

ディープテック関連海外企業誘致促進補助金交付要綱

令和8年5月13日付8産労産計第532号

(通則)

第1条 ディープテック関連海外企業誘致促進補助金交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和37年12月11日37財主調発第20号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 東京都（以下「都」という。）は、ディープテック関連分野において先端的な技術を有する海外企業を東京に誘致し、都内中小企業等との連携や取引拡大によるイノベーションの創出等を通じて、都内産業の振興及び成長を図り、国際競争力の強化につなげることを目的に、ディープテック関連海外企業が都内で事業を開始する際に要する新たな投資に対し、「ディープテック関連海外企業誘致促進補助金」（以下「ディープテック補助金」という。）を交付し、都内への進出及び事業展開を重点的・集中的に支援する。

(定義)

第3条 この要綱で使用する用語の定義は、次のとおりとする。

(1) ディープテック

特定の自然科学分野での研究を通じて得られた科学的な発見に基づく技術であり、事業化・社会実装の実現により、社会課題の解決など社会に大きなインパクトを与える潜在力のある技術（例えば、量子、ロボティクス、AI・データサイエンス、GX・エネルギー、バイオテクノロジー、新素材、デジタル・サイバーセキュリティ、フードテック、航空宇宙、フュージョンエネルギー、半導体・電子機器、ヘルスケア・ライフサイエンス等）

(2) ディープテック関連海外企業

ディープテック関連分野で先端的な技術を有する、外国の法令に準拠して設立された法人その他の外国の団体であって、会社と同種のもの又は会社に類似するもの

(3) 日本法人等

ディープテック関連海外企業の設立した日本法人又は日本において設置した支店

(4) 都内進出

ディープテック関連海外企業が都内で行う日本国内で初めての日本法人の設立又は日本における支店の設置であって、選定の翌年度末までに以下の要件を全て満たすもの

ア 専ら事業を営むための事業所として使用する施設を都内に確保していること。

イ 商業登記法（昭和38年法律第125号）に基づく法人設立の登記又は外国会社の支店の登記が完了していること。

ウ 業務に必要な従業員として、都内に常駐する常時雇用する従業員を1名以上雇用していること。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。

エ 主たる業務を開始していること。

(5) 常時雇用する従業員

以下のア又はイのいずれかに該当し、雇用保険の被保険者である者

ア 期間の定めなく雇用されている者

イ 過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇い入れ時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

(6) オフィス等

専有部分を有しており、補助事業を遂行するために継続的に賃借することが見込まれる施設又は設備

(7) 年度

当年4月1日から翌年3月31日までの期間

(8) 補助事業

第5条により選定されたディープテック関連海外企業が、第4条第3項に定める事業計画書に基づき行う都内進出並びに進出後の事業基盤の構築・安定化を目的とする事業活動及び都内におけるイノベーション創出や都内産業振興に資する事業活動

(9) 補助事業者

第6条に掲げる要件を満たし、ディープテック補助金の交付を受ける者

(10) 補助事業実施期間

補助事業者が都内進出並びに進出後の事業基盤の構築・安定化を目的とする事業活動及び都内におけるイノベーション創出や都内産業振興に資する事業活動を実施する期間であって、第4条第3項に定める事業計画の承認日が属する年度を初年度とする4か年度の期間

(公募)

第4条 東京都知事(以下「知事」という。)は、支援対象者となるディープテック関連海外企業を公募するものとする。

2 公募対象者は、第5条による選定時点で、日本国内において日本法人の設立又は日本における支店の設置を行っておらず、選定の翌年度末までに、都内進出することが見込まれるディープテック関連海外企業とする。

3 前項の公募に応じる者は、申込書(第1号様式)、事業計画書(第2号様式)及び誓約書(第3号様式)を知事に提出するものとする。

4 その他公募に必要な事項は、別に定める。

(審査委員会及び選定)

第5条 知事は、第4条の規定により提出された事業計画書について、別に定める審査委員会に諮った上、支援することが適正と認められるディープテック関連海外企業を選定し、選定通知書(第22号様式)により速やかに選定企業に通知する。

