

南箕輪村新技術・新製品開発事業補助金 募集案内

◇交付申請書類の提出期限◇

4月1日から5月31日まで（土日祝日除く）

受付時間 8 時 30 分から 17 時 15 分まで

◇指定様式等のダウンロード◇

<http://www.vill.minamiminowa.lg.jp/>

【産業情報】 → 【商工業】 → 【新技術・新製品開発事業補助金】

◆申請及び問い合わせ先◆

南箕輪村役場 産業課 商工観光係 （〒399-4592 上伊那郡南箕輪村 4825 番地 1）

TEL 0265-72-2180 FAX 0265-73-9799

E-mail syoukou-c@vill.minamiminowa.lg.jp

南箕輪村 WEB サイト <http://www.vill.minamiminowa.lg.jp/>

1 目的

この補助金は、南箕輪村内に主たる事業所を有する中小企業者が新技術及び新製品の開発を行った際の経費の一部を補助することにより、新分野への進出と新事業への展開を促し、競争力の強化と次世代を担う新産業の創出やそれに伴う付加価値を高めることを目的としています。

2 申請者の要件

以下のすべてを満たす中小企業者とします。

- (1) 村内に主たる事業所を有すること。
- (2) 村内で引き続き1年以上事業を営んでいること。
- (3) 南箕輪村に対する税金及びその他の納付金の滞納がないこと。
- (4) 複数の企業等で構成するグループで連携して事業を行う場合、以下のすべてを満たすこと。
 - ① 代表企業はグループを代表し、助成金の交付を受けること。
 - ② 構成する企業等の半数以上が(1)(2)を満たすこと。
 - ③ 構成する企業等の全てが南箕輪村に対する税金及びその他の納付金の滞納がないこと。

※中小企業者の定義

中小企業者とは、中小企業基本法で規定する中小企業者を言います。

業種	資本金の額または従業員数
製造業、その他業種	3億円以下 または 300人以下
卸売業	1億円以下 または 100人以下
サービス業	5千万円以下 または 100人以下
小売業	5千万円以下 または 50人以下

3 補助対象となる事業

1 補助対象となる事業は、中小企業者が単独または他企業等と連携して新技術・新製品の開発を行う新規性や独自性があり、今後の事業化と市場性が見込まれる事業とし、以下のすべてを満たすものとします。

- (1) 村内で事業を実施するものであること。
- (2) 補助対象期間内に事業が完了すること。

※補助対象期間・・・申請年度の4月1日から翌年3月31日まで

2 次のいずれかに該当するものは、補助対象外となります。

- (1) 既に研究開発が完了しているもの。
- (2) 研究開発の全部又は大部分を外部へ委託するもの。
- (3) 生産設備等の機械装置の導入が主な目的であるもの。
- (4) 製品の量産化に過ぎないもの。
- (5) 他の補助金の交付（国、県その他の団体によるものを含む。）を受けているもの。

4 補助対象経費

補助対象経費は、人件費や消費税等の間接経費を除き、以下の条件に適合する経費となります。

補助対象経費	内容
原材料費	原材料又は副資材の購入に要する経費 ※既製品の単なる量産に使用するものは対象外です。
機械工具費	機械装置又は工具器具の購入、改良もしくは借用に要する経費 ※自社製品・販売品を他社から購入・リースした場合は対象外です。 ※パソコン及びソフトウェアは対象外です。
外注加工委託費	加工、設計、分析等の外注及び開発費の一部を委託する場合の経費 ※外部委託が事業費の大半を占める場合や、事業課題の解決そのものを外注・委託するものは認められません。
技術指導導入費	外部から技術指導等を受ける場合に要する経費
産業財産権経費	産業財産権（特許権・実用新案権・意匠権・商標権）の出願・取得・使用等に要する経費 ※取消や却下などに対する審判請求または訴訟に係る経費は対象外です。
その他経費	その他村長が必要と認める経費

○留意事項

- ・補助対象経費は、申請する事業にかかった経費として明確に区分できるものとし、通常業務・取引と区別がつかない経費は対象になりません。
- ・補助対象期間内に、契約・取得・支払いが全て完了し、実績報告の時点で支払いが確認できる必要があります。
- ・補助対象期間より前に発注、契約、購入等したものは対象になりません。
- ・人件費や間接経費（振込手数料・光熱通信費・送料・運送料・食料費・印紙代・消費税など）は対象になりません。
- ・パソコン等の汎用性が高く、他の事業にも使用できるものの購入費用等は対象になりません。

