

平成24年度 受注型中小製造業競争力強化支援事業助成金

【公募要領】

受付時の混雑を回避するため、申請書類提出は事前申込制とします。

- 「申請書類提出の申込み」の受付期間
平成24年4月26日（木）～5月15日（火）
東京都中小企業団体中央会ホームページ(<http://www.tokyochuokai.or.jp/>)
申込書をダウンロードのうえ、FAXを送信してください。
- 申請書類提出期間
平成24年5月7日（月）から5月25日（金）の間で、東京都中小企業団体中央会が指定した日時に持参してください。
- 申請書類提出の日時は、後日電子メールにて連絡いたします。
- 申請書類提出場所
〒104-0061 中央区銀座2-10-18
東京都中小企業会館6階 東京都中小企業団体中央会 支援事務局
電話 03-6278-7936
FAX 03-6278-7545



東京都中小企業団体中央会

目 次

| | |
|-------------------------|-----|
| 1. 事業目的 | P3 |
| 2. 申請要件 | P3 |
| 3. 助成対象事業 | P4 |
| 4. 助成限度額 | P5 |
| 5. 助成率 | P5 |
| 6. 助成対象期間 | P5 |
| 7. 助成事業のスキーム図 | P6 |
| 8. 助成対象経費 | P6 |
| 9. 助成対象外経費の例 | P8 |
| 10. スケジュール | P9 |
| 11. 申請手続 | P9 |
| 12. 審査方法 | P10 |
| 13. 助成対象者に決定された後の注意事項 | P11 |
| 14. 助成事業完了後の注意事項 | P11 |
| 15. 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還 | P12 |

【参考資料】

- 別紙① P13 「機械装置等を購入した場合の助成金交付額の求め方」
- 別紙② P14 「受注型中小製造業競争力強化支援事業助成金申請に必要な書類」
- 資料① 「特定ものづくり基盤技術ごとの細分化技術一覧」
- 資料② 「助成対象となる事業類型の考え方」

