令和３年度
インキュベーション施設運営計画認定事業
インキュベーション施設整備・運営費補助事業
【 募 集 要 項 】

○　申請予約について（認定事業・補助事業合わせて東京都が受付）

予 約 受 付 期 間：令和３年６月 16 日（水）～６月 30 日（水）

予 約 受 付 時 間：平日の９時～12 時、13 時～17 時です。

予 約 受 付　ＴＥＬ：03-5320-4889（東京都産業労働局商工部創業支援課）

○　申請書類の提出方法及び期間（認定事業・補助事業合わせて東京都職員と(公財)東京都中小企業振興公社職員が受付）

予約受付期間中に**電話にてご予約の上**、下記提出先へ**持参**してください。

申　請　期　間：令和３年７月８日（木）～７月 16 日（金）

申 請 受 付 時 間：平日の９時～12 時、13 時～17 時です。

【申請書類の提出（持参）先】

東京都 産業労働局 商工部 創業支援課

〒163-8001　新宿区西新宿 2-8-1　東京都庁第一本庁舎 20 階中央

○　お問い合わせ先（**認定事業・補助事業それぞれ問い合わせ先が異なります**のでご注意ください。）

【認定事業】　東京都 産業労働局 商工部 創業支援課

〒163-8001　新宿区西新宿 2-8-1　東京都庁第一本庁舎 20 階中央

TEL：03-5320-4889（直通）

【補助事業】　公益財団法人 東京都中小企業振興公社 事業戦略部 創業支援課

〒100-0005　千代田区丸の内 2-1-1　明治安田生命ビル低層棟 2 階

TEL：03-5220-1142（直通）

目次

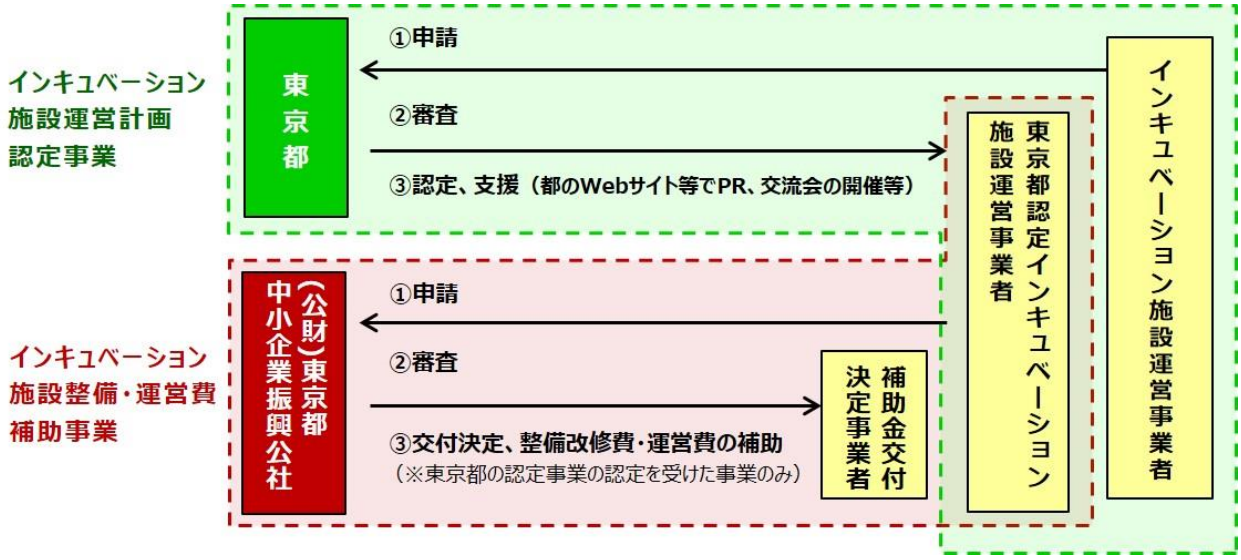
第１　事業概要 …… － 1 －
第２　認定事業について …… － 2 －
1　認定区分及び定義 …… － 2 －
2　認定の対象となる事業計画 …… － 2 －
3　認定対象期間 …… － 2 －
4　事業認定取得の主なメリット …… － 2 －
5　申請資格等 …… － 2 －
6　審査 …… － 3 －
7　認定後の事業計画変更について …… － 8 －
8　認定事業者の義務等 …… － 8 －
9　認定の取消し …… － 8 －
第３　補助事業 …… － 10 －
1　補助対象事業 …… － 10 －
2　補助対象期間 …… － 10 －
3　補助率及び補助限度額 …… － 10 －
4　補助対象経費 …… － 10 －
5　補助事業のスケジュール（交付決定以降） …… － 11 －
6　申請資格等 …… － 12 －
7　補助対象経費 …… － 13 －
8　補助事業を実施するための注意事項 …… － 21 －
9　補助事業完了後の注意事項 …… － 22 －
10　補助金の交付決定取消し及び補助金の返還 …… － 23 －
第４　申請方法等 …… － 24 －
1　事業実施スケジュール（予定）(※1) …… － 24 －
2　応募の手続き …… － 24 －
3　施設の現状確認について（補足） …… － 27 －
4　その他 …… － 29 －
5　お問い合わせ先 …… － 29 －

第１　事業概要

東京都内の産業を活性化させるためには、新たな雇用の創出が期待できる創業者を支援し、都内開業率のさらなる向上を図ることが重要です。

- 東京都が実施する「インキュベーション施設運営計画認定事業」は、民間事業者等による創業支援の取組を後押しすべく、創業支援施設（以下「インキュベーション施設」という。）の運営等に係る事業計画のうち一定の基準を満たしたものを東京都が認定し、当該事業計画（施設）の公開、事業者間の交流等を行うものです。
- （公財）東京都中小企業振興公社が実施する「インキュベーション施設整備・運営費補助事業」は、都が認定した事業のうち優れた取組に対して、施設運営のレベルアップに必要な整備・改修及び運営に関する経費の一部の補助を行うものです。

【事業スキーム】



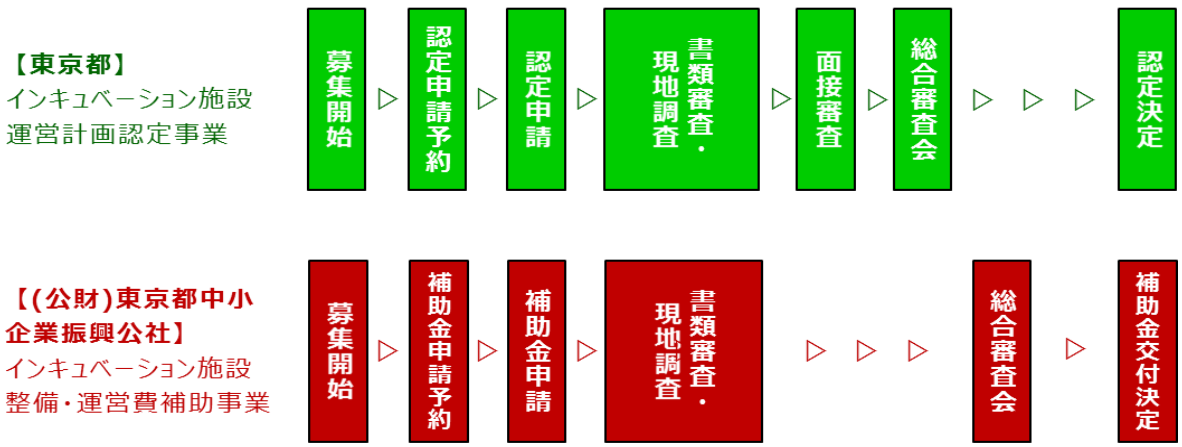
（※）認定・補助を受けた事業者（施設）の運営行為を、東京都及び（公財）東京都中小企業振興公社が保証したり、責任を負ったりするものではありません。

