

令和7年度 GX関連産業創出へ向けた早期社会実装化支援事業公募要領

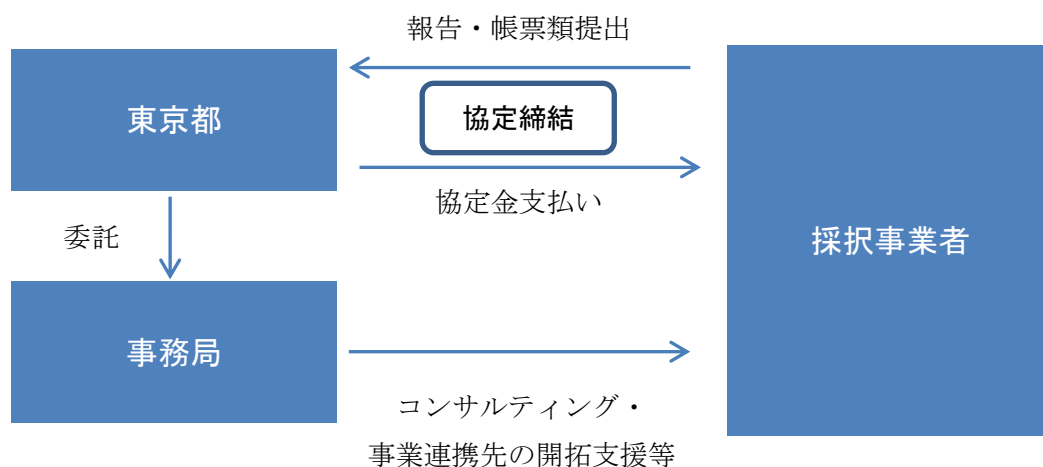
1 事業の目的

GX関連産業創出へ向けた早期社会実装化支援事業（以下「本事業」という。）は、東京都（以下「都」という。）がGX関連産業の創出に向けて、社会実装されていない新たな技術・サービスの早期導入や定着支援のほか、基礎研究から社会実装までを見据えた一貫通貫での長期的支援も重要となることから、都内企業によるGX関連産業の創出や都内での普及につながるよう支援することを目的としています。

2 事業概要

- （1）都は本事業においてGX関連の新たな技術・サービスの社会実装化の取組を行う企業等を公募します。
- （2）都は審査会により企業等を採択し、採択された企業等（以下「採択事業者」という。）と協定を締結します。
- （3）取組期間は、短期については最長2か年度、長期については最長5か年度の間とします。
- （4）採択事業者は、公募時にGX関連の新たな技術・サービスの社会実装化に向けた事業計画及びその資金計画を策定します。また、協定締結後、年度ごとの年度計画を策定するとともに、定期的に都にその状況を報告します。
- （5）都は、各年度終了後に実績報告書の提出を受け、その内容を確認した後、本事業に要した経費の一部を協定金として支払います。また、コンサルティング等の支援もあわせて実施します。
- （6）実績報告書の内容に基づき、外部有識者を含む委員会により、採択事業者が公募時に策定した事業計画の達成状況等の評価を行います。

【本事業のスキーム図】



3 各主体の役割

(1) 採択事業者

ア GX関連の新たな技術・サービスの社会実装化

新たな技術・サービスの社会実装化に向けて、製品・サービス等の開発、改良、実証実験、事業実施及び販路開拓等を計画的に実施できることを前提とし、提案に当たっては事前に関連企業等の了承を得てください。

なお、都では、短期の場合は2か年度、長期の場合は5か年度で社会実装化が完了することを目標としています。協定期間内に、社会実装化できるように取り組んでください。

イ 報告

都との協定締結後、実施状況等を定期的に報告いただくとともに、経費等の確認に必要な帳票類をご提出いただきます。

(2) 東京都

ア 採択事業者の取組を促進するためのコンサルティングやマッチング等の支援を行います。

イ 本事業の経費の一部を負担します。

ウ 採択事業者の実施状況等について毎年度評価を行い、都のホームページ等で発信します。

4 応募対象

次の(1)～(3)の全ての要件を満たす企業等を応募対象とします。

なお、複数の企業等が提携して応募することも可能ですが、その場合は、代表事業者を決め、代表事業者が応募申請をしてください。その場合、協定金は、代表事業者に支払います。

