

令和 7 年度

「新製品開発支援事業」募集要領

【目次】

1	補助金の目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	1
4	補助対象経費	1
5	補助率・上限額	2
6	スケジュール	3
7	事前審査	3
8	補助金交付スケジュール.....	4
9	提出先及び提出方法.....	4
10	応募に際しての注意事項.....	5
11	補助金交付決定の取り消し及び補助金の返還.....	6

1 補助金の目的

市内事業者が行う新製品の研究開発を支援することにより、新たな販路開拓や効率的な製品の製造、売上増による市内事業者の更なる発展を図ることを目的とする。

本補助金は、事業者が事業実施計画書に基づく、新製品の開発等の取組に要する経費の一部を補助するもの。

2 補助対象者

市内において事業を営んでいる個人事業主又は事業者であって、市税等を滞納していないもの

【対象とならない方】

- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項第4号若しくは第5号に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者
- 暴力団との関係を有する者
- 事業実施に当たり、必要な許認可その他事業実施に当たって必要な関係法令上の規定による要件を欠いている者 等

3 補助対象事業

既成の商品と差別化を図った新商品の開発

例) 既存の製品に新機能を追加して新製品を開発 など

4 補助対象経費

経費の種類	補助対象経費
原材料費	研究開発による新製品又は新商品完成に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費
機械装置費	(1) 機械装置、分析装置(測定、分析、解析、評価等を行う装置)を借上(リース)した場合に支払われる経費。ただし、リース期間が補助年度を越える場合は、期間あん分比例方式で算出した補助年度内の期間分のみを補助対象経費とする。 (2) 機械装置又は機械装置を自社により製作する場合の部品及び分析装置(測定、分析、解析、評価等を行う装置)の購入に要する経費
工具器具費	(1) 工具・器具の借上(リース)に要する経費。ただし、リース期間が

	補助年度を越える場合は、期間あん分比例方式で算出した補助の対象となる期間分のみを補助の対象となる経費とする。 (2) 工具・器具の試作、改良又は修繕に要する経費 (3) 工具・器具の購入に要する経費
委託費	(1) 機械装置、工具・器具等を外部委託により、試作、改良又は修繕をさせた場合に要する経費 (2) 市場の動向等の調査又は研究開発事業の一部を委託する場合に要する経費 (3) ホームページ等作成、受発注コーディネート等のコンサルティング、製品紹介パンフレット類の作成等の一部を委託する経費
技術指導費	外部からの技術指導を受ける場合、技術提供先に支払われる経費
産業財産権導入費	他社が所有する産業財産権の導入に要する経費（自社の特許等の出願・登録手続に要する経費は除く。）
会議事務費	(1) 対象事業の実施のための検討を行うための会議費及び会場使用料 (2) 対象事業の実施に必要な文献費及び消耗品費
その他経費	上記以外で市長が特に認める経費

※交付決定前に発生した経費は補助対象外となります。

5 補助率・上限額

補助率	補助上限
2分の1	125万円

6 スケジュール

項目	日程等
事業計画の募集	令和7年9月1日～10月31日 ※商工労政課へ事前相談を行ってください。
事前審査 (プレゼンテーション審査)	令和7年11月上旬(予定)
採択・不採択通知	令和7年11月中旬(予定)
【以下採択者のみ】	
補助金交付申請(1年度目)	令和7年12月(採択日から1月以内)
交付決定通知	令和7年12月
事業実施	交付決定日以降
実績報告提出期限	令和8年3月31日
補助金交付	実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後
【以下採択事業期間が2年である場合】	
補助金交付申請(2年度目)提出期限	令和8年4月30日

7 事前審査(意見聴取会)

