

別表第1 対象となる実証実験等

対象分野	モビリティやクリーンテック等テック系分野で先進的かつ独自の技術を用いるもの。 【対象例】 AI、ロボティクス、電子機器、半導体、量子、バイオテクノロジー、医療機器、新素材、エネルギー、環境、航空宇宙 など
対象となる 実証実験等	上記の対象分野で、新たな製品・サービス等の事業化・社会実装に向けた実証実験等（※） ※実証実験等には、実証実験の前提となる調査・開発、試作品等の開発、製品・サービス等の実証実験の目的で実施するトライアル導入を含むものとする。

別表第 2 助成率及び助成限度額等

助成率	助成金算定基礎額の合計の 2 / 3 以内とする	
助成限度額	A) 2, 000, 000 円	B) 1, 000, 000 円
対象事業	別表第 1 に掲げる実証実験等 ※ただし、実証実験やトライアル導入を伴わず、調査や試作品の開発のみ を行うものを除く	

別表第3 助成対象経費

費目	内容
①試作品等の開発費（仕入代金、材料費、外注費等）	ハードウェア関連 ・ 原材料・副資材の購入 ・ 機械装置又は工具、器具、資料等の購入費（原則、単価が10万円未満（税込）のものに限る（※1）） ・ 機械装置等のリース料（リース契約終了後に所有権が移転するものは、リース料ではなく購入費とみなす） ・ 外注加工費（デザイン費等を含む） ・ 開発・改良に係るその他必要経費 ソフトウェア関連 ・ 外部ベンダー等への外注費 ・ 開発環境・ツール等の利用料 ・ 試作品等の開発・改良に係るその他必要経費 ただし、以下の経費については対象外とする。 ・ 量産に使用するもの ・ パソコンやスマートフォン等の本実証実験以外でも使用できる資産とみなされるもの
②実証実験関連費	・ 安全対策費（保険料・機器試験料・保安警備料等） ・ 謝礼等（モニターや協力施設への謝金、その他物品を含む） ・ 会場使用料等 ・ 機器賃借料（クラウドサービス利用料等を含む） ・ 実証実験に係るその他必要経費
③トライアル導入関連費	・ 製品・サービスの取得費用及びリース料、使用料等 ・ 導入に係る設置費用、輸送費用、調整・設定費用、カスタマイズ費用（外注分に限る） ・ トライアル導入した製品・サービスに係る稼働に要するメンテナンス、燃料費等の付帯費用（他の用途にかかる経費と区別できないものは除く） ・ トライアル導入に係るその他必要経費
④旅費・交通費	・ 旅費・交通費（採択企業に係る旅費・交通費で、領収書等を取得可能なものであり、かつ旅行目的が採択された事業の目的と合致すると判断できるものに限る）
⑤謝金	・ 弁護士、公認会計士、弁理士等専門家への謝金

⑥調査費・広告費	・ 特許及び実用新案の調査・取得に要する費用（弁理士等への謝金を含む） ・ ニーズ・市場・マーケットの調査に要する費用 ・ 技術評価に要する経費 ・ 広告宣伝費（展示会・見本市等への出展費用を含む） ・ 調査宣伝に係るその他必要経費 ただし、以下の経費については対象外とする。 ・ 他者からの知的財産権等の買い取り費用 ・ 日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許等） ・ 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 ・ 国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料 ・ 外部の者と共同で申請を行う場合の経費 ・ 本補助事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費 ・ 他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている経費
⑦直接人件費	・ 対象事業の実施に要する直接人件費（登記上役員に該当するものは除く。）
⑧その他費用	・ 当事業に関連するその他必要経費（※2）

※1…原則 100,000 円未満（税込）とする。100,000 円（税込）以上となるものについて、実証実験等の内容に応じて、特に必要と認められる場合は対象とする。

※2…上記の記載にない経費は実証実験等の内容に応じて、横浜市が個別審査し、対象可否を判断する。

【留意事項】

- ・ いずれの経費も消費税及び地方消費税相当額は含みません。
- ・ 実証実験等計画に関わりのない経費と混同して支払いが行われており、助成対象経費との支払の区別が難しいものは助成対象経費から除外します。
- ・ 役員の重複又は資本関係がある企業間で行われる取引は助成対象経費から除外します。

別表第 4 助成金算定基礎額

助成金算定基礎額
次の限度額を超過した部分を除いて、助成対象経費全額を助成金算定基礎額とする。
・ 直接人件費 助成対象経費総額の 50%を限度とする。

別表第5 申請書類

		第4条第1項第1号に 該当する場合（法人）	第4条第1項第3号に 該当する場合（大学等 の研究者）
市 指 定 様 式	実証実験等実施計画書（第1号様式）	○	○
	役員等氏名一覧表（第3号様式）	○	○
	資金計画書（第4号様式）	○	○
	資金計画支出明細書（第4号様式別紙 1）	○	○
	見積書、領収書その他経費の内訳を証 する書類の写し	○	○
	【直接人件費を計上する場合のみ】 人件費の算出根拠とした月の給与明細 又は賃金台帳の写し	○ （該当の場合のみ）	○ （該当の場合のみ）
	発行後3か月以内の法人登記簿謄本の 写し（履歴事項全部証明書の写し）	○	
	直近1事業年度分の決算報告書その他 経営状況を確認することができる書類	○	

※別表第5に定める書類とあわせて、その他市長が必要とする書類の提出を求
めることがあります。