(1) 次のア～ウいずれかに該当する日本国内の団体であること。

ア 都内に本店又は支店・営業拠点を有する法人

イ 都内でGX関連の新たな技術・サービスの社会実装化に向けた取組を行う法人

ウ その他、都が必要と認める者

(2) GX実現に資する取組の実績を有していること。

(3) 機密情報の取扱いについて、適切な手段・方法で保護できる体制を有していること。

5 応募要件

本事業に応募する企業等(以下、「応募者」という。)は、応募時から事業終了時まで、次の(1)から(11)までの全ての要件を満たすものとします。また、応募者と提携する企業も(1)から(11)までの要件を満たす必要があります。

(1) 同一のテーマ・内容・対象経費で、国、都道府県、区市町村等から補助を受けていないこと、あるいは、過去に受けていないこと

(2) 協定事業の実施にあたり、法令等に違反する事実がないこと。

(3) 日本国内において税金の滞納をしていないこと。

(4) 日本国内の公的機関等との契約における重大な違反がないこと。

(5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)による申立て等、協定事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。

- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号及び第 2 項各号の規定のいずれかに該当しないこと。
- (7) 東京都競争入札参加有資格者指名停止等取扱要綱（平成 18 年 4 月 1 日付 17 財経総第 1543 号）に基づく指名停止又は競争入札参加資格の取消しの期間中でないこと。
- (8) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれがないこと。
- (9) 政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的としていないこと。
- (10) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）に該当せず、又は法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。
- (11) 過去の業務その他の事情において、都が負担金を交付するにふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

6 G X 関連の新たな技術・サービスの社会実装

本事業において、G X 関連の新たな技術・サービスとは、CO2 などの温室効果ガスを排出する化石燃料をできるだけ使わず、太陽光や風力などクリーンなエネルギーを活用する経済や社会システムへの変革に資する技術・サービスのことを指します。採択事業者は、その技術・サービス等の社会実装に向けて、開発、改良、実証実験、事業実施及び販路開拓等を行うものとし、次の（１）又は（２）の要件を満たすものとします。なお、期間の途中であっても、申請要件を満たさなくなった場合や、外部委員による評価等により目標達成の見込みがないと判断された場合、支援を打ち切ることがあります。

（１）短期（アからウの要件をすべて満たすこと）

ア 応募時に策定した事業計画に基づき、年度毎の年度計画を作成する。令和 8 年度末まで、毎年度、当該年度計画に基づく取組を完了すること。ただし、コンサルティング・事業連携先の開拓支援等による改善を行った場合や、やむをえない理由がある等の場合は、事前に都の承認を得ることにより変更できる場合があります。

イ 年度中間（ただし、初年度は除く。）及び年度末時点における年度計画の達成状況及び経費支出について、都が確認できる報告や帳票類を提出してください。

ウ 協定期間終了後、応募時に策定した事業計画全体を踏まえた完了報告書を提出してください。

（２）長期（アからエの要件をすべて満たすこと）

ア 応募時に策定した事業計画に基づき、年度毎の年度計画を作成する。令和 11 年度末まで、毎年度、当該年度計画に基づく取組を完了すること。ただし、コンサルティング・事業連携先の開拓支援等による改善を行った場合や、やむをえない理由がある等の場合は、事前に 都の承認を得ることにより変更できる場合があります。

イ 年度中間（ただし、初年度は除く。）及び年度末時点における年度計画の達成状況及び経費支出について、都が確認できる報告や帳票類を提出してください。

ウ 令和 9 年度において、採択事業者は応募時に策定した事業計画全体の進捗状況等を踏まえた中間報告書を作成してください。

エ 協定期間終了後、応募時に策定した事業計画全体を踏まえた完了報告書を提出してください。

7 事業実施期間

短期：協定締結の日から最長令和9年3月31日まで（予定）

長期：協定締結の日から最長令和12年3月31日まで（予定）

ただし、短期及び長期ともに、本事業に係る令和8年度から令和11年度までにおける各予算案が東京都議会で可決されなかったときは、この限りではありません。

8 採択予定件数

短期：3社程度

長期：2社程度

9 都の負担額

（1）上限

都は、本事業の実施に要する経費のうち別表1に掲げる経費を負担します。ただし、別表1に掲げる経費の合計額は、年度及び事業に応じて下表の額を上限とします。

年度	上限額（短期・年度毎）	上限額（長期・年度毎）
令和7年度～8年度	1事業につき100,000千円/年度	1事業につき200,000千円/年度
令和9年度～11年度	—	1事業につき200,000千円/年度

