

## 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事業者公募要領

### 1 本要領の位置づけ

東京都（以下「都」という。）は、2050年における世界のCO<sub>2</sub>排出量実質ゼロの達成に貢献すべく「ゼロエミッション東京」を掲げるとともに、2030年までに都内における温室効果ガス排出量を2000年比で50%削減する「カーボンハーフ」を表明しており、この実現に向け、様々な取組を加速させている。

その一環として、都では水素の社会実装に取り組んでいる。東京における水素の利活用を促し、社会実装を加速していくためには、世界有数の大都市であり、かつエネルギーの大消費地である、東京という都市の特性を踏まえて対応していくことが重要である。

本要領は、東京における水素の利活用拡大を促すべく、実装にあたって生じる諸課題を解決するための技術開発等（以下「技術開発等」という。）を民間企業等と共同で行うに当たり、必要な事項を定めるものである。

### 2 「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業」の概要と目的

「東京における水素実装課題解決技術開発促進事業（以下「本事業」という。）」は、東京における水素の社会実装を加速するに当たって、都が重要と考える分野（以下「技術開発分野」という。）において、都と都内企業等が、課題解決に資する技術の研究開発や実証等を共同で行うものである。これにより、水素の利活用に係る技術や製品の開発・改良を促し、関連する産業の振興とともに、水素利用の更なる普及拡大を図る。

### 3 技術開発等の実施期間

当該技術開発等の実施に係る協定を締結した日から令和9年3月31日まで  
（最長3か年度）

### 4 技術開発分野

水素の貯蔵・運搬に資する技術や製品の開発・改良・実証

### 5 技術開発等の実施における都負担額

当該技術開発等を3か年に渡って実施した場合における都の負担額は、3か年の合算で税込1億円を上限とする。単年ないし二か年で技術開発等を行った場合は、単年で税込2,000万円、二か年で税込6,000万円を都の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、各年における都負担の上限額は、1年目2,000万円、2年目以降4,000万円を超えることはできない。（表1のとおり）

また都が負担可能な費用の範囲は別表に掲げるとおりとする。

表 1

単位：万円（税込）

区分	各年における都負担上限額			都負担合算上限額
	1年目	2年目	3年目	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

## 6 本事業の進め方

### (1) 技術開発等の公募と選定

都は本要領 4 に示した分野に係る技術開発等の提案を公募する。

都の求めに応じてなされた技術開発等の提案について、都はその内容等を審査し、当該技術開発等を都と共同で実施する候補者（以下「候補者」という。）を選定し、決定する。

### (2) 事業計画の協議

前項（1）の決定後、候補者の提出する後述の事業計画書の内容を基に、都と候補者で事業計画について協議を行う。

### (3) 協定の締結と事業の実施

事業計画に係る協議が整い次第、都と候補者で、実施内容やお互いの役割分担等を定める協定（以下「協定」という。）を締結し、共同で技術開発等を行う。なお都と協定の締結を終えた者（以下「共同事業者」という。）の役割分担は下表 2 を想定している。

表 2 役割分担

都	共同事業者
① 技術開発等に係る費用の負担（都負担上限額内、かつ都が負担可能とした範囲の費用に限る）	① 技術開発等に係る費用のうち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 技術開発等の広報及びPR	② 技術開発・実証・実用化等に要する実施体制の構築、及び人的・技術的負担
③ 技術開発等に関する助言	③ 技術開発等の広報及びPR（都の行う広報及びPRへの協力の他、自身の行うもの）
	④ 技術開発等の進捗の都への報告

### (4) 費用の支払いと事業の終了

年度若しくは事業の終了とともに要した費用の支払いや事業の精算等を行う。

## 7 令和 6 年度の公募について

### (1) 本事業で提案を求める技術開発等

本事業で提案を求める技術開発等は、以下の（ア）～（ウ）を満たすものとする。

（ア）水素の利活用拡大に資するものであること

- (イ) 水素の運搬・貯蔵に係る技術や製品の開発等に関するものであること（水素の効率的な運搬・貯蔵のための各種水素キャリアや素材に係る技術開発等を含む）。
- (ウ) 東京という都市の特性や課題を踏まえたものであること

