

平成30年度  
インキュベーションHUB推進プロジェクト事業  
【募集要項】

平成30年3月

**(提出期間)**

平成30年5月18日(金)必着

**(提出方法)**

原則郵送で提出してください。

**(書類提出先及び問合せ先)**

〒163-8001 東京都庁第一本庁舎 産業労働局 商工部 創業支援課  
インキュベーションHUB担当宛て

TEL 03-5320-4763 (直通)、内線36-573

平成30年5月2日(水)まで 東京都庁第一本庁舎30階中央  
5月7日(月)から 東京都庁第一本庁舎20階中央

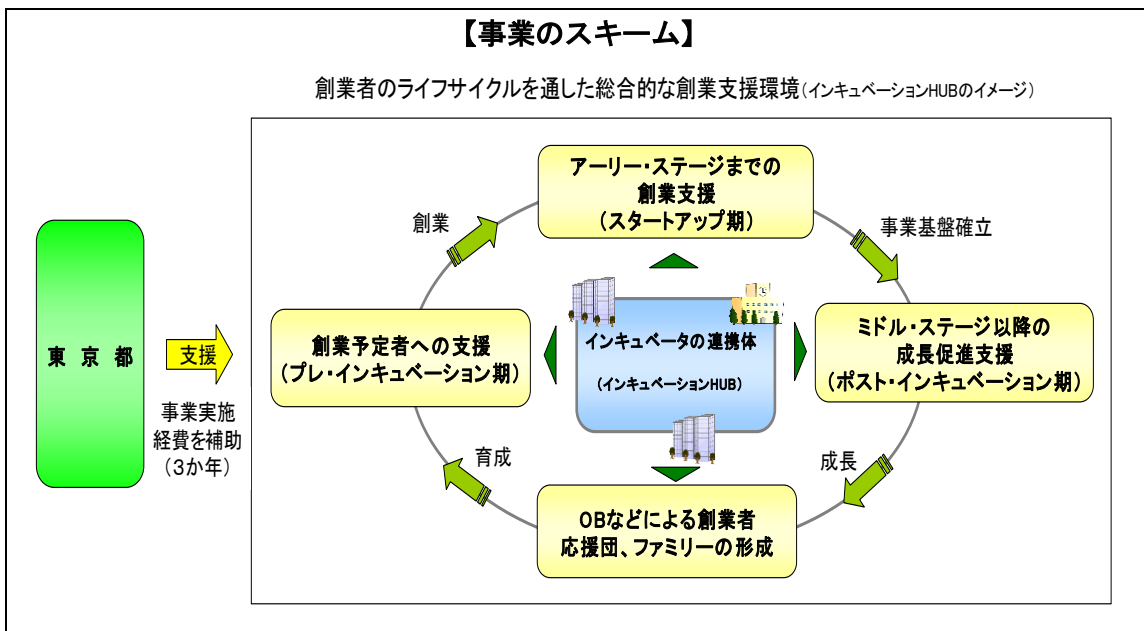
※フロア移転があります。

## 1 事業の趣旨

産業の集積を維持・発展させるためには、新たなプレーヤーを生み出す創業を促進していくことが重要です。

この事業は、高い支援能力・ノウハウを有するインキュベータが中心となって、複数のインキュベータの連携体（＝インキュベーションHUB）を構築し、それぞれの資源を活用し合いながら、創業予定者の発掘・育成から成長促進までの支援を一体的に行う取組を、東京都が後押しするものです。

こうした創業者のライフサイクルを通じた総合的な創業支援環境づくりの整備（創業エコシステムの構築）に向けた事業提案を募集し、優れた事業提案を行った事業者を、審査により選定します。選定した事業者に対して、東京都は3か年にわたりその実施に要した経費の一部を補助します。



※ 本事業における各用語の定義は下記のとおりです。

- 「インキュベータ」とは、創業支援施設の運営や創業に資する情報提供等、創業支援を目的とした事業を実施している法人をいいます。
- 「アーリー・ステージ」とは、企業が事業開始初期で事業基盤が確立しておらず、収益性も不安定な状況にある段階をいいます。
- 「ミドル・ステージ以降」とは、企業の事業基盤が確立し、収益も安定的に黒字となり、さらに事業の範囲を拡大していこうとする成長性の高い段階をいいます。