※選定に当たって、応募者から提出される本事業の実施に要する経費の見込みが、上記の上限金額より低い場合は、当該見込みの金額で上限を設定することがあります。

（2）支払時期

採択事業者への支払いは、年度毎に、年度の終了後に一括払いにより支払います。

10 応募手続き

（1）募集期間

令和7年4月23日（水曜日）から同年6月10日（火曜日）17時

ア 公募要領等資料の公表 令和7年4月23日（水曜日）

イ 質問の受付 令和7年5月19日（月曜日）から5月23日（金曜日）まで

ウ 質問への回答 令和7年5月28日（水曜日）

エ 提案書の提出 令和7年6月4日（水曜日）から6月10日（火曜日）まで

オ 審査会実施及び結果通知 令和7年6月中旬～下旬（予定）

カ 採択事業者との協定締結 令和7年7月以降（予定）

（2）応募書類の提出

ア （4）の宛先に下表で指定する応募書類の電子データをメールでご送付ください。

名称	形式
① 確認書（第1号様式）	PDF
② 公募申請書（第2号様式）	Word 又は PDF
③ 事業者提案書（第3号様式） ※両面印刷で15ページ以内で作成してください	Word 又は Powerpoint

④ 会社概要（設立年月日、資本金、組織図、役員名簿、事業内容、年間売上高等） ※既存の会社概要や定款等で構いません。	PDF
⑤ 法人の履歴事項全部証明書（写し）（発行日から3か月以内のものに限る。）	PDF
⑥ 直近の納税証明書	PDF
⑦ G X実現に資する取組実績を示す書類	指定なし
⑧ 構成企業一覧（第4号様式） ※複数事業者の提携による場合のみ	Word

※複数事業者の提携による場合は、①、④、⑤、⑥、⑦の書類を全事業者分ご提出ください。

イ 応募書類の提出後、3営業日を経過しても応募受付完了メールが届かない場合、(4)の問い合わせ先まで電話にてご連絡ください。応募受付完了メールが到着するまでは、応募完了となりませんので、ご注意ください。

ウ 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

エ 選定の正否を問わず、応募書類等の作成費用は支給しません。

オ 本事業の対象として決定した後であっても、採択事業者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、本事業の対象外となる可能性がありますので、ご注意ください。

(3) 質問

本公募に関して、質問事項がある場合は、次の方法により対応します。

ア 質問方法

第5号様式「質問票」に必要事項を記載の上、電子メールにより(4)の宛先に送付してください。なお、電話や訪問等、電子メール以外の方法による問合せについては対応しません。

イ 受付期間

令和7年5月19日（月曜日）から5月23日（金曜日）まで

ウ 回答

令和7年5月28日（水曜日）までに、東京都産業労働局のホームページ上に掲載します。原則として個別回答は行いません。

(4) 応募書類等の提出先及び問い合わせ先

産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課 事業調整担当

メール：S0291501@section.metro.tokyo.jp

電 話：03-5000-7720

11 審査・決定について

(1) 審査方法

応募書類に基づいて、原則として、審査会において面接審査（申請内容の説明・質疑応答等）を行います。ただし、採択予定件数の2倍を超える件数の応募があった場合は、書面審査と面接審査の2段階の審査を行う場合があり、その際の面接審査の実施数は採択予定件数の2倍程度までとする。2段階の審査の場合、面接審査は、書面審査時の各審査委員の個別の審査意見も参考にしながら行う。

(2) 審査基準

書面審査及び面接審査ともに、以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

ア ビジョン

- ・提案者の特性や強みも活かし、新規性や独自性が見られる技術・サービスとなっているか
- ・取組内容が、本事業の目的や趣旨と合致した提案となっているか
- ・都の政策方針との親和性があるか

イ 計画の妥当性

- ・社会実装化に向けた計画は具体的で実行可能なものになっているか
- ・経費見積は、提案内容を裏付ける内容となっているか
- ・経済性やコスト試算、社会実装される技術・サービスの「目標とすべき価格」及びターゲット層の妥当性はあるか

ウ 実施体制

- ・社会実装化の取組を着実に実施できるよう、十分な体制を自社又は連携する事業者等により構築しているか
- ・社会実装化の取組の実現に必要な役割等を把握しているか

