

令和3年度相模原市中小企業研究開発補助金（一般型）募集要領

1 事業の概要

(1) 事業の目的

本補助金は、市内中小企業者等が自ら行う新製品、新技術等に関する技術研究(以下、「研究開発」という。)に要する経費について補助金を交付することにより、市内中小企業者等の研究開発を促進し、市内中小企業者等の製品の高付加価値化や新分野進出の円滑化及び経営環境保全等を図ることを目的としています。

(2) 補助対象事業

本補助金を受けることのできる事業は、市内中小企業者等が自ら行う新製品、新技術等に関する研究開発とします。そのため、次の場合は、対象となりません。

- ア 研究内容が既に他において完成されたものと同一のものとみなされる場合
- イ 申請者が研究開発の全部又は大部分を他に委託する場合
- ウ 当該研究開発目的以外の機械、器具等の購入（設備投資）のための申請とみなされる場合

(3) 補助対象者

補助金の交付を受けることができる者は、相模原市内に事業所を有し、補助対象事業に係る研究開発拠点が市内である中小企業者等であり、相模原市が課税する市税に未納がない者であって、次の各号に掲げる者とします。

- ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者
- イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（ただし、火災共済協同組合、信用協同組合及び同組合連合会並びに商工組合連合会は除く。）

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者とは、次のものをいいます。

業 種	資本金、従業員規模
製造業その他	資本金3億円以下または従業者数300人以下
卸 売 業	資本金1億円以下または従業者数100人以下
サ ー ビ ス 業	資本金5千万円以下または従業者数100人以下
小 売 業	資本金5千万円以下または従業者数50人以下

なお、上記にかかわらず、次の各号に掲げる者は補助金の交付を受けることができません。

- ア 相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「条例」という。)第2条第3号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- イ 条例第2条第2号に規定する暴力団
- ウ 法人又は団体にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者があるもの

(4) 補助対象経費

補助対象となる経費は、次のア～キに掲げる研究開発に要する経費です。

ア 原材料費

当該研究開発に直接使用する原材料の購入に要する経費

イ 機械装置・工具器具費

(ア)機械装置費

a 当該研究開発に必要な機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置（測定、分析、解析、評価等を行う機械装置）の購入に要する経費

b 当該研究開発に必要な機械装置を外注により試作、改良、据付け、修繕をさせた場合、これに要する経費

c 当該研究開発に必要な機械装置、分析等機械装置を借用した場合、支払われる経費

(イ)工具器具費

a 当該研究開発に必要な機械装置等の製作をするための工具や器具の購入に要する経費

b 工具や器具の試作、改良、据付け、修繕に要する経費(イ(ア))bを準用する。)

c 工具や器具の借用に要する経費(イ(ア))cを準用する。)

ウ 外注加工費

当該研究開発に必要な原材料等の再加工及び設計等を外注する際(イ(ア))b、イ(イ))bを除く。)に要する経費

エ 技術指導受入れ費

工業所有権の導入に伴う技術指導を受ける場合、又は当該研究を行うに当たって外部からの技術指導を受ける場合、技術者等に支払われる経費

オ 直接人件費

当該研究開発に直接従事する者の直接作業時間に対し支払われる経費

カ 研究開発委託費

中小企業団体が行う研究開発の場合であって、その構成員である中小企業者に研究開発を委託する場合に支払われる経費（補助対象経費総額の3分の2を超えない額とする）

キ その他の経費

アからカ以外で、研究開発のために要する経費で、市長が特に必要と認める経費

次に掲げる経費は補助対象外です。

・契約から支払いまでの一連の手続きが補助対象期間内（令和3年4月1日から令和4年3月15日まで）

に行われていない経費

・当該研究開発とは関係のない経費

・親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社等）との取引経費（ただし、利潤を除いた経費（材料費及び工賃等の原価のみ）は対象）

(5) 補助金額と補助対象期間

補助金の額は、一般型枠は総事業費に対して1件あたり50万円以上100万円以下とし、補助率は、補助対象経費の2分の1以内とします。ただし、大学等研究機関からの技術支援を受けて実

施する研究開発（「産学連携枠」）、並びに、市民サービスの向上につながる行政課題に対応する研究開発（「行政課題対応枠」）については、補助額の上限を150万円（下限50万円）とします。

