

令和7年度津市中小企業振興事業補助金（新商品等開発支援事業）実施要領

1 目的

この要領は、市内の中小企業者の新商品等の開発・改良を支援することにより、経営基盤の強化及び地域経済の活性化を図ることを目的とし、その経費の一部に補助金を交付することについて、津市補助金等交付規則（平成18年津市規則第44号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものです。

2 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げるものとします。

- (1) 新商品等開発支援事業
- (2) 既存商品等改良支援事業

ただし、(1)、(2)とも以下の事項に該当する場合においては、対象となりません。

ア 事業の大半を他の事業者へ委託する補助事業（事業の主たる課題の解決そのものを他社へ外注又は委託する事業や試作品等の製造・開発の主たる部分を他社に委託し、企画を行うだけの事業等）

イ 他の事業者の委託を受けて行う補助事業

ウ 年度内に十分な成果が見込めない、または成果物の作成が困難な補助事業

エ 事業内容が関係する法令または公序良俗に反するもの

オ 同一の事業に対し、他の公的機関等から過去に補助金の交付を受けている、または将来交付を受けることが確定している事業（他の公的機関等へ内容を確認する場合があります。）

なお、この補助金への提案は、一事業者につき一提案とします。

3 補助対象事業者

補助金の交付の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たすものとします。

- (1) 本市の区域内に主たる事務所または事業所を有し、かつ1年以上事業を営む中小企業者であること。（応募締切日に開業後1年を経過していること。）

なお、中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する事業者とします。ただし、以下のいずれかに該当する中小企業者（以下「みなし大企業」という。）は補助事業者から除きます。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業者（中小企業者以外の者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者。

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業者が所有している中小企業者。

ウ 大企業者の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。

- (2) 市税を完納している事業者であること。

ただし、以下に該当する事業者は対象となりません。

ア 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「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

イ 宗教上の組織若しくは団体、政治団体、暴力団、暴力団員及び関係事業者本補助

金事業と同時に募集している津市中小企業振興事業補助金（生産性向上設備支援事業）に提案していない事業者

なお、令和6年度津市中小企業振興事業補助金（新商品等開発支援事業）に採択された事業者、及び令和7年度津市中小企業振興事業補助金（生産性向上設備支援事業）に提案している事業者は、本補助金には提案できません。

4 交付対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、次に掲げる事業実施に必要となる直接的な経費で、規則第6条に定める交付決定通知書に記載された通知年月日以降に実施した事業に要した経費で、かつ年度内に支払いが完了しているものに限ります。

ただし、消費税及び地方消費税については対象経費に含まれません。

(1) 試作品等に係る原材料費

補助事業遂行に必要な原材料等の購入に要する経費。

※原材料等の購入は必要最小限度にとどめ、補助事業期間中に使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品に相当する経費は補助対象となりません。

※原材料については試作品や見本品の作成に限るものとし、本補助事業で購入した原材料を販売することはできません。

(2) 機械工具費

事業遂行に必要な機械・工具の購入・改良に要する経費（汎用性があり、目的外使用になり得るものや中古品を除く。）

購入した機械・工具の運送や設置に要する経費（設置場所の基礎・整備工事は除く。）

(3) 産業財産等取得費

事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標件等の取得に要する経費

(4) 委託費（外注費を含む）

事業遂行に必要な業務を委託（外注）する場合に要する経費（自ら行うことが困難な業務に限ります。）

※交付対象経費以外の事業全体の費用についても提案書に明記すること。費用の構成状況により、2の規定にある「事業の大半を他の事業者に委託する補助事業」に該当すると判断される場合は提案できません。

5 補助額及び補助率

補助率は、予算の範囲内で対象経費の合計額の2分の1以内（1,000円未満は切捨て）とし、補助上限額については下記のとおりとする。

(1) 製造業（主たる事業が、日本標準産業分類に定める大分類Eに該当する事業者）については補助上限額を100万円とする。

(2) (1)以外の事業者については補助上限額を50万円とする。

ただし、採択された場合であっても、提案内容や予算等の都合により減額する場合があります。

6 応募手続き等

(1) 提案書の提出

補助金の交付を受けようとする者は、津市中小企業振興事業補助金（新商品等開発支援事業）提案書（別紙1）1通に、次に掲げる書類を添えて別に定める期日までに市長に提出しなければなりません。

ア 過去2期の決算書の写し（事業を営んでから2年未満の中小企業者については、申請時点で添付できる決算書、及び開業届の写し）

イ 法人の場合：定款の写し又は登記事項証明書

個人事業主の場合：本人確認書類（マイナンバーカード等）の写し

ウ 市税の完納証明書

エ 事業所の概要（会社案内パンフレット等、会社概要・沿革・製品等がわかるもの）

オ 事業実施に要する経費の見積書、カタログ・パンフレット（写し可）

カ その他市長が必要と認めた書類

(2) 審査

提案書の提出があった場合、本市が設置した外部有識者等で構成される審査委員会での審査により、補助金を交付しようとする計画及び額の審査を行います。

なお、補助金の額が予算の範囲を上回る申請があった場合は、予算の範囲内で審査します。

(3) 審査基準

表 1 に掲げる審査基準に基づき審査します。

(4) 審査結果について

審査委員会での審査結果を総合的に判断して、補助金を交付しようとする計画及び額を内定し、補助事業者に対して書面をもって通知します。

なお、採択された補助事業については、事業所名及び補助事業名等を本市ホームページ等にて公表する場合があります。

7 交付申請

審査により採択された補助事業者は、規則第 3 条の規定に基づき、補助金交付申請書（別紙 2）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに市長に提出しなければなりません。