(2) 本事業に参加可能な者の要件

ア 都内に本店又は支店の登記があり都内で実質的に事業を行っている中小企業、大企業や、都内に所在する又は研究所を置く大学・研究機関等のうち、次の（ア）～（サ）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）～（サ）に類する事項のいずれにも該当しない者であること）。

なお、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はなく、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、提案書類、ホームページ、看板や表札、電話連絡時の状況、事業実態等から都が総合的に判断する。

- （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
- （ケ）政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的としている者
- （コ）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
- （サ）過去の業務その他事業において、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

イ 2者以上のグループでの参加も可とする。その場合、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て参加すること。なおグループでの参加の場合は、全てのグループ構成者が前項アの下線部以外の要件を満たすこと（下線部の要件については、代表企業等のみ満たしていれば差し支えない）。

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こと。

(3) 本事業の公募等に係るスケジュール

ア 公募参加申込書及び質問票の受付

令和6年7月29日(月曜日)～10月18日(金曜日)午後5時まで

イ 技術開発等提案書の受付

令和6年7月29日(月曜日)～10月31日(木曜日)午後5時まで

ウ 審査結果の通知

令和6年11月中旬(予定)

エ 協定の締結

令和6年12月(予定)

オ 技術開発等の開始

令和6年12月(予定)

※ 公募への参加意思の確定前(「公募参加申込書(第1号様式)」の提出前)に本公募にかかるご質問をいただく場合は、「公募関心表明書(第2号様式)」を「質問票(第3号様式)」と併せてご提出いただくことが必要となります。

(4) 本事業で実施する技術開発等

本事業の公募に参加した者から提案された技術開発等については、提案内容等の審査を行った上で、都が本事業で実施する技術開発等を選定、決定する。

ア 実施する技術開発等の選定

提案された技術開発等については、表3左欄に掲げる項目ごとに、当該右欄に掲げる視点から総合的な審査を行い、実施する技術開発等を選定する。

なお、都は必要に応じて、提案内容に関するヒアリングの実施や、追加の資料提出等を求める場合がある。

表3 審査項目及び主な審査の視点

審査項目	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
新規性・優秀性	・提案の新規性や独自性。既存技術・製品等との比較による提案の優位性を含む。 ・提案を東京で取り組む意義
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 ・スケジュールを含め、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
その他	・その他

イ 審査結果の通知

提案された技術開発等について、都は採択・非採択に関わらず、本事業の公募に参加した者全員に対してその結果を個別に通知する（グループでの参加にあっ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、非採択とした技術開発等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。

ウ 令和6年度の採択予定件数

令和6年度の採択件数は2件を予定している。

(5) 本事業の公募への参加手続き等

ア 公募参加申込書の提出

本事業の公募へ参加し、技術開発等の提案を希望する者（以下「提案者」という。）は、以下により「公募参加申込書（第1号様式）」を提出すること。

(ア) 公募参加申込書の提出期限

令和6年10月18日（金曜日）午後5時必着

(イ) 提出方法

「11 担当」に記載の部局へ持参、若しくはメール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。

※ 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。

(ウ) 参加の辞退

公募参加申込書の提出後に参加辞退を行う場合は、「辞退届（第4号様式）」を「7（5）ア（イ）」と同様の方法で提出すること。

イ 技術開発等提案書の提出

(ア) 提出書類

①技術開発等提案書（任意様式。以下「提案書」という。）

②会社等概要（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）

③法人の登記事項証明書の写し（発行日から3か月以内のものに限る。）

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

⑤構成者一覧（第5号様式）

※ ①の作成の留意事項は「7（7）」を参照すること。

※ ②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。

※ グループで申請する場合、②～④は全事業者分提出すること。

※ ⑤はグループで申請する場合のみ提出すること。

※ その他、都が必要と判断する場合は、他の書類の提出を求める場合もある。

(イ) 提案書の提出期限

令和6年10月31日（木曜日）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、提案書の提出期限と同様、令和

