

## 藤枝市新製品・新技術等開発事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、地場産業の振興と発展を図るため、従来にない新製品又は新技術を開発し、又は研究する事業（以下「開発事業」という。）を行う中小企業者等に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第2号）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業者等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- ・ 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で市内に本社又は主たる事業所を有するもの
- ・ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体のうち事業協同組合、事業協同小組合、企業組合、協業組合のうち、前号に規定する者を主たる構成員とする団体

(補助の対象及び補助額)

第3条 補助の対象は、中小企業者等が開発事業に要する経費のうち別表に定めるものとする。ただし、補助金の交付は、同一の開発事業につき1中小企業者等に対して1回を限度とする。

2 補助率、補助限度額は別表のとおりとする。

3 補助の対象となる開発事業は、開発又は研究期間が3年以内の開発事業とする。

(交付の申請)

第4条 中小企業者等は、補助金の交付を申請しようとするときは、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- ・ 申請者が法人の場合は定款
- ・ 申請者が任意団体の場合は規約、会則等
- ・ 会社案内等
- ・ 事業計画書（第2号様式）
- ・ 収支予算書（第3号様式）
- ・ 県、財団法人しずおか産業創造機構その他これらに類する団体（以下「県等」

という。)による当該新製品又は新技術に係る事業採択を受けた場合は、その通知書の写し

- ・ 県等から新製品又は新技術に係る事業について補助金の交付の決定を受けた場合は、その通知書の写し
- ・ その他市長が必要と認める書類

2 前項に規定する申請書等は、開発事業の着手前に提出しなければならない。

(複数年開発の特例)

第5条 複数年開発事業に係る補助金の交付を受けようとするときは、あらかじめ複数年開発事業に着手する年度において、新製品・新技術複数年開発事業交付決定前着手届出書(第4号様式)に前条第1項各号に掲げる書類を添えて提出しなければならない。ただし、補助金の交付を担保するものではない。

2 前条第2項の規定にかかわらず複数年開発事業(複数年にわたる期間を要する開発事業をいう。以下同じ。)に係る補助金の交付申請書の提出時期は、当該複数年開発事業が完了する年度の初日から30日を経過するまでの間とする。

(交付決定)

第6条 市長は、第4条の規定による申請があった場合は、当該申請に係る事業(以下「補助事業」という。)の目的及び内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(第5号様式)により通知する。

(交付の条件)

第7条 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。

ア 県等により新製品又は新技術に係る補助金の交付決定を受けた場合

イ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合

ウ 補助対象経費の総額の20パーセントを超える変更をしようとする場合

(2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具であって、取得価格又は増加価格が30万円以上のものについては、それぞれ減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表第6に定める耐用年数の期間内においては市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならないこと。

- (3) 市長の承認を受けて前号に規定する財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (5) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておかなければならないこと。
- (6) 社会通念上公金でまかなうことが不適切な経費に補助金を支出しないこと。  
(変更等の承認申請)

第8条 補助事業の変更承認を受けようとする場合には、変更承認申請書（第6号様式）に次に掲げる書面を添えて市長に提出しなければならない。

- ・ 県等による補助金交付要綱に規定する承認に係る通知書の写し
- ・ 承認された事項が事業の内容変更の場合は、その内容を詳細かつ具体的に説明する図面
- ・ 変更事業計画書（第2号様式）
- ・ 変更収支予算書（第3号様式）
- ・ その他市長が必要と認める書類

(変更等の承認決定)

第9条 市長は、補助事業の変更承認申請があった場合は、当該申請に係る変更等の内容を審査し、変更等の承認をするときには、変更承認書（第7号様式）により通知するものとする。

(実績報告)

第10条 申請者は、補助事業が完了したときは、補助対象事業を完了した日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（第8号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- ・ 事業実績書（第9号様式）
- ・ 収支決算書（第3号様式）
- ・ 領収書の写し
- ・ 写真（新製品、作業過程等）

- ・ 新製品等のパンフレット等（新製品、新技術等の内容のわかる書類）
- ・ その他市長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その報告に係る補助事業の成果が補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、必要に応じ現地調査し、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、第10号様式により通知する。

（請求）

第12条 補助金の請求期限は、前条の通知を受領した日から起算して14日を経過した日までとし、請求は請求書（第11号様式）により行わなければならない。

（交付）

第13条 補助金は、前条の規定による請求があった後に交付する。

附 則 （平成21年7月1日 藤枝市告示第179号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則 （平成23年4月13日 藤枝市告示第130号）

この告示は、公示の日から施行し、改正後の第10条の規定は平成23年度分の補助金から適用する。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、改正後の藤枝市新製品・新技術等開発事業費補助金交付要綱は、令和2年度分補助金から適用する。

別表（第3条関係）

項 目	内 容
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作原材料費</li> <li>・ 試作消耗品費</li> <li>・ 試作外注加工費</li> <li>・ 試作機器導入費</li> <li>・ 試作デザイン等委託料</li> <li>・ 試作アドバイザー等報償費</li> <li>・ その他市長が必要と認める経費</li> </ul>
補助率	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県等による新製品又は新技術に係る補助金の交付の決定を受けた事業は、補助対象経費の6分の1以内</li> <li>・ 前号に掲げる開発事業以外の開発事業は、補助対象経費の2分の1以内</li> </ul>
補助限度額	<p>100千円から1,000千円の範囲内で補助対象事業ごとに市長が定める額</p>