

長野市ものづくり研究開発事業補助金

令和3年度 募集案内

応募受付期間 令和3年5月12日(水)まで(必着)

問合せ先 長野市商工観光部商工労働課
電話：026-224-6751(直通)

長野市ものづくり支援センター(UFO Nagano)
電話：026-226-0180(直通)

令和3年度

長野市商工観光部商工労働課

長野市ものづくり研究開発事業補助金 募集要項

1 補助金の概要

(1) 補助金の目的

本市の中小企業者等と研究機関又は企業者(以下研究機関等)と共同して行う新技術等研究開発事業に要する経費の一部を補助することにより、中小企業者等及び研究機関等との連携を促進し、市内企業の技術力の向上を図りながら、本市産業の活性化及び発展を目的とします。

【ものづくり研究開発事業とは…】

中小企業者等が研究機関等との共同研究により、新材料及び製品の開発並びにその利用又は生産加工に関わる技術を開発する事業をいいます。

【中小企業者等とは…】

次のいずれかに該当するもの

- ア 市内に事業所又は工場を有する中小企業者
- イ 市内に事業所又は工場を有しない中小企業者であって、共同研究による事業化を市内で進めようとするもの(当該事業に係る事業所又は工場を市内に設置することが明らかに見込まれる場合に限る。)
- ウ その他市長が適当と認めるもの

【企業者とは…】

個人又は法人の別、資本金の額、従業員の数等を問わず、営利を目的として事業を営む者をいいます。

【研究機関とは…】

次のいずれかに該当するもの。

- ア 国立大学法人信州大学
- イ 独立行政法人国立高等専門学校機構 長野工業高等専門学校
- ウ 長野県工業技術総合センター
- エ その他市長が適当と認める機関

【研究機関等とは…】

研究機関及び企業者をいいます。

【共同研究とは…】

次のいずれかに該当するもの。

- ア 研究機関等と共同して行う研究に関する契約を締結して行う研究
- イ 研究機関等と共同して行う委託研究に関する契約を締結して行う研究
- ウ 研究機関等に所属する個人から技術指導を受けて行う研究
- エ その他市長が適当と認める研究

(2) 補助金の交付対象者

ものづくり研究開発事業を行う中小企業者であって、次のいずれかに該当するもの。

(市税を滞納していない者に限る。)

- ア 市内に事業所又は工場を有する企業者
- イ 市内に事業所又は工場を有しない中小企業者であって、共同研究による事業化を市内で進めようとするもの(当該事業に係る事業所又は工場を市内に設置することが明らかに見込まれる場合に限る。)
- ウ その他市長が適当と認めるもの

(3) 補助金の対象要件

対象となる事業は、次に掲げる要件を満たすものとします。

- ア 国、他の地方公共団体等の補助金を受けていない事業
- イ 研究開発に要する期間が、交付決定日から交付決定日の属する年度の翌年度の3月31日(令和5年3月31日)までに終了する事業

(4) 補助対象経費

ものづくり研究開発事業に要する経費で下記に掲げるもののうち、市長が必要かつ適当と認めるものとします。(ただし、消費税及び地方消費税に相当する額は、補助対象経費から除く。)

区分		内容
研究により発生する経費	原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費
	機械装置・工具器具費	機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
	外注加工費	外注加工に要する経費
	諸経費	旅費、文献購入費、会議費、会場費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、役務費等
研究機関等との連携により発生する経費	共同研究費	研究機関等との連携に要する経費(研究の成果が研究終了後申請者又は研究機関等に帰属することとなるものの経費を除く。)

※補助対象経費は、設備投資を目的としたものを除き、研究開発に必要な最小限度の経費とします。

(5) 補助率及び補助限度額

補助率：補助対象経費の3分の2以内

補助限度額：1件あたり200万円以内

※補助金額に1,000円未満の端数があるときは、その端数全額を切り捨てるものとします。

(6) 募集件数(令和3年度) 予定

実施期間(1年以内)：2~3件程度

実施期間(2年以内)：1~2件程度

2 応募の手続き

(1) 応募書類

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（関係書類）

※添付資料

①会社概要

②研究機関等との連携の状況

③研究内容の詳細（研究内容に係る背景、これまでの研究実績、今後の研究予定、目標等）

④事業所等における最新の決算書(個人事業主様の場合は確定申告書)

