

## G X 関連企業誘致促進補助金交付要綱

令和 5 年 5 月 15 日 ス戦事第 268 号

### (通則)

第 1 G X 関連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 脱炭素社会の実現、サステナブル・リカバリーの推進に向け、東京都では、外国企業を誘致し、都内企業との協業によるイノベーション創出、マーケット拡大等を通じて、G X を加速する取組を推進しているところである。

本補助金では、G X の関連分野で高い技術力を有する G X 関連外国企業が、アジアヘッドクォーター特区内に新たに拠点設立を行うために必要な経費に対して重点的・集中的に補助を行うとともに、アジアヘッドクォーター特区内拠点の成長を促進するための経費に対しても継続的に補助を行う。これにより、G X 関連外国企業の誘致・成長を支援し、東京の G X の促進、ひいては G X 分野における幅広いイノベーションの創出や、技術力の底上げに寄与することを目指すものである。

### (用語の定義)

第 3 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) グリーントランスフォーメーション（G X）

経済・社会、産業構造をクリーンエネルギー中心のものに移行させることによる、経済社会システム全体の変革

(2) グリーントランスフォーメーション関連外国企業（G X 関連外国企業）

G X 関連分野で高い技術力を有する、外国法に基づき設立された法人（主たる業務として資産運用業又は Fintech 事業を営む法人を除く。）

(3) 日本法人等

G X 関連外国企業の設立する日本法人又は設置する支店

(4) 拠点設立

G X 関連外国企業が行う日本法人の設立又は支店の設置であって、以下のア～エの全ての要件を満たすもの

ア 専ら事業を営むための事業所として使用する施設の確保

イ 商業登記法に基づく法人設立の登記又は外国会社の営業所の登記

ウ 業務に必要な常時雇用する従業員の確保

エ 主たる業務の開始

(5) 常時雇用する従業員

以下のア又はイに該当する従業員

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入時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者であって、その雇用契約期間が反復更新されて事実上アと同等と認められる者）

なお、従業員は雇用保険の被保険者とする。

(6) 研究開発拠点

産業技術の研究から応用開発、試作、製品試験等による産業化等の研究開発を行うために必要な機能を有する拠点

(7) 業務統括拠点

アジア地域内の業務を統括する機能を有する拠点

(8) 製造拠点

自社等の商品・サービスに係る製造活動を行う拠点

(9) 年度

ある年の4月1日から翌年の3月31日までの期間

(公募)

第4 東京都知事（以下「知事」という。）は、支援対象者となる日本法人等又はGX関連外国企業を公募するものとする。

2 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）、誓約書（第3号様式）を知事に提出するものとする。

3 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 知事は、第4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日本法人等又はGX関連外国企業（以下「選定企業」という。）を選定する。

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 その他審査会及び選定に必要な事項は別に定める。

(補助対象者)

第6 補助金の補助対象者は、選定企業となった年度内に、アジアヘッドクォーター特区内において第3第1項第4号ア、イ、ウ及びエの要件を満たした日本法人等とする。

2 補助金の補助対象者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

(1) 第5の規定による選定企業であること。ただし、選定企業がGX関連外国企業の場合は、当該選定企業が設立した日本法人等であること。

(2) 本補助金に係る拠点設立より前に、当該GX関連外国企業が日本に拠点設立を行っていないこと。

(3) 主たる業務に係る研究開発拠点、業務統括拠点又は製造拠点等、東京のGX促進への貢献性が高いと東京都が認めた機能を有すること。

(4) 日本法人等において、1名以上の従業員を常時雇用すること。

- (5) GX関連外国企業からの出資額の割合が3分の1以上であること。なお、選定企業がGX関連外国企業である場合、当該選定企業からの出資額の割合が3分の1以上であること。
  - (6) 拠点設立補助金、金融系外国企業拠点設立補助金、金融系外国企業事業基盤支援補助金又は金融系外国企業重点分野支援補助金の交付を受けていないこと。
- 3 GX関連外国企業及び日本法人等は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。
- (1) 法令等に違反する事実がないこと。
  - (2) 税金の滞納をしていないこと。
  - (3) 公的機関等との契約における違反がないこと。
  - (4) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれがないこと。
  - (5) 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。
  - (6) 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。
  - (7) 過去の業務その他の事情において、東京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。