また、補助対象期間は単年度とします。

（6）採択予定件数

採択件数は、5件程度を予定しています。

2 応募手続

（1）提出書類

次の種類を各1部提出してください。なお、提出された書類等は返却いたしません。

ア 【様式1】令和3年度相模原市中小企業研究開発補助金補助事業計画書

イ 【別紙1】補助事業計画書

ウ 【別紙2】補助事業収支予算書

エ 提出日より3ヶ月以内に発行された、登記事項証明書(個人にあっては、住民票記載事項証明書及び開業届の写し)

オ 納税証明書(市税について未納の税額がない証明)

カ 会社案内等の企業概要資料(会社概要が確認できるもの)

キ 直近2営業期間の貸借対照表及び損益計算書(個人にあっては、確定申告書の写し)

申請書類は市ホームページにて掲載します。公開日は、令和3年6月1日(火)を予定しています。

（2）提出先及びお問合せ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市 環境経済局 経済部 産業支援課(相模原市役所 本館5階)

お問合せ電話：042-707-7154(直通)

（3）申込受付期間

令和3年6月1日(火)～令和3年6月30日(水)必着

（4）提出方法

提出の方法は、郵送で受け付けます。(FAX、Eメールは不可)

3 審査

（1）審査の方法

ア 1次審査(書類審査)

事業者から提出された申請書類等の内容を基に、外部専門家(学識経験者、技術専門家、税理士等)による書類審査を実施します。審査の結果については、審査後速やかに書面により通知します。書類審査通過者には、7月27日(火)に開催する意見交換会に出席していただきます。

イ 2次審査(意見交換会)

1次審査通過者は、意見交換会にて事業に係るプレゼンテーションをしていただき、申請内容についてのヒアリングを実施します。外部専門家（学識経験者、技術専門家、税理士等）の意見を聞き、評価（書類審査及びヒアリング）を行います。その評価結果を基に、この制度の趣旨に合致し優秀と認められる研究開発テーマを選定し、採択とします。

(2) 審査の基準

次の評価項目に基づき審査します。

評価項目	評価内容
1 技術評価	(1)研究内容に新規性、必要性、研究要素があると認められるか。 (2)要素技術又は基礎技術（技術導入を含む）の内容が十分かどうか。 (3)研究開発のための体制及び技術的能力を有するかどうか（技術指導を含む）。 (4)研究の方法が適切かどうか。
2 事業化評価	(1)市場性や市場競争力を有する製品・技術であるかどうか。 (2)研究開発成果の事業化が見込まれるか、普及体制は整っているか。 (3)研究開発成果の事業化が社会的に意義や価値のあるものかどうか。
3 経理評価	(1)資金の調達能力が十分であるかどうか。 (2)企業内容が堅実かどうか。 (3)研究の予算は適正であるかどうか。

(3) 審査結果の通知等

- ・審査の結果（採択及び不採択）については、2次審査後速やかに事業者に対し書面をもって通知します。
- ・採択通知は、補助金交付の候補になったことを通知するものであって、補助金の交付決定は、別途補助金等交付申請書の提出、審査を経て正式に決定します。
- ・採択された場合でも、採択金額は補助金交付額の満額とならないことがあります。

(4) その他

- ・採択された研究開発テーマについては、事業者名及びテーマ名等を市ホームページにて公表いたします。
- ・審査経過及び審査結果に関する問合せには、応じられません。
- ・過去に本事業に採択された事業者については、前回採択された年の翌年から3年間は当該補助金の申請をすることができません。

4 事業計画書の様式

市ホームページ(<http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp>)からダウンロードするか、相模原市役所 産業支援課（電話：042-707-7154）まで御連絡ください。

5 スケジュール(予定)

令和3年6月1日～6月30日	募集期間(説明会は6月7日)
令和3年7月中旬	1次審査(書面審査) 1次審査結果通知
令和3年7月27日	2次(最終)審査(意見交換会) 2次(最終)審査結果通知
令和3年8月中旬	補助金交付決定
令和3年12月	中間ヒアリング
令和4年3月15日	研究開発終了 実績報告書の提出
令和4年3月～5月	請求書提出、補助金支払い

6 その他

(1) 研究成果の帰属

補助事業を実施した結果得られた工業所有権(特許権、実用新案権など)は、補助事業者に帰属します。

(2) 補助事業者の義務

交付決定を受けた後、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、もしくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

補助事業終了後、実績報告書及び経費関係書類(領収書等)を提出しなければなりません。

補助事業終了後、当該補助事業に係るアンケートに応じなければなりません。

以上