

中小企業者等連携新製品開発応援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内2者以上の中小企業者等及び農林漁業者等のグループが、新製品を開発及び既存製品を改良する取組に対し、市が予算の範囲内で交付する中小企業者等連携新製品開発応援事業補助金（以下「補助金」という。）について必要な事項を定める。

2 前項の補助金に関しては、熊谷市補助金等の交付手続等に関する規則（平成17年規則59号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における各号の用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「中小企業者等」 中小企業基本法（昭和38年法律154号）第2条で規定する中小企業者及び個人事業主
- (2) 「農林漁業者等」 農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体
- (3) 「新製品開発グループ」 中小企業者等及び農林漁業者等が2者以上参画している団体をいう。ただし、市内に店舗又は事業所を開業し、1年以上事業を営む2者以上の中小企業者等及び農林漁業者等が参画していること。
- (4) 中小企業者等連携新製品開発応援事業アドバイザー委員会（以下「アドバイザー委員会」という。） 新製品開発に当たり専門的な立場から新製品開発グループへの助言を行う組織をいう。

(申請要件)

第3条 申請者は、以下の各号の要件をすべて満たす中小企業者等及び農林漁業者等とする。

- (1) 新製品開発グループであること。
- (2) 申請代表者は、市内に開業して1年以上事業を営む者であること。
- (3) 補助対象事業を市内の事業所等で行う者であること。
- (4) 地域電子マネー「クマPAY」発行事業実施要綱に基づく取扱加盟店になろうとする意欲があること。
- (5) 次のアからサまでのいずれの場合にも該当しないこと。
 - ア 一般財団法人、公益財団法人、一般社団法人、公益社団法人
 - イ 医療法人、学校法人、社会福祉法人
 - ウ 宗教上の組織又は団体
 - エ 協同組合等の組合（企業組合、協業組合、農事組合法人を除く）
 - オ 認定特定非営利活動法人
 - カ 任意団体等
 - キ 医師、歯科医師、助産師
 - ク 市税の納税義務者であり申請時に納期の過ぎている市税を滞納している者

ケ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する営業又はこれらに類する営業を行う者

コ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者

サ その他市長が適当でないと認める営業を行う者
(補助対象事業)

第4条 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、新製品の開発及び既存製品の改良に関する取組であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、「既存製品の改良」は製品の設計を大きく変更・改良し、外部に向けて以前の製品とは異なる製品として販売するものに限る、小規模な改良・仕様変更は除く。

- (1) 新製品開発及び既存製品の改良に伴う市場調査（委託のみ）
- (2) 試作品及び初回製造
- (3) 新製品製作委託

2 次のいずれかに該当するときは、補助対象にならないものとする。

- (1) 既に製品開発及び改良が完了しているとき
- (2) 製品開発の全部又は大部分を外部に委託するとき
- (3) 生産設備等の機械装置の導入が主な目的であるとき
- (4) 製品の量産化に過ぎないとき
- (5) 同一研究内容及び同一経費で、国、地方公共団体及び市の外郭団体から他の制度による補助等を受けているとき。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付額の算定に当たって対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は前条の規定に基づき算出された額の2分の1以内とし、50万円を限度とする。

2 前項により算出した額に、千円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てるものとする。

3 補助金は、市の予算の範囲内において決定する。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、第9条に規定する補助金交付申請書を提出した日から、当該年度の2月末日までに実施するものとする。

(補助対象事業の公募)

第8条 補助対象事業の募集は、期間を定めて公募により行う。

2 市長は、補助対象事業の募集に先立ち、募集要項を定めて公表するものとする。

(交付の申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、次に掲げる書類を前条第2項の募集要項で指定する期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 新製品開発応援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 新製品開発応援事業補助金事業計画書（様式第2号）

- (3) 新製品開発応援事業補助金対象経費明細計画書（様式3号）
- (4) 登記簿謄本（ただし、個人事業主については、開業届の写しまたは確定申告書の写し）
- (5) 補助対象事業の実施に要する経費の見積書（写し可）
- (6) 前号の各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（交付の申請におけるアドバイザー委員会による助言）

第10条 アドバイザー委員会は、申請者から前条の規定による申請があったときは、会議を開催し、申請者への助言を行う。

- 2 申請者は、助言をもとに事業内容等を変更する場合は、新製品開発応援事業補助金変更交付申請書（様式第1号の2）を市長へ提出する。
（補助金の交付決定）

第11条 市長は、当該申請に係る補助金の交付又は不交付を決定し、速やかにその旨を申請者に「新製品開発応援事業補助金交付（不交付）決定通知書」（様式第4号）により通知するものとする。

