

令和 8 年度 スタートアップ等を活用した
価格転嫁・賃上げ支援事業

募集要項



目次

1 事業概要.....	3
1-1 事業目的	3
1-2 事業内容	3
1-3 実施スキーム	6
1-4 スケジュール（予定）	7
2 募集内容.....	8
2-1 申込資格	8
2-2 募集企業数.....	9
2-3 支援対象者の費用負担	9
2-4 申込方法	9
2-5 審査・支援企業の決定	10
2-6 申込から事前ヒアリングまでの流れ	10
3 本支援ご利用にあたってのお願い	11
4 注意事項.....	11
4-1 支援対象外となる事項	11
4-2 支援決定後に支援の中止となる事項	12
5 応募者情報の取り扱いに関する事項.....	13
5-2 第三者への提供.....	13
6 問い合わせ先.....	13
別紙1	14

1 事業概要

1-1 事業目的

人材確保などのため、業績の改善が見られない中でも防衛的に賃上げを行う企業が数多く存在します。その一方で、賃上げにより上昇した人件費や原材料価格の増加に伴うコストを価格に転嫁する必要性が高まっているものの、中小企業での価格転嫁が十分に進んでいない状況があります。

価格交渉に成功した企業の内半数近くが「原価を示した価格交渉」が有効であるとしており、価格転嫁にあたっては材料等の原価計算や人件費シミュレーション等による適正な原価管理を行い、価格交渉の備えをすることが重要です。

近年、中小企業が、原価計算や人件費算定を行うための使いやすいツールが整いつつあります。それらを活用することで、自社コストを可視化することや、価格交渉・賃上げ判断に必要な基礎データの整備及び分析が進めやすくなります。とりわけスタートアップ等が提供するデジタルツールは、特定の業務課題に焦点を当てたものやスモールスタートで始められるものなど、中小企業も導入しやすいのが特徴です。

そこで、本事業ではスタートアップ等のデジタル技術を活用し、中小企業の自社コスト把握を支援することで、都内中小企業の適正な価格交渉に向けた準備を支援するとともに、適正な賃上げやスタートアップの成長も後押しすることを目的とします。

1-2 事業内容

本事業は、適正な価格交渉および賃上げの判断に必要な「準備（根拠づくり）」を整えることを重視した支援事業です。

原価・人件費等の自社コストを把握・整理し、デジタルツールも活用しながら、価格交渉や賃上げの検討・判断に活用できる形に整理することを目指します。

デジタルツールの導入にあたっては、導入前のデータ整理等の事前準備も含め、企業状況に応じた段階的な支援を行います。

(1) 事前ヒアリング

申込内容の確認後、支援開始にあたり、事業趣旨・目的や支援内容の説明は事務局が行うとともに、コンサルタントが支援対象企業の価格転嫁や賃上げに関わる経営課題および今後の支援方針等について、事前ヒアリングを実施します。

(2) コンサルティング支援

事前ヒアリングの内容をもとに、価格転嫁や賃上げの実施方針の検討、デジタルツール導入前のデータ保有状況の確認、ならびにデジタルツールを効果的に活用するために必要な整理事項の明確化等に関するコンサルティングを行います。

デジタルツール導入後においては、算出された数値の分析・確認や新たなシミュレーション条件の検討等を行い、効果的なデジタルツールの活用が実現できるようコンサルティングを実施します。

【支援方法・時間・支援回数】

- 支援は、状況に応じて対面形式またはオンライン形式のどちらも可能です。
- 支援は、原則として平日の日中に、1回あたり1時間～2時間程度で実施します。
- 支援の回数は、最大5回とします。

【事業の実施場所】

支援対象企業のデジタルツール導入およびコンサルティング支援は、以下の地域内において実施します。

- 東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県

※東京都外の拠点への派遣は、東京都に本店登記がある事業者に限ります。

東京都に本店登記が無い場合は、東京都内にある拠点での実施となります。

【支援するコンサルタント】

コンサルティング支援は、最新のデジタルツールや技術に関する知識を有し、これまで企業の原価・人件費等のコストデータや市場環境等を踏まえた業務整理やデジタルツール導入支援を行ってきた経験を通じて、導入から活用に至るプロセスを円滑に進める能力を有するコンサルタントが担当します。

