

令和5年4月28日
5ス戦事第216号

（目的）

第1 本事業は、フィンテック企業等と金融事業者等の協働による実証実験の実施を促進し、フィンテック企業等の事業化を支援することで、都内フィンテック市場の活性化を図り、金融分野におけるオープンイノベーションを創出していくことを目的とする。

（用語の定義）

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

（1）フィンテック企業等

金融サービスを提供するフィンテック企業、または金融事業者が提供するサービスの高度化を実現する技術やビジネスモデルを提供し得る非金融のスタートアップ企業であり、かつ本補助金の申込時点で設立10年未満の企業。

（2）金融事業者等

金融商品の販売、助言、商品開発、資産管理、運用等を行う金融事業者や団体に加え、フィンテック企業の金融商品やサービスを活用して、自社事業の高度化を図る非金融の事業会社や団体。

（3）実証実験

革新的な金融商品や金融サービスの開発・事業化を目的として、これらの商品やサービスの実用化に向けた可能性や課題等を検証するための取り組みで、利用料をはじめとする対価を得ない形で実施するもの。

（補助対象事業）

第3 本補助金の交付対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、フィンテック企業等と金融事業者等が協働して、本事業の補助金の交付決定日以降で令和6年3月31日までに実施を予定している金融分野のイノベーション創出に資する実証実験とする。

（補助対象事業者）

第4 本補助金の交付対象となる者（以下、「補助対象事業者」という。）は、次のとおりとする。

（1）革新的なアイデアや技術に基づくビジネスモデルにより、新たな金融サービスの事業化を志向するフィンテック企業等であること。

（2）東京都内に登記簿上の本店又は支店があること。

（3）実証実験の実施能力を有する事業者であり、実証実験を最後まで完遂する意思があること。

（4）補助対象事業について、同一年度内に国や他自治体（東京都の他部署を含む）からの委託や助成を受けていないこと。

（5）法令等もしくは公序良俗に反していない、もしくは反するおそれがないこと。

（6）反社会的勢力またはそれに関わるものとの関与がないこと。

（7）会社再生法に係る更生手続きの申立や民事再生法に係る再生手続き開始の申立がないこと。

（8）東京都（以下、「都」という。）からの指名停止措置を講じられているものではないこと。

（9）税金の滞納をしていないこと。

(10) 過去の業務その他の事情において、都が補助にふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

(補助対象経費)

第5 本補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業に要する経費で、以下の経費（以下、「補助対象経費」という。）のうち、都が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。ただし、消費税及び地方消費税相当額、官公署に支払う費用等、サービスの提供の対価に該当しない経費並びに他の公的補助金や助成金の対象経費とされたものは除く。また、支払先が補助対象事業者の関係者（例：補助対象事業者の関係会社や役員、職員）になる等、実質的に外部の事業者等への支払に該当しないと都が判断する先については、補助の対象外とする。

(1) クラウドサービス利用費

実証実験において使用するアプリ等のシステム開発を補助対象事業者自身が行う際に必要となるクラウドサービスの利用費用

(2) 委託・外注費

実証実験を実施するために必要となるシステム開発に関し、補助対象事業者自身で直接実施することができない当該システム開発の一部を外部の事業者等に依頼する経費（委託費）、または、補助対象事業者自身で直接実施することができない当該システム開発の一部（仕様書等において実施内容を具体的に指示できるもの）を外部の事業者等に依頼する経費（外注費）。

(3) 専門家等への相談経費

実証実験の実施に当たって必要となる専門家等への相談に要する経費。

2 前項の経費は、原則として交付決定した日から令和6年3月31日までに、契約、利用又はサービスの提供、対価の支払が完了した費用を対象とする。

(補助金額)

第6 1件の実証実験に対して補助対象経費の3分の2以内とし、300万円を上限とする。ただし、令和4年度に都が実施したフィンテック企業等に対するイノベーション支援事業（事業化支援）補助金の交付を受けた者（以下、「令和4年度補助対象者」という。）が本事業に応募し採択された場合は、1件の実証実験に対して補助対象経費の2分の1以内とし、200万円を上限とする。

2 算出された額に1千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7 本補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、以下の書類を都に提出し、本補助金の交付を申請するものとする。

(1) 交付申請書（第1号様式）

(2) 事業概要書（第2号様式）

(3) 実施計画書（第2号様式 別紙）

(4) 誓約書（第3号様式）

(5) 補助対象事業者の所在地、代表者を確認できる資料

(6) 補助対象事業者が使用する印鑑等が真正であることを確認できる資料

(7) 補助申請額の根拠となる資料

(8) 令和4年度補助対象者の場合、令和4年度に交付された交付額確定通知書

(9) その他、都が必要と認めるもの

（補助対象事業の選定）

第8 東京都知事（以下、「知事」という。）は、補助対象事業者を公募し、別に定める審査会に諮った上で、特に優れた案件を選定する。

（補助金の交付決定）

第9 都は、第8の規定により選定した補助対象事業者に対して交付決定を行い、速やかに交付決定通知書（第4号様式）により、補助金交付決定額その他必要な事項を交付申請者へ通知する。なお、補助金申請額と交付決定額が異なる場合がある。

