

令和6年度 ソフトウェア開発促進助成 募集要項

1 事業内容

区内ものづくり産業活性化のため、新規ソフトウェアの開発に要する経費の一部を助成します。

2 助成額

最大100万円（助成率2／3）

3 申請期間

令和6年5月13日（月）～令和6年7月12日（金）午後5時必着

4 申請要件

次の（1）～（4）に掲げる要件全てを満たすこと。

（1）中小企業基本法に規定する中小企業で、品川区内に本社あるいは主な事業所を有すること。個人事業主の場合は、品川区内に事業所を有していること。（原則、履歴事項全部証明書または税務署に提出した税務署受付印のある個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、品川区内所在等が確認できること。）

（2）品川区内で1年以上継続して事業を営む計画があること。（基準日：申請締切日）

（3）次に掲げる要件のいずれかに該当すること。

①資本金の額もしくは出資の総額が3億円以下または従業員の数が300人以下の製造業者（以下「中小製造業者」という。）であること。

②資本金の額もしくは出資の総額が3億円以下または従業員の数が300人以下の情報サービス業者（以下「中小情報サービス業者」という。）であること。

***「情報サービス業」とは、日本標準産業分類における大分類「情報通信業」のうち、中分類「情報サービス業」および中分類「インターネット附随サービス業」を指します。**

③中小製造業者もしくは中小情報サービス業者を中心とするグループであること。

④製造業もしくは情報サービス業を主に営む個人事業者（開業・廃業等届出書の写しにより事業内容が確認できること。）

（4）グループによる申請である場合、構成企業の2／3以上が中小製造業者もしくは中小情報サービス業者であり、当該事業者が開発費全体の1／2以上を負担すること。

ただし、下記の事項のいずれかに該当する場合は、申請できません。

- (1) みなし大企業。なお、みなし大企業とは次に掲げる要件のいずれかに該当する企業をいう。
 - ①一つの大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の1／2以上を単独に所有又は出資している企業。
 - ②複数の大企業が発行済み株式総数または出資総額の2／3以上を所有または出資している企業。
 - ③役員の半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している企業。
 - ④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場合。
- (2) 法人事業税または法人住民税（個人事業者にあつては個人事業税または住民税）を滞納している場合。
- (3) 品川区に対する使用料等の債務の支払いを滞納している場合。
- (4) 品川区の新製品・新技術開発費助成（ソフトウェア部門を含む）、について、令和4年度および令和5年度の両年度で助成対象となっている場合。（連続での助成は2回までとします。）また、令和6年度品川区新製品・新技術開発費助成（ものづくり部門）の助成対象となっている場合。
- (5) 同一テーマ・内容で、他の公的機関（国、都道府県、市区町村、中小企業振興公社等）から助成を受けている場合。
- (6) 民事再生法または会社更生法による申立て等、助成事業の継続について不確実な状況である場合。
- (7) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」による規制の対象である場合。
- (8) 品川区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する場合。

5 開発区分

申請は1社1案件までとし、次の（1）～（4）に掲げる要件全てを満たすこと。

- (1) 次に示すようなソフトウェア開発であること。
 - ①新たなビジネスモデルの構築や技術的課題の解決等により、開発後の需要が見込まれるソフトウェア開発
 - ②これまで情報化の対象として取り上げられていない分野に対して、新たな情報化の進展が見込まれるソフトウェア開発

《例》 ビジネスソフトウェアその他医療、環境分野などの各種アプリケーションソフトウェアの開発、ネットワーク基盤技術の開発、セキュリティ技術の開発、組込みソフトウェアの開発など。
--

- (2) 申請年度内に開発が完了する見込みであること。
- (3) 開発にかかる経費を申請者が負担していること。（申請者が開発にかかる経費を負担しない受託開発等については対象外とします。）
- (4) 開発の主要な部分は自社開発であること。
※ゲームソフトの開発は対象外となります。