（補助金の対象経費）

第7 補助金は、拠点設立並びに拠点設立後における事業基盤の構築及び安定化に要する経費で、以下の経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、知事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。

(1) 人件費

主たる業務の遂行に必要な常時雇用する従業員に対して支払われる基本給及び賞与  
なお、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は対象とならない。

(2) 人材採用経費

職業安定法第30条第1項に定める有料職業紹介事業者からの紹介又は海外有料職業紹介事業者により、1年以上当該拠点で常時雇用することとなる人材を採用することに伴い当該事業者へ支払う経費

なお、対象となる海外有料職業紹介事業者は、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とし、交付1か年度目に限り対象とする。

(3) オフィス賃借料

主たる業務の遂行に必要なアジアヘッドクォーター特区内のオフィスの賃借料。対象となるオフィスは、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。

(4) 器具備品等購入費

アジアヘッドクォーター特区内のオフィスに設置・利用する、主たる業務を遂行するのに必要な机、椅子、PC、事務機又はソフトウェア等、単体で機能を果たす器具備品等の購入費。一点当たりの単価が税込1万円以上30万円未満であること。また、配送費や組立費用等、購入費として一括で会計処理できる経費も対象にすることができる。

(5) 専門機関等コンサルティング費

主たる業務の開始に当たって必要な法務・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、資料作成・提出費用等。また、主たる業務を遂行するに当たり、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。ただし、本号に係る経費は、1か年度目は1,000万円、2か年度目は670万円、3か年度目は500万円、4か年度目は330万円を交付の上限とする。

なお、経常的に負担する顧問料等は対象とならない。

- 2 前項の経費は、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、サービスの提供を受け、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、GX関連外国企業が支払ったものも対象とする。

(補助金額)

第8 東京都は、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10分の10以内とし、50,000,000円を上限とする。
- (2) 交付2か年度目は、補助対象経費の3分の2以内とし、34,000,000円を上限とする。
- (3) 交付3か年度目は、補助対象経費の2分の1以内とし、25,000,000円を上限とする。
- (4) 交付4か年度目は、補助対象経費の3分の1以内とし、16,000,000円を上限とする。

- 2 補助金額の計算に当たって、第7第1項各号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 第6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、選定後速やかに、交付申請書(第4号様式)及び次に掲げる書類を添付して、知事へ申請するものとする。

**【共通】**

- (1) 交付申請者の代表者(支店の場合は日本における代表者)を確認できる資料(商業登記簿謄本等)
- (2) 交付申請者の所在地を確認できる資料(商業登記簿謄本等)
- (3) 交付申請者の株主構成を確認できる資料(主な株主の名簿等)
- (4) 交付申請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(印鑑証明書等)
- (5) 過去に決算がある場合は、交付申請者が税金の滞納がないことを確認できる資料(納税証明書その3の3等)
- (6) 過去2年の親法人の事業実績を確認できる資料(親法人がその設立後2年を経過していないものである場合には、設立以後の事業実績を確認できる資料)(決算関係資料等)(交付1か年度目)
- (7) 申請日の属する年度及びその後2か年度の各年度に関する交付申請者の事業計画を確認できる資料(交付1か年度目)
- (8) 過去の交付申請者(日本法人)の事業実績を確認できる資料(決算関係資料等)(交付2か年度目以降)

**【第3第1項第4号アの要件を満たしている場合】**

- (9) 事業所の物件内容、賃貸借の期間・賃料・支払条件等を確認できる資料(賃貸借契約書等)

