

令和5年度 インキュベーション施設整備・運営費 補助事業

電子申請マニュアル

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 事業戦略部 創業支援課
インキュベーション施設整備・運営費補助事業 事務局
〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-1-1 明治安田生命ビル低層棟2階
TEL：03（5220）1142（直通）

目次

1. 電子申請に関する注意事項
 1. [jGrants]を利用した電子申請に伴う注意事項
 2. gBizID・jGrantsの登録方法・操作方法について
 3. 申請書以外の提出が必要な申請書類について
2. jGrantsによる電子申請について
3. 申請フォーム入力方法
 1. 申請フォーム
 2. 事業者情報の確認・入力
 3. 担当者連絡先の入力
 4. 施設情報の入力
 5. 誓約事項の入力
 6. 申請施設の認定状況
 7. アスベスト使用有無の事前調査
 8. ファイルのアップロード1 申請書 提出
 9. ファイルのアップロード2 申請書前確認書 提出
 10. その他 提出が必要な書類

1 電子申請に関する注意事項

1-1.「jGrants」を利用した電子申請に伴う注意事項

- 電子申請は、デジタル庁が所管する「jGrants」を利用しています。電子申請には、gBizIDプライムの取得が必要です。
- gBizIDプライムの取得には原則として2週間程度、書類不備等がある場合には、それ以上時間がかかることがあります。あらかじめご確認ください。

Q 3-12. gBizIDプライムアカウントは、申請書類提出後どのくらいの期間で作成されますか？



A 申請書類がG Biz ID運用センターに到着した後、書類に不備がない場合には、原則として2週間以内に審査し作成することとしています。ただし、G Biz ID運用センターの稼働状況によっては、原則によらない場合があります。

(出典：gBizIDホームページ)

- jGrantsにアップロードする補助事業申請書（様式第1号（第8条関係））は、Excelファイルでご提出ください。

1 電子申請に関する注意事項

1-2.gBizID・jGrantsの登録方法・操作方法について

- gBizID・jGrantsの登録方法や操作方法等については、以下の公式サイトにてご確認ください。

- gBizID公式サイト

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

(gBizIDヘルプデスク)

<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>

- jGrants 公式サイト

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

1 電子申請に関する注意事項

1-3.申請書以外の提出が必要な申請書類について

- 補助事業事務局にてjGrantsによる申請を確認後、申請フォームに入力された担当者のメールアドレス宛に、あらためて提出方法や提出期限をご連絡します。
- 提出する電子ファイルについては、ファイルの種別（PDF又はExcel）が指定されています。
別紙「申請に必要な書類」をご確認の上、ご提出ください。
- jGrantsによる申請に加え、上記すべての申請書類提出が確認されたことにより、申請受付となります。

※jGrantsの申請だけでは、申請受付となりませんのでご注意ください。

2 jGrantsによる電子申請について

インキュベーション施設整備・運営費補助事業

概要

補助金のキャッチコピー

インキュベーション施設整備・運営費補助事業

補助金のサマリー

■ 目的・概要

東京都が実施する「インキュベーション施設運営計画認定事業」において、創業支援施設（インキュベーション施設）の運営等に係る事業計画を東京都が認定した事業のうち、優れた取組に対して施設運営のレベルアップに必要な整備・改修及び運営に関する経費の一部を公社が補助いたします。

■ 応募資格

以下に掲げる団体であって、かつインキュベーション施設の運営計画について東京都の認定を受けている(申請中を含む)施設であること。

- ・中小企業者 ・区市町村 ・一般社団法人 ・一般財団法人
- ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・大学 ・地方銀行 ・信用金庫
- ・信用組合 ・特定非営利活動法人 ・労働者協同組合

■ 問合せ先

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
事業戦略部 創業支援課 創業助成担当
TEL. 03-5220-1142
kosha-incuhojo@tokyo-kosha.or.jp

