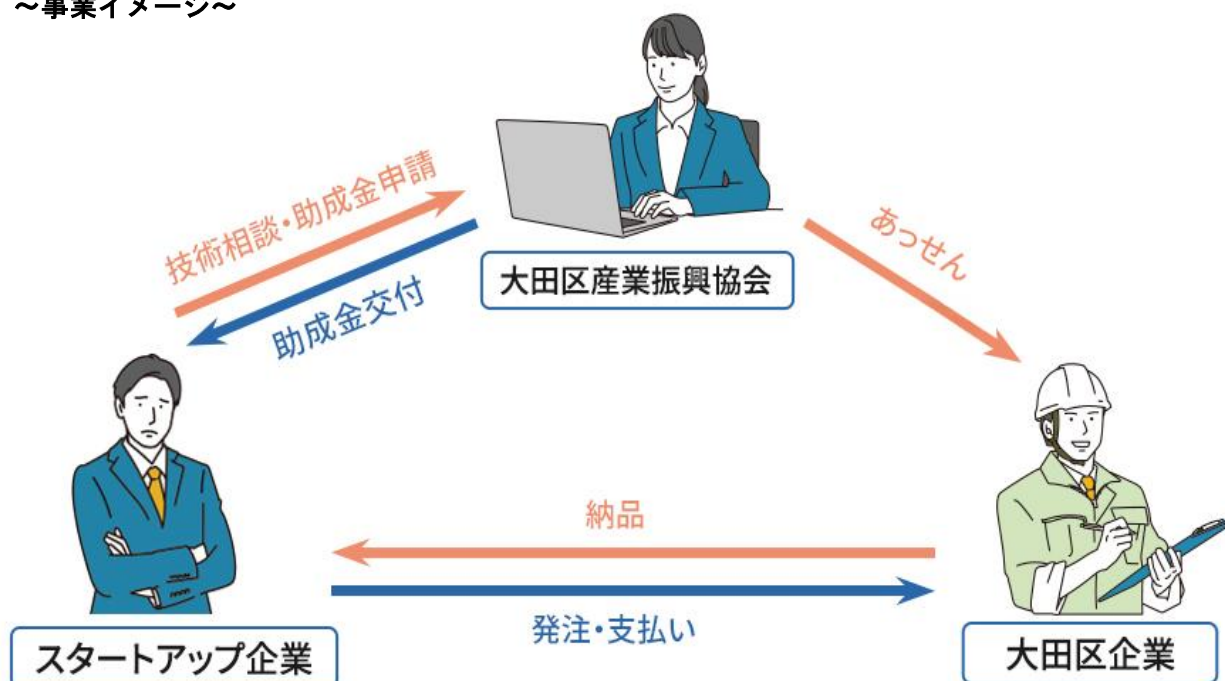


# 令和8年度 スタートアップ×大田区企業 ユナイト助成事業

## 【募集要領】

新しいビジネスモデルを構築し、市場を開拓していくスタートアップ企業が大田区内に立地する中小企業に試作・開発を依頼・発注する場合に助成金を交付します。

～事業イメージ～



### ○申請受付期間

令和8年(2026年)4月1日(水曜日)から随時募集(予算の範囲内において)

- 申請書様式：下記 URL または、QR コードから当協会ホームページにアクセスいただき、ダウンロードをお願いします。

[https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite\\_subsidy/](https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite_subsidy/)

### ○お問合せ先



公益財団法人大田区産業振興協会

〒144-0041 東京都大田区羽田空港一丁目1番4号 HICity zone K 2階

担当：イノベーション係

電話：03-5579-7971

# 目次

## I 助成事業について

1 事業概要	2
2 実施概要	2
3 申請要件	3
4 助成内容	3～4
5 申請方法	4～6
6 審査	7
7 助成対象者に決定された後の注意事項	7～8
8 その他	8
9 申請事前チェックリスト	9

## II よくあるご質問

10～12

## III 申請書記載例

■ 記載にあたって	13
■ 記載例	14

# I 助成事業について

## 1 事業概要

公益財団法人大田区産業振興協会（以下「当協会」という。）では、スタートアップ企業が、試作・開発の依頼・発注を大田区内に立地する中小企業（以下「大田区企業」という。）に対して行う場合に助成金を交付します。

本助成事業を通じて、スタートアップ企業が有する付加価値の高い案件を大田区内に呼び込むとともに、大田区企業の受注増加・販路拡大及び技術力の向上を図ります。また、スタートアップ企業が直面する試作上の困難性を大田区内で解決し、「産業のまち大田」としての優位性を発信することにより、大田区へのスタートアップ企業の立地を促進することを目的とします。

