

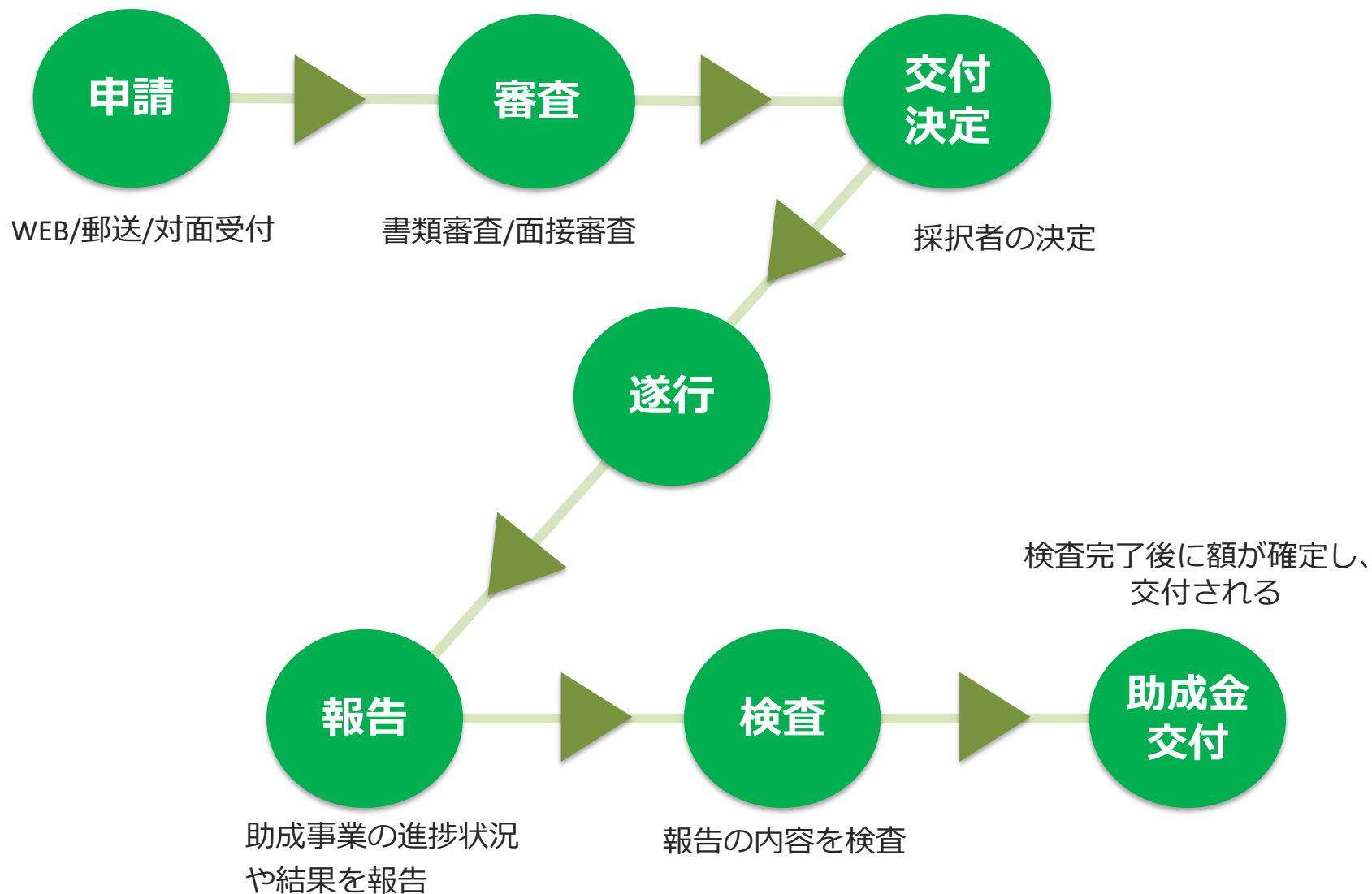
令和2年度 助成事業説明会

～基本的な考え方と共通事項～

(公財) 東京都中小企業振興公社 助成課

～基本的な考え方と共通事項～

助成事業の流れ



助成事業の完了要件

事業計画を遂行したことを公社が確認し、事業完了

1. 技術開発系の助成事業

- ✓ 開発過程の内容が適切か
- ✓ 製品等の機能・性能が実現できたか（「達成目標」の達成）

※留意事項

1. 助成事業完了の確認をもって、販売が可能となります

2. 販路開拓系の助成事業

- ✓ 展示会に出展したか
- ✓ 資材等を展示会で使用したか

<達成目標>

- ✓ 仕様検討を十分に行い、特徴的な内容を抽出し記入すること
- ✓ 第三者がその内容を確認できるよう客観的な記述にすること

※留意事項

1. 全て達成が確認されない場合は、事業完了とならず助成金は交付されません
2. 申請書提出後、目標の変更はできません

主な対象経費（技術開発系）

経費区分	説明	例
原材料・副資材費	試作品に組み込まれるもの、一部を構成する部品等 ※委託・外注品は除く	鋼材、基板、薬品
機械装置・工具器具費	試作品を作るために必要な装置等	試作用金型 レンタルサーバー
委託・外注費	研究開発の一部を外部事業者へ依頼 ※技術要素を伴った内容であること	設計、開発、試験
産業財産権出願・導入費	出願に係る費用のみ対象 審査、調査は対象外	-
専門家指導費	外部専門家から技術指導を受ける ※技術要素を伴った内容であること	アルゴリズムに関する指導
直接人件費	ソフトウェア開発等に係る人件費	-

主な対象経費（販路開拓系）

経費区分	説明	例
出展小間料	基礎小間料 (助成対象期間内に出展し支払った分)	-
資材費	小間内の装飾、展示に必要な資材	装飾費、什器・備品のリース代
輸送費	展示品や展示用資材、配布パンフレット等の運送委託	展示品・配付物の輸送費
印刷物制作費・PR映像制作費	助成対象商品の印刷物・PR映像の制作	会場で配布するちらし等
通訳費	海外展示会当日の通訳	展示会場における通訳費(海外のみ)
広告費	助成対象商品のPRや広告等の掲載	新聞・雑誌掲載費 (デザイン料は除く)

