

令和8年度

三条市地域連携共同研究開発促進補助金

申請等の手引き

[ お問い合わせ先 ]

三条市経済部商工課（商工係）

TEL 0256-34-5611

FAX 0256-36-5111

## 1 事業概要

製品開発の促進や技術の高度化に資する、市内中小企業者等（以下「企業等」という。）が三条市立大学との共同研究テーマに関するフィジビリティスタディ（以下「FS」という。）やプルーフオブコンセプト（以下「PoC」という。）等を行う際に要する経費の一部を補助します（開業、運転資金を目的とした制度ではありません）。

## 2 補助対象者

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のうち、次の(1)～(4)の条件を全て満たしている企業

- (1) 市内に本店（個人事業主にあつては、事業所所在地）を有していること。
- (2) 市内で引き続き 1 年以上事業を営んでいること。
- (3) 納期限の到来した市税を完納していること。
- (4) 次のア～オのいずれかに該当しないこと。ただし、ここでいう「大企業」とは中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者に当てはまらないものを指す。
  - ア 発行済株式の総数又は出資金額の 2 分の 1 以上が同一の大企業（外国法人含む。）の所有に属している中小企業者
  - イ 発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上が複数の大企業（外国法人含む。）の所有に属している中小企業者
  - ウ 大企業（外国法人含む。）の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者
  - エ 発行済株式の総数又は出資金額の総額がア～ウに該当する法人の所有に属している中小企業者
  - オ ア～ウに該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

## 3 補助対象事業<sup>※1</sup>

企業等が三条市立大学と共同研究契約を締結して行う研究のうち下記にあたる事業。

- (1) 事業的検証（FS）

市場調査、技術動向、法規制、経済性、競合分析などによる製品開発の実現可能性や採算性等の調査
- (2) 技術的検証（PoC）

製品の試作などによる技術課題の抽出や有効性等の検証
- (3) 試作品の開発

(1)及び(2)の検証に欠かせない試作品の開発

※1 量産準備（製造ラインの構築、金型の作成、資材の確保など）、販路開拓や

広告宣伝など事業化に向けた体制構築にかかる費用は補助対象外です。

#### 4 補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものに限ります。

##### (1) 共同研究※<sup>2</sup>契約料

企業等が三条市立大学と締結した共同研究を実施する旨の契約書に記載される三条市立大学へ支払う契約金。ただし、補助金交付申請額のうち共同研究契約料が占める割合は原則 50%未満とすること。

※2 共同研究とは三条市立大学が企業等から研究経費を受け入れ、三条市立大学の研究者と企業等とが共同の研究課題について共同して研究を行うことをいう。

##### (2) 物品費

###### ア 設備備品費

###### (ア) 機械装置備品費※<sup>3</sup>

本事業の遂行に必要な機械装置（付随する備品を含む）及びソフトウェア並びに研究開発又は研究開発環境の整備等に必要な備品の購入・製作に要した経費

※3 機械装置設備費に該当する物品の購入は、耐用年数1年以上かつ取得単価が10万円（税抜き）以上のものとなります。ただし、消耗品を組み合わせて自ら装置を製作する場合に、耐用年数が1年以上で、取得単価の合計が10万円（税抜き）以上となる場合は、機械装置備品費として計上する必要があります。

###### (イ) 土木・建設工事費※<sup>4</sup>

機械装置備品の製作・設置に付帯する電気工事等に要した経費

※4 機械装置備品と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機械装置備品の動作に著しく弊害が出るもので、定着性を有しない等軽微なものに限ります。

なお、機械装置備品の設置場所の整備工事や基礎工事を伴う建物等の建設費は計上できません。

###### (ウ) 保守・改造修理費

機械装置備品の保守（機能の維持管理等）、改造<sup>※5</sup>（主として対象となる物の価値を高め、又は耐久性を増す場合）、修繕（主として事業実施に伴う通常使用による機能劣化等を原状回復する場合）に要した経費

※5 改造については、本事業にて新たに導入する設備及び既存の所有設備ともに対象物とします。

#### イ 消耗品費<sup>※6、7、8</sup>

研究開発や研究開発環境の整備に必要な材料、部品の製作や試料等の作成に必要な原材料、機械装置の製作や稼働、研究開発環境の整備に必要な資材や部品（ただし、「ア(ア)機械装置備品費」に当てはまるものを除く）、研究開発や実験において摩耗、損耗が著しい消耗品等の購入に係る経費

※6 消耗品費に該当する物品の購入は、耐用年数1年未満又は取得価格が10万円（税抜き）未満のものとなります（耐用年数1年以上かつ取得単価が10万円（税抜き）以上のものは機械装置備品費となります）。

※7 消耗品を組み合わせて自ら装置を製作する場合であって、耐用年数が1年以上、費用の合計が10万円（税抜き）以上になる場合は、機械装置備品費として計上する必要があります。