## 2 補助の対象となる者（申込資格）

### (1) インキュベータの要件

本事業の補助対象者は、複数のインキュベータの連携体（＝インキュベーションHUB）となります。インキュベーションHUBは、代表事業者と1者以上の連携事業者で構成され、各インキュベータが次の要件を満たす必要があります。

なお、インキュベータとなる事業者は、公的機関（地方自治体を含む）・民間の別を問いません。一方、一定の資本関係等（一方が他方の株式の50%以上を取得しているか、役員の大過半数を派遣していること）があるインキュベータ同士では、連携体とは認められません。

#### ①代表事業者

- 平成30年4月1日現在で**3年以上の創業支援の実績**を有し、**都内に主たる事務所**を有すること。
- インキュベーション HUB を代表して事業を取りまとめ、事業提案書を提出し、補助金を受領すること。
- 連携して行う事業の進行管理及び補助金交付に係る一切の責任を負うこと。

#### ②連携事業者

- 平成30年4月1日現在で**1年以上の創業支援の実績**を有すること。
- 代表事業者と共同で事業を実施すること

### (2) インキュベータになれない者

次の者は、(1)の条件を満たしていても、代表事業者又は連携事業者になることはできません。

- 本事業の補助期間中、同一のテーマ・内容で、国・都道府県・区市町村等から助成・補助を受けている者
- 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
- 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
- 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
- 事業の実施に当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
- 「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、都の補助金の補助先として社会通念上適切ではないと判断される者
- その他、東京都が適切でないと判断する者
- 都のインキュベーション施設の運営事業者である公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）又は運営受託者であって、当該施設を運営するインキュベータとして、連携体の代表事業者又は連携事業者となろうとするもの

#### 【都のインキュベーション施設】

- 東京コンテンツインキュベーションセンター
- 白鬚西 R&D センター
- ベンチャーKANDA
- ソーシャルインキュベーションオフィス・SUMIDA
- インキュベーションオフィス・TAMA
- T I M E 2 4
- 青山スタートアップアクセラレーションセンター

### 3 補助の対象となる取組（補助対象事業）

補助の対象となる取組には、テーマ提案型とテーマ指定型があります。それぞれ(1)から(3)までの条件を全て満たし、事業提案書に記載された取組を補助対象とします。ただし、テーマ提案型とテーマ指定型の両方に応募することはできません。

(1) ①テーマ提案型又は②テーマ指定型のいずれかに合致した取組であること。

#### ①テーマ提案型

東京都の産業振興施策や東京の産業特性・地域特性を踏まえ、支援対象や支援方針について具体的なテーマを設定している。

#### ②テーマ指定型

東京都が指定したテーマと整合性のある事業となっている。

##### 平成30年度設定テーマ

「起業家教育におけるインキュベーションHUB」

※ 東京都の産業振興施策については次の URL 等を参照

○都民ファーストでつくる「新しい東京」～2020年に向けた実行プラン～

[http://www.seisakukikaku.metro.tokyo.jp/actionplan\\_for\\_2020/](http://www.seisakukikaku.metro.tokyo.jp/actionplan_for_2020/)

○『3つのシティ』の実現に向けた政策の強化（平成30年度）～2020年に向けた実行プラン～

[http://www.seisakukikaku.metro.tokyo.jp/actionplan\\_for\\_2020/kyouka/kyouka\\_zentai.pdf](http://www.seisakukikaku.metro.tokyo.jp/actionplan_for_2020/kyouka/kyouka_zentai.pdf)

○東京都産業振興基本戦略（2011-2020）

<http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/plan/sangyo/h23/>

(2) (1)のテーマの下、インキュベーションHUBが行う新たな取組であること。

※ 平成30年4月1日以降に着手したものであれば、「新たな取組」とみなします。

ただし、平成30年4月1日から補助金交付決定日までの期間に行われた事業の経費は、補助対象経費に含めることはできません。

※ 連携体によって行われる一体的な取組の一部に既存事業が含まれている場合や、既存事業をスケールアップした場合等も「新たな取組」とみなします。

(3) (1)のテーマの下、次に定める事項を網羅的・一体的に実施するものであること。

※ 全ての項目について、採択初年度から行う取組を記載してください。

#### ① 創業予定者の発掘・育成

(例)

