

墨田区プロトタイプ実証実験支援事業 QA集

本事業に関する頻出の質問や、事業の根幹に係る質問を一覧でとりまとめています。事業に関する質問がある場合は、事前に本QA集をご確認ください。

#	質問概要	関連項目	質問内容	回答
1	販路開拓等の支援について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・採択された場合、区外の希望する関係各所のマッチング等の支援もお願いできるのか。	・本事業での実証実験が完了した企業については、本事業と連携している墨田区産業共創施設 SUMIDA INNOVATION CORE (通称: SIC) において、実装に向けた販路開拓支援を行います。
2	協業先への支払い手続き等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・実証を実施する際に、協業先の区内ものづくり企業や大学への支払はどのように行えばよいか。また、連携企業への支払いの金額制限などはあるか。	・協業先への支払いが発生する場合は、実証支援金として墨田区より交付を受けた補助金から、採択された企業から協業先へお支払いいただくことを想定しています。なお、支払いの金額制限はありません。
3	費用負担(ユーザーからの利用徴収等)について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・実証フィールド先やモニターに費用負担をしてもらい、採択企業から実証フィールド先や協業先に費用請求をすることは可能か。	・実証フィールド先やモニターの費用負担および実費請求は想定しておりません。採択企業側で、実証支援金の範囲内で必要経費として見込んでください。
4	補助金の交付について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・補助金の入金時期はいつか。	・原則として、実証実験が完了してからのお支払いとなります。実証実験が完了するタイミングにもよりますが、入金時期の目安は次年度の4-5月頃を想定しています。 ・なお、資金調達が困難で実証実験の実施に支障をきたす恐れがある等やむを得ない事情がある場合は前払いによる交付も可能です。ご希望の場合は事前に担当者にご相談ください。
5	補助補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・補助金の前払いを受けた場合でも、実証実験完了後に領収書等の支払いを証明する書類の提出は必要か。	・必要です。前払いを受けた場合は実証実験完了後に精算手続きを行いますので、必ず領収書等を保管しておいてください。
6	補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・請求書は支払いを証明する書類として有効か。	・補助対象期間内に支払いが行われたか確認ができないため、請求書のみでは支払いを証明する書類として使用できない場合があります。原則領収書をご用意ください。
7	補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・採択後の実証実験内容の設計や打ち合わせ結果等により、計画や費用は変わると考えるが、第1号様式別紙2「実証実験事業収支計画書」は計画段階の内容で問題ないか。	・申請書類は計画段階で想定している実証費用を記載してご提出ください。採択後は、必要に応じて申請内容の変更手続きや精算を実施することを想定しています。
8	補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・第1号様式別紙2「実証実験事業収支計画書」の経費区分「その他」について、「運営費」「事務費」「広告宣伝費」に該当しない経費を記載して問題ないか。	・経費区分「その他」については、「運営費」「事務費」「広告宣伝費」に該当しない経費で、かつ区が補助対象として適当と認める経費のみ記載いただけます。補助対象となるか担当者にご確認ください。
