

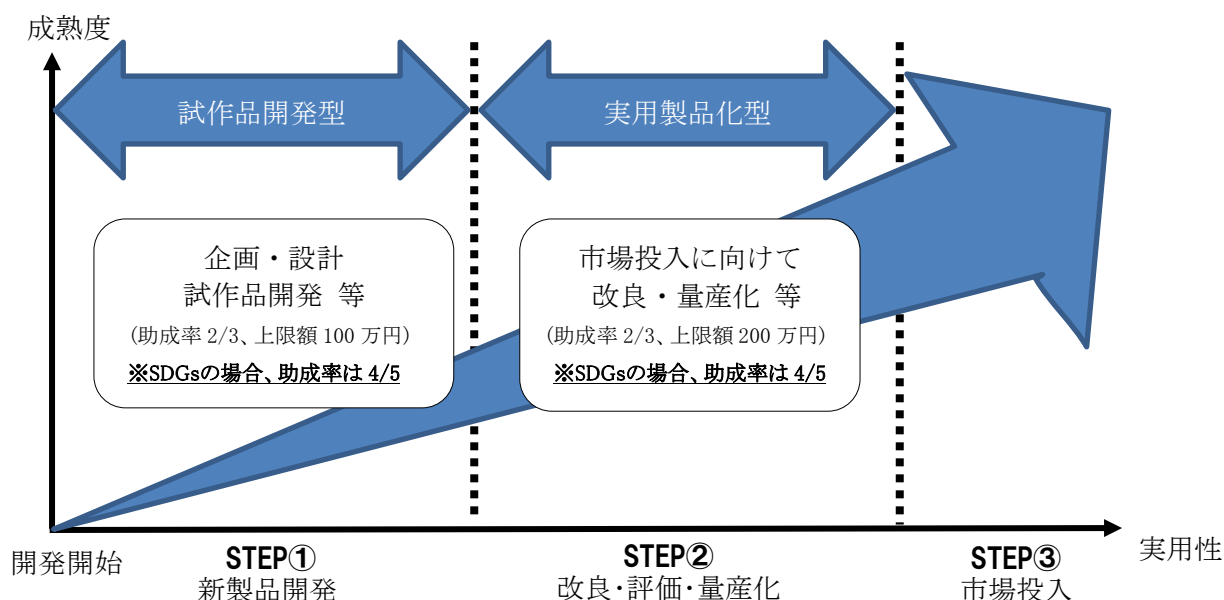
## 令和8年度 江戸川区「新製品・新技術開発支援事業」

(試作品開発型・実用製品化型)

### 【実施要項】

区内産業の活性化と技術開発力の向上を図るため、区内中小事業者が実用化の見込みのある新製品・新技術等の開発をするにあたり、必要な経費の一部を助成します。なお、SDGs達成に資する取り組み（以下、「SDGs」という）の場合は、助成率の上限を4/5に引き上げます。

#### ○ 事業イメージ



#### ○ 申請書受付期間

2026年4月1日(水) ～ 2026年5月29日(金)

受付時間 午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日は除く)

※申請書類の様式は、受付窓口で配付するほか、区公式ホームページからダウンロードすることができます。

※申請方法に電子申請が加わりました。詳しくは区ホームページをご覧ください。



#### 【お問い合わせ先】

江戸川区役所本庁舎東棟1階 産業経済部経営支援課相談係

〒132-8501 江戸川区中央一丁目4番1号 電話 03(5662)0525

受付時間 午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日は除く)

# 目 次

頁

## I 助成事業について

1	事業概要	1
2	実施概要	1
3	申請要件	1
4	対象事業	2
5	助成内容	3
6	申請方法	6
7	助成対象者に決定された後の注意事項	7
8	事業の流れ	9
9	SDGs達成に資する取り組み	10
10	申請者事前チェックリスト	11

## II Q & A

1	申請について	12
2	対象事業・経費について	13
3	経理関係書類について	17
4	その他	18

補足	人件費単価一覧表	20
----	----------	----

# I 助成事業について

## 1 事業概要

本事業は、区内産業の活性化と技術開発力の向上を図るため、区内中小企業者が実用化の見込みのある新製品・新技術(以下「新製品等」という。)の開発をするにあたり、必要な経費の一部を助成するものです。また、産学連携による研究開発を行う場合は、助成対象者を決定する審査の際、加点措置をします。

## 2 実施概要

### (1) 申請書受付期間

2026年4月1日(水)～ 5月29日(金)

【提出先】江戸川区役所本庁舎東棟1階 産業経済部経営支援課相談係

※電子申請もご利用いただけます。詳しくは区ホームページをご覧ください。

### (2) 事業スケジュール(詳細は9頁「事業の流れ」を参照)

- ① 交付申請書等の提出 : 4月1日(水)～5月29日(金)
- ② 一次審査(書類審査) : 6月上旬
- ③ 二次審査(プレゼンテーション) : 6月23日(火)
- ④ 助成事業者決定 : 6月下旬～7月上旬
- ⑤ 実績報告書の提出 : 2027年3月12日(金)まで
- ⑥ 助成金の交付 : 事業終了後、実績報告に基づき交付

※ 詳細については、文書によりお知らせします。

## 3 申請要件

以下の要件に該当するものとします。

### (1) 次のいずれかに該当すること。

- ① 区内に本社を有する中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者であって、統計法(平成19年法律第53号)第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類に定める製造業及び情報通信業を主たる事業として営むもの。
- ② 2/3以上が①で規定する中小企業者で構成された中小企業グループ(以下グループという。)