## 2 実施概要

### (1) 受付期間

令和8年（2026年）4月1日（水曜日）から随時募集（予算の範囲内において）

※申込みの状況によっては、年度の途中で受付を締め切らせていただく場合もあります。

<申請書提出先>

公益財団法人大田区産業振興協会 イノベーション係

場 所：〒144-0041 東京都大田区羽田空港一丁目1番4号 HICity zone K 2階

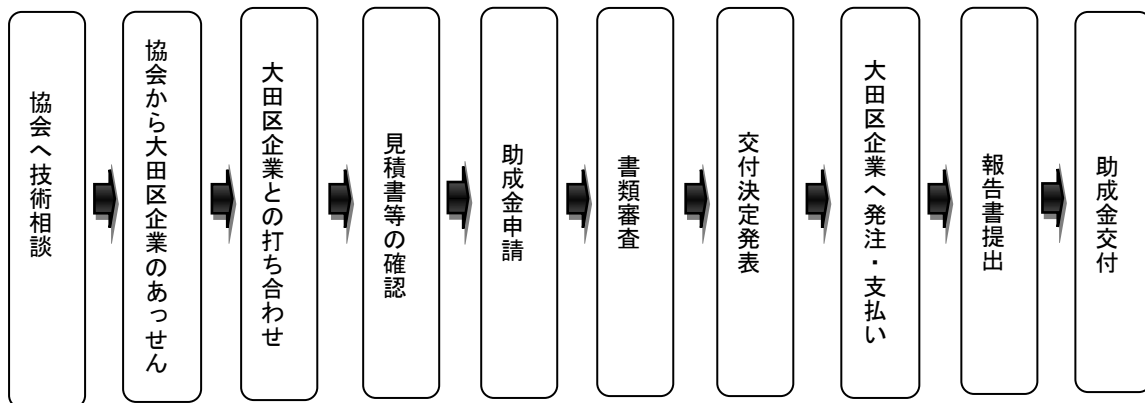
連絡先：03-5579-7971

申請は以下 URL から、募集ページへお進みのうえお手続きください。

URL：[https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite\\_subsidy/](https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite_subsidy/)

※原則として、原本の提出および郵送での申請は受け付けておりません。

### (2) 事業スケジュール



### 3 申請要件

#### (1) 対象者

次のすべてに該当するスタートアップ企業（新しいビジネスモデルを構築し、市場を開拓していく企業）であって、大田区企業とコラボレーションに意欲を持つものとします。

- ① 登記から6カ月以上15年以内の企業とし、立地については区内又は区外を問いません。  
※助成率及び交付申請にかかる条件について、区内スタートアップ企業と区外スタートアップ企業とでは内容が異なります（P.4 参考）。
- ② 大田区暴力団排除条例（平成24年大田区条例第38号）に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

#### (2) 対象事業

次のいずれかに該当する事業であって、大田区企業へ直接依頼・発注するものとし、見積りを徴収していることを条件とします。

- ① 新製品や高性能製品を製造する際の部品・パーツ、ユニット・装置の試作・製造又は設計・製作委託
- ② 高度技術やノウハウが要求される、ものづくりを伴う研究・開発の委託
- ③ 高度なソフトウェアの設計、開発委託等
- ④ ①から③に係る要件定義や相談・助言・コンサルティング業務の委託

#### (3) 助成対象外事業

次のいずれかに該当する場合は、助成対象事業とはなりません。

- ① 運転資金の助成を目的としているもの
- ② 機械設備の導入等、設備投資を目的としているもの
- ③ 試作・開発の要素がないもの
- ④ 依頼・発注したものの利用用途が不明瞭なもの
- ⑤ 自社開発ではないもの
- ⑥ すでに交付決定された対象事業の進捗が認められないもの
- ⑦ 公序良俗に反するなど、事業の内容について公益財団法人当協会が適切でないと判断するもの
- ⑧ 本事業と同一と認める事業内容にて、他の公的機関等から助成金等を受けとっているもの

### 4 助成内容

#### (1) 助成対象期間

助成の交付決定通知を受けた日から令和9年（2027年）3月5日（金曜日）まで

審査を経て採択された事業は、助成の交付決定通知を受けた日以降に着手したものが本助成対象となり、事業完了後、速やかにまたは令和9年（2027年）3月5日までに実績報告書を提出することで終了となります。

