

**平成24年度(第2回)**  
**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」の方法  
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して、申請書類提出申込書にご記入のうえFAXを送信してください。
- 申請書類提出期間  
平成24年9月4日(火)から9月28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

助成事業内容や申請書類作成等の事前相談を随時お受けいたします。



**東京都中小企業団体中央会**

## 目 次

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 1. 事業目的                 | P2  |
| 2. 申請要件                 | P2  |
| 3. 助成対象事業               | P3  |
| 4. 助成限度額                | P4  |
| 5. 助成率                  | P4  |
| 6. 助成対象期間               | P4  |
| 7. 助成事業のスキーム図           | P5  |
| 8. 助成対象経費               | P5  |
| 9. 助成対象外経費の例            | P7  |
| 10. スケジュール              | P8  |
| 11. 申請手続                | P8  |
| 12. 審査方法                | P9  |
| 13. 助成対象者に決定された後の注意事項   | P10 |
| 14. 助成事業完了後の注意事項        | P10 |
| 15. 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還 | P11 |

## 【参考資料】

別紙① P12 「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 P13 「受注型中小製造業競争力強化支援事業助成金申請前確認リスト」

＊ 「特定ものづくり基盤技術ごとの細分化技術一覧」については、中小企業庁のホームページより、「中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」をご覧ください。

次の URL からご覧になれます。

[http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/2012/0412Kiban\\_Shishin.htm](http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/2012/0412Kiban_Shishin.htm)

# 特定ものづくり基盤技術の定義

平成24年8月現在

| 特定ものづくり基盤技術  | 技術の定義                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 組込みソフトウェア    | 組込みソフトウェアは、生産機械を始めとして家電や携帯電話、自動車、自動改札機等多岐にわたる分野の製品固有の機能を実現するソフトウェアと定義される。                                                       |
| 金型           | 金型は、多岐にわたる原材料（金属、ゴム、プラスチック等）を所定の形状に成形加工するための金属の工具をいう。                                                                           |
| 冷凍空調         | 冷凍空調に係る技術は、冷凍、冷蔵、空調を行うため製氷機器・冷凍冷蔵機器・空調機器等を用いた設備の設計、製作、施工、維持管理するために必要な技術である。                                                     |
| 電子部品・デバイスの実装 | 電子部品・デバイスの実装に係る技術はプリント配線板等の基板へ半導体デバイス、電子部品等をはんだ等を用いて取り付ける技術。                                                                    |
| プラスチック成形加工   | プラスチック成形加工に係る技術は、原料のプラスチックに一次元、二次元、または三次元の成形加工を施しプラスチック製品を作製する加工技術。                                                             |
| 粉末冶金         | 粉末冶金に係る技術は、一般に金属粉末やセラミックス粉末の集合体を融点よりも低い温度で加熱し固化させ焼結体と呼ばれる多孔体及び緻密な物体を得る技術である。                                                    |
| 溶射・蒸着        | 溶射・蒸着技術は、種々の金属、非金属材料を、様々な手法で溶融し基材表面に吹き付ける又は堆積させることにより、材料に皮膜・薄膜を作る表面加工技術である。                                                     |
| 鍛造           | 鍛造に係る技術は、金属材料を機械・工具により加圧し、所要の形状・寸法に塑性変形する加工方法である。                                                                               |
| 動力伝達         | 動力伝達に係る技術は、機械の動力・運動エネルギーを伝達する技術であり、具体的には歯車、カム、チェーン、ベルト等の部品の組み合わせにより実現される。                                                       |
| 部材の締結        | 部材の締結に係る技術は、部品と部品、部分と部分の被締結部を、締結用の部品を用いて締結する技術である。                                                                              |
| 鑄造           | 鑄造に係る技術とは、鑄型空間に熔融金属を流し込み凝固させることで形状を得る加工技術である。                                                                                   |
| 金属プレス加工      | 金属プレス加工に係る技術は、加圧装置であるプレス機械によって金属材料を金型面に押し付け、金型形状を金属材料に転写する加工技術である。                                                              |
| 位置決め         | 位置決めに係る技術は、工作機器単体、またはそれらを組み合わせ、NC装置等の位置決めに関する機器を用いることにより、作業の対象物及び作業をする機械自身又はその要素を、目的とする位置に移動・停止する技術、その位置を保持する技術並びに位置を制御する技術である。 |
| 切削加工         | 切削加工に係る技術は切削工具、研削砥石、電気、光エネルギー等を使用して金属、ガラス、セラミックスやプラスチック等の素材を削り取り、必要な寸法や形状を得る加工技術である。                                            |
| 繊維加工         | 繊維加工に係る技術は、紡績、糸加工、織編加工、不織布、染色、機能性付与、縫製等、繊維を対象とした様々な加工に関する技術である。                                                                 |
| 高機能化学合成      | 高機能化学合成に係る技術は、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、光記録、プリンタ、エネルギー変換等の分野で必要不可欠な有機材料を化学合成する製造技術である。                                        |
| 熱処理          | 熱処理に係る技術は、主に金属材料に加熱、冷却の熱操作を加えることにより、材料の耐久性として、耐摩耗性、耐疲労性、さらに耐食性、耐熱性等、種々の特性を付与する技術である。                                            |
| 溶接           | 溶接に係る技術は、一般には二つの素形材の重ね合わせ部等において、接合する部分を溶融状態にし、必要に応じて溶加材を補充しながら凝固させて接合する技術である。                                                   |
| 塗装           | 塗装に係る技術は、金属、プラスチック、木材、コンクリート、ガラス、皮革等のあらゆる物体（被塗物）の表面に塗料を塗布することにより、塗膜層を形成させるプロセス（加工工程）である。                                        |
| めっき          | めっきに係る技術は、金属を溶かした水溶液中で行われるめっきのことを指し、電気めっき、無電解めっき、化成処理等の手法を含む。                                                                   |
| 発酵           | 発酵に係る技術は、醤油、味噌、酒に代表される伝統的発酵技術のみならず、微生物を含む多様な生物の機能を利用して物質生産等を行うプロセスも定義を含む。                                                       |
| 真空           | 真空に係る技術は、大気より低い圧力の気体で満たされた空間の力学的、物理的、化学的性質や、気体プラズマ、荷電粒子の性質を利用する技術である。                                                           |

