成企業内において、役職員の兼務、及び、資本の出資関係がない。

・　次の(ｱ)～(ｳ)の内容が可能なグループの代表企業を設定している。

1. グループを代表して申請書を提出できる。
2. 助成事業の運営・管理に関する責任を負える。
3. 交付決定後にグループ構成企業と共同事業の実施に係る契約を締結できる。

**エ　東京都内での創業を具体的に計画している者**

1. **組織形態が次のア～ウのいずれかに該当し、それぞれ（ア）・（イ）の条件を満たすもの**

|  |  |
| --- | --- |
| 種別 | 詳細 |
| ア　法人 | （ア）東京都内に登記簿上の本店または支店があること。  （イ）東京都内事業所で、※実質的に事業を行っていること。 |
| イ　個人事業者 | （ア）東京都内に開業届出があること。  （イ）東京都内事業所で、※実質的に事業を行っていること。 |
| ウ　創業予定者 | （ア）東京都内での創業を具体的に計画している者  （イ）交付決定後に速やかに登記簿謄本又は個人事業の開業届の写しを提出すること |

　　※「実質的に事業を行っている」とは、都内所在を証するために申請書に添付する登記簿謄本や開業届に記載された所在地において、単に建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることである。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等から総合的に判断する。

1. **次のア～シの全てに該当するもの**
2. 同一テーマ・内容で、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。

* ただし、「本事業の資金支援」を受けない者、他の助成制度と明確に区分できる者はこれに限らない。

1. 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。
2. 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。
3. 事業税等を滞納していないこと。（分納は不可）
4. 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。
5. 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、支援対象事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。
6. 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むものではないこと。
7. 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、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する業態を営むものではないこと。
8. 本助成事業の実施にあたって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。
9. 本事業の支援事例として、受けた支援の内容及び成果について事例の取材・撮影及び掲載等に応じられること。
10. 申請に必要な書類を全て提出できること。

**シ**　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されるものではないこと。

別表２（第３条関係）

次のア又はイのいずれかに該当する者

ア　下表【申請資格となる事業と要件】の事業において、助成対象事業のビジネスモデルが優れていると認められ、表彰・助成・支援等を受けており、申請年度の４年前の４月１日から公社が申請書を受理した日までに必要となる要件を満たした者。

イ　国や自治体、公的機関等が主催するビジネスプランコンテストにおいて、助成対象事業のビジネスモデルが優れていると認められ、申請年度の４年前の４月１日から公社が申請書を受理した日までに入賞している者

【申請資格となる事業と要件】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分類 | NO. | 事業名 | 実施  期間 | 必要となる要件 |
| **受　賞** | 1 | 世界発信コンペティション  （東京都ベンチャー技術大賞） | 東京都  公社 | ・大賞、優秀賞、奨励賞又は特別賞を受賞したこと |
| 2 | 東京デザインコンペティション事業 | 東京都 | ・テーマ賞を受賞したこと |
| 3 | 東京発「クールジャパン」の推進  （コンテンツ） ※R6～アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業 | ・「東京アニメピッチグランプリ」で入賞したこと |
| 4 | オンラインコンテンツビジネスアワード ※R6～先端技術を活用した社会課題解決促進事業 | ・大賞、優秀賞、奨励賞を受賞したこと |
| **承　認　・　認　定　・　評　価** | 5 | 経営革新計画 | 東京都 | ・承認されたこと ・計画に基づく自社の製品又はサービスが特定できること |
| 6 | 東京都トライアル発注認定制度 | ・承認されたこと |
| 7 | 事業可能性評価事業 | 公社 | ・「可能性あり」と評価されたこと ・評価事業に基づく製品又はサービスが特定できること |
| 8 | ものづくりイノベーション企業創出道場 （事業化チャレンジ道場） | ・修了認定されたこと |
| 9 | 知財戦略導入支援事業 （ニッチトップ育成支援事業） |
| 10 | 「東京手仕事」プロジェクト  （商品開発プロジェクトは除く） | ・支援を受けている又は受けていたこと※商品開発プロジェクトは除く |
| **販路開拓支援** | 11 | 中小企業ニューマーケット開拓支援事業 | 公社 | ・支援を受けている又は受けていたこと |
| 12 | 海外販路ナビゲータによるハンズオン支援 |
| 13 | 海外企業連携ナビゲータによるハンズオン支援 |
| 14 | 成長産業分野の海外展示会出展支援事業 | 東京都 |
| **助　成　事　業** | 15 | 新製品・新技術開発助成事業 | 公社 | ・助成額が確定したこと（対象期間内の日付で発行された「助成金確定通知書」を受けていること）（注） |
| 16 | TOKYO戦略的イノベーション促進事業  （次世代イノベーション創出プロジェクト） |
| 17 | 製品改良・規格等適合化支援事業  （規格適合・認証取得のみを除く） |
| 18 | 安全・安心な東京の実現に向けた製品開発支援事業（先進的防災技術実用化支援事業） （改良・実用化フェーズ） |
| 19 | 女性活躍のためのフェムテック開発支援・普及促進事業 |
| 20 | TOKYO 地域資源等を活用したイノベーション創出事業（TOKYO 地域資源等活用推進事業） |
| 21 | 高齢者向け新ビジネス創出支援事業 |
| 22 | 「新しい日常」対応型サービス創出支援事業 |
| 23 | 外国特許出願費用助成事業 外国実用新案出願費用助成事業 |
| 24 | 明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業 | 団体  中央会 |