【審 査 の 流 れ】

認定事業及び補助事業は、申請後、同時並行で審査を実施します。

（※）認定を受けることができなかった場合はインキュベーション施設整備・運営費補助事業の補助金が交付決定されることはありません。

【審査の流れ】



第２　認定事業について

1　認定区分及び定義

認定区分	定義
一般向けインキュベーション施設	インキュベーション施設のうち、託児付きインキュベーション施設及び分野特化型インキュベーション施設を除いた施設
託児付きインキュベーション施設	インキュベーション施設のうち、主に子育て中の者に対する創業支援を行う施設
分野特化型インキュベーション施設	インキュベーション施設のうち、専門的な設備及び分野特化の支援ができるインキュベーションマネージャーを有し、創業支援を行う施設

2　認定の対象となる事業計画

認定の対象となる事業計画は、都が定める一定の基準を満たしたインキュベーション施設の運営計画です。新築工事・改修工事によってインキュベーション施設が一定の基準を満たす場合には、当該工事計画を含めた計画が認定の対象となります。ただし、事業計画に含めることのできる工事計画は、施設運営のレベルアップに寄与するものであって、認定後１年以内に着工するもの又は申請時点で竣工していないものに限ります。

3　認定対象期間

令和 3 年度の認定決定通知の日（令和３年 12 月下旬を予定）から、令和 11 年度の末日（令和 12 年３月 31 日）まで。

4　事業認定取得の主なメリット

(1)　東京都ホームページにおいて認定事業（施設）を紹介します。

(2)　認定事業者等の交流会（勉強会）に無料で参加できます。

※認定事業者等の交流会（勉強会）については、新型コロナウィルスの状況等により、変更になる場合があります。

(3)　認定事業者のうち、中小企業者等の団体は、（公財）東京都中小企業振興公社の「インキュベーション施設整備・運営費補助金」への申請が可能になります。（※事業認定取得以外にも必要となる「申請要件」があります。）

(4)　本事業の認定を受けた施設の入居者（施設に一定期間入居し、事業内容に関する個別具体的支援をインキュベーションマネージャーから継続的に受けた方）は、（公財）東京都中小企業振興公社の「創業助成金」への申請が可能になります。

5　申請資格等

本事業の申請資格者は、次のア～カのすべてを満たす者とします。

ア　次の表に定めるいずれかの団体であること

名称	定義
会社	会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１号に規定する会社（ただし、第８号に規定する「地方銀行」を除く。）

区市町村	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 1 条の 3 に規定する地方公共団体のうち、都内のもの。
一般社団法人	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
一般財団法人	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）に規定する一般財団法人
公益社団法人	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
公益財団法人	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）に規定する公益財団法人
大学	学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する大学
地方銀行	「一般社団法人全国地方銀行協会」又は「一般社団法人第二地方銀行協会」の会員行
信用金庫	信用金庫法（昭和 26 年法律第 238 号）に規定する信用金庫
信用組合	中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する信用協同組合
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に規定する特定非営利活動法人
労働者協同組合	労働者協同組合法（令和 2 年法律第 78 号）に規定する労働者協同組合

イ　申請時点において、過去 1 年間以上、創業支援の実績を有すること
　なお、特定の事業に限定した支援や協力・連携事業者等への支援は創業支援実績には含めません。
ウ　資金調達、人材確保及び事業化支援の支援体制を有すること
エ　都内にインキュベーション施設を有している、又は有する予定であること
オ　当該インキュベーション施設にて実施する創業支援に係る継続的かつ具体的な運営計画（入居者に対し、起業・成長に関する相談、指導業務等を行う計画）を有すること
カ　当該インキュベーション施設が建築基準法・消防法等各種法令に適合していること。
※　以下に掲げる者は、申請資格者となることはできません。
ア　法人事業税、法人都民税、法人税、消費税等を滞納している者
イ　過去に国・都道府県・区市町村等から助成・補助を受け、不正等の事故を起こした者
ウ　会社更生法又は民事再生法による申立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在する者
エ　事業の実施にあたって必要な許認可を取得せず、関係法令を遵守しない者
オ　「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうちギャンブル業、風俗関連業等、都の認定先として社会通念上適切ではないと判断される者
カ　その他、東京都が適切でないと判断する者

※インキュベーション施設運営計画認定事業の申請にあたっては、上記の申請資格以外に、「施設面」、「運営面」等において必須要件があります。必須要件の詳細については、「６　審査」の【必須要件】に記載してありますのでご確認ください。

6　審査

書類審査・現地調査・面接審査・総合審査を行い、認定事業を決定します。審査結果は、全ての申請者に対し、書面にて通知します。

ア　書類審査・現地調査

書類審査では、申請者から提出された申請書類に基づき、申請資格及び以下の必須要件について審査を行います。また、申請に係るインキュベーション施設に関する現地調査を行い、施設の現状

について、関係法令適合性等の確認を行います。現地調査に当たっては、事前に日程をご連絡の上伺いますのでご協力の程よろしくお願いします。

※　現地調査については、施設が建築基準法・消防法等各種法令に施設が適合しているかの観点で実施いたします。調査実施にあたっては、上記法令に関して専門知識を有する方（原則として建築士）の同席が必須となります。

※建物の現地調査の参考にするため、申請の際は、消防用設備等点検結果報告書を提出して下さい（新築の場合を除く）

【必須要件】

１　一般向けインキュベーション施設（令和３年４月１日時点で事業開始している施設に限る）

＜施設面＞

（1）　起業家向けの施設であること

ア　創業前、又は創業５年未満の入居者が常時入居することを前提としていること。

イ　**オフィススペース（個別の貸事務室、コワーキングスペース、ブース席、会議室、イベントスペース等）として供する面積の合計が１００㎡以上（内法）**であること。

（2）　関係法令を遵守した施設となっていること

ア　既存施設及び工事計画について、**関係法令に適合していることを申請者が確認している**こと。

イ　既存施設について、現地調査によって問題が見つからなかったこと。

（3）　施設としてのレベルアップの工事計画を有すること

ア　施設運営のレベルアップに寄与するものであって、**認定後１年以内に着工するもの**又は**申請時点で竣工していないもの**であること。

イ　東京都が工事内容の審査を行うことを申請者が了承していること。

ウ　建物を賃借して工事を行う場合は、工事についての貸主の了承を受けていること。

＜運営面＞

（4）　申請者に創業支援の実績が１年以上あること

過去１年間以上、**広く不特定多数の起業予定者等に対する具体的な創業支援実績**を有すること。（※特定の事業に限定した支援や連携・協力事業者等への支援は創業支援実績には含まない。）