【第3第1項第4号ウの要件を満たしている場合】

- (10) 従業員を1名以上常時雇用していることを確認できる資料（雇用契約書、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者資格取得届等）
  - (11) その他東京都が必要と認めるもの
- 2 交付申請は、選定企業となった年度から4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2か年度目から4か年度目における交付申請は、当該年度に開催される審査委員会において、第16に規定する事業活動報告書の審査を受け、東京のGX促進及び経済活性化への寄与度、事業の継続性、将来性及び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 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18号様式）により、通知する。
  - 5 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 第9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、知事は交付の決定を行う。
- 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る。
  - 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 交付決定を受けた者（以下「補助企業」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 補助企業は、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 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 補助企業は、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はない。

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。

3 補助企業は、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9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 補助企業は、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10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はない。

(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若しくは廃止した場合

(事業の遂行命令等)

第15 知事は、補助企業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、補助企業に対し、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、補助企業に対し、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 補助企業は、交付決定を受けた日の属する年度の終了後速やかに実績報告書(第11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。

【人件費】

(1) 当該経費に係る従業員を常時雇用することを確認できる資料(雇用契約書、雇用保険適用事業所台帳、雇用保険被保険者資格取得届等)

(2) 支給した金額・日付等が確認できる資料(給与明細等)

【人材採用経費】

(3) 当該経費に係る従業員を常時雇用することを確認できる資料(雇用契約書等)

(4) 海外有料職業紹介事業者を利用した場合は、当該事業者が、当該事業者の国・地方自治体等における届出・許可・申告等を受理されていることを明らかにする資料

【オフィス賃借料】

(5) 物件内容、賃貸借の期間・賃料・支払条件等を確認できる資料(賃貸借契約書等)

#### 【器具備品等購入費】

(6) 購入した器具備品等の機能・単価等を確認できる資料（発注書・納品書・製品説明書等）

#### 【専門機関等コンサルティング費】

(7) 相談等の内容・回数・期間・成果等が確認できる資料（委託契約書・議事録・報告書等）

- 2 補助企業は、最初に交付決定を受けた日の属する年度から5か年度が終了するまでの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、当該各年度の末日から30日以内に事業活動報告書（第12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に規定する審査委員会による審査により事業の継続性・将来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。

#### （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13号様式）により補助企業に通知するものとする。

#### （是正のための措置）

第18 知事は、第17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の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、補助企業に対し、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

#### （補助金の支払等）

第19 補助企業は、補助金の支払を受けようとするときは、請求書（第14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20 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東京都が適切と認める日の東京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の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21 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4か年度が終了するまでの間、アジアヘッドクォーター特区内で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はない。

#### （変更の届出）

第22 補助企業は、最初に交付決定を受けた日の属する年度の終了後4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 15 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 4 か年度が終了するまでの間に、第 6 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 15 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 23 知事は、補助企業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) 交付決定を受けた日の属する年度の末日までに、第 6 第 1 項に定める要件を満たせなかったとき。
  - (4) 最初に交付決定を受けた日の属する年度の終了後 4 か年度が終了するまでの間に、第 6 第 2 項に規定する交付要件を充足できなくなったとき。
  - (5) 第 21 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。ただし、同項第 5 号に該当する場合に限り、当該年度に限り適用があるものとする。
- 3 第 1 項の規定は、第 17 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 16 号様式）により補助企業に通知する。

（補助金の返還）

第 24 補助企業は、第 12 又は第 23 の規定により補助金の交付決定を取り消した場合、第 25 に規定する額を東京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 17 号様式）により通知する。
- 3 補助企業が清算した際には、GX 関連外国企業が返還債務を継承する。

（取消額の計算）

第 25 取消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26 知事が、第24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24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27 第26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26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28 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、補助企業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、補助企業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29 補助企業は、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。

#### （補助内容等の公表）

第30 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。

#### 附 則

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。