別表３（第４条関係）

【助成対象経費一覧】

助成事業の遂行に必要な最低限の経費であって、助成対象期間内に契約、実施及び支出が行われた経費で、次に掲げる費目のうち、理事長が適当と認める経費

|  |
| --- |
| **１．マーケティング調査委託費**  　　サービスモデルの構築のために行われるマーケティング調査を外部専門家に委託する経費  　　【経費例】  市場調査費、テストマーケティング費用（実店舗テスト費用、会場テスト費用、クラウドファンディング利用手数料等）。なお、マーケティング事業者等を通じて実施する場合も対象とします。  ＜注意事項＞  　　・マーケティング調査委託費の助成金交付申請額は**300万円を上限**とします。 |
| **２．原材料・副資材費**  　　　サービス開発に直接使用し消費される原材料、副資材、部品等の購入に要する経費  　　【経費例】  鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等  　　＜注意事項＞  　　ア．最終成果物（試作品）の一部として構成又は組み込まれるものは、原材料・副資材費として本経費区分に計上してください。  　　イ．購入する原材料等は必要最小限にとどめ、助成事業終了時には使い切ることを原則とします。助成事業終了時点での未使用残存品は助成対象外となります。開発に生じた仕損じ品やテストピース等を助成対象経費として計上する場合、保管しておく必要があります。  　　ウ. 試作品開発用の原材料費は対象だが、販売用製品の原材料費は対象外 |
| **３．外注・委託費**  　　　サービス開発の一部を外部の事業者、大学、公設試験研究機関等に外注・委託する場合に要する経費  　　【経費例】  　　ア ．情報システムやＷｅｂサイトの構築、改良、保守に要する経費、サーバー利用料  システムの保守・サポート経費  イ．動画等のコンテンツに係る企画・制作・編集・配信に要する経費（出演料、撮影費、会場費、技術料等）  ウ ．外注加工、設計委託、工事、デザイン委託、検査・実験、研究委託、試験・評価、翻訳、大学との共同研究費等  【対象外となる経費例】  ① 採択された事業の開発に係る経費のみが対象であり、開発後の事業化（生産、販売等）に係る経費は対象になりません。  ② 機械装置等の製作を外注する場合は、「システム及び設備導入費」に計上してください。  ③ 既製の情報システム、ツール等の購入、改良に関しては、「システム及び設備導入費」に計上してください。  ④ 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。 |
| **４．直接人件費**  　　　サービス開発に直接従事した主な社員・役員の人件費  　　【対象となる業務例】  デバイス等の設計・試作、情報システム構築（要件定義、設計書作成、プログラミング、テスト等）、自社ＨＰ、ＬＰ製作、動画等のコンテンツ企画・制作・編集、カリュキュラム作成、実証実験等  【対象外となる経費例】  資料・情報収集、仕入れ、在庫管理、専門家等による指導の受講、移動、経理事務作業、営業活動等  　＜注意事項＞  　　ア．直接人件費の助成金交付申請額は**1,000万円を上限**とします。  　　イ．助成対象となるのは、助成事業者の役員及び社員のうち、常態として助成事業者の  業務に従事し、助成事業者から毎月一定の報酬、給与が直接支払われている方となり  ます。  　　　　※役員の場合は登記簿謄本、社員の場合は雇用保険被保険証等の助成事業者の関係  を証明する書類が必要です。  　　ウ．時間給の単価は、15ページの「別添１．人件費単価一覧」を適用します。  　　エ．従事時間の上限は、1人につき1日8時間、年間1,800時間とします。  　　　　（助成対象期間の最長１年４か月では2,400時間）  　　オ．各従事者の当月助成対象経費算定額（時間給×当月従事時間）が当月給与総支給額  を超える場合は、当月給与総支給額が助成対象経費の上限となります。  　　カ．採択後、就業規則の提出が必要となります。  　　キ．報告時、従業者別の作業日報が必要となります。  　　ク．次に該当する場合、助成対象となりません。  　　　（ア）サービス開発に直接的に関係のない業務[例：経理事務や営業活動等の経常的  業務等]  　　　（イ）就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働（超過勤務）  　　　（ウ）休日労働（就業時間等に定められた休日に労働した時間）  　　　（エ）個人事業者及び創業を計画している方（個人）の自らに対する報酬  　　　（オ）給与・報酬等の支払実績が確認できない場合  　　　（カ）給与の支払いが振込以外の場合（現金支給等）  　　　（キ）雇用保険に未加入の正社員が行った業務  　　　（ク）成果物・資料等から作業日報に記載した作業内容が確認できない場合 |
| **５．システム及び設備導入費**  　　サービスモデルの構築に必要な機械装置や備品の購入、リース・レンタル（据付費・運送費も含む）、内装工事に要する経費  　　【対象経費となる例】  ① 機械・装置、工具・器具（測定工具、撮像装置、検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）、設備の購入及び、これらに係る製作、借用等（据付費・運送費含む）に要する経費  ② 既製のソフトウェア・情報システムの購入または使用に要する経費  ③ ①もしくは②と一体で行う、改良・修繕または据付け・運送に要する経費  【対象外となる経費例】  ① 機械装置等をリース、レンタルにより調達する場合は、助成対象期間外に賃貸借契約を締結したもの  ② 割賦により調達した場合は、すべての支払いが助成対象期間内に終了しないもの  ③ 割賦により調達した場合に、所有権が支援対象事業者に帰属しないもの  ④ リース、レンタルについて、助成対象期間外に係る経費  ⑤ 自社以外に設置する機械装置・備品等に係る経費  　　＜注意事項＞  　　1件100万円（税抜）以上の購入品については、原則として２社以上の見積書（単価、数量、  規格、メーカー、型番等の記載があるもの）が必要となります（市販品の場合は、価格表示の  あるカタログ等の添付でも可。リース、レンタルの場合は不要）。 |
| **６．規格認証費**  　　① 開発する製品・サービスの規格、認証の申請、審査、登録に要する経費  ② 規格認証取得・登録に係る外部専門家による指導、研修等の経費  　　【対象経費となる例】  ① 認証・検査機関への申請手数料、成績証明書発行手数料、審査費用、登録証発行料、  登録権維持料（初回のみ）、翻訳等 ※規格適合、認証取得に直接関連する経費に限り  対象となります。  ② 技術文書・マニュアル整備等の指導及び作成代行、外部研修の受講料、その他研修・教育費用、外部専門家の旅費交通費等  【対象外となる経費例】  ① 認証取得後に発生した経費、維持審査料、認証継続費用  ② 第三者へ再委託・再外注する経費（規格適合・認証取得に係る申請代行除く）  ③ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社等へ支払われた経費  ④ サーベイランス（定期審査）、維持審査料、認証継続費用、更新審査料（規格・認証制度の大幅な改定に伴い、新規に規格・認証取得するのと同等の経費が必要な場合は除く） |
| **７．産業財産権出願費**  サービスモデルに係る産業財産権の出願（調査も含む）に要する経費  　　① 産業財産権の出願に要する経費  ② 産業財産権を他の事業者から譲渡又は実施許諾を受けた場合の経費  【対象経費となる例】  弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等、出願料、ライセンス料等  【対象外となる経費例】  ① 本事業の成果に係る発明等ではないもの  ② 助成対象期間内に出願手続きを完了していない場合  ③ 支援対象事業者に帰属しない権利  ④ 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費  ⑤ 出願後の経費（審査請求、登録料、維持年金等） |
| **８．販路開拓費**  販路開拓や顧客獲得を目的とした広報活動に要する経費  ※販路開拓費の助成金交付申請額は**300万円を上限**とします。  （１）展示会等参加費  　　　展示会出展する際に要する次に掲げる経費  　　　①出展小間料  　　　②資材費  　　　　【経費例】小間内の装飾費、出展に必要なポスター・パネル作成費、機器・備品のレンタル・リース代、会場での光熱費等  　　　　＜注意事項＞  　　　　ア．展示会に係る備品・機器の購入費は助成対象となりません。リース・レンタル料のみ助成対象です。  　　　　イ．自ら材料や既製品を調達して小間の設営・装飾又は販促物の作成をする費用は助成対象となりません。  　　　③輸送費  　　　　自社から会場までの展示品や資材等の運搬委託に係る経費  　　　　＜注意事項＞  　　　　・展示会に係る搬入搬出における自社での配送に係る経費（タクシー・バス・電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車のガソリン代等）は助成対象となりません。  　　　④保険料  　　　⑤通訳・翻訳費（海外での展示会に必要な通訳・翻訳費）  　（２）イベント開催費  　　　自社が開催するイベントに要する次に掲げる経費  　　　※注意事項等については、展示会等参加費と共通。  　　　①会場借上費用、②資材費、③輸送費、④保険料、⑤通訳・翻訳費  （３）広報ツール製作費  　　　製品カタログ・パンフレット、ＰＲ映像等のＰＲツールの製作に要する経費  　　　＜注意事項＞  　　　　・名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、手帳、記念品、ノベルティ等については助成対象となりません。  （４）広告掲載費  　　　新聞・雑誌・Ｗｅｂ等への広告掲載、ダイレクトメール等広報物の発送を外部の事業者に委託する場合に要する経費  　　　＜注意事項＞  　　　　・助成金額の確定においては、掲載内容、掲載時期、掲載事実・実績、費用内訳、送付物、送付先、送付日等の詳細な書類が必要となります。  　　　　　（例）リスティング広告等においては、キーワード毎の掲載期間、クリック数、平均単価等が分かる書類が必要です。  　　　　・助成対象事業に係る広告であることを証明する書類が必要となります。  　　　　　（例）バナー広告等においては、リンク先が助成対象サービスのページに直結していることが必要です。  【対象外となる経費例】  ①　採択された事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のＰＲ広告に関する経費  ②　営業代行に係る経費  【注意事項】  ①　助成対象期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催されることが必要です。  ②　コンテンツとしての動画制作は、外注・委託費に計上してください。 |