## (2) 助成限度額及び助成率

### ●大田区内に登記するスタートアップ企業

- ① 助成限度額：100 万円
- ② 助 成 率：助成対象経費の1 / 2

### ●大田区外に登記するスタートアップ企業

- ① 助成限度額：50 万円
- ② 助 成 率：助成対象経費の1 / 3

※ただし、事業終了時まで大田区内への登記を確認した場合には、予算の範囲内において助成限度額を100万円、助成率を助成対象経費の1 / 2へ増額します。

## (3) 年度内申請回数

本助成事業への年度内申請は、最大2回まで申請を行うことが可能です（区内・区外の登記問わず）。ただし、助成限度額の範囲内であり、1回あたりの助成対象経費が10万円以上の場合に限ります。併せて、その場合、別途申請書を提出いただく必要があります。

### <申請が可能な場合>

2回目の申請	助成限度額の範囲内	助成限度額の範囲外
助成対象経費10万円以上	○	×
助成対象経費10万円未満	×	×

なお、2回目の申請は、助成限度額から1回目の申請額を差し引いた残額の範囲内で行うことができます。（例：区内企業が1回目に80万円申請した場合、2回目は20万円まで申請可能）

## (4) 助成対象経費

大田区企業への委託費（P.3 参考）

※消費税、収入印紙代、振込手数料等は助成対象になりませんので、ご注意ください。

## (5) その他、交付申請にかかる条件

### ●大田区内に登記するスタートアップ企業

本事業における交付は、累計5回までとします。したがって、既に5回交付を受けた場合は、今年度の申請を行うことはできません。

### ●大田区外に登記するスタートアップ企業

本事業における交付は、累計3回までとします。したがって、既に3回交付を受けた場合は、今年度の申請を行うことはできません。

## 5 申請方法

事前に当協会へ「技術相談」いただいたのち、申請いただくことが可能となります。

また、申請の際には、「申請書」と「添付書類」が必要になります。不備等がないよう、ご確認のうえ、提出いただきますようお願いいたします。併せて、「申請事前セルフチェックリスト（P.9 参考）」をご確認ください。

(1) 技術相談先

製作図面や仕様書の有無を問わず（具体的に依頼する案件が定まっていない場合も含む）、下記連絡先（メール）までご相談ください。その際に本助成事業への申請をご検討されている旨、お伝え願います。

【公益財団法人大田区産業振興協会 イノベーション係】

場 所：東京都大田区羽田空港一丁目1番4号 HICity zone K 2階

連 絡 先：03-5579-7971 メール：innovation@pio-ota.jp

(2) 申請書

※当協会ホームページからアクセスいただき様式のダウンロードをお願いします。

[https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite\\_subsidy/](https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite_subsidy/)

<注意事項>

- ① 申請書は第三者にも理解できるよう、明瞭かつ具体的にご記載ください。
- ② 申請書（第1号様式）は10ページ以内、任意の補足説明資料はA4用紙2ページ以内とします。※厳守
- ③ 申請書に使用できる印は代表取締役印とさせていただきます。  
※交付決定を受けた事業者は、その後作成する全書類において、申請時に使用した印をご使用ください。

(3) 添付書類

法人事業者
A. 会社概要またはホームページ等の写し
B. 対象事業・案件の図面、仕様書等
C. 依頼・発注する大田区企業から提出された見積書等の写し <sup>注①</sup>
D. 納税証明書（法人事業税及び法人都民税） <sup>注①②</sup>
E. 履歴事項全部証明書 <sup>注①</sup>
F. 直近2営業期間の決算書またはそれに準ずる書類 <sup>注③④</sup>

<注意事項>

- ① 添付書類C（見積書等の写し）、D（納税証明書）E（履歴事項全部証明書）は直近3カ月以内に発行されたものをご提出ください。
- ② 登記から間もなく、決算を迎えていない理由により添付書類D（納税証明書）の提出が困難な場合には、代表者個人の納税証明書をご提出ください。
- ③ 添付書類F（決算書）は以下のみをご提出ください。  
a. 決算書の表紙 ※決算期間がわかるもの b. 貸借対照表 c. 損益計算書
- ④ 登記から間もなく、決算を迎えていない理由により添付書類F（決算書）の提出が困難な

場合には、「試算表」をご提出ください(直近1営業期間の決算書のみの場合も含まれます。提出書類については、詳細は下記表をご確認ください)。  
また、試算表に加えて、確定申告書の写しを提出することも可能です。

<添付資料 F の提出例>

	直近2営業期間の決算書	直近1営業期間の決算書	試算表
A社(2期分の決算書あり)	○	×	×
B社(1期分の決算書あり)		○	○
C社(決算書なし)			○

(4) 申請書の提出

■ 受付方法：以下 URL から、募集ページへお進みのうえお手続きください。

URL：[https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite\\_subsidy/](https://www.pio-ota.jp/subsidy/unite_subsidy/)