- 同じ業界志向やビジネス志向を持つ創業予定者同士（創業者予備軍）が情報共有・切磋琢磨できるコミュニティの形成
- スタートアップ期の創業者から実経験に即したアドバイスを継続的に受けられる場の提供
- 創業者に必要な資質向上のための育成プログラムの実施

#### ② アーリー・ステージまでの創業支援

(例)

- インキュベータの支援対象者間の協業促進、外部を含めたセミナーや交流会に

よる新たなビジネス機会創出

- 複数のインキュベータの支援対象者や支援人材の間の交流促進・情報共有のためのネットワークシステムの構築
- 支援機関・金融機関等との協力体制構築によるビジネス支援の仕組の構築
- 展示会出展、合同イベント等の規模のメリットを活かした効果的な情報発信活動

### ③ ミドル・ステージ以降の成長促進支援

(例)

- インキュベータの支援が終了した卒業企業に対して、その業界に即した経営支援やパートナー企業の発掘支援などを継続的に行い、成長の流れを途切れさせない仕組
- 地域中小企業とのビジネスマッチングなどによる新ビジネス創出と集積形成に向けた取組
- 成長途上にある企業に対して、会社を大きくしていくための経営人材の紹介など組織強化のための支援や、次世代の創業者（予定者）の育成者となるための資質向上の機会提供

### ④ 支援人材ネットワーク形成

(例)

- 創業経験者やエンジェル投資家、協業を目指す大手企業、企業OB、専門家など支援人材のネットワーク化と、創業者が具体的なアドバイスや機会を常時得られる仕組の構築
- 支援人材の資質向上のための育成プログラムの実施

### ⑤ その他①から④と一体的に行うことで相乗的な効果が期待できる取組

## 4 都の創業支援施策との連携等

都は、創業支援事業として創業支援施設の運営等を行っています。

事業提案を行うに当たっては、**インキュベーションHUBと都の創業支援施策との連携プラン**（インキュベーションHUB利用者への都の創業支援施策の周知・普及、都の創業支援施設入居者への様々な機会提供、支援人材のスキルアップ等）を**必ず盛り込んでください**。その際、連携によって相乗効果を得られるような実施体制や事業案となっていることが必要です。

○東京都創業NET

<http://www.tokyo-sogyo-net.jp/>

## 5 補助対象期間等

### (1) 補助対象期間

平成30年度の補助金交付決定の日から、平成32年度の末日まで。

ただし、年度毎に実施する補助対象事業（以下「補助事業」という。）について、

毎年度補助金の交付申請を行った上で、交付決定を受ける必要があります。

## (2) 補助率及び補助限度額

### 【テーマ提案型】

補助率：補助対象と認められる経費の合計額の1/2以内

補助限度額：各年度1,500万円（3か年合計額4,500万円）

### 【テーマ指定型】

補助率：2か年目までは補助対象と認められる経費の合計額の2/3以内

3か年目は補助対象と認められる経費の合計額の1/2以内

補助限度額：2か年目までは各年度2,000万円

3か年目は1,500万円（3か年合計額5,500万円）

## 6 補助対象経費

### (1) 補助対象経費

補助対象経費は、消費税等の間接経費を除き、次の条件に適合する経費で、別表1に掲げるものとします。

- ① 補助対象期間中の各年度とも、交付決定の日から当該年度の末日までに、契約・取得・実施・支払いが完了した経費（2か年目、3か年目の交付決定日は、原則として4月1日となります。）
- ② 補助対象事業として決定を受けた事業実施のために必要かつ合理的な範囲内の経費
- ③ 補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、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

### (2) 補助の対象とならない経費

- ① 別表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 業務日誌、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、他社発行の手形や小切手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）
- 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
- ⑪ 代表事業者が支払いを行っていない経費  
（ただし、連携事業者が支払った人件費及びそれに連動する旅費を除く）
- ⑫ 連携体の間での取引にかかる経費

- ⑬ 創業支援施設の家賃、光熱水費等、施設の維持のための経費
  - ⑭ 一般的な市場価格の内容に対して著しく高額な経費
  - 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、内容によっては対象外となるものもありますのでご確認ください。