2 知事は、前項の選定に際して、必要な条件を付することができる。

3 その他審査委員会及び選定に必要な事項は、別に定める。

(補助事業者)

第6条 補助事業者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 第5条の規定による選定時点で、日本国内において日本法人等の設立又は設置を行っていないこと。
- (2) 第5条の規定による選定企業であること。
- (3) 選定後から翌年度末までに都内進出すること。
- (4) 都内進出後、補助事業実施期間終了まで、第3条第1項第4号に掲げるアからエまでの要件を満たす形で、以下の事業活動を実施すること。
なお、イに規定する事業活動は、補助事業実施期間中に少なくとも1件実施しなければならない。
ア 都内における事業基盤の構築・安定化に向けた事業活動
イ 都内中小企業等との取引拡大やPoC、共同研究、共同開発、JV等、都内におけるイノベーション創出や都内産業振興に資する事業活動
- (5) 第16条に規定する事業活動報告書の審査を受け、都内のイノベーション創出・産業振興への寄与度、事業の継続性、将来性、収益性等の観点から、支援を継続することが適当と認められること。
- (6) 日本法人を設立する場合、補助事業者が出資額の2分の1を超える金額を負担すること。
- (7) 原則として、同一目的・内容の補助金の交付を国・都道府県・区市町村等（政策連携団体を含む）から受けていないこと。
- (8) 補助事業計画の承認日から第23条に定める事業継続期間満了日までの期間において、その事業活動又はこの補助金の交付申請に関し、法令等に違反する事実がないこと。
- (9) 日本国内において税金の滞納をしていないこと。
- (10) 日本国内の公的機関等との契約における重大な違反がないこと。
- (11) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれがないこと。
- (12) 政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的としていないこと。
- (13) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）に該当せず、又は法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。
- (14) 過去の業務その他の事情において、都が補助事業者としてふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

（補助金の交付対象）

- 第7条 補助金は、補助事業に必要な別表1に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、知事が特に必要かつ適当と認め、使途、単価、規模等の確認ができるものについて、予算の範囲内において、補助事業者に交付するものとする。
- 2 補助事業の年度ごとの補助対象期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた補助事業が全て終了した日又は当該年度が終了した日までとする。
 - 3 補助金を申請する年度の4月1日から3月31日までに日本法人等が購入し、又はサービスの提供を受けて支払ったものを対象とする。ただし、交付1か年度目に限り、ディープテック関連海外企業が支払ったものも対象とする。

（補助金額）

- 第8条 都は、予算の範囲内において、以下の金額を補助するものとする。

- (1) 交付1か年度目は、補助対象経費の5分の4以内とし、40,000,000円を上限とする。
 - (2) 交付2か年度目は、補助対象経費の5分の3以内とし、35,000,000円を上限とする。
 - (3) 交付3か年度目は、補助対象経費の5分の2以内とし、25,000,000円を上限とする。
- 2 補助金額の計算に当たって、第7条第1項の補助対象経費の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

- 第9条 第6条の規定を満たす補助対象者（以下「交付申請者」という。）は、本要綱の内容を確認した上で、交付申請書（第4号様式）を必要な書類を添えて、補助金の交付を希望する年度ごとに、知事へ申請するものとする。
- 2 交付申請は、選定の翌年度から3か年度にわたり連続して行うことができる。
 - 3 前項に規定する3か年度目及び4か年度目における交付申請は、当該年度の前年度に開催される審査委員会において、第16条に規定する事業活動報告書の審査を受け、都内のイノベーション創出・産業振興への寄与度、事業の継続性、将来性、収益性等の観点から、支援を継続することが適当と認められた場合に限り行うことができる。
 - 4 知事は、前項の規定により適当と認められた場合は、速やかに継続認定通知書（第20号様式）により、通知する。継続認定を受けた企業は、翌年度以降、交付申請を行うこと。
 - 5 知事は、支援不適当と認められた場合は、速やかに継続不認定通知書（第21号様式）により、通知する。
 - 6 知事は、継続認定後に、特別な必要が生じ支援の継続を中止する場合は、支援不継続通知書（第23号様式）により通知する。
 - 7 第1項の書類に、日本語又は英語以外の言語により作成されたものがある場合には、日本語又は英語での翻訳を参考に添付すること。