原則として、設備等の購入物品等は首都圏（東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県）で確認できるものとする。

別表４（第６条関係）

交付申請の提出書類一覧

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | **必要書類** | | | |
| 1 | **○申請書（指定様式）※申請前確認書を含む**  **※デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業交付申請書** | | | |
| 2 | **○表彰・助成・支援を受けたことを証する書面の写し**（例：助成金確定通知書、表彰状、評価結果等）**※詳細は別紙をご参照ください** | | | |
| 3 | **○見積書　１件単価100万円（税抜）以上の場合（原則２社以上）**  市販品の場合は「価格表示のあるカタログ」等でも可  **※申請書の「利用・導入計画書」作成も必要です**  ※項目別内訳の記載があり、金額の算定根拠がわかるものであること  ※１件あたり単価が税抜 100 万円未満の場合は申請時に見積不要 | | | |
| 4 | **○補足説明資料**  　※補足説明が必要な場合のみ提出してください。  　※**Ａ４用紙３０枚以内**とします。  　　仕様書・図面、企画書等、助成事業の内容や取り組みが記載された資料、特許等の公報の写し、競合商品との比較資料等 | | | |
| 5 | **○登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）：発行後３ヶ月以内のもの**  ※個人事業者の場合は、開業届の写し  但し、団体の場合は、定款・組合員名簿・総会の議事録（助成事業申請等議決） | | | |
| 6 | **〇納税証明書（直近２期分）** | | | |
| 法人 | | 個人事業者、未決算企業、創業予定者 | |
| 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） | | **事業税が課税対象の場合**  **ア**「個人事業税」の**納税証明書** （都税事務所発行）  **イ**「代表者」の**住民税納税証明書** （区市町村発行） | |
|  | | **個人事業税が非課税の場合**  ア　　代表者の直近の「**所得税納税証明書（その３）**」（税務署発行）  イ　　代表者の直近の「**住民税納税証明書**」（区市町村発行） | |
| 7 | **〇確定申告書（直近３期分）※３期未満の場合は提出できるもの全てで可** | | | |
| **法人** | **個人事業者** | | **未決算企業**  **創業予定者** |
| ア　**電子申告の受信通知**  電子申告以外で申告した場合は、申告書に税務署の受付印  イ　確定申告書（別表１～16）  ウ　貸借対照表  エ　損益計算書  オ　販売費及び一般管理費明細  カ　製造原価報告書  （未作成の場合、省略可）  キ　株主資本等変動計算書  ク　勘定科目内訳書 | ア　**電子申告の受信通知**  電子申告以外で申告した場合は、申告書に税務署の受付印  イ　**収支内訳書又は青色申告決算書**  （貸借対照表を含む） | | 次のいずれか  ・代表者の直近**「源泉徴収票」**  ・**所得税納税証明書（その２）**（税務署発行） |
| 8 | **○社歴（経歴）書**〔会社概要やHPの写しでも可〕 | | | |













