（5）　資金調達・人材確保・事業化支援の相談体制が具体的に計画されていること

常時又は定期的に資金調達・人材確保・事業化支援の相談が実施される計画を有していること。

（6）　インキュベーションマネージャーの配置が具体的に計画されていること

インキュベーションマネージャーが常駐又は定期的に施設を訪問する計画を有していること。

（7）　暴力団関係者の入居を排除していること

暴力団関係者の入居を排除する規定がある、又は入居案内等にその旨が記載されていること。

２　託児付きインキュベーション施設（令和３年４月１日時点でインキュベーション施設として事業開始している施設に限る。同日時点での託児機能の有無は問わない）

＜施設面＞

（1）　主に子育て中の起業家向けの施設であること

ア　主に子育て中の方で、創業前又は創業５年未満の入居者が常時入居することを前提としていること。

子育て中の方を主な対象としたインキュベーション施設であることを明示し、子育て中の起業家の積極的な利用に繋がるよう努めること。

イ　子育て中の方でも利用できるように、託児スペース等（認可外保育施設、または認可外保育施設と同等の機能を有する施設）を有すること。

ウ　オフィススペース（個別の貸事務室、コワーキングスペース、ブース席、会議室、イベントスペース等）として供する面積の合計が 50 ㎡以上（内法）であること。

（2）　関係法令を遵守した施設となっていること

ア　既存施設及び工事計画について、関係法令に適合していることを申請者が確認していること。

イ　既存施設について、現地調査によって問題が見つからなかったこと。

（3）　施設としてのレベルアップの工事計画を有すること

ア　施設運営のレベルアップに寄与するものであって、認定後１年以内に着工するもの又は申請時点で竣工していないものであること。

イ　東京都が工事内容の審査を行うことを申請者が了承していること。

ウ　建物を賃借して工事を行う場合は、工事についての貸主の了承を受けていること。

＜運営面＞（※「１　一般向けインキュベーション施設」と同様）

（4）　申請者に創業支援の実績が１年以上あること

過去１年間以上、広く不特定多数の起業予定者等に対する具体的な創業支援実績を有すること。（※特定の事業に限定した支援や連携・協力事業者等への支援は創業支援実績には含まない。）

（5）　資金調達・人材確保・事業化支援の相談体制が具体的に計画されていること

常時又は定期的に資金調達・人材確保・事業化支援の相談が実施される計画を有していること。

（6）　インキュベーションマネージャーの配置が具体的に計画されていること

インキュベーションマネージャーが常駐または定期的に施設を訪問する計画を有していること。

（7）　暴力団関係者の入居を排除していること

暴力団関係者の入居を排除する規定がある、または入居案内等にその旨が記載されていること。

３　分野特化型インキュベーション施設

＜施設面＞

（1）　専門的な設備を有する起業家向けの施設であること

ア　　創業前又は創業５年未満の入居者が常時入居することを前提としていること。
　　分野特化型インキュベーション施設であることを明示し、その分野の起業家の積極的な利用に繋がるよう努めること。

イ　　分野特化の専門的な設備を有すること。

ウ　　**オフィススペース（個別の貸事務室、コワーキングスペース、ブース席、会議室、イベントスペース等）として供する面積の合計が 50 ㎡以上（内法）**であること。

（2）　関係法令を遵守した施設となっていること

ア　　既存施設及び工事計画について、**関係法令に適合していることを申請者が確認している**こと。

イ　　既存施設について、現地調査によって問題が見つからなかったこと。

（3）　認定の対象となる工事計画になっていること（新設又はレベルアップ工事）

ア　　**認定後１年以内に着工するもの**又は**申請時点で竣工していないもの**であること。

イ　　東京都が工事内容の審査を行うことを申請者が了承していること。

ウ　　建物を賃借して工事を行う場合は、工事についての貸主の了承を受けていること。

＜運営面＞

（4）　申請者に創業支援の実績が１年以上あること

　　過去１年間以上、**広く不特定多数の起業予定者等に対する具体的な創業支援実績**を有すること。（※特定の事業に限定した支援や連携・協力事業者等への支援は創業支援実績には含まない。）

（5）　資金調達・人材確保・事業化支援の相談体制が具体的に計画されていること

　　常時又は定期的に資金調達・人材確保・事業化支援の相談が実施される計画を有していること。

（6）　分野特化の支援ができるインキュベーションマネージャーの配置が具体的に計画されていること

　　分野特化の支援ができるインキュベーションマネージャーが常駐または定期的に施設を訪問する計画を有していること。

（7）　暴力団関係者の入居を排除していること

　　暴力団関係者の入居を排除する規定がある、または入居案内等にその旨が記載されていること。

レベルアップの工事計画とは

以下のいずれかの工事をレベルアップの工事計画と定義する。
①施設の増床を伴う工事
②施設に新たな機能が付与され、増床を伴う工事
従来のスペースを用途転換するのみの工事は、レベルアップ工事の対象外とする。

工事前
個室①　20㎡
個室②　20㎡
個室③　20㎡
合計　60㎡

工事後
個室①　20㎡
個室②　20㎡
イベントスペース①　20㎡
合計　60㎡

・・・レベルアップ工事と認めない（用途変更）

工事前
個室①　20㎡
個室②　20㎡
個室③　20㎡
合計　60㎡

工事後
個室①　20㎡
個室②　20㎡
個室③　10㎡
イベントスペース①　10㎡
合計　60㎡

・・・レベルアップ工事と認めない（用途変更）

工事前
個室①　20㎡
個室②　20㎡
個室③　20㎡
合計　60㎡

工事後
個室①　20㎡
個室②　20㎡
イベントスペース①　40㎡
合計　80㎡

・・・レベルアップ工事と認める

工事前
個室①　20㎡
個室②　20㎡
個室③　20㎡
合計　60㎡

工事後
個室①　20㎡
個室②　20㎡
個室③　10㎡
イベントスペース①　20㎡
合計　70㎡

・・・レベルアップ工事と認める

イ　面接審査

面接審査では、書類審査を通過した申請者との面接に基づいて、以下の観点から審査を行います。

＜施設面＞

（1）　入居者が円滑に業務を遂行できる施設とする計画か。

（2）　入居者支援のための部屋・スペース等があるか。

＜運営面＞

（3）　本事業との適合性

（4）　入居者に対する支援業務の実効性

（5）　入居者に対する支援業務の継続性

（6）　入居者の成長可能性

ウ　総合審査

書類審査・現地調査・面接審査の結果を基に総合的に審査を行い、認定事業を決定します。認定事業の決定にあたっては、必要に応じて条件を付す場合があります。

7　認定後の事業計画変更について

(1)　認定事業者は、認定事業の内容を変更しようとする場合又は認定事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。

(2)　前項の承認にあたって、認定事業の内容を大幅に変更しようとする場合は、「6 審査」に記載した手続きに準ずる審査を行います。

8　認定事業者の義務等

(1)　認定事業の進捗状況確認のため、東京都が認定事業者に対して報告を求め、又は認定した事業に係るインキュベーション施設及び認定施設運営事業者についての調査を行う場合があります。

(2)　前項の報告及び調査により、認定事業が認定決定の内容又はこれに付した条件に従い遂行されていないと認める場合は、認定事業者に対し、これらに従って認定事業を遂行するよう東京都が指示する場合があります。

(3)　認定事業については、企業名、インキュベーション施設の名称・場所、連絡先について公表いたします。また、本事業に関する成果事例としてのＰＲにご協力頂く場合があります。

(4)　その他、東京都の産業労働行政に係るＰＲ活動にご協力頂く場合があります。

9　認定の取消し

次に掲げる事項のいずれかに該当した場合は、認定を取り消す場合があります。また、認定の取消しにより認定事業者に損失が発生した場合であっても、都は一切の負担を負わないものとしま

す。

(1)　認定した事業計画に従って事業を実施していない場合。

(2)　「5　申請資格等」に記載の申請資格を喪失した場合。

(3)　偽りの申請により認定を受けた場合。

(4)　認定した事業計画に係るインキュベーション施設が各種法令に適合していないことが判明した場合。

(5)　申請者が東京都暴力団排除条例第２条第２号に規定する暴力団、同条第３号に規定する暴力団員又は同条第４号に規定する暴力団関係者に該当するに至ったとき。

(6)　その他、この要項に定める事項に反し、又は知事の指示に従わなかった場合。

第３　補助事業

１　補助対象事業

認定事業において、整備・改修及び運営が一体となった事業計画として認定されていること。ただし、補助事業及び認定事業の申請を同一年度に行う場合は、補助事業の交付決定日以前に認定を受ける事業計画を含む。