当該コンサルタントは、こうした経験を活かし、価格交渉や賃上げの判断に必要なとなる情報整理や検討を支援します。

(3) スタートアップ等が提供するデジタルツールのトライアル利用

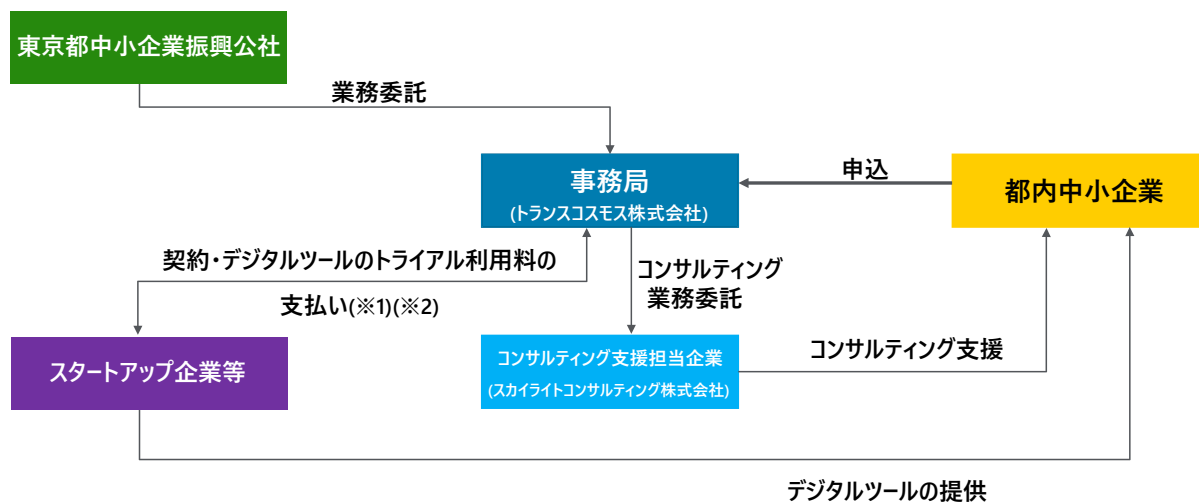
コンサルティング内容を踏まえ、トライアル利用としてデジタルツールを導入することができます。

本事業では、トライアル利用として導入するデジタルツールの利用料について、利用料の上限額（100万円（税込））までの範囲で、支援対象企業の自己負担なく、事務局が負担します。

本事業では、以下の条件でデジタルツールの導入及び利用にかかわる費用を事務局が負担します。

- ① 導入可能なデジタルツールは、事務局が別に提示する一覧（別紙1）の中から選択いただきます。（一覧に登載されたもの以外の導入は不可）
- ② 支援対象者に対し、トライアル利用に係る事務局の利用料負担の上限額は1,000,000円（税込み）です。
- ③ デジタルツールの導入時期に関わらず、本事業におけるデジタルツールのトライアル利用の期限は令和9年2月28日（日）23:59までです。
- ④ ②利用料負担の上限額、③トライアル利用期限のいずれかに到達した段階で、本事業におけるトライアル利用は終了します。なお、翌月以降は、支援対象者の自己負担により継続的な利用が可能です。
- ⑤ デジタルツールのトライアル利用に関し、利用料の累計額が利用料負担の上限額を超過する場合には、超過分の利用料は支援対象者の負担とします。
【例】月額利用料50,000円（税込み）のデジタルツールを利用した場合で、n月時点の利用料負担実績が970,000円（税込み）、n+1月時点で1,020,000円（税込み）に達するときには、n+1月は30,000円分（税込み）をトライアル利用の範囲とし、超過する20,000円分（税込み）を支援対象者の負担とします。
- ⑥ トライアル利用するデジタルツールの最低利用期間がトライアル利用期間の期限を超過する場合、超過する期間分の利用料は支援対象者の負担とします。
【例】デジタルツールの最低利用期間が6か月で、トライアル利用の開始が1月からの場合、支援対象期間である1月から2月分の利用料相当額（2か月／6か月分）は本事業における支援の対象となり、残る4か月分の利用料は支援対象者の負担となります。
- ⑦ 本事業における支援の終了後もトライアル利用したデジタルツールを継続利用したい場合には、支援対象者の費用負担にて個別にスタートアップ等と契約を継続してください。
- ⑧ 本事業で複数のツールを同時にトライアル利用することはできません。