# 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8月現在

|                |         |      |                  |                |
|----------------|---------|------|------------------|----------------|
| 組み込み<br>ソフトウェア | 金型      | 冷凍空調 | 電子部品・<br>デバイスの実装 | プラスチック<br>成形加工 |
| 粉末冶金           | 溶射・蒸着   | 鍛造   | 動力伝達             | 部材の締結          |
| 鋳造             | 金属プレス加工 | 位置決め | 切削加工             | 繊維加工           |
| 高機能化学合成        | 熱処理     | 溶接   | 塗装               | めっき            |
| 発酵             | 真空      |      |                  |                |

※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住民税（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検討してください。

- ① 「特定ものづくり基盤技術の定義」（P 1）及び基盤技術ごとの細分化技術については、中小企業庁のホームページより、「中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」をご覧ください。
- ② “特定ものづくり基盤技術が活用されている”とは、技術的課題の解決方法として、特定ものづくり基盤技術を直接的に用い、自社の技術力の向上や高付加価値化の技術開発や試作品開発を行う事業。または、目的とする開発において必要となる新たな装置の導入や改良に、特定ものづくり基盤技術を間接的に用いて行う事業、いずれかに該当する場合をいいます。

(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10月1日～平成25年12月31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10月1日～平成25年3月31日

(イ) 平成25年4月1日～平成25年12月31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。)