5 補助金の額等

補助率 補助対象経費の2分の1以内

限度額 50万円

- ※ 千円未満の端数は切り捨ててください。
- ※ 補助金は、年度内に採択された件数によって、予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付額が一致しない場合があります。
- ※ 補助金は、補助対象事業終了後の確定払いとなります。

6 申請手続きの概要

1 募集期間

毎年度4月1日～5月31日（土日祝日除く。受付時間8時30分から17時15分）

※書類に不備があった場合は受付できませんので、事前に相談等をお願いします。

2 提出方法

持参または郵送

3 提出書類

(1) 以下の書類を揃え、1部提出してください。

- ・交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・登記簿謄本（ただし、個人事業者については、開業届の写し）
- ・定款の写し
- ・直近の決算書
- ・会社のパンフレットその他参考となる資料
- ・納付金納付状況確認同意書（南箕輪村補助金等交付規則様式第5号）
- ・その他村長が必要と認めるもの

(2) その他

- ・申請書類は返却しません。
- ・申請書提出後に、必要に応じ、追加説明資料の提出を依頼したり、事業内容に関するヒアリングや現地調査を行う場合があります。

7 審査基準

以下の点について、書類審査及び、有識者の意見を聴き、審査します。

開発内容	補助対象事業の、目標、解決手段、実施内容、スケジュール等が明確かつ妥当な内容になっているか
新規性・独自性	従来の技術・製品に無い優れた点、模倣されにくい点、自社の強みを生かせる点、産業財産権の取得可能性など、新規性・独自性を備えているか
市場性	新技術・新製品の市場ニーズ、市場規模、市場シェアの見込み等が明確か
事業化の見通し	事業化に向けて、今後の開発・生産・販路開拓の体制整備が妥当か
社会性	新技術・新製品が社会や産業界に好影響を与えるか
財務状況	補助対象事業を適切に遂行できるか

8 補助金交付までの手順

補助金の交付決定にあたり、以下の手順で審査を行います。

1 申請書類の確認

担当課において、提出された申請書類について、記載内容や添付書類の確認を行います。

必要に応じ、追加説明資料の提出を依頼したり、事業内容に関するヒアリングや現地調査を行う場合があります。

2 有識者によるヒアリング

提出された申請書類をもとに、有識者等による審査委員会を行い、事業計画等について意見をいただきます。

審査委員会では、申請者にプレゼンテーションをしていただきます（予定）。

プレゼンテーション 10 分程度、質疑応答 15 分程度を想定しています。

3 審査及び交付の決定

上記 2 の意見を踏まえ、村において最終的な審査を行い、補助対象事業、補助対象事業者、交付決定額を決定します。採択された事業者には、交付決定額が記載された交付決定通知を送付します。

9 交付決定された後は

1 事業計画の変更・中止

(1) 交付決定した事業の内容を変更するときや中止するときは、村の承認が必要です。

変更（中止）申請書（様式第 5 号）を提出してください。

(2) 申請書の内容を審査し、交付決定額の変更又は取消しの決定をしたときは、その結果について、変更交付決定通知書（様式第 6 号）又は交付決定取消通知書（様式第 7 号）により通知します。

2 実績報告

(1) 補助事業が完了したときは、完了後 1 か月以内又は申請年度末のいずれか近い期日までに以下の書類を提出してください。

- ・実績報告書（様式第 8 号）
- ・事業報告書（様式第 9 号）
- ・収支決算書（様式第 10 号）
- ・支払いを証する書類の写し
- ・成果物の資料、写真等
- ・その他村長が必要と認めるもの

※ 必要に応じて、現地調査を行いますので、ご承知おきください。

※ 審査委員会にて、事業成果の発表・報告を行っていただく可能性があります（予定）。

(2) 報告された内容を審査し、適性であると認めたときに、補助金の額を確定し通知します。確定通知の送付後に、申請者からの請求により補助金を交付します。

10 その他

- 次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取消し、既に補助金を交付している場合は、その全部または一部を返還していただきます。
 - 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
 - 補助金を補助事業以外の他の用途に使用したとき。
 - 補助金の交付を受けるまでに、要綱に定める要件を欠くことになったとき。
 - その他村長が必要と認めるとき。
- 補助対象者に決定すると、企業名、代表者名、事業計画の名称及び概要を村 Web サイトで公表します。
- マスコミ等に研究成果を発表される場合は、本制度による研究の成果であることを明記してください。
- 補助事業の完了後も、補助事業に関係する調査等を行う場合がありますので、ご協力をお願いします。

11 手続きの流れ