様式第１－２号（６条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | | |
| 所在地  (本店登記上) |  | | |
| 名称 |  | | |
| 代表者名 |  | |  |
|  |  |  | |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業**

**助成金交付申請取下げ届**

助成金の交付申請を下記の理由により取り下げます。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  | |
|  |  |  |  |
|  | 助成予定額 |  | 円 |
|  |  |  |  |
|  | 取下げ理由 |  |  |
|  |  | | |

様式第２号（第７条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**交付決定通知書**

**※交付決定通知書に記載の金額は、申請内容に基づき審査を行った結果、助成の対象とできる上限額を決定したものであり、事業完了後の最終的な助成金交付額（支払額）を決定・保証するものではありません。**

第１　助成金の内容

助成金の対象となる事業（以下「助成事業」という。）及びその内容は、次に掲げるもののほか申請書の記載のとおりとする。

第２　申請テーマ

第３　助成予定額

助成事業に要する経費のうち、助成対象となる経費及び助成予定額は、次のとおりとする。ただし、助成事業の内容が変更された場合は、別に通知するところによるものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総事業費 |  | 円 |
| 助成対象経費 |  | 円 |
| 助成予定額 |  | 円 |

**※助成予定額は上限額であり、実際の助成金額は事業が完了した後の検査によって確定し、助成金確定通知書によって通知します。検査の結果、「助成対象外経費は除外されること」などにより、助成予定額から減額になることがあります。「助成対象外経費」については、別添の『事務の手引き』に詳しく記載しています。**

第３　本交付決定通知書、『募集要項』及び『事務の手引き』の遵守

　　この交付決定は、本交付決定通知書、募集時に案内した『募集要項』及び『事務の手引き』で要求される事柄の遵守を条件とするものである。その不遵守は、第13の「助成金の額の確定」に影響するだけでなく、第16の「決定の取消し」の対象となることがある。

第４　助成対象経費の算定期間

助成対象となる経費は、交付決定の日から１年４か月を経過する日までの期間（以下「助成対象期間」という）とする。

第５　助成事業実施期間

　助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成事業を第４に定める期間内に完了しなければならない。

第６　共同事業実施契約書の締結

中小企業者等が複数で構成される集合体（以下「中小企業グループ」という。）、で助成事業を実施する助成事業者は、中小企業グループを構成する中小企業者等との間で共同実施契約書を締結し、その１通を理事長に提出しなければならない。

第７　事情変更による決定の取消し等

１　理事長は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

２　前項の規定によるこの交付決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他助成金の交付決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

３　第１項の規定によるこの交付決定の取消により特別に必要となった事務及び事業に対しては、次に掲げる助成金を交付することができる。

（１）助成事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

（２）助成事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

４　前項の助成金の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第１項の規定による取消に係る助成事業についての助成金に準ずるものとする。

第８　助成事業の内容変更等

１　助成事業者は、次の第１号に該当する場合は、あらかじめ様式第４－１号による変更承認申請書、第３号又は第４号に該当する場合は様式第４－２号による中止（廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

　（１）助成事業の内容を著しく変更しようとするとき

　（２）助成金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を、20％を超えて変更しようするとき。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

　（３）助成事業を中止（廃止）しようとするとき

　（４）助成事業者が、第７条に規定する助成対象者の要件を満たさなくなったとき

２　理事長は、前項の承認を行うに当たり、必要に応じ条件を付すことができる。

３　助成事業者は、名称、所在地又は代表者の変更若しくは新会社等を設立したときは、速やかに様式第４－３号による変更届を理事長に提出しなければならない。

４　第１項１号２号に基づく申請を承認したときは、理事長は助成事業者に対し様式４－４号により助成事業の変更の承認を通知する。

５　第１項３号に基づく申請を承認したときは、理事長は助成事業者に対し様式４－５号により助成事業の中止（廃止）の承認を通知する。

６　第３項に基づく変更届を受理したときは、理事長は助成事業者に対し様式４－６号により変更届の受理を通知する。

第９　事故等の報告

助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することが困難となったときは、速やかに様式第５－１号による事故等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

第10　状況報告

理事長は、助成事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、助成事業者に対し助成事業の遂行に関して報告を求めることがある。

第11　遂行命令

１　理事長は、助成事業者が提出する報告、必要に応じて行う現地調査等により、助成事業がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、助成事業者に対しこれらに従って助成事業を遂行するように命ずることがある。

２　助成事業者が前項の命令に違反したときは、理事長は、助成事業の一時停止を命ずることがある。

第12　実績報告

助成事業者は、助成事業が完了したときは、速やかに、又は理事長が指定する日までに実績報告書（様式第６号）を理事長に提出しなければならない。

第13　助成金の額の確定及び交付

１　理事長は、第12の実績報告を受けた場合においては、報告内容の審査及び必要に応じ現地調査等を行い、助成事業の成果がこの交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付決定の範囲内において交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知する。