必要書類や書類不備の有無等を担当職員が確認します。

問題がない場合、正式に受付完了となります。

※原則として、原本の提出および郵送での申請は受け付けておりません。

※ご提出いただいたデータは返却いたしません。また、いただいた書類は全て助成金審査の資料となりますので、予めご了承ください。

※申請多数により、本助成金の予算上限額に達した場合には、申請をお受けすることができません。何卒ご了承ください。

## 6 審査

(1) 書類審査

ご提出いただいた事業内容について、書類審査を行います。必要に応じて書面等にて当協会から事業内容をご質問させていただく場合があります。何卒ご了承ください。書類審査を踏まえ、申請者に採否を書面にてお知らせします。

(2) 審査項目

事業内容は以下の項目に沿って審査します。

①対象事業	本助成金の対象事業に当てはまっているか、また、助成対象外事業に該当していないか。(P.3参考)
②支払い能力	事業の遂行に必要とされる経営力・資金計画等があるか。
③実現性	事業全体の計画(実施体制・スケジュール等)が適切であり、申請書記載の目的・目標を実現できる可能性は高いか。
④地域貢献性	大田区企業への受注増加・販路の拡大及び技術力の向上を図ることが見込めるか。
⑤当協会相談員との連携	事前に当協会相談員と面談またはそれに準ずる方法で、図面や仕様に関する協議は行っているか。
⑥区内立地可能性	大田区に立地している、あるいは今後大田区に立地する見込みはあるか。

## 7 助成対象者に決定された後の注意事項

### (1) 交付決定

交付決定された申請者に対して、「交付決定通知書」を送付いたします。また、交付決定を受けた事業については、助成事業者の名称、事業テーマ名等を当協会ホームページ等で公表させていただく場合もございますので、予めご了承ください。

### (2) 助成対象となる経費

交付決定日以降に着手及び発注し、実績報告書提出期限（最長で令和9年(2027年)3月5日）までに支払いが済んだものを対象とします。

### (3) 経費関連書類の取扱い

助成対象経費の確定は、助成事業者が発行する発注書、大田区企業からの納品書、請求書、領収書（以下、領収書等）の確認をもって行います。助成対象事業の領収書等は他の通常事業と区分をした上で、不足のないよう整理・管理をお願いします。

### (4) 実績報告

事業完了後、速やかに実績報告書を提出していただき、事業の完了状況を確認させていただきます。また、最終的な金額を確定するために領収書等の写しをご提出いただきます。こちらが不十分の場合、対象経費として認められない場合がありますので、ご準備をお願いします。

なお、実績報告時には大田区企業に対して、全額支払い済みであることが条件となります。報告書の提出期限までに支払いが完了するよう、予め十分な資金計画を立てていただくようお願いいたします。

### (5) 助成金額の確定・精算

実績報告書と経費関係書類の確認を行った上で、最終的な金額を確定通知書でお知らせします。その後、確定通知書を受領した事業者が「助成金精算書兼請求書」を提出することで、続く精算手続きに入らせていただきます（最終的な確定額が、交付決定額を上回ることはありません）。

なお、申請時に大田区外に登記するスタートアップ企業であり、事業終了時までに大田区内への登記を確認した場合には、予算の範囲内において助成限度額を100万円、助成率を助成対象経費の1/2へ増額いたしますので、登記したことが確認できる添付書類をご提出ください。

### (6) 事業終了後の事業者管理責任

助成事業終了後の5年間において、助成事業に係る申請から実績報告までの関係書類は事業者の責任で管理いただきます。

## 8 その他

### (1) 申請の変更及び中止

やむを得ず、申請した事業内容を変更・中止される事業者は、「変更承認申請書」または「中止承認申請書」を提出いただきますので、速やかに当協会へご連絡ください。

### (2) 交付決定の取消し・助成金の返還

以下のいずれかに該当する事項が発生・発覚したときは、交付決定の全部または一部を取消し、助成金は返金していただきます。

- ① 偽りその他の不正な手段により助成金の交付を受けたとき、または交付決定を受けたとき
- ② 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に違反したとき
- ③ 事業に交付申請書の記載内容と乖離があると判断されたとき
- ④ 実績報告書が提出されなかったとき

