

令和4年度

大牟田市ものづくり企業技術開発支援助成事業

要領

大牟田市では地域企業の活性化を図るため、新技術または新製品の研究開発、製造工程または品質の改善等に対して、事業経費の一部を助成します。

1	助成対象事業	大牟田市内において、中小企業者等が行う新技術または新製品の研究開発等、製造工程または品質の改善等
2	助成対象者	中小企業者のうち、次の①および②に該当するもの ①市内に事業所を有し、かつ市内において1年以上事業を営んでいるもの ②市税を完納しているもの ③前年度に当該助成事業による助成金を受けていないもの (注)助成対象経費の合計額が100万円に満たない事業は、助成事業の対象となりません
3	助成率	①産学連携による新技術または新製品の研究開発等 交付の対象となる経費の3分の2以内(上限額200万円) ②製造工程または品質の改善等 交付の対象となる経費の2分の1以内(上限額100万円)
4	助成対象経費	謝金、旅費、原材料費、機械装置費、工具・器具費、委託費、技術指導費、産業財産権導入費、会議費、その他経費 ※消費税及び地方消費税に相当する額は助成対象経費から除く ※3①産学連携による新技術または新製品の研究開発等」における機械装置費に要する経費は、助成対象経費の合計の2分の1以内
5	助成対象期間	交付決定日から令和5年2月28日まで
6	申請期間	令和4年6月15日(水)から7月8日(金)まで [必着] ※受付は、開庁日の8時30分から17時15分となります。
7	提出資料 ※産業振興課まで提出(持参)ください。	(1)技術開発助成金交付申請書(様式第1号) (2)助成事業計画書(様式第1号 別紙1) (3)助成事業内容説明書(様式第1号 別紙2) (4)市税の滞納のない証明書(※市税務課で発行(300円/通)) (5)誓約書 (6)役員等名簿及び照会承諾書 (7)企業等の経歴がわかるパンフレット等 (8)その他申請に当たり必要な補足資料 ※各種様式、要綱等は市ホームページよりダウンロードができます (http://www.city.omuta.fukuoka.jp)。
8	選定審査	書類審査および審査会(プレゼンテーション形式)を行います

本助成金に係る重要事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認の上、申請をお願いいたします。

1.助成金交付決定後でないと、事業に着手できません。

助成金の交付が決定した事業者には、市から「助成金交付決定通知書」が交付されます。
助成金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、助成金交付決定後から可能となります。

2.助成事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

助成事業を実施する中で、助成事業の内容又は経費配分が20%以上変更となる場合、もしくは中止する場合は、所定の「技術開発助成事業変更(中止)承認申請書【様式第3号】」を提出し、その承認を受けなければなりません。

3.助成金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合には、助成金は受け取れません。

助成事業の終了後、助成事業で取り組んだ内容を報告する完了報告書、支出内訳書及び領収書等を、定められた期日(事業完了の日又は令和5年2月末日のいずれか早い日)までに市に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、完了報告書等の提出が市で確認できなかった場合には、助成金交付決定を受けていても助成金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

なお、助成金請求額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとします。

4.助成事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

助成事業者は、助成事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間(令和10年3月31日まで)は保存しておかなければなりません。

5. 採択事業の公表について

採択された場合は、以下の内容を市ホームページで公表する予定です。

①採 択 時・・・事業者名、事業テーマ

※事業テーマは、公表に際して不都合がない表記をお願いします。

②事業終了後・・・事業成果の概要

※概要の公表に際しては、事前に事業者を確認を行います。

6. フォローアップ調査について

本助成金の採択事業者等に対し、助成金を活用して取り組んだ事業やその効果等を把握するためのフォローアップ調査を実施しますので、その際にはご協力をお願いいたします。

【問合せ先】

〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地
大牟田市産業振興課 企業支援・雇用創出担当
電話 0944-41-2752(直通)

留意事項について

1. 助成対象経費について

(1) 助成対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものが対象となります。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生し、助成対象期間中に支払いが完了した経費
- ③証拠資料等（納品書、請求書、支払伝票など）により支払金額が確認できる経費

(2) 本助成事業は、市税等を財源とする助成金制度であることから、適切な経費使用に努めていただくとともに、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

助成事業の助成対象経費は表1のとおりですが、詳細については、大牟田市ものづくり企業技術開発支援助成要綱別表1に示されていますので、ご確認ください。

また、表2に掲げる費用は助成対象経費とはなりません。

◆ 表1 助成対象となる経費

①謝金	⑤工具・器具費	⑨会議費
②旅費	⑥委託費	⑩その他経費
③原材料費	⑦技術指導費	
④機械装置費	⑧産業財産権導入費	

◆ 表2 助成対象経費とならない経費

①消費税及び地方消費税に相当する額
②収入印紙に関する費用
③人件費
④銀行振込みに係る振込手数料
⑤各種保険料
⑥汎用性があり、目的外使用になりえるもの (事務用パソコン、プリンタ、文書等作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など)
⑦中古市場において広く流通していない中古機器設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品