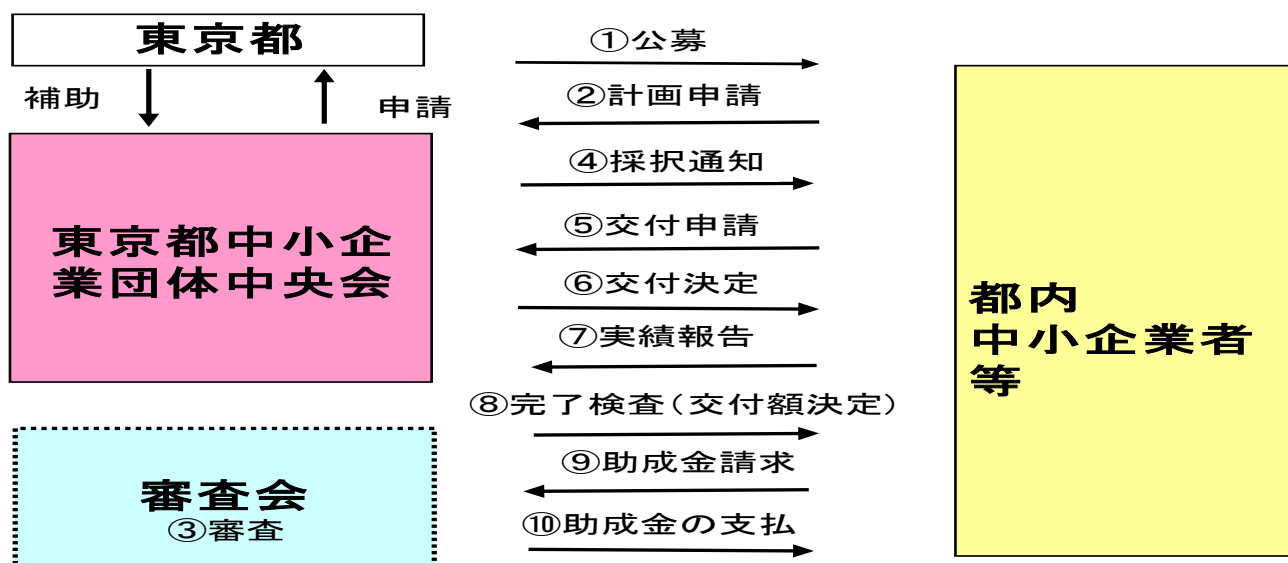
③ 全体計画に加え、期ごとの目標、事業計画、資金計画等が必要です。

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) 当助成金は2年間にわたり連続して交付を受けることができますが、交付決定は単年度ごとに行います。従って、2年目についても再度申請していただき、1年目の成果を踏まえて交付決定を行います。

## 7. 助成事業のスキーム図



**受注型中小製造業競争力強化支援事業助成金は、東京都の受注型中小製造業競争力強化支援事業補助金交付要綱に基づき東京都中小企業団体中央会へ交付される東京都の補助金から、東京都中小企業団体中央会が、特定ものづくり基盤技術を活用して技術開発に取り組もうとする中小企業等に交付するものです。**

## 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１０月１日から平成２５年１２月３１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 | 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]<br>＜注意事項＞                                                                                                           |
|          | 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。<br>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。 |