特定ものづくり基盤技術の概要

平成24年1月現在

| 特定ものづくり基盤技術 | 技術の概要 |
|--------------|--|
| 組込みソフトウェア | 自動車、情報家電及び携帯電話、ロボットなど、PC等の汎用機以外に組み込まれているソフトウェア。 製品の出荷時に当該製品の製造業者などによって、インストールされており、当該製品のユーザーによって追加・変更・削除が（原則的に）行えないソフトウェア。 組み込まれる機器の製造業者若しくは部門から、機器の仕様が提示され、その仕様によって、開発されるソフトウェア等。 |
| 金型 | 金型は同一形状の製品（部品）を大量に生産する時に使用するツールであり、主として金属部材を加工して作る型の総称。金型を使ってプレス加工による成形や、金型の中にプラスチックを流し込み成形するといった方法等で使用。金型製造及び金型設計にそのノウハウが凝縮されている。 主な金型の種類として、プレス用金型、鍛造用金型、鋳造用金型、ダイカスト用金型、プラスチック用金型、ガラス用金型、ゴム用金型、粉末冶金用金型等。 |
| 電子部品・デバイスの実装 | 半導体の配線技術やバンプ形成技術、半導体・電子部品のパッケージング技術、半導体・電子部品のプリント配線板への搭載技術、プリント回線基盤を組み立てる電子機器筐体組立技術等の要素技術及びその全体最適化を図る電氣的・熱的・機械設計・シミュレーション技術、設計技術からなる技術等。 |
| プラスチック成形加工 | 成形機に金型を取り付け、熱溶融又は計量したプラスチックを金型内に圧力をかけ流し込み、化学反応や冷却により固化することにより所定の形状に成形する加工技術等。 |
| 粉末冶金 | 原料に金属粉末を用い、これを添加物と混合、金型中に充填し、圧縮成形（圧粉体）し、最後に焼結する技術等をいい、プレス成形法と金属粉末射出法に二分される。 |
| 溶射 | 基材に対して、溶射材料としての粉末もしくは棒・ワイヤーにエネルギーを加えて溶融または半溶融の状態にしながら高速で噴射し、基材上で衝突凝固させて密着・積層することにより、皮膜を形成する技術等。 |
| 鍛造 | 可鍛性（金属材料を高温に加熱すると軟化して弾性を失い、延性が大きくなる性質）のある金属材料を高温に加熱して、ハンマーやプレスなどで大きな力を加えて所要の寸法形状に成形すると同時に、組織や性質を改良する加工法等。 600℃～900℃で行う温間鍛造、それ以上の温度の熱間鍛造、常温で行う冷間鍛造がある（温度が低いほど、難度が高く、比較的小物の加工に適している。） |
| 動力伝達 | 輸送機械、産業機械等の各種機械・装置において、動力の伝達、回転軸の変換、回転速度の加・減速等に不可欠な技術等。 |
| 部材の結合 | 輸送機械、産業基材をはじめ、橋梁、建築から時計、めがねに至るまでの各種の機械、設備、製品において、2個以上の部材をねじ締め付けによって結合する技術等。 |
| 鋳造 | 鋳鉄・アルミニウム合金・銅合金等の材料を溶解し、砂型・金型・プラスチック型等の各種鋳型に注湯・凝固させることで、目的の形状に成形する加工方法等。 |
| 金属プレス加工 | プレス機械に金型を取り付け、金型を介して材料に力を加えて打ち抜き、曲げ、絞り等を行うことによって金属を成形する加工技術等。 |
| 位置決め | 工作物や加工工具等の位置を正確に定めて保持するとともに、連続した瞬間ごとにそれらの位置を正確に運転制御するために必要となる技術であって工作機械等の部分品、付属品等によって実現する技術等。 |
| 切削加工 | 工作物や加工工具等を使用して、被加工物の不要な部分を切屑として除去し、所望の形状や寸法に加工する技術等。 |
| 織染加工 | 糸加工、繊維物製造、不織布、染色・機能性加工等における繊維の高度な加工技術、新しい感性に基づくデザイン・コンセプトや機能を可能とする縫製や後加工等のファッション創造加工技術等。 |
| 高性能化学合成 | 様々な有機化合物を原料とし化学反応により、ディスプレイ、光記憶、プリンタ、エネルギー変換などの分野で必要不可欠な有機材料を化学合成する技術等。 |
| 熱処理 | 金属材料・製品に加熱、冷却の熱的操作を加え、金属組織を変化させることにより、耐久性、耐摩耗性、耐疲労性さらには、耐食性、耐熱性などを与える技術等。 |
| 溶接 | 組み立てようとする部材の一部に、熱（摩擦熱を含む）または圧力もしくはその両者を加え、さらに必要があれば適当な溶剤（溶接棒等）を加えて、その接合部が連続性をもつように部材を一体化する技術等。 溶接は継手構造が簡単で機械的な接合法に比較して継手効率が高く、経済的な接合が可能のため、鋼やアルミニウム合金等の金属構造物の主要な接合技術である。 |
| めっき | 表面処理の一種で、一般的には素材（鉄や真鍮、樹脂など）を金属（金、銀、銅、クロム、ニッケル等）で被覆することにより、耐腐食性、耐摩耗性、電氣的特性、磁性等の素材にない機能や性質を付加する技術等。 |
| 発酵 | 一般に酵母・細菌などの微生物が有機化合物を分解してアルコール、有機酸などを生ずる過程で、酒、醤油、味噌、ビタミン、抗生物質等の製造に係る技術等。 より広義には、生態の代謝および微生物による物質生産を指すため、発酵技術はバイオテクノロジーのコアとなる技術の一つである。また、その関連技術は、食品・化学分野を始め、機械・精密機械分野、IT・ソフトウェア分野、環境分野など幅広い産業と関連があることが特徴である。 |
| 真空の維持 | 半導体、液晶パネル、光学部品、食品、医薬品等の製造工程等において、大気圧より低い圧力の気体で満たされている特定の空間状態（真空状態）を作り出し、その状態を維持する技術等。 |

受注型中小製造業競争力強化支援事業のご案内及び申請書作成のポイントと記入例

1. 事業目的

自社の基盤技術の高度化、高付加価値化に向けて、中小製造業が自ら行う特定ものづくり基盤技術(※)を活用した技術開発に要する経費の一部を助成することにより、下請中小製造業の競争力の強化と新分野進出を促進し、都内経済の健全な発展に寄与することを目的とします。

