○根室市ものづくり補助金交付要綱

平成26年４月１日訓令第18号

改正

令和４年３月31日訓令第35号

令和７年４月１日訓令第　号

根室市ものづくり補助金交付要綱

根室市ものづくり補助金交付要綱（平成23年根室市訓令第23号）の全部を改正する。

（目的）

第１条　この要綱は、地域産業の振興及び雇用の拡大を図るため、新製品の開発や販路の開拓のほか既存製品の改良などを行う者に対し、予算の範囲内において、補助金を交付することに関し、根室市補助金等交付規則（昭和50年根室市規則第31号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第２条　補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者で、市税（地方税法（昭和25年法律第226号）第５条に規定する税をいう。）を滞納していないものとする。

（１）　市内に事業所、店舗を構える中小企業者であること。

（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第２条第１項各号に掲げる者をいう。）

ア　法人の場合、根室市に本店を有していること

イ　個人事業者の場合、根室市に住民登録していること

（２）　構成員の３分の２以上が前号に規定する者で構成される団体又はグループ。

（補助対象事業）

第３条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次のとおりとする。

新製品開発事業	新製品開発に関する事業
新製品市場開拓促進事業	原則「新製品開発事業」と併用し、製作された新製品の販路開拓を目的に、市長が適当と認めた国内で開催される商

	談会、展示会、見本市への参加
フォローアップ事業	既存製品の近代化、高付加価値化を図るため自ら開発した製品のパッケージの改良

（補助対象経費）

第４条　補助金の交付対象となる経費は、別表のとおりとする。

２　補助対象経費につき、国、道又は他の地方公共団体、公共的団体等から助成を受けるときは当該補助金額を補助対象経費から控除する。また、消費税及び地方消費税相当額についても補助対象経費から控除する。

（補助率及び補助限度額）

第５条　補助事業に対する補助金の額は、補助の対象となる経費の２分の１以内とし、限度額は新製品開発事業については50万円、新製品市場開拓促進事業、フォローアップ事業については20万円とする。

（補助対象期間及び交付回数）

第６条　補助事業に対して補助する期間は原則１年度とし、補助金の交付は１製品につき１回とする。

２　第３条に規定する「新製品開発事業」補助金の交付を受けた製品に限り、翌年度のみ「新製品市場開拓促進事業」を利用することができる。

３　前項の規定にかかわらず、交付申請の前年度に同一の補助対象事業でこの補助金の交付を受けているものは申請することができない。

（補助金の交付申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする者は、事業を実施する概ね２週間前までに、根室市ものづくり補助金交付申請書（第１号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（１）　事業計画書（第２号様式）

（２）　収支予算書（第３号様式）

（３）　個人の場合は住民票及び履歴書（任意様式）

（４）　法人の場合は履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写し（申請日から３か月以内のもの）

（５）　任意団体の場合は規約・会則等、構成員名簿

（６）　市税の滞納がないことを証明する書類

（７）　その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付の決定等）

第８条　市長は前条に規定する補助金交付申請書の提出があったときは、補助金交付の目的に沿っているか内容を審査し、その結果を根室市ものづくり補助金交付可否決定通知書（第４号様式）により、申請者に対して通知するものとする。

（補助条件）

第９条　市長は、前条に基づき補助金の交付の決定をする際に、事業実施年度末までに「製品化」することを補助の条件として附するものとする。

（補助事業の変更等）

第10条　補助金の交付の決定を受けた者は、補助対象事業の内容の変更等しようとするときは、速やかに根室市ものづくり補助金変更承認申請書（第５号様式）を提出し、市長の承認を受けなければならない。ただし、市長の定める軽微な変更は除くものとする。

（実績報告書の提出）

第11条　補助事業が完了したときは、別に市長が定める日までに、根室市ものづくり補助金実績報告書（第６号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（１）　事業報告書（第７号様式）

（２）　収支決算書（第８号様式）

（３）　その他市長が必要と認める書類

（処分の制限）

第12条　補助金の交付を受け整備又は購入した設備、備品等は、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、市長の承認を受けた場合は、この限りではない。

（帳簿の整備）

第13条　補助金の交付の決定を受けた者は、対象事業の経理を明確にするため当該事業に係る収支を記載した帳簿を設け、かつその証拠となる書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から５年間保存しなければならない。

（その他）

第14条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この訓令は、平成26年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月31日訓令第35号）

この訓令は、公布の日から施行する。

附　則（令和７年４月１日訓令第41号）

この訓令は、令和７年４月１日から施行する。

別表（第４条関係）

補助対象事業	対象経費	備考
新製品開発事業	原材料費	新製品に必要な原材料等の購入費 ※ただし、必要最小限かつ補助事業終了時には使い切ることを原則とする。
	工具器具等	製品開発等に必要な工具・器具の購入費 ※ただし、取得価格が10万円未満のものに限る。
	技術指導費	産業財産権の導入に際しこれに伴う技術指導を受ける場合、又は新製品開発等を行うに当たって外部（大学、専門機関等）からの技術指導を特に必要とする場合の技術者等に支払われる経費
	機械購入費	専ら補助事業のために使用される機械・装置の購入、製作、借用に要する経費 ※１　「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみ対象とする。 ※２　２者以上の中古流通事業者から形式や年式が記載された相見積りを取得している場合には、中古設備も対象とする。

	外注加工費	新製品開発に必要な加工や設計等の一部を外注する場合に要する経費 　※ただし、外注先が機械等を購入する費用は対象外とする。
	試験依頼費	新製品についての品質、能力等の試験を必要とする場合の経費
	資料購入費	新製品開発に必要な書籍等の購入経費
	その他市長が特に必要と認めた経費	
新製品市場開拓促進事業	旅費	新製品の販路開拓のために出展する商談会、展示会、見本市への参加に要する経費 ※最も経済的な通常の経路及び方法により計算するものとし、交通費（鉄道賃、航空運賃、船賃）及び宿泊費を支給する。
	出展料	新製品の販路開拓のために出展する商談会、展示会、見本市への出展料（ブース代等）
	通信運搬費	新製品の販路開拓のために出展する商談会、展示会、見本市等への通信運搬費
	印刷製本費	新製品が記載されたカタログ・パンフレット等の作成に要する経費
	その他市長が特に必要と認めた経費	

フォローアップ事業	デザイン委託料	既存製品のパッケージ改良を行う際のデザイン製作をデザイン会社へ委託する経費
	専門家派遣旅費	既存製品のパッケージ改良を行う際に、専門家を招へいした場合の専門家への旅費 ※最も経済的な通常の経路及び方法により計算するものとし、交通費（鉄道賃、航空運賃、船賃）及び宿泊費を支給する。
	専門家謝金	既存製品のパッケージ改良を行う際の、専門家を招へいした際に支払う謝金
	その他市長が特に必要と認めた経費	