2 審査内容については公表しない。審査結果については後日通知する。

3 交付決定額は、補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告を受け、改めて補助金額を確定する。

4 交付決定に当たり、必要に応じて条件を付す場合がある。

5 補助金の不交付を決定したときは、不交付決定通知書（第5号様式）により補助金の交付申請を行った補助対象事業者へ通知する。

（申請の撤回）

第10 交付決定を受けた者（以下、「補助対象者」という。）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 補助対象者は、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8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6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11 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、この限りではない。

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に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と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）事業を行うために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12 補助対象者は、交付決定を受けた補助対象事業の内容を変更して実施しようとするときは、あらかじめ都に報告を行い、都が必要と認める場合は、変更承認申請書（第7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。なお、計画変更に伴う交付決定額の変更は、第9第1項に定める交付決定額の範囲内で行うものとする。

2 前項の変更承認申請に伴い、補助対象経費の支払に関する契約変更等を行う場合、契約変更等に関する知事の承認を受けた後に実施すること。

3 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。

4 補助対象者は、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8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。

（補助対象事業遅滞等の報告）

第13 補助対象者は、補助対象事業が予定の期間内に完了することができないことが見込まれるとき、又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに遅延（事故）報告書（第9号様式）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（事業状況の報告）

第14 知事は、補助対象事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて補助対象者に対し遂行状況に関して報告を求めることができる。

（事業の遂行命令等）

第15 知事は、補助対象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に従い事業を遂行していないと認める場合は、補助対象者に対し、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、補助対象者に対し、前項の規定による措置を講じたのにも関わらず、事業遂行の見込み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 補助対象者は、補助対象事業が終了したとき又は会計年度が終了したときは、速やかに実績報告書（第10号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。なお、実績報告書の提出に当たっては、事前に都と協議を行い、実績報告書の内容等について都の確認を受けること。

（1）補助対象経費が「クラウドサービス利用費」である場合、利用したクラウドサービスの使用料、使用期間、仕様場所、支払条件等が記載された資料

（2）補助対象経費が「委託・外注費」である場合、委託又は外注の契約内容（委託料、委託期間、支払条件等）が記載された資料

（3）補助対象経費が「専門家等への相談経費」である場合、専門家等への契約内容（依頼内容、請求金額、支払条件等）が記載された資料

（4）その他、都が必要と認める資料

（補助金の額の確定）

第17 知事は、第16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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（第11号様式）により補助対象者に通知するものとする。

（補助金の支払等）

第18 補助対象者は、補助金の支払を受けようとするときは、支払金口座情報登録依頼書及び請求書（第12号様式）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消）

第19 知事は、交付を受けた者が次に掲げる事項に該当した場合、交付を受けた者に対して補助金の交付決定の

全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員または使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等（東京都暴力団排除条例に規定する暴力団および暴力団員等）に該当するに至ったとき
- (4) 補助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または補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき
- (5) 補助対象者その他補助要件に該当しない事実が判明したとき
- (6) 都が補助対象事業として不適切と判断したとき

2 前項の規定は交付すべき補助金額を確定した後においても適用する。

3 第1項の規定に基づき取消を決定した場合は、交付決定取消通知書（第13号様式）により交付を受けた者へ通知する。

（補助金の返還）

第20 補助金の交付を受けた者は、第19の規定により交付決定を取り消された場合、交付された補助金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はない。

2 補助金の返還に係る事項は、知事が返還請求書（第14号様式）により通知する。

（違約加算金及び延滞金）

第21 知事が、第20の規定により補助金の返還を命じたときは、補助金の交付を受けた者は、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）に付き、年10.95パーセントの割合（年あたりの割合は、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20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、その未納付額に付き年10.95パーセントの割合（年当たりの場合は、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22 第21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21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降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23 知事は、この要綱の施工に必要な限度において、その職員に、交付者の拠点等に立ち入り、その業務活動

等について、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、交付者より請求があるときは、これを提示しなければならない。

（補助対象事業の経理）

第 24 補助対象者は、補助金に係る経理について補助対象事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を本事業が完了し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。

（補助内容等の公表）

第 25 知事は、必要があると認めるときは、交付者の名称、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。

（その他）

第 26 この要綱及び別に定める募集要項のほか、補助金の交付に必要な事項については、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 日付財主調発第 20 号）の定めるところによる。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 28 日から適用する。

以上