1-3 実施スキーム



(※1) 本事業における「トライアル利用」とは、事務局が選定したスタートアップが提供するデジタルツール（無償、有償を問わない）を、一定期間、都内中小企業が自己負担なく利用できることを言います。トライアル利用の条件等は「1-2 事業内容（3）スタートアップ等が提供するデジタルツールのトライアル利用」をご確認ください。

(※2) 事務局と事務局が選定したスタートアップとの間で、都内中小企業のデジタルツール利用に関する契約を締結します。デジタルツール利用料は事務局がスタートアップに直接支払いを行うため、本事業に関して都内中小企業とスタートアップ、又は都内中小企業と事務局の間で金銭授受は原則として発生しません。例外的に費用負担が発生するケースは、「1-2 事業内容（3）スタートアップ等が提供するデジタルツールのトライアル利用」に記載しております。

1-4 スケジュール（予定）

本事業は以下のスケジュールで実施します。（応募状況により早期に募集を終了するなどの変更が生じる場合があります）

項目	時期	備考
募集期間	令和8年5月27日～	募集は支援対象企業数が上限に達し次第、受付終了
審査・支援決定	令和8年6月上旬より順次	応募受付後随時審査を実施し、概ね一週間程度で審査結果を通知予定（※1）
コンサルティング支援の実施	支援決定～令和9年2月26日(金)	—
デジタルツールのトライアル利用	契約日～令和9年2月28日(日)	トライアル利用終了後も支援対象者の費用負担で継続利用可能
アンケートおよびヒアリング取材	各企業への支援終了後～令和9年3月予定	本事業の参考事例として、一部企業へヒアリング取材を予定

（※1）審査にあたって応募者に追加の確認事項が生じる場合など、審査結果の通知に時間を要する場合があります。

2 募集内容

2-1 申込資格

申込にあたっては、次の①～⑥の全ての要件を満たす必要があります。

- ① 東京都内に登記簿上の本店又は支店を有すること
- ② 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業主等であること

中小企業者の定義	
業種	資本金及び常時使用する従業員
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（ソフトウェア業、情報処理サービス業含む）	3億円以下又は300人以下
ゴム製品製造業の一部	3億円以下又は900人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下

※ 業種分類は日本標準産業分類に基づきます。

※ 「常時使用する従業員数」とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員とします。

- ③ いわゆる「みなし大企業」に該当しないこと
 - a.発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している
 - b.発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有している
 - c.大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めているなお、「大企業」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者に該当しないものをいう。ただし、以下は除く。
 - ・ 中小企業投資育成株式会社
 - ・ 投資事業有限責任組合
- ④ 本事業の趣旨を理解し、物価高騰等の影響を受けた価格転嫁および賃上げに向けた検討・準備を進める意欲を有するとともに、デジタルツール導入に伴うデータ提供や検討作業等について、事務局、コンサルタントおよびスタートアップ等（ツール提供事業者）と連携しながら、主体的に取り組む意思があること。
- ⑤ 東京都内で実質的に事業を行っている事業者であること
実質的に事業を行っているとは、登記の有無や建物の所在の有無だけでなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることを指します。

申込内容、ホームページ、名刺、看板や表札、電話等連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断します。

- ⑥ 同一支援期間内にお申込みいただけるのは一事業者一申請のみです。当該支援期間内にお申込みいただいた同一の代表者が経営する複数法人（個人事業主を含む）による申請や資本関係を持つ同一グループ内の法人からの申請は認められません。

2-2 募集企業数

本事業では 100 社を目安として支援対象企業を募集します。

2-3 支援対象者の費用負担

コンサルティング支援及びデジタルツールのトライアル利用に関しては、原則、支援対象者の費用負担は発生しません。費用負担が発生するケースは、「1-2 事業内容（3）」に記載しております。

2-4 申込方法

（1）申込方法

本事業への申込みは、本事業のウェブサイト内 (<https://kakaku-chinage-tokyo.jp/>) に設置された申込フォームより行ってください。

申込フォームに必要事項を入力の上、必要書類を添付してお申込みください。

（2）提出書類（申込フォームに添付）

履歴事項全部証明書

- ・発行から 6 ヶ月以内のもの

※個人事業主の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の控えをご提出ください。

（3）申込後の流れ

申込フォームからの受付完了後、自動送信により「申込受付完了メール」をお送りします。

翌営業日の事務局受付終了時刻までに申込受付完了メールが届かない場合は、事務局までお電話にてご連絡ください。

なお、ご連絡の前に、「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」に振り分けられていないかを必ずご確認ください。

