

東京における水素実装課題解決技術開発促進事業に係る共同事業者公募等要領

1 事業の趣旨と本要領の位置づけ

東京都（以下「都」という。）は、2030年のカーボンハーフや2050年のゼロエミッション東京の実現にあたり、東京の脱炭素化を推進するとともに、東京の産業振興と、更なる経済成長の礎である安定的で、経済合理性のあるエネルギーシステムのより一層の確立に資するため、近い将来、社会へ実装することが期待されるエネルギーである水素の利活用拡大に取り組んでいる。

「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業」とは、東京における水素の利活用拡大を促すべく、都と民間企業や大学、研究機関等が共同で、水素の社会実装に資する技術や製品の開発、実証等を行うものである。

本要領は、「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業」を実施するにあたり、都と共同で事業を行う者を公募するために必要な事項を定めるものである。

2 用語の定義

- (1) 「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業」を、以下「本事業」という。
- (2) 民間企業や大学、研究機関等を総称して、以下「民間企業等」という。
- (3) 東京における水素の利活用拡大を促すべく、水素の社会実装にあたって生じる諸課題を解決するために、都と民間企業等が共同で行う技術、製品の開発や実証等の行為を、以下「技術開発等」という。
- (4) 本事業において都と民間企業等が共同で実施する個別の技術開発等を、以下「個別事業」という。
- (5) 都と民間企業等の間で個別事業の実施内容等を定めた協定を、以下「協定」という。
- (6) 都と協定の取り交わしを終えた民間企業等を、以下「共同事業者」という。
- (7) 都と共同事業者が技術開発等を行う期間を、以下「事業期間」という。

3 技術開発等のテーマ

本事業の公募において都が民間企業等に提案を求める技術開発等のテーマは次のとおり。

【令和7年度の技術開発等テーマ】

水素の普及に欠くことのできない貯蔵や運搬等に関する技術を中心に、東京における水素の社会実装をより一層加速させる技術や製品の開発等

- ・ 水素をより効率的に貯蔵・運搬するための技術・製品
- ・ 水素の社会実装の加速に資する各種水素キャリアや関連素材、水素への改質及び水素からの合成等に係る技術・製品の開発
- ・ 技術開発等の範囲には、研究成果を事業化するための新たな製品の開発や、既存技術を組み合わせ新たな製品を開発することを含む。

4 本事業に参加可能な者の要件

都の共同事業者として、本事業に参加可能な者は以下のすべての要件を満たす者とする。なお2者以上の民間企業等によるグループでの参加も可とする。

- (1) 都内に事務所又は事業所を設けて都内で実質的に事業*を行っている民間企業や大企業、都内に所在する又は研究所を置く大学、研究機関等であること。
- (2) 前号に該当する者のうち、次のア～コに掲げる要件のいずれにも該当しない者であること（大学・研究機関等にあつては、ア～コに類する事項のいずれにも該当しない者であること）。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをされている者
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをされている者
 - ウ 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する者
 - エ 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ある者
 - オ 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。以下同じ。）
 - カ 暴力団等（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。以下同じ。）
 - キ 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員若しくは構成員に暴力団員等に該当するものがある者
 - ク 政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的としている者
 - ケ 同一のテーマ・内容・対象費用で、国、都道府県、区市町村等から補助を受けている者、あるいは、過去に受けたことのある者
 - コ 当該法人の事業及び状況について、過去を含め都と共同で本事業を実施するに適切でないと判断しうる事実が存在する者。判断は個々の状況を鑑みて個別に都が行う。
- (3) 2者以上の民間企業等によるグループでの参加の場合は、次のア、イに掲げる要件を満たすこと。
 - ア グループでの参加の場合、グループを統括し、また技術開発等の実施に当たっての中核となる代表企業等を定めること。なお代表企業等となった者は、グループの統括として技術開発等に主体的に取り組むとともに、都との連絡や、グループ構成者の取りまとめ等の任を担うものとする。
 - イ グループの代表企業等は（1）と（2）を、その他のグループ構成者はすべての者が前号（2）の要件を満たしていること。