(3) 費目毎の注意事項

助成対象となる経費に関して、以下の内容についてご留意ください。

①謝金

内容（拘束時間等）を勘案し、常識の範囲を超えない妥当な単価を設定してください。

②旅費

公共交通機関を用いた最も経済的及び合理的な経路により算出された実費となります。

【対象となる経費の例】

宿泊施設への宿泊代、航空券代、新幹線料金、電車賃、バス賃

【対象とならない経費の例】

大牟田市の基準以上の超過支出分、日当、ガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分等

③機械装置費

「新技術または新製品の研究開発等」における機械装置費の計上は、助成対象経費の合計の2分の1以内となります。また、助成対象経費の合計の変更等に伴い、機械装置費が事業完了時において助成対象経費の合計の2分の1を超える場合、2分の1を超える部分の金額については、助成の対象外となります。

④技術指導費

技術指導を受け入れる場合は、見積書、契約書（指導機関、延指導時間数、1時間当りの単価、総契約金額、指導内容、指導者の氏名、略歴、年齢等が記載されているもの）を整備し、保管するとともに、技術指導を実施した作業報告書、またはこれに類するものに指導者が署名押印したもの、および指導現場における写真等具体的に指導を受けたことが判断できるものを整備してください。

⑤産業財産権導入費

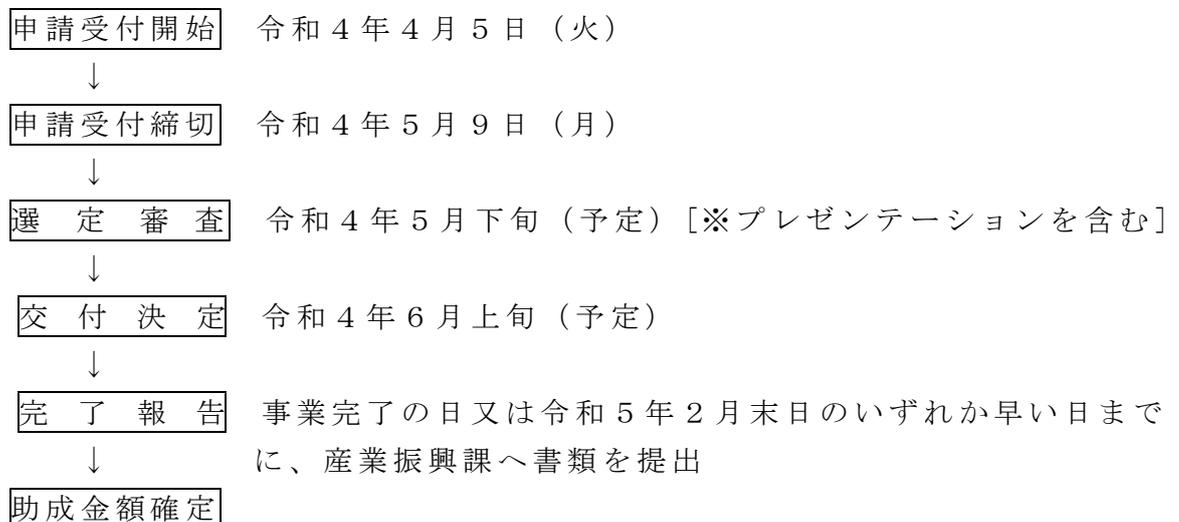
産業財産権を導入するときは、当該産業財産権に関する契約書、請求書および領収書を整備し、導入する産業財産権に係る図面、仕様書等を保管してください。

⑤会議費

会場使用料などの実費分が対象となります。ただし、飲食費は対象から除きます。

2. 申請手続き

(1) 受付と手続きの流れ



(2) 申請件数

同一事業者からの申請は1件とします。

3. 選定審査について

この助成事業では、外部有識者を含む技術審査委員会（非公開）の意見を聴いて選定審査を行います。委員会では、申請者からのプレゼンテーション（申請内容説明）及びヒアリング（委員からの質問）を行い、次の内容に基づいて審査します。

対象事業	評価項目
産学連携による新技術や新製品の研究開発等	課題認識
	新規性・独創性
	市場性
	達成度（将来性）
製造工程または品質の改善等	課題認識
	解決策
	改善効果
	実現性

4. 交付決定の方法

- ① 書類審査および審査会（プレゼンテーション形式、5月下旬頃を予定）の結果を踏まえて交付の決定を行います。なお、審査会の開催日時等については、別途連絡します。
申請事業者全員に対して、交付又は不交付の結果を通知します。
- ② その他
 - ・ 広く中小企業を支援する考えから、前年度に助成事業の採択を受けた事業者は、申請対象外とさせていただきます。
 - ・ 予算の都合等により、助成希望金額から減額の上で交付決定される場合があります。