※「特定ものづくり基盤技術」とは、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律（以下「ものづくり高度化法」という。）で指定する以下の技術分野をいいます。 平成24年1月現在

| | | | |
|------------|------|--------------|------------|
| 組み込みソフトウェア | 金型 | 電子部品・デバイスの実装 | プラスチック成形加工 |
| 粉末冶金 | 溶射 | 鍛造 | 動力伝達 |
| 部材の結合 | 鋳造 | 金属プレス加工 | 位置決め |
| 切削加工 | 織染加工 | 高機能化学合成 | 熱処理 |
| 溶接 | めっき | 発酵 | 真空の維持 |

※技術分野の指定が変更になった場合には、申請時点において指定されている技術分野が対象となります。

2. 申請要件

- (1) 東京都内に主たる事務所又は研究開発場所を持ち、平成24年4月1日現在で引き続き2年以上事業を営んでいる中小企業者等(※1)
- (2) 上記に定める中小企業者等を主たる構成員とする中小企業グループ(※2)

※1【中小企業者等】とはものづくり高度化法第2条第1項に規定する中小事業者（下記①～④）

① 次表に示す事業者

| 業種（主たる事業として営む事業） | 資本金（資本の額又は出資の総額）・従業員規模（常勤） |
|---|----------------------------|
| 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（以下の業種は除く） | 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 | 5,000万円以下又は100人以下 |
| 小売業 | 5,000万円以下又は50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業を除く） | 3億円以下又は900人以下 |
| ソフトウェア業又は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 |

② 企業組合

③ 協業組合

④ 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、次に掲げるもの

一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会

二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会

三 商工組合及び商工組合連合会

四 鉱工業技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記①～③に規定する中小企業者であるもの

※2【中小企業グループ】とは

- ① 前記（1）の都内中小企業者等を代表企業（申請者）として、中小企業者、大企業、大学、研究機関等が複数集まって構成するグループ。
 - ② グループ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者等であること。
- （3） その他の要件
- ① 法人の場合は東京都に登記があること。
 - ② 個人事業者の場合は都内税務署に開業届を提出していること。
 - ③ 直近の都税事務所発行の法人事業税及び法人都民税（個人事業者の場合は事業税のみ）の納税証明書が入手できること。
 - ④ 事業税等を滞納していないこと（都税事務所と協議のもと、分納している期間も申請できません。）。
 - ⑤ 東京都及び中央会に対する賃料・使用料・会費等の債務の支払が滞っていないこと。
 - ⑥ 同一テーマ・内容で、国・都道府県・区市町村・中央会等から助成を受けていないこと。
 - ⑦ 過去に国・都道府県・区市町村・中央会等から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
 - ⑧ 助成事業の実施に当たって必要な許認可等を取得し、関係法令を遵守すること。
 - ⑨ 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。
 - ⑩ 大企業が実質的に経営に参加していないこと。
- 例
- ・ 大企業（中小企業等以外の者：特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学を除く）が単独で出資総額の2分の1以上を所有又は出資していないこと。
 - ・ 大企業（中小企業等以外の者：特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成㈱、投資事業有限責任組合、大学を除く）が複数で出資総額の3分の2以上を所有又は出資していないこと。
 - ・ 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ないこと。

3. 助成対象事業

助成対象者が行う特定ものづくり基盤技術を活用して行う試作開発・技術開発（機械・器具・装置の高度化、材料の利用技術の開発、製品の開発、生産・加工法の高度化、組込みソフトウェアの開発等）で技術的課題が明確なもの。

※ 本助成金では、機械の部品製作や受注加工を行う下請企業の技術開発を対象としており、機械装置メーカーによる自社製品の販売を目的とした試作開発等は、対象になりません。

※ 本助成金では、展示会出展・広告費のみでの申請はできません。

（1） 活用する「特定ものづくり基盤技術」の特定

本事業では、技術・試作開発における技術的課題の解決方法に、特定ものづくり基盤技術のうち、いずれかの技術を活用することが必要であり、その活用の有無が審査項目となっています。

したがって、事業計画を立てる際は、以下の考え方に沿って、事業計画を整理し、事業類型及び活用する基盤技術等を活用してください。

- ① 「特定ものづくり基盤技術の概要」（P 2）及び資料①「特定ものづくり基盤技術ごとの細

分化技術一覧」をご覧になり、自ら活用する基盤技術をご検討ください。

- ② 資料②「助成対象となる事業類型の考え方」をご確認いただき、開発における目指すべき方向、技術的課題、その解決方法を具体的に整理してください。

(2) 試作品の活用

試作品は展示会等へ出展だけでなく、試作品の性能評価を行うため、当該試作品を試験機関やユーザーに必要な個数無償譲渡・無償貸与することができます。ただし、有償で譲渡する等営利活動に値する行為は認められません。