## 7 応募の手続

### (1) 提出期間

平成30年5月18日（金）必着

### (2) 提出方法

#### 原則、郵送

※ 都庁へご持参いただく場合は、**平成30年5月11日（金）までに、電話にて来庁日の予約**をしていただいた上で、5月17日（木）又は18日（金）にご持参ください。（受付時間は、各日とも9時～12時、13時～17時です。）

### (3) 提出先

〒163-8001 東京都庁第一本庁舎 産業労働局 商工部 創業支援課  
インキュベーションHUB担当宛て

TEL 03-5320-4763（直通）、内線36-573

### (4) 提出書類等

別表2のとおり

## 8 採択について

### (1) 審査方法

「インキュベーションHUB推進プロジェクト審査会」（以下「審査会」という。）において審査し、補助事業を決定します。審査会では、**事業提案書に基づいてプレゼンテーション**を行っていただき、質疑応答を行います。審査会には、**代表事業者及び連携事業者の代表者等の事業責任者**に出席していただきます。

なお、応募者多数の場合には、事前に書類審査を行い、審査会に参加できる応募者を**選定**することがあります。

### (2) 審査のポイント

審査は、別表3又は別表4の視点で行います。

### (3) 結果の通知

全ての応募者に対し、審査結果を通知します。

### (4) 採択予定件数

【テーマ提案型】1件程度

【テーマ指定型】1件程度

## 9 採択後の注意事項

補助金の交付決定について（別途事務手続の説明を行います）

- (1) 審査会で採択された補助事業を提案した代表事業者は、補助事業について毎年度補助金交付申請書を都へ提出していただき、審査の上、補助金の交付予定額が決定されます。交付予定額は、補助金の上限を示すものであり、事業完了及び検査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) 代表事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）又は東京都の会計年度が終了したときは、速やかに実績報告書を都に提出しなければなりません。
- (3) 補助金は、実績報告書の提出、それに基づく**補助金の額の確定後に支払います**。（それまでの間は、代表事業者の立替払いとなります。）
- (4) 補助金の額は、テーマ提案型においては、補助対象経費の2分の1以内、補助限度額1, 500万円、補助事業にかかる総経費から補助金以外の収入額を減じた額又は交付決定額の最も低い額とします（1千円未満の端数は切捨て）。  
テーマ指定型においては、1か年目及び2か年目は補助対象経費の3分の2以内、補助限度額2, 000万円、補助事業にかかる総経費から補助金以外の収入額を減じた額又は交付決定額の最も低い額（1千円未満の端数は切捨て）、3か年目は補助対象経費の2分の1以内、補助限度額1, 500万円、補助事業にかかる総経費から補助金以外の収入額を減じた額又は交付決定額の最も低い額とします（1千円未満の端数は切捨て）。
- (5) 代表事業者は、**補助対象期間中の各年度終了時に事業評価を実施**します。ここでは、事業提案書及び交付申請書における事業計画の進捗状況等の評価を行います。評価の結果、補助事業遂行の見込みがないと認められる場合には、補助事業の打ち切りを命じることがありますので、事業計画策定に当たって十分な検討を行ってください。

## 10 代表事業者の義務等

- (1) 代表事業者及び連携事業者は、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、都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ねばなりません。
- (2) 代表事業者に対しては、**平成32年度の補助事業の終了後から5年間、補助事業のその後の状況について報告書の提出を求め**ることがあります。
- (3) 代表事業者は、補助事業の内容を著しく変更しようとする場合又は補助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。
- (4) 代表事業者は、1か年目においては、交付決定日から起算して3か月を経過した日及び12月31日、2か年目及び3か年目においては、各年度の6月30日、9月30日及び12月31日（以下「遂行状況確認日」という。）までの補助事業の遂行状況について、**補助事業遂行状況報告書を作成し、遂行状況確認日から30日以内に都**



に提出しなければなりません。ただし、遂行状況確認日までに補助事業を完了し、若しくは廃止した場合又は都が補助事業の実施状況を求めた場合はこの限りではありません。

## 11 補助事業の取消し・返還

代表事業者又は連携事業者（(4)については、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、以下のいずれかに該当した場合又は補助事業の打切りがあった場合は、補助金の交付決定の全部又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、既に補助金が交付されているときは、補助金を返還していただくこととなります。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補助金の交付決定を受けたとき。
- (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、法令若しくは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。

