

令和 8 年度南大沢地区 リビングラボ事業 ～申請に関するご案内～

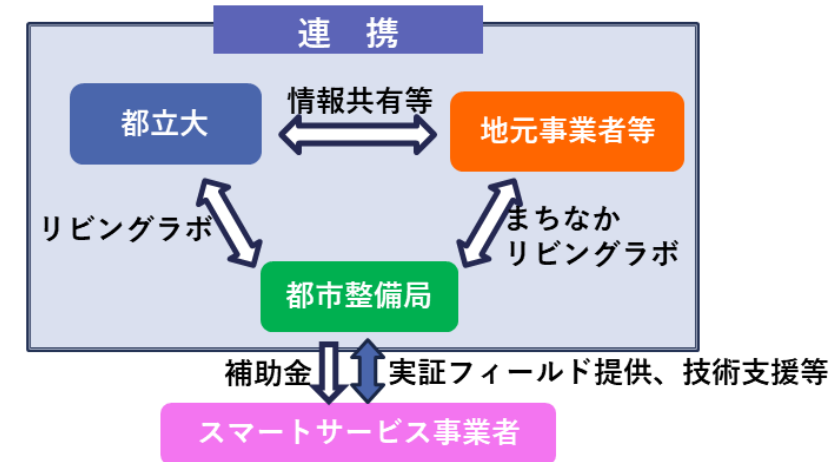
スマートサービスの社会実装を目指す
スマートサービス事業者等に対し、
新たな支援を開始します！

事業の概要

- ▶ スマートサービス事業者等に対して、**都立大構内やまちなかにおける実証フィールド提供等の支援（リビングラボ）**及び**事業実施に要する経費の一部**を補助することにより、新たなモビリティ等の社会実装を推進
- ▶ 都立大構内の利用や教授陣による技術助言等について、**都と都立大で協定を締結し、事業者が取り組みやすい環境を整備**

事業概要

- **補助対象事業者** 新たなスマートサービスの社会実装に取り組む事業者
- **補助対象事業** スマートサービス普及促進のためにリビングラボを活用して実施する事業
- **補助限度額** **1,500千円**
- **補助率** **1 / 2**
- **補助対象経費** 都立大学構内及びまちなかでの実証等（実証イベント含む）に要する人件費及び土地・建物賃借料等
都立大教員等からの助言に係る謝礼 等



※申請金額が予算額に達した時点で申請受付は終了となります。

補助対象経費等

大学構内及びまちなかとの連携に係る実証等（実証に係るイベントを含む）（以下「実証等」という。）に係る経費

補助対象項目	対象経費
人件費	実証等を新たに実施するために要する人件費 （スマートサービス実機等の充電作業等を行う人員、イベント時のアルバイト等） ※スマートサービス事業者等既存固有職員の人件費は対象外
賃借料及び使用料	実証等を実施するための南大沢地区内の事務室、大学構内施設等の賃借料、土地や会場等の使用料
光熱水費	実証等を実施するための南大沢地区内の事務室、大学構内施設等に係る光熱水費 スマートサービス実機等を充電・維持管理するために要する光熱水費
謝礼金	実証等を実施するために都立大学教員等から技術的助言を受けた際に支払う謝礼 実証等において モニター参加者等に支払う謝礼
設営・撤去に要する費用	実証等を実施するための設営・撤去に係る経費
物品購入費	実証等を実施する上で必要となる機材・消耗品等の購入費
リース費	実証等を実施する上で必要となる備品等のリース費
広報費	実証等の広報・周知に係る費用
雑費	実証等に係る保険料等

※補助対象事業は、原則として交付決定後に開始することとし、交付決定前に補助対象事業を開始した場合は、原則として補助金の対象となりません。

※補助対象事業費は、補助対象事業の完了までに支払が完了しているものが対象となります。

申請条件等

- 南大沢地区における社会実装を目指すスマートサービスの実証等が対象となります。
- 交付決定後に開始する実証等が補助対象となります。
- 実証等は年度内に完了してください。
- 開発費用は、補助対象外です。
開発費用について、別事業の補助金を受けることは問題ありませんが、本事業対象の経費について重複受給はできません。
- 本社の所在地は問いません。南大沢地区以外の方でも申請可能です。
- 対象となる事業は各年度単位となります。複数年度にまたがる実証等をご検討の場合は、内容等についてご相談ください。
- 補助事業が終了した翌年度末までに、実証等の状況についてのご報告をお願いいたします。

都立大での 実証等につ いて

- 都立大南大沢キャンパス内で実施する実証等が対象となります。
- 交付決定に当たり、ご提出いただいた実施計画書の内容について、都立大への意見照会を実施します。回答によっては、実証等の内容の調整をお願いする場合がございます。
実施計画書の内容については、お早目にご相談ください。
- 都立大構内の使用については、都立大の規則等に基づき手続きが別途必要となる場合があります。
- 都立大教員等からの技術的助言については、分野や内容などにより、必ずしもご希望に添えない場合がありますので、ご承知おきください。