エ 事業推進力

- ・事業を円滑に進めるプロジェクトマネジメント力や関係者等との調整力を有しているか
- ・過去（5年以内）にGX実現に資する取組の実績を有しているか

オ 事業実施による効果

- ・どの程度の経済的な波及効果が見込めるか
- ・どの程度のGXへの効果が見込めるか

(3) 審査スケジュール

面接審査は、令和7年6月中旬～下旬を予定しています。日時等の詳細は、応募受付が完了した申請者に対して、募集締切後にご連絡します。

(4) 結果通知について

審査の結果は、令和7年6月下旬頃に書面により通知します。採択事業者については、協定書の締結手続きを行います。

なお、審査の経過・結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので、ご了承ください。

12 その他

(1) 以下の場合には審査対象外とさせていただく場合がありますので、予めご了承ください。

ア 申請者等が、法令等若しくは公序良俗に違反した場合、又はその恐れのある場合

イ 応募書類の内容に不備がある場合

ウ 申請者等が、応募に際して偽りの情報を記載するなど、都に対して虚偽の内容で応募を行った場合

(2) 応募に当たってご提供いただく個人情報や機密を含む情報は、守秘義務を有する都に必要な範囲で共有・利用されます。個人情報を含む情報は事前の承認なく都以外の第三者に提供することはありません。

ません。

- (3) 事業の実施に関して不適切であると都が判断した場合には、事業実施期間の途中であっても協定を解除することや、都の負担額の返還を求めることがありますのでご注意ください。
- (4) 本事業は、令和7年度から最大令和11年度の5か年度実施することを想定していますが、令和8年度以降の東京都予算において本事業に係る予算が認められず本事業を実施しない場合において、採択事業者が既に負担した費用や機会損失について、都は負担しません。

別表

1 協定金の対象経費の科目

【条件】

- (1) 申請書に記載した事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費
- (2) 協定期間内に契約、取得、納品、実施、支払が完了する経費
- (3) 使途、単価、規模等の確認が可能、かつ本事業に係るものとして明確に区分できる経費
- (4) 財産取得に該当する場合は、応募者及び提携企業に所有権が帰属するものに関する経費

【一覧】

科目	内訳
1. 原材料・副資材費	事業化する成果物や無償提供品（※）の構成部分や、開発・改良に直接使用、又は消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費 [例：化学薬品、試験用部品、鋼材、組込用機械装置、機械・電気部品等] ※無償提供品とは、商品仕様や顧客の反応等を測定・分析し、改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動につなげるために試験的に開発途中段階で無償提供する試作品のことをいいます。 【注意事項】 ア 事業の成果物の中に組み込むものは、全て本区分で申請すること イ 受払簿（任意様式）を作成し、受払年月日や数量等を明確にすること（全て使い切った場合も必ず作成） ウ 仕損じ品、テストピース等が生じた場合は、保管すること（保管が困難な場合には写真撮影による代用も可） エ 未使用残存品は対象外
2. 外注・委託費	(1) 自社で直接実施することが困難、又は適当でないものについて、外部の事業者等（大学・試験研究機関を含む）へ委託する場合に要する経費 [例：機械加工、設計委託、試験評価、検査・実験委託、デザイン、市場調査委託、実証データ取得等] (2) 共同研究に要する経費 自社以外の事業者、大学、試験研究機関等との共同研究を実施する場合に要する経費 (3) 専門家指導の受け入れに要する経費 外部（専門家）から指導・助言を受ける場合や、外部（専門家）に相談を行う場合に要する経費 [例：謝金、相談料、改良指導、技術文書作成の指導等] 【注意事項】 実績報告時に外部からの指導・助言・相談の日報及びその内容がわかる報