■ 参照URL

<https://startup-station.jp/m2/services/sogyokassei-incu/>

「インキュベーション施設整備・運営費補助事業」を選択し、画面下にあります「ログインして申請」をクリックしてください。

インキュベーション施設補助 申請フォーム

申請する

3 申請フォーム入力方法

3-1.申請フォーム

| 申請

申請先情報

補助金名	インキュベーション施設整備・運営費補助事業
申請フォーム名	インキュベーション施設補助 申請フォーム

- 補助金名が「インキュベーション施設整備・運営費補助事業」であることを確認してください。

3 申請フォーム入力方法

3-2.事業者情報の確認・入力

- ・中小企業者
 - ・一般社団法人
 - ・公益社団法人
 - ・大学
 - ・信用金庫
 - ・特定非営利活動法人
 - ・区市町村
 - ・一般財団法人
 - ・公益財団法人
 - ・地方銀行
 - ・信用組合
 - ・労働者協同組合
- から、該当するものを選択してください。

事業者 情報

必須 事業者 種別

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄がありましたらご入力願います。

法人番号／事業者識別番号

法人名／屋号

必須 法人名／屋号（カナ）

本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）

全角カタカナで入力

本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）

本社所在地／印鑑登録

必須 代表者役職

代表者名／個人事業主氏名（姓）

代表者名／個人事業主氏名（名）

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。
空欄がある場合は、入力してください。

3 申請フォーム入力方法

3-3.担当者連絡先の入力

補助事業申請 担当者 連絡先

GビズIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。必要に応じて修正してください。

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄がある場合は、入力してください。

必須 連絡先郵便番号

必須 連絡先住所（都

必須 連絡先住所（市区町村）

必須 連絡先住所（番地等）

必須 連絡先住所（建物名等）

会社部署名／部署名

- ・申請事業者の会社アドレス（xx@会社名.co.jpなど）をご登録ください。
- ・登録いただいたメールアドレス宛に「提出が必要な書類」（申請書以外）の提出方法や提出期限、内容確認の問合せ、現地調査等について、ご連絡いたします。
- ・**入力に誤りがないことを必ずご確認ください。**

※メールアドレスについては、次ページの注意事項も必ずご確認ください。

必須 担当者氏名（姓）

必須 担当者氏名（名）

必須 連絡先電話番号

必須 担当者メールアドレス

※半角ハイフン(-)を記入して、半角数字で電話番号を入力してください。

メールアドレスについては、申請事業者の会社アドレス（xx@会社名.co.jp など）を登録願います。

記載いただいたメールアドレス宛に「その他資料の提出方法」や「内容確認」「現地調査」のためのご連絡をさせていただきます。

メールアドレスについて、入力内容に誤りがないことを必ずご確認ください。

（公財）東京都中小企業振興公社から送付されるメール（ドメイン名 @tokyo-kosha.or.jp）が受信できるように設定願います。

3-3.担当者メールアドレスに関する注意事項

- 「担当者メールアドレス」には、gBizIDに登録されているメールアドレスがプレ入力されます。会社アドレス（xx@会社名.co.jpなど）にて、ご登録ください。
- 「担当者メールアドレス」宛に、申請書以外の「提出が必要な書類」の提出に関するメールなど、重要なお連絡をお送りします。
入力内容に誤りがないか、今一度ご確認ください。
- （公財）東京都中小企業振興公社から送付されるメール（ドメイン名@tokyo-kosha.or.jp）が受信できるよう設定をお願いいたします。
- 申請完了後、jGrantsから「補助金申請が提出されました」というメールが届きます。届かなかった場合は、登録したメールアドレスに誤りがある可能性がありますので、インキュベーション施設整備・運営費補助事業 事務局（03-5220-1142）までお電話をお願いいたします。

3 申請フォーム入力方法

3-4.施設情報の入力

施設情報

必須 施設名称 0 / 255

必須 施設名称 (フリガナ) 0 / 255

必須 施設所在地 0 / 255

※申請書 (様式 第1号)と同一表記で入力してください。

・補助事業申請書 (様式第1号 (第8条関係))
と同一の表記で入力してください。



様式第1号 (第8条関係) **記入例** 令和5年 6月 ●日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理事長 殿