## 9 申請事前セルフチェックリスト

チェック項目			確認
対象者	P.3	登記から6カ月以上15年以内のスタートアップ企業であるか。	
	P.3	大田区暴力団排除条例に規定する暴力団または暴力団と密接な関係を有するものではないか。	
対象事業	P.3	新製品や高機能製品を製造する際の部品・パーツ、ユニット・装置の試作・製造または設計・試作委託等であり、大田区企業に直接依頼・発注するものか。	
	P.3	助成対象外事業となる項目に該当していないか。	
助成内容	P.3	助成対象期間内に事業計画を立てているか（交付決定通知を受けた日から令和9年（2027年）3月5日まで）。	
	P.3,4	申請内容は助成限度額の範囲内（100万円または50万円以内）であり、助成対象経費が10万円以上かつ、年度内申請回数が2回までに収まっているか。	
申請書・添付書類	P.4,5	申請書を提出する前に事業内容を当協会へ相談しているか。	
	P.5	申請書（第1号様式）は10ページ以内、任意の補足説明資料はA4用紙2ページ以内となっているか。	
	P.5	申請書に使用する印は正しいものが使われているか（代表取締役印、社判は不可）。	

## Ⅱ よくあるご質問

No	質問	回答
1	事業名称にある「ユナイ ト」とはどのような意味を 持つのか。	ユナイトとは「異なるものを一体にする、合体させる」との意味であり、事業名称のとおりスタートアップ企業と大田区企業とをユナイトする助成事業となります。
2	助成対象となる申請者は。	登記から6ヶ月以上15年以内のスタートアップ企業であり、助成率は異なりますが、区内・区外を問いません。対象者が創業1年以上とする助成金が多い中、創業後6ヶ月以上からを対象にしているのが大きな特徴です。
3	助成対象となる期間はいつ からいつまでか。	審査を経て、採択された場合に助成の交付決定通知を受けた日から令和9年（2027年）3月5日までが対象となります。また、経費についても同期間内にて支払いが済んだものを対象とします。
4	申請までの流れを教えて欲 しい。	当協会へ連絡のうえ、技術連携相談員と申請内容に関する面談やWEB会議等を行います。その後、大田区企業との打ち合わせ・見積りいただいたのち、申請書と添付書類（会社概要、見積書、対象事業・案件の図面、仕様書等）を当協会に提出します。
5	なぜ協会の相談員に相談す るのはなぜか。	スタートアップ企業が抱える技術課題に対して、適切な大田区企業をあっせんすることができるためです。当協会の受発注相談窓口では、年間800件を超える相談を受けております。スタートアップ企業に対しても対応可能な知識や技術を有しています。大田区企業のアっせんから助成金交付まで円滑なサポートを行い、区内への立地を促します。
6	他の公的機関の助成金等と 同時に申請（併願）するこ とは可能か。	他の公的機関の補助金と併願することは可能です。ただし、同じ事業内容で他の公的機関の補助金と二重に助成金を受けることはできないため、両方が採択された場合は、どちらの交付を受けるか選んでいただきます。他の公的機関の補助金の交付を選択した場合は、本助成金の交付は辞退していただきます。
7	予算額及び採択件数はどの 程度を想定しているか。	総額500万円を想定しております。

8	<p>新製品・新技術開発支援事業（トライアル助成・開発ステップアップ助成・実用化製品化助成）との違いは何か。</p>	<p>新製品・新技術開発支援事業は、大田区企業の新製品・新技術開発に対し助成金を交付しますが、本事業ではスタートアップ企業（区内・区外問わず）に対して交付します。しかしながら、大田区企業への発注を条件とすることで、間接的に大田区企業へ助成金が支払われるものとなります。</p> <p>&lt;新製品・新技術開発支援事業&gt;</p> <p>URL 先：<a href="https://www.pio-ota.jp/subsidy/new-technology-support/">https://www.pio-ota.jp/subsidy/new-technology-support/</a></p>
9	<p>創業間もない企業のため、まだ決算をしていないが決算書の提出は必要か。</p>	<p>創業間もなく決算書が提出できない場合は、「試算表」をご提出願います。詳しくはP.5,6をご確認ください。</p>
10	<p>試算表を作成していないが、申請することは可能か。</p>	<p>決算書が提出できない場合には、試算表の提出が必要となります。区内のスタートアップ企業であれば、当協会の「ビジネスサポートサービス」の活用により、専門家の紹介が可能となりますので、ご検討ください。</p> <p>&lt;ビジネスサポートサービス&gt;</p> <p>URL：<a href="https://www.pio-ota.jp/management_founding/business-support-services/">https://www.pio-ota.jp/management_founding/business-support-services/</a></p>
11	<p>採択後の支払いとして領収書に代えて、銀行振込明細を提出することは可能か。</p>	<p>銀行振込明細でも、振込金額・振込先・振込先の口座番号・振込日が確認できるものであれば、領収書に代え銀行振込明細をご提出いただくことは可能です。</p>
12	<p>インターネットバンクを利用した場合、提出書類はどうすれば良いか。</p>	<p>振込金額・振込先・振込先の口座番号・振込日が確認できる、振込明細等の画面のデータ（スクリーンショット）等を提出してください。</p>