(2) 前年度の法人住民税及び法人事業税(個人にあっては住民税及び個人事業税)を滞納していないこと。

(3) 助成対象期間内に事業が完了すること。

(4) 東京信用保証協会の保証対象業種であり、公序良俗に反する活動を行うものではないこと。

(5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する風俗営業等を営む事業者でないこと。

(6) 申請事業に係る国、東京都(公益財団法人東京都中小企業振興公社を含む。)又は江戸川区における他の補助等を受けていないこと。

【補足】

- ① 申請要件となる中小企業者の定義は中小企業基本法第2条第1項にて、以下のとおり定めています。

業種分類	資本金	従業員数
製造業その他 (ソフトウェア業・情報処 理サービス業も含む)	3億円以下	300人以下

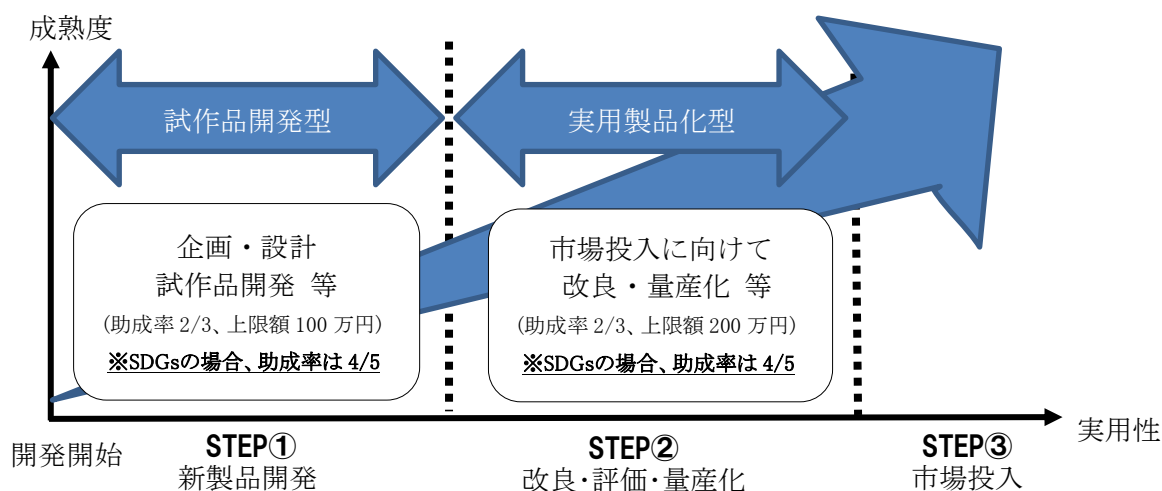
- ② グループによる申請の場合、次の要件すべてを満たすものが対象になります。
- ア (1)①に規定する中小企業者が開発経費全体の1/2以上を負担すること。
  - イ 構成するすべての中小企業者が、前述の(2)～(6)の要件を満たしていること。
  - ウ (1)①に規定する中小企業者の中から代表企業を設定し、代表企業はグループを代表して申請書及び実績報告書を提出し、助成金を請求及び受領すること。
  - エ 代表企業は共同実施する本助成事業の中核として運営・管理する責任を負うこと。
  - オ 代表企業及びグループ構成企業は本助成事業の主旨、実施要項を確認の上、代表企業を中心に協力的に本助成事業を推進していくこと。
  - カ 代表企業はグループ構成企業と共同開発の実施に係る役割、費用分担及び持ち分等を定めた契約を結び、申請時に提出すること。
  - キ (1)①に規定する中小企業者が、開発経費の負担割合等を考慮した一定以上の成果物に対する権利を有すること。
- ※ 申請時に契約書等書面にて確認させていただきます。

4 対象事業

(1)助成対象事業

本事業では開発段階に応じた支援を行う為、2段階の類型を設定しています。

<p><b>◎ 試作品開発型</b></p> <p>製造技術や生産性の向上等を目的とした実用化の見込みのある新製品・新技術の研究開発(試作品の設計・製作・試験評価等)に係る事業</p>
<p><b>◎ 実用製品化型</b></p> <p>試作開発段階が終わり、製品・技術そのものの付加価値を高め、実用製品化に向けた取り組み(改良・試験評価・量産化等)に係る事業</p>



## (2) 助成対象外事業

次のいずれかに該当すると区長が判断する場合は助成対象事業となりません。

- ① 運転資金など、開発以外の経費の助成を目的としているもの
- ② 開発の主要な部分が自社(グループ)による開発ではないもの
- ③ 既に市場に投入しているもの
- ④ 開発計画に具体性がないもの
- ⑤ 開発に係る経費を申請者(グループ)が負担しないもの
- ⑥ 対象となる製品等の製造販売権が申請者(グループ)に帰属しないもの
- ⑦ 特定の経費区分に著しく偏った開発(例：機械装置の購入が目的と思われるような費用の場合等)
- ⑧ 既存製品の模倣に過ぎないものや新たな技術的要素が含まれていないもの
- ⑨ 特定の顧客(法人・個人)のみの要望を満たすもの等、市場展開や発展性の望めないもの
- ⑩ 開発した最終成果物が製品化及び実用化を目的としていないもの
- ⑪ 安全性への配慮がなされていないもの
- ⑫ 上記の他、事業の内容について区長が適切でないと判断するもの

## (3) 適用除外

- ① 申請事業に係る助成事業が国、東京都(公益財団法人東京都中小企業振興公社を含む。)又は江戸川区における他の助成等を利用する場合は、この助成金は交付しない。
- ② 試作品開発型、実用製品化型の順で採択する場合を除き、同一事業者にて2年連続してこの助成金は交付しない。
- ③ この助成金は同一年度において複数回は交付しない。

## 5 助成内容

### (1) 助成対象期間

2026年4月1日(水)～2027年3月12日(金)まで

### (2) 助成内容

	試作品開発型	実用製品化型	備考
助成件数	2件程度	2件程度	審査・選考により決定します。
助成率	2/3以内	2/3以内	SDGsの場合は4/5以内
助成限度額	100万円	200万円	※詳細は10頁をご覧ください。