(1) 事業計画概要及び収支予算書（別紙 2 に様式あり）又はこれに代わる書類

(2) 法人の場合は登記事項証明書（発行日から 3 か月以内のもの）

※提案時に提出していない場合は提出の必要があります。

(3) その他市長が必要と認める書類

8 交付決定

7 に基づく交付申請書の提出があった場合については、規則第 4 条の規定に基づき、当該申請に係る書類等の審査を行い、補助金の交付決定を行うとともに、交付決定通知書により申請者に通知を行います。

9 変更等の承認

補助事業者は、交付決定を受けたのち、規則第 5 条第 1 項の規定により、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとするときには、あらかじめ計画変更承認申請書（別紙 3）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

10 状況報告

補助事業者は、補助事業の遂行状況について、本市が求める場合には、必要に応じて補助事業の実施状況及び交付対象経費の支出状況を報告しなければなりません。

11 実績報告

申請者は、補助事業が完了した時から 30 日以内、または補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、規則第 12 条の規定に基づき速やかに事業補助金実績報告書（別紙 4）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければなりません。

(1) 事業実施の成果物若しくはその写真等、成果が確認できる書類

(2) 納品書もしくは請求書の写し、及び領収書若しくは支払いを証明できる書類の写し

(3) その他市長が必要と認めた書類

12 補助金の額の確定

補助事業の実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び原則として現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

13 その他

(1) 補助金の支払い

補助金は、事業終了後の支払いとなります。

(2) 補助事業者の義務

ア 交付決定を受けた後、補助事業を中止、または廃止しようとする場合は、事前に市長の承認を得なければなりません。

イ 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る状況について、事業状況報告書の提出等により報告を行うものとします。

なお、補助事業者はその証拠となる書類等を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(3) 研究成果の帰属

補助事業を実施した結果得られた知的所有権(特許権、実用新案権など)は、当該補助事業者に帰属します。

(4) 当該補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産のうち、取得価格の単価又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること（国が定める財産の処分制限期間を経過した場合を除く）。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行します。

附 則

1 この要領は、平成30年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、2019年（平成31年）4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、令和2年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、令和3年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、令和4年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、令和5年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、令和6年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

附 則

1 この要領は、令和7年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日

前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例によります。

表1 新商品等開発支援事業 審査基準

評価区分	審査項目
新規性・地域への波及効果評価	① 従来品にない機能、性能、用途などが盛り込まれているか ② 地域への波及効果が見込める取り組みであるか
経理評価	① 企業内容が堅実かどうか ② 資金を十分に負担できるかどうか ③ 外部資源等に大半を頼っていないか
事業評価	① 新商品等の開発、既存商品等の改良の目的が明確か ② 自らの製品や産業の現状・課題・競合地域・他社の現状が分析された上で事業を実施しているか (将来性、市場ニーズは適切に把握されているか) ③ 今までに新商品等の開発、既存商品等の改良などの取り組みがされているか。今後、継続した取り組みがされるか ④ 提案事業が雇用の促進に寄与するものであるか ⑤ 事業の大半を他の事業者へ委託していないか。 1. 事業の主たる課題の解決そのものを他社へ外注又は委託する事業 2. 試作品等の製造・開発の主たる部分を他社に委託し、企画を行うだけの事業
実施体制評価	① 事業を実施するにあたり、十分な経営資源（技術力、経験、ノウハウ、人材等）を有しているか

令和 7 年度 津市中小企業振興事業補助金
(新商品等開発支援事業) 提案書

令和 7 年 月 日

(宛先) 津市長

提案者 所在地：(〒 -)

氏名：(法人の場合 名称及び代表者役職・氏名)
(個人の場合 屋号及び代表者氏名)

印

電話番号：

F A X 番号：

e-mail：

(自署する場合は押印を省略できます。)

1 提案事業者の概要

事業所名				
所在地				
代表者氏名				
資本金				
従業員数	名			
事業内容				
連絡担当者	役 職		氏 名	
	電 話			
	F A X			
	E - m a i l			
	ホ ー ム ペ ー ジ			
備考				