### Ⅲ 申請書記載例

#### ＜記載にあたって＞

- 申請書の枠は自由に拡張していただいて構いません。
- 注釈（※）は必要に応じ、削除いただいて構いません。
- 文字サイズは10.5ポイント以上に設定し、フォントは明朝、ゴシック等の読みやすいものを使用してください。行間は自由に変更していただいて構いません。
- 必要に応じて、事業を説明する別添資料を任意で添付することができます。
- 申請書は第三者にも理解できるよう、明瞭かつ具体的にご記載ください。
- 申請書（第1号様式）は【10ページ以内】、任意の補足説明資料はA4用紙【2ページ以内】を厳守してください。

#### ＜注意＞

記載されている内容はあくまで参考例であり、採択を保証するものではありません。各企業の取組みに応じ、創意工夫した内容でご記載ください。

第1号様式（第6条関係）

令和\*年\*月\*\*日

公益財団法人大田区産業振興協会  
理事長

代表取締役印（社判は不可）

会社名 株式会社\*\*\*\*  
所在地 東京都大田区\*\*\*-\*\*-\*\*  
代表者役職・氏名 代表取締役 \*\*\*\*\*(印)  
担当者名 \*\*\*課 \*\*\*\*  
連絡先 \*\*-\* \*\*-\* \*\*-\*  
電子メールアドレス \*\*\*\*@\*\*\*\*.\*\*\*\*.\*\*\*\*

登記簿記載の役職名

スタートアップ×大田区企業 ユナイト助成事業助成金交付申請書

標記の助成金に係る事業を下記のとおり行いますので、スタートアップ×大田区企業 ユナイト助成事業実施要綱第6条の規定に基づき、助成金の交付を申請します。

記

1. 事業テーマ

概ね30字程度で、事業内容をわかりやすく簡潔に記載してください。  
※採択事業は企業名と共に、協会HPで公表させていただく場合があります。

\*\*\*\*\*

2. 提出書類

- (1) 助成対象事業計画書 別紙のとおり
- (2) 助成対象経費及び内訳 別紙のとおり
- (3) 助成対象事業による効果の予測 別紙のとおり
- (4) その他図面等参考資料 別紙のとおり

事業の完了が見込める期間内で記載してください  
(最長で助成の交付決定通知を受けた日から令和7年3月10日)。

(第1面)

事業計画書・事業概要

<p>1 事業テーマ</p>	<p>*****</p>	
<p>2 実施期間</p>	<p>助成の交付決定通知を受けた日 ~ 令和8年3月10日</p>	
<p>3 企業名</p>	<p>株式会社****</p>	
<p>4 企業の概要</p> <p>※主要事業や企業の強み (得意とする技術や主力の自社製品等)等をご記入してください。</p> <p>※過去にこの助成金の交付を受けた場合には、その年度と内容についてもご記入ください。</p>	<p>当社は****分野で****のビジネスモデルを展開してきた。顧客からは****と****において高い評価受け、特に****は.....</p> <p>また、本助成金については令和**年に「****」のテーマで採択され、事業終了後に****を経て市場投入にまで進みつつある。</p> <p>こうした試行錯誤を繰り返す中で、****において****となり、****での強みを高めてきた。.....</p> <p>.....</p>	<p>日本標準産業分類での中分類 (ex.鉄鋼業、金属製品製造業 等) で記載。 (参考: <a href="https://www.e-stat.go.jp/">https://www.e-stat.go.jp/</a>)</p>
	<p>業 種</p>	<p>*****業</p>
<p>5 申請に至った背景及び経緯</p> <p>※事業の背景や経緯、申請時点ですべてどこまで事業が進んでいるか等、具体的にご記入ください。</p>	<p>今回の取組みはこれまでも****に取組んできたもので、特に****は当社の****での更なる競争力強化となる。また、****は当社の技術にて対応可能であることが****であり、****であることから****に至った経緯がある。</p>	
<p>6 具体的な取組内容について</p> <p>※製作する試作品や設計などの委託業務の具体的な取組内容等をご記入ください。</p>	<p>開発の具体的な取組としては大きく</p> <p>①*****</p> <p>.....</p> <p>に分かれるが、特にポイントとなるのは、****の****である。別添資料の****では****の****において****としており.....</p>	
<p>7 調査及び開発における最終目標</p>	<p>今回の開発は区内の中小企業とともに****を****することであり、このため具体的な取組みとして****の達成が不可欠である。そのためには****の****が最も重要であるため****を****とすることが本事業の最終目標である。...</p>	

