令和８年度東海村中小企業製品開発支援補助金　応募要領

１．事業の目的

自らが有する技術を活用し，高付加価値な新製品※の開発に取り組む中小企業者に対し，これらに必要な経費の一部を補助するもの。

※高付加価値な新製品とは

自社が保有する技術・ノウハウを基盤としつつ，新たな技術の導入や既存技術の用途転換，材料，工程の変更等の創意工夫により，新たな製品を創出し，新市場の開拓につながる取り組みをいいます。

２．補助対象者

次の全てに該当する方です。

（１）中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項に規定する者

（２）村内に事業所又は事務所を有する者

（３）同一内容で他の公的機関等から補助金等を受けていない者

（４）村税を滞納していない者

３．補助対象事業

自ら有する技術を活用し，高付加価値な新製品の開発に取り組む事業となります。

（注意）以下については，補助対象外です。

① 技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業

② 実質的に労働を伴わない事業

③ 資産運用的性格の強い事業

④ 既に事業化され，収入を得ている事業（ただし，改善する要素があり，改善することにより今まで以上の利益が見込まれる事業を除く。）

４．補助対象期間

補助事業期間は，交付決定日から申請年度内としますが，希望する場合は，連続する年度（２ヵ年度）で申請することも可能です。

（注意）交付決定前の事業の事前着手は原則認められません。

（備考）連続する年度（２ヵ年度）で当該補助金の交付を希望する場合

- 補助金交付決定の可否は単年度ごとに審査のうえ決定します。（申請から実績報告にかかるすべての手続きは単年度ごとに行ってください。）

５．補助率・限度額及び対象経費等

（１）補助率・限度額

補助率	補助上限額
補助対象経費（税抜） の２分の１ ※千円未満切り捨て	１００万円 ※審査結果により，申請額より交付決定額が下回る場合があります。

（２）補助対象経費

補助対象経費	内容等
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費
設備費	機械装置又は工具器具の購入，建造，改良，据付及び借用等に要する経費
外注費	製造，改良，加工，試験分析，設計，実験，技術コンサルタント及びシステム開発等に要する経費
謝金	専門家に対する謝金等
旅費	専門家に係る交通費等（ただし，公共交通機関の利用を原則とする。）
事務費	印刷製本費，資料購入費，通信運搬費，借料又は損料，調査研究費，通訳料，翻訳料，消耗品費等
産業財産権 取得費	特許権，実用新案権，意匠権又は商標権の取得に要する経費
人件費	研究開発に従事する者の人件費。ただし，情報サービス業（（統計法（平成１９年法律第５３号）第２条第９項に規定する統計基準である日本標準産業分類の大分類 G のうち，中分類３９の情報サービス業をいう。）に係る人件費に限る。

その他の経費	その他村長が必要と認める経費

（備考）

- 外注費，謝金，産業財産取得費については，それぞれ総事業費（税別）の２分の１を超えない額とします。
- 事業で開発した製品及び技術を市場展開する際の広告宣伝費及び販売促進費については補助対象経費の対象外とします。

（３）補助対象外経費

① 汎用性があり，本事業以外の用途にも使用できるものの購入費等（パソコン，スマートフォン，タブレット，車両・運搬具，等）

② 中古の物品

③ 一般価格又は市場相場と比較し，著しく高額な物品

④ 金融機関などへの振込手数料

⑤ 消費税等の公租公課

⑥ 自社内の経費

⑦ 上記の他，公的な資金の用途として社会通念上，不適切と認められる経費

補助対象経費の支払について

補助事業に係る経費の支払いは現金払い，銀行振込又は小切手で行ってください。
また，次の事項に従ってください。

ア　補助事業に係る物件以外の支払いとの混合払い，他の取引との相殺払い，手形の裏書譲渡による支払いは行わないでください。

イ　銀行振込（インターネットバンキングを含む。）による場合は，振込依頼(控)及び振込先の事業者からの領収書を保管してください。

ウ　約束手形による場合は，補助事業期間内(最長で２月末日)までに決済してください。

エ　小切手による支払いの場合，補助事業のみの単独の小切手(線引小切手)にしてください。

6．申請手続き等

（１） 事前準備

申請にあたり，商工業支援コーディネーター及び中小企業診断士相談窓口へのご相談が必須となります。（問い合わせ先は下記のとおりです）。

東海村経営支援室　商工業コーディネーター

（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」２階）

住所：東海村舟石川駅東 3-1-1　TEL：029-212-5700

※申請に際しては，事業内容について中小企業診断士相談窓口へご相談いただき，事業計画の確認が取れてから申請いただく必要があります。事相談窓口の予約にあたっては，商工業コーディネーターが取次ぎを行います。