(3) 助成対象経費

① 助成対象経費一覧

経費区分	内容	
<p>原材料及び副資材費</p>	<p>新製品等の研究開発に伴い、新製品等に使用する原料、材料及び副資材費(以下、「原材料等」という。)の購入に要する経費</p> <p><b>【補足】</b></p> <p>ア 原材料の購入量及び購入金額がわかるように台帳(任意様式)を作成願います。</p>	
	<p>試作品開発型の場合</p>	<p>実用製品化型の場合</p>
	<p>イ 量産化に向けた原材料等は対象としません。</p> <p>ウ 原材料等の数量は必要最低限とし、助成事業完了時には使い切ることを原則とします。</p>	<p>エ 助成対象期間内に製品化できる量であれば、量産化に向けた原材料等も対象とします。</p>
<p>機械装置・工具器具費</p>	<p>新製品等の研究開発に必要な機械装置、工具器具類の購入、リース等に要する経費</p> <p><b>【補足】</b></p> <p>ア 機械装置等は、新製品等の研究開発に要するものとし、</p> <p>イ 機械装置等のリースについては、助成対象期間における経費を助成対象とします。</p> <p>ウ 機械装置等を自社(グループ)で製作する場合は部品購入に要する経費を助成対象とします。</p> <p>エ パソコンやソフトウェア等汎用性のある設備は、当該開発期間中のリース契約の場合のみ助成対象とします。</p> <p>オ 原則として機械装置等は自社もしくはグループ構成企業の所有でその企業の工場に設置するものを助成対象とします。ただし、当該製品の開発のみに使用されることが明らかな機械装置(金型等)はこの限りではありません。</p>	
	<p>試作品開発型の場合</p>	<p>実用製品化型の場合</p>
	<p>カ 10万円を超える機械設備等は原則借用に要する費用とし、やむを得ず購入する場合は、リース料金に換算し、助成事業に使用した期間分の助成とします。(計算方法は本要項6頁「③ 機械装置等を購入した場合のリース相当額の算定方法」参照)</p> <p>キ カについて、当該機械装置等が、明らかに試作品製作の用だけに用いられることが認められる等、本助成の主旨に沿う場合はこの限りではありません。</p>	<p>ク 金額は問わず量産化に向けた機械設備等の購入に要する費用も対象とします。</p>

経費区分	内容
委託費	新製品等の研究開発に係る外部の事業者・研究機関等への委託経費（デザイン、設計、加工、実験・検査、試作品に係る性能評価、マーケティング調査等）
技術指導受入れ費	新製品等の研究開発に係る外部専門家から技術指導を受ける場合に要する経費 【補足】 ア 技術指導受け入れの状況がわかる日報等（任意様式）を作成願います。
知的財産権取得費	新製品等の研究開発にあたり、特許・実用新案・意匠等を他の事業者・個人から譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む）を受けた場合等に要する経費 【補足】 ア 開発した製品の特許・実用新案・意匠権の出願に要する経費は「知的財産権の出願に係る助成金」を活用してください。
産学連携に係る費用	大学等研究機関との共同研究、委託研究、技術移転等に係る経費 【補足】 ア 大学等研究機関との契約書等の写しを添付してください。
直接人件費  ※情報通信業の場合に限る。	開発に直接従事する役員及び正社員が実際に携わった時間に対する給与支払額 【補足】 ア 申請は対象経費の2分の1又は上限50万円までのいずれか低い額になります。 イ 従事時間の上限は1人につき1日8時間となります。 ウ 当月助成対象経費（時間給×当月従事時間）が当月給与総支給額（助成対象外経費は除く）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。 エ 臨時社員は対象外となります。 オ ソフトウェア開発に直接関係のない時間は対象外となります。 カ 実績報告時に就業規則の提出が必要となります。 キ 実績報告時に従事者が申請事業者に属していることが確認できる書類の提出が必要となります。 ク 給与の支払い実績が確認できない場合は対象外となります。 ケ 時間給の単価は、本要項20頁「補足 人件費単価表一覧欄表」をご確認ください。

## ② 注意事項

- ア 特定の経費区分に著しく偏った開発については、本助成事業の対象となりません。（例：機械装置の購入が目的と思われるような費用の場合等）
- イ 以下の内容については、本助成事業の助成対象経費となりません。
  - （ア）新製品等の研究開発に直接的関係の無い、又は明確に特定できない経費
  - （イ）助成対象期間外に支払った経費
  - （ウ）資料作成等に係る事務的経費
  - （エ）人件費（専門家依頼経費及び情報通信業の場合は除く）
  - （オ）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
  - （カ）間接経費（消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、光熱水費、印紙税等）

(キ) 上記の他、事業の内容について区長が適切でないと判断するもの

③ 機械装置等を購入した場合のリース相当額の算定方法

ア 算定方法

(ア) 月額リース料

=機械装置等の購入価格×法定耐用年数ごとに定めた月額リース料率

(イ) 助成対象経費

=月額リース料×購入後開発に要する期間

イ リース料金設定表

月額リース料率	法定耐用年数
2.915%	5年以下
2.222%	6～7年
1.798%	8年
1.529%	9～11年
1.331%	12年以上

ウ 算定例

<b>【条件】</b>
・購入予定価格 ⇒ 1,000,000円
・リース料率 ⇒ 2.915% (法定耐用年数5年のリース料率)
・本事業で使用する期間⇒10か月 (2025年6月購入、2026年3月まで使用)
<b>【計算】</b>
・助成対象経費=月額リース料×購入後開発に要する期間 =1,000,000円×2.915%×10か月=291,500円