２　前項の規定により交付すべき金額は、第３に定める助成対象経費について経費区分別に実際に要した経費の総額に助成率を乗じて得た額か交付決定額のいずれか低い額とする。ただし、助成金は経費区分別に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

第14　是正のための措置

理事長は、第11の第１項の規定による調査等の結果、助成事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、助成事業者に対しこれに適応するための処置を命ずることがある。

第15　助成金の請求・支払

第13の第１項の通知を受けた助成事業者は、請求書（様式第８号）を理事長に提出しなければならない。

第16　決定の取消し等

１　理事長は、助成事業者、外注（委託）先の事業者その他助成事業の関係者（以下「助成事業者等」という。）が次のいずれかに該当した場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、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できる。

（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認められたとき。

（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。

（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、霊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。

２　前項の規定は、第13条の規定により交付金額を確定した後においても適用があるものとする。

３　理事長は、第１項の規定による取消をした場合には速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を助成事業者に通知するものとする。

第17　助成金の返還

理事長は、第16の規定によりこの交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、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ずることがある。

第18　違約加算金及び延滞金

１　理事長は、前条の規定により、助成事業に対し助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、その返還を命じたときは、助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、助成金の額（一部を返還した場合はその後の期間においては、既返納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

２　前条の規定により助成金の返還を命じられた者が、納期日までに助成金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（助成金返還金に係る額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

３　理事長は、前２項に規定する場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、都と協議の上、違約加算金又は延滞金を免除又は減額することができるものする。

４　第１項及び第２項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

第19　違約加算金及び延滞金の計算

１　第18の第１項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた助成金の額に充てるものとする。

２　第18の第２項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第20　助成金の経理等

助成事業者は、助成事業に係る帳簿を設け収支を記録するとともに、支出その他関係書類を整理し、これら帳簿及び書類を助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年間保存しなければならない。

第21　調査等

理事長は、助成事業者に対し助成事業の実施状況、助成金に係る帳簿書類その他の物件について、立ち入り調査をし、又は報告を求めることがある。

第22　助成事業の公表と成果の発表

１　理事長は、助成事業者の名称、テーマ名等を公表することができる。

２　理事長は、必要があると認められるときは、助成事業の成果を公表し、また助成事業者に対し発表を求めることができる。

第23　財産の管理及び処分

１　助成事業者は、助成金により取得し、又は効用が増加した機械、器具、備品、試作品及びその他財産等のうち、その取得価格又は増加価格が50万円以上の財産（以下「財産対象資産」という。）について、その管理状況を明らかにするものとする。また、助成事業が完了した後も助成金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

２　助成事業者は、助成対象資産について、助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年以内に処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供すること及び廃棄をいう。以下同じ。）しようとするときは、あらかじめ財産処分申請書（様式第９－１号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、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15号）に定める期間を経過したものは、この限りではない。

３　助成事業者は、前項の承認を受け、財産の処分を完了後、速やかに、様式第９－３号による財産処分報告書を理事長に提出しなければならない。

４　助成事業者は、財産処分により収入があったときは、助成金に相当する額を限度として、収入の全部又は一部を公社に納付しなければならない。

第24　事業化状況報告等

１　助成事業者は、助成事業の成果の活用に努めなければならない。

２　助成事業者は、助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年間、各年度が終了する毎に、助成事業に係る直近一年間の事業化状況等について、事業化状況報告書（様式第10号）を理事長に提出しなければならない。

第25　知的財産権等に関する報告

　助成事業者は、助成事業に係る発明、考案、工業デザイン、営業標章等に関し

て、助成対象期間又は助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年以内に、

特許権、実用新案権、意匠権又は商標権（以下「知的財産権等」という。）を出願

し、又は登録した場合は、前条第２項で提出する事業化状況報告書に記載しなけ

ればならない。

第26　収益納付

　助成事業が完了した日の属する年度の終了後５年間、助成事業者が当該助成事

業の実施結果の事業化、知的財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該助

成事業の実施結果の供与により相当の収益が生じたと認めたときは、助成事業者

に対し、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を公社へ納付させること

がある。

第27　申請の取下げ

助成事業者は、この交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付決定の通知受領後14日以内に交付申請を辞退（様式第３号）することができる。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （単位：円） | | | | |
| 経 費 項 目 | 助成事業に要する経費 （Ａ+Ｂ） | 助成対象経費 （Ａ) | 対象外経費 （Ｂ) | 備考 |
| マーケティング  調査委託費 |  |  |  |  |
| 原材料・副資材費 |  |  |  |  |
| システム及び設備導入費 |  |  |  |  |
| 外注・委託費 |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |
| 規格認証費 |  |  |  |  |
| 産業財産権出願費 |  |  |  |  |
| 販路開拓費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

様式第３号（第８条関係）

年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | | |
| 所在地  (本店登記上) |  | | |
| 名称 |  | | |
| 代表者名 |  | |  |
|  |  |  | |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**辞退届**

助成金の交付決定を下記の理由により辞退します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  | |
|  |  |  |  |
|  | 交付決定 | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | |
|  |  |  |  |
|  | 助成予定額 |  | 円 |
|  |  |  |  |
|  | 辞退理由 |  |  |
|  |  | | |

様式第４－１号（第11条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | | |
| 所在地  (本店登記上) |  | | |
| 名称 |  | | |
| 代表者名 |  | |  |
|  |  |  | |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**変更承認申請書**

助成事業の内容を下記のとおり変更したいので承認願います。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  | | |
|  |  |  | | |
|  | 交付決定 | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | | |
|  |  |  | | |
|  | 助成予定額の変更の有無 | | 有　　・　　無 | |
|  |  | |  | |
|  | 変更後の助成予定額 | |  | 円 |
|  |  | |  | |
|  | 変更する内容及び理由 | |  | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  | 資金計画書 | 様式第１　１５助成事業資金計画書のとおり | | |