２　補助対象期間

整備・改修費及び運営費の補助対象期間を通算して最長３年間

(ア)　整備・改修費

交付決定日から最長２年間

(イ)　運営費

整備・改修費の補助対象期間終了日の翌日から最長２年間（下限は１年間）。

※運営費のみの申請が認められる場合（改修工事を自費で行い、補助金申請日から交付決定日の間に当該工事が完了する）は、交付決定日から最長２年間（下限は１年間）

３　補助率及び補助限度額

(ア)　補助率

３分の２以内（補助事業者が区市町村の場合は、２分の１以内）

※　多摩産材を使用した整備改修及び多摩産材の什器等購入は、使用部分又は購入に要した経費の該当部分につき４分の３以内。

多摩産材とは多摩地域で適正に管理された森林から生産されたことを多摩産材認証協議会によって産地証明された認証材です。

(イ)　補助限度額

補助金の額は、整備・改修費及び運営費それぞれの経費区分ごとに算出します。

○ 整備・改修費

2,500万円（下限200万円）

ただし、補助事業者が区市町村の場合は、2,000万円（下限150万円）

○ 運営費

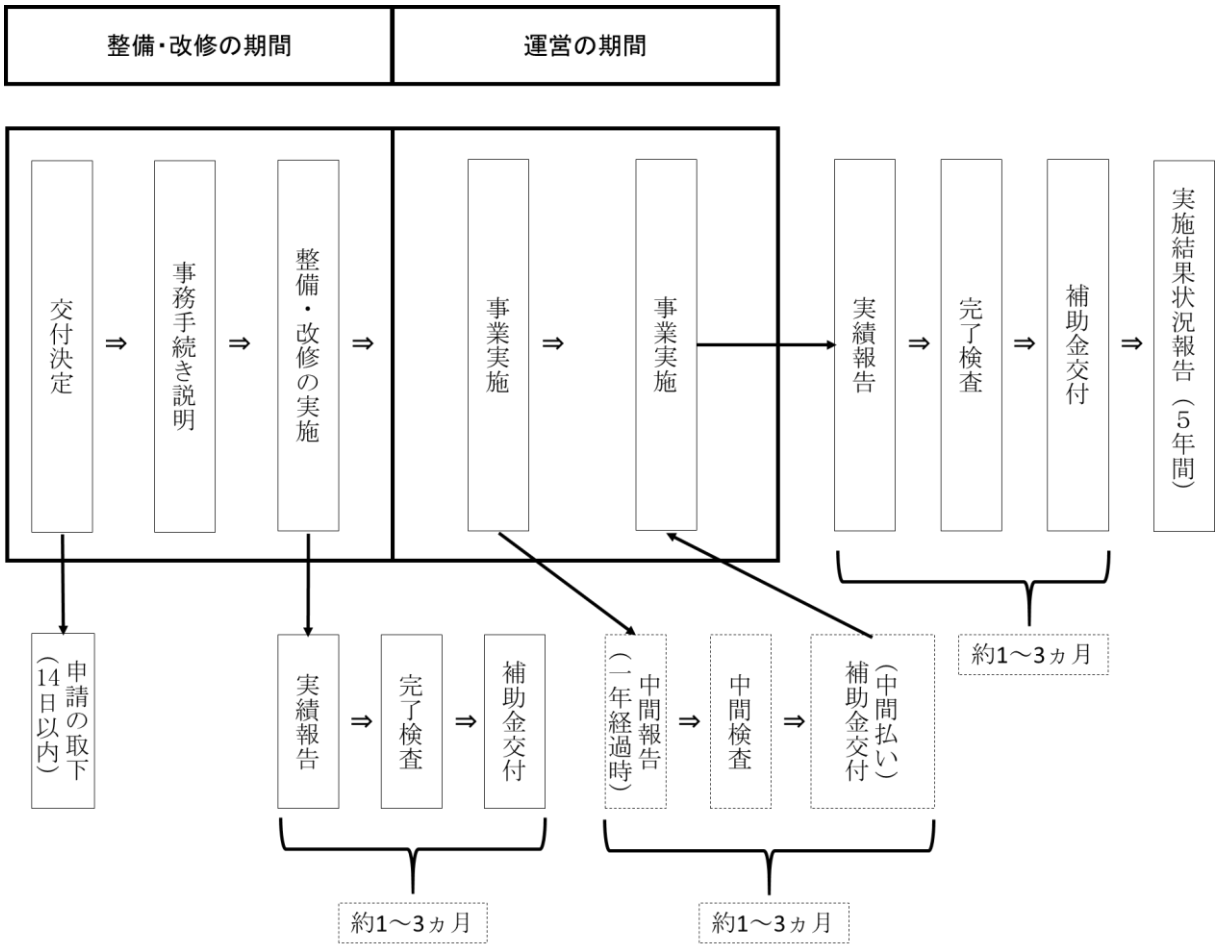
補助対象期間１年ごとに2,000万円（下限100万円）

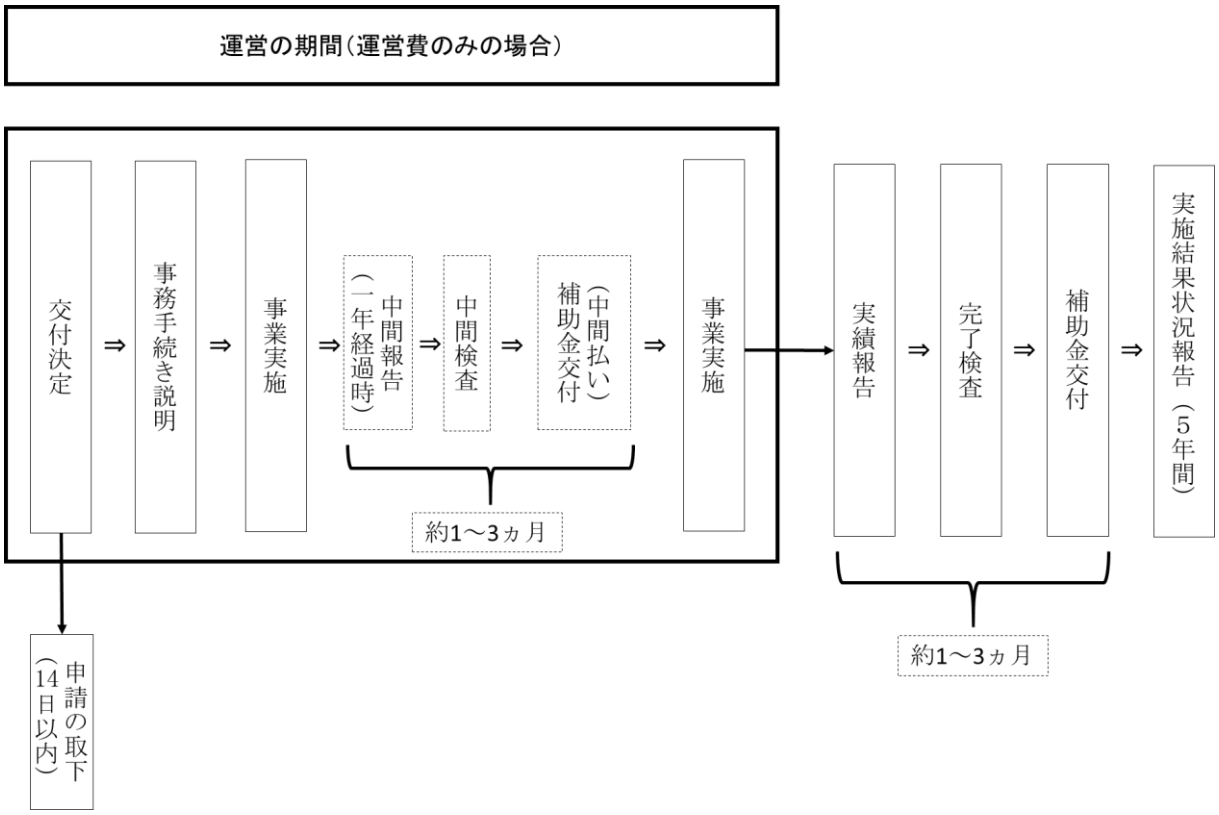
ただし、補助事業者が区市町村の場合は、1,500万円（下限75万円）

４　補助対象経費

「7　補助対象経費」参照

5　補助事業のスケジュール（交付決定以降）





6　申請資格等

（１）以下に掲げる団体で、インキュベーション施設の運営計画について、東京都認定事業として認定を受けている（申請中を含む）団体であること。

名称	定義
中小企業者	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
区市町村	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 1 条の 3 に規定する地方公共団体のうち、都内のもの。
一般社団法人	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
一般財団法人	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）に規定する一般財団法人
公益社団法人	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
公益財団法人	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）に規定する公益財団法人
大学	学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する大学
地方銀行	「一般社団法人全国地方銀行協会」又は「一般社団法人第二地方銀行協会」の会員行
信用金庫	信用金庫法（昭和 26 年法律第 238 号）に規定する信用金庫
信用組合	中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する信用協同組合
特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に規定する特定非営利活動法人
労働者協同組合	労働者協同組合法（令和 2 年法律第 78 号）に規定する労働者協同組合

（２）申請を行う民間事業者等は、以下のアからエのいずれかに該当しないこと。

ア　大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の２分の１以上を所有又は出資していること。

イ　大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の３分の２以上を所有又は出資していること。

ウ　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ること。

エ　その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられること。

※　「大企業」とは、会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１号に規定する会社から、上表の中小企業者及び地方銀行を除いた者をいう。

（３）補助対象事業の要件（以下のアからキまでの全ての要件を満たしていること）

ア　認定事業において、整備・改修及び運営が一体となった事業計画として認定されているもの。

イ　申請書を受理する時点で以下の条件に適合していること。

○　事業計画に含まれる「工事を行う場所」及び「工事内容」が確定していること。

○　補助事業の交付決定日から２年以内に工事を完了するものであること。

ウ　補助対象事業を遂行する実施体制や実行能力（経理その他事務含む）等を有し、期間内に実施できること。

エ　補助対象事業の実施に当たり必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。

オ　補助対象事業の実施成果が特定の法人・個人向けでないこと。

カ　補助対象事業終了後も、継続して実施する計画であること。

キ　会社更生法又は民事再生法による申立て等、補助対象事業の継続について不確実な状況が存在しないこと。

（４）その他の要件

ア　公社・国・都道府県・区市町村等から同一施設に対する補助金等を受けている場合（申請中等、予定を含む）、本事業において補助対象となる経費と明確に区分できること。

イ　本補助事業に採択され補助金を受給した施設による再度の申請でないこと。

※ただし辞退等により受給に至らない場合は、他の要件を満たしているときに限り１回、再度の申請ができます。

ウ　法人事業税、法人住民税、法人税、消費税等の滞納がないこと。