※開発が、一法人・一個人のみの要望を満たすものであり、それ以上の展開が望めないものは対象外となります。

※開発されたソフトウェアが、社会公共の利益や社会の一般的道德観念に反するものや、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるものについては助成対象外となります。

6 助成対象経費

次の（１）～（３）に掲げる要件全てを満たすこと。

（１）上記対象事業のソフトウェア開発に直接かかる経費であること。

（２）支払い期日が申請年度内（令和６年４月１日～令和７年３月３１日）であること。

（３）次の①～⑦のいずれかに該当すること。

①当ソフトウェア開発の遂行に必要な人件費

※別紙「人件費単価算定基準」をご参照ください。

②機器等の購入費用および借用費用

※汎用性が高い一般ＰＣ機器、タブレット端末、スマートフォン端末等は除く。

③外注費用

④研究開発の委託費用

⑤知的財産権の導入費用

⑥技術指導の受入費用

⑦その他区長が適当と認める費用（上記①～⑥までの経費総額の１０％まで）

※それぞれ消費税は経費として認めます。

※当該ソフトウェア開発とは直接関係のない経費は対象外です。

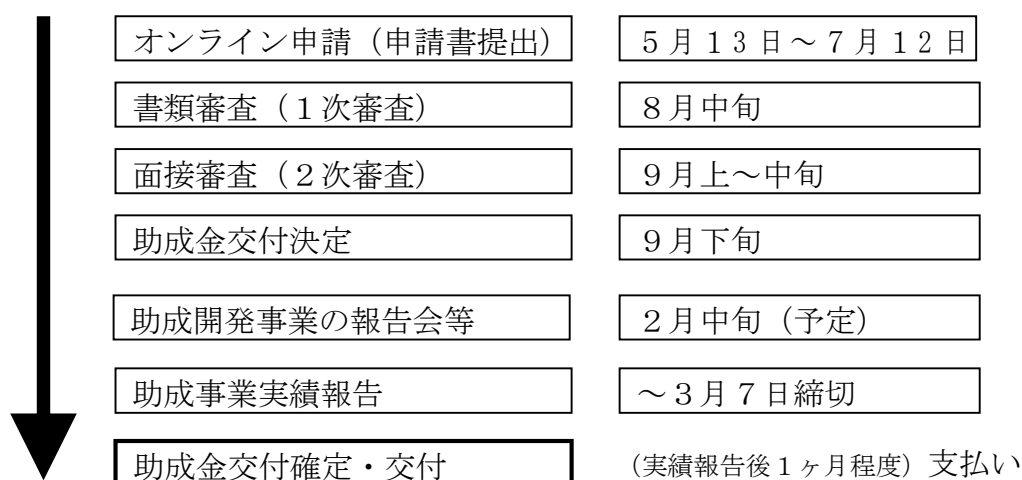
（例：マニュアル作成委託費、契約書作成費、広告宣伝委託費、書籍代等）

※実績報告の段階において、「①人件費」を除く全ての経費について請求書、納品書、領収書もしくは振込記録等の帳票書類による支払いの確認をします。書類に不備がある場合には経費として認められません。

※手形、小切手等による支払いの場合、申請年度内に相手方に入金がされなければ経費として認められません。

※クレジットカード等による支払いの場合、申請年度内に申請事業者の口座から該当経費分の引き落としがされなければ経費として認められません。

7 事業全体の流れ（下記日程は、状況により変更となる場合があります）



※事業が終了した場合は、速やかに実績報告に係る書類を提出してください。提出され次第、助成金交付確定検査を行いますので、迅速な助成金支払いのためにも、令和7年3月7日の実績報告締切日を待たずに、速やかなご報告をお願いします。

※開発および経費の支払いが令和7年3月31日までかかる場合は、別途ご連絡ください。

8 申請にあたって

（1）申請方法

申請については、品川区電子申請サービスからのオンライン申請または書類提出にて受け付けます。

①オンライン申請

「品川区中小企業支援サイト」内の品川区電子申請サービスから、オンライン申請を行っていただきます。申請の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