⑤法人登記簿謄本

ウ 経費内訳書（関係書類）

エ 市税の納付確認に関する同意書（関係書類）

(2) 留意事項

ア 提出書類は審査・交付決定・確定・精算・管理といった、市にとって必要となる一連の業務遂行のためのみ利用し、応募者の秘密は保持します。なお、結果の如何にかかわらず提出書類の返却はいたしません。

イ 同一テーマに対し、同一年度での他の公的機関との重複補助は認められません。同一テーマ又は類似のテーマで他の補助金申請を行っている場合、又は過去に補助金を交付された場合は、必ず事業計画書にその旨記入してください。

(3) 応募受付期間

令和3年5月12日（水）まで（必着）

(4) 応募書類提出先

長野市商工観光部商工労働課

（市役所第二庁舎3階）

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

TEL 026-224-6751

※ 要綱及び申請様式は長野市ホームページからもダウンロードできます。

3 審査

(1) 審査方法

長野市ものづくり研究開発事業技術審査専門委員会による審査会を開催し、申請内容の審査を行います。

なお、申請者には審査会に出席いただき、事業計画を説明していただきます。

(2) 審査のポイント

審査会では以下の項目を重視して審査します。

- ア 研究内容の新規性に関わる項目
 - ・製品化に必要となる要素技術の新規性
 - ・製品としての新規性や独創性
- イ 実現の可能性に関わる項目
 - ・事業化に向けた計画実現の可能性
 - ・商品としての将来性や市場ニーズの有無
- ウ 研究の確実性に関わる項目
 - ・研究開発事業計画の明確性
 - ・資金計画の確実性
 - ・研究遂行能力の有無
 - ・計画期間内完了の見込み
 - ・基礎的な技術や研究の有無
- エ 波及効果、雇用創出効果に関わる項目
 - ・地域経済や地域社会への貢献度や波及性

4 補助金の交付決定

(1) 交付決定の通知

審査会の意見を参考に、市が予算の範囲内で交付決定します。結果については、文書で申請者にお知らせします。なお、補助金の交付決定額は、必ずしも申請金額とは一致しません。

(2) 交付決定後の留意事項

ア 交付決定された補助事業の題目、事業者名及び所在地は市のホームページ等で公表させていただきます。

イ 交付決定を受けた補助事業は、同一年度に国や県など他の補助金を受けることはできません。

ウ 交付決定後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合（様式第2号）、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合（様式第3号）は、事前に承認を得ることが必要です。

なお、補助限度額は、補助対象経費が増加となる変更が行われる場合においても、最初の交付決定額が上限となります。また、補助事業実施期間の変更（短縮又は延長）は、年度を越えることは認められません。

エ 補助事業期間半ばで中間報告（ヒアリングによる）及び補助事業を完了した場合は実績報告を行ってください。

※報告書類

- ・ 実績報告書（様式第4号）
- ・ 研究結果報告書（関係書類）
- ・ 支出明細書及び取得財産一覧表

※添付資料

領収書ほか

(3) 補助金の交付請求

交付請求書（様式第5号）

5 補助事業後の遵守事項

(1) 財産の管理及び処分

補助事業によって取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も責任を持って管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ってください。

なお、別に定める期間内に当該財産（その取得価格又は効用の増加に係る価格が1件当たり50万円以上のものに限る。）の処分をするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第6号）を提出し、その承認を受けることが必要です。また、当該財産の処分による収入があったときは、その全部又は一部を市に納付していただくことがあります。

(2) 産業財産権に関する届出

補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権等を補助事業年度若しくは補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得したとき、又はそれらを譲渡し若しくは実施権を設定したときは、産業財産権出願等届出書（様式第7号）による届出が必要です。

(3) 成果の発表等

補助事業終了後は、その研究成果を市のホームページ等で公表させていただきます。また、補助事業に基づき取得した成果の利用について、指示することがあります。（ただし、特許出願に係る成果の利用指示は、特許法（昭和34年法律第121号）第64条第1項の規定による出願公開後に行うものとします。）