## 6 申請方法

### (1) 申請方法

電話連絡の上、(2)の申請書類を受付窓口まで持参してください。

申請書類の様式は、受付窓口で配付するほか、区公式ホームページからダウンロードすることができます。

※ 申請書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

※ 来庁が難しい場合は電子申請もご利用いただけます。

詳しくは区ホームページをご覧ください。



### 【受付窓口】

江戸川区役所本庁舎東棟1階 産業経済部経営支援課相談係

〒132-8501 江戸川区中央一丁目4番1号 電話 03(5662)0525

受付時間 午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日は除く)

## (2) 申請書類

- ① 交付申請書(様式1)
- ② 事業所概要(別紙1)
- ③ 事業計画書
  - ・ 試作品開発型の場合 (別紙2-1)
  - ・ 実用製品化型の場合 (別紙2-2)

**※SDG s の場合は、「SDG s 達成に向けた取り組みシート」を含む。**
- ④ 中小企業グループ構成・役割確認表(別紙4)
- ⑤ 中小企業グループによる共同研究開発に係る確認書(別紙5)
- ⑥ 大学等研究機関との契約書等の写し
- ⑦ グループ構成企業と共同開発の実施に係る役割、費用分担、持ち分等を定めた契約書
- ⑧ 開発製品の完成イメージ等が分かる書類(任意書式)
- ⑨ 前年度の法人住民税及び法人事業税納税証明書(個人の場合は住民税及び個人事業税納税証明書)
- ⑩ 個人事業者の場合は開業届の写し又は直近の確定申告書の写し
  - ※ 直近の確定申告書の写しは、事業所の所在地がわかるものとします。この場合において、電子申告を利用した場合は、税務署から送信された受付結果(受信通知)を出力したものを添付してください。
- ⑪ その他区長が必要とする書類

### 【備考】

- ア ②、⑨、⑩はグループ申請の場合、構成員全員分が必要です。
- イ ④、⑤、⑦はグループ申請の場合に限ります。
- ウ ⑥の提出書類については、産学連携による場合に限ります。

## (3) 申請時における注意事項

- ① 申請書は第三者にも理解できるよう、明瞭かつ具体的に記入してください。
- ② 申請書には、シャチハタ等のスタンプ印はご使用できません。
- ③ 申請書類は返却しません。また、いただいた書類はすべて審査資料となりますので、予めご了承ください。

## 7 助成対象者に決定された後の注意事項

### (1) 交付決定

採択された場合、6月下旬～7月上旬頃に交付決定通知書を送付いたします。  
なお、交付決定を受けた事業については原則として公開(公表)の対象となります。  
また、審査結果に関する問い合わせについては、一切応じられません。

(2)助成対象となる経費

本要項4～5頁「①助成対象経費一覧」に掲げる経費のうち、2026年4月1日以降に着手したもので、2027年3月までに支払い、領収書の提出があるものを対象とします。