## 12 その他

- (1) 補助事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。
- (2) 原則として、補助事業終了後の補助金額確定に当たり、対象として決定を受けた事業実施内容及び期待される効果を達成することが条件となります。また、帳簿類の確認ができない場合については、当該金額は補助対象外となります。
- (3) 支援対象事業として採択された場合、**インキュベーションHUBの名称、代表事業者及び連携事業者の名称、事業のテーマ等について公表**します。また、補助事業終了後、**事業の成果について、必要に応じ代表事業者及び連携事業者に発表していただく**ことがあります。
- (4) 代表事業者又は連携事業者が、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金等交付規則の施行についての通達（昭和37年12月1日37財主調発第20号）等に反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (5) 提出書類は返却しません。必要に応じて、都から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- (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) 申請書類等、資料の作成及び提出に要する経費等、応募に係る経費は、全て応募者の負担となります。

### 13 問合せ先

本募集に関する問合せは以下へお願いします。

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

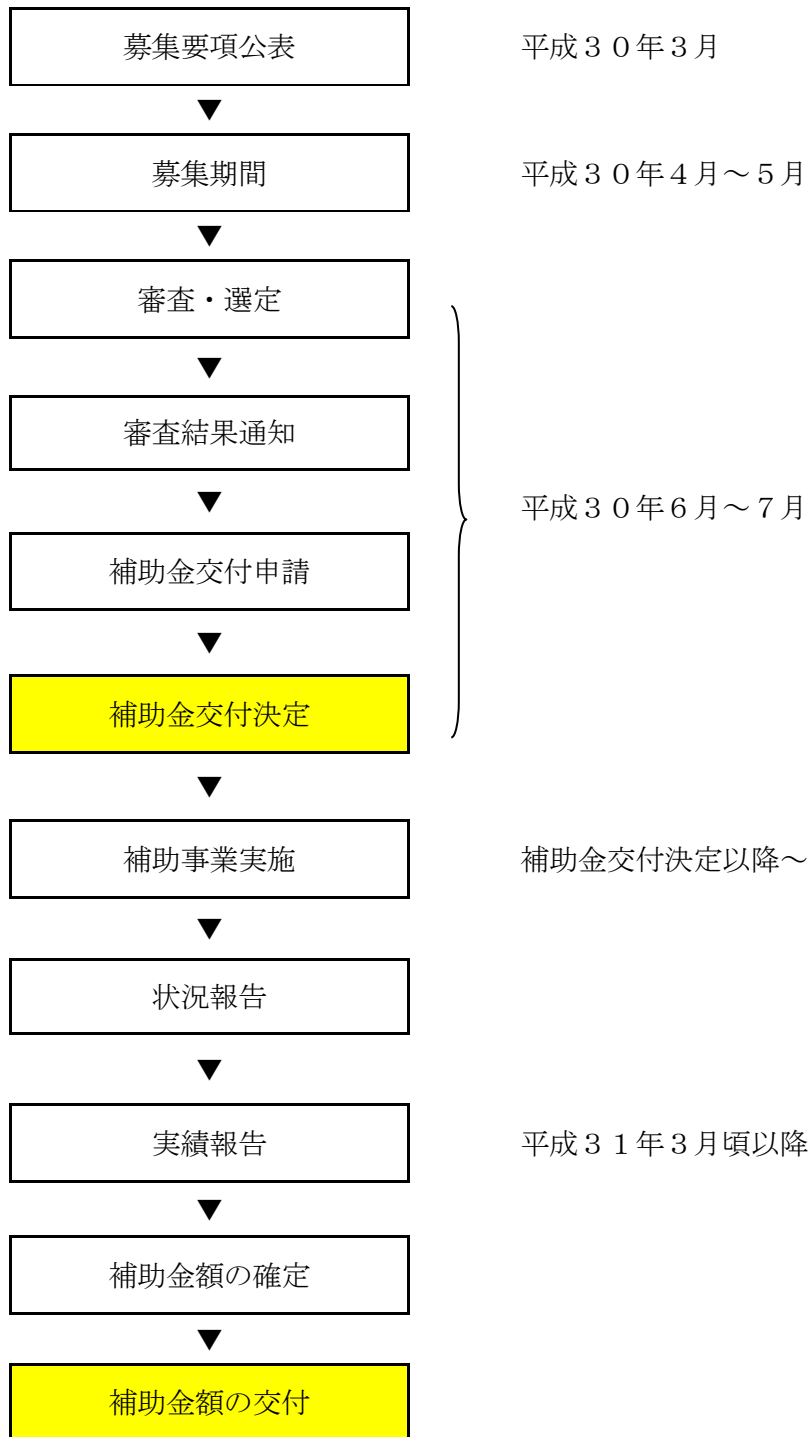
TEL 03-5320-4763 (直通)、内線36-573

FAX 03-5388-1462

平成30年5月2日(水)まで 東京都庁第一本庁舎30階中央

5月7日(月)から 東京都庁第一本庁舎20階中央

＜募集から補助金交付までの流れ（予定）＞



※ 上記日程は変更になることがあります。

<別表1>

補助の対象となる経費

経費区分	経費明細		補助率
人件費	○補助事業に携わるマネージャー・スタッフ等の人件費 ※常勤・非常勤又は専任・兼任に関わらず、従業者別に交付の対象となる者について業務日誌を整備すること ※従業者の給与・報酬等の支払実績に基づく1時間あたりの単価に、本事業に携わった総時間数（1人につき1日8時間、年間1800時間を上限）を乗じた額を対象経費とする		
事業費	謝金	○セミナー・ビジネスマッチング・交流会等を開催するにあたって、講師等へ支払う謝金 ○創業支援に係るコンサルティング費用	2分の1以内 ※テーマ指定型の1か年目及び2か年目は3分の2以内