2-5 審査・支援企業の決定

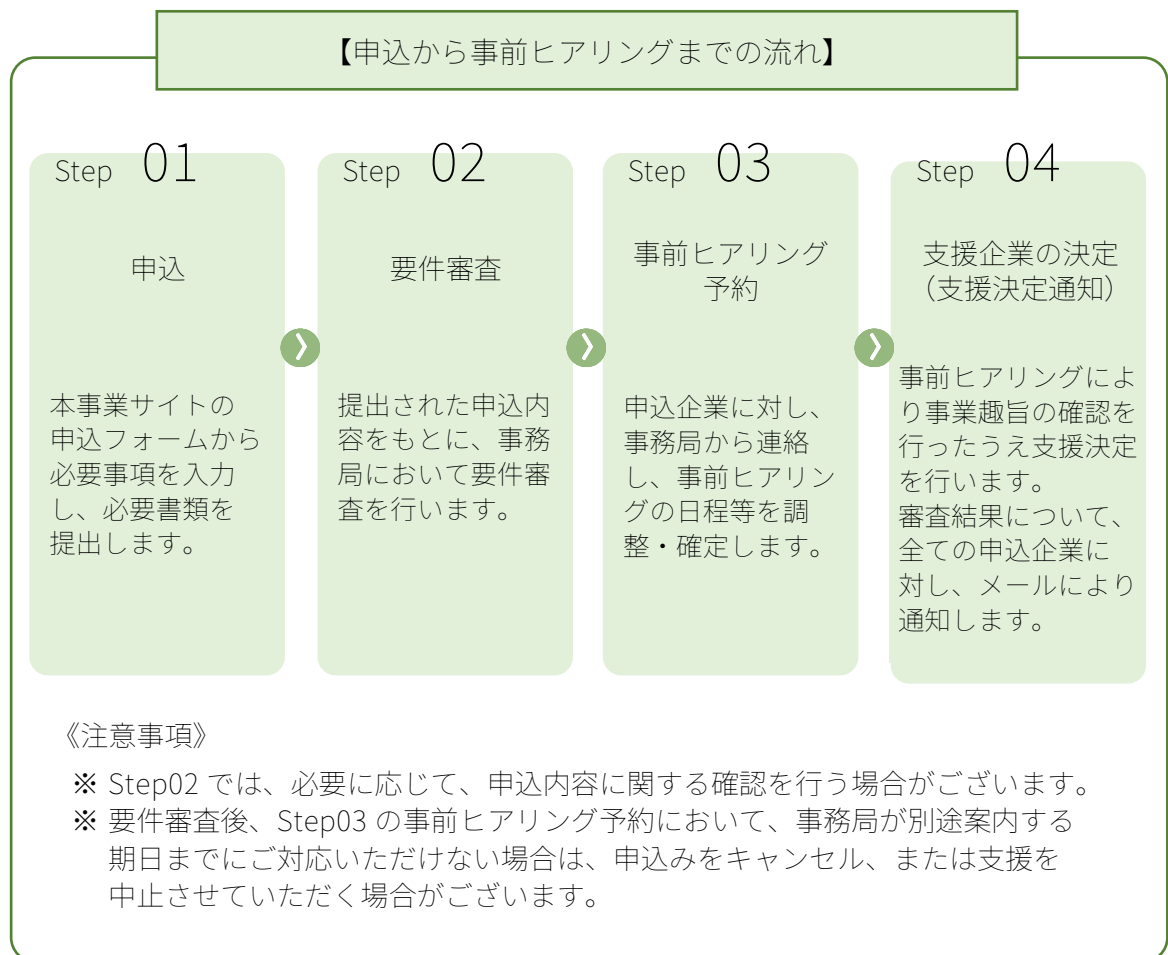
事務局において、提出された申込内容をもとに審査を行い、本事業における支援の可否を決定します。