(3) 仕掛品の扱い

試作品を仕上げる試作開発について、まだ技術的課題が残っている場合は助成対象事業となります。ただし、助成対象期間内に発生する経費のみ認められます。

- (4) 複数の者が共同で一つの事業として申請することも可能です。ただし、申請時に各申請者の役割分担、資金分担を明らかにすることが必要です。

(5) 助成対象外事業となるもの

- ・ 技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業
- ・ 既に事業化され、収入を得ている事業
- ・ 公序良俗に反する事業

4. 助成限度額 1, 500万円

5. 助成率 助成対象と認められる経費の2分の1以内

6. 助成対象期間 . . . 平成24年7月1日～平成25年9月30日まで

- (1) 助成対象期間内に事業が完了しない場合には、助成金は交付されません。

- (2) 事業の実施段階に応じて事業期間を区分する「期」を設けることができます。

① 期の設定は下記の期間内とします。

(ア) 平成24年7月1日～平成25年3月31日

(イ) 平成25年4月1日～平成25年9月30日

② 平成25年3月31日を越える事業計画の場合、必ず期を設けなければなりません。

(期を設けない場合、平成25年3月31日を越える事業計画の期間延長の変更はできません。)

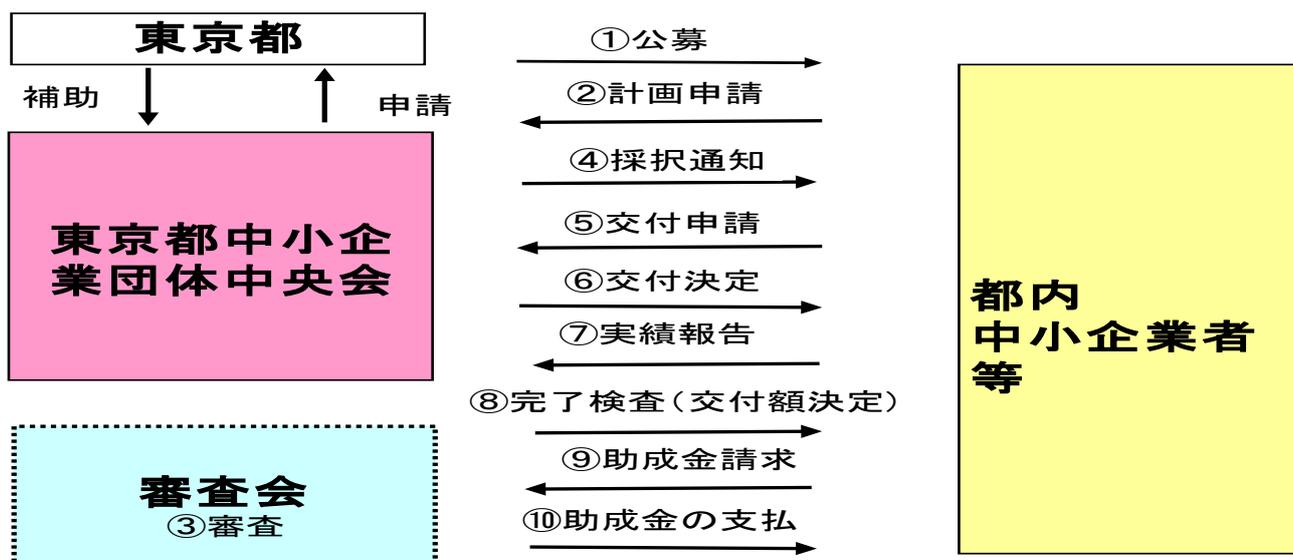
③ 全体計画に加え、期ごとの目標、事業計画、資金計画等が必要です。

④ 期ごとに完了検査を行い、助成金を交付します。

⑤ 期を超えての助成対象経費の変更申請(第1期の残額を第2期へ振り替える等)はできません。

- (3) 平成25年度東京都の予算の状況によっては、上記前提は変更となる場合があります。

7. 助成事業のスキーム



8. 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、以下の（１）～（４）の条件に適合する経費で下記の「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。（「助成対象経費一覧」に記載のない経費は助成対象となりません。）