6年10月31日（木曜日）午後5時必着とする。

(ウ) 提出方法

「7（5）ア（イ）」と同様の方法で提出すること。

(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②～⑤を各1部に加え、提出書類①～⑤の電子媒体を格納したCD-ROMを1部提出すること。

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の留意点

(ア) 提案書は、「7（1）」に記載の「本事業で提案を求める技術開発等」及び「7（4）ア表3」に記載の「審査の視点」を十分踏まえた提案及び構成とすること。

(イ) 提案する技術開発等の内容、目的、提案の実現により期待される効果等について簡潔明瞭に記すこと。また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。

(ウ) 提案する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。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。

(エ) 提案する技術開発等の実施期間中の各年度の計画等を明示したスケジュールを含めること。

(オ) 提案する技術開発等の実施にあたって懸念、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で想定できている場合は併せて明示すること。

(カ) 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。

(キ) 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示すこと。

(ク) 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ついては、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、提案者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。

(ケ) 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。

(コ) 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。

(サ) 使用言語は、日本語とする。

(シ) 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若

しくは pdf 形式による電子媒体を格納すること。

#### (6) 質問の受付及び回答

本事業の公募にかかる質疑については、以下により「質問票（第3号様式）」を提出すること。なお、「公募参加申込書（第1号様式）」の提出前に質問を行う場合は、併せて、「公募関心表明書（第2号様式）」を提出すること。

##### ア 質問提出期限

令和6年10月18日（金曜日）午後5時必着

##### イ 提出方法

「11 担当」に記載の部署へメールにより提出すること。

※ 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。

※ 質問にかかる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。

##### ウ 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2週間以内を目途に、適宜「公募関心表明書（第2号様式）」を提出した者全員（辞退者を除く。）に対しメールで通知する予定である。

ただし、質問の内容が軽微な場合や、質問者の具体的な提案内容に密接に関わる場合等においては、質問者に対し個別に回答することがある。

#### (7) 本事業の公募へ参加するに当たっての注意事項等

提案者は、次に掲げる事項について了承した上で公募へ参加すること。

ア 公募へ参加する費用は、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を認める。

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。）は応募者に帰属するものとする。

エ 技術開発等の実施に当たり、第三者の有する権利を使用する場合には、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 技術開発等の実施に当たり、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6年度から令和8年度の3か年度実施することを予定しているが、令

和7年度及び令和8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とする。  
なお技術開発等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。

キ 技術開発等の実施の事前、若しくは実施期間中に、何らかの理由により技術開発等の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(ア) 技術開発等の実施の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、都は技術開発等の採択を取り消すことができるものとする。この場合に候補者に生じた損害等については、都は一切の負担をしない。

(イ) 共同事業者の責に帰すべき事由により、技術開発等の継続が困難となった場合、都は、技術開発等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。

(ウ) 災害など共同事業者の責に帰さない事由により、技術開発等の継続が困難となった場合、都と共同事業者は、技術開発等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、都若しくは共同事業者は、事前に書面で通知することにより協定を解除し、技術開発等を中止できるものとする。技術開発等の中止に伴って都若しく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。

ク 技術開発等の適切な遂行を確保するために、やむなく必要であると都が認めるとき、都は共同事業者の営業所等への立入り、帳簿書類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。

ケ 技術開発等の実施期間の終了後も、都は共同事業者に当該技術開発等に係る広報活動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。

## 8 公募後の主な手続き等

### (1) 技術開発等実施計画書の提出

提案した技術開発等が採択されたときは、候補者は、当該通知を受けた後速やかに、技術開発等に係る実施計画書を都に提出し、対応について都と協議するものとする。

### (2) 協定の締結

それぞれの役割分担については、必要に応じて候補者の提案内容を反映させることとし、都と候補者で協議の上、協定を締結する。

### (3) 共同事業者の公表

協定の締結後、都は共同事業者の名称等を東京都産業労働局ホームページ等において公表する予定である。

### (4) 技術開発等の実施と実績報告書等の提出

共同事業者は、技術開発等の各年度の間（ただし、初年度は除く。）及び各年度の終了時には、速やかに実績報告書（技術開発等の最終年度に終了時においては完了報告書）及

び当該年度中に支出した技術開発等に係る費用の明細やその証憑を都に提出すること。提出日は都が別に定める。

## 9 都負担額の支払等

(1) 技術開発等の実施に係る費用の都の負担額は、各年度の終了後、共同事業者から提出を受けた実績報告書及び費用の支出にかかる証憑等（契約書の写しや領収書の写し等）の検査の完了の後、支払額を確定し、共同事業者からの請求をもって支払う。