	告書の提出が必要となります。 （４）試作品等の運搬委託に要する経費 自社内で不可能な実証データを取得するために、必要な機械装置等を試験実施場所等へ輸送する場合に要する経費 （５）顧客ニーズ調査に要する経費 本事業の対象となる試作品や製品等に係る顧客のニーズを把握するために委託・外注により行う調査・分析に要する経費 【注意事項】 実績報告時に委託・外注先から納品された調査報告書の写しの提出が必要となります。 （６）規格等の認証・登録に要する経費 製品等の事業化に必要不可欠な規格、認証の取得に要する経費 対象とならない経費の例 ① 第三者へ再委託された経費 ② 親会社、子会社、グループ企業等関連会社等へ委託された経費 ③ 共同研究先が負担する経費 ④ （６）に関する認証取得後に発生した経費 ⑤ （６）に関する維持審査料、認証継続費用
3. 直接人件費	研究開発に直接従事した主な社員・役員の人件費 [対象外業務の例：資料収集、打ち合わせ等] 【注意事項】 ア 直接人件費の申請額は以下のとおりとなります 【短期】 年度あたり 1,000 万円 【長期】 年度あたり 4,000 万円 イ 対象となるのは、協定事業者の役員及び社員のうち、常態として協定事業者の業務に従事し、協定事業者から毎月一定の報酬、給与が直接支払われている方となります。 ※役員の場合は登記簿謄本、社員の場合は雇用保険被保険証等の協定事業者の関係を証明する書類が必要です。 ウ 時間給の単価は、14 ページの「人件費単価一覧表」を適用します。 エ 従事時間の上限は、1 人につき 1 日 8 時間、年間 1,800 時間とします。 オ 各従事者の当月対象経費算定額（時間給×当月従事時間）が当月給与総支給額を超える場合は、当月給与総支給額が対象経費の上限となります。 カ 採択後、就業規則及び賃金規定の提出が必要となります。 キ 対象は、実際に協定事業に従事した時間に限られますので、報告時、従業者別の作業日報の提出が必要となります。

	対象とならない経費の例 ① 事業に直接的に関係のない業務により発生する経費 [例：経理事務や営業活動等の経常的業務等] 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（就業時間等に定められた休日に労働した時間） ④ 個人事業者の自らに対する報酬 ⑤ 雇用保険に未加入の正社員が行った業務により発生する経費 ⑥ 給与・報酬等の支払実績が確認できないもの ⑦ 給与の支払いが振込以外の場合（現金支給は対象外）
4. 不動産賃借料	本事業の遂行に必要な事務所、施設等を新たに借りる場合に要する経費 【注意事項】 ア 協定締結日以降に賃貸借契約を新たに締結したものに限ります。 イ 原則、本事業の遂行のみに使用する物件とし、他の事業との共同利用部分がある物件については、各事業の専有部分の面積等で経費が按分可能なもの等、明確に経費を区分できる物件に限ります。 ウ 賃借料に光熱水費が含まれている場合、当該経費相当を控除した後の経費を対象とします。 エ 採択された後、賃借の必要性がわかる資料を提出してください。 オ 報告時に、使用実績のわかる資料を提出してください。 カ 不動産賃借料の申請額は年度あたり 2,000 万円を上限とします。 対象とならない経費の例 ① 協定締結日前に賃貸借契約を締結したもの ② 敷金、礼金、保証金、仲介料、等 ③ 火災保険料、地震保険料 ④ 申請者、法人の代表者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産に係るもの ⑤ 第三者に賃貸する不動産に係る経費 ⑥ 事業の実施に必要な空間が間仕切り等によって物理的に区分されていない、住居兼事務所、事務所にかかる経費 ⑦ バーチャルオフィスの利用料
5. 設備導入費	製品等の開発・改良に直接使用する機械装置・工具器具のリース、レンタル、購入、据付に要する経費 [例：試作を製作するための試作金型、計測機械、測定装置、サーバー等] 【注意事項】 ア 成果物に組み込む機械装置等は、原材料・副資材費で申請してください