※ 本事業における「実質的に事業を行っている」とは、登記簿謄本等に記載された所在地において、単に建物があることだけでなく、客観的に見て都内に根付く形で事業活動が行われていることを言い、ホームページ、看板や表札、電話連絡時の状況、事業の実態等から都が総合的に判断する。

5 公募への参加手続き及び採択等

本事業における公募への参加手続き及び採択前後の流れ等については、別紙1「令和7年度の公募について」のとおり。

6 事業期間と事業年度

事業期間は、協定を締結した日から令和10年3月31日までのうち、最長3か年度の範囲内で協定において定める。なお、事業期間のうち、協定締結の日から令和8年3月31日までを第一年度、令和8年4月1日から令和9年3月31日までを第二年度、令和9年4月1日から令和10年3月31日までを第三年度とする。

7 技術開発等の実施における都と共同事業者の役割

技術開発等を行うにあたっての都と共同事業者の役割分担は下表1のとおり。なお、グループで本事業に参加する場合は、グループを構成するすべての者は、都に対し連帯して共同事業者としての役割を遂行することを原則とする。

表1 役割分担

都	共同事業者
① 個別事業に要する費用の負担（都負担額の上限内、かつ都が負担可能とした範囲の費用に限る）	① 個別事業に要する費用のうち都が負担しない費用の負担（都の負担上限額を超える費用及び都が負担対象外とした費用の負担）
② 個別事業の実施承認	② 個別事業を実施する体制の構築と実施
③ 個別事業の実施に関する助言	③ 個別事業の実施承認の都への申請
④ 個別事業に関して民間企業等の実施した取組の確認・検証	④ 個別事業の実施状況等の都への報告
⑤ 個別事業の広報及びPR	⑤ 個別事業の実施に係る承認・確認等を行うにあたり、必要であるとして、都が民間企業等に提出を求める資料等の作成
⑥ その他、個別事業の成功に向けて都が必要と認めること	⑥ 個別事業に要した経費に係る帳票類の整理・取りまとめ・保存及び都への提出
	⑦ 個別事業の広報及びPR（都の行う広報及びPRへの協力の他、自身の行うもの）
	⑧ 個別事業に関して第三者との間で生じた訴訟及び紛争の対応
	⑨ その他、個別事業の成功に向けて都が必要であると認める事項の実施と負担

8 技術開発等の実施における都の負担額と支払い

(1) 都負担額

技術開発等の実施時における都負担額は、個別事業あたり三か年で最大税込1億円を上限とする。個別事業を単年ないし二か年で終了する場合は、単年で税込2,000万円、二か年で税込6,000万円を都負担額の合算上限とする。ただし合算した上限額に関わらず、各事業年

度における都負担額の上限は、第一年度は税込 2,000 万円、第二年度以降は税込 4,000 万円を超えることはできない（表 2 のとおり）。

表 2

単位：万円（税込）

区分	各事業年度における都負担上限額			都負担合算上限額
	第一年度	第二年度	第三年度	合算
単年	2,000	-	-	2,000
二か年	2,000	4,000	-	6,000
三か年	2,000	4,000	4,000	10,000

(2) 都が負担可能な費用の範囲

都が負担可能な費用の範囲は、別紙 2 「都の負担対象等について」に掲げるとおり。

(3) 都負担額の支払等

ア 都負担額の支払いは、各年度又は個別事業の終了後、共同事業者から提出を受けた事業内容及び支出した費用に係る証憑等（契約書の写しや領収書の写し等）の確認等の完了の後、支払額を確定する。

イ 都負担額の支払いは、確定した支払い額に対する共同事業者からの請求書の提出をもって行う。なお、原則として各事業年度の終了後に、一括払いとする。

ウ 都が各年度において負担する費用は、4月1日から翌年の3月31日まで（初年度においては協定を締結した日から翌年3月31日まで）に支出した費用に限る。なお、年度の遡り、又は繰り越しての費用負担はできない。