所在地 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇
運営事業者名 株式会社 〇〇
代表者職氏名 代表取締役 公社 太郎

令和 5 年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請書

下記のとおり補助事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

1 施設名称・場所
名称: インキュベーションオフィス〇〇
場所: 東京都〇〇区●●町△-△-△

2 施設概要
2015年から都内でレンタルオフィスを展開している。今回の補助事業により、ハード面では個人情報を取り扱える防音個室を確保し、ソフト面ではIMによる創業-運営支援や、創業の専門家によるセミナーを開催し、創業者を総合的に支援する。
(申請施設の概要について、100~150字程度でご記入ください。)

3 申請フォーム入力方法

3-5. 誓約事項の入力

(別紙4) 誓約書

誓約書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 理事長 殿

必須 インキュベーション施設整備・運営費補助事業の申請を行うにあたり、当該申請により補助を受けようとする運営事業者(代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。)が東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)に該当せず、かつ将来にわたっても該当しないことをここに誓約します。

該当しないことを誓約します

将来にわたっても該当しないことを誓約します

必須 あわせて、理事長が必要と認められた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意します。

警視庁への照会に同意します。

※ この誓約書における「暴力団関係者」とは、以下の者を言う。

- ・暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する法人等に所属する者
- ・暴力団員を雇用している者
- ・暴力団又は暴力団員を不当に利用していると認められる者
- ・暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ・暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

- 記載の内容について、誓約するものです。
- 内容をご確認の上、誓約・同意する場合は、チェックボックスにチェックをしてください。

3 申請フォーム入力方法

3-6 申請施設の認定状況



申請施設の認定状況

必須 認定

※申請施設について、東京都産業労働局が実施する「インキュベーション施設運営計画認定事業」における認定状況を選んでください。

補助事業に申請する施設について、東京都産業労働局が実施する「インキュベーション施設運営計画認定事業」における認定状況を回答願います。下記の中から、該当するものを選択してください。

- ・令和5年度 認定事業へ申請済み
- ・令和4年度 認定施設
- ・令和3年度 認定施設
- ・令和2年度 認定施設
- ・令和元年度 認定施設
- ・平成30年度 認定施設

3 申請フォーム入力方法

3-7 アスベスト使用有無の事前調査 1

アスベスト使用状況の確認

申請する事業計画(工事計画)におけるアスベスト(石綿)対策の状況について回答してください。

必須 申請する施設及び工事内容に対するアスベスト使用有無について

アスベストの使用有無を確認した。

必須 アスベスト対策の状況について

アスベストへの適切な対策が施されている工事であることを確認した。

アスベスト対策が不要な工事であることを確認した。

※解体工事、改修工事によりアスベスト(石綿)の飛散やアスベスト含有材の処分等が発生する可能性がある場合には、法令に基づき事前にアスベストの使用有無を調査する必要があります。(ただし新築の場合を除く)

※アスベストの使用が確認された場合は、適切なアスベスト対策を講ずる必要があります。

アスベスト含有材の使用有無を確認してください。

アスベスト含有材を使用している場合は、アスベストへの適切な対策がされている工事であることをご確認ください。(※1)

- ・アスベスト含有材を使用していない場合、
- ・アスベスト含有材を使用しているが、アスベストの影響がない工事であることを確認した場合(※2)は、こちらを選択してください。

※1 解体工事、改修工事によりアスベストの飛散や含有材の処分等が発生する場合は、アスベスト含有材の撤去及び処理方法の仕様書等を提出してください。

※2 アスベスト含有材があるが、工事によりアスベストの飛散や処分等が発生しないとご回答の場合は、そのような判断が可能となることを説明する資料(アスベスト含有材の使用箇所を明示した図面、工事内容等)を提出してください。