9	補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・実証の経費で資産となる備品(例: パソコン)の購入を考えているが、その購入費用は経費として認められるか。	・墨田区プロトタイプ実証実験支援事業費補助金交付要綱別表第1(備考)の規定における「補助対象事業者が継続的に使用することができる備品」に該当するため、経費として認められません。
10	補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・補助対象として認められない経費にはどのようなものがあるか。	以下に該当する場合は補助対象経費とすることができません。 ・要綱に定める補助対象経費(報償費、物件費、保険料、委託費、開発費、消耗品費、会場借上費、旅費、宣伝費、広告等製作費、広告配布費)に該当しないもの ・実証実験に直接的に関係のない経費(例: 自社の基幹システムの利用料) ・補助対象事業者が継続的に使用することができる備品 ・飲食代 ・リース等について、補助対象期間外の期間に係るもの ・委託契約を締結した場合、委託先の資産になるもの ・領収書等の支払いを証明する書類が無いもの ・本事業以外の事業と混合して支払いが行われており、それぞれの経費が区分できないもの ・契約から支払いまでの一連の手続きが補助対象期間内に行われていないもの ・国や都、その他の機関から補助金等の交付を受けている経費
11	補助金の対象経費・証跡等について	1. 事業内容 (4) 本事業の支援メニュー	・人件費等の経費の金額を算定するにあたり、どのような証跡が必要なのか。	・人件費については、製品・サービスの開発改良に直接従事する場合に補助対象経費として認められます。人件費の算出方法・必要な根拠資料については、別紙「墨田区プロトタイプ実証実験支援事業費補助金における人件費の計算手順書」を参照ください。
12	開発改良パターン/大学協業パターンについて	2. 実証内容 (1) 実証パターン	・実証パターンの「開発改良パターン」の成立要件は何か。	・本パターンでは、墨田区の製造・加工業との協業により、既存製品の改良又は新たな製品の開発を伴うことが成立要件となります。 ・応募企業が有する既存製品の改良や、新たな製品の開発などハードウェアの開発改良に区内のものづくり企業(製造・加工業)が携わる形などでの協業を想定しており、単なる受発注を行う場合(単に既存部品の発注や印刷のみを依頼等)は本パターンには該当いたしません。 ・なお、各協業先へは契約等に基づき、実証支援金の枠内で対価をお支払いいただくことを想定しています。
13	開発改良パターン/大学協業パターンについて	2. 実証内容 (1) 実証パターン	・実証パターンの「大学協業パターン」の成立要件は何か。	・本パターンでは、区内大学・研究機関等との協業が成立要件となります。 ・区内大学の教授等が有する専門的な知見を活かし、実証実験の結果評価や実証実験の設計に関する助言などを行う形などでの協業を想定しており、大学側にインセンティブの無い形での連携(単なる労働力としての学生の受入等)は本パターンには該当いたしません。 ・なお、各協業先へは契約等に基づき、実証支援金の枠内で対価をお支払いいただくことを想定しています。
14	各応募枠の要件について	2. 実証内容 (2) 実証の応募枠	・実証の応募枠の「一般枠」の応募要件は何か。	・本事業では、社会課題の解決に取り組むスタートアップを区内に誘引することで、スタートアップと区内企業・区内大学との連携にとどまらず、区民と企業との交流を生み出し、地域の持続的な活性化を目指しています。 ・そのため、要件に所在要件等は設定してならず、主要な要件としては、法人格を有する団体で「中小企業基本法に規定する中小企業者」「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に定める一般社団法人及び一般財団法人」「特定非営利活動促進法に規定する特定非営利活動法人」に該当していることとなります(その他の詳細な要件は、「3. 申請内容(1) 申請資格」を参照ください)。