9 財産の扱いと権利の帰属

個別事業の実施を通じて得られた資産の扱いや権利の帰属は次のとおりとする。

- (1) 個別事業の実施に当たり、共同事業者が取得又は効用が増加した機械装置、工具器具、その他備品等、研究開発物、試作品（以下「設備等」という。）、及び共同事業者の役割に付随して得られた成果・著作物に対する著作権、特許権等の知的財産権その他一切の権利（以下「成果物」という。また「設備等」と「成果物」を総称して以下「財産等」という。）は、共同事業者に帰属するものとする。ただし、都が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして当該権利の利活用等を求める場合には、共同事業者は当該権利の利活用等に係る都との交渉に優先的に応じることとする。
- (2) 共同事業者は、財産等について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適正な会計処理を行わなければならないものとする。またその管理状況を明らかにしなければならない。
- (3) 共同事業者は、個別事業が完了した後も、実施した個別事業の目的等に従い、取得した財産等について効果的運用を図らなければならないものとする。
- (4) 共同事業者は、設備等のうち取得価格又は効用の増加価格が税抜50万円以上のもの及び成果物について、個別事業を完了した年度の翌年度から起算して5年を経過する日までに

処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄をいう。以下同じ。）しようとするときは、あらかじめ書面（様式不問）により都の承諾を得なければならない。ただし、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）に定める期間を経過した財産等（研究開発物、試作品は除く。）については、この限りでない。なお処分について本事業の趣旨や公益と照らして妥当性がない場合、都は処分の取り消し、又は代替の措置を共同事業者に求める場合がある。

- (5) 前号の処分によって共同事業者に入収入があったときは、都は、都負担分に相当する額を限度として、その収入を都に納付させる場合がある。なお当該収入に係る都への納付額は、共同事業者と協議の上、都が定める。
- (6) 個別事業の実施中に、共同事業者が個別事業の一環として調達した原材料・副資材等の売上、又は設備を用いて生産された財、提供されたサービスによる収益が生じたときは、当該収益に相当する額を都負担額から差し引くものとする。ただし当該収益を個別事業の拡大等のために再投下することを都が認めた場合については、この限りではない。
- (7) 共同事業者が、個別事業を完了した年度の翌年度から起算して5年を経過する日までに、個別事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等の知的財産権を新たに出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合、共同事業者は都にその旨を報告しなければならない。これらの新たに出願若しくは取得した又は譲渡し若しくは実施権を設定した知的財産権の活用、運用等に関する扱いについては、(1)から(6)の扱いに準じるものとする。

10 第三者への業務委託の制限

個別事業の実施を通じて得られる財産は、都を除き、共同事業者のみの内部に蓄積されるものであることを前提としている。そのため個別事業の核となる技術・製品等の開発等を、共同事業者が第三者へ業務委託することは原則として認めない。また第三者への業務委託については、その内容等について、あらかじめ都の承諾を得ることとする。

11 事業の確認と検証

個別事業の実施状況の確認等については、次のとおりとする。

- (1) 都は、個別事業の実施状況や進捗等について、確認・検証を行う。
- (2) 都は、前号の確認・検証のため、共同事業者の管理する施設等に立入り、帳簿の調査や物件の確認、その他関係者への質問等を行う場合がある。この場合、共同事業者は都の調査に協力するものとする。
- (3) 都は、(1)及び(2)の確認・検証を行うにあたり、第三者を指定し、その意見を求め又は施設等への立入りに立ち合いを求めることがある。この場合、事前に共同事業者へその旨を通知するとともに、都が指定する第三者にも都と同様の守秘義務を課すものとする。

1 2 事業継続困難時の対応

個別事業の実施の事前、又は実施中に、何らかの理由により個別事業の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 個別事業の実施に先立ち、都と民間企業等の中で事前の協議が整わず、一定の期間内に協定の締結ができない場合、都は民間企業等からの提案の採択を取り消すことができるものとする。この場合に民間企業等に生じた損害等については、都は一切の負担をしない。
- (2) 協定の締結後、共同事業者の責に帰すべき事由により、個別事業の継続が困難となった場合、都は、個別事業の実施の取消しを行うことができる。この場合、都に生じた損害は、共同事業者が賠償するものとする。共同事業者の責に帰すべき事由には、提案内容に虚偽があった場合や、本要領に記載の手続きについて共同事業者が違反した場合を含む。
- (3) 災害など共同事業者の責に帰さない事由により、個別事業の継続が困難となった場合、都と共同事業者は、個別事業の継続の可否について協議を行うものとする。一定期間内に協議が整わない場合、都又は共同事業者は、事前に書面で通知することにより協定を解除し、個別事業を中止できるものとする。個別事業の中止に伴って都又は共同事業者は何らかの損失が生じた場合の対応については、相互に誠意をもって協議するものとする。