※8 消耗品については、補助事業期間内の使用分のみ、補助対象経費として計上可能です。

#### ウ 外注費

本事業に必要な機械装置備品及び原材料等の加工、設計、分析、試験、調査、検査等を外部（外注先の機器を使って自ら行う場合を含む。）で行う場合に外注先への支払に要する経費。ただし、補助金交付申請額から「(1) 共同研究契約料」を除いた額のうち、外注費と「(3) 謝金」を合計した金額が占める割合は原則50%未満とすること。

#### エ 賃貸借料

機械装置備品及びソフトウェアのレンタル・リース<sup>※9、10</sup>、サブスクリプション代等

※9 所有権移転型ファイナンスリースは補助対象経費として計上できません。

※10 レンタル・リースの場合、その期間については合理的な期間を設定し、補助事業期間中に要する経費のみとします。契約期間が補助事業を超える場合の補助対象経費は、按分等により算出された補助事業期間分

とします。

(3) 謝金

外部専門家等から技術指導<sup>※11</sup>（技術流出防止を含む）を受ける場合に支払われる謝金に係る経費。ただし、補助金交付申請額から「(1) 共同研究契約料」を除いた額のうち、謝金と「(2) ウ 外注費」を合計した金額が占める割合は原則 50% 未満とすること。

※11 技術指導に係る費用を計上する場合は、技術指導を受けた内容を具体的に明示し、その結果を管理する必要があります。

(4) 旅費

研究目的での出張（フィールドワーク、先進地視察等）に係る旅費及び外部専門家から技術指導（技術流出防止を含む）を受ける場合に支払われる旅費。ただし、補助金交付申請額のうち旅費が占める割合は原則 30% 未満とすること。

(5) その他

ア 研修費

競争技術等の動向やユーザーニーズの調査を目的とした学会、セミナー等の参加費

イ 印刷製本費

研究内容報告書等の印刷、製本及び電子ファイルの作成に要した経費

ウ 運搬費

試作品や加工品等を移動する場合に要する経費

エ クラウドサービス利用料

本事業の遂行に必要なクラウドサービスの利用や Web プラットフォームの利用に要した経費

オ 技術導入費

知的財産権等の導入が必要となる場合に所有者等に支払われる経費

カ 通訳・翻訳費

通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費

キ 知的財産権関連経費

本事業における研究開発と密接に関連し、研究開発等成果の事業化に当たり必要となる特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用等の経費