補助金申請をする方は、事前審査(意見聴取会によるプレゼンテーション)が必要になります。

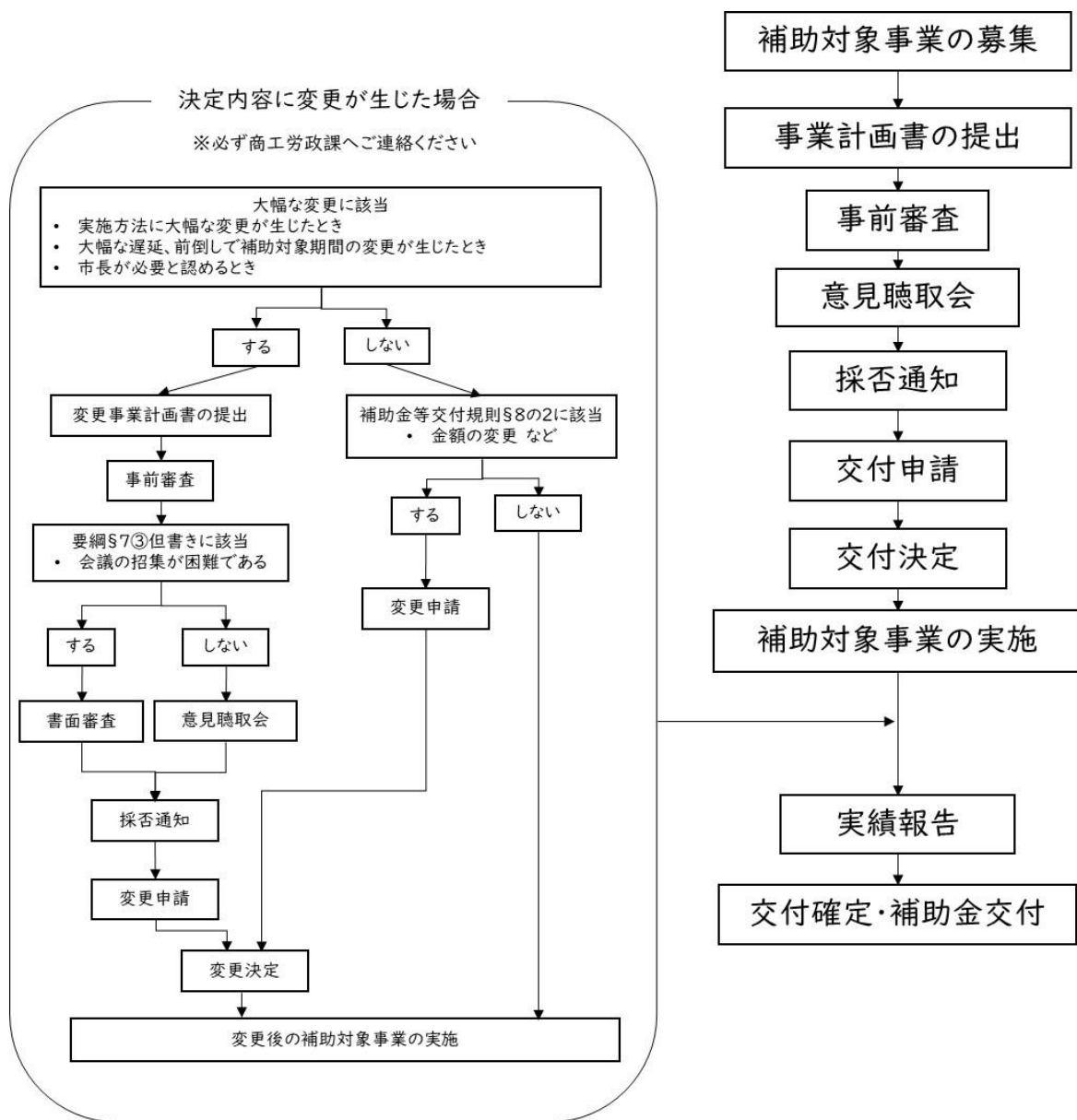
事前審査を受けるにあたっては、新製品開発支援事業計画書(様式第1号)に加えて以下の書類が必要になります。

- 企業概要が分かる資料(パンフレットやHPをプリントアウトしたもの)
 - 申請事業の概要が分かる資料(パワーポイント等で事業計画書の内容をまとめたもの)
- ※意見聴取会の委員に事前配布し、意見聴取会当日に回収します。

【事前審査(意見聴取会)の聴取内容】

開発目的及び内容	新製品の開発を目的としており、取り組む内容が明確か。
新規性及び特徴	既存製品と比較して新規性(特徴)が認められるか。 新たな技術的要素を含んでいるか。
収益性	新たな市場や競合先が想定されているか。 自社の強みを活かした商品になって製品になっており、十分な収益性が見込めるか。

8 補助金交付スケジュール



9 提出先及び提出方法

提出先：安曇野市商工労政課（本庁舎3階3番窓口）

〒399-8281 安曇野市豊科 6000 番地

提出方法：郵送又は持参

10 応募に際しての注意事項

- ① 同一事業者が、本補助事業について同一年度内に複数の申請を行うことはできません。
- ② 同一の事業内容で、国庫補助金等他の補助金・助成金等の採択を受けた事業は、本補助金の交付事業の対象となりません。他の制度への応募状況、採択の結果等を申し出てください。
- ③ 複数年事業が妥当とされた場合、2年目はその年の4月30日までに交付申請を行っていただきますが、事業継続分として4月1日から経費の対象とします。
- ④ プレゼンテーションには、申請者による事業内容の説明のため、出席が必要です。日時、詳細は、別にお知らせします。なお、プレゼンテーションにかかる経費は事業者の負担とします。
- ⑤ 応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等を遵守し、適正な取り扱いに努めますが、新聞等への掲載依頼があった場合、申請者の同意により資料提供等を行いますのでご承知おきください。
- ⑥ 提出された書類等は、返却いたしません。必ず手元に「写し」を保管してください。
- ⑦ 書類に不備があった場合、差し替え、修正等を都度お願いすることがあります。また、必要に応じて追加で資料を求めることがあります。
- ⑧ 本補助事業は、競争的資金であるため、当該事業の計画書を提出されても、必ず採択されるとは限りません。また、補助金の交付額は、委員における事業内容の妥当性などの意見結果を参考にするほか、市の当該予算等により申請額から減額することがあります。
- ⑨ 補助金の支払いは、実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- ⑩ 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、必要に応じて現地調査を実施することがあります。
- ⑪ 補助事業者が、補助金交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

11 補助金交付決定の取り消し及び補助金の返還

安曇野市補助金等交付規則による

(決定の取消し)

第13条 市長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 第8条の規定に違反して補助金等を他の用途に使用したとき。
- (3) 第16条の規定に違反して承認を受けないで補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供したとき。
- (4) 前3号のほか、補助事業等に関し、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。

(補助金等の返還等)

第14条 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるものとする。

2 市長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるものとする。

3 補助事業者等は、補助金等の返還を求められ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延損害金を市に納付しなければならない。

安曇野市商工観光スポーツ部商工労政課

〒399-8281 安曇野市豊科 6000 番地

TEL : 0263-71-2041

Mail : shokorosei@city.azumino.nagano.jp