

# 平成 23 年度提案公募型産業交流促進事業公募要項

東京都は「10年後の東京」計画において、都市型産業の育成・振興に向け、都内中小企業の広域的なビジネス交流などによる新産業分野・新事業の創出等の促進を目標の一つとしています。

本事業は、都内の団体等が、単独又は都内外の団体等と共同して行う産業交流への支援により、中小企業間のネットワークの形成・拡大を図ることを目的として、平成 20 年度より実施しています。

## 1 事業の趣旨

この事業は、都内の中小企業の新製品開発、技術連携、共同研究、広域的な連携等を目的とした都内外の企業・大学等との産業交流を支援するものです。

こうした産業交流の事業計画を民間団体等から募集し、審査により選定した事業に対してその実施経費の一部を補助します。

## 2 支援の対象

目的が本事業の趣旨に基づくもので、次の要件を満たすものとします。

- (1) 都内中小企業を参加主体としたものであること。
- (2) 都内に住所又は主たる事業所がある団体等が、単独又は都内外の団体等と共同して行うものであること。ただし、都内の団体等と共同して行うものについては、共同する団体等のうち1団体しか申請できない。
- (3) 中小企業のネットワークの形成・拡大が可能となる系統的・効果的な仕組み※1を有していること。
- (4) 本要項の施行以前に行われていた既存の取組の場合は、さらなる連携等が図られる新たな仕組みを有していること。

※1「系統的・効果的な仕組み」とは、一過性の交流イベントに留まらず、スタートアップ・フォローアップ支援を含めた実施体制であることや、取組により、交流ネットワークの形成・拡大につながる一体的な仕組みをいいます。

## 3 応募資格

都内に住所又は主たる事業所があり、以下のいずれかに該当していること

- (1) 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定され、中小企業を主たる組合員とする中小企業団体

※中小企業とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業をいいます。

- (2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する都道府県中小

## 企業団体中央会

- (3) 商工会法（昭和35年法律第89号）及び商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会、商工会連合会及び商工会議所
- (4) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人を含む。）
- ※一般社団・財団法人等への移行前の特例民法法人（社団法人、財団法人）も対象になります。
- (5) 商法（明治32年法律第48号）の規定により設立された株式会社であって、都道府県又は区市町村が2分の1以上出資又は拠出しているもの
- (6) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）により認証された特定非営利活動法人であって、同法第2条第1項に規定する特定非営利活動のうち、次に掲げる活動を行う法人
- ア 科学技術の振興を図る活動
  - イ 経済活動の活性化を図る活動
- (7) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に基づき設立された法人
- (8) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）に基づき設立された法人

## 4 事業支援対象期間等

### (1) 事業支援対象期間

2カ年度以内。

- 単年度……平成23年度内に事業が終了するもの。
- 2カ年度…平成24年度内に事業が終了するもの。

※2カ年度事業における2カ年度目の支援については、初年度の事業効果を審査のうえ決定します。

### (2) 補助対象期間

交付決定の日から平成24年3月31日まで。



## 5 補助対象経費

### (1) 補助の対象となる経費区分

以下に掲げるもので、交付決定の日から平成24年3月末日までに契約、取得、実施、支払いが完了したもの（ただし、2カ年継続事業における、2年度目の対象経費は、4月1日以降を対象とします。）

#### ① 謝金

- ・ 専門家謝金：コーディネータやアドバイザーなどを含む学識経験等の知見を有する者に支払う謝金
- ・ 講師謝金：講演会等を開催するに当たって、講師等に支払う謝金
- ・ 委員謝金：研究会、委員会等の開催に当たり、委員に支払う謝金

#### ② 旅費

- ・ 専門家旅費：専門家が補助事業の実施に当たって、必要となる旅費
- ・ 講師旅費：研究会、講演会等に際し、講師等を招聘するに当たって、講師等に支払う旅費
- ・ 委員旅費：研究会、委員会等に際し、委員を招聘するに当たって、委員に支払う旅費
- ・ 職員旅費：補助事業者の職員が補助事業の実施に当たって、委員会、研究会等の会議に出席する場合、及び実地調査等に同行する必要がある場合に支払う旅費

#### ③ 委託費

調査・分析、会場設営等を委託する経費、事業の業務の一部を外部の業者に委託する経費

#### ④ 事務費

臨時職員賃金、会議費、資料購入費、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、会場借料、機器等借料、会場設営費、データベース検索費

### (2) 補助の対象とならない経費の例

- ① (1)の経費区分に記載のないもの
- ② 契約から支払いまでの一連の手続きが事業実施年度内に行われていない場合
- ③ 補助対象期間以前に行われた事業の経費
- ④ 見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の場合
- ⑤ 補助金交付申請書に記載されていない経費や物の購入に対して支払った場合
- 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、カード、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（原則は金融機関や郵便局からの振込払い）
- ⑨ 間接経費（消費税、振込手数料、収入印紙代等）の場合
- ⑩ 割賦・リースについて事業実施期間外の期間に係る経費の場合