- （１） 助成対象事業として決定を受けた事業のために支払う必要最小限の経費
- （２） 助成対象期間内（平成２４年７月１日から平成２５年９月３０日まで）に契約、取得及び支払が完了した経費
- （３） 助成対象（用途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本事業に係るものとして、明確に区分できるもの
- （４） 財産取得となる場合は所有権が助成事業者に帰属する経費

助成対象経費一覧

| 経費区分 | 内 容 |
|----------|---|
| 原材料・副資材費 | <p>開発品の構成部分、研究開発等の実施に直接使用し消費される原料、材料及び副資材費の購入に要する経費 [例：鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品など]</p> <p><注意事項></p> <p>ア 購入する原材料等の数量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となりません。</p> <p>イ 材料費を助成対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、開発の途上において生じた仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難な場合には写真撮影による代用も可）しておく必要があります。</p> |

| | |
|-------------------------|--|
| <p>機械装置・ 工具器具費</p> | <p>当該研究開発に必要な機械装置、工具器具類のリース、レンタル、購入、据付け費用に要する経費 [例：試作金型、旋盤、プレス機、ドリル、治具等]</p> <p><注意事項></p> <p>ア 機械装置等を購入した場合、助成事業実施期間に使用した期間のリース料相当額のみが助成対象経費となります（P13リース料率表参照）。ただし、物件価格が10万円（税抜き）未満の機械装置・工具器具は、購入額がそのまま助成対象経費となります。</p> <p>イ 機械装置等をリース、レンタルにより調達した場合、助成事業実施期間内に賃貸借契約を締結したものに限り助成対象となります。</p> <p>ウ 以下の経費は、助成対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・量産用経費及び開発目的以外の汎用性設備 ・割賦・リースについては、助成対象期間外の期間に係る経費 |
| <p>委託費 (外注費)</p> | <p>1 自社内で不可能な当該研究開発の一部について、外部の事業者、大学、試験研究機関等に委託する場合に要する経費 [例：機械加工、基板設計、委託加工、機械委託製作、委託設計、デザイン、検査・実験・研究委託、試作品のテスト・性能評価、試作品の改良に係る実証データ取得の委託等]</p> <p>2 事業協同組合等が行う研究開発で、その構成員である中小企業に研究開発を委託する経費</p> <p><注意事項></p> <p>以下の場合、助成対象とはなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業務が第三者へ再委託されたもの ・委託業務の成果物が委託先の資産となるもの |
| <p>産業財産権 出願・導入費</p> | <p>1 開発した製品等の特許（国内・外国）・実用新案等の出願に要する経費</p> <p>2 特許・実用新案等（登録及び出願公告され存続しているもの）を他の事業者から譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む）を受けた場合の経費</p> <p><注意事項></p> <p>出願に関する調査費用、審査請求に関する経費は、助成対象となりません。</p> |
| <p>技術指導受 入れ費</p> | <p>外部(専門家)から技術指導を受ける場合に要する経費 [例：謝金等]</p> <p><注意事項></p> <p>技術指導の日報と指導報告書が必要となります。</p> |
| <p>展示会出展 ・広告費</p> | <p>1 展示会出展等経費</p> <p>試作品等を展示会に出展するために支払われる以下の経費</p> <p>(1) 出展小間料 (2) 資材費 (パネルなど) (3) 運搬費 (会場までの試作品等の運搬委託費)</p> <p><注意事項></p> <p>①展示会に係る備品・機器の購入費は助成対象外です。リース・レンタル料のみ対象。</p> <p>②搬入搬出におけるタクシー・バス・電車等の乗車料金、社用車のガソリン代等は助成対象となりません</p> <p>③展示会に係る社名入りボールペン等の記念品製作、購入費は助成対象となりません。</p> |