また、助成対象経費は、事業完了後実績報告時に請求書及び領収書を確認し、助成対象経費一覧に照らし合わせ、交付決定額内の範囲で確定します。

※ 必ずしも、交付決定時と同額にはなりませんのであらかじめご了承ください。

(3)状況報告

代表者は区長から事業の進捗状況について報告を求められたときは、速やかに報告してください。なお、11月から12月頃に中間検査に伺います。

(4)実績報告

事業完了後、速やかに実績報告書を提出していただきます。

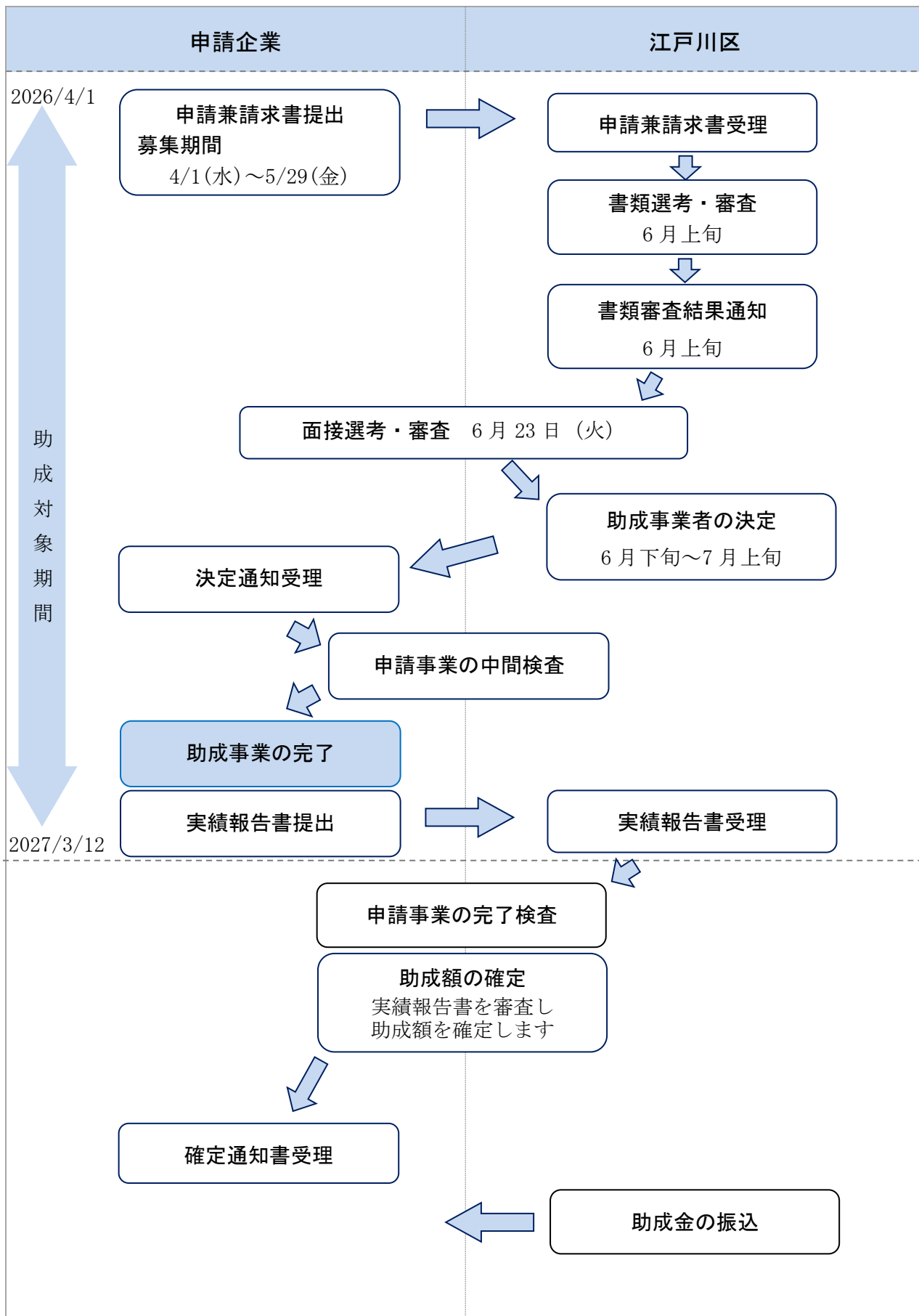
【実績報告時に必要な書類】

- ① 実績報告書(様式5)
  - ② 事業報告書(別紙7-1)
  - ③ 中小企業グループ構成・役割実績表(別紙9)※グループ申請の場合のみ
  - ④ 大学等研究機関から提出された報告書等の写し ※産学連携による場合のみ
  - ⑤ 開発した製品等の概要がわかる資料(写真含む)
  - ⑥ 経費を支払った請求書及び領収書の写し
  - ⑦ その他区長が必要とする書類
- ※ 書式は、交付決定後お送りします。

(5)その他

- ① 交付申請書の記載内容や事業計画に変更等がある場合は、事前の承認が必要ですので、速やかにご連絡ください。
- ② 不正又は不当な手段により助成金の交付決定を受けた時など、助成金の全部又は一部を返還していただく場合があります。
- ③ 助成事業に係る経理書類等は、事業終了後に5年間保存してください。なお、助成金交付後も、経理書類等の提出を求める場合があります。
- ④ 助成事業に係る調査等にご協力いただくことがあります。

8 事業の流れ(下記スケジュールは、状況により変動する可能性があります。)



## 9 SDGs達成に資する取り組み

助成対象事業がSDGs達成に資する取り組みの場合、助成率の引き上げや取り組みの積極的なPRを行う等の特典があります。

### (1) 要件

SDGs達成に資する取り組みについて、事業計画書の「SDGs達成に向けた取り組みシート」に記載すること。

※SDGs達成に資する取り組みに該当するかについては、審査で判断します。審査結果により、助成率引き上げの対象にならない場合があります。

### 【SDGs達成に資する取り組み例】

- ・バスケットボール用車いす（製造業）  
→【3】すべての人に健康と福祉を
- ・目線で操作できる教育支援アプリ（情報通信業）  
→【4】質の高い教育をみんなに

### (2) 特典（(1)要件を満たす場合）

助成率を4/5以内に引き上げ。



SDGs（持続可能な開発目標）とは、2015年に国連サミットで採択された2030年までにすべての国連加盟国が達成を目指す国際目標で、経済（経済的な豊かさ）、社会（ひとり一人の人権の尊重）、環境（地球環境の保護）の3つのバランスをとり、将来まですべての人が平和で豊かに暮らせる世界を実現する取り組みです。17の目標（ゴール）と169のターゲットで構成されており、江戸川区ではSDGsを積極的に推進しています。

企業にとっても、SDGsを推進することにより、ブランドイメージ向上やビジネスチャンスの拡大、人材確保の機会拡大、社会課題の解決への貢献などに繋がります。積極的にご提案ください。

## 10 申請者事前チェックリスト

チェック項目			確認
項目	頁	内容	
申請要件	1~2	1頁「3 申請要件」に該当する中小企業者（グループ）か	
	1~2	申請要件はすべてあてはまっているか	
対象事業	2	試作品開発型、実用製品化型の類型に事業内容があてはまっているか	
	3	助成対象外事業となる項目に該当していないか	
	3	助成対象期間内に事業が完了する見込みがあるか	
申請書類	4~5	助成対象経費の区分に従い、正しく経費が計上されているか	
	4	【試作品開発型のみ】 単価10万円以上の機械装置等は借用に要する経費となっているか	
	7	申請書類がすべてそろっているか	
	7	申請書に使用する印は正しいか(スタンプ印は不可)：紙申請時	
	7	申請書類は第三者にも理解できるような明瞭で具体的な内容になっているか	
全般		募集要項をすべて確認したか	

## II Q & A

### 1 申請について

#### Q1 申請にはどのような要件がありますか。

A1 本要項1頁「3 申請要件」をご参照ください。

#### Q2 個人事業者でも申請できますか。

A2 区内に住所及び主たる事業所を有する個人事業者は申請可能です。その場合は、開業届の写し、又は直近の確定申告書の写し(事業所の所在地がわかるものとし、この場合において、電子申告を利用した場合は、税務署から送信された受付結果(受信通知)を出力したものを添付してください。)