まちなかで の実証等

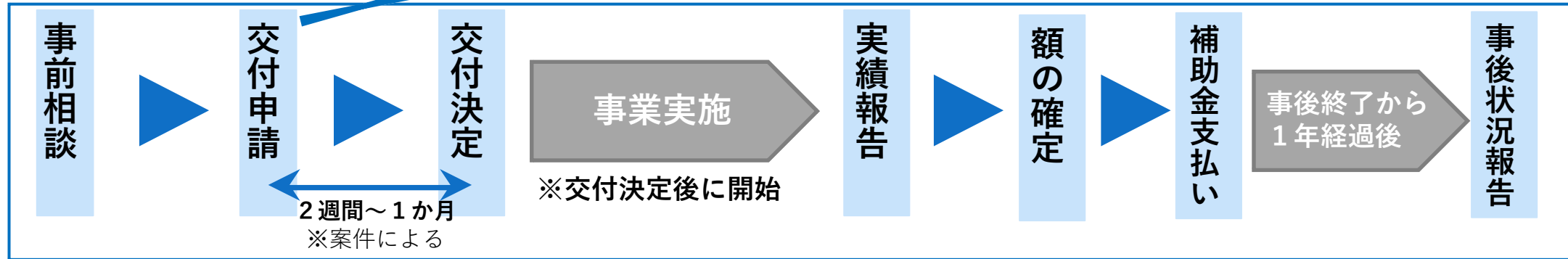
- 南大沢地区（京王相模原線南大沢駅からおおむね1.5km程度の範囲）で実施する実証等が対象となります。
- 地元企業や団体等の調整が必要な場合は、必要に応じ調整に係る支援等を行います。
実施計画書の内容については、お早めにご相談ください。

申請の流れ

窓口持参 又は 郵送

※持参の場合は事前連絡をお願いします

※上記の方法以外については、別途ご相談ください。



※ 申請をお考えの方は、まず実施内容等についてお早めにご相談ください。

補助金の支払い方法

- 事業にかかる支払いは、年度内に必ず終了してください。
- 全ての支払いが終了した後、速やかに実績報告書を都へ提出してください。（提出は事業実施期間内）
- 都で内容を確認・審査し、額の確定を行い、申請者へ補助金を一括交付します。

よくあるご質問（1）

Q 1

申請前の事前相談は必要か

A 1

円滑な申請手続きのために、都立大やまちなかでの連携内容を事前に確認させていただきたいと思います。また、必要に応じて都立大等との調整を行うことも考えておりますので、ご協力をお願いいたします。

Q 2

交付申請から決定までの期間は

A 2

交付申請後、内容審査及び都立大に照会を実施します。実証等の内容にもよりますが、2週間から1か月程度を想定しております。

Q 3

交付申請の方法は

A 3

担当窓口までご持参いただくか、郵送による申請をお願いいたします。メールでの申請をご希望の場合は、別途相談させていただきます。

Q 4

都立大構内での実証の場合、申請にあたり都立大と内容等の調整が必要か

A 4

都立大構内での走行実証や施設使用について実証計画書案について、東京都から都立大の窓口を通して確認をすることも可能です。お早目に都にご相談ください。

Q 5

実証に当たり都立大教授等からの助言をもらいたいが、紹介してもらえるのか

A 5

内容に応じ、東京都から都立大に確認をすることも可能です。お早めにご相談ください。

よくあるご質問（2）

Q 6

まちなかでの実証をしたい場合、スマートサービス等の置き場はすでに確保されているのか

A 6

実証等の内容に応じて、施設管理者等と調整をお願いします。なお、地区内の施設管理者等（都営住宅、市営施設等）の窓口等もご紹介できますので、実証等をお考えの場合は早目にご相談ください。

Q 7

地区内で事務室をすでに契約等している場合は、対象となるのか

A 2

実証等を実施するにあたり、新たに確保した事務所であれば、補助期間内については対象となります。詳細については、別途ご相談ください。

Q 8

実証等の内容をする場合の手続きは

A 3

補助対象事業費の変更がある場合は、変更申請が必要です。事業内容の変更や中止・廃止の場合は、事前に承認を受ける必要があります。

Q 9

補助金の支払はいつか

A 9

実績報告書の提出後、都で内容を審査したうえで、額を確定し通知します。その後、請求書をご提出いただき、補助金を交付します。

Q 10

事業完了の翌年度末までの計画報告の様式はあるか

A 10

様式は任意となります。補助事業の効果や実証後後の経過等の報告をお願いします。