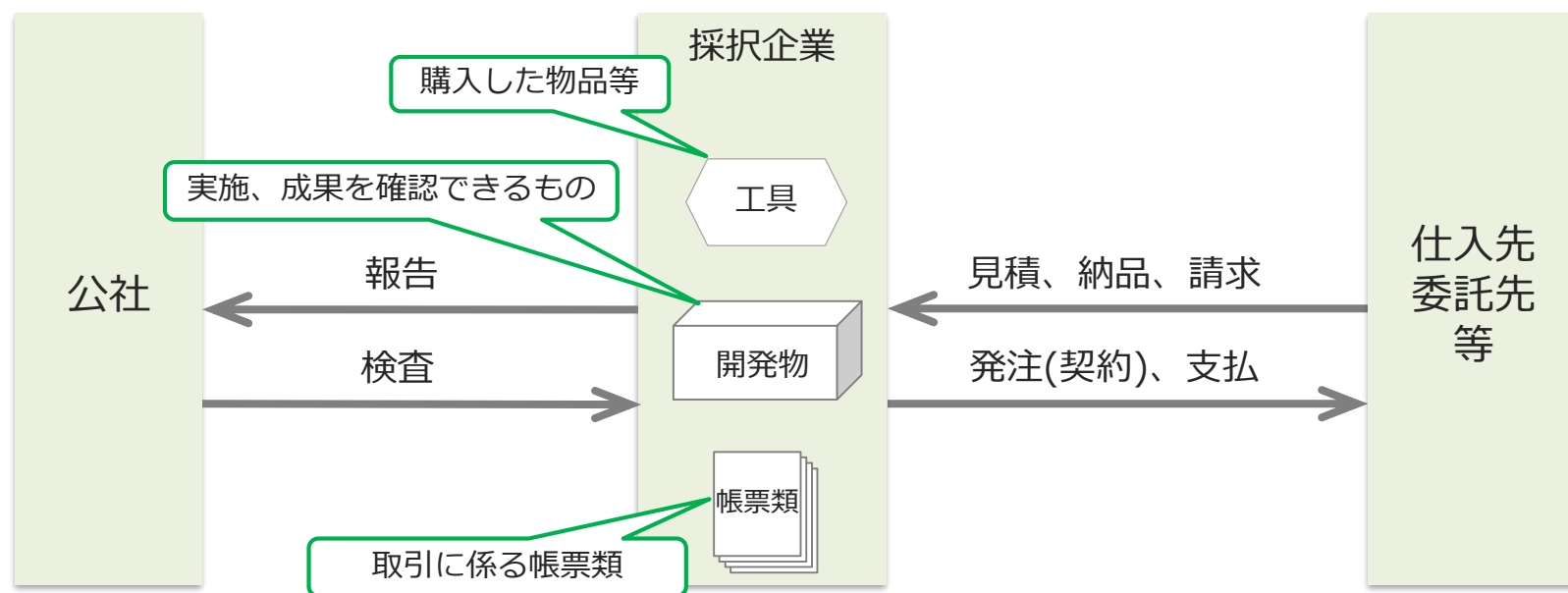
助成対象経費①

助成事業の取引が区分経理されており、第三者が見て容易に確認可能な経費が対象となります

→購入した物品、成果、帳票類は、きちんと管理してください

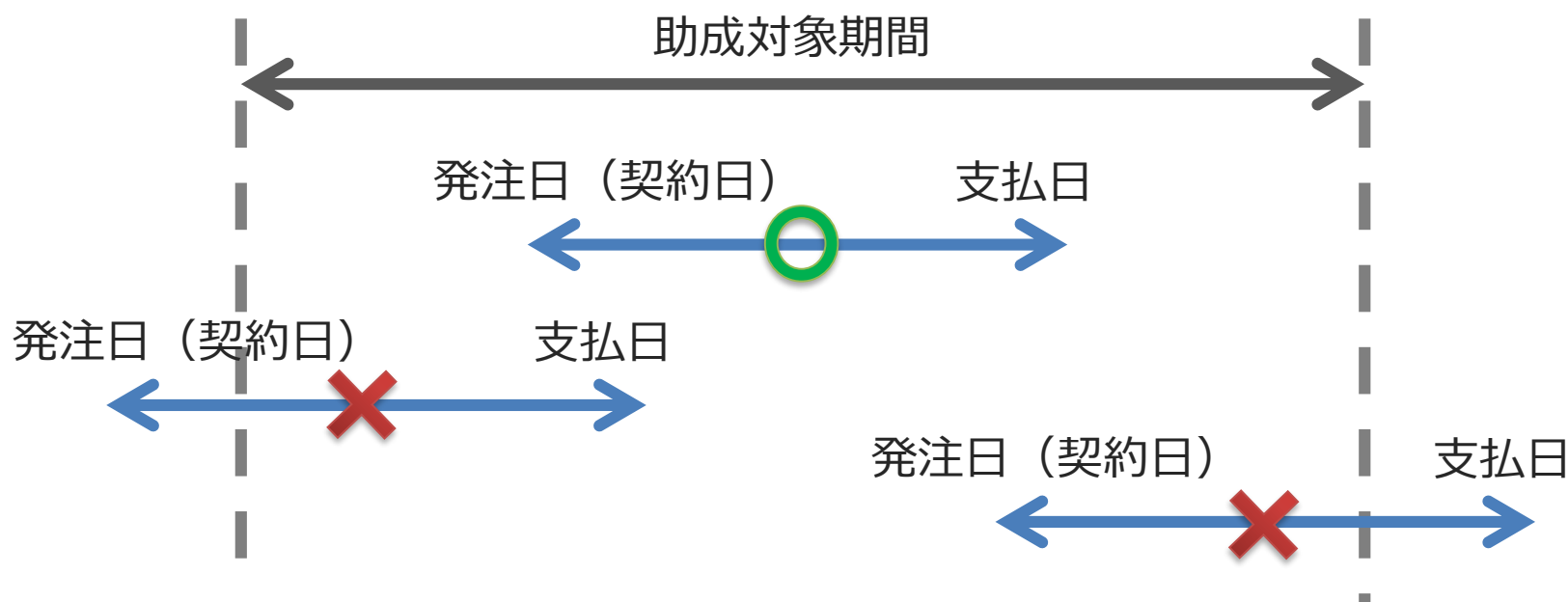
※通常業務とは異なる経理処理が必要となる場合あり

※原則、契約相手方の金融機関口座へ振込みで支払った経費が対象



助成対象経費②

1. 取得した物品等の所有権が申請企業に帰属すること
2. 助成事業の遂行に必要最小限と認められる経費
3. 助成対象期間内に発注（契約）し、支払った経費

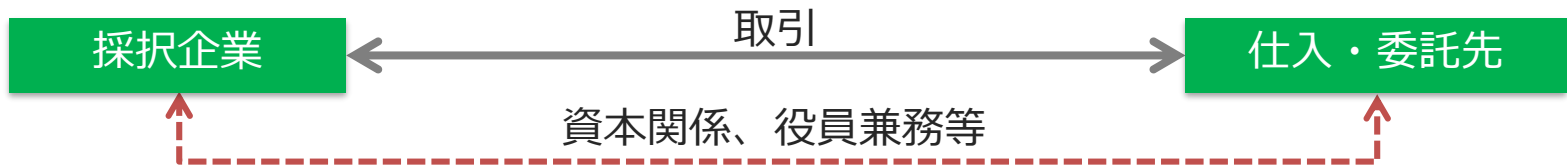


助成対象とならない経費