	旅費	○講師等旅費 セミナー・ビジネスマッチング・交流会等の開催に係る講師等の移動に必要な費用 ○マネージャー・スタッフ旅費 マネージャー・スタッフが補助事業の実施又は準備のための都内の移動に必要な費用 ○派遣旅費 マネージャー・スタッフが展示会等に参加するための移動に必要な費用で、東京都の旅費の支払規程に準じた範囲内での宿泊費及び交通費	
	使用料及び委託費等	○展示会等出展費及びセミナー等開催費 インキュベーションHUBが出展者となる展示会への出展や、インキュベーションHUBが実施するセミナー・ビジネスマッチング・交流会等の開催に係る出展小間料、会場・機器等使用料、資材費、輸送費、通訳料、翻訳料、保険料 ○創業者や創業者支援人材のデータベースやポータルサイト等の作成・更新等に係る委託費 ○その他補助事業実施に必要と認められる費用	
	事務費	○事務機器・レンタル・リース費 補助事業実施のために必要性の高い、事務機器のレンタル・リース料 ○印刷製本費 セミナーの資料等作成費用で外部に依頼するもの	

		<p>○通信費 人的ネットワーク構築・維持やセミナー等の開催に必要なとなる通信費</p> <p>○広告宣伝費 インキュベーションHUB又はその取組をPRするための新聞・雑誌等への広告掲載費、パンフレット作成費</p>	
--	--	--	--

<別表2>

提出書類等一覧

N o	書類の名称	備考	連携体 として	全ての インキ ュベ ータ	代表イ ンキ ュベ ータ のみ
0	担当者連絡先・チェックリスト	様式0	○		
1	提案総括書 (A4で1枚にまとめてください。)	様式1	○		
2	事業提案書	様式2-1	○		
3	経費配分書(3年度分を作成)	様式2-2	○		
4	経費内訳書(3年度分を作成)	様式2-3	○		
5	上記1~4のワード又はエクセルデータ(pdf不可)	CD-Rで提出	○		
6	定款・寄附行為又はこれらに類するもの	最新のもの		○	
7	全部事項証明書(履歴事項証明書)	作成後3箇月以内		○	
8	所管税務署発行の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書3の3)	最新のもの		○	
9	都税事務所発行の法人事業税及び法人都民税の納税証明書(都外の法人の場合は県税事務所発行の法人事業税及び法人県民税の納税証明書)	最新のもの		○	
10	税務署に提出した決算書一式の写し(付属明細を含む) ※PL、BS、CSと付属明細が含まれていることを必ず確認してください。	直近3営業期分			○
11	法人等の概要(団体の組織、沿革その他の事業の概要)を記載した書類	最新のもの		○	
12	その他創業支援の実績を示す資料等	任意		○	