## 5 補助率及び上限額

【補助率】 補助対象経費の3分の2（千円未満切り捨て）

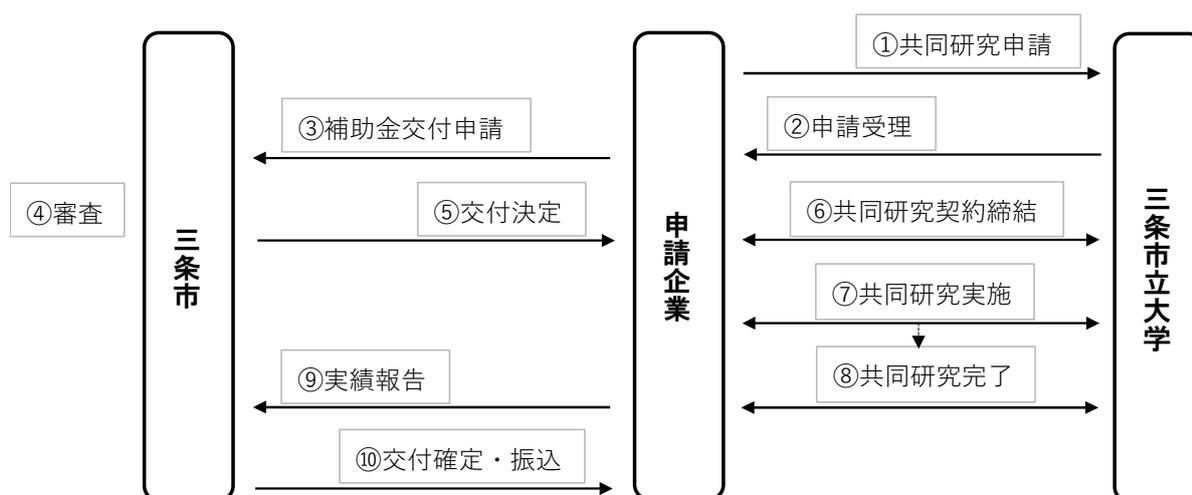
【補助上限額】 3,000 千円

## 6 三条市立大学との共同研究契約締結のタイミングについて

共同研究契約は補助金交付決定後に締結してください<sup>※12</sup>。

**※12 交付決定の通知日以降に発注、契約及び支出がなされた経費のみ対象となります。交付決定前に既になされた発注、契約又は支出に係る経費は補助の対象となりませんので、御注意ください。**

## 7 補助事業制度の流れ



## 8 手続

### (1) 申請書の提出

#### ア 申請受付期間<sup>※13</sup>

**令和8年4月1日(水)～令和8年4月28日(火)17時まで (商工課必着)**

※13 申請を御検討の場合は、申請前にお早めに商工課へ御相談ください。

#### イ 提出書類

##### (ア) 三条市地域連携共同研究開発促進補助金交付申請書（様式第1号）

- ・ 事業計画書（別紙1）
- ・ 収支予算書（別紙2）<sup>※14、15、16</sup>
- ・ 申請者概要（別紙3）

※14 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。

※15 見積等をもとに正確に記載してください。

※16 収入の部と支出の部の合計金額が一致するよう記載してください。

(イ) 添付書類

- a 三条市立大学への共同研究申請書（大学の受領印を押してあるもの）の写し<sup>※17</sup>
- b 定款又は登記事項証明書<sup>※18</sup>（法人に限る。）
- c 直近の確定申告における確定申告書の第一票の写し<sup>※19</sup>（個人事業主に限る。）
- d 補助対象経費に係る見積書及び明細書の写し
- e 誓約書(みなし大企業に該当しないこと、暴力団排除に関することそれぞれ1種ずつ)
- f その他市長が必要と認める書類

(ウ) 審査委員会用資料

本補助金の採択にあたっては、外部審査委員に対するプレゼンテーション審査を実施いたします。下記 a～d の条件を満たす資料を作成し、提出してください。

- a ファイル形式：PDF 形式（パワーポイント等のスライドを PDF 化したもの）
- b スライド枚数：10 枚以内（表紙・目次を除く）
- c ファイル名：「【申請者名】 審査委員会資料.pdf」としてください。
- d 内 容：「8 (2) ウ 審査項目」に関する内容が分かるもの
- e そ の 他：特定の業界だけに通用する略語等の使用は避け、やむを得ず使用する場合は説明を加えてください。

**審査委員会の詳細は「(2) 審査及び補助決定」を御確認ください。**

**※17 交付決定後、三条市立大学と共同研究契約書を締結した際は、締結後速やかに写しを提出してください。**

※18 登記事項証明書は、発行後 3 か月以内のものに限ります。

※19 確定申告書は、税務署の受取印があるもの（電子申告の場合は「受信通知」を添付したもの）に限ります。

ウ 提出方法

**持参又はメール**

〔提出先〕 三条市旭町 2 - 3 - 1 三条市経済部商工課  
shokoka@city.sanjo.niigata.jp

(2) 審査及び補助決定

本補助金の採択にあたっては、審査委員に対するプレゼンテーション審査を実施いたします。事業の内容について審査委員会の審査の上、補助採択の可否、交

付金額及び交付に当たっての条件等を決定し、文書で通知します。なお、交付決定は5月下旬から6月上旬を予定しています。

ア 採択予定件数

2件程度を予定しています。申請数が予定件数を超過した場合は、受付順にかかわらず、提出書類等に基づき厳正な審査を行い、その内容により採択者を決定いたします。

イ 審査委員会の開催について

(ア) 開催日 5月中旬(予定)

(イ) 開催場所 三条市役所 第二庁舎(予定)

(ウ) 実施形式

a 持ち時間 合計20分(プレゼンテーション10分 / 質疑応答10分)

b 審査委員 審査委員の氏名、所属等は公表いたしません。また、審査委員会の効率的な運営のため、一部または全ての審査委員がWeb会議システム(Zoom等)を通じて遠隔地から出席し、画面越しに質疑応答を行う場合があります。

c 資料 「(1)イ(ウ)審査委員会プレゼンテーション用資料」で提出いただいた資料を市が必要部数用意します。

d その他 当日の機材(パソコン、プロジェクター、スクリーン等)は市が用意します。

ウ 審査項目

No	項目	内容
1	研究開発予定の技術の価値	技術やシステムの研究開発を通じた新規性、困難性、比較優位性
2	技術的課題の理解度及びアプローチ方法	研究開発の障壁となることが予測される技術的課題の具体的な事象を把握できているか。また、それに対する具体的な解決方法が明確に示されているか。
3	実用化へのシナリオの妥当性	事業の出口(製品化・サービス化等)が明確であり、研究開発終了後から実用化に至るまでの具体的なステップ(到達目標)や課題解決の筋道が論理的に描かれているか。
4	ものづくり人材の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究開発を通じて、企業の技術者が高度な専門知識や研究開発に関する総合的な知識、経験を有することが期待できるか。</li> <li>・研究開発を通じて、地域の企業や研究組織等とのネットワーク構築が期待できるか。</li> </ul>
5	本補助金事業における研究開発事業の計画性	・期間内に研究開発目標を達成するためのスケジュールや手法が現実的か。