<p><b>8 他助成金等の申請状況</b> (他公的機関等)</p>	<p>○申請事業と同一もしくは関連する事業内容で、申請中または予定のものがあれば「①あり」、なければ「②なし」に○印を付けてください。</p> <p>① <b>あり</b> 助成金名： <b>ものづくり〇〇支援補助金 (中小企業庁)</b></p> <p>② なし</p>
<p><b>9 総事業費</b></p>	<p><b>990,000円</b> ←----- 助成対象経費及び内訳「総事業費(税込)」の合計を記載(参考 P.19)。</p>
<p><b>10 助成対象経費</b></p>	<p><b>900,000円</b> ◀----- 助成対象経費及び内訳「助成対象経費(税抜)」の合計を記載(参考 P.19)。</p>

## 申請する新製品・新技術に関すること

<p><b>11 新規性</b></p> <p>※既存の製品や技術（他社も含む）と比較し、どのような点に新規性有するかご記入ください。</p>	<p>既存製品としては***が広く市場に出ており、***の顧客ニーズも多種多様となりつつある。これに対して業界全体では***の点に注目が集まりつつあり、他社においても***のための製品が開発されている。</p> <p>しかし今回取組むものは***において新規性を有するもので、そのアイデアは***において独創的なものである。具体的な相違点としては、多くの他社が***の点に注力しているのに対し、当社では***の視点から***したもので、これにより***と***では他社と明確に差別化される。</p> <p>***の開発に際して、当社が認識している課題は***であり、その問題点は次のとおりである。解決には***が考えられるが.....であるため.....。</p>
<p><b>12 優位性</b></p> <p>※類似製品や技術と比べ、優れている点（性能、コスト、生産性、時間、安全性、環境負荷など。）についてご記入ください。</p> <p>※特許申請等についてもご記入ください。</p>	<p>市場で大きなシェアを占めている***の***は、性能面では***、価格面では***というのが現状である。これに対して今回開発する製品は***、***と圧倒的な優位性がある。</p> <p>***では、***プロセスにかかる時間が価格や市場への即応性において最大のネックとなっているが、***をすることで当社は前述の***で実現することができる。そのために必要なことは.....。</p> <p>&lt;比較表&gt;</p> <p>*****</p> <p>また、今回の開発では特許を取得する予定であり、この技術を足がかりとして、***分野への進出も視野に入れている。これまでは***に終始していたが、***を契機に開発型企業へと飛躍し.....。</p>

<p><b>13 市場性</b></p> <p>※開発製品・技術の市場性（開発製品が、市場にどのように受け入れられるかの予測とその根拠や、開発製品に係る市場動向、競合他社の状況など）をご記入ください。</p> <p>※どのように販売戦略（ターゲットとするマーケット、販売方法、販売価格、販売体制等）を考えているかについてご記入ください。</p>	<p>***のデータによれば、***の市場は***であり・・・という成長著しい状況である。顧客ニーズの多様化に伴い、***の点で技術的課題の解決が望まれているが、現在***である***は未だ***で至っていない。当社が考える***の手法により課題を解決することで獲得できるシェアは・・・</p> <p>◆販売戦略</p> <p>今回の開発を終えた後、***の展示会等で反応を見極めながら、***について更なる改良を加える。市場投入は***を目指し、販売価格は***、年間***を目標とする。</p> <p>しかしこの実現のために、現在の***では***であるため、新たに***との協力を視野に入れている。販売時には***であるが、開発時より***を意識し・・・今回の成果を着実に繋げていく。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(第3面)

### 事業計画に関すること

<p><b>14 開発体制</b></p> <p>※開発にあたる組織体制（開発責任者、従事者等）や他の組織との連携・委託の仕組み等、開発体制及び役割分担を具体的に記入してください。</p> <p>※他企業との共同開発や専門家と連携する場合、他企業・専門家のノウハウを開発にどのように活かすかを記入してください。</p>	<p>開発計画の概要は前述のとおり、大きく</p> <p>①*****</p> <p>であり、それぞれ***でノウハウを有する人材で、開発体制を構築する。特に大きな比重を占める***では、***で十分な経験を要する***が担当し・・・。</p> <p>また、***については***分野で強みを有する***と既に***の解決について共に模索してきた。これまでの成果としては・・・であるが、***を***することで、***とも連携しつつ開発に取り組む。</p> <p>なお、助成事業の事務面においては、***で豊富な経験を有する***が担当し・・・実施に向けて総合的に万全の態勢を構築している。</p> <p>&lt;開発体制図&gt;</p> <p>*****</p> <p>.....</p>
<p><b>15 事業スケジュール</b></p> <p>※本事業で取り組む内容について、具体的な日程を記入してください。</p>	<p>開発スケジュールは別添資料のとおりで、***と***がポイントである。特に***での***は、別途***で時間を要する可能性があるため、現時点から下調べと調整を重ねている。</p> <p>進捗管理を含めた全体調整は***とする予定であり・・・当初の計画を完了できるよう・・・。</p> <p>.....</p>