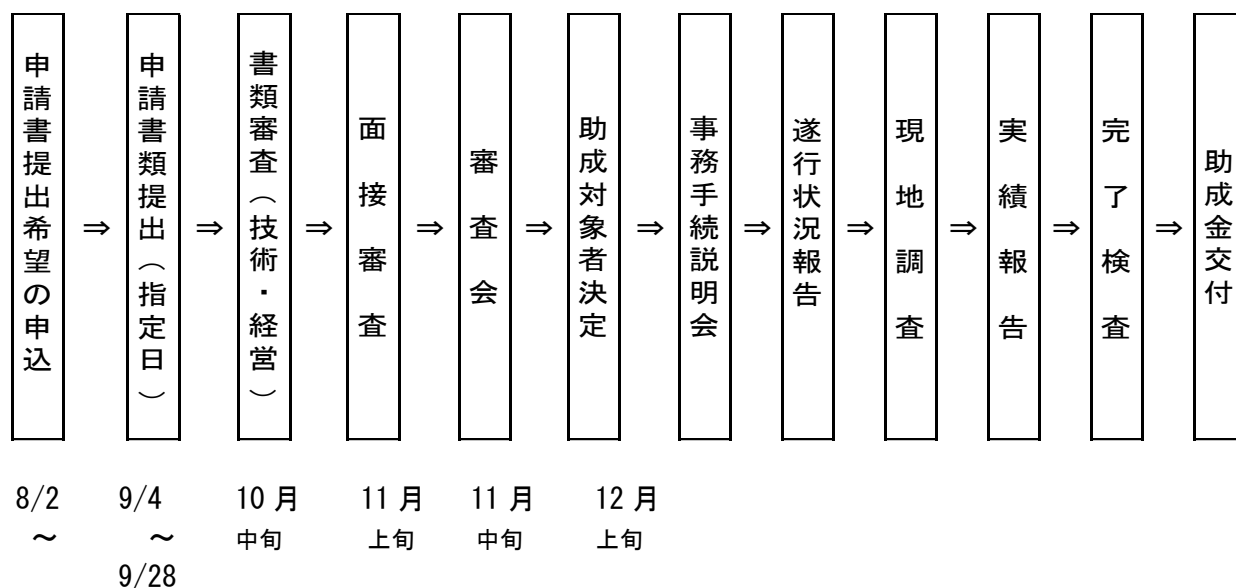
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 機械装置・<br>工具器具費  | <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（P12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"> <li>・量産用経費及び開発目的以外の汎用性設備</li> <li>・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</li> </ul>                                        |
| 委託費<br>(外注費)    | <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"> <li>・委託業務が第三者へ再委託されたもの</li> <li>・委託業務の成果物が委託先の資産となるもの</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 産業財産権<br>出願・導入費 | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 技術指導受<br>入れ費    | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 展示会出展<br>・広告費   | <p>1 展示会出展等経費<br/>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<br/>（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<br/>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<br/>（1）新聞・雑誌、WEB等の広告掲載に係る経費<br/>（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）申請書類提出の申込み

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9月4日（火）から9月28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 3 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。その後に、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. 助成対象者に決定された後の注意事項

### (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、該当項目に作業者氏名を記載)
- 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、既に助成事業者に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。  
3 東京都業種別経営動向調査に関する経営指標算出の統計分析のために使用する場合があります。

（本調査は（公財）東京都中小企業振興公社の受託事業になります。）

※ 上記2、3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<br>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%)     |        |    |    |    |    |    |    |
| 4年(2.222%)     |        |    |    |    |    |    |    |
| 5年(1.798%)     |        |    |    |    |    |    |    |
| 6年(1.529%)     |        |    |    |    |    |    |    |
| 7年(1.331%)     |        |    |    |    |    |    |    |

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10月1日～平成25年12月31日)
- ・実際に機械を利用する期間 10 カ月(平成24年10月1日～平成25年7月31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前確認リスト

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<br>写2部 |                          |
| その他                                       | 申請前書類確認リスト（本紙）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1部         |                          |
|                                           | <b>説明資料</b> ※補足説明が必要な場合に適宜提出してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書及び図面（設計図、原理機構図、回路図、着色図等）</li> <li>目的、研究手法、予想される効果などを記載した書面</li> </ul> <b>【申請テーマが「組み込みソフトウェア」の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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）</li> </ul> <b>参考資料</b> 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<br>※説明資料はA4判を使用し、30枚以内とします。<br>※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。 | 3部         |                          |
|                                           | 発行後3ヶ月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）<br>※個人事業者の場合は、開業届の写し<br>※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住民税の納税証明書（都税事務所発行）<br>個人事業者：直近の事業税の納税証明書（都税事務所発行）<br>※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<br>（税務署の受付印又は電子申告の受信通信のあるもの）<br>法人：①別表1～16 ②決算報告書（科目明細を含む）<br>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）<br>（注）東京都業種別経営動向調査に関する経営指標算出の統計分析のために使用する場合があります。<br>（本調査は（公財）東京都中小企業振興公社の受託事業になります。）<br>上記を希望されない方は、右欄に <input checked="" type="checkbox"/> をご記入ください。                                                                                                                                                                        | 各期<br>2部   | <input type="checkbox"/> |
|                                           | 技術開発の実施場所の地図                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1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下さい。