(補助金の交付決定)

- 第10条 第9条の規定による交付申請が適切であり、補助金の交付が適当であると認められるときは、知事は交付決定を行う。
- 2 前項の規定により交付決定を行った場合は、速やかに交付決定通知書（第5号様式）により、交付申請者へ通知する。
 - 3 交付決定に当たっては必要な条件を付す。
 - 4 補助金の不交付を決定したときは、不交付決定通知書（第6号様式）により交付申請者へ通知する。

(申請の撤回)

- 第11条 交付決定を受けた者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して異議があるときは、補助金の交付の申請を撤回することができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定に基づき補助金の交付の申請を撤回する場合については、第10条に定める交付決定通知書が交付された日から14日以内に、交付申請撤回書（第7号様式）を知事に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し)

第 12 条 知事は、補助金交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定による補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、事業の全部又は一部を継続することが不可となった場合に限る。

3 第 1 項の規定による補助金の交付決定の取消しにより、特別に必要なになった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(1) 事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 事業を行うため締結した契約の解除により、必要となった賠償金の支払に要する経費

(計画変更等の承認)

第 13 条 補助事業者は、交付決定を受けた内容を大きく変更して実施しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（第 8 号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、交付決定の内容に実質的影響のない軽微な変更については、この限りでない。

2 知事は、前項の承認に際して、必要に応じ補助金の交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。変更承認を行った場合は、速やかに変更承認通知書（第 9 号様式）により通知する。

3 補助事業者は、事業を中止し、又は廃止しようとするときは、その理由（中止しようとする場合は、再開の見通しを含む。）を記載した事業中止・廃止申請書（第 10 号様式）を知事に提出して、あらかじめその承認を受けなければならない。

(進捗報告)

第 14 条 補助事業者は、交付決定を受けた日の属する年度の四半期末日（以下「進捗確認日」という。）までの事業の進捗状況について、事業進捗状況報告書（第 11 号様式）を作成し、進捗確認日から 14 日以内に知事に提出しなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 進捗状況確認日において、交付決定日から起算して 1 か月を経過していない場合

(2) 進捗状況確認日までに事業を中止又は廃止した場合

(事業の遂行命令等)

第 15 条 知事は、補助事業者がこの要綱に規定する内容、交付決定の内容又はこれに付した条件、第 4 条の規定による事業計画書、第 16 条の規定による事業活動報告書に従い事業を遂行していないと認める場合は、補助事業者に対し、これらに従って事業を遂行させるための措置を講じることができる。

2 知事は、補助事業者に対し、前項の規定による措置を講じたにもかかわらず、事業遂行の見込がないと認める場合は、交付決定を取り消すことができる。

(実績報告及び事業報告)

第 16 条 補助事業者は、交付決定を受けた年度の 3 月 31 日までに、必要な書類を添えて実績報告書（第

12号様式)を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業実施期間の各年度における事業進捗状況及び翌年度以降の事業計画について、当該各年度の1月31日までに事業活動報告書(第13号様式)により知事に報告しなければならない。
- 3 前項の規定により提出された事業活動報告書は、第5条に規定する審査委員会による審査により、イノベーション創出・都内産業振興への寄与度、事業の継続性、将来性、収益性等の観点から補助継続の妥当性を判断するものとする。

(商業登記完了報告)

第17条 補助事業者は、都内における日本法人設立の登記又は外国会社の支店の登記が完了したときは、速やかに商業登記完了報告書(第14号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助対象者の特例)

第18条 補助事業者が都内における日本法人設立の登記をした場合において、前条の商業登記完了報告書の提出があったときは、当該日本法人が補助事業者としての立場を継承し、以後、当該日本法人が、補助金の交付を受ける者となるとともに、この要綱等に基づく補助事業者としての一切の義務を負うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、この要綱等に基づく補助事業者としての一切の義務のほか、第26条に定める補助金の返還債務並びに第28条に定める違約加算金及び延滞金の支払債務については、当該補助金の交付申請者たる海外企業が、引き続き当該日本法人と連帯してその責任を負うものとする。
- 3 第1項の継承があったときは、当該日本法人は、当該日本法人が補助金の交付を受ける者となること等に同意する旨の書面(第14号様式の2)を速やかに知事宛てに提出しなければならない。