様式第４－２号（第11条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | | |
| 所在地  (本店登記上) |  | | |
| 名称 |  | | |
| 代表者名 |  | |  |
|  |  |  | |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金  
中止（廃止）承認申請書**

下記のとおり、助成事業を中止（廃止）したいので承認願います。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  | |
|  |  |  | |
|  | 交付決定 | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | |
|  |  |  |  |
|  | 助成予定額 |  | 円 |
|  |  |  |  |
|  | 中止（廃止）理由 | | |
|  |  | | |

様式第４－３号（第11条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | |
| 所在地  (本店登記上) |  | |
| 名称 |  | |
| 代表者名 |  |  |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**変更届**

助成事業者の名称、所在地、又は代表者の変更若しくは新会社等を設立したので、下記のとおり届け出ます。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  | 交付決定 | | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | | |
|  |  | |  | |  |
|  | 助成予定額 | |  | | 円 |
|  |  | |  | |  |
|  | 変更事項 | |  | |  |
|  | 変更前 | |  | | |
|  | 変更後 | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  | 変更理由 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  | 添付書類 | | | | |
|  |  | 名称・所在地・代表者の  変更 | | 歴事項全部証明書 １通 | |
|  |  | 法人設立の場合 | | 履歴事項全部証明書 １通  事業継続の念書 | |

様式第４－４号（第11条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**変更承認通知書**

　　年　　月　　日付をもって申請のあった助成事業の変更について、下記のとおり承認します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  |
|  |  |  |
|  | 承認内容 | （1）変更承認申請書のとおり  （2）助成予定額の変更の有無  　　有・無　　（金　　 円）  （3）経費区分の配分額は、別表のとおり |

様式第４－５号（第11条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金   
中止（廃止）承認通知書**

　　年　　月　　日付をもって申請のあった助成事業の中止（廃止）について、下記のとおり承認します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  |
|  |  |  |
|  | 中止（廃止）内容 | 中止（廃止）承認申請書のとおり |

様式第４－６号（第11条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金   
変更届の受理について**

　　年　　月　　日付けで届出のありました変更届について受理いたします。

様式第５－１号（第12条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | | |
| 所在地  (本店登記上) |  | | |
| 名称 |  | | |
| 代表者名 |  | |  |
|  |  |  | |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**事故等報告書**

助成事業の遂行が下記のとおり困難となりましたので、これらに対する指示をお願いします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  | |
|  |  |  | |
|  | 交付決定 | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | |
|  |  |  |  |
|  | 助成予定額 |  | 円 |
|  |  |  |  |
|  | 現状及び今後の遂行計画 | | |
|  |  | | |

様式第５－２号（第12条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

　　理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**事故等報告書に対する指示について**

　　年　　月　　日付の事故等報告については、下記のとおり指示します。

記

1. 年　　月　　日までに助成事業を完了するよう努めること。
2. 上記期日までに完了することができないと見込まれる場合は、改めて事故等報告書を公社に提出し、その指示を受けるものとする。
3. その他

様式第６号（第15条関係）

年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 | 〒 | |
| 名称 |  | |
| 代表者名 |  |  |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**実績報告書**

年　月　日付　東中事経第　　号をもって交付決定の通知があった助成事業が完了したので、下記のとおり報告いたします。また、報告内容に虚偽がないことを誓約します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ | |  | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | | | | のサービス創出 | | |
|  | 助成予定額 | |  | | | | 円 | | | | | |
|  | 実績報告期間 | |  | | 年 |  | | 月 |  | | 日から | |
|  |  | |  | | 年 |  | | 月 |  | | 日まで | |
|  | 実施内容及び成果 | | 別紙１のとおり | | | | | | | | | |
|  | 助成対象資産 | | 別紙２のとおり | | | | | | | | | |
|  | 支払実績 | | 別紙３のとおり | | | | | | | | | |
|  | その他提出資料 | |  | | | | | | | | | |
|  |  | 助成事業の実施に係る経費確認書類の写し（見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、預金通帳・当座勘定照合表、領収書等） | | | | | | | | | | |
|  |  | 助成事業の成果が確認できる資料の写し（成果品の写真、購入品のカタログ、図面、報告書、情報システムの画面遷移図、調査・分析報告書等） | | | | | | | | | | |

様式第６号（別紙１）

助成事業実施内容及び成果

1. **助成事業の実施内容及び成果**



1. **市場投入（ローンチ）状況**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | サービス利用者（実施場所） | 提供日時期  （年月日） | 売上（円） | 顧客からの評価 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

1. **支援終了後の展望**

今後の事業展望を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

1. **総評**

資金支援及び伴走型支援の感想を記載してください。

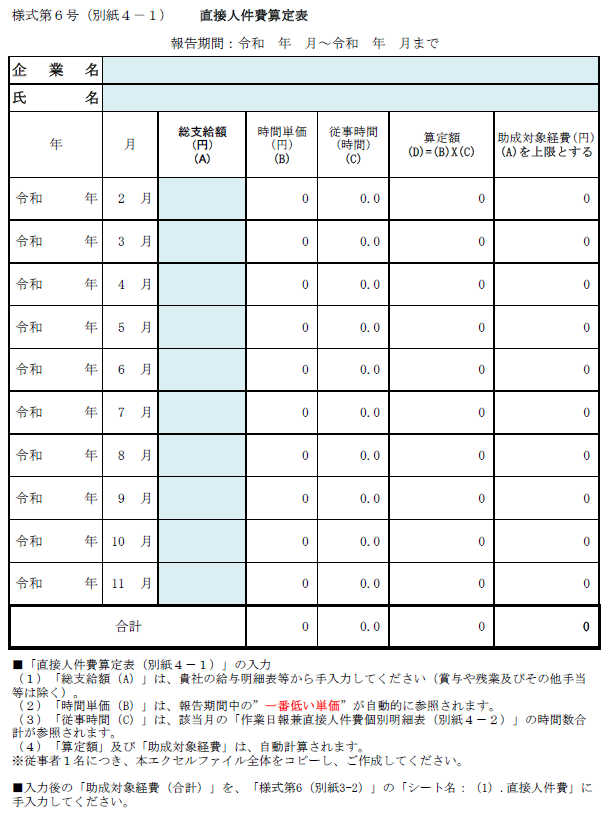
|  |
| --- |
| 資金支援（助成金）を受けた感想 |
|  |
| 伴走型支援を受けた感想 |
|  |