1 3 帳簿の保存

共同事業者は、個別事業で扱う資料、データ、帳票類等の帳簿を備え、個別事業の完了した日の属する事業年度の終了後5年間保存するものとする。

1 4 都の広報活動への協力

都は、個別事業終了後も、共同事業者に当該技術開発等に係る広報活動への協力等を求める場合がある。この場合、共同事業者は可能な限り都の広報活動に協力するものとする。

1 5 第三者の権利侵害等

個別事業の実施にかかる第三者の権利侵害等の整理については、次のとおりとする。

- (1) 本事業に参画するために民間企業等が都に提案する技術開発等について、当該提案を行う民間企業等は、提案する技術開発等が、第三者の権利を侵害するものではないことを都に保証するものとする。
- (2) 民間企業等が提案した技術開発等が、個別事業の開始後、第三者の権利を侵害するものであるとして、第三者から何らかの訴え、異議、請求等の紛争が提起された場合、共同事業者は、直ちにこれを都に通知するものとする。
- (3) 前号の紛争について、共同事業者は、都の指示がある場合は都の指示に従ったうえ、都に何らの迷惑をかけず、自身の責任と費用負担によりこれを解決し、第三者に対しその損害を賠償しなければならない。

都は、(2)の紛争について、一切、その責任を負わないものとし、万一、都が、第三者に対し何らかの金員を支払った場合には、共同事業者は、都に対して、当該金員を支払うものとする。

1 6 本事業の趣旨への理解と尊重

共同事業者は、本事業の趣旨について尊重するとともに、個別事業から得られた成果については可能な限り東京に裨益するよう努めるものとする。

1 7 損害賠償責任

損害賠償にかかる整理については、次のとおりとする。

- (1) 都は、本事業により民間企業等又は第三者が被った損害について、都の責めに帰すべき事由がある場合を除き、一切の責任を負わないものとする。
- (2) 都は、個別事業の実施により共同事業者又は第三者が被った損害について、都の責めに帰すべき事由がある場合を除き、一切の責任を負わないものとする。共同事業者は、都の責めに帰すべき事由がある場合を除き、個別事業の実施に係る全責任を負う。
- (3) 個別事業の実施に当たり、都又は共同事業者が、その責めに帰すべき事由により、相手方又は第三者に損害を与えたときは、その責めに帰すべき者は、与えた損害を賠償する責を負う。
- (4) 前号の場合において、共同事業者が損害を与えた第三者の求めに応じ、都が共同事業者に代わってその損害を賠償した時は、共同事業者は、都が賠償した金額及び賠償に伴い発生した費用を都に対して賠償する責を負う。

1 8 合意管轄

本事業に関して生じた都と共同事業者（協定締結前であれば民間企業等）の間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

1 9 その他

本事業に関してなんらかの疑義が生じた場合、協定の締結前であれば都が、協定の締結後であれば都と民間企業等が協議の上、対応を決定する。

2 0 担当

東京都産業労働局産業・エネルギー政策部新エネルギー推進課技術開発支援担当

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 33 階南側

電話番号：03-5388-3402

メールアドレス：S0291503@section.metro.tokyo.jp

令和7年度の公募について

1 公募への参加手続き等について

(1) 技術開発等のテーマ（再掲）

本事業の公募において民間企業等に提案を求める技術開発等のテーマは以下のとおり。

【令和7年度公募における技術開発等テーマ】

水素の普及に欠くことのできない貯蔵や運搬等に関する技術を中心に、東京における水素の社会実装をより一層加速させる技術や製品の開発等

- ・ 水素をより効率的に貯蔵・運搬するための技術・製品
- ・ 水素の社会実装の加速に資する各種水素キャリアや関連素材、水素への改質及び水素からの合成等に係る技術・製品の開発
- ・ 技術開発等の範囲には、研究成果を事業化するための新たな製品の開発や、既存技術を組み合わせ新たな製品を開発することを含む。