	(スケジュール、体制、経費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業と大学の双方の強みを活かした役割分担がなされているか。</li> <li>・経費の使途が研究開発目的に合致しており、過不足ないか。</li> </ul>
--	----------------	--

### (3) 変更申請について

事業の内容、予算総額等に変更が生じる場合には、変更を実行する前に三条市地域連携共同研究開発促進補助金変更等申請書（様式第4号）に必要な書類を添付して御提出いただき、承認を得てください。なお、変更内容によっては承認できない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。ただし、軽微な変更については提出不要です。

<主な変更申請が必要な場合>

- ・三条市立大学との共同研究契約を変更する場合
- ・事業の終期を変更する場合。ただし、延長は本年度末まで。
- ・総事業費を減額する場合（概ね20%以上）
- ・総事業費を増額する場合（概ね20%以上）。ただし、市補助金は増額できません。
- ・予算額（支出額）が費目毎に増減する場合（概ね20%以上）
- ・事業の内容に変更が生じる場合（軽微なものを除く。）

### (4) 実績報告書の提出

事業完了後速やかに、所定の実績報告書に必要な書類を添付し、提出してください。

ア 提出期限

**事業完了後 30 日以内又は令和 9 年 3 月 26 日(金)17 時までのいずれか早い方（商工課必着）**

イ 提出書類

- ① 三条市地域連携共同研究開発促進補助金実績報告書（様式第5号）
  - ・事業実施報告書（別紙1）
  - ・収支決算書<sup>※20、21、22</sup>（別紙2）
    - ※20 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。
    - ※21 領収書等をもとに正確に記載してください。
    - ※22 収入の部と支出の部の合計金額が一致するよう記載してください。
- ② 添付書類
  - ・補助対象事業に係る支払が確認できる書類及びその明細の写し
  - ・その他市長が必要と認める書類
- ③ 成果報告書（任意様式）

研究開発によって得られたデータや数値、画像等を用いて研究成果が具体

的に分かる報告書を提出してください。

**〔注意点〕**

- ・提出期限までに実績報告書の提出がなかった場合は補助金の交付ができませんので、お早めに提出ください。
- ・領収書等の支払を証明する書類の宛名は、補助金交付申請者と同一名義としてください。
- ・消費税及び地方消費税は補助対象とならないため、消費税及び地方消費税の内訳が請求書等に明示されていない場合も、必ず税額を計算し、税抜き価格で御記入ください。
- ・本事業以外の事業と併せて発注した経費は、補助対象経費にメモを加えるなど分かりやすく明示してください。

ウ 提出方法

**持参又はメール**

〔提出先〕 三条市旭町 2 - 3 - 1 三条市経済部商工課  
shokoka@city.sanjo.niigata.jp

- (5) 補助金額の確定及び補助金の支払い  
実績報告書の審査後、補助金額を確定し、指定の振込先口座に補助金を交付します。

**9 書類等の保存について**

- (1) 補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書面を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。
- (2) 補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、台帳を設け、その管理状況を明らかにしてください。
- (3) 取得財産等については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図ってください。
- (4) 取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、予め市長に届け出るとともに、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市長に納付してください。ただし、当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日付大蔵省令第15条）に規定する年数を経過している場合は、この限りではありません。
- (5) 補助事業の完了後、市長からの求めにより、補助事業の状況及び経理について調査することを求めた場合、又は補助事業について報告を求めた場合にはこれに応じてください。
- (6) その他特に市長が定めた条件

## 10 留意事項

- (1) 申請時において研究、開発が概ね終了しているものは本事業の対象となりません。
- (2) 交付決定の通知日以降に契約締結し、発注及び支出がなされた経費のみ対象となります。交付決定前に既になされた契約、発注及び支出に係る経費は補助の対象となりません。
- (3) 研究開発の成果が客観的に検証できないものは本事業の対象となりません。
- (4) 事業内容について市が適切でないと判断するものは本事業の対象となりません。
- (5) 振込手数料、消費税及び地方消費税相当額等は補助対象外です。
- (6) 補助金の交付を受けようとする経費が、その他の市の制度又は国、県その他の機関の制度により補助金の交付を受けた、又は受ける場合は、補助対象経費としないこととします。
- (7) 事業の進捗確認および成果共有を目的として実施する「中間報告会」および「事業報告会」への出席・発表を依頼する場合があります。実施の際は、資料作成や登壇等の御協力をお願いいたします。
- (8) 事業終了後も一定期間、技術の活用状況や事業化の進捗についてアンケートやヒアリング等を実施する場合がございます。本事業の有効性を検証し、今後の支援施策へ反映させるための大切な調査となりますので、あらかじめ御了承のうえ、御協力をお願いいたします。