2. 提案事業の内容等

提案事業名	(1) 新商品、新サービス、新技術 開発支援事業 (2) 既存商品、既存サービス、既存技術 改良支援事業 ((1)または(2)のうちのどの部類かに○をつけて下さい。) 事業名：
提案事業の 具体的な内容	①事業の背景・経緯・目的 ②具体的な事業の内容（取り組み方法） ③事業実施に関する課題 ④事業終了後の計画、地域経済への波及効果
事業経費	全体経費（税込） 千円
	補助事業に要する経費 千円
	補助金交付希望額 千円
事業実施体制	
実施スケジュール	
他の補助金への 申請状況	他の補助金の交付決定・申請について 有り・無し （有り・無し どちらかに○をつけてください。） *他の公的機関等の補助金で採択された同一の事業については、 提案できません。
	有りの場合は、他に申請している補助金制度の名称を記載 令和7年 月 日申請 ()

3 補助事業収支予算書

(1) 経費配分内訳

(単位：円)

経費区分		経費の項目	補助事業に 要する経費	経費内容
対象経費	①原材料費			
		小 計		
	②機械工具費			
		小 計		
	③産業財産等取得費			
		小 計		
	④委託費（外注費）			
		小 計		
	対象経費の合計		合 計	
対象外の経費				
事業経費の合計				

(2) 資金調達の内訳

経費区分	補助事業に要する経費	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合 計		

令和 7 年度津市中小企業振興事業補助金
(新商品等開発支援事業) 交付申請書

年 月 日

(宛先) 津市長

申請者 所在地：(〒 -)

氏名：(法人の場合 名称及び代表者役職・氏名)
(個人の場合 屋号及び代表者氏名)

印

電話番号：
FAX 番号：
e-mail：

(自署する場合は押印を省略できます。)

令和 7 年度において津市中小企業振興事業（新商品等開発支援事業）を実施したいので、津市補助金等交付規則第 3 条の規定により、津市中小企業振興事業補助金（新商品等開発支援事業）の交付について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 _____ 円

2 補助事業の目的及び効果

3 関係書類
事業計画概要及び収支予算書
別紙記載のとおり

令和7年度津市中小企業振興事業(新商品等開発支援事業)の
事業計画概要及び収支予算書

事業
計画
概要

収入の部 (単位:円)			支出の部 (単位:円)		
項目及び内容	金額	市 充 当 費 額	項目及び内容	金額	市 充 当 費 額
会社負担					
市補助金					
合 計			合 計		

令和 7 年度津市中小企業振興事業補助金
(新商品等開発支援事業) 計画変更承認申請書

令和 7 年 月 日

(宛先) 津市長

申請者 所在地 : (〒 -)

氏名 : (法人の場合 名称及び代表者役職・氏名)
(個人の場合 屋号及び代表者氏名)

⑩

電話番号 :
F A X 番号 :
e-mail :

(自署する場合は押印を省略できます。)

令和 7 年 月 日付け津市経支第 号で交付決定を受けた令和 7 年度津市中小企業振興事業 (新商品等開発支援事業) の内容及び経費の配分を次のとおり変更したいので、津市補助金等交付規則第 5 条第 2 項の規定により申請します。

1 変更の理由

2 変更内容 別紙のとおり

備考 計画書に添付した事業計画概要及び収支予算書に、変更後の計画を黒字で、変更前の計画を赤字で併記したものを添えること

令和 7 年度津市中小企業振興事業補助金
(新商品等開発支援事業) 実績報告書

令和 年 月 日

(宛先) 津市長

申請者 所在地 : (〒 -)

氏名 : (法人の場合 名称及び代表者役職・氏名)

(個人の場合 屋号及び代表者氏名)

印

電話番号 :

F A X 番号 :

e-mail :

(自署する場合は押印を省略できます。)

令和 年 月 日付け津市経支第 号で交付決定を受けた令和 7 年度津市中
小企業振興事業 (新商品等開発支援事業) の実績を次のとおり報告します。

1 交付決定を受けた額 _____ 円

2 補助事業等の成果及び収支決算
別紙記載のとおり

令和7年度津市中小企業振興事業（新商品等開発支援事業）の 事業成果及び収支決算書						
事業 成果						
	収入の部（単位：円）			支出の部（単位：円）		
	項目及び内容	金額	市 充 当 費 額	項目及び内容	金額	市 充 当 費 額
	会社負担					
	市補助金					
	合 計			合 計		

年 月 日

(宛先) 津市長

申請者 所在地：(〒 -)

氏名：(法人の場合 名称及び代表者役職・氏名)

(個人の場合 屋号及び代表者氏名)

電話番号：

FAX 番号：

e-mail：

(この書類は押印省略可能です)

令和 年度津市中小企業振興事業補助金（新商品等開発支援事業）に係る事業状況報告書

令和 年 月 日付け津市経支第 号で交付決定のありました上記補助事業に関し、令和 年度の事業状況について、別紙のとおり報告します。

別紙

1 補助事業に係る状況

(1) 補助金の額： 円

(2) 補助事業実施による効果

2 問題点、課題及び今後の方針

3 経常収益の状況（補助事業実施前との比較）

好転 ・ 不変 ・ 悪化

※○を付けて、状況を下記に記載してください。