	い。 イ リース、レンタルの場合、協定締結日以降に賃貸借契約を締結したものに限り対象となります。 ウ 割賦の場合、すべての支払いが協定締結日以降に終了するものに限り対象となります。 エ 1件 100 万円（税抜）以上の購入品については、原則 2 社以上の見積書（単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載があるもの）が必要となります（市販品の場合は価格表示のあるカタログ等の添付で可、リースやレンタルの場合は不要）。 オ 対象とする機械装置、工具器具は、原則東京都内にある申請者の本社または事業所、工場等に設置・保管し、完了審査において都の確認を受けるものとします。 対象とならない経費の例 ① 既存機械設備等の改良や修繕等に係る経費 ② 中古品に係る経費 ③ 本事業に使用しないものに係る経費 ④ 自社もしくは自社が賃借する場所以外に設置するものに係る経費 ⑤ 設置場所の社屋等の建設、増改築、整備・基礎工事等に係る経費
6. 産業財産権出願費	（1）事業化製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費 （2）特許・実用新案等（出願、登録、公告され存続しているもの）を他事業者から譲渡又は実施許諾（ライセンス料含む）を受けるために要する経費 対象とならない経費の例 出願後の経費（審査請求、登録料、維持年金等）
7. 展示会等参加費	7 展示会等参加費、8 イベント開催費、9 広報ツール製作費、10 広報掲載費の合計の上限は、全体の負担額の 10%以下とします。 展示会に出展する際に要する次に掲げる経費 （1）出展小間料 【注意事項】 ア 出展小間内に他社の社名掲示や製品展示等がある場合、自社が出展費用を全額負担していても按分対象となります。 イ 出展小間内に自社製品等を複数展示している場合で、本事業の実用化製品等の展示面積が小間面積の概ね 2 分の 1 未満の場合、按分対象となります。 （2）資材費

	〔例：小間内の装飾費、出展に必要なポスター・パネル作成費、機器・備品のレンタル・リース代、会場での光熱水費等〕 【注意事項】 ア 展示会に係る備品・機器の購入費は対象となりません。リース・レンタル料のみ対象です。 イ 自ら材料や既製品を調達して小間の設営・装飾又は販促物の作成をする費用は対象となりません。 （３）輸送費 自社から会場までの展示品や資材等の運搬委託に係る経費 【注意事項】 展示会に係る搬入搬出における自社での配送に係る経費（タクシー・バス・電車等の乗車料金、レンタカー代、社用車のガソリン代等）は対象としません。 （４）保険料 （５）通訳・翻訳費 海外での展示会に必要な通訳・翻訳費 対象とならない経費の例 ① 小間内に自社名（又は自社ブランド名）が掲示されていない場合 ② 特定の顧客（会員等）のみが対象の展示会、自社主催の展示会等への出展
８．イベント開催費	７展示会等参加費、８イベント開催費、９広報ツール製作費、１０広報掲載費の合計の上限は、全体の負担額の 10%以下とします。 自社が開催するイベントに要する次に掲げる経費 （１）会場借上費用 （２）資材費 （３）輸送費 （４）保険料 （５）通訳・翻訳費 ※注意事項等については、７．展示会等参加費と共通。
９．広報ツール製作費	７展示会等参加費、８イベント開催費、９広報ツール製作費、１０広報掲載費の合計の上限は、全体の負担額の 10%以下とします。 製品等カタログ・パンフレット、PR 映像等の PR ツール 【注意事項】 名刺、商品タグ、紙袋、クリアホルダー、カレンダー、手帳、記念品、ノベルティ等については対象にはなりません。

10. 広報掲載費	7 展示会等参加費、8 イベント開催費、9 広報ツール製作費、10 広報掲載費の合計の上限は、全体の負担額の 10%以下とします。 新聞・雑誌・Web 等への広告掲載に要する経費 【注意事項】 ア 広告掲載費は年度あたり 50 万円を上限とします。 イ 経費の請求においては、掲載内容、掲載時期、掲載事実・実績、費用内訳等の詳細な書類が必要となります。 (例) リスティング広告等においては、キーワード毎の掲載期間、クリック数、平均単価等がわかる書類が必要です。 ウ 本事業に係る広告であることを証明する書類が必要となります。 (例) バナー広告等においては、リンク先が協定対象サービスのページに直結していることが必要です。
-----------	--

2 協定金の対象外経費等

(1) 全科目共通

① 都が報告書類を精査し、対象外と判断した経費 ② 間接経費 (消費税を除く租税公課、振込手数料、利子、通勤手当、日当、飲食費及び収入印紙等。ただし、別表にて対象経費として指定しているもの及び都の事前承認を受けたものを除く。なお、消費税免税事業者に対しては、都は消費税を負担しない) ③ 契約書、発注書、納品書、領収書及び振込明細書等の帳票類に不備があるもの。 ④ 使途、単価及び規模等の確認が不可能なもの。 ⑤ 他の事業に要した経費と明確に区分できないもの。 ⑥ 通常の業務・取引と混在、又は相殺して支払いが行われているもの。 ⑦ 親会社、子会社、その他関連法人※等との取引により生じる経費 ※関連法人等の例 自社と資本関係のある法人、役職員等を兼任している法人、代表者の三親等以内の親族が経営する法人、自社と顧問契約・アドバイザリー契約等を締結している法人等（個人事業主等も含む） ⑧ 本事業の実施期間外に使用した経費に係るもの。 ⑨ 実績報告時までに支払いが終了していない事業に係るもの。 ※事業者が対象経費の年度末を越える申請書を提出し、都から承認された場合のみ、翌年度 4 月 1 日以降に支出された経費も対象とする。その場合でも、3 月 31 日までに履行の完了を済ませていなければならない。 ⑩ 複数年度にわたり実施する事業で、実施する事業及び経費が年度ごとに区分できないもの。 ⑪ 同一の事由で国、都又は区市町村等から給付金や補助金を受けている場合の個別事業の経費 ⑫ 上記各号のほか、社会通念上、協定金による負担が適当でないと都が判断したもの。