エ　インキュベーション施設に必要な建物を賃借している場合、貸主に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていないこと

オ　公社・国・都道府県・区市町村等から補助を受けている、あるいは過去に受けたことがある場合、不正等の事故を起こしていないこと。

カ　公社から補助金の交付を受けている場合、「実施結果状況報告書」、「企業化状況報告書」等を所定の期日までに提出していること。

キ「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、射幸的娯楽業等、その他、公社が公的資金の補助先として、社会通念上適切ではないと判断するものでないこと。

ク　建物を賃借して工事を行う場合は、工事について貸主の了承を受けること。

ケ　運営費における人件費（スタッフのみ）を補助対象経費として申請する事業でないこと。

７　補助対象経費

（１）　経費区分及び経費明細

「経費区分」は整備・改修費及び運営費のそれぞれの区分を示します。

「経費明細」はそれぞれの経費区分の内訳となる経費です。

経費区分	経費明細
整備・改修費	工事費、施工監理費、建物・施設取得費、不動産賃借料（工事期間中）、備品費、広告費
運営費	人件費、備品費、備品等賃借料、建物管理委託費、広告費、専門家報酬、会場借上料

（２） 補助対象経費

以下の条件に適合する経費で「補助対象経費一覧」に掲げる経費です。

ア　整備・改修及び運営が一体となった事業計画を実施するために必要な経費。ただし、事業計画に含まれる工事を自費で行い、補助事業の申請日から交付決定日までの間に当該工事が完了するものについては、運営費のみ。

イ　整備・改修費、運営費の各補助対象期間内に契約、履行又は取得、支払が完了した経費。ただし、人件費、不動産賃借料、備品等賃借料及び建物管理委託費については、交付決定日前に契約したものでも、各補助対象期間内に要した経費で同期間内に支払ったものは対象とします。

ウ　運営費区分の備品費及び広告費については、整備・改修費の補助対象期間内に契約したものであっても、運営費の補助対象期間内に取得（実施）、支払が完了したものは対象とします。

エ　契約書、支払証拠書類、その他必要な書類により、使途、単価、規模等の確認が可能で、かつ本補助事業に係るものとして明確に区分できる経費。

（３）補助対象経費一覧

【整備・改修費】

<table>
<tr><th>経費</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">工事費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設の整備・改修工事に係る経費（施設のレベルアップに寄与すると認められるもの）で補助事業実施のために直接必要なもの
[例：外装・内装工事費、建物付属設備工事費（電気設備・空調設備・給排水衛生工事等）、インキュベーションマネージャー室、相談室、施設入居者個室、コワーキングスペース、シェアオフィススペース等設置に係る工事費、施設入居者向けの駐車場・駐輪場整備工事費（※）]
（※）施設運営のレベルアップに寄与しない単体の工事は対象外です。

<注意事項>
1　当該補助事業申請に際して提出した複数社の見積書のうち、最も安い価格の見積書の業者による工事が対象です。
2　万一、１の業者以外に工事を発注する場合は、事業計画の変更に該当する可能性があるため、事前に東京都及び公社にご連絡ください。
3　公社より見積先に対して、直接その内容を確認する場合があります。
4　インキュベーション施設運営にあたって必要な建物を賃借している場合は、工事について貸主の了承を受けていることが必要です。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　インキュベーション施設整備に直接的に関係のない工事に係る経費
2　インキュベーション施設物件を貸主から賃借している場合工事を行った後の原状回復経費
3　工事対象物の所有権が補助事業者に帰属しないもの
4　法令に適合していることの証明（消防署及び建築主事との議事録等）が不十分で、消防法及び建築基準法を遵守していることが確認できないもの
5　一般的な市場価格に対して著しく高額なもの</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>経費</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">施工監理費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設の整備・改修に関して必要な施工監理費

＜注意事項＞
1　所要経費が30万円以上の場合は、当該補助事業申請に際して提出した複数社の見積書のうち、最も安い見積書の業者による監理が対象です。
2　万一、１の事業者以外に監理を発注する場合は、事前に公社にご連絡ください。
3　施工監理を行う業者は、工事を行う業者と異なることが必要です。
4　公社より見積先に対して、直接その内容を確認する場合があります。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　建築確認手数料（公納金）
2　工事請負契約と関連性のないもの
3　建築士以外による監理
※「施工管理費用」とは
「監理」と「管理」は同じ読み“カンリ”ですが、対象となる経費は設計通りに工事が行われているかを確認し、欠陥を未然に防ぐことを目的とした「施工監理」です。
通常、現場監督が行う工程・品質・安全等の施工管理は本経費対象外です。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物・施設取得費</td><td>対象</td><td>建物・施設・建物付属設備等の固定的施設の購入に係る経費（中古物件も含む）

