

令和 7 年度東海村中小企業製品技術開発支援補助金 応募要領

1. 事業の目的

先端技術の活用等による新たな製品若しくは技術の開発または高付加価値化を目指す村内の中小企業者に対し、これらに必要な経費の一部について、補助金を交付するものです。

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) 同一内容で過去に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

先端技術の活用等による新たな製品若しくは技術の開発若しくは高付加価値化を目指す事業となります。

（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 カ年度）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 カ年度）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。)

- 事業計画書（様式第1号）については、今年度分と次年度分の2カ年度分の事業計画を区別のつくようにして記載してください

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	200万円 ※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、デザイン、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

申請にあたり、事業内容や書類の記載方法等について、必ず商工業支援コーディネーターにご相談ください（問い合わせ先は下記のとおりです）。

東海村創業支援室（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

（1）提出書類

書類	単年度	2 カ年度	
		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	○	初年度分 2 カ年度全体分	○ （最終年度分）
収支予算書 （様式第 3 号）※2	○	初年度分 2 カ年度全体分	○ （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。

（２）募集期間

令和７年５月３０日（金）まで

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）

（３）提出先

〒319-1192 東海村東海 3-7-1 東海村産業政策課 産業政策推進担当

（４）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。
- 本年度申請した場合、その翌年度、翌々年度は申請することはできません。交付決定を受けていない事業の申請も同様です。
- 提出された書類は、内容の審査を行ってから受理します。なお、書類を受付期間経過後に提出した場合や書類に不備があるものは受理できません。
- 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. 選考・決定

(1) 選考方法

採択にあたっては、東海村中小企業製品技術・開発支援事業選考委員会を開催し、その意見を聞いた上で決定いたします。申請者は、選考委員会において概要説明（10分程度）を実施して頂きます。事業採択の可否は、交付（不交付）決定通知書により通知いたします。

(2) 選考委員会

開催日：令和7年6月中（詳細については、申請者に後日通知します。）

8. 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、補助事業者の名称及び製品開発等の名称等を公表いたします。また、成果報告会で、実施した内容を報告していただきます。2カ年度にわたる事業

については、初年度においては初年度の報告および最終年度の計画、最終年度においては2カ年度全体の報告をしていただきます。

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する場合があります。

14. 問い合わせ

申請内容や書類作成に関すること：東海村創業支援室 商工業コーディネーター

〒319-1118 那珂郡東海村舟石川駅東 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

〒319-1192 那珂郡東海村東海 3-7-1

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