

改正

平成27年3月25日告示第50号

平成31年3月22日告示第33号

佐久市ものづくり支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、地域における産業の育成及び発展に資するため、企業間の連携による新製品及び新技術の共同開発（以下「共同開発」という。）に取り組む中小企業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、佐久市補助金等交付規則（平成17年佐久市規則第40号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この要綱において「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条に規定するものをいう。

(補助対象者)

**第3条** 補助金の交付の対象となる者（以下「対象者」という。）は、共同開発を行う中小企業者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市内に事業所を有するもの

(2) 共同開発の主体となるもの

(補助対象事業)

**第4条** 補助金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、市内に事業所を有する中小企業者の割合が半数以上を占める共同開発事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、対象者が医療業、老人福祉又は介護事業を営む事業所と共同開発するものである場合は、対象事業とする。

(補助対象経費及び補助率等)

**第5条** 補助金の対象となる経費は、第9条に規定する交付決定の日から翌年3月31日までに行った共同開発に係る経費のうち別表に掲げるものとし、補助率は10分の5以内とし、対象事業1件につき500万円を限度とする。ただし、前条第2項に該当する場合の限度額は、対象事業1件につき100万円を加算するものとする。

2 補助金に1,000円未満の端数金額があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付申請及び提出期限)

**第6条** 対象者は、補助金の交付の申請を行おうとするときは、佐久市ものづくり支援事業補助金交付申請書（様式第1号）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。

(1) 対象事業概要書（様式第2号）

(2) 対象事業計画書（様式第3号）

(3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請書類は、毎年度4月10日までに提出しなければならない。ただし、市長が認める場合はこの限りでない。

3 対象者は、同一事業における交付申請を連続して3年間申請することができる。

(審査会の設置)

**第7条** 市長は、前条の申請に係る審査を行うため、佐久市ものづくり支援事業審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会の委員は5人とし、産業振興に関する学識経験又は専門技術を有する者のうちから、市長が委嘱する。

3 委員の任期は、委嘱の日から3年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 審査会に、会長及び副会長を置く。

5 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

6 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

(審査会の会議)

**第8条** 審査会の会議は、会長が招集する。

- 2 審査会は、第6条の申請内容について調査及び検討を行い、その結果を市長に報告する。
- 3 審査会は、必要があると認めるときは、対象者に対し説明を求めることができる。

(交付決定)

**第9条** 市長は、第6条の規定による申請書の提出があったときは、審査会の報告をもとに審査し、適正であると認めたときは、補助金の交付を決定し、対象者に対し、規則第6条に定める補助金等交付決定通知書により通知するものとする。

(事業の変更、中止等)

**第10条** 対象者は、交付の決定を受けた対象事業について、事業内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、速やかに佐久市ものづくり支援事業変更承認申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 対象者は、交付の決定を受けた対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに佐久市ものづくり支援事業中止(廃止)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。

(実績報告)

**第11条** 規則第12条に規定する実績報告書は、佐久市ものづくり支援事業実績報告書(様式第6号)によるものとし、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。

- (1) 対象事業実施内容報告書(様式第7号)
  - (2) 対象事業の成果を説明する資料
  - (3) 対象事業に係る請求書及び領収書の写し
  - (4) その他市長が必要と認める書類
- 2 前項に規定する書類の提出期限は、対象事業完了後30日を経過する日又は交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(決定の取消し)

**第12条** 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すとともに、対象者に対し、補助金交付決定取消通知書(様式第8号)により通知するものとする。この場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金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。

- (1) 対象者が、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。
- (2) 補助金交付後、補助金の交付要件を満たしていないことが明らかとなったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金を交付することが不相当であると市長が認めたとき。

(委任)

**第13条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

**附 則**

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則** (平成27年3月25日告示第50号)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則** (平成31年3月22日告示第33号)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

経費名	補助対象経費の内容
謝金	専門家のアドバイスを受けるために必要な謝金
旅費	①アドバイスを受ける専門家を招聘するのに要する交通費（実費） ②試験研究機関等との試験実施などのために要する社員の交通費（実費） ③販路拡大調査のために要する社員の交通費（実費）
原材料費	研究開発による新商品完成に直接使用する主要原料、主要材料、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）を借上費（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超える場合は、期間按分方式で算出した補助事業期間分のみ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並びに分析機械装置（測定、分析、解析、評価等を行う装置）の購入に要する経費 （備考）生産のための設備投資とみなされるようなものは認めない。なお、機械装置の購入は、研究開発に必要不可欠なものとし、可能な限り借上（リース）で対応すること。
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超える場合は、期間按分方式で算出した補助事業期間分のみ補助対象経費とする。 ②工具・器具の試作、改良、修繕に要する経費 ③工具・器具の購入に要する経費 （備考）工具・器具の購入は、研究開発に必要不可欠なものとし、可能な限り借上（リース）で対応すること。
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、修繕させた場合、これに要する経費 ②市場の動向等の調査を委託する場合、又は研究開発事業の一部を委託する場合、その委託に要する経費 ③販路拡大のためにその一部を委託する経費 （備考）委託費が補助対象事業に占める割合が高い事業は認めない。
技術指導費	外部からの技術指導を受ける場合、技術提携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・登録手続きに要する経費は含まない。
会議事務費	①事業実施のための検討を行うための会議費、会場使用料 ②物品の運搬に要する経費 ③販路拡大のために展示会等に出品し、新商品等を宣伝・広告し普及するための経費 ④事業実施に必要な消耗品費
人件費	専ら補助対象事業に従事する者に係る人件費で、補助対象経費の30%以内とする。
その他	上記以外で市長が特に必要と認める経費