(2) 公募に参加可能な者の要件

公募への参加申し込み時点において、「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業に係る共同事業者公募等要領」第4条に記載の要件すべてを満たす者であること。

(3) 採択件数

最大2件（予定）

応募状況によっては都の判断により採択無し、公募期間の延長又は追加の募集を行う場合がある。

(4) スケジュール

ア 公募参加申込書及び質問票の受付

令和7年7月8日（火曜日）～8月7日（木曜日）午後5時まで

イ 技術開発等提案書の受付

令和7年7月8日（火曜日）～8月18日（月曜日）午後5時まで

ウ 審査結果の通知

令和7年9月中旬（予定）

エ 協定締結及び個別事業の開始

令和7年10月上旬～10月下旬（予定）

(5) 公募への参加手続き等

公募に参加し、都に技術開発等の提案を行うことを希望する者は、「公募参加申込書（第1号様式）」、「技術開発等提案書」及び「その他の指定書類」を「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業に係る共同事業者公募等要領」の末尾に記載の担当まで提出すること。

ア 公募参加申込書の提出

(ア) 提出書類

公募参加申込書（第1号様式）

(イ) 提出期限

令和7年8月7日（木曜日）午後5時必着

(ウ) 提出方法

担当まで直接持参、Eメールによる提出又は郵送のいずれかにより提出すること。

※ 持参の場合の受付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

※ Eメールで提出する場合は、その旨担当まで電話連絡を行うこと。

イ 技術開発等提案書及びその他の指定書類の提出

(ア) 提出書類

① 技術開発等提案書（任意様式）

② 構成者一覧（第4号様式）

③ 会社等概要（設立年月日、組織図、所在地、役員名簿、事業内容及び経営状況等のわかるもの）

④ 直近の納税証明書（都道府県税事務所が発行する法人事業税納税証明書及び法人都道府県民税納税証明書）

※ ②はグループで参加申込する場合のみ提出すること。またその場合、③、④をグループを構成する全者分併せて提出すること。

※ ③は既存の会社概要（パンフレット）や定款等で差し支えない。

※ その他、都が必要と判断する場合は、損益計算書や貸借対照表など、追加の書類の提出を求める場合がある。

(イ) 提出期限

令和7年8月18日（月曜日）午後5時必着

※ 提出書類に不備があった場合等の修正期限は、「技術開発等提案書」の提出期限と同様、令和7年8月18日（月曜日）午後5時必着とする。

(ウ) 提出方法

「1（5）ア（ウ）」に同じ。

(エ) 提出部数

持参又は郵送で提出する場合は、提出書類①を6部（両面印刷）、提出書類②～④を各1部に加え、提出書類①～④の電子媒体を格納したCD-ROMを1部提出すること。Eメールで提出する場合はこの限りでない。

ウ 技術開発等提案書作成上の留意点

(ア) 後述の「2（1）表3」に記載の「審査項目及び主な審査の視点」を十分踏まえた構成、内容とすること。

① 都に提案する技術開発等の目的、内容、提案の実現により期待される効果、技術開発終了後の活用見込等について簡潔明瞭に記すこと。

② 既存技術や製品等と比較した新規性、独自性、優位性について記すこと。

- ③ 技術開発等の実施体制及び従事者の経歴等を明示すること。実施体制には業務分担の他、外注等を予定する場合には委託内容、委託予定先等の明示を含む。
 - ④ 技術開発等の実施期間中の各年度の計画を明示したスケジュールを含めること。
 - ⑤ 技術開発等を行うにあたって懸念、リスク等があれば明示すること。またそれらの懸念事項等についての対策が提案時点で想定できている場合は併せて明示すること。
- (イ) 提案する技術開発等の実施に必要な費用の総額、実施期間中の各年度の資金計画、及び総費用のうち都の負担を希望する金額を示すこと。いずれも提案時の概算で構わない。
 - (ウ) 提案する技術開発等に類似した開発等を行った実績がある場合は、それらの過去実績を明示すること。
 - (エ) 提案する技術開発等に実証実験が含まれる場合については、その実施場所は東京都内で行うことを原則とする。ただし提案する技術開発等の性質上、都外に存する既存の研究開発施設等を利用しての実証が合理的であると考えられる場合には、その旨の説明を提案書に記載すること。また、都は実証フィールドの紹介などは行わないため、提案に当たっては、提案する民間企業等において必要な調整等を行い、提案時に実証の実施に向けた方向性等の説明を行うこと。
 - (オ) 提案内容の理解に資するデータ、補助資料等があれば、必要に応じ添付すること。
 - (カ) その他、都による支援が必要な事項があれば明記すること。
 - (キ) 形式はA4横とし、頁数は不問とする。ただしスケジュール等、A4サイズでは細部の明示が困難な場合等に限ってはA3横での対応も認める。この場合事前に担当までその旨の連絡を行うこと。
 - (ク) 使用言語は、日本語とする。
 - (ケ) 提出するCD-ROMは、Microsoft社のOfficeシリーズで確認可能なフォーマット又はpdf形式による電子媒体を格納すること。