1. 助成事業で規定されていない経費
間接経費（交通費、光熱費、消費税等）

2. 再委託した経費

3. 関連会社との取引により発生した経費



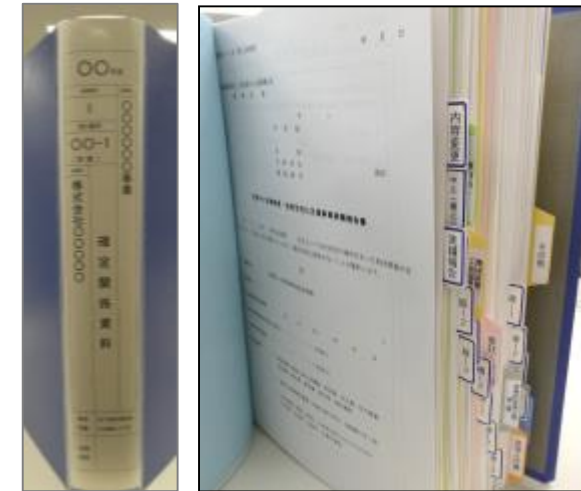
4. 帳票類に不備・不足がある経費、使用したことを確認できない経費

5. 一般的な市場価格、または内容に対して著しく高額な経費

公社指定の事務処理

- ・ 報告書作成、帳票類提出（中間、完了）
※事業終了後、5年間保管義務があります

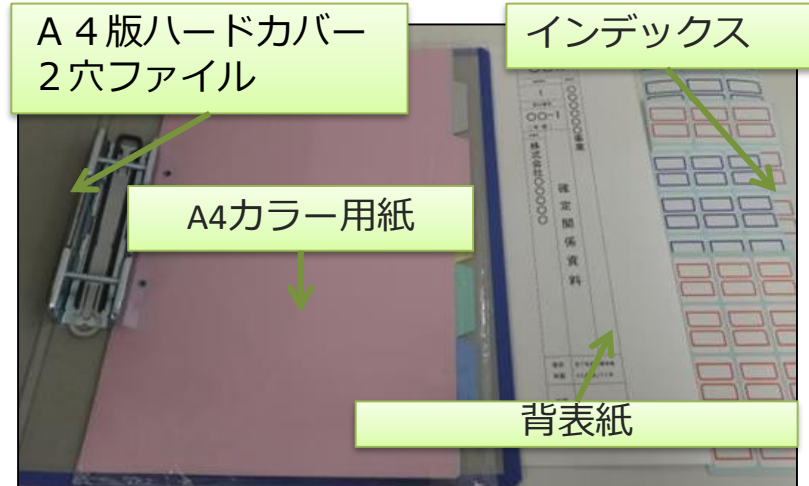
<見本>



<作成イメージ>



<用意するもの>



財産管理

- 「財産」…開発物、50万円以上（税抜き）の取得物品等
- 公社ステッカーを貼り、5年間の保管（義務）
- 処分には所定の手続きが必要
 - 財産処分：転用、譲渡、貸付け、廃棄等
 - 処分に伴い、助成金額の一部又は全部を納付いただく場合があります

申請にあたっては、公社HPの
募集要項をご覧ください。

東京都 中小企業 助成金

🔍 検索

<https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/josei/>
(順次掲載)

問い合わせ先

(公財) 東京都中小企業振興公社 助成課
〒101-0022 東京都千代田区神田練塀町3-3
大東ビル4F

TEL: 03-3251-7894・7895

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

※新製品・新技術開発助成事業専用アドレス
shinseihin-josei@tokyo-kosha.or.jp