3 申請フォーム入力方法

3-7 アスベスト使用有無の事前調査2

- 法令に基づきアスベストの使用有無の調査(事前調査)を行う必要があります。(ただし新築の場合を除く)
- 厚労省様式を参照のうえ、別途、詳細な調査結果を提出してください。(厚労省様式：https://www.ishiwata.mhlw.go.jp/pdf/houkoku_yousiki.pdf)
- 一定規模以上の工事は、あらかじめ施工業者が労働基準監督署と自治体に事前調査結果を報告する必要があります。
- 報告が必要な工事の場合は、必ず上記所管窓口への報告を行ってください。
- (実績報告の際、報告書(写し)等の提出をお願いいたします。)

アスベスト
石綿の有無の

解体・改修・各種設備工事の
受注者の皆さまへ


事前調査結果の報告が 施工業者(元請事業者)の 義務になります!

2022年4月1日着工の工事から適用

事前調査とは?

- 施工業者は、建築物・工作物等の解体・改修工事を行う際には、工事の規模、請負金額にかかわらず、事前に法令に基づく石綿(アスベスト)の使用の有無の調査(事前調査)を行う義務があります。
- 建築物の事前調査は、建築物石綿含有建材調査者または日本アスベスト調査診断協会の登録者が行う必要があります。
※2023年10月から着工する工事に適用。ただし、それ以前でも資格者による調査を行うことが望ましいです。

詳しくは都道府県労働局、労働基準監督署へ、厚生労働省のサイト(裏面参照)でも情報を掲載しています。



事前調査結果の報告の対象となる工事・規模基準

以下に該当する工事は報告が必要です。(石綿が無い場合も報告が必要です。)

工事の対象	工事の種類	報告対象となる範囲
全ての建築物 (建築物に設ける建築設備を含む)	解体 改修(※1)	解体部分の床面積の合計が80㎡以上 請負金額が税込100万円以上
特定の工作物(※3)	解体・改修(※2)	請負金額が税込100万円以上

※1 建築物の改修工事とは、建築物に現存する材料に何らかの変更を加える工事であって、建築物の解体工事以外のものをいい、リフォーム、修繕、各種設備工事、塗装や外壁補修等であって既存の躯体の一部の除去・切断・破砕・研磨・穿孔(穴開け)等を伴うものを含みます。

※2 定期改修や、法令等に基づく開放検査等を行う際に補修や部品交換等を行う場合を含みます。

※3 報告対象となる工作物は以下のものです。(なお、事前調査自体は以下に限らず全て必要です。)

- ・反応槽、加熱炉、ボイラー、圧力容器、煙突(建築物に設ける排煙設備等の建築設備を除く)
- ・配管設備(建築物に設ける給水・排水・換気・暖房・冷房・排煙設備等の建築設備を除く)
- ・焼却設備、貯蔵設備(穀物を貯蔵するための設備を除く)
- ・発電設備(太陽光発電設備・風力発電設備を除く)、変電設備、配電設備、送電設備(ケーブルを含む)
- ・トンネルの天井板、遮音壁、軽量盛土保護パネル
- ・プラットフォームの上家、鉄道の駅の地下式構造部分の壁・天井板

(出典：厚生労働省パンフレット 抜粋)

<https://www.mhlw.go.jp/content/11303000/jizentyousakekkahoukokuseido.pdf>

3 申請フォーム入力方法

3-8 ファイルのアップロード1 申請書 提出

(ファイルアップロード1) 申請書 提出

必須 様式第1号(第8条関係) 申請書

ファイルを選択

様式第1号(第8条関係)「令和5年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請書」を別途作成の上、Excelで提出(アップロード)してください。

申請書に記載する内容は、上記フォームに入力した内容と必ず一致させてください。一致していない申請は受理とはならない場合があります。

- 様式第1号(第8条関係)「令和5年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請書」を作成の上、**Excelでご提出**ください。
- Excelは**シートが複数**ありますので、**必要事項**が入力されているか、**提出前**にご確認ください。
- 申請書記載の内容と、jGrantsの申請フォームに入力した内容が一致しているか、今一度ご確認ください。**