(<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/shingijutu/818.html>)

◆品川区電子申請サービスにて、以下の情報を入力してください。

ア) 【法人】法人名

【個人】氏名

イ) 【法人】法人番号および代表者肩書・氏名

【個人】屋号

ウ) 品川区住所

エ) 創業年および品川区に位置した年

オ) 業種（製造業または情報通信業）

カ) 【法人の場合のみ】資本金

キ) 従業員数

ク) 担当者情報

ケ) 開発システム名および開発段階

コ) 知的財産権取得状況

サ) 助成対象経費および助成金交付申請額

◆申請書類につきましては、「(2) 申請時提出書類」を電子申請サービスからアップロードしてください。

②書類提出による申請

「(2) 申請時提出書類」を申請期間内に、郵送または持込みによりご提出ください。

書類提出先につきましては、「17 問い合わせ先・書類提出先」をご確認ください。

(2) 申請時提出書類

①新製品・新技術開発促進事業計画書（区指定様式）

※過年度採択された開発事業と同一の事業を申請される場合と、新規開発事業を申請される場合で、様式が異なりますのでご注意ください。

②開発事業の資金計画等（区指定様式）

③人件費単価証明書（区指定様式）および関連証明資料（源泉徴収票など）

④申請事業の詳細説明資料

- ・開発目的、開発方法、予想される効果を記した書類等
- ・保有あるいは出願中の特許等知的財産権がある場合、その写し

⑤事業者構成表（区指定様式）

※グループでの申請の場合のみ提出が必要

⑥（法人）履歴事項全部証明書

※申請日より3か月以内に発行のものに限る。

⑦（法人）法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書

※直近期のもの

※領収書不可

⑧（法人）事業開始等申告書提出済証明書

※本社が区外の場合のみ提出が必要

※申請日より3か月以内に発行のものに限る。

※都税事務所発行かつ品川区内住所記載のもの

⑨（個人）開業届

⑩（個人）個人事業税納税証明書および住民税納税証明書（居住地用）

※個人事業税が非課税の場合、住民税納税証明書のみ提出

※区外に居住地があり、区内に事業所がある場合は、「住民税納税証明書（事業所用）」も提出が必要

※直近期のもの

※領収書不可

⑪誓約書（区指定様式）

⑫宣誓書（区指定様式）

※品川区内に主な事業所を開設して1年に満たない場合のみ提出が必要

⑬その他必要な資料

◆書類提出による申請の場合のみ、以下の書類もご提出ください。

⑭助成金交付申請書（区指定様式）

⑮提出書類チェックシート（区指定様式）

⑯申請者（担当者で可）の名刺

(3) 区指定様式の入手について

「品川区中小企業支援サイト」からダウンロードしてください。

(<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/shingijutu/818.html>)

(4) 留意事項

- ①アップロードいただく書類のうち、(2) ④および⑬は、合わせてA 4 原稿 20 枚相当を上限とします。
- ②提出された書類、参考資料等はお返しできません。
- ③状況に応じて必要な書類を追加で提出いただく場合がございます。
- ④原則、代理申請はできません。
- ⑤金額はすべて日本円で記入してください。海外取引において、申請時点の為替レートで提出してください。また申請時点の為替レートがわかる根拠書類もご提出ください。ただし、実績報告時に為替レートが上昇したことにより経費が増額になっても、助成金額は増額になりません。

9 審査について

- (1) 1次審査は書類審査とし、申請書類により審査を実施します。
- (2) 1次審査通過者にのみ2次審査を実施します。2次審査は面接審査とし、審査会では、まず審査員に対して申請事業の説明を行い、その後審査員による質疑応答の時間を設けます。詳細については別途通知します。
- (3) 助成決定における審査内容は、製品・技術に関して「新規性」「優秀性」「市場性」「ビジネスモデル」、企業に関して「申請企業の能力」の観点から評価します。
- (4) 審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じかねます。