#### Q3 区内中小企業者が2/3以上であれば、区外企業を含めた連携による共同開発も対象ですか。またその場合の区外企業の負担する経費も助成対象経費となりますか。

A3 区内中小企業者がグループにおいて2/3以上を占める場合は、区外中小企業者を含めた連携による共同開発も対象となります。区外企業が負担する経費も、当該製品開発に必要なもので助成対象経費一覧(本要項4～5頁)に該当すれば対象となります。ただし、本開発における経費を区内中小企業者が1/2以上負担する事業が対象です。

なお、助成金の申請、実績報告、請求及び受領は、区内中小企業の中から代表企業を設定し、代表企業が行ってください。

また、本要項2頁の、3 申請要件における【補足】②もご確認ください。

#### Q4 大学と新製品等を共同開発する場合の費用は対象になりますか。

A4 大学等研究機関との共同研究、委託研究、技術移転等に係る費用について対象となります。申請にあたっては、大学等研究機関との契約書等の写しを添付願います。

なお、産学連携による共同開発は、助成対象者を決定する審査の際、加点措置を行いますので積極的な申請をお待ちしています。

#### Q5 いくつかの関連する開発を行う場合、関連する1事業として申請することはできますか。

A5 可能です。その場合は、申請書類の中で当該開発事業が関連していることを明記してください。

#### Q6 新製品等について、特許の申請を行う予定ですが、申請内容は公表されますか。

A6 助成対象事業は、原則として公開(公表)の対象となります。ただし、申請時にお申し出いただければ、特許の申請手続き等により支障がなくなるまでの間、公開(公表)はいたしません。

**Q7 区内に本社があれば、製造現場が区外にある場合でも区内中小製造企業者として申請  
できますか。**

A7 可能です。

**Q8 1社(グループ)が複数の申請をすることはできますか。**

A8 複数の申請は可能です。ただし、助成事業の決定は本助成を多くの事業者にご活用いただきたく、原則として、1社(グループ)に対して複数の助成決定は行わないことにしたいと考えています。

**Q9 既に関済に着手した製品等について、申請することはできますか。**

A9 既に関済している製品等でも申請することができます。ただし、助成対象経費は、4月1日以降に発注(契約)し、翌年3月までに支払いが済んでいるものを対象とします。

**Q10 国や東京都等の助成金と同時申請することはできますか。**

A10 同一の経費を対象とする他自治体の助成金等を同時に利用することはできません。同時にご申請をされている場合は片方を辞退いただく必要がございます。区が同時利用を許可した類の助成金でも相手方の事務局が同時利用を不可とする場合もございます。利用をお考えの助成金の事務局に確認を行い、助成額等含めてよくご検討いただいたうえでご申請をお願いいたします。

## 2 対象事業・経費について

**Q11 本助成事業では、どのような内容が助成対象となりますか。**

A11 本事業では開発段階に応じた支援を行う為、2段階の類型を設定しています。

試作品開発型では製造技術や生産性の向上等を目的とした実用化の見込みのある新製品・新技術の研究開発(試作品の設計・製作・試験評価等)に係る事業が対象です。

実用製品化型では試作開発段階が終わり、製品・技術そのものの付加価値を高め、実用製品化に向けた取り組み(改良・試験評価・量産化等)に係る事業が対象です。

両類型ともに従来にはない新規性がある製品・技術で、他社の製品を上回る性能・機能があり、市場展開や販売計画が認められる製品のほか、産学連携による研究開発も支援します。

助成対象となる経費については、本要項4~5頁をご覧ください。

**Q12 情報通信業としての申請はどのような事業が対象になりますか。**

A12 受託開発ではなく、主要部分を自社で開発しているソフトウェア等を想定しております。ただし、以下の内容は助成対象外となります。

・既存製品の模倣に過ぎないものや量産化に向けた開発など、新たな技術的要素が

含まれていないもの。

- ・特定の顧客（法人・個人）のみの要望を満たすもの等、市場展開や発展性の望めないもの。
- ・開発した最終成果物が製品化及び実用化を目的としていないもの。
- ・申請時において研究開発が概ね終了しているもの。（申請年度内に開発を始めた場合は除く）

**Q13 新製品等の量産化にかかる経費は申請の対象となりますか。**

A13 実用製品化型助成で対象になります。

ただし、原材料等については、助成対象期間内に製品化できる量とします。

区長が必要と認める場合は、資料提供を求めたり、現場確認をする場合があります。

**Q14 原材料等については、開発に必要な量以上にロットで購入する場合は、経費にはどのように計上したらよいですか。**

A14 試作品開発型の場合は、試作品の完成までを対象としている為、原材料等の数量は必要最小限とし、助成事業完了時には使い切ることを原則とします。

実用製品化型の場合は、実用製品化に向けた取り組みを対象としている為、助成対象期間内に製品化できる量であれば助成対象経費として計上してください。

また、両類型共に原材料等の購入量及び使用量がわかるように台帳(任意様式)を作成いただきます。

ロット購入等にあたっては、使用量を案分し計上してください。

**Q15 新製品等の研究開発に必要な機械装置、工具器具類を用意するにあたり、同装置等を購入、リースまたは自社(グループ)で製作する上で、助成の取り扱いに違いはありますか。**

A15 全て「機械装置、工具器具類」で計上していただくことができます。

① 購入の場合

試作品開発型においては、原則として10万円以上の機械装置等はリースにてご対応ください。やむを得ず、機械装置等を購入した場合には、助成事業実施期間のリース料相当額(※1)のみが助成対象経費となります。

実用製品化型においては、金額に制限はありません。

② リースの場合

機械装置等のリースについては、助成対象期間における必要最小限の経費のみ助成の対象となります。

③ 自社(グループ)で製作する場合

機械装置等を自社(グループ)で製作する場合は、部品購入に要する経費を計上してください。

※1 リース料相当額の計算方法は本要項5頁「③機械装置等を購入した場合のり

ース相当額の計算方法」をご覧ください。

- ※2 ①の試作品開発型における 10 万円以上費用を要する機械装置等の購入に関する規定について、当該機械装置等が、明らかに試作品製作の用だけに用いられることが認められる等、本助成の主旨に沿う場合はこの限りではありません。