（変更承認の申請）

第12条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）は、事業計画等を変更（市長が認める軽微な変更を除く。）し、又は中止しようとするときは、「新製品開発応援事業計画等変更・中止承認申請書（様式第5号）」を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による承認の申請があったときは、内容を確認し、「新製品開発応援事業計画等変更承認（不承認）通知書」（様式第5号の2）により補助対象事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 補助対象事業者は、補助対象事業が完了した日から起算して、30日以内又は当該年度終了期日（3月31日）のいずれか早い期日までに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 新製品開発応援補助金実績報告書（様式第6号）
- (2) 新製品開発応援補助金事業報告書（様式第7号）
- (3) 新製品開発応援補助金対象経費明細報告書（様式第8号）
- (4) 補助対象経費についての領収書等
- (5) 事業実施の状況が分かる写真等
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第14条 市長は、第13条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その事業内容を確認し、その報告に係る補助対象事業の効果が、補助金の交付決定の内容に適合すると認められたときには、交付すべき補助金額の額を確定し、「新製品開発応援補助金交付額確定通知書」（様式第9号）により通知する。

- 2 前項の規定により交付すべき補助金の額は、第6条の規定による額又はその交付決定額のいずれか低い額とする。

（検査等）

第15条 市長は、補助対象事業者に対し、補助対象事業の状況及び経費の収支

等について、市の関係職員をして現地調査等による検査をさせ、又は補助対象事業者から報告を徴することができる。

(補助金の交付請求及び交付)

第16条 補助対象事業者は、当該年度終了期日(3月31日)までに「新製品開発応援補助金交付請求書」(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

(書類の整備)

第17条 補助対象事業者は、補助対象事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、当該年度終了から5年間保存しておかなければならない。

(財産の管理)

第18条 補助対象事業者は、補助対象事業により取得し又は効用が増加した財産について、補助対象事業完了後も管理台帳等によりその保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年11月21日から施行する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和8年3月31日でその効力を失う。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1（第5条関係）

補助対象経費

次の要件をすべて満たす必要があります。	
・新製品開発の取組に要する経費であること ・申請書を提出した日が属する年度の2月末日までに支払った経費であること ・熊谷市内の事業所（店舗、工場等）における取組に係る経費であること	
経費区分	内容
原材料・副資材費	開発に直接使用し、消費される原料、材料及び副資材の購入に要する費用
機械装置・工具器具費	開発に直接使用する機械装置、工具等の購入、リース、レンタル、改良に要する費用
産業財産権出願費	開発した製品等の特許・実用新案等の出願に要する費用
委託費	直接実施することができない開発の一部を外部の事業者等に依頼する経費のうち、実施するものにおいて創意工夫、検討が必要なもの
外注費	直接実施することができない開発の一部を外部の事業者等に依頼する経費のうち、仕様書等において実施内容を具体的に指示できるもの
販路開拓費	新製品の販路開拓に要する費用（交通費、宿泊費は対象外）

補助対象外経費

・公租公課（消費税及び地方消費税、健康保険料や労働保険料等） ・継続的経費（家賃、駐車場代、光熱水費等） ・人件費（給与、役員報酬等） ・旅費、交通費、食糧費 ・文房具、事務用品等の消耗品費 ・通信費（切手代、携帯電話料金、インターネット回線使用料、プロバイダー料金等） ・自社で作成するチラシ・DM・パンフレット・ポスター・POP・割引券・試供品等の費用 ・支払にかかる手数料等（振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等） ・決算書作成や税務申告等のために税理士・会計士等に支払う費用 ・各種保険料等 ・借入金の支払利息、遅延損害金、損失補填等 ・飲食、接待等にかかる費用 ・当補助金申請にかかる書類作成支援や郵送料等の費用 ・その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費 ・取組に伴って発生したものではない経費 ・領収書や振込明細等の宛名が社名、代表者名、屋号以外のもの、領収書等の宛名が空欄のもの ・法人名義又は代表者名義以外のクレジットカードで支払ったもの ・自社、グループ企業や関連会社に対して支払ったもの ・自社、グループ企業や関連会社の役員や社員等に対して支払ったもの ・手形、小切手、金券、商品券、ポイント等による支払いを行ったもの ・他の取引と混在した支払いであって明細等で当該経費が判別できないもの ・他の取引との相殺による支払いを行ったもの ・領収書、振込データ、通帳等、支払いが確認できる書類が提出できないもの
--