10 交付決定について

- (1) 審査の結果、助成金の交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。
- (2) 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査後に助成金額を確定します。(交付予定額から減額されることがあります。)

11 助成対象事業の変更・中止等

やむを得ない理由で助成事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得なければなりません。

12 助成金交付決定後（実績報告）の手続き

- (1) オンライン申請の時に登録いただいたメールアドレス宛にお送りする、交付決定についてのメール文内に、実績報告申請用のURLが記載されています。当該URLから電子で実績報告を行っていただきます。実績報告の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

申請を書類提出により行った方については、実績報告も書類提出により行ってください。

(2) 助成事業を完了（開発の完了および支払いの完了を指します。）した場合、次の書類全てをご提出ください。

①－ 1 新製品・新技術開発促進事業完了報告書（区指定様式）

①－ 2 新製品・新技術開発促進事業完了報告書（開発の経過）（区指定様式）

② 開発事業資金の収支決算および明細（区指定様式）

③ 経費支払いが確認できる書類（原則請求書・領収書の2点。領収書が発行されていない場合は振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可）

※領収書に宛名、差出人名、日付の記載がないものは、領収書と認められません。

※経費が人件費のみの場合は不要。ただし、申請時の人員以外の人件費を計上する場合は、別途、人件費単価証明書および関連証明資料の提出が必要です。

④ 開発内容の詳細説明資料

・開発内容、開発方法、優位性、市場性、販売状況等を記した資料

◆書類提出による申請をされた方は以下の書類もご提出ください。

⑤ 助成金実績報告書（区指定様式）

(3) 助成事業を完了した場合、令和7年3月7日（金）までに12-（2）に記す書類の提出が必要です。なお、令和7年3月7日の時点で支払い等が完了していない経費がある場合は、未払い分の対象経費を明らかにし、未払い分以外の全ての書類の提出が必要です。

(4) 助成採択事業者が助成金交付確定通知書を受領した後、事業者から提出される請求書（区指定様式）に基づき助成金をお支払いします。

13 助成金交付決定の取消し

次の（1）～（5）のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部または一部を取り消すことがあります。（「14 助成金の返還」参照）

(1) 申請年度の3月末日までに開発が完了しないとき。

(2) 申請年度の3月末日までに「4 申請要件」に掲げる要件から外れたとき。

(3) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。

(4) 助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。

(5) 助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令または助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

14 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年10.95%の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定す

る方式により返還していただきます。

15 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の義務が発生します。

- (1) 助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。
- (2) 助成事業の実施により取得した財産の管理および処分について、以下の事項を守らなければなりません。
 - ①助成事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
 - ②取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければなりません。
 - ③取得財産等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、取壊し、担保に供する）しようとする場合は、あらかじめ区長に協議し、その承認を受けなければなりません。ただし、当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定する年数を経過している場合はこの限りではありません。

16 その他

- (1) 成果報告について
助成対象となったソフトウェアについて、実績報告と販路開拓支援を兼ねた成果報告会等を実施予定です。
- (2) フォローアップについて
助成対象となった翌年度以降、フォローアップとして区相談員が助成事業のヒアリングに伺う場合があります。また、アンケートを送付させていただく場合がございますのでご協力お願いいたします。
- (3) 助成対象者の公表について
助成対象となった方については、企業名（グループの場合はグループ名、個人事業者の場合は事業者名）、代表者名、所在地、電話番号、開発テーマ名、助成金額をホームページ、品川区広報紙により公表する場合があります。

17 問い合わせ先・書類提出先

〒141-0033

品川区西品川1-28-3 品川区立中小企業センター2階

品川区地域振興部地域産業振興課中小企業支援担当（経営支援担当）

TEL：5498-6340 FAX：5498-6338

●品川区中小企業支援サイト

<https://www.mics.city.shinagawa.tokyo.jp/joseikin/shingijutu/818.html>