**Q16 新製品等の製作のために金型を製作する場合、同経費の計上はどうしたらよいですか。**

A16 本助成は、商品の開発段階に応じた支援を行う為、試作品開発型においては新製品等の試作品の製作まで、実用製品化型においては、実用製品の製作までを助成対象としています。

新製品等の開発にあたって、金型を製作する必要がある場合は助成の対象となります。なお、同金型の製作にかかる経費は、「機械装置・工具器具費」に計上し、製作した金型は機械装置等とします。

試作品開発型においては、10 万円以上の機械装置等（金型）は原則借用に要する費用となり、やむを得ず購入した場合はリース料金に換算し、助成事業に使用した期間分の助成となります。ただし、当該金型が、明らかに試作品製作の用だけに活用されることが認められる場合等、本助成の主旨に沿う場合にはこの限りではありません。

実用製品化型においては、金額に制限はありません。

また、同金型により副資材等の製作を外部に依頼した場合、同経費は「原材料・副資材費」に計上してください。

**Q17 新製品等の製作のために金型製作を委託する場合、経費の計算についてどのようにしたらよいですか。**

A17 金型製作を外部に委託した場合は、その経費は「機械装置・工具器具費」に計上してください。製作した金型については、機械装置等とします。

**Q18 当該製品の開発にあたり、金型製作から製品の一部の成形・加工を委託し、成果物のみ納品される場合、その経費はどのように計上したらよいですか。**

A18 金型製作から製品の一部の成形・加工までを委託する場合は、試作品開発型・実用製品化型ともに、その経費は委託費として計上してください。ただし、試作品開発型については、試作品の完成までを対象としている為、委託費として計上する場合でも、当該金型が試作品製作用以上の設備と区長が判断する場合は、委託先に依頼し金型製作費（機械装置・工具器具費）と製品加工費（委託費）に分けて計上してください。製作した金型は機械装置等となり、10 万円以上の機械装置等は原則借用に要する費用とします。

なお、機械装置等は、原則として自社の所有で自社工場に設置するものが対象とな

りますが、金型等、当該製品の開発のみに使用されることが明らかな機械装置等はこの限りではありません。

**Q19 区外に自社(グループ構成員)の工場があり、その工場に機械装置等を設置する場合、その経費は対象になりますか。**

A19 原則として、自社(グループ構成員)の所有で、その者の工場に設置するものが対象となります。したがって、機械装置等を区外の自社(グループ構成員)の工場に設置する場合も対象になります。

**Q20 新製品等の研究開発に必要な機械装置、工具器具類として、パソコン購入費やパソコンまたは機械装置用のソフトウェアは、助成の対象となりますか。**

A20 パソコンまたは機械装置用のソフトウェア等の汎用性のある設備は当該開発期間中のリース契約の場合のみ対象とします。

**Q21 本助成の申請書の作成を外部に委託した場合、同経費は助成の対象となりますか。**

A21 資料作成等に係る事務的経費は、助成対象経費とはなりません。

**Q22 役員も直接人件費の対象になりますか。**

A22 新製品等の開発に直接従事する場合は対象になります。ただし、臨時社員は対象になりません。

なお、直接人件費は情報通信業の場合に限りますのでご注意ください。

**Q23 新製品等の開発にかかる展示会の出展費用は助成の対象になりますか。**

A23 展示会の出展費用については、本区の「販路拡大支援助成金」をご活用ください。

同助成では、区内に本社を有する中小企業者が初めて参加する展示会(見本市、フェア等)への出展経費(出展小間料)を助成しております。

※ 詳細は区ホームページをご覧ください。

**Q24 新製品等の知的財産権の出願等にかかる費用は助成の対象になりますか。**

A24 知的財産権の出願にかかる費用については、本区の「知的財産権の出願にかかる助成金」をご活用ください。

同助成では、区内に本社を有する中小企業者が知的財産権(特許権、実用新案権、意匠権)の出願をするにあたり、その費用(出願料、審査請求料、弁理士費用)を助成しております。

※詳細は区ホームページをご覧ください。

**Q25 大学や研究機関へ新製品等の試験・検査を依頼した際にかかる費用は助成の対象になりますか。**

A25 新製品等の試験・検査を依頼した際にかかる費用については、本区の「江戸川区公

設試験研究機関等利用促進助成金」をご活用ください。

同助成では、区内に本社を有する中小企業者が国又は地方公共団体が設立した研究開発を主たる業務とする研究機関、独立行政法人及び大学又は高等専門学校を利用するにあたり、その費用（依頼試験、試験機器の利用、開発支援、技術指導）を助成しております。

なお、上記機関から専門家の技術指導を受ける際の費用も同助成をご利用ください。

※ 詳細は区ホームページをご覧ください。

### 3 経費関係書類について

#### Q26 実績報告書に添付する領収証等は、コピーでよいですか。

A26 実績報告書のご提出の際は、発注書・納品書・請求書・領収証の原本とその写しをご提出ください。なお、原本につきましては、確認後返却いたします。

また、店舗で原材料等を購入した場合などで、領収証に品名等の記載がない場合は、品名等が記載されているレシートも添付してください。

#### Q27 領収書等に対象経費とは関係のないものが含まれている場合、どうしたらよいですか。

A27 通常の業務分と一緒に支払った場合は、その領収書分の全ての内訳のコピーを添付していただき、当事業対象分に印を付ける等の対応をお願いします。できるだけ当事業分は通常のものとして分けて支払うようお願いいたします。

