

No.	区分	Q	A
1	説明会	説明会への参加は応募する上で必須ですか。	必須ではありません。なるべくご参加いただき事業主旨等を十分ご理解いただいた上での応募をお勧めいたします。
2	応募資格	中核企業または構成企業は、都内に登記が必要ですか。営業所や開発拠点は認められますか。	登記の有無は問いません。そのため、営業所や開発拠点でも認められます。確認に当たって拠点での事業活動実態を確認出来る書類（履歴事項全部証明書、法人都民税の申告書等）を提出いただきます。
3	応募資格	本社は都外ですが、支店が都内にあります。この場合、当該支店を中核企業あるいは「同じ地域」としての構成企業として応募できますか。	支店や工場など事業活動の実態のある事業所であれば応募可能です。なお、本事業の取組の中心は当該事業所等が行う必要があります。
4	応募資格	応募時点でグループ内の企業間にて事業の実施に向けた契約が締結されている必要がありますか。	応募時点では様式5「地域企業グループ形成届出書」を提出いただきます。採択後においてもグループ内での契約の有無や内容を事務局から確認することはありませんが、事業期間を通じて確実に実施するため、企業間で適切な契約を締結いただくことをお勧めします。
5	応募資格	実証フィールドを都外で予定していますが、認められますか。	実証フィールドの場所は都内に限定しません。
6	応募資格	個人事業主は中核企業または構成企業となれますか。	中核企業、構成企業とも、中小企業（法人）である必要があります。
7	応募資格	グループを構成する企業数に上限はありますか。	上限はありませんが、経費や進捗の管理が可能な数としてください。
8	応募資格	グループに、大学や団体等が含まれていても問題ないですか。	グループは中小企業で構成される必要があります。ただし、グループヘソリョーションを提供する立場としての大学や団体等との連携は認められます。
9	応募資格	グループに、大企業が含まれていても問題ないですか。	グループは中小企業で構成されている必要があります。ただし、グループヘソリョーションを提供する立場としての大企業との連携は認められます。

10	応募資格	支援対象事業における「新たなソリューション」とは、AIやDXなどのデジタルに限りますか。	ソリューションはデジタルには限りません。設備等の共同利用や、合同研修等、グループによる新たなチャレンジによって事業変革がもたらされる取組であれば、本事業の対象となります。
11	物的サポート	事業期間内に国や都の他の補助金等を利用できますか。	同一テーマ・内容で他の公的機関等の支援と本事業による支援を二重に受けることはできません。また、同一テーマ・内容で併願申請はできますが、両方で採択された場合にはいずれか一方を辞退していただきます。
12	物的サポート	物的サポートはどのような経費で受けられますか。	●（募集要項6-1より）具体的な経費項目やその金額については応募者が応募書類に記載し、審査過程および採択後に、運営事務局側で個別に確認・調整を行うものとします。 ただし、以下のような経費は原則として本事業のサポート対象外となります。 ※本事業における取組以外にも転用可能な有形固定資産（例：店舗・車・パソコン）の購入に係る経費 ※リース・レンタルが可能な設備・機器の購入に係る経費 ※「地域企業グループ」の構成員間での商取引（受発注や委託）に要する経費 ※電気・通信等のインフラ整備や基礎工事等に係る経費 ※土地・施設等の取得に要する経費 ※間接経費（消費税その他租税公課、振込手数料、利子、光熱水費、日当、飲食費及び収入印紙等。） ※親会社、子会社、関連会社等、グループ企業との取引に係る経費に係る経費

13	物的サポート	リース・レンタルができない設備・機器の購入費は対象経費として認められますか。	リース・レンタルができない設備・機器の場合は、原則認められます。詳細は個別判断となりますので、該当する場合は事務局にご相談ください。
14	物的サポート	工学系の大学や企業との共同開発に係る経費は、「委託外注費」に計上できますか。	「委託外注費」で計上可能です。
15	物的サポート	地域企業グループの構成員（中核企業及び構成企業）の直接人件費は対象になりますか。	地域企業グループの構成員の直接人件費はすべて対象外です。ただし、補助人件費（本事業を遂行するために新たに雇用した有期雇用者に係る人件費等）については認められる場合があります。補助人件費の計上を希望される場合は、必ず事前に事務局までご相談ください。
16	ハンズオン支援	専門家はどのような方を紹介してもらえますか。	経営、品質管理、工学、資金調達、マーケティング、知財、法律、工業デザイン、プロジェクトマネジメント、AI、IT技術等に関する専門家を想定しています。
17	応募書類	様式2「企画提案書」では、参考資料の別添や記述量に制限はありますか。	補足資料の添付は可能です。項目ごとにページ数に制限がありますので、詳しくは様式2「企画提案書」をご覧ください。
18	応募書類	様式3「経費計画シート」について、小項目の記載方法を教えてください。	経費計画シートの小項目については、記載例を参考に経費の詳細を可能な限り記載ください。
19	応募書類	応募書類の記載内容について、提出前に相談することは可能ですか。	応募書類の記載内容や記載方法については個別相談会にてご相談いただけます。ただし、採択を確約するものではありません。
20	応募書類	グループの発注先は海外企業でも問題ありませんか。	グループ外の連携先は問いません。
21	応募書類	確定申告書はすべて提出する必要がありますか。	以下を含む確定申告書のすべての写しをご提出ください。 ○別表（税務署へ提出したもの全て） ○法人事業概況説明書（または会社事業概況書） ○勘定科目内訳明細書 ○決算報告書（貸借対照表（B/S）、損益計算書（P/L）、株主資本等変動計算書、販売費及び一般管理費の明細、個別注記表）

22	審査	面接審査は10月13日と指定されていますが、変更可能ですか。	面接審査の実施日は令和8年10月13日のみでの実施を予定しています。また、実施場所は東京都庁本庁舎での現地開催を想定しています。
23	審査	面接審査にはプロジェクト責任者の参加は必須ですか。	基本的には、中核企業のプロジェクト責任者の方がご参加ください。やむを得ない場合、中核企業の副責任者など事業全体が分かる方の代理出席をお願いします。
24	採択後	成果はどの程度まで求められていますか。成果物の定義はありますか。	新規開発品の完成や、サービスモデルの構築、事業化など、成果物に一定の定義はありません。様式2「企画提案書」の「6.取組スケジュールと達成目標」にて、応募者ごとに想定するゴールを設定してください。