審査の過程において、申込内容に関する確認事項が生じた場合には、事務局から申込者に対し、メールまたは電話により個別に照会を行うことがあります。

審査結果については、支援の可否にかかわらず、全ての申込者に対してメールにより通知します。

なお、審査内容および審査結果に関する個別のお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

2-6 申込から事前ヒアリングまでの流れ



3 本支援ご利用にあたってのお願い

本事業をご利用いただくにあたり、以下の事項について、あらかじめご理解とご協力をお願いします。

(1) 支援終了について

本事業における支援は、コンサルティング支援及びデジタルツールのトライアル利用終了をもって終了とします。

(2) アンケート・調査・取材へのご協力について

本事業の実施状況および効果検証、ならびに今後の事業改善の参考とするため、支援期間中および支援終了後に、事務局が実施するアンケート調査や実施結果に関する調査へのご協力をお願いします。

また、本事業の参考事例としての活用を目的に、一部の支援対象企業を対象として、ヒアリング取材、撮影、原稿確認等へのご協力をお願いする場合があります。これらの取材・掲載については、事前に協議のうえでの任意のご協力とします。

(3) 秘密情報の取扱いについて

本支援の利用にあたり、支援対象企業とコンサルタントとの間で、個別の秘密保持契約（NDA）を締結することはできません。

なお、本事業に従事する受託者およびコンサルタントは、公社との契約に基づき、業務上知り得た情報について守秘義務を負っています。

(4) 支援内容と責任の所在について

本支援は、経営上の意思決定に対する助言を行うものであり、コンサルタントが業務を代行するものではありません。

最終的な判断および実行については、利用企業の責任において行っていただきます。

(5) 事務局および公社職員の同席について

本事業の実施状況等により、事務局および公社職員が、支援への同席を行う場合があります。

(6) 東京都への報告について

本支援は東京都の公金を原資として実施する事業であるため、必要に応じて、東京都に対し、支援内容や実施状況等を報告する場合があります。

4 注意事項

4-1 支援対象外となる事項

応募者が次のいずれかに該当すると事務局が判断した場合は、本事業における支援の対象外とします。

- 法令等若しくは公序良俗に違反し、またはその恐れがある場合
- 応募時点までの過去5年間に、法令等に違反した事実を事務局が認めた場合
- 応募時点までの過去5年間に、公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こした事実を事務局が認めた場合
- 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）に規定する暴力団関係者又は風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないと判断される業態を営むものである場合
- 事務局が連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法など公的支援先として適切でない業態を営んでいた又は営んでいると判断した場合
- 申込みに際し虚偽の情報を記載し、その他公社及び事務局に対して虚偽の申告を行った場合
- その他、公社及び事務局が支援対象者として不適切と判断したとき

4-2 支援決定後に支援の中止となる事項

支援対象者が次のいずれかに該当すると事務局が判断した場合は、通知又は催告若しくは協議のうえ、支援を中止する場合があります。

- 申込フォーム等で申告いただいた連絡先に連絡がつかない状態が一定期間続いたとき
- 支援決定後に、支援事業者が支援の受け入れを辞退したとき
- 支援対象者の主体的な参加が見込めないと事務局が判断したとき
- 応募時に申告された内容と異なる事実が認められたとき
- 偽り、隠匿その他不正の手段により支援を受けたとき又は受けようとしたとき
- 「2-1 申込資格」に記載する要件を満たさなくなったとき
- 「4-1 支援対象外となる事項」に該当すると事務局が判断したとき
- 支援対象者が会社更生法に基づく手続き、民事再生法に基づく手続き又は破産法に基づく手続き若しくはこれに準ずる手続き等を開始したとき
- 応募時点から支援の終了までの間に、法令等に違反したとき
- 応募時点から支援の終了までの間に、公社・国・都道府県・区市町村等が実施する助成事業等に関して、不正等の事故を起こしたとき

- その他、公社及び事務局が支援の継続が困難であると判断したときや支援対象者として不適切と判断したとき

5 応募者情報の取り扱いに関する事項

応募者から収集した個人情報、公益財団法人東京都中小企業振興公社個人情報保護指針 (<https://www.tokyo-kosha.or.jp/privacy.html>)に基づき管理します。また、本事業における取り扱いについては、下記「5-1 利用目的」「5-2 第三者への提供」をご確認ください。

5-1 利用目的

本事業の事務連絡や運営管理・統計分析のために使用します。また、経営支援・技術支援等各種事業案内やアンケート調査依頼等を行う場合があります。事業案内やアンケート調査依頼等を辞退される方は、事務局までご連絡ください。