#### Q28 領収書に代え、銀行振込明細を提出することは可能ですか。

A28 銀行振込明細でも、振込金額、振込先、振込先の口座番号、振込日等が確認でき、客観的に見て対象経費が確実に支払われたことがわかるものであれば、領収書に代え、銀行振込明細をご提出いただくことは可能です。

また、振込金額の中に通常の業務分が含まれている場合は、その分の発注書・納品書・請求書等をご提出いただき、それぞれの合計金額が振込金額と同額かを確認させていただきます。

#### Q29 インターネットバンクを利用した場合、提出書類はどうすれば良いですか。

A29 振込金額、振込先、振込先の口座番号、振込日等が確認でき、客観的に見て、対象経費が確実に支払われたことがわかるような、振込明細等の画面をプリントアウトしたものを提出ください。

#### Q30 直接人件費の実績報告はどのようにすれば良いですか。

A30 従事者へ給与を支払ったことが確認できる書類、従事者の作業内容、従事者が申請事業者に属することが確認できる書類（役員の場合は登記簿謄本、正社員の場合は雇用保険被保険者証 など）、申請事業者の就業規則の提出が必要になります。

なお、直接人権費の計上にあたっては、上記のほか従事者の作業時間がわかる日報

の作成が必要となります。(任意様式)

同「日報」には、「日時」、「所要時間」、「実施内容」等について記載してください。

**Q31 インターネットで部品を購入する場合、領収書等はどうすれば良いですか。**

A31 購入品の内容と支払額、支払日等が確認でき、客観的に見て確実に支払いが行われたことを確認できるような画面をプリントアウトしたもの等を提出ください。

**Q32 通常取引をしている企業で月末締めで翌月払いの為、3月納品分の支払が2027年3月までに間に合いません。対象経費として計上はできませんか。**

A32 領収書等領収されたことがわかる書類の提出がなければ対象経費として認められません。助成事業分のみ別にして期限までの領収書をご準備願います。また、クレジットカードの支払いの場合、対象期間内の引き落としかつ利用明細、引き落とし通帳の確認が必要となります。(分割払いの場合は対象年度内に全額支払っていることがわかる利用明細の提出が必要です。)

## 4 その他

**Q33 新製品等をPRし、販路拡大につなげていきたいのですが。**

A33 新製品等の販路拡大への支援として区ホームページへの記事掲載の他、販路拡大支援として、展示会への出展助成(初めて参加する展示会のみ対象)や企業紹介動画作成経費の助成もごございます。詳しくは区ホームページをご覧ください。

出展料に含まれないブースの装飾にかかる費用や、標準装備以上の電気工事費等につきましては、事業者負担となりますのでご了承ください。

**Q34 技術指導受入れ費に伴う「日報等」の作成にあたっては、どのようなことを記載すればよいですか。**

A34 技術指導受入れ費の計上にあたっては、「技術指導受入れの状況がわかる日報等」を作成願います。

同「日報等」には、技術指導の受入れにかかる「日時」、「指導者等の氏名」、「指導内容」等について記載してください。

**Q35 助成対象事業は、何件を予定していますか。**

A35 試作品開発型、実用製品化型ともに4件程度予定しております。ただし、4件以上の申請があった場合でも、審査・選考の結果、助成対象事業が4件に満たない場合があります。

**Q36 助成対象事業の決定は、どのように行いますか。また、審査はどのような基準で行いますか。**

A36 助成対象事業は、書類審査及びプレゼンテーション審査により決定します。

同審査は、試作品開発型においては、新製品等の新規性、優位性及び市場性等を、実用製品化型においては、新規性、優位性、市場性に加え、実現性(計画の実効性や将来性)等を勘案して決定します。なお、審査の結果に係るお問合せには一切お答えできません。

**Q37 助成対象事業が完了しないと助成金は交付されませんか。**

A37 本助成金の交付には、助成対象事業が助成対象期間内に完了し、2027年3月12日(金)までに実績報告書をご提出いただくことが必要です。

特殊な事情により、3月12日以降の支払いとなってしまう場合は、実績報告書及びその他資料は3月12日までにご提出を頂いたうえで担当にご相談ください。

相談いただいても対応可能かは状況によるため、原則期限内にご提出ください。

**補足 人件費単価一覧表**

- ア 下表の報酬月額欄により、当該従事者が該当する単価を使用してください。
- イ 報酬月額は（給与等）、基本給＋諸手当（賞与を除く）で算出してください。  
各月の社員別給与明細の総支給額欄又は支給合計額になります（旅費交通費、立替金の精算など給与以外のものは除く）。
- ウ 人件費単価は、進行状況報告または実績報告期間の各月の最も低い総支給額を基に算出されます。
- エ 実際に支払った給与等明細を証明する書類が必要です。

単位：円

報酬月額（給与等）			人件費単価（時給）
円以上	～130,000	円未満	1,040
	130,000	～ 138,000	1,110
	138,000	～ 146,000	1,180
	146,000	～ 155,000	1,240
	155,000	～ 165,000	1,330
	165,000	～ 175,000	1,410
	175,000	～ 185,000	1,490
	185,000	～ 195,000	1,580
	195,000	～ 210,000	1,660
	210,000	～ 230,000	1,830
	230,000	～ 250,000	1,990
	250,000	～ 270,000	2,160
	270,000	～ 290,000	2,330
	290,000	～ 310,000	2,490
	310,000	～ 330,000	2,660
	330,000	～ 350,000	2,820
	350,000	～ 370,000	2,990
	370,000	～ 395,000	3,160
	395,000	～ 425,000	3,410
	425,000	～ 455,000	3,660
	455,000	～ 485,000	3,910
	485,000	～ 515,000	4,160
	515,000	～ 545,000	4,410
	545,000	～ 575,000	4,660
	575,000	～ 605,000	4,910
	605,000	～	5,160