なお、当該書面を提出しなかった場合には、海外企業及び日本法人は、補助金の交付を受けることができないものとする。

(補助金の額の確定)

第19条 知事は、第16条の規定による実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書(第15号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第20条 知事は、第19条の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに適合させるための措置を命じることができる。

(補助金の支払等)

第21条 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、請求書(第16号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第 22 条 補助金は、円で交付するものとする。

なお、補助対象経費を外国通貨で支払った場合の為替レートは、当該補助対象経費の支払日又は都が適切と認める日の都の指定金融機関の電信売買相場の仲値（外国為替公示相場）を適用するものとする（1円未満の端数が生じた場合には切捨て）。

2 補助金の交付において、振込手数料等の費用が発生する場合は、当該費用は交付を受ける者の負担とする。

(事業の継続義務)

第 23 条 交付を受けた者は、最初に交付決定を受けた日の属する年度の終了後 3 か年度が終了するまでの間、事業を継続しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。

(変更の届出)

第 24 条 補助事業者は、最初に交付決定を受けた日の属する年度の終了後 3 か年度が終了するまでの間、次に掲げる事項を変更するときは、変更後速やかに変更事項届出書（第 17 号様式）を知事へ提出しなければならない。

(1) 交付を受けた者の名称の変更

(2) 交付を受けた者の所在地の変更

(3) 交付を受けた者の代表者（支店の場合は日本における代表者）の変更

2 前項に加え、最初に交付決定を受けた日の属する年度の終了後 3 か年度が終了するまでの間に、第 6 条に規定する交付要件を充足することができなくなる事由が生じた場合においても、変更事項届出書（第 17 号様式）にその内容を記載の上、提出すること。

(決定の取消し等)

第 25 条 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合には、この交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

(2) 補助金交付に当たり付した条件、その他法令に違反したとき。

(3) 最初に交付決定を受けた日の属する年度の終了後 3 か年度が終了するまでの間に、第 6 条に規定する交付要件を充足できなくなったとき。

(4) 補助事業実施期間において、第 6 条第 1 項第 4 号のイに掲げる PoC、共同研究、共同開発、JV 等、都内におけるイノベーション創出や都内産業振興に資する都内中小企業等との連携実績が確認できなかったとき。

(5) 第 23 条の規定による事業継続義務に違反したとき。

(6) その他本要綱に基づく指示に違反したとき。

2 前項の規定は、複数年度において交付決定がなされている場合、その全ての年度において適用があるものとする。

3 第 1 項の規定は、第 19 条の規定により、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

4 第1項から第3項までの規定に基づき取消しを決定した場合は、交付決定取消通知書（第18号様式）により補助事業者へ通知する。

（補助金の返還）

第26条 補助事業者は、第12条又は第25条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合、第27条に規定する額を都へ返還しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。

2 補助金の返還に係る事項は、知事が返還請求書（第19号様式）により通知する。

3 補助事業者が清算した際には、ディープテック関連海外企業が返還債務を継承する。

（取消し額の計算）

第27条 取消し額の算出は次の各号に定めるところによる。

（1）知事が交付決定の全部を取り消した場合

交付を受けた補助金の全額

（2）知事が交付決定の一部を取り消した場合

交付を受けた補助金額から、交付を受けた補助金額に補助金の受領の日から取消事由に該当した日（取消事由に該当した日が明らかでない場合は、当該取消事由を都が知った日とする。）の前日までの日数（受領の日を算入する。）を補助金の受領の日から最初に交付決定を受けた日の属する年度の4か年度後の末日までの日数で除した割合を乗じた額（1円未満の端数が生じた場合には切捨て）を差し引いた額

（違約加算金及び延滞金）

第28条 知事が、第26条の規定により、補助金の返還を命じたときは、交付を受けた者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。ただし、知事が取消しに至る事由においてやむを得ないと認める場合は、違約加算金を免除することができる。