＜注意事項＞
○　鑑定評価書等、客観的な価格が確認可能な資料の提出が必要です。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　土地の取得、造成に係る経費
2　取得物の所有権が補助事業者に帰属しないもの</td></tr>
<tr><td rowspan="2">不動産賃借料（工事期間中）</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設運営事業者が、補助対象事業の遂行に必要な不動産を、補助期間を通じて都内に継続的に賃借する場合に支払われる賃借料。
ただし、工事期間中で施設に創業者等が入居できない期間に発生する経費のみ対象です。

[例：賃借料、共益費]</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　敷金・保証金など解約時に返還される経費及び礼金
2　火災保険料、地震保険料
3　申請者、法人の代表者または三親等以内の親族が所有する不動産に関する賃借料</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>経費</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">備品費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設の運営に必要な備品に係る経費

[例：机・椅子等のオフィス家具、ＰＣ・オフィス用品（複合機）等]

＜注意事項＞
1　私用で使わないと明確に判断できるもの
2　１つあたりの購入単価が税込1万円以上50万円未満のものが補助対象です。
3　応接セット、PCなど複数のもので構成され、それらを同時購入する場合は、その合計金額を「1点あたりの購入単価」とします。
4　特注等の備品で市場価格に対して著しく高額な場合は、別途、必要理由などの説明資料を提出してください。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　事務用消耗品、日用消耗品、修繕費用、保証料、保険料
2　中古品購入費、リースアップ備品の買取費、第三者に賃貸する備品購入費
3　車両及び不動産購入費
4　1点あたりの購入単価が税込1万円未満のもの
5　一般的な市場価格に対して著しく高額なもの
6　金券等の購入費
7　建物や車両の付属設備となるもの</td></tr>
<tr><td rowspan="2">広告費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設を不特定多数に対して広報する上で必要な経費

[例：新聞、雑誌への補助事業に関する広告掲載に要する経費、宣伝用パンフレット等の作成に要する経費、ホームページの作成に要する経費]

＜注意事項＞
1　チラシやパンフレット等については補助対象期間内の配布完了を原則とし、補助対象期間終了時点での未使用残存分は補助対象となりません。
2　事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託する場合は、補助対象期間中の請負契約の締結が必要です（ポスティング等）。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　切手・はがきの購入費用
2　市場調査費用又は調査の実施に伴う謝金等
3　イベント参加者のみに配布されるもの（記念品等）
4　他事業者と共同で実施する展示会出展に関する費用
5　広告効果のない協賛金
6　システム構築に関する費用</td></tr>
</table>

【運営費】

<table>
<tr><th>経費</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">人件費</td><td>対象</td><td>本補助事業に直接従事するインキュベーションマネージャー及びスタッフ等に対して支払われる給与・賃金・謝金・委託料（パート・アルバイトを含む）

＜注意事項＞
1　補助対象とするインキュベーションマネージャー及びスタッフ等の人数上限は、常勤・非常勤又は専任・兼任に関わらず、ひと月あたり合計７名とします。
2　インキュベーションマネージャーに対する経費が含まれていることが必要です。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　補助事業に直接関係のない業務
2　就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働（超過勤務）
3　休日労働
4　雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費
5　食事手当、レクリエーション手当等の飲食・娯楽にあたる手当、役職、資格、通勤（交通）手当及びこれらに含まれる消費税及び地方消費税相当額
6　支払実績が確認できない給与・報酬等
7　代表者及び役員（監査役、会計参与を含む）の人件費</td></tr>
<tr><td rowspan="2">備品費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設の運営に必要な備品に係る経費

[例：机・椅子等のオフィス家具、ＰＣ・オフィス用品（複合機）等]

＜注意事項＞
1　私用で使わないと明確に判断できるもの
2　１つあたりの購入単価が税込1万円以上50万円未満のものが補助対象です。
3　応接セット、PCなど複数のもので構成され、それらを同時購入する場合は、その合計金額を「1点あたりの購入単価」とします。
4　特注等の備品で市場価格に対して著しく高額な場合は、別途、必要理由などの説明資料を提出してください。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　事務用消耗品、日用消耗品、修繕費用、保証料、保険料
2　中古品購入費、リースアップ品の買取費、第三者に賃貸する備品購入費
3　車両及び不動産購入費
4　1点あたりの購入単価が税込1万円未満のもの
5　一般的な市場価格に対して著しく高額なもの
6　金券等の購入費
7　建物や車両の付属設備となるもの</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>経費</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">備品等賃借料</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設の運営に必要な備品を補助対象期間を通じて継続的に賃借する経費

[例：複合機リース・レンタル料、サーバーのレンタル料]

＜注意事項＞
1　施設で使用する備品のリース・レンタル料金が対象です。
2　「継続的に賃借する期間」は、６か月以上です。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　リース、レンタルについて、補助対象期間外に係る経費
2　自動車、バイク、自転車等のリース・レンタルに関する賃借料
3　申請者、法人の代表者または三親等以内の親族が所有する備品等の賃借料
4　第三者に賃貸する備品等の賃借料</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建物管理委託費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設の管理にあたり必要な外部委託費用

[例：清掃業務委託費、警備委託費]

＜注意事項＞
○　施設全体の清掃委託などを行う場合で認定事業の認定外部分があるときは、その部分を除いたものが補助対象です。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
○　都の認定部分以外のスペースは対象外です。認定外の建物管理委託スペースがある場合は、面積按分で補助対象経費を算出してください。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>経費</th><th colspan="2">内容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">広告費</td><td>対象</td><td>インキュベーション施設を不特定多数に対して広報する上で必要な経費

[例：新聞、雑誌への補助事業に関する広告掲載に要する経費、宣伝用パンフレット等の作成に要する経費、ホームページの作成に要する経費]

<注意事項>
1　チラシやパンフレット等については補助対象期間内の配布完了を原則とし、補助対象期間終了時点での未使用残存分は補助対象となりません。
2　事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託する場合は、補助対象期間中の請負契約の締結が必要です（ポスティング等）。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
1　切手・はがきの購入費用
2　市場調査費用又は調査の実施に伴う謝金等
3　イベント参加者のみに配布されるもの（記念品等）
4　他事業者と共同で実施する展示会出展に関する費用
5　広告効果のない協賛金
6　システム構築に関する費用</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専門家報酬</td><td>対象</td><td>施設が主催する相談・セミナー・イベント等にあたり外部専門家に支払われる経費

[例：相談員として配置する弁護士や中小企業診断士への報酬、セミナー講師への報酬]

<注意事項>
○　専門家報酬の上限は、一人につき時間単価税抜13,000円です。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
○　利用者に対する支援、施設の普及・PRまたは創業の啓蒙・啓発に関係ないと認められる相談・セミナー・イベント等に要する専門家報酬</td></tr>
<tr><td rowspan="2">会場借上料</td><td>対象</td><td>施設が主催する相談・セミナー・イベント等にあたり会場借上料が生じる場合の費用

[例：会員・非会員混合の交流会を開催するために100名程度収容できる会議室を借り上げる際の借上料]

<注意事項>
○　会場借上料の上限は、開催1回につき税抜100,000円です。
〇　対象となる借上料は、採択施設あたり1日1回までです。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>【対象とならない経費の例】
○　会場借上料に、それ以外の費用が含まれ合算されている経費</td></tr>
</table>