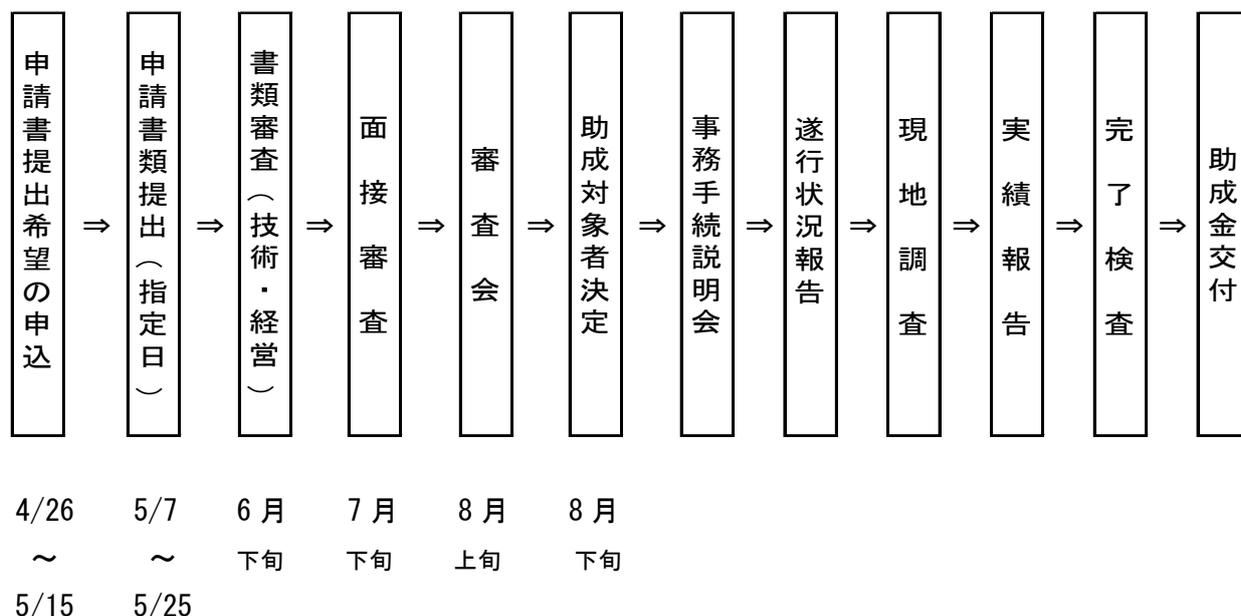
| | |
|--|--|
| | <p>2 広告費</p> <p>本事業で開発した技術・製品を広報するための以下の経費</p> <p>(1) 新聞・雑誌、WEB等の広告掲載に係る経費</p> <p>(2) 宣伝用パンフレット等の作成に係る経費</p> <p><注意事項></p> <p>① 本事業で開発した技術・製品以外の広告経費は助成対象になりません。</p> <p>② ダイレクトメールに係る経費（委託費、送料等）は助成対象になりません。</p> |
|--|--|

9. 助成対象外経費の例

- (1) 契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内に行われていない場合
- (2) 助成対象期間の開始日以前に研究開発が完了している場合
- (3) 助成事業に関係のない物品の購入、業務委託等（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- (4) 見積書、契約書、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の場合
- (5) 助成金交付申請書に記載されていないものを購入した場合及び支払った場合
- (6) 通常業務・取引と混合して支払いが行われている場合
- (7) 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
- (8) 現金、他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている場合（原則は振込払い）
- (9) 購入時、ポイントカード等によるポイントを取得した場合のポイント分
- (10) 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、役員を兼任している会社等）との取引の場合
- (11) 間接経費（消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等）
- (12) 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費に該当する場合
- (13) 技術的開発要素がなく設備投資目的の経費
- (14) 人件費
- (15) 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、内容によって対象外となる場合もありますので中央会へご確認ください。

10. スケジュール



※日程については、状況により変更する場合があります。

11. 申請手続

受付時の混雑を回避するため、申請書類提出は事前申込制とします。

- (1) 申請書類提出希望の申込み受付期間
平成24年4月26日(木)～5月15日(火)
東京都中小企業団体中央会ホームページ (<http://www.tokyochuokai.or.jp/>) から申込書をダウンロードのうえ、FAXで送信してください。
- (2) 申請書類提出期間
平成24年5月7日(月)から5月25日(金)の間で、東京都中小企業団体中央会が指定した日時に持参してください。書類の提出は、会社概要及び事業概要を説明できる方(申請企業の社員、研究者等)が対応してください。
- (3) 申請書類提出の日時は、後日電子メールにて連絡いたします。
- (4) 申請受付先及び問合せ先

| |
|---------------------------|
| 東京都中小企業団体中央会 支援事務局 |
| 〒104-0061 |
| 中央区銀座2-10-18 東京都中小企業会館 6階 |
| 電話 03-6278-7936 |
| FAX 03-6278-7545 |