⑪ 購入物が中古品の場合

⑫ あらかじめ都へ報告がなされていない経費内容の場合

※その他、内容によっては対象外となるものもありますのでご確認ください。

(3) 補助率

補助対象となる経費の合計額に対し、

初年度：2/3以内(ただし、補助限度額 3,000 千円)

2カ年度目：1/3以内(ただし、補助限度額 1,500 千円)



## 6 応募の手続き

### (1) 公募期間及び受付場所

平成23年4月1日(金)～平成23年5月13日(金)  
午前10時～午前12時 午後1時～午後5時(月～金)  
東京都産業労働局商工部経営支援課経営革新支援係  
東京都庁第一本庁舎30階北側 電話(03)5320-4784

※提案書に必要な書類を添えて、事前に電話予約をした上で直接来庁にて、都に申し込んでください。

※提出された書類はお返しできませんので、予めご了承ください。

### (2) 提出書類について

- ① 提案に際しては、本公募要項による様式を必ず使用してください。
- ② 「提出書類一覧表」における書類について、正本1部、写し1部の提出が必要となります。
- ③ 応募書類は、できるだけ書類上の記述だけで理解できるように記載してください。(適宜、具体的な数字や図表等を用いて、分かりやすくご説明ください。)
- ④ 補助対象期間は2ヵ年度以内であることから、応募書類に記載する金額は、2ヵ年の合計及び年度ごとに支出される経費を記載してください。
- ⑤ 提出された書類は返却しませんのでご留意ください。
- ⑥ コンピューターなど電子機器を使用し作成してください。

#### <提出書類一覧表>

|      |   |
|------|---|
| 応募書類 | 提案書(様式1)  |
|      | 提案者の概要(様式2)   |
|      | 事業計画書(事業内容説明、事業効果、スケジュール等)<br>(様式3、4)   |
|      | 経費配分書(様式5-1)<br>提案事業に係る経費内訳表(様式5-2)   |
| 補足資料 | <ul style="list-style-type: none"><li>・申請団体の会則又は規約等</li><li>・活動記録(総会、例会その他の議事録等)</li><li>・定款、登記簿謄本の写し(3か月以内)、直近2期分の決算報告書類一式(税務署に提出した確定申告書の写し、企業以外の団体はそれに代わる書類)及び直近の納税証明書(企業以外の団体はそれに代わる書類)</li><li>・会社経歴、会社・団体の事業案内等</li><li>・事業実施に係る各種資料</li><li>・CD又はDVD(「応募書類」を保存したもの)</li></ul> |

※ 共同実施の場合は、共同で取組む団体についても書類の提出が必要です。

## 7 採択について

### (1) 審査

応募者の適格性及び事業計画の内容を審査するため、審査会を行います。

審査のポイントは、

- ・ 提案者が、当該補助事業の応募対象としている法人であり、かつ補助事業を着実に遂行するための実施体制になっているか
  - ・ 面的な拡がりを持った多様な連携が図れる事業計画になっているか
  - ・ 連携対象や活動領域・活動地域が明確になっているか
  - ・ 新技術・高付加価値製品の開発等に向けた実現性のある事業計画になっているか
  - ・ 技術の相互補完や共同開発に取り組める連携体制になっているか
  - ・ 継続的な効果が期待される取組であるか
  - ・ 都市型産業の振興や都のものづくり基盤強化につながる取組であるか
  - ・ それぞれの地域特性や産業特性が活かされた内容になっているか
- などです。

※審査で必要がある場合は、審査会への出席を求めることがあります。

### (2) 結果の通知

審査会終了後に、東京都から選定の結果を通知いたします。なお、選定途中のお問合せには応じられませんので予めご了承ください。

### (3) 採択予定件数

3団体程度

## 8 採択後の注意事項

### (1) 補助金の交付決定について（別途事務手続きの説明を行います）

- ① 補助金交付申請書を都へ提出していただき、補助金の交付予定額の決定を行います。交付予定額は、補助金の上限を示すものであり、事業完了後に補助金の額が確定します（交付予定額から減額されることがあります。）。
- ② 補助金の額の確定においては、交付申請書の実施計画で定めた目標が達成されていることが基本条件となります。実施計画策定に当たって十分な検討を行ってください。
- ③ 補助金の支払いは、事業実績報告書の提出、それに基づく補助金の額の確定後にお支払いすることになります（それまでの間は原則として補助事業者の立替払いとなります。）。
- ④ 補助事業の実施に伴い収入があった場合は、補助対象経費から収入を差し引いた金額を補助金の交付の対象とします。