（３） 補助対象外経費

補助対象経費に掲げる経費以外の費用はすべて対象外です。

ア　契約書、支払証拠書類、その他必要な帳票類が不備の経費

イ　補助事業に関係のない物品の購入、業務委託等

ウ　公租公課、通信運搬費（備品費における配送料及び据付費を除く。）、光熱水費、新聞購読料、書籍代、団体等の会費、収入印紙代等

エ　茶菓、飲食、娯楽、接待の費用

オ　借入金などの支払利息及び損害遅延金、振込手数料、代引手数料

カ　他の事業と補助事業とに明確に区分できない経費

キ　資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品費等の事務的経費

ク　一般的な市場価格に対して著しく高額な経費

ケ　購入時にポイントカード等へ付与されるポイント分

コ　ポイントカード等によるポイント支払分

サ　他の取引と相殺して支払が行われるもの、他社発行の手形や小切手により支払が行われるもの

シ　委託業務において成果物等の資産が受託者に帰属する契約を締結したもの

ス　業務委託のうち、受託者が第三者へ再委託したもの

セ　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、代表者の親族（三親等以内。以下同様）が経営する会社等）、役員の親族が経営する会社、代表者の親族（個人）との取引

ソ　財産取得となる場合、補助事業者に所有権が帰属しない経費

タ　公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

８　補助事業を実施するための注意事項

補助事業を行うときは以下にご注意ください。 詳細は、採択後の事務手続説明会でご説明します。

（１）　経理等関係書類の確認

ア　実績報告の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。契約書、請求書、振込控（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、預金通帳・当座勘定照合表等

イ　海外で発行する証明書や経理関係書類については、日本語訳の添付が必要です。

ウ　人件費の確認書類として、就業規則、賃金台帳、振込控、出勤簿等が必要です。

エ　履行が確認できる資料（納品書、完了報告書等）の提出が必要です。

（２）　経費の支払方法

ア　補助事業に係る経費の支払は、金融機関・郵便局からの振込払を原則とします。

イ　海外取引の場合、外貨支払の円換算については、当該外貨使用の際の両替レートを適用する等、客観的に確認が可能な方法により計算してください。

（３）　事業計画の変更

採択を受けた補助事業の内容を変更するときは、事前に公社の承認が必要です。また、都が実施する認定事業の変更承認申請が必要となる場合があります。

（４）　公社職員による調査等

申請書類や実績報告書の提出後等、適宜、現地調査や提出書類の原本照合等を実施するため、補助対象施設に伺います。公社職員が補助事業の実施状況、補助金の収支、帳簿書類、取得財産その他物件について調査を行う場合は、円滑な調査への適切な対応とご協力をお願いいたします。

（５）　補助金額の確定

採択の際に通知する「補助金交付決定額」は、交付する補助金の上限を示します。実際にお支払する補助金額は、それぞれの事業完了（整備・改修費及び運営費）後に確定します。

（６）　申請施設等の公表

補助事業に採択された場合、運営事業者名、施設名称・場所、施設概要等について公表します。また、補助事業に関する事例としての PR にご協力いただく場合があります。

９　補助事業完了後の注意事項

（１）　関係書類の保存

補助事業に係る関係書類及び帳簿は補助事業の完了した年度の翌年度から起算して５年間、保存しなければなりません。

（２）　実施結果状況報告書の提出・収益納付

補助事業完了年度の翌年度から５年間、毎年、補助事業の実施結果報告書を提出しなければなりません。また、この間に補助事業の実施並びに産業財産権の譲渡又は実施権の設定及び他への供与により相当の収益が生じた場合は、その収益の一部を納付しなければなりません。

Ｆ＝（Ａ－Ｂ）×Ｄ／Ｃ－Ｅ

Ａ：補助事業に係る当該年度収益額
- ○　補助事業による収入額から収入を得るに要した経費、事業税等に相当する額、前期繰越欠損額を差し引いた額の合計額

Ｂ：控除額
- ○　補助事業を実施した年度に支出した総経費のうち、自己資金によって支出した金額の５分の１の額

Ｃ：みなし総事業費
- ○　補助事業年度に係る費用として支出されたすべての経費と、その後補助事業の実施に要した追加投資費用の合計。ただし、間接経費は含まない。

Ｄ：補助金額
- ○　補助金の確定額

Ｅ：取得財産等の処分等により既に納付した金額

Ｆ：収益納付金（千円未満切り捨て）

※　収益納付金の上限は、補助金額（＝Ｄ）とする。

（３）　財産の管理及び処分

補助事業により、取得又は効用の増加した価格が50万円以上の財産については、一定期間内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄）しようとするときは、事前に公社の承認が必要となります。当該財産の処分を行う際に、処分することによって得た収入の一部は公社に納付しなければなりません。

Ｅ＝（Ａ―Ｂ）×Ｄ／Ｃ

Ａ：当該財産処分したことにより得た収入
ただし、目的外使用する場合は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に基づき定率法で減価償却した場合の減価償却後の価額をもって、処分により得た収入とみなす。

Ｂ：補助事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費等の費用

Ｃ：当該処分財産の「補助事業に要した経費」

Ｄ：Ｃに対する当該補助金の確定額

Ｅ：公社への納付金（千円未満切り捨て）

10　補助金の交付決定取消し及び補助金の返還

補助事業者、外注（委託）先の事業者その他補助事業の関係者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、補助事業者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。また、既に補助事業者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

（１）偽り、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
（２）補助金を他の用途に使用したとき。
（３）補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他法令に違反したとき。
（４）東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）に規定する暴力団関係者であると判明したとき。
（５）その他、理事長が補助事業として不適切と判断したとき。

※　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。
※　上記の規定は、補助金の額の確定後にも適用されます。

第４　申請方法及び提出資料等

1　事業実施スケジュール（予定）(※1)

日程	認定事業（東京都）	補助事業（公社）
４月 20 日（火） ～６月 30 日（水）	質問票提出受付期間（※2）	
６月 16 日（水） ～６月 30 日（水）	申請予約受付(※3)	
７月８日（木） ～７月 16 日（金）	申請受付(※4)	
７月下旬～１０月上旬	書類審査及び現地調査(※5)	
１１月上旬	面接審査	―
１１月	総合審査	総合審査
１２月下旬	認定決定	–
１月上旬	–	交付決定

(※1) 上記日程は変更になることがあります。

(※2) 質問がある場合は、質問票（様式をホームページに掲載しております）を作成し、質問票に記載されている宛先（産業労働局商工部創業支援課・(公財)東京都中小企業振興公社）までお送りください。