人件費単価一覧表

単位：円

報酬月額（給与等）	人件費単価（時給）
～ 130,000 未満	1,030
130,000 ～ 138,000	1,090
138,000 ～ 146,000	1,160
146,000 ～ 155,000	1,220
155,000 ～ 165,000	1,310
165,000 ～ 175,000	1,390
175,000 ～ 185,000	1,470
185,000 ～ 195,000	1,550
195,000 ～ 210,000	1,630
210,000 ～ 230,000	1,800
230,000 ～ 250,000	1,960
250,000 ～ 270,000	2,130
270,000 ～ 290,000	2,290
290,000 ～ 310,000	2,450
310,000 ～ 330,000	2,620
330,000 ～ 350,000	2,780
350,000 ～ 370,000	2,950
370,000 ～ 395,000	3,110
395,000 ～ 425,000	3,350
425,000 ～ 455,000	3,600
455,000 ～ 485,000	3,850
485,000 ～ 515,000	4,090
515,000 ～ 545,000	4,340
545,000 ～ 575,000	4,580
575,000 ～ 605,000	4,830
605,000 以上	5,080

ア 表の「報酬月額（給与等）」欄より、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（給与等）は、基本給＋諸手当（賞与を除く）で算出してください。

ウ 人件費単価は、協定期間内の一番低い支給金額を基準とすることから、申請時の人件費単価と異なる場合があります。

第1号様式

東京都知事 殿

確認書

東京都（以下、「都」とする。）が実施する令和7年度 GX関連産業創出へ向けた早期社会実装化支援事業に申請するにあたり、申請書に虚偽記載がないこと、申請者が下記を含む募集要項記載の申請要件の全てを満たしていることを確認しました。

記

- 1 次の（１）～（３）の全ての要件を満たします。
 - （１）次のア～ウいずれかに該当する日本国内の団体であること。
 - ア 都内に本店又は支店・営業拠点を有する法人
 - イ 都内でGX関連の新たな技術・サービスの社会実装化に向けた取組を行う法人
 - ウ その他、都が必要と認める者
(必要理由)
 - （２）GX実現に資する取組の実績を有していること。
 - （３）機密情報の取扱いについて、適切な手段・方法で保護できる体制を有していること。
- 2 本事業に応募する団体（以下、「応募者」という。）は、応募時から事業終了時まで、次の（１）から（１１）までの全ての要件を満たします。
 - （１）同一のテーマ・内容・対象経費で、国、都道府県、区市町村等から補助を受けていないこと、あるいは、過去に受けていないこと
 - （２）協定事業の実施にあたり、法令等に違反する事実がないこと。
 - （３）日本国内において税金の滞納をしていないこと。
 - （４）日本国内の公的機関等との契約における重大な違反がないこと。
 - （５）会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による申立て等、協定事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
 - （６）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項各号の規定のいずれかに該当しないこと。
 - （７）東京都競争入札参加有資格者指名停止等取扱要綱（平成18年4月1日付17財経総第1543号）に基づく指名停止又は競争入札参加資格の取消しの期間中でないこと。
 - （８）公共の安全及び福祉を脅かすおそれがないこと。
 - （９）政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的としていないこと。
 - （１０）暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当せず、又は法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。
 - （１１）過去の業務その他の事情において、都が負担金を交付するにふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