様式第1号記入例

様式第1号(第8条関係) **記入例** 令和5年 6月 8日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
運 営 共 助

所在地 東京都〇〇区〇〇〇-〇-〇
運営事業名 株式会社 〇〇
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 太郎

令和 5年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請書

下記のとおり補助事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

1 施設名称・場所
名称: インキュベーションオフィス〇〇〇
場所: 東京都〇〇区〇〇町〇〇-〇-〇

2 施設概要
2015年以降の設計・施工費を補助している。本館の補助事業により、ハード面で設備を整備し、導入するIT設備を整備し、ソフトウェアではPMによる設計・運営支援や、創業の専門家によるセミナーを開催し、創業者も総合的に支援する。

(申請施設の概要について、100~150字程度でご記入ください。)

3 整備・改修費
補助金交付申請額 8,125,000 円 (※千円未満切捨て)

4 運営費
補助金交付申請額 15,200,000 円 (※千円未満切捨て)

5 補助対象期間
整備・改修費 令和 6年 1月 1日から 令和 6年 6月 30日まで
(終了日は、令和7年12月31日までの日を記載してください。)

運営費 令和 6年 7月 1日から 令和 8年 6月 30日まで
(期間:改修費の補助対象期間終了日の翌日から、令和8年12月31日までの日を記載してください。)

6 他の補助金の申請・採択・交付状況
申請施設について、公社・国・都道府県・区市町村等のほかの補助金の申請・採択・交付の状況を、過去3年間、直近のものから順にご記入ください。
① 「採択」欄には採択・採択・交付の状況を記入してください。
② 「主体」欄には国・区市町村等、補助金を交付する主体を記入してください。
③ 「経費区分」には人件費・備品費などの費用の名称と金額を記入してください。
④ 「経費明細」には机・椅子などの費用の名称と金額を記入してください。
⑤ 欄が不足する場合は、適宜枠を増やしてご記入ください。

補助金の名称		●●補助金			
状況①	採択	事業名	△△事業の期間		
主体②	国	年度	〇〇年度	補助対象期間	〇年〇月~〇年〇月
経費区分③		経費明細④			
名称	金額(単位:円)	名称	金額(単位:円)		
機材整備費	400,000	経費用パソコン	400,000		
展示会出展費	200,000	〇〇展示会出展費	50,000		
		△△展示会出展費	50,000		
		八字化制作費	100,000		
		交通費	30,000		
		宿泊費	20,000		
外注費	250,000	ユニット商品の制作	250,000		

申請、採択、交付を受けた助成金や補助金等の経費明細をご記入ください。

※元金控除前払金までの間で、申請中、採択、交付を受けたすべての助成金・補助金等についてご記入ください。(不採択、採択後辞退、中止となったものはご記入いただく必要はありません。)

3 申請フォーム入力方法

3-9 ファイルのアップロード2 申請書前確認書 提出

(ファイルアップロード2) 申請前確認書 提出

必須 【別紙5】 申請前確認書

ファイルを選択

『【別紙5】申請前確認書』の(1)~(23)の各項目を必ず確認の上、回答欄及びその他項目(日付・運営事業者名・代表者の職名・氏名)を記入した後、PDFに変換し、提出(アップロード)してください。