## 9 補助事業者の義務等

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (2) 補助事業者は、計画を変更しようとするときは、あらかじめ申請書を知事に提出し、その承認を受けなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争にふさなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不適當である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができます。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、知事に届けなければなりません。
- (4) 補助事業の実施の結果、事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたとき知事が認めるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付していただく場合があります。
- (5) 原則として、一定の期間は、補助事業により取得した財産の処分はできません。
- (6) 補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、事業実施後の状況を報告していただきます。

## 10 補助事業の取り消し・返還

以下のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。

補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金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るので、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の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。
- (3) その他補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令もしくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。

## 11 問い合わせ先

本公募に関するお問い合わせは以下へお願いいたします。

問合せ先：東京都産業労働局商工部経営支援課経営革新支援係

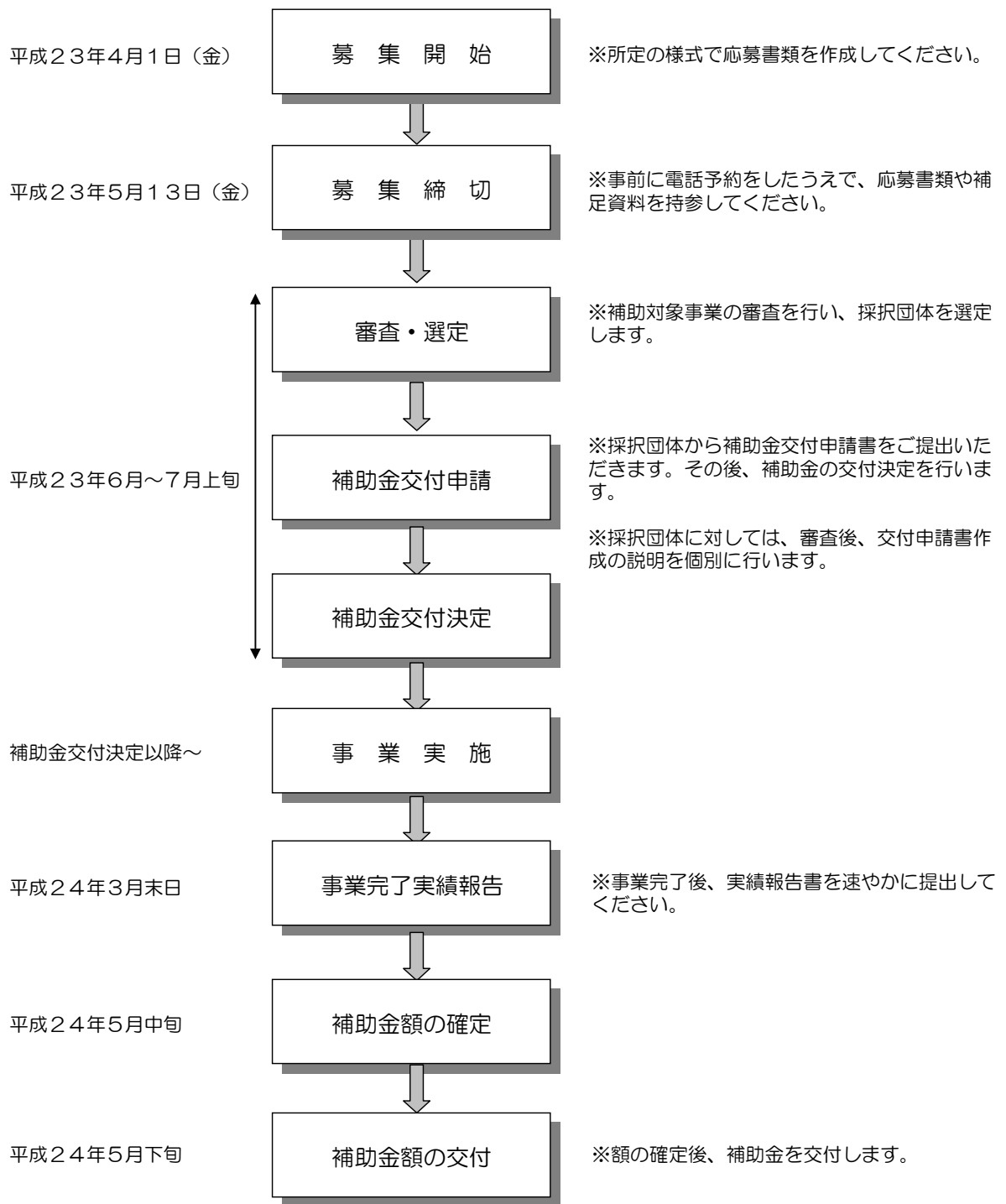
電 話 (03) 5320-4784

FAX (03) 5388-1465

E-mail s0000481@section.metro.tokyo.jp

URL <http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/shoko/sansan.html>

## ＜公募から補助金交付までの流れ＞



※ 上記日程は予定であり、変更になることもあります。