【提出部数】

- 2部(正本と副本を1部ずつ。定款は、写しの袋とじ部に代表者印を押印したものを正本とみなします。ただし、0は1部、5のCD-Rは1枚で構いません。)

【注意事項】

- 書類は必要なものに限ってください。

<別表 3 >

評価内容【テーマ提案型】

1	事業運営者の取組方針
	(1) 本事業の目的に合致した明確かつ熱意ある適切な方針を有しているか。
2	事業実施体制
	(1) 代表事業者は、事業実施に必要な財務基盤を有しているか。また、事業を実施するに足る十分な創業支援実績を有しているか。
	(2) 連携事業者は、事業を実施するに足る十分な創業支援実績を有しているか。
	(3) 連携体の構築及び都の創業支援施策との連携によって、事業を効果的に実施できる体制となっているか。
	(4) 本事業を適切に実施できる人員を配置する予定になっているか。
3	事業の妥当性
	(1) 提案された事業は、産業特性や地域性など何らかの核となるテーマを有しているか。また、そのテーマが都の産業振興施策との整合性を有しているか。
	(2) 創業予定者の発掘・育成に係る取組は実効性があるか。
	(3) アーリー・ステージまでの創業支援に係る取組は実効性があるか。
	(4) ミドル・ステージ以降の成長促進支援に係る取組は実効性があるか。
	(5) 支援人材ネットワーク形成に係る取組は実効性があるか。
	(6) (2) から (5) の取組みが相互に関連性を持ち、一体的に行われる仕組みとなっているか。
	(7) 都の創業支援施策との連携プランは実効性があるか。
	(8) 事業の規模、積算、スケジュールは適切か。
	(9) 事業成果について、適切な目標値が設定されているか。また、その達成状況の把握は適切に行われるか。
	(10) 補助期間終了後の継続・発展を見据えた事業となっているか。

<別表 4 >

評価内容【テーマ指定型】

1	<p>事業運営者の取組方針</p> <p>(1) 本事業の目的に合致した明確かつ熱意ある適切な方針を有しているか。</p>
2	<p>事業実施体制</p> <p>(1) 代表事業者は、事業実施に必要な財務基盤を有しているか。また、事業を実施するに足る十分な創業支援実績を有しているか。</p> <p>(2) 連携事業者は、事業を実施するに足る十分な創業支援実績を有しているか。</p> <p>(3) 代表事業者または連携事業者は、事業を実施するに足る十分な、都が指定したテーマにおける取組実績を有しているか。</p> <p>(4) 連携体の構築及び都の創業支援施策との連携によって、事業を効果的に実施できる体制となっているか。</p> <p>(5) 本事業を適切に実施できる人員を配置する予定になっているか。</p>
3	<p>事業の妥当性</p> <p>(1) 提案された事業は、都が指定したテーマとの整合性を有しているか。(指定テーマに特有の創業支援の特徴と現状の課題を十分に認識し、提案内容がそれらの解決等に寄与しているか。)</p> <p>(2) 創業予定者の発掘・育成に係る取組は実効性があるか。</p> <p>(3) アーリー・ステージまでの創業支援に係る取組は実効性があるか。</p> <p>(4) ミドル・ステージ以降の成長促進支援に係る取組は実効性があるか。</p> <p>(5) 支援人材ネットワーク形成に係る取組は実効性があるか。</p> <p>(6) (2) から (5) の取組みが相互に関連性を持ち、一体的に行われる仕組みとなっているか。</p> <p>(7) 都の創業支援施策との連携プランは実効性があるか。</p> <p>(8) 事業の規模、積算、スケジュールは適切か。</p> <p>(9) 事業成果について、適切な目標値が設定されているか。また、その達成状況の把握は適切に行われるか。</p> <p>(10) 補助期間終了後の継続・発展を見据えた事業となっているか。</p>