(※3) 「申請予約受付」は、認定事業と補助事業の両事業合わせて東京都が予約受付を行い、日時を指定させていただきます。

(※4) 「申請受付」は、認定事業と補助事業の両事業とも、東京都庁第一本庁舎 20 階中央にて、東京都及び（公財）東京都中小企業振興公社が行います。

(※5) 「現地調査」は、補助事業の申請がある場合には、認定事業と合同で実施します。

2　応募の手続き

(1)　申請予約（認定事業・補助事業合わせて行います。）

６月 16 日（水）～６月 30 日（水）に、電話にて提出日の予約（必須）をお願いします。

※　受付時間は平日の９時～12 時、13 時～17 時です。

※　予約受付 TEL：03-5320-4889（東京都産業労働局商工部創業支援課）

※　認定事業・補助事業を合わせて行うため、予約の際、補助事業申請の有無をご連絡ください。

※　この期間に予約をしていない場合、申請の受付ができませんので、ご注意ください。

(2)　申請書類提出期間

７月８日（木）～７月 16 日（金）

※　申請書類提出の受付時間は平日の９時～12 時、13 時～17 時です。上記(1)で予約を行った日時に申請書類を提出ください。

(3)　申請書類提出方法

申請書類を東京都庁へ持参の上、提出してください。

※　認定事業の申請書類については東京都職員が、補助事業の申請書類について公社職員が書類受付及び確認を行います。

※　申請書類提出時に、申請書類記載事項についての確認を行うため、必ず記載内容について説明ができる方が持参、提出ください。

(4)　提出先

東京都庁第一本庁舎 20 階中央　産業労働局　商工部　創業支援課

ＴＥＬ　03-5320-4889（直通）、内線　36-593

(5)　提出書類及び提出部数

<インキュベーション施設運営計画認定事業>

「令和３年度東京都インキュベーション施設運営計画認定申請書」及び添付資料一式　**１部**

<インキュベーション施設整備・運営費補助事業>

「令和３年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業申請書」及び添付資料一式　**１部**

提出資料の詳細は、別紙「申請に必要な書類」をご覧の上ご確認ください。

《注意事項》

ア　提出いただいた申請書及び添付資料は返却しませんのでご了承ください。

イ　両面印刷不可

ウ　書類は A4 サイズで統一してください（図面は A3 サイズ可）。

エ　ステープル留めやファイリングをせず、クリップ留めにして提出してください。

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

カ　「工事に係る図面」は、工事前・工事後の２種類を提出してください。図面については、「縮尺・寸法・各室の用途・避難経路」等を明示した「平面図（縮尺が合っているもの）」を必ず提出してください。

また、工事後の図面については、記入例を参照の上、上記に加え、緩和措置等、法令根拠、排煙計算の根拠及び建築士等専門知識を有する者の記名・押印を記載したものを提出してください。

キ　「対象物件チェックリスト」に記載のとおり、**改修工事の場合は、「消防用設備等点検結果報告書」を申請時に提出してください**。また、工事完了後に「消防の検査結果通知書」等の関係書類を提出していただきます。

新築工事（建築確認申請を伴う大規模改修工事の場合も含む）の場合は、工事完了後に「確認済証」、「検査済証」、「消防の検査結果通知書」等を提出していただきます。

(6)　申請書様式のダウンロード

【インキュベーション施設運営計画認定事業】

以下の URL の「３　募集要項等ダウンロード」よりダウンロードしてください。

https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/chushou/shoko/sougyou/incu/

（東京都産業労働局商工部インキュベーション施設運営計画認定事業ＨＰ）

【インキュベーション施設整備・運営費補助事業】

以下の URL の「募集要項・申請書等」よりダウンロードしてください。

https://startup-station.jp/m2/services/sogyokassei-incu/

（公益財団法人東京都中小企業振興公社インキュベーション施設整備・運営費補助事業ＨＰ）

※　認定事業と補助事業の申請書様式については、一部様式が異なるため、必ず、それぞれ必要な申請書様式を上記ＵＲＬからダウンロードしてください。

3　施設の現地調査について（補足）

認定及び補助を申請された場合は、「申請書提出後の現地調査（既存施設（建物）の現状確認）」及び「工事竣工時の現地調査（工事後の施設が法令に遵守しているか等の現状確認）」を行います。工事竣工時の現地調査にて、万一違法建築物であることが確認された場合は、認定及び補助時点に遡及して認定を取り消します。

なお、ここで言う既存施設について、一般・託児型の場合は、令和３年４月１日までに事業を開始している必要があります。

Case１　既存施設（建物）の改修工事を含む事業計画の場合（一般・託児・分野特化型）

申請書提出

一般・託児型の場合は、令和３年４月１日までに事業を開始している施設の事業者

▼

書類審査・現地調査

←①既存施設（建物）の現状を確認（現地調査）

▼

面接・総合審査

▼

認定・補助金交付決定

▼

改修工事設計

▼

改修工事

←②工事完了後に施設の現状を確認

▼

施設運営

【①現地調査での主な確認事項】
・提出された図面と施設の現状が一致しているか。
・消防設備等の点検が適切に行われているか。
・避難経路が適切に確保されているか。

【②工事完了後の確認事項】
・工事内容に法令上の問題が無いか。
・工事内容が申請書記載の内容と一致しているか。

※①･②の調査によって問題が見つからなかったからといって、施設の法令適合性を東京都及び公社が保証するものではありません。
※施設及び工事内容の法令適合性については、申請者様において、必ずご確認ください。必要に応じて、建築確認申請書一式、確認済証、検査済証、既存不適格調書等の書類をご提出いただきます。

・一般向け、託児付きは全てCase1に該当します。
・分野特化型で事業計画区分が「新設」であっても、既存の建物を改修する場合はCase１に該当します。

Case２ 施設の新築工事を含む事業計画の場合（分野特化型のみ）

申請書提出
▼
書類審査・現地調査
▼
面接・総合審査
▼
認定・補助金交付決定
▼
新築工事設計
▼
新築工事　←工事完了後に施設の現状を確認
▼
施設運営

【工事完了後の確認事項】
・工事内容に法令上の問題が無いか。
・工事内容が申請書記載の内容と一致しているか。

※工事完了後の調査によって問題が見つからなかったからといって、施設の法令適合性を東京都及び公社が保証するものではありません。
※施設及び工事内容の法令適合性については、申請者様において、必ずご確認ください。必要に応じて、建築確認申請書一式、確認済証、検査済証、既存不適格調書等の書類をご提出いただきます。

・分野特化型で事業計画区分が「新設」、かつ建物自体が新築の場合のみ該当

4　その他

(1)　申請には、具体的な事業計画、経費見積及び資金計画等が必要です。

(2)　必要に応じて、都及び公社から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

(3)　申請書提出後の加筆・修正等はできません。

(4)　申請書は、記載内容の説明が可能な方（申請事業の運営者・インキュベーションマネージャー）が提出してください。

(5)　申請書提出、現地調査、面接審査時等において、ボイスレコーダーやカメラ等により記録をとることはご遠慮ください。

(6)　審査の経過・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。

(7)　申請書類、資料の作成及び提出に要する経費等、申請に係る経費は、全て申請者の負担となります。

(8)　予約した日時にお越しにならない場合には、申請を辞退したものとみなします。

5　お問い合わせ先

本募集に関するお問い合わせは以下へお願いいたします。

（１）インキュベーション施設運営計画認定事業

東京都 産業労働局 商工部 創業支援課

〒163-8001　新宿区西新宿２-８-１　東京都庁第一本庁舎 20 階中央

TEL：03-5320-4889（直通）

（２）インキュベーション施設整備・運営費補助事業

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 事業戦略部 創業支援課

〒100-0005　千代田区丸の内 2-1-1　明治安田生命ビル低層棟 2 階

TEL：03-5220-1142（直通）

＝申込者情報のお取り扱いについて＝

1　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)を辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

2　第三者への提供（原則として行いませんが、以下により各機関へ提供する場合があります）

(1)　目的

ア　インキュベーション施設整備・運営費補助金の審査に関する情報提供
（公益財団法人東京都中小企業振興公社に限る）

イ　公益財団法人東京都中小企業振興公社からの行政機関への事業報告

ウ　行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等

(2)　項目

氏名、連絡先等、当該事業申込書記載の内容

(3)　手段

電子データ、プリントアウトした用紙

※　上記(1)目的のウを辞退される方は、当該事業担当者までご連絡ください。

◆　個人情報は「東京都個人情報の保護に関する条例（東京都）」及び「個人情報の保護に関する要綱（公社）」に基づき管理しております。

当条例及び要綱は、以下より閲覧及びダウンロードできますので、あわせてご参照ください。

＜東京都個人情報の保護に関する条例＞

東京都：

https://www.johokokai.metro.tokyo.lg.jp/kojinjoho/gaiyo/index.html

＜個人情報の保護に関する要綱＞

公益財団法人東京都中小企業振興公社：

http://www.tokyo-kosha.or.jp/station/services/sogyokassei/pdf/youkou.pdf