

川崎市新技術・新製品開発等支援事業補助金

— 令和2年度 公募要領 —

川崎市では、日本のものづくりを支える市内製造業及び市内情報通信業の活性化のために、新製品・新技術開発を支援する補助金制度を設けています。

対 象 者	市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小製造業者及び中小情報通信業者。 ただし、1年未満でも市長の指定する施設等に入居している中小製造業者及び中小情報通信業者は対象となります。
対 象 事 業	新技術・新製品開発事業
補 助 額	1件あたり、最高100万円
対 象 経 費	原材料の購入に要する経費 機械・工具の試作・改良・購入・借用に要する経費 産業財産権の導入（取得・使用）に要する経費 外注加工に要する経費 技術指導等に要する経費 大学や公設研究機関等への研究費 その他市長が必要と認める経費
補 助 率	補助対象経費の1/2以内
選 定 方 法	有識者等によるヒアリング結果を踏まえて、市が開催する補助金交付審査会において選定します。
申 請 手 続	申請日時を事前に連絡の上、申請書類を直接、工業振興課へお持ちください。 申請書類は川崎市ホームページからダウンロードできます。 (右のQRコードからアクセスできます。)
受 付 期 間	令和2年4月1日(水) ~ 4月21日(火)



【お問合せ・申請先】

川崎市 経済労働局 産業振興部 工業振興課 ものづくり・ICT支援係
〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階
電 話：044 (200) 2324 FAX：044 (200) 3920

E-Mail：28kogyo@city.kawasaki.jp

HP：http://www.city.kawasaki.jp/ ※「川崎市 新技術」で検索してください。

1 事業の目的

中小製造業者及び中小情報通信業者が行う新技術・新製品の開発等に要する経費に対して補助金を交付することにより、国際競争力のある技術を有した中小企業の創出を図るとともに、新事業の創出を促し、市内製造業及び市内情報通信業の活性化を目的としています。

2 補助対象事業

補助対象事業は、中小製造業者及び中小情報通信業者（以下、「中小事業者」と言います。）が単独又は他企業等と連携して新技術・新製品の事業化に向けた研究開発を行う事業とします。

※補助対象期間内に、試作品等の補助対象事業の成果物を完成させることが条件となります。

※次の①から⑤に該当する場合は、補助対象とはなりません。

- ①既に研究開発が完了しているとき
- ②研究開発の全部又は大部分を外部へ委託するとき
- ③生産設備等の機械装置の導入が主な目的であるとき
- ④製品の量産化に過ぎないとき
- ⑤同一研究内容・同一経費で、既に川崎市又は他の行政機関等の研究開発費助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合

3 補助対象者

申請にあたっては、次のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小事業者であること。ただし1年未満でも市長の指定する施設等に入居している中小事業者は対象となります。

(対象施設等)

- ①かながわサイエンスパーク
- ②かわさき新産業創造センター
- ③テクノハブイノベーション川崎
- ④明治大学地域産学連携研究センター

※「中小事業者」とは、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律（平成18年法律第33号）第2条第1項に規定されている「中小企業者」のうち、製造業及び情報通信業に該当する者を指します。具体的には下表のとおりです。

業 種		資本金及び従業員
製造業		3億円以下
情報通信業	通信業、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、インターネット附随サービス業、新聞業、出版業	又は300人以下
	上記以外	5,000万円以下 又は100人以下

- (2) 市民税を滞納していない者であること。

(3) 次のいずれにも該当しない者であること。

①発行済株式総数又は出資総額の過半数を、同一大企業が単独で所有している、又は出資している中小事業者。

②発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を、複数の大企業が所有している中小事業者。

※大企業とは、中小企業等以外の企業を言います。なお、大企業には、中小企業投資育成株式会社、特定ベンチャーキャピタル、投資事業有限責任組合は含まれません。

(4) 過去2年度以内に当該補助金の交付決定を受けていない者であること。

(5) 代表者又は役員の中に暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいないこと。

4 補助金の額及び補助率

補助金の額は、100万円を限度とします。

補助率は、補助対象経費の合計の2分の1以内です。

※補助金は、年度内に採択された件数に応じ、予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。

※補助金は、補助対象事業終了後の確定払いになります。

5 補助対象経費

中小事業者が単独又は他企業等と連携して新技術・新製品開発を行う際に要する経費のうち、次に掲げるもの。

補助対象経費	内 容
原材料費	原材料の購入に要する経費
機械工具費	機械・工具の試作・改良・購入・借用に要する経費
産業財産権導入費	産業財産権の取得や使用に要する経費（※日本の特許庁に納付する費用（出願料や審査請求料）は含みません。弁理士への謝金やライセンス契約料等が対象となります。）
外注加工費	外注加工に要する経費
技術導入提携費	技術指導等に要する経費
試験研究費	大学や公設研究機関等への研究費
その他経費	その他市長が必要と認める経費