様式6号（付表2）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 成果物・試作品名称 | 個数 | 取得価格 | ステッカー整理番号 | 備考 |
|  |  | 万円 |  |  |
|  |  | 万円 |  |  |
|  |  | 万円 |  |  |

　　　　助成対象資産表（成果物・試作品及び50万円以上購入物一覧表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 50万円以上購入物 | | 取得年月 | 取得数 | 取得価格 | ステッカー整理番号 | 備考 |
| 有形固定資産 |  | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
|  | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
|  | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
|  | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
|  | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
| 無形固定資産 | ソフトウェア | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
| 特許権 | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
| 実用新案権 | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
| 意匠権 | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
| 商標権 | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |
|  | 年　　月　　日 |  | 万円 |  |  |



様式第7号（第16条関係）

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**確定通知書**

　　年　　月　　日付で提出された実績報告書を審査した結果、下記のとおり助成金を交付することに確定したので、通知します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 申請テーマ |  | |
|  |  |  | |
| ２ | 交付決定 | 年　　月　日付　　　第　　　号 | |
|  |  |  | |
| ３ | 助成予定額(当初交付決定) |  | 円 |
|  |  |  | |
| ４ | 助成予定額(変更承認後) |  | 円 |
|  |  |  | |
| ５ | 助成金確定額(最終) |  | 円(経費別確定額は別表のとおり) |
|  |  |  |  |
| ６ | 助成予定額から減額となった理由等 |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （単位：円） | | | | |
| 経 費 項 目 | 助成事業に要する経費 （Ａ+Ｂ） | 助成対象経費 （Ａ) | 対象外経費 （Ｂ) | 備考 |
| マーケティング調査委託費 |  |  |  |  |
| 原材料・副資材費 |  |  |  |  |
| システム及び設備導入費 |  |  |  |  |
| 外注・委託費 |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |
| 規格認証費 |  |  |  |  |
| 産業財産権出願費 |  |  |  |  |
| 販路開拓費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

様式第８号（第18条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | |
| 所在地  (本店登記上) |  | |
| 名称 |  | |
| 代表者名 |  |  |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**請求書**

　　年　　月　　日付　　　　　　第　　　号をもって助成金額の確定通知があった助成金について、下記のとおり請求します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ | |  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | |
|  | 交付決定 | | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |
|  | 助成金請求額 | |  | | | | | 円 | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |
|  | 振込口座 | |  | | | | |  | | | |
|  | 金融機関 |  | | | | | 銀行  信用金庫  信用組合 | |  | | 店 |
|  | 金融機関コード | | |  | | 支店コード | | | |  | |
|  | 預金種目 | 普通　・　当座 | | | | | | | | | |
|  | 口座番号 |  | | | | | | | | | |
|  | 口座名 | （フリガナ） | | |  | | | | | | |
|  | 氏名 | | |  | | | | | | |

（注）振込口座は請求者ご本人の口座に限ります。（法人の場合は当該法人の口座に限ります。）

様式第９－１号（第26条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | |
| 所在地  (本店登記上) |  | |
| 名称 |  | |
| 代表者名 |  |  |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**財産処分申請書**

助成事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、申請します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
|  | 交付決定 | 年　　月　　日付　　　　第　　　号 | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | | | | | |
|  | 助成金確定額 |  | | | | 円 | | | | | |
|  |  |  | | | |  | | | | | |
|  | 処分する財産 |  | | | |  | | | | | |
|  | 財産名 | | 取得年月日 | | 取得価格 | | | 時価 | | 助成金相当額 | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | 処分方法 | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | 処分理由 | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | 処分により得られる収入予定額 | | | 金 | | |  | | 円 | |  |
| （処分することによる経費の支出については、－で表示） | | | | | | | | | | |

様式第９－２号（第26条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**財産処分の承認について**

　　　年　　月　　日付けで申請のあった上記の件について、下記のとおり承認します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | 承認内容 | 別紙、財産処分申請書のとおり |
|  |  | |
|  | 承認条件 |  |
|  | ・当該財産の処分を完了したときは、速やかに様式第９－３号財産処分報告書を提出すること。  ・当該承認に係る財産の処分により収入があったときは、助成金に相当する額を  限度として、収入の全部又は一部を公社に納付すること。 | |
|  | 【財産の処分による公社への納付金の算出方法】 | |
|  | Ｅ=（A-B）×（D/C）  Ａ：当該財産処分したことによる収入  ただし、収入がない場合は、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）に基づき定率法で減価償却した場合の減価償却後の価格をもって、処分を得た収入とみなす。  Ｂ：助成事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費用等  Ｃ：当該処分財産の「助成事業に要した経費」  Ｄ：Ｃに対する当該助成金の確定額  Ｅ：公社への納付額（千円未満切捨て） | |

様式第９－３号（第26条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |
| --- | --- |
|  | 〒　　　－ |
| 所在地  (本店登記上) |  |
| 名称 |  |
| 代表者名 |  |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**財産処分報告書**