墨田区プロトタイプ実証実験支援事業 QA集

本事業に関する頻出の質問や、事業の根幹に係る質問を一覧でとりまとめています。事業に関する質問がある場合は、事前に本QA集をご確認ください。

#	質問概要	関連項目	質問内容	回答
15	各応募枠の要件について	2. 実証内容 (2) 実証の応募枠	・実証の応募枠の「区内学生枠」の応募要件は何か。	・区内学生枠では、一般枠の主要な要件に加えて、応募スタートアップの代表者が、墨田区内に本部またはサテライトオフィスを設置している大学に在学中または卒業後3年以内であることを要件としています（その他の詳細な要件は、「3. 申請内容（1）申請資格」を参照ください）。
16	実証目的・ターゲット・フィールド・KPI等の設定の考え方について	2. 実証内容 (3) 実証テーマ	・墨田区が示している課題設定や実証フィールドを変更して提案することは可能か。	・区が捉えていない関係性の無い課題への変更ではなく、墨田区が示す主要課題を捉えて課題の真因を再設定するなど、より効果的な実証に繋がるようなアップデートの視点でご提案ください。
17	実証目的・ターゲット・フィールド・KPI等の設定の考え方について	2. 実証内容 (3) 実証テーマ	・実証事業の成果や効果を評価するための指標や方法はどのように設定すればよいか。	・評価の指標や評価方法は企画提案事項となりますので、実施したい実証実験の目的に寄与していることが効果測定できると考えられる指標や方法を検討ください。
18	進捗管理の定例頻度など負担に係る事項について	2. 実証内容 (5) 役割分担	・実証の進捗管理（定例会）の開催頻度は、どの程度の想定か。	・実証実験の内容や進捗にも応じますが、実証実験の立ち上がり期は隔週での開催とし、安定期には隔月程度を想定しています。
19	ステークホルダー調整などの役割分担について	2. 実証内容 (5) 役割分担	・実証実験の役割分担はどのような想定か。	・実証実験は、採択スタートアップと協業先の区内企業・大学、社会課題を抱える実証フィールドによって主体的に実施いただきます。 ・事務局である産業振興課及び事業プロモーターが、実証全体の進行管理・課題等に対するサポートなどにより、効果的な実証実験のための助言と各主体の負荷軽減を行います。
20	登記等の提出書類の有効な日付について	3. 申請内容 (3) 申請書類・申請方法	・応募が認められる各申請書類の有効日付等の基準日はあるか。	・申請資料の提出期日時点以前の日付であれば有効です（令和6年度は、令和6年5月17日(金)まで）。
21	納税証明書等の代替書類について	3. 申請内容 (3) 申請書類・申請方法	・法人事業税及び法人住民税の納税証明書（直近1期分）」に関して、直近の提出が間に合わない可能性がある。その場合、前期のものでも問題ないか。履歴事項全部証明書は3ヶ月以内の発行に限るなど期限はあるか。	・「法人事業税及び法人住民税の納税証明書（直近1期分）」の期限までの提出が困難な場合は、「税未納理由申立書（第3号様式）」をご提出ください。その後、同納税証明書の提出が可能になり次第、速やかに担当者までご提出をお願いします。なお、決算期に達していない等の理由により当該資料の提出ができない場合についても同様に本様式をご提出ください。 ・履歴事項全部証明書については発行期限を設けていませんが、必ず最新の情報が反映された書類をご提出ください。
22	審査会で提示可能な書類等について	4. 審査・選定の方法 (2) 選定方法	・審査会で提示可能な書類は、事前に提出した事業計画書等に限るか。プレゼン用に編集・変更することは可能か。	・プレゼンテーションは事業計画書を使用して実施いただけますが、プレゼンテーションの時間配分などを考慮して、資料の微修正（サマライズや並び替え）は実施いただいて構いません。
23	審査会の評価基準・審査委員構成について	4. 審査・選定の方法 (3) 評価基準	・審査会の詳細な評価基準はどのような内容か。また、審査委員はどのような構成か。	・審査会の評価基準は「4. 審査・選定の方法（3）評価基準」のとおり、「ビジネスモデルの革新性」「実証実験の実現性」「社会課題解決への寄与」「区内企業・区内大学等への連携効果」となり、本基準の評価が可能な審査委員構成とし、基準に則った評価を行っています。なお、評価を公平に行うため、審査委員の構成は公開していません。
24	実証実験の実施に係る権利帰属について	5. その他の事項 (2) 実証実験の実施に係る権利帰属について	・実証実験の実施に係る権利帰属はどのように整理されているか。	本事業に係る成果物及び権利帰属は以下の通りとし、その他の成果物等が生じる場合には、関係者間で協議のうえ、権利帰属を決定します。なお、採択スタートアップと区内企業・区内大学等との協業の間で発生した成果物については、両者間の取り決めによるものと想定しています。 ・実証実験の成果報告書：墨田区 ・導入・開発・改良したプロダクト・サービス：採択スタートアップ ・実証実験の実施によって得られたデータ：採択スタートアップ（但し、墨田区の要請に応じて、協議のうえ共有）