以上

令和 年 月 日

住所：

名称：

代表者名：

実印

第2号様式

年 月 日

東京都知事 殿

所在地
申請者名
代表者名

令和7年度 GX関連産業創出へ向けた早期社会実装化支援事業 公募申請書

「令和7年度 GX関連産業創出へ向けた早期社会実装化支援事業公募要領」に記載された内容に同意したうえで、下記のとおり書類を添付して応募します。

記

関係書類

- ・ 確認書（第1号様式）【複数社の場合は、個別に提出】
- ・ 事業者提案書（第3号様式）
- ・ 資金計画（第3号様式-2）
- ・ 会社概要【複数社の場合は、個別に提出】
- ・ 法人の履歴事項全部証明書（写し）【複数社の場合は、個別に提出】
- ・ 直近の納税証明書【複数社の場合は、個別に提出】
- ・ GX実現に資する取組実績を示す書類【複数社の場合は、個別に提出】
- ・ 構成企業一覧（第4号様式）

※添付する書類に応じて、記載してください。

事業提案書

1 本事業の実施について

本事業の実施に当たって、次の項目に係る考え方を示してください（次の項目は例示ですので、内容が具備されていれば適宜変更・追加することも可能です。別紙での記載も可とします）。

なお、提案書の記載に当たっては、審査項目及び審査の視点を満たしていることが分かるように記載してください。また、参考資料がある場合には、適宜添付してください。

（1）全体コンセプト（ビジョン）

【記載内容（想定）】

- ・応募者が提案する取組の目的・位置付けのほか、取組内容の具体的ニーズ、取組実施の重要性等について記載してください。
- ・取組内容に係る技術・サービス等の先進性や独自性（従来製品・競合他社が有する製品等との比較など）について記載してください。
- ・取組内容とGXとの関連性についても分かりやすく示してください。

（2）事業計画

【記載内容（想定）】

- ・開発、実証実験、テストマーケティング及び販路開拓など、社会実装に向けた一連のスケジュールについて、年度毎四半期に分けて記載してください。

補足①：初年度は第2四半期（7月～9月）からのスケジュールとしてください。

補足②：本事業は、社会実装化を支援する事業であることを踏まえ、協定期間終了時に社会実装化（販売や産業財産権の譲渡、実施権の設定および他への供与により収入が発生していること）されていることを目標として設定してください。

- ・取組に係る技術・サービスが想定する価格及びターゲット層（市場・顧客）を踏まえ、獲得できるとされる市場規模を記載してください。

（3）実施体制

【記載内容（想定）】

- ・各部署の役割を示しつつ、体制図等により記載してください。なお、複数の事業者が本事業を共同で実施する場合は、それぞれの役割分担を明示するとともに、代表企業を記載してください。

（4）事業推進力

【記載内容（想定）】

- ・応募者が提案する取組と関連する取組を自らが先行的に行っている場合又は過去に行った経験がある場合には、その状況（成果等）を具体的に記載してください。
- ・責任者が十分な経歴や実績等を有しているかを記載してください。

(5) 期待される効果

【記載内容（想定）】

- ・応募者の取組の結果、期待される経済的効果及びG X効果を具体的に記載してください。
(経済的効果の想定例) 新規市場創出の可能性、市場・業界への波及効果、都内企業への受注効果
(G X効果の想定例) 温室効果ガスの削減量

2 本事業の資金計画（第3号様式-2）

第3号様式-2により記載してください。

なお、記入欄は適宜変更・追加していただいて構いません。

3 その他

以下の内容を記載してください。

- ・本事業で実施する取組等について、本事業終了後に社会定着させるための方策や、現時点で想定される課題等を記載してください。
- ・本事業終了後の構想（社会実装化がさらに進んだ将来像、目指している未来像）等を記載することも可能です。

第4号様式

構成企業一覧

【代表事業者】

法人名	
代表者 職・氏名	
所在地	事業所名： 主たる都内住所：

< 申請者情報 >

連絡先所在地：（〒 - ）	
担当部署（役職）：	担当者名：
電話番号：	E-mail：

【構成事業者】

法人名	
代表者 職・氏名	
所在地	
本事業における役割	

< 申請者情報 >

連絡先所在地：（〒 - ）	
担当部署（役職）：	担当者名：
電話番号：	E-mail：

※記入欄が足りない場合は適宜追加し、全ての構成事業者について記載してください。

第 5 号様式

質問票

名称	
所在地	
担当者	
電話番号	
メールアドレス レス	

質問事項 1 項目ごとに作成願います。

送付日	年 月 日
質問内容	