5-2 第三者への提供

第三者への提供は原則として行いませんが、以下により行政機関へ提供する場合があります。

- 目的：公社からの行政機関への事業報告又は行政機関からの各種事業案内、アンケート調査依頼等（事業案内やアンケート調査依頼等を辞退される方は、事務局までご連絡ください）。
- 項目：氏名、連絡先等、当該事業申請書記載の内容
- 手段：電子データ、プリントアウトした用紙

6 問い合わせ先

スタートアップ等を活用した価格転嫁・賃上げ支援事務局

TEL：03-6869-2285

メール：kosha_kakakutenkahelp@transcosmos.com

受付時間：平日 9:00～17:00 まで（土日祝・年末年始（12/29～1/3）を除く）

※本事業は公益財団法人東京都中小企業振興公社よりトランスコスモス株式会社が受託し運営しています。

デジタルツール一覧

No.	機能分類	提供企業名	デジタルツール名	機能・特徴概要
1	原価計算 生産管理 工程管理 工数管理	株式会社 GENKEI	GENKEI VAULT	図面加工品を対象に、AI-OCR による図面情報の自動読み取りと、案件・図面管理、加工原価算出を一体で行う製造業向けクラウドツール。熟練技能者の加工ノウハウを数値化した原価算出ロジックにより、加工工程・工数・賃率等に基づく原価把握を可能とする。
2	原価計算 生産管理 工程管理 工数管理 人件費管理	株式会社 KOSKA	GenKan	IoT・カメラ・RFID 等のセンサを用いて、人・モノ・機械の稼働データを自動取得し、人時生産性や労務費、材料費等を可視化・分析する原価管理・生産性改善向けデジタルツール。原価把握から課題分析、改善効果の検証までを一連の業務フローとして支援する。
3	原価計算 生産管理 工数管理 人件費管理	株式会社 PROCAN	プロカン	案件（JOB）単位で、売上・外注費・社内工数原価・経費を一元管理し、月次・案件別の収支を予実で可視化する案件収支管理システム。営業から会計までの業務をつなぎ、実態に即した利益状況をリアルタイムに把握できる点を特徴とする。

4	人件費管理	One 人事株式会社	One 人事	入社から退社までの人事・人材管理を、人材 DB を軸に一気通貫で統合する人事 DX システム。労務・勤怠・給与から人材評価・配置までを統合し、人件費・賃金情報をリアルタイムに可視化し分析できる。賃上げ検討や交渉の根拠整理に活用可能。
5	原価計算 生産管理 工程管理 工数管理 人件費管理	株式会社レッツ	レッツ原価管理 Go2 クラウド	建設業向けの見積・発注・原価管理を核に、支払・回収（入金）管理まで工事（案件）単位で一元化するクラウド型原価管理ツール。見積～実行予算～発注～仕入～支払～請求～入金のデータを連動させ、原価・利益の可視化と管理を支援する。
6	人件費管理	jinjer 株式会社	ジンジャー	人事労務・勤怠・給与計算からタレントマネジメントまでを一元化し、効率化・自動化するクラウド型人事労務システム。蓄積された人件費・賃金データを可視化・整理し、価格転嫁交渉や賃上げに向けた根拠資料として活用することが可能。
7	原価計算 工程管理 人件費管理	株式会社原価 MAKER	原価 MAKER	製造業向け個別原価計算クラウドシステム。製品別の材料費・加工費を自動算出し、製品別粗利・限界利益の可視化、材料単価や歩留まり変更によるシミュレーション、工程別稼働率の把握等を実現。原価の見える化により、根拠ある価格交渉・値上げ交渉を支援する。

8	原価計算 生産管理 工程管理 工数管理 人件費管理	株式会社 DrumRole	ドラムロール	町工場向けのクラウド型販売・生産管理システムで、見積・受発注・工程進捗・品質・在庫を一元管理する。日報や発注情報から案件別原価・粗利を自動算出し、スマホ入力で現場実績を即時に可視化できる。
9	原価計算 生産管理 工程管理 工数管理 人件費管理	株式会社インター パーク	サスケワークス	中小企業向けのクラウド型業務管理基盤で、顧客・案件管理を起点に、オプションツールと連携することで、工数管理や材料費・外注費・間接費等の原価管理を業務アプリとして段階的に構築できる。