エ 質問の受付と回答

質疑については、規定の「質問票（第2号様式）」を担当まで送付すること。

- (ア) 提出書類
質問票（第2号様式）
- (イ) 質問期限
令和7年8月7日（木曜日）午後5時必着
- (ウ) 提出方法
担当までEメールにより提出すること。
- (エ) 質問への回答
質問内容とその回答については、質問の受領から1週間以内を目途に、適宜「参加

申込書」を提出した者全員（辞退者を除く。）に対しEメールで通知する予定である。

(オ) その他留意点等

- ① Eメールの件名は、「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業の公募に関する質問」とすること。
- ② 質問にかかるEメールを受信した場合は、質問を拝受した旨、担当より折り返しでEメールを送信する予定である。もし質問の提出から数日を経過しても折り返しのEメールが届かない場合については、受信エラー等も想定されるため、電話により担当まで状況の確認を行うこと。ただし、質問の内容が軽微な場合や、個別の提案内容に密接に関わる質問の場合等においては、質問者に対し個別に回答する。

オ 参加の辞退

「公募参加申込書」の提出後に公募への参加を辞退する場合は、「辞退届（第3号様式）」を「1（5）ア（ウ）」と同様の方法で担当まで提出すること。

2 提案の採択と公募参加における留意事項

(1) 審査と採択

提案については、提出いただいた諸資料等をもとに、都が下表3左欄に掲げる項目等について総合的に審査を行い、令和7年度分として採択する提案を決定する。

なお、都は必要に応じて、提案内容に関するヒアリングや、追加資料の提出等を求める場合がある。

表3 主な審査項目と視点

審査項目	主な審査の視点
ビジョンと効果	・ 提案は本事業の目的や趣旨と合致しているか ・ 提案の実現により期待される効果 ・ 想定される市場ニーズもしくは当該技術開発等の必要性 等
新規性・独自性	・ 既存技術や製品等と比較した新規性、独自性、優位性
実現性	・ 提案の実現に相応しい実施体制等が構築されているか ・ 事業計画やスケジュールは具体的で実行可能な計画か ・ 提案の実施に当たり、想定するリスクや懸念等に対し、対策が検討できているか 等
その他	・ その他（技術開発等から得られた成果の事業期間終了後の活用見込・計画等）

(2) 結果の通知

提案については、都は採択・非採択に関わらず、公募に参加いただいた民間企業等全者に対してその結果を個別に通知する（グループを組んでの参加にあつては代表企業等に通知する）。なお事後の状況の変化により、非採択とした提案についても改めて実施にかかる打診を都より行う場合がある。

(3) 公募参加上の留意事項等

公募に参加を希望する者は、以下に掲げる事項について了承の上参加すること。

(ア) 公募に参加する費用は、全て参加者の負担とする。

(イ) 提案は1者（グループの場合は1グループ）につき1提案までとする。ただしグループで提案する場合で、当該技術開発等において中核的な役割を担わない者（代表企業等とならず、グループの一構成者である場合）については、複数の提案へ参加することも認める。

(ウ) 提出物は返却しない。なお、提案内容に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は提案した民間企業等に帰属するものとする。