　　　年　　月　　日付けで承認のあった財産の処分を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 処分を完了した財産 | |  | | |  | | | | | |
|  | 財産名 | 取得年月日 | | | 取得価格 | | | 時価 | | 助成金相当額 | |
|  |  |  | | |  | | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | 処分方法 | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | 処分により得られた収入額 | | | 金 | | |  | | 円 | |  |
| （処分することによる経費の支出については、－で表示） | | | | | | | | | | |

様式第９－４号（第26条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**財産の処分による収入金の納付について**

　年　　月　　日付けで報告のありました収入額に対する納付金額は、下記のとおりです。

　年　　月　　日までに指定の振込先口座に納付してください。

　　なお、下記納付金額が０円の場合は、納付不要です。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 納付金 | 金 |  | 円 |

　　　【振込先】

　　　　　　銀行　　　支店　普通：

　　　　口座名義：公益財団法人　東京都中小企業振興公社

　　　　カ　　ナ：ｺｳｻﾞｲ）ﾄｳｷｮｳﾄﾁｭｳｼｮｳｷｷﾞｮｳｼﾝｺｳｺｳｼｬ

様式第10号（第27条関係）

　　年　　月　　日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

理事長　 殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 〒　　　－ | |
| 所在地  (本店登記上) |  | |
| 名称 |  | |
| 代表者名 |  |  |

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**第　事業化状況報告書**

助成事業に関する活用状況等について、下記のとおり報告いたします。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 申請テーマ |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 交付決定 |  |  |  | | 年 |  | 月 | |  | | 日付 | | |  | 東中事経 第 | | | |  | 号 |
|  | 報告期間 |  |  |  | | 年度 | |  | | |  | | 年 | |  | | 月 |  | 日から | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | 年 | |  | | 月 |  | 日まで | | |
|  | 事業化状況 |  | 別紙のとおり | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 助成事業に係る収益額等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | （単位：円） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 助成事業に係る収益額 (A) | | | | | | | | 助成対象期間中に 自己負担によって支出した額(B) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | 助成事業に係る支出額(C) | | | | 助成金の確定額 (D) | | | | | | | | | 本年度の収益納付額 (E) | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

様式第10号　別紙

**事業化状況**

|  |  |
| --- | --- |
| 貴社名 |  |

**１．本助成事業に採択されたサービス（以下、「採択サービス」という。）の現状として最も当てはまるものを１つ選択してください。**

1. 市場未投入 ⇒２へ進んでください
2. 市場へ投入しているが、売上は発生していない 　　　　⇒３へ進んでください
3. 売上が発生している ⇒４へ進んでください

**２．採択サービスの市場投入が出来ない原因として最も当てはまるものを１つ選択してください。**

※回答後は５へ進んでください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 品質優位性の欠如 | | 1. 機能優位性の欠如 | |
| 1. コスト優位性の欠如 | | 1. 顧客ニーズの変化 | |
| 1. アイデアの陳腐化 | | 1. 開発資金の枯渇 | |
| 1. その他（ |  | | ） |

**３．採択サービスの売上が発生しない原因として最も当てはまるものを１つ選択してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 品質優位性の欠如・喪失 | | 1. 機能優位性の欠如・喪失 | |
| 1. コスト優位性の欠如・喪失 | | 1. 顧客ニーズの変化 | |
| 1. マーケティング力の欠如 | | 1. 販売促進力の欠如 | |
| 1. ネットワーク・人脈の欠如 | | 1. ブランド・信用力の欠如 | |
| 1. その他（ |  | | ） |

**４．直近１年間の貴社の状況として、前年と比較して最も当てはまるものを１つ選択してください。**

1. 売上高

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 増加した | 1. 変化はない | 1. 減少した |

1. 顧客数・顧客からの引き合い

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 増加した | 1. 変化はない | 1. 減少した |

1. 従業員数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 増加した | 1. 現状維持 | 1. 減少した |

**５．採択サービスに係わる知的財産等の取得状況に変化がありましたら、下表に記入してください。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象 経費 | 権利の種類 | 名称 | 出願又は 登録番号 | 取得国 又は出願国 | 状態 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 「対象経費」の欄は、出願費用を助成対象としたものについて○を記入

**６．本助成事業に採択されたサービス開発（以下、「採択サービス」という。）が、貴社に与えた影響として最も大きいものを１つ選択してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 売上高の増加 | 1. 利益率の向上 | (3) 認知度の向上 |
| (4) 信用力の向上 | (5) 知的所有権の確立 | (6) 自社ブランドの確立 |
| (7) 社外ネットワークの構築・充実 | (8) 新分野・新事業への進出 | (9) 研究開発力の向上 |
| (10)従業員の取組意欲の向上 |  | |
| (11)その他（） | | |

様式第11号（第27条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**第　回事業化状況報告の受理について**

　年　　月　　日付けで、第　回事業化状況報告を受理いたしました。ご協力ありがとうございます。次回の報告は以下のとおりとなります。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 報告対象期間 |  | 年 |  | 月 | ～ |  | 年 |  | 月 |
| ２ | 報告期限 |  | 年 |  | 月 |  | 日まで |  |  |  |
| ３ | 提出方法 |  | | | | | | | | |

様式第12号（第29条関係）

第　　　号

年　　月　　日

＜名称＞

＜代表者名＞　様

公益財団法人東京都中小企業振興公社

理事長

**年度デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業助成金**

**収益納付について**

　当該助成事業が完了した日の属する年度の終了後、５年間において、当該助成事業の実施結果の供与により、相当の収益が生じたと認められたため、下記納付金を、　　年　　月　　日までに指定の振込先口座に納付してください。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 納付金 | 金 |  | 円 |

　　　【振込先】

　　　　　　銀行　　　支店　普通：

　　　　口座名義：公益財団法人　東京都中小企業振興公社

　　　　カ　　ナ：ｺｳｻﾞｲ）ﾄｳｷｮｳﾄﾁｭｳｼｮｳｷｷﾞｮｳｼﾝｺｳｺｳｼｬ