申請書、申請前確認書の他に、提出が必要な書類があります。下記「【重要】その他 提出資料」を参照ください。

- 「(別紙5) 申請前確認書」の(1)~(23)の各項目をご確認の上、**PDFに変換し、ご提出**ください。

必ず、23項目すべてについてご確認の上、ご回答ください。

日付、運営事業者名、代表者の職・氏名が記入されていることをご確認ください。

令和5年度インキュベーション施設整備・運営費補助事業 申請前確認書	
確認事項	ご回答 ご記入
(1) 「民間事業者等」の要件(中小企業、非みなし大企業)を満たしている。	はい
(2) 「整備・改修と運営が一体となった事業計画」を認定事業に申請している、又は認定事業の変更承認申請をしている。	はい
(3) 事業計画に記載の工事は、工事場所及び工事内容が	すべて項目に回答してください。
(4) 建物を賃借して工事を行う場合は、工事についての	
(5) 補助金の交付決定日から2年以内で工事が完了する。	
(6) 補助対象事業を進行する実施体制や実行能力(経理その他事務含む)等を有し、期間内に実施できる。	
(7) 補助対象事業の実施に当たって必要な許可を取得し、関係法令を遵守する。	
(8) 補助対象事業の実施成果が特定の法人・個人向けでない。	
(9) 補助対象事業の終了後も、継続して実施する計画である。	
(10) 会社更生法又は民事再生法による申立て等、補助対象事業の継続性について不確実な状況が存在しない。	
(11) 公社・国・道府県・区市町村等から同一施設に対する補助を受けている場合(申請中等、予定を含む)、本事業において補助対象となる経費と明確に区分できる。	
(12) 上記(11)が「はい」の場合、都の補助事業は創業支援に係るものではない。	
(13) 本補助事業に採択され補助金を受給した施設による再度の申請でない。	
(14) 法人事業税、法人住民税、法人税、消費税等を滞納していない。	
(15) インキュベーション施設運営に必要な建物を賃借している場合、賃主に対する賃料・使用料等の債務の支払が滞っていない。	
(16) 公社・国・道府県・区市町村等から補助を受け、不正等の事故を起こしていない。	
(17) 公社から他の補助金の交付を受けていた場合、「実施結果状況報告書」「企業化状況報告書」等を所定の期日までに提出している。	
(18) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者又は遊業従事者のうち風俗関連業、射幸的遊業等、その他、公社が公的資金の補助先として、社会適性上適切ではないと判断されるものではない。	
(19) 運営費区分において、人件費(スタッフのみ)を補助対象経費として申請する事業でない。	
(20) 本申請に係る申請書類一式及び審査経過について、東京都産業労働局へ写しを送付することを了承する。	
(21) 本申請に係るインキュベーション施設について、公社が現地調査を行うことを了承する。	
(22) 申請が採択された場合、本事業内容を公開することに同意する。	
(23) 「インキュベーション施設整備・運営費補助事業実施要項」の記載内容を全て確認した。	

上記の内容に間違いありません。申請書類の提出日(6/19~30)を記載ください。

令和5年6月●日

運営事業者名 株式会社 OO

代表者職氏名 代表取締役 公社 太郎

3 申請フォーム入力方法

3-10 その他 提出が必要な書類

【重要】 その他 提出資料

本補助金の申請に際し、必要書類を別途提出いただく必要があります。

(公財)東京都中小企業振興公社(補助事業 事務局)にてjGrantsによる申請を確認した後、申請フォームに登録いただいたご担当者様宛に「その他提出資料」の提出方法をメールにてご連絡させていただきます。

※ 「その他 提出資料」については、募集要項および(別紙)「申請に必要な書類」をご確認ください。

※ 補助事業の所定様式については、以下サイトよりダウンロードしてください。

■ <https://startup-station.jp/m2/services/sogyokassei-incu/>

- 補助事業事務局にてjGrantsによる申請を確認後、申請フォームに入力された担当者のメールアドレス宛に、あらためて提出方法や提出期限をご連絡します。
- 提出する電子ファイルについては、ファイルの種別 (PDF又はExcel) が指定されています。また、ファイル名には最低限、「番号」+「書類名」を記載してください。詳細は、別紙「申請に必要な書類」をご確認の上、ご提出ください。
- 補助事業の所定様式は、以下のサイトよりダウンロードしてください。

<https://startup-station.jp/m2/services/sogyokassei-incu/>

- ※ (公財) 東京都中小企業振興公社から送付されるメール (ドメイン名@tokyo-kosha.or.jp) が受信できるよう設定をお願いいたします。