(エ) 個別事業の実施に当たり、第三者の有する権利を使用する場合において、当該権利の使用にかかる処理の一切は、共同事業者の費用及び責任において行うものとする。

(オ) 個別事業の実施に当たり、その適切な遂行について都が改善の必要を認めた場合は、協議の上、共同事業者は具体的な改善策を講じるものとする。

(カ) 本事業は、令和7年度から令和9年度の3か年度実施することを予定しているが、令和8年度及び令和9年度東京都予算において本事業に係る予算が認められず、本事業が中止となった場合、その対応について都と共同事業者は誠意をもって協議することとする。なお個別事業の中止により共同事業者が被った機会損失について都は負担しない。

3 提案の採択後の流れ

(1) 個別事業開始に向けた協議の実施

採択する技術開発等が決定した後、都と提案を行った民間企業等は、速やかに協定の締結及び個別事業の実施に向けた協議に入るものとする。

なお、この際、以下の書類を都へ提出すること。

- ・法人の登記事項証明書の写し
- ・個別事業の実施予定期間全体の事業計画
- ・事業初年度の詳細な事業計画（年度計画）
- ・広報用素材

(2) 協定の締結と個別事業の開始

都と民間企業等の間で必要な協議が整い次第協定を締結し、個別事業を開始する。なお双方の間で協議が整わない場合、都は提案の採択を取りやめる場合がある。

(3) 個別事業開始の公表

協定の締結後、都は個別事業名、共同事業者名、事業概要等の公表を行う予定である。共同事業者は本件公表に可能な限り協力すること。

(4) 個別事業開始後の報告等

個別事業の開始後、共同事業者は、各事業年度の間（ただし、初年度は除く。）及び各事業年度の終了時に、事業報告書及び当該事業年度中に支出した費用の明細及びその証憑を都に提出するものとする。

個別事業実施期間中の都と共同事業者の間の打ち合わせ方法等や、先の事業報告書等の提出日については、都が別に定める。

都の負担対象等について

1 都の負担対象となる費用の範囲

【条件】

- (1) 個別事業を実施するための直接的かつ必要最小限の費用で、かつ都の認めたものであること
- (2) 事業期間内に契約、取得、納品、実施、支払が完了するものであること
- (3) 用途、単価、規模等の確認が可能で、かつ個別事業に係るものとして明確に他と区分できるものであること
- (4) 取得する財産の所有権が共同事業者に帰属するものであること（個別事業の実施上、やむを得ないものとして都が特に認める場合を除く）

【費用一覧】

科目	凡例
1 原材料・副資材費	<p>研究開発・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費用</p> <p>[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]</p> <p>【注意事項】</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>ウ 仕損じ品、テストピース等が生じた場合は、当該仕損じ品の廃棄等にかかる都の承諾を得られる時まで共同事業者において保管すること（保管が困難な場合には写真撮影による代用も可。この場合事前に都の承諾を得ること）。</p> <p>エ 未使用残存品は対象外</p>
2 設備導入・保守費	<p>技術や製品の開発・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、据付に要する費用及び保守費用</p> <p>[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]</p> <p>【注意事項】</p> <p>ア 成果物に組み込む機械装置等は、原材料・副資材費で申請すること。</p> <p>イ リース、レンタルの場合、協定締結日以降に賃貸借</p>

	<p>契約を締結したものに限り対象とする。</p> <p>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する。</p> <p>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）が必要となる（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）。</p> <p>オ 対象とする機械装置、工具器具は、原則東京都内にある応募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する。</p> <p>カ 中古品については、客観的に導入費用の妥当性が確認できるものであること（比較サイトの写し等を添付すること）。</p> <hr/> <p>対象とならない費用の例</p> <p>① 個別事業に直接使用しないものに係る費用</p> <p>② 自社又は自社が賃借する場所以外の場所に設置するものに係る費用</p> <p>③ 設備の設置場所の社屋等の建設、増改築、整備・基礎工事等に係る費用</p>
<p>3 直接人件費</p>	<p>個別事業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]</p> <p>【注意事項】</p> <p>ア 直接人件費の申請額上限は、年度あたり 1,000 万円／人までとする。</p> <p>イ 対象となるのは、共同事業者の社員及び役員のうち、常態として共同事業者の業務に従事し、共同事業者から毎月一定の報酬、給与が直接支払われている者となる。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共同事業者との関係を証明する書類を提出すること。</p> <p>ウ 対象は、実際に技術開発等に従事した時間に限る。報告時、従業者別の作業日報又は月報を提出すること。</p> <p>エ 従事時間の上限は、労働基準法において認められた範囲とする。</p> <p>オ 時間給の単価は、19 ページの「人件費単価一覧表」を適用すること。</p> <p>カ 各従事者の当月対象費用算定額（時間給×当月従事</p>