各年度における都負担額の上限や、都が負担可能な費用の範囲については、「5 表1」及び別表のとおり。

(2) 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、若しくは繰り越しての費用負担はできない。

(3) 都の負担範囲となる費用に千円未満の端数が生じる場合は、その端数全額を切り捨てるものとする。

## 10 その他（権利の帰属）

技術開発等の実施に伴い、共同事業者が取得又は効用が増加した設備（機械装置、工具器具その他備品等）、研究開発物（試作品）、及び技術開発等の実施から得られた成果は、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求める場合には、共同事業者は当該成果の利活用に係る都との交渉に優先的に応じること。

## 11 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25階南側115

電話番号：03-5388-3402

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

別表

1 都の負担の対象となる費用

【条件】

- (1) 提案書に記載した技術開発等を実施するための直接的かつ必要最小限の費用かつ都の認めたもの
- (2) 協定で定めた実施期間内に契約、取得、納品、実施、支払が完了するものに係る費用
- (3) 用途、単価、規模等の確認が可能、かつ技術開発等に係るものとして明確に区分できる費用
- (4) 財産取得に該当する場合は、共同事業者に所有権が帰属するものに関する費用

【一覧】

科目	内訳
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                      [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><b>【注意事項】</b></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                      [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><b>【注意事項】</b></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 本技術開発等に直接使用しないものに係る費用</p> <p>② 自社若しく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>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]</p> <p><b>【注意事項】</b></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、16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 事業に直接的に関係のない業務により発生する費用 [例：経理事務や営業活動等の経常的業務等]</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>
4 外注・委託費	<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：機械加工、設計委託、試験評価、検査・実験委託、デザイン、実証データ取得等]</p> <p><b>【注意事項】</b> 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]</p> <p><b>【注意事項】</b> 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>(4) 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>(5) マーケット調査費用</p>

	<p>技術開発等の対象として製造若しく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・外注により行う調査・分析等に要する費用</p> <p><b>【注意事項】</b> 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>(6) 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> <hr/> <p>対象とならない費用の例</p> <p>① 外注先等から再委託された事項にかかる費用 ② (6) に関する認証取得後に発生した費用 ③ (6) に関する維持審査料、認証継続費用</p>
<p>5 その他費用</p>	<p>1 不動産賃借料</p> <p>技術開発等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費用</p> <p><b>【注意事項】</b> 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、技術開発等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</p>

		<p>⑤ 第三者に賃貸する不動産に係る費用</p> <p>⑥ 技術開発等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</p> <p>⑦ バーチャルオフィスの利用料</p> <p>⑧ その他、都が不適切な金額と判断するもの</p>
	2 知的財産権出願・導入費	<p>(1) 成果物の特許・実用新案等の出願に要する費用</p> <p>(2) 技術開発等の実施のために、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費用</p> <hr/> <p>対象とならない費用の例</p> <p>出願後の費用(審査請求、登録料、維持年金等)</p>
	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、技術開発等にかかる費用総額の5%以下とする。</p> <hr/> <p><b>【注意事項】</b></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

<p>① 都が報告書類を精査し、対象外と判断した費用</p> <p>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、別表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)</p> <p>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。</p> <p>④ 使途、単価及び規模等の確認が不可能なもの。</p> <p>⑤ 他の事業に要した費用と明確に区分できないもの。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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 本事業の実施期間外に使用した費用に係るもの。
- ⑧ 実績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 実施する事業及び費用が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すること。

イ 報酬月額（給与等）は、基本給+諸手当（賞与を除く）で算出すること。

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る。