（２） 提出書類

書類	単年度	２ヵ年度	
		初年度	最終年度
交付申請書 （様式第１号）	○	○	○
事業計画書 （様式第２号）※1	○	２ヵ年度全体分	○ （最終年度分）
収支予算書 （様式第３号）※2	○	初年度分 最終年度分	○ （最終年度分）
主な事業内容，社歴等の概要を 説明する資料	○	○	-
履歴事項証明書（法人） 直近の確定申告書の写し等（個人事業主）	○	○	-
前年度決算書の写し	○	○	○
補助対象経費の内訳が確認できる書類 （見積書等（発行日より３か月以内））※3	○	○	○
業者選定理由書 （様式第４号）※4	△	△	△

その他村長が必要と認める書類	必要に応じて

（※１）事業計画書（記入事項例）を確認して，記入してください。

（※２）人件費に係る提出書類は下記のとおりです。

交付申請時	労働契約書（雇用条件通知書），標準報酬決定通知書（写し），就業規則，就業カレンダー等
実績報告時	タイムカード（写し），作業日報（写し），賃金台帳，給与等を支払ったことが分かる書類（振込書類等）

（注意）以下については，補助対象外経費です。

- 研究開発に直接関係のない一般的な事務（経理事務や補助事業に係る提出書類の作成事務等）に従事する者の人件費
- 給与・報酬等の支払実績が確認できないもの
- 就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働
- 就業規則等に定められた休日に労働した時間（休日労働）
- 個人事業主が自らに支払う報酬

（※３）原材料費，設備費，外注費，事務費，その他の経費については事業費が１件で５０万円以上の経費については，２社以上の見積書を添付してください。

（※４）（※３）について，合理的理由で取得が困難な場合に提出してください。

（３） 募集期間

１次募集締切：令和８年６月１５日（月）１７時１５分まで

※１次募集締切後は，予算の範囲内で，毎月 15 日を締切日として募集を続けます。 なお，15 日が休日の場合は前営業日が締切日となり，最終締切は 10 月 15 日（木）となります。

受付時間：午前８：３０分～午後５時１５分まで（正午～午後１時を除く）

（４） 提出先

〒319-1118　東海村舟石川駅東3-1-1　東海村産業政策課　産業政策推進担当

（５） 申請する際の注意点

- 申請できる補助事業は，補助対象者１人につき，1 年度当たり 1 事業とします。
- 交付決定を受けた場合，その交付決定を受けた最終年度の翌年度および翌々年度は，申請を行うことはできません。
- 受付期間経過後に提出した場合や書類に不備がある場合は受理できません。

- 原材料や設備の購入，役務の発注に際しては，村内事業者への発注をご検討ください。

7．交付決定

申請書類を受理後，締切日ごとに，別紙「令和８年度審査基準及び審査要領」に基づいて書類審査を行い，採択と認められた場合には，交付決定を行います。（審査期間の目安は１０日前後です。）なお，複数件申請がある場合で，申請金額に対して，予算が足りない場合は，総得点の高い申請案件から順に採択します。

8．事業実施

事業実施にあたっては，定期的に中小企業診断士相談窓口へ相談していただく必要がございます。（商工業コーディネーターが取次ぎをいたします。）

9．実績報告

補助事業者は，補助対象事業が完了したときは，次に掲げる書類を提出してください。

（１）実績報告書（様式第８号）

（２）成果書（様式第９号）

（３）収支決算書（様式第 10 号）

（４）対象経費の支払を証する書類の写し

（５）前各号に掲げるもののほか，村長が必要と認める書類

１０．補助金の確定

実績報告を受けたときは，当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等を行い，交付決定の内容と適合すると認めたときは，確定通知書（様式第 11 号）により補助事業者に通知いたします。

１１．交付の請求

補助額確定後，補助金を交付するものとします。ただし，必要と認められるときは，補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を概算払で交付することができます。

補助金の交付を請求するときは，交付請求書（様式第 12 号）により村に請求してく

ださい。

１２．公表及び成果の発表

交付が決定した場合, 事業成果について補助事業者の名称及び製品開発等の名称や概要を村 HP 等で公表いたします。

１３．その他

- 申請内容の変更又は中止については, あらかじめ村長に承認を得る必要がありますので, 早急に商工業コーディネーターもしくは産業政策課へご連絡の上, 手続きを行ってください。（なお，軽微と認められる変更については申請不要の場合もあります。）
- 補助金の交付を受けた年度の翌年度以降について，事業経過を村が調査を行い，資料を求める場合があります。

１４．問い合わせ

申請内容や書類作成に関すること：東海村経営支援室　商工業コーディネーター

〒319-1118　東海村舟石川駅東 3-1-1（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」2 階）

TEL：029-212-5700

補助制度や手続きに関すること：東海村産業政策課

〒319-1118　東海村舟石川駅東 3-1-1（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」1 階）

TEL：029-282-1711　　MAIL：sangyou@vill.tokai.ibaraki.jp