※「その他、市長が特に認める経費」とは、「会場使用料」、「資料購入費」、「通信運搬費」、「雑役務費」等で、研究開発に伴う諸経費となります。

※産業財産権の取得に際しては、事業期間内に出願が終了することを条件とします。また、複数者で共同出願する場合には、経費を共同出願者で按分した額が対象となります。

※人件費、旅費、臨床試験に関する労務費・飲食に関する費用、パソコン等汎用性が高く他の事業にも使用できるものの購入費用等は補助対象外となります。また消費税額は対

象となりません。

6 補助対象期間

補助対象期間は、1年度内（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）です。

7 申請書類

次の書類を各1部揃えて提出してください。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 誓約書（第3号様式）
- (4) 市民税納税証明書（ただし、事業を営んでから2年未満の中小事業者等については、申請時点で添付できる市民税納税証明書）（直近3ヶ月以内に発行した原本）
- (5) 登記簿謄本（原本）※個人事業者の場合は、開業届の写し又は確定申告書の写し
- (6) 定款
- (7) 会社パンフレット（会社の経歴書）
- (8) 申請内容に関連する特許・実用新案（出願中のものを含む。）がある場合には、その写し
- (9) 申請内容に関連して、法律に基づく認定や公的機関等の補助等を受けたことがある場合には、そのことが確認できる書類
- (10) 決算関係書類
（直近2期分。貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・販売費および一般管理費の内訳書）

※提出書類は返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

8 申請書類の提出等

申請書類の提出は、申請日時を事前に連絡の上、申請期間中に必ず下記の申請窓口へ直接お持ち下さい。

申請期間 令和2年4月1日（水）～4月21日（火）

（※土曜、日曜、休日を除く。受付時間8時30分から17時15分まで）

◆申請窓口◆川崎市 経済労働局 産業振興部 工業振興課
川崎市川崎区駅前本町1-1-2 川崎フロンティアビル10階
電話 044-200-2324

9 審査の基準

補助対象事業は、次の事項に基づき、審査を行います。

審査項目	観点
① 開発内容の妥当性	補助対象事業（今年度の研究開発）における、目標、解決手段、実施内容、スケジュール等が明確かつ妥当な内容になっているか
② 新規性・独自性	新技術・新製品における、従来の製品等に無い優れた点、模倣されにくい点、自社の強みを活かせる点、知的財産権の取得可能性など、新規性・独創性を備えているか
③ 市場性	新技術・新製品の市場ニーズ、市場規模、市場シェアの見込み等が明確か
④ 事業化・製品化の見込み	新技術・新製品の事業化に向けて、今年度の研究開発以外に必要な事項（追加開発、生産・販路開拓の体制整備等）が妥当か
⑤ 社会性	新技術・新製品が、社会や産業界に好影響を与えるか
⑥ 財務状況	補助対象事業を適切に遂行できると期待できるか

10 交付の手順と方法

補助金の交付決定にあたり、次の手順で審査を実施いたします。

(1) 申請書類の確認

申請窓口において、提出された申請書類について、記載内容や添付書類の有無等の確認を行います。

(2) 有識者等によるヒアリング

提出された申請書類をもとに、申請者の個別面談形式による技術面等でのヒアリングを実施します。ヒアリングは、プレゼンテーション5分程度、質疑応答15分程度を予定しております。

(3) 審査及び交付の決定

上記(2)の結果を踏まえ、市において最終的な審査を実施し、補助対象事業、補助対象事業者、交付額を決定します。採択された事業者には、交付決定金額が記載された交付決定通知を送付します。

※不採択となった事業者には、通知等は送付しません。

(4) 採択結果の発表

採択された事業は、企業名（申請者名）、事業内容等を本市ウェブサイト等にて公表いたします。

(5) 事業計画の変更等

交付決定した事業の内容を変更するとき、又は中止するときには、予め市の承認が必要となります。

11 交付決定の取消し等

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

- ① 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 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 補助金の交付を受けるまでに補助事業及び補助対象者たる用件を欠くようになったとき。
- ④ 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。

12 研究成果等の報告及び補助金の交付等

- (1) 補助事業が完了したとき又は交付決定に係る会計年度が終了したときには、研究成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、速やかに所定の報告書に必要な書類を添付して提出してください。

※提出していただく書類

- ①事業報告書、②支払いを証する書類の写し、③事業別経費内訳書 等
- (2) 報告された内容を審査し、適正であると認めるときに、補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知により通知します。確定通知の送付後に、交付決定企業からの請求により、補助金を交付します。

13 産業財産権の帰属等

産業財産権の具体的な取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 事業により得られた産業財産権（特許権等）は、発明者に帰属します。ただし、補助金が交付された翌年度から起算して5年以内に、補助事業に関して特許等の出願をし、又はこれらの権利を取得したときは、市長に報告しなければなりません。
- (2) 産業財産権の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、事前に市長の承認を受けなければなりません。

14 取得財産の管理

この補助事業により取得した研究設備等の財産の所有権は、申請者に帰属します。但し、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) この補助事業により取得した財産については、補助事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなりません。
(他の用途への使用はできません。)
- (2) 「減価償却資産の耐用年数に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）を踏まえ、市長が別に定める期間内に、この補助事業により取得した財産を処分する必要がある場合には、事前に市長の承認を受けなければなりません。

15 その他

- (1) マスコミ等に研究成果の発表をされる場合は、本制度による研究の成果であることを明記してください。また、公表した資料を本市に提出してください。
- (2) 補助事業終了後、補助事業成果の普及等を目的とするヒアリングが行われる場合がございますので、ご協力をお願いします。

15 年間スケジュール