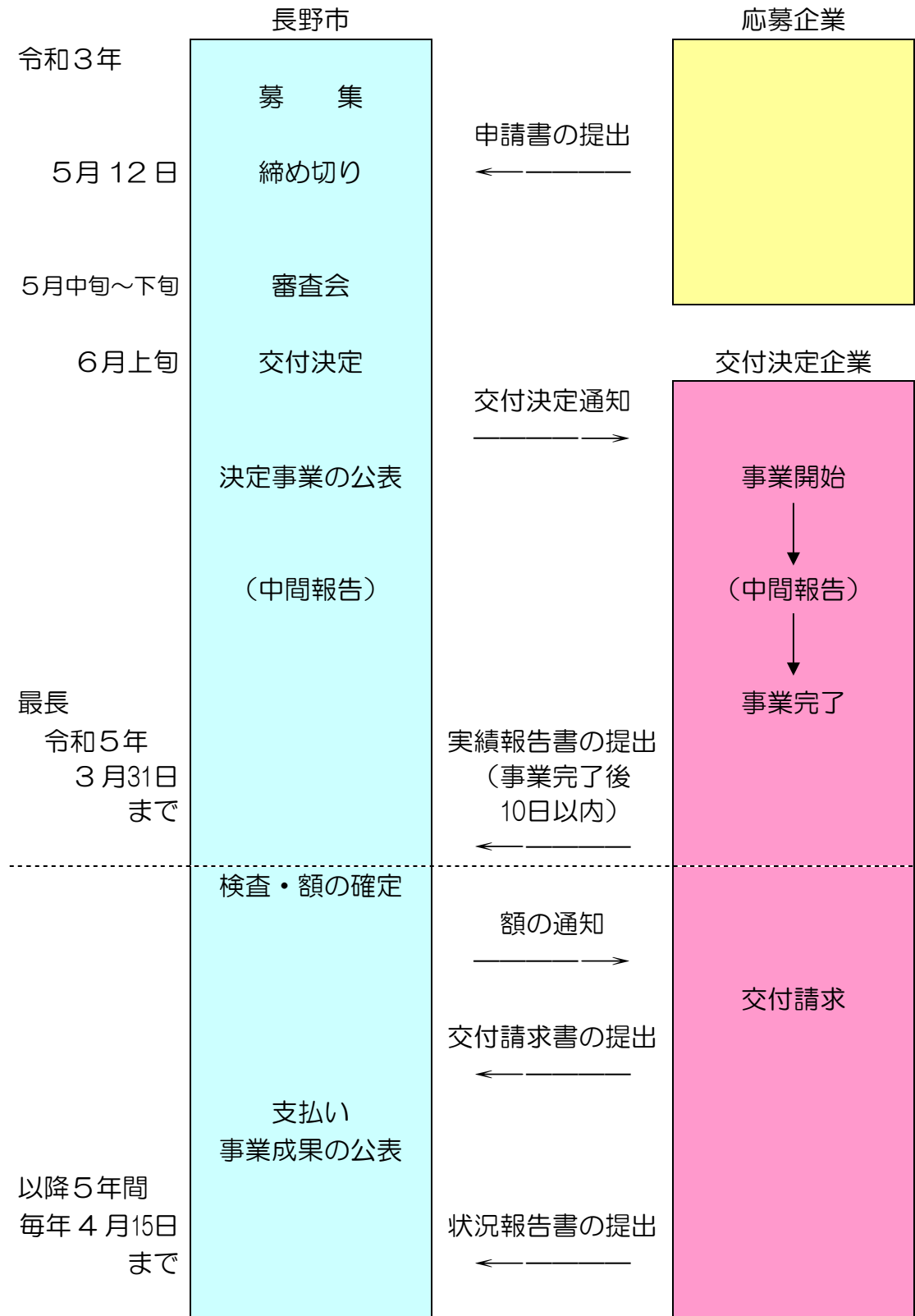
(4) 補助事業終了後の状況報告

補助年度終了後5年間、毎会計年度の終了後15日以内に、補助事業に係る市内における過去1年間の活動状況等について、状況報告書（様式第8号）による報告が必要です。また、電話や訪問によって、事業終了後の状況を確認することがあります。

(5) 帳簿等の整備

補助事業に関する帳簿及び書類を整備し、補助年度終了後5年間の保存が必要です。

6 長野市ものづくり研究開発事業補助金事務の流れ（予定）



※補助対象経費は、交付決定日以降の発注されたもので、支払いは、事業期間終了日（最長令和5年3月31日）までに完了していなければなりません。