<p><b>16 市場投入スケジュール</b></p> <p>※本事業終了後、開発した案件を市場に投入するまでのスケジュールを記入してください。</p>	<p>開発が終了した後のスケジュールは別添資料のとおりである。開発中にユーザーニーズを調査するため、***で試作品を展示するとともに、***と連携し、開発終了後の販路について検討をすすめる。</p> <p>また販売の際は***の認可に時間を要するが、開発終了後、早期に市場投入を行うため.....準備を進めている。</p> <p>.....</p>
<p><b>17 資金計画概要</b></p> <p>※本事業で必要となる資金の計画、調達方法等を記入してください。</p>	<p>現在、当社の財務内容は***となっており一定の健全性を有している。しかし今回の計画は***規模の開発となるため、***を自己資金とし、他の部分は***から借入れを行う予定である。</p> <p>借入れについては***から***との返答を受けているが、他の調達先も***として視野に入れつつ、計画に必要な資金は確保できる見込みである。</p> <p>また、***の制度を活用し利子補給を受けられる見込みがあるため、診断士とも相談をしつつ、無理のない資金計画を立てている。</p> <p>.....</p>

## 助成対象経費及び内訳

助成率（1/2または1/3）を乗じた額ではないため、ご注意ください。

助成対象経費      900,000円

### 経費内訳

それぞれの費目につき、品名や単価、委託先、加工等の依頼内容をご記入ください。

費目	内 容 (委託先、単価、数量等)	総事業費 (税込み)	助成対象経費 (税抜き)
大田区企業への委託費	①株式会社大田 仕様検討アドバイス料 (**円×*時間=***円) ②**** .....	¥220,000	¥200,000
大田区企業への委託費	①大田製作所株式会社 試作品設計・製作 **** (**円)	¥770,000	¥700,000
<b>合 計</b>	「7. 総事業費」に記載。	¥990,000	¥900,000

※委託経費、機械装置費等で本開発経費の中で、重要と思われる経費については、積算根拠、委託先等を詳細に記入してください。

「8. 助成対象経費」に記載。

## 事業効果の予測

### 1 自社に対する効果の予測

(経営面での効果の予測)

開発製品から将来的に得られる利益は\*\*\*\*を見込んでおり、今後の\*\*\*にとって\*\*  
\*\*が予想される。

また\*\*\*\*では新規性があり、特許の取得が見込まれる。これを武器に\*\*\*の新規進出や  
販売を見据えた\*\*\*との関係構築など.....が期待できる。

.....

(技術面での効果の予測)

\*\*\*の技術において\*\*が見込まれる。当社を含めた\*\*\*分野において、まだ\*\*\*は  
確立されていないが、今回の開発を通じ\*\*\*\*で経験と実績を積むことで、\*\*\*分野で.....

また、開発から得られた各種データやノウハウは\*\*\*\*においても有効であり、\*\*\*\*と  
しても期待できる。

.....

### 2 区内産業への波及効果の予測

今回の事業は総額\*\*\*\*円規模であるが、そのうち100%が区内企業への発注を予定してい  
る。自社のみでの取組みに終始するだけでなく\*\*\*\*を有効に活用し、\*\*\*の醸成に本事業は  
寄与できると考えている。

また、今回の開発は\*\*\*\*においても社会的に注目されるトピックであるため、\*\*\*\*を  
通じて、大田区ものづくり産業を\*\*\*\*していくことにも貢献できると考えている。

.....

※本事業の取組みで、区内産業にもたらす波及効果(ex.区内企業への発注・連携など)を具体的にご記入ください。

### 3 開発品・開発技術の売上等の予測

(単位：千円)

	助成事業完了後 1年後	助成事業完了後 2年後	助成事業完了後 3年後
開発品・開発技術に係る 売上高	**千円	***千円	***千円
開発品・開発技術に係る 売上総利益(※1)	**千円	***千円	***千円
開発品・開発技術の製造・ 販売等による雇用増(※2)	*名	**名	**名

※1 売上総利益=売上高-売上原価

※2 開発品・開発技術の製造・販売等により、雇用増が見込まれる場合、各年の増加人数を記載してください