(5) 提出書類

P 1 4 で定める提出書類を申請受付先に、持参してください。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。

(6) 留意事項

- ① 提出いただいた書類の返却はいたしません。
- ② 助成対象経費の算出にあたっては、事業完了後の確定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してください。
- ③ 申請書類の作成及び提出に要する経費等応募のかかる経費は、すべて申請者の負担となりますのでご了承ください。

1 2. 審査方法

- (1) 提出書類に基づき書類審査（技術審査・経営審査）を行います。書類審査を通過した申請者に対して、面接審査を行いません。その後、外部有識者等により構成される審査会において総合審査を行い、助成対象者を決定します。

【審査項目】

「技術審査」

- ① 特定ものづくり基盤技術との適合性 ② 技術的優位性 ③ 計画の妥当性
- ④ 目標の実現性 ⑤ 市場性

「経営審査」

- ① 組織力 ② 販売力 ③ 財務の健全性

- (2) 審査結果の通知については、書面にてお知らせします。なお、審査の途中経過及び審査結果に関するお問合せには一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。

(3) 交付決定について

- ① 助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。
- ② 採択の際に通知する交付予定額は、助成交付金の上限を示すものであり、事業完了及び検査後に助成金の額が確定します（交付決定額から減額される場合があります。）。
- ③ 「期」を設定した場合、交付申請及び決定は期別に行います（第2期の交付決定には、事前に別途事業計画書の提出が必要になります。）。
- ④ 助成金の確定においては、対象として決定を受けた事業の目標を達成することが条件になります。

(4) 採択企業を対象として事務手続き説明会を行います。

(5) 採択企業の公表について

採択となった場合には、原則として法人名、代表者名、採択テーマ名、事業概要を外部に公表します。

1 3. 助成対象者として決定を受けた後の注意事項

(1) 支払いの確認

遂行状況報告及び実績報告の際に、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・振込控え（振込先が明記されている金融機関発行のもの）・領収書・通帳・総勘定元帳・成果品の写真、購入品のカタログ、保証書、図面、報告書等を確認しますので、整備・保管が必要となります。

(2) 経費の支払方法

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を原則とします。但し、現金、手形・小切手による支払いについては、以下の条件が全て満たされれば助成対象経費とすることができます。

① 現金

総額 10 万円未満の支払いで、振込みによる支払いが困難な場合

② 手形・小切手

- ・ 自社発行であること
- ・ 完了見込み日に決済の確認が可能であること
- ・ 当座勘定照合表で確認可能なこと

(3) 組み込みソフトウェアの開発については、下記事項の提出が必要です。

① 開発しようとする機能を記した自社の仕様書等

② 外部に委託する場合は、契約書及び仕様書(委託要件や成果物を記載したもの)等

③ 作業従事者と作業履歴(ブロックダイアグラム等で作業内容を図示、該当項目に作業員氏名を記載)

④ 各段階で開発した表、グラフ、操作指示及び結果の表示画面又は開発部分の写真等

⑤ 修正個所のプログラム及び完成プログラム

⑥ 成果の CD-ROM

⑦ システム開発の全体工程表

⑧ その他、検査員が必要とする資料

(4) 事業計画の変更等

事業の計画変更等を行う場合、事前に変更の手続きが必要です（事前に中央会宛ご相談ください）。 **※期を設定した場合、期を越えての助成交付額の変更申請は出来ません。**

① 事業の内容を変更するとき

② 各経費区分ごとの配分額を 20%を超えて変更しようとするとき等

1 4. 助成事業完了後の注意事項

(1) 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の完了した会計年度終了後、5年間保存しなければなりません。

(2) 財産の保存

原則として、一定の期間は助成事業により取得した財産（試作品、機械、装置等）の処分はできません。

(3) 助成結果の公表

助成事業を受けられた方については、企業名、代表者名、所在地、電話番号、設立年、資本金、業種、従業員数、交付年度、事業名、テーマ名、助成金額及び開発内容の概要を公表する場合があります。

15. 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還

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すことがあります。助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成事業者へ助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金の全額を返還していただきます。また、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) 偽りその他不正の手段により助成金等の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。
- (2) 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。
- (3) その他助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令もしくは助成金交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (4) 東京都暴力団排除条例に基づき、助成事業者又は助成事業に関わる者（参加企業等）が暴力団関係者と判明したとき。