	<p>時間) が当月給与総支給額を超える場合は、当月給与総支給額を対象費用の上限とする。</p> <p>キ 採択後、就業規則及び賃金規定を提出すること。</p> <hr/> <p>対象とならない費用の例</p> <p>① 事業に関係のない業務により発生する費用 [例：経理事務の経常的業務等]</p> <p>② 個人事業者の自らに対する報酬</p> <p>③ 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費用</p> <p>④ 給与・報酬等の支払実績が確認できないもの</p> <p>⑤ 給与の支払いが振込以外の場合（現金支給は対象外）</p>
<p>4 外注・委託費</p>	<p>(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費用 [例：設計委託、機械加工・製造、試験評価、検査・実験委託、デザイン、実証データ取得等] 【注意事項】 当該委託先の事業者の名称、内容及び費用等について、事前に都に報告を行った上で外注等を行うこと。</p> <p>(2) 専門家指導の受入れに要する費用 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費用 [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分かる報告書を提出すること。</p> <p>(3) 試作品等の運搬委託に要する費用 自社内で取得することが不可能なデータを獲得するために、必要な機械装置等を試験地等へ輸送する場合に要する費用</p> <p>(4) マーケット調査費用 個別事業の対象として製造又は改良するプロダクト等の市場ニーズを把握するために委託・外注により行う</p>

	<p>調査・分析等に要する費用</p> <p>【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を提出すること。</p> <p>(5) 規格等の認証・登録に要する費用 製品等の事業化に必要な不可欠な規格、認証の取得に要する費用</p>
<p>5 その他費用</p>	<p>個別事業の実施に必要な事務所、施設等を新たに借りる場合に要する費用</p> <p>【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る。 イ 原則、個別事業の実施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費用が按分可能なもの等、明確に要した費用を区分できる物件に限る。 ウ 賃借料に光熱水費が含まれている場合、当該光熱水費相当を控除した後の費用を対象とする。 エ 採択された後、賃借の必要性が分かる資料を提出すること。 オ 実績報告時に、使用実態の分かる資料を提出すること。</p> <hr/> <p>対象とならない費用の例</p> <p>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 共同事業者及び代表者本人等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費用 ⑥ 個別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、事務所にかかる費用 ⑦ バーチャルオフィスの利用料 ⑧ その他、都が不適切な金額と判断するもの</p> <p>2 知的財産権等費</p> <p>(1) 成果物の特許・実用新案等の出願に要する費用 (2) 個別事業の実施のために、特許・実用新案等(出</p>

		願、登録、公告され存続しているもの) を他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費用
	3 広報費	<p>技術開発等に係る広報費は、外注・委託費に含まれるものを含め、個別事業にかかる費用総額の5%以下とする。</p> <hr/> <p>【注意事項】</p> <p>ア 上限を超えて本費用を支出しようとする場合は、事前に都に報告の上、その内容等について承認を得ること。</p> <p>イ 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外とする。</p>
	4 その他	都と協議の上、別に定める費用

2 都の負担の対象外となる費用等

(1) 全科目共通

- ① 都が報告書類を精査し、対象外と判断した費用
- ② 間接費（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、「費用一覧」にて対象費用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 用途、単価及び規模等の確認が不可能なもの。
- ⑤ 他の事業に要した費用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 個別事業の事業期間外に使用した費用に係るもの。
- ⑧ 状況報告時までには支払いが終了していない事業に係るもの。
- ⑨ 実施内容及び費用が事業年度ごとに区分できないもの。
- ⑩ 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もの。
- ⑪ 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して都が判断したもの。

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	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 以上	5,160

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すること。

イ 報酬月額（給与等）は、基本給+諸手当（賞与・通勤手当を除く）で算出すること。

ウ 人件費単価は、事業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る。

エ 従業員の雇用に当たっては、都道府県ごとに定められた最低賃金を上回る賃金を支払うこと。