2 第26条の規定により、補助金の返還を命じられた者がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第29条 第28条第1項の規定により知事が違約加算金の納付を命じた場合において、補助金の返還を命じられた者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

2 第28条第2項の規定により、知事が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(立入調査等)

第30条 知事は、この要綱の施行に必要な限度において、その職員に、拠点に立ち入らせ、その業務活動等について、補助事業者に対して必要な調査又は質問を行わせることができる。

2 前項の規定により立入調査又は質問を行う職員等は、その身分を示す証明書を携帯し、補助事業者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(補助金の経理等)

第31条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を、交付決定を受けた日の属する会計年度終了後5年間保存しなければならない。

(非常災害の場合の措置)

第32条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助事業者の措置については、知事が指示するところによる。

(補助内容等の公表)

第33条 知事は、交付を受けた者の名称、代表者名、補助内容等を公表することができるものとする。

(提出書類)

第34条 補助事業者は、この要綱で定める様式及び添付書類を提出する際は、日本語又は英語で作成し提出することとする。ただし、日本語又は英語以外で作成された添付書類には、日本語訳又は英語に翻訳したものを添付して提出するものとする。

(準拠法)

第35条 この補助金の交付等（この要綱に定める事項のほか、この補助金に関する交付申請、補助事業者との間の契約等を含むが、これらに限られない。次条において同じ。）は、日本法を準拠法とし、日本法に基づいて解釈されるものとする。

(紛争解決)

第36条 この補助金の交付等に関し、知事及び補助事業者の間で意見又は認識の食い違いその他の紛争が発生した場合には、知事及び補助事業者は、相手方に通知した上で、誠実に協議し、その解決に務めるものとする。

2 前項の規定にもかかわらず、協議により紛争を解決することができない場合には、知事と補助事業者は、東京地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意する。

(その他)

第37条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和8年5月13日から施行する。

別表1（第7条関係）

1 補助対象経費の科目

補助対象経費は、次に掲げるもののうち、各補助事業年度の交付決定日以降に契約した上で、補助事業年度末までに実施及び支払が完了したものとする。ただし、人件費及びオフィス等賃借料に限り、長期間の継続的な契約に基づき、継続的に経費が発生する場合は、交付決定初年度の契約に基づいて各年度交付申請することができる。

科目	内訳
<p>専門機関等コンサルティング費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 都内進出に伴う法務・税務等に係る弁護士・行政書士・税理士・社会保険労務士等への相談費用 ・ 専門家による書類作成・提出費用等 ・ 自社の成長や課題解決に関して必要な知見・対応方法等に関し、外部の専門機関等に相談して助言・指導を受ける際に支払う経費 <p>※1年目は800万円、2年目は700万円、3年目は500万円を補助上限とする。</p>
<p>法人設立費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登録免許税、定款認証手数料、定款認証収入印紙代、定款謄本手数料、書類請求費用（登記事項証明書や印鑑証明書等）等 ・ 法人印作成費用 <p>※ただし、法人印作成費用の補助金額の上限は3万円とする。</p>
<p>人材採用費</p>	<p>拠点設立を行う際、有料職業紹介事業者を支払う経費のうち、以下の全ての項目を満たすもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職業安定法第30条第1項に定める有料職業紹介事業者又は海外有料職業紹介事業者への支払であること。 ・ 1年以上の期間、当該拠点で常時雇用を見込む人材の採用であること。 ・ 日本国内居住者からの採用であること。 <p>※海外有料職業紹介事業者を活用する場合には、当該事業者の国・地方自治体等における届出・許可・申告等が受理された事業者であること。</p>
<p>人件費</p>	<p>都内進出又は進出後の主たる業務の遂行に必要な従業員として新たに採用した以下の者に支払う基本給及び賞与</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 都内進出前にディープレック関連海外企業が、都内進出後の日本法人等において常時雇用を前提に新たに採用した従業員 ・ 都内進出後に日本法人等が新たに採用した常時雇用する従業員 <p>※当該従業員は日本国内居住者からの採用に限る。</p> <p>※総支給額から法定福利費及び所得税等の控除額を除いた差引支給額とする。</p> <p>※都内進出前に採用する場合、雇用保険の加入は必須ではない。</p>
<p>オフィス等賃借料</p>	<p>主たる業務の遂行に必要な都内のオフィス等の賃借に係る以下の費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 礼金、仲介手数料、入会金、賃借料等（ただし、対象となるオフィス等は、専有部分を有しており、継続的に賃借することが見込まれること。） ・ 設備・備品等、機器類のリース料

通訳・翻訳費	<ul style="list-style-type: none"> ・日系企業との商談時の通訳 ・法人設立やライセンス取得等に係る手続、商談資料、広報媒体等の翻訳
ビジネスマッチング費	<ul style="list-style-type: none"> ・マッチング先企業のリストアップ費用 ・商談成立時の成功報酬 <p>※各年度200万円を補助上限とする。</p> <p>※ビジネスマッチングに係るコンサルティング費用については、専門機関等コンサルティング費とする。</p>
展示会出展費	<p>事業者との商談を開催主旨とする展示会の出展小間料、オンライン出展料、資材費、輸送費、印刷物制作費、動画制作費、広告掲載費</p> <p>※各年度110万を補助上限とする。</p>

2 補助対象外経費等

(1) 全科目共通

① 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、通勤手当・交通費、日当、飲食費及び収入印紙等。ただし、別表1にて対象経費として指定しているもの及び都の事前承認を受けたものを除く。)

② 契約書、発注書、納品書、領収書及び振込明細書等の帳票類に不備があるもの

(契約等の予定額が100万円を超える場合には、特段の事情がある場合を除き、複数者からの見積もりを比較し、最も経済的な相手方と契約等を行うこと。ただし、見積合わせが困難な不動産の取得は除く。)

③ 用途、単価及び規模等の確認が不可能なもの

④ 他の事業に要した経費と明確に区分できないもの

⑤ 通常業務・取引と混在して支払が行われているもの

⑥ 補助事業者からの補助申請に対する交付決定の日より前に開始した事業に係るもの

⑦ 実績報告時までには支払が終了していない事業に係るもの

⑧ 複数年度にわたり実施する事業で、実施する事業及び経費が年度ごとに区分できないもの

⑨ 同一の事由で国、都、区市町村等から給付金や補助金を受けている場合の個別事業の経費

⑩ 上記各号のほか、社会通念上、補助が適当でないと知事が判断したもの

(2) 科目ごとの対象外経費

科目	内訳
専門機関等コンサルティング費	<ul style="list-style-type: none"> ・業務するのに通常必要となる決算・税務に係る費用等 ・本補助金申請に関する書類作成等の手数料 ・顧問契約に係る経常的な費用 ・収入印紙、登録免許税等
人材採用費	<ul style="list-style-type: none"> ・日本国内居住者以外を採用した場合の採用経費
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・日本国内居住者以外を採用した場合の人件費 ・役員報酬 ・業務委託、派遣社員を利用する際の費用 ・所定労働時間を超えて行われる勤務に対する手当、住居、扶養、通勤等に関する手当 ・ビザの取得費用
オフィス等賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・敷金、保証金等、返還される費用 ・共益費 ・手数料・更新料・駐車場料金 ・事業の実施内容に比べ過度に大規模な賃借料 ・インターネット・サーバー等の契約料、使用料 ・オフィス等を第三者に転貸した場合の賃借料 ・専有部分を有していないシェアオフィス等の契約料、使用料 ・会議室やイベントスペース、ウィークリーマンション、セミナールーム等、単発的な使用による賃借 ・設備・備品、機器類の購入費用 ・光熱費・火災保険料・地震保険料 ・美術品、観葉植物等に係る賃借費用
展示会出展費	<ul style="list-style-type: none"> ・一般来場者を対象とする展示会 ・自社が主催又は運営に携わる展示会 ・代理出展、営業支援・プロモーション支援等の一環で行う出展代行等 ・申請した展示会以外で使用することを目的とした印刷物・動画制作費 ・補助事業者名が記載されず、自社の製品・技術・商品・サービスが全面・全編にわたって紹介されていない印刷物・動画制作費