＝申込者情報のお取り扱いについて＝

利用者 東京都中小企業団体中央会、東京都

- 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を希望されない方は、当該事業担当者までご連絡ください。

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1 当会からの行政機関への事業報告
- 2 目的2 行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等
- 3 項目 氏名、連絡先等、当該事業申込書記載の内容
- 4 手段 電子データ、プリントアウトした用紙

機械装置等を購入した場合の助成金交付額の求め方

機械装置等を購入した場合、助成事業実施期間の「リース料相当額」が助成対象経費となります。
(ただし、物件価格が税抜きで10万円未満の機械装置・工具器具は購入額をそのまま助成対象経費に
します。)

(1) 助成金交付申請額の求め方

月額リース料＝機械装置等の購入予定価格×リース期間ごとに定めたリース料率

助成対象経費＝月額リース料×助成事業実施期間

助成金交付申請額(千円未満切捨て)＝助成対象経費×1/2

(2) リース期間及びリース料率設定表

| リース期間 リース料率 | 法定耐用年数 | | | | | | |
|----------------|--------|----|----|----|-----|-----|-----|
| | 3年 | 4年 | 5年 | 6年 | 7年 | 8年 | 9年 |
| 3年(2.915%) | 3年 | 4年 | 5年 | | | | |
| 4年(2.222%) | | | 6年 | 7年 | | | |
| 5年(1.798%) | | | | 8年 | | | |
| 6年(1.529%) | | | | 9年 | 10年 | 11年 | |
| 7年(1.331%) | | | | | | 12年 | 13年 |

① リース期間は、機械装置の耐用年数による。

② 中古品の購入によるリース期間は一律3年のリース料率を適用する。

(3) 算定例

- ・購入予定価格 1,000,000 円 (税抜)
- ・法定耐用年数 5 年 ・リース料率 2.915%(リース期間3年の料率を適用)
- ・助成事業実施期間 15 カ月(平成24年7月1日～平成25年9月30日)
- ・実際に機械を利用する期間 10 カ月(平成24年7月1日～平成25年4月30日)

①月額リース料

29,150 円＝1,000,000 円×2.915%(リース料率)

②助成対象経費

291,500 円＝29,150 円×10 カ月

③助成金交付額(千円未満切捨て)

145,000 円

145,750＝291,500 円×1/2

受注型中小製造業競争力強化支援事業助成金申請に必要な書類

申請にあたりましては、以下の書類の提出をお願いします。

| 必 要 書 類 | | 部 数 | 確認欄 |
|--|---|--------------------|-----|
| 申請書（指定様式）※ホチキス留めやファイリングせずに、クリップ留めとしてください。 | | 正1部 写2部 | |
| 申請前確認リスト（指定様式） | | 1部 | |
| <p>説明資料 ※補足説明が必要な場合に適宜提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書及び図面（設計図、原理機構図、回路図、着色図等） ・ 目的、研究手法、予想される効果などを記載した書面 <p>【申請テーマが「組み込みソフトウェア」の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画書（独創性、原理、インターフェイス、フロー図などが確認できるもの） ・ 計画、品質管理書（工程計画、各レビューの責任者、レビューに基づくバグ管理手法、テスト方法の確認ができるもの） <p>参考資料 特許・実用新案等がある場合にはその写し、競合製品がある場合にはカタログ</p> <p>※説明資料はA4判を使用し、30枚以内とします。</p> <p>※ホチキス留めやファイリングせずに、クリップ留めとしてください。</p> | | 3部 | |
| そ の 他 | 発行後3ヶ月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※個人事業者の場合は、開業届の写し ※団体の場合は、定款・組合員名簿・総会又は理事会の議事録（申請等の議決） | 1部 | |
| | 社歴（経歴）書〔会社概要でも可〕 | 3部 | |
| | 法人：直近の法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行） 個人事業者：直近の事業税の納税証明書（都税事務所発行） ※事業税が非課税の個人事業者は住民税（区市町村発行）の納税証明書 | 1部 | |
| | 税務署へ提出した直近2か年分の確定申告書の写し（税務署の受付印又は電子申告の受信通信のあるもの） 法 人：①別表1～16 ②決算報告書（科目明細を含む） 個人事業者：全ての事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む） | 各期 2部 | |
| | 返信用封筒（長形3号のものに宛名を記入し、80円切手を貼付してください） | 1枚 | |

※審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください。