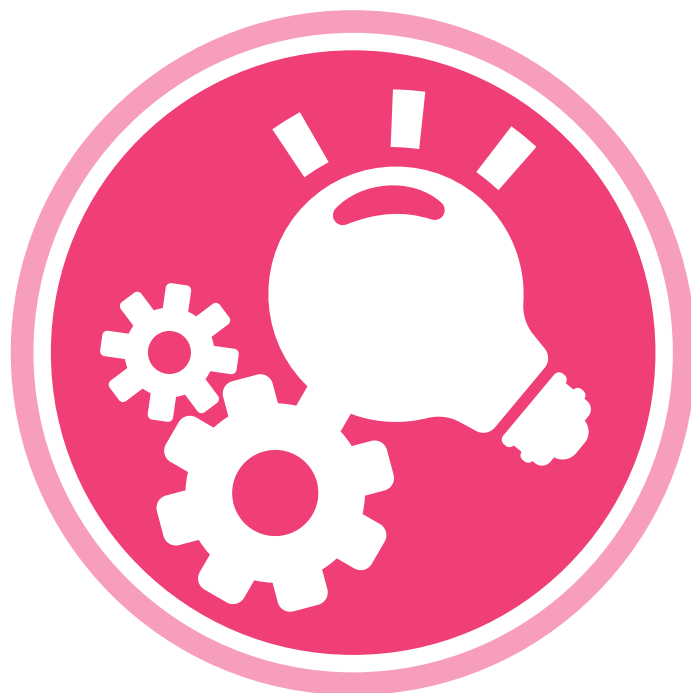


# 中小企業 新技術・新製品開発促進助成金

## 募集案内



### 事前相談実施期間

2024年 4月15日(月)～5月31日(金) 17時まで ※事前予約制  
※申請する企業の方は、必ず事前相談を受けてください ※事前相談で来訪の際は事前に専用ウェブフォームからご予約のうえお越しください

### 申請書類の提出期間

事前相談後～2024年 6月14日(金) 23時59分まで【厳守】  
※申請書類の提出は専用ウェブフォームまたは郵送でご提出ください

### 指定様式等のダウンロード



横浜市 研究・開発



ホームページから専用ウェブフォームへアクセスできます

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kaihatsu/gijutsu/kaihatsu.html>

### 申請先及び お問合せ先

横浜市経済局ものづくり支援課（新技術開発担当）

TEL: 045-671-2567 (平日 9:00～17:00) ※昼時間(12:00～13:00)を除く

E-mail: ke-sbir@city.yokohama.jp

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10 横浜市役所 31 階

### ◆ご注意ください！◆

期限までに事前相談を受けなかった場合や、全ての必要書類が提出されない場合は、申請を受け付けることができません。

## 【目次】

1	事業目的	2
2	事業概要	2
3	申請者の要件	2
4	助成対象事業	5
4-1	対象事業内容	5
4-2	事業計画の要件	5
4-3	助成対象事業における主な留意点	5
5	助成対象経費	5
5-1	助成対象経費一覧	6
5-2	助成対象外の経費の例	9
5-3	見積及び発注先についての注意事項《重要》	10
6	申請までの流れ	13
6-1	事前相談の受付	13
6-2	申請書の入手方法	13
6-3	申請書の提出	14
6-4	申請に関する注意事項	14
6-5	申請書類一覧	15
7	助成対象の決定までの流れ	16
7-1	審査の流れ	16
7-2	審査基準(予定)	17
7-3	交付決定	17
7-4	助成金額の確定と交付	17
8	助成対象に決定した後の注意事項	17
8-1	本助成金に係る契約・発注先について	17
8-2	事業実施期間中の注意	17
8-3	実績報告提出時に提出を求める書類	19
9	事業完了後の注意事項	20
10	助成金交付決定の取り消し・助成金の返金について	21
11	事前相談から助成金交付までの全体スケジュール(予定)	22
12	問い合わせ先	23
13	参考(Q&A)	24
	<b>別紙1</b> 脱炭素化に資する研究・開発の加点措置について	27
	<b>別紙2</b> サーキュラーエコノミーに資する研究・開発の加点措置について	28
	<b>別紙3</b> 「横浜知財みらい企業」について	29
	※ 申請書記入例	30
	※ 就業日誌記入例	65
	※ ヒアリング調査日程調整表(様式)	66

## 1 事業目的

市内中小企業者等に対して新製品・新技術の研究開発にかかる経費の一部を助成することにより、横浜経済の活性化、産業の高度化を図ることを目的としています。

また、脱炭素社会の実現に向けて、脱炭素化やサーキュラーエコノミーに資する技術や製品の研究・開発には、審査時に加点措置を設け、開発に取り組む市内中小企業を一層後押しします。

## 2 事業概要

### (1) 対象事業内容・助成上限額・助成率

対象事業内容	助成上限額(助成率)
令和6年4月1日から3年以内に開発品の販売開始が見込める次の事業が対象です。	1,000万円 (助成金算定基礎額の1/2)
新技術・新製品開発を行うために必要な ○ 応用研究 ○ 新規性の高い改良 ○ 試作品の商品化に向けた開発	

助成金算定基礎額・・・助成対象経費の各費目で定められた限度額等を踏まえ算出した金額。  
この額に1/2を乗じた額(千円未満切り捨て)が助成金申請額となる。

### (2) 助成対象期間

令和6年4月1日～令和7年1月31日

### (3) 助成対象経費

研究開発に要する経費の一部(詳細はP.5～8「5 助成対象経費」を参照)

## 3 申請者の要件

### (1) 以下の①～⑦の要件を全て満たす中小企業者※1、中小企業組合、技術研究組合※2。

① 市内において引き続き一年以上事業を営んでおり、その事実を、法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、開業届の写し、又は横浜市に対する税金の納税証明書により確認できるもの

② 市内に事業計画を実施するための拠点※を有するもの。

※拠点は申請者が保有する又は賃貸借契約を締結済みである事業所や工場としてください。

※市内に拠点を有することを提出書類及び訪問調査にて確認します。登記のみ市内である場合は認められません。

③ 過去3か年度に研究及び開発において本助成金の交付を受けていないもの。

④ 横浜市に対する税金その他の債務の滞納がないもの。

⑤ 事業計画の実施に係る許可、認可、免許等を取得していること。(成果の事業化に伴い必要となる場合は、その見込みがあること。)

⑥ 経営や事業活動において、脱炭素化へつながる取組を実施しているもの。

⑦ その他関連法令を遵守していること。

(2) 以下の①～⑩の要件を全て満たすグループ

① 代表者※の定めがあること。

※グループを構成するものの中で、主体となって事業化を行うものを代表者としてください。

② グループを構成する全てのものが市内において引き続き一年以上事業を営んでおり、その事実を、法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、開業届の写し、又は横浜市に対する税金の納税証明書により確認できる中小企業者※1、中小企業組合、技術研究組合※2であること。

③ グループを構成する全てのものが横浜市に対する税金その他の債務の滞納がないこと。

④ 市内に事業計画を実施するための拠点※を有すること。

※拠点はグループの構成員が保有する又は賃貸借契約を締結済みである事業所や工場としてください。

※市内に拠点を有することを提出書類及び訪問調査にて確認します。登記のみ市内である場合は認められません。

⑤ 事業計画の実施に係る許可、認可、免許等を取得していること。（成果の事業化に伴い必要となる場合は、その見込みがあること。）

⑥ 事業計画の実施について、申請の時点において代表者を定め、かつ事業計画を実施するための拠点及び体制が明らかな共同研究開発契約を締結済であること。

⑦ ⑥を証する書類を申請と同時に提出できること。

⑧ 代表者が申請について全員を代表し、助成金の交付を受け、グループ内での助成金の分配を行えること。

⑨ グループを構成する全てのものが経営や事業活動において、脱炭素化へつながる取組を実施していること。

⑩ その他関連法令を遵守していること。

申請者の要件(1)(2)に該当する場合でも、以下に該当する場合は申請を受け付けません。

① 不正の行為により横浜市より助成金の交付等を受けた者で、当該行為により助成金の交付等を取り消された日から5年以内のもの

② 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

③ 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者があるもの

④ 個人事業主にあつては、個人事業主が暴力団員に該当するもの

⑤ 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当するもの

⑥ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第3条第1項の適用を受けた飲食店（公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれのないものを除く。）及び第2条第5項に定める性風俗関連特殊営業に該当するもの

※1 中小企業者の定義

中小企業者とは、中小企業基本法で規定する中小企業者をいいます。

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、その他業種(②～④)を除く)	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業、情報通信業(下記表の業種)	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

・情報通信業のうち、以下の業種分類はサービス業に該当します。

大分類	中分類	小分類	
情報通信業	放送業	全て	
	情報サービス業	管理、補助的経済活動を行う事業所	
	映像・音声・文字情報制作業	映像情報制作・配給業	
		音声情報制作業	
		広告制作業	
	映像音声文字情報制作に附随するサービス業		

◎ 次のいずれかに該当する場合は、大企業とみなして対象外となります。

- ・一つの大企業（中小企業以外の者）に発行済み株式の総数又は出資総額の2分の1以上を所有または出資されているもの。
- ・複数の大企業に発行済み株式の総数又は出資総額の3分の2以上を所有または出資されているもの。
- ・役員総数の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務しているもの。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

◎ 直接又は間接の構成員の2分の1以上が中小企業者でない場合は対象外となります

※2 組合の定義

- ・中小企業組合は中小企業団体の組織に関する法律に定める事業協同組合、事業共同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会。ただし、直接又は間接の構成員の2分の1以上が市内に主たる事業所を有する中小企業者であるものに限り、
- ・技術研究組合は技術研究組合法に定める技術研究組合をいいます。ただし直接又は間接の構成員のうち中小企業者が2分の1を超えるものに限り、

## 4 助成対象事業

### 4-1 対象事業内容

令和6年4月1日から3年以内に開発品の販売開始が見込める次の事業。

新技術・新製品開発を行うために必要な

○ 応用研究 ○ 新規性の高い改良 ○ 試作品の商品化に向けた開発

### 4-2 事業計画の要件

- (1) 申請者（グループ申請の場合は、グループの代表者）が主体となって事業計画を実施し、かつ、令和6年4月1日から3年以内に開発品の販売が見込めること。
- (2) 事業計画の主たる研究・開発を、市内の拠点で実施すること。
- (3) 助成対象とする機械装置を市内の拠点に置くこと。
- (4) 助成対象とする人員を市内の拠点で勤務させること。
- (5) 事業計画の開始と完了が助成対象期間内（令和6年4月1日～令和7年1月31日）であること。
- (6) 技術的な開発要素があるもの。
- (7) 試作品等の製造、開発のすべてを他社に委託し、企画だけを行う事業でないこと。
- (8) 設備の購入等を主目的とした事業でないこと。
- (9) 原材料や商品の仕入れ等、営利活動に該当するものでないこと。
- (10) 同一若しくは一部が重複する事業計画で、国、神奈川県、横浜市、独立行政法人等の委託又は補助を受けていないこと。
- (11) 公序良俗に反する事業でないこと。
- (12) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条により定める営業内容等）でないこと。
- (13) 関係法令に適合しているとともに他の者の権利を侵害しないこと。
- (14) 事業によって得られたノウハウ・技術の売却を目的としたものでないこと。

### 4-3 助成対象事業における主な留意点

- (1) 申請は1申請者につき1案件までとします。
- (2) 申請書に記載された事業計画の遂行完了をもって助成金を支払います。（助成対象期間内に成果物を完成することが必要です。）スケジュールを十分に検討した上で申請をしてください。

## 5 助成対象経費

- (1) 助成対象経費は、消費税等の間接経費を除き、次の「助成対象経費一覧」に掲げる経費です。
- (2) 助成対象事業を実施するための必要最小限の経費を計上してください。
- (3) 助成対象期間内（令和6年4月1日～令和7年1月31日）に発注または契約、取得、支払いが完了していることが必要です。
- (4) 小数点以下はすべて切捨て計上してください。
- (5) 1件当たりの契約（見積書単位で1件）が税込100万円以上の経費については、本社が市内にある事業者2社以上からの見積書の徴収が必要です。（詳細はP.10参照）
- (6) 一定の数量以上でしか発注が行えないものの一部を助成対象経費として計上する場合は最少発注数で見積書を徴収し、使用予定数量のみを計上してください。
- (7) 経費の内訳を証する書類（見積書等）の提出がない場合、その経費は助成対象外となります。
  - ア 実績報告時に、見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、支払済であることを証する書類（領収書等）が提出されない場合も同様に、その経費は助成対象外となります。
  - イ 通常業務・取引と混合して支払いを行わないでください。やむを得ず混合して支払った

- 場合は、その金額の根拠が確認できる書類とその計算内容を記した資料が必要になります。
- ウ 宛名及び内容の記載のないレシートは経費の内訳を証する書類とは認められません。
- (8) 海外で発行する経理関係書類やその他文書については、日本語訳の添付が必要です。

### 5-1 助成対象経費一覧

<p>原材料・副資材費</p>	<p>開発品の構成部分、助成対象事業の実施に直接使用し消費される原料、材料及び副資材の購入に要する経費</p> <p>[例：鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品など]</p>
	<p style="text-align: center;">注意事項</p> <p>① 量産に使用するものは助成対象外となります。</p> <p>② 助成対象事業完了時までには使い切る数量を計上してください。未使用残存品は助成対象外となります。</p> <p>③ 実績報告時に使用実績書（任意様式）の提出が必要となります。残量や使用履歴がわかる書類（使用実績書）を作成し、購入する原材料等を適切に管理してください。消滅等により原材料等が後に確認できない場合は、使用状況に合わせて写真で記録を残しておいてください。</p> <p>④ 自社専用仕様の特注部品を使用する場合は、「外注・委託費」に計上してください。</p> <p>⑤ 原材料・副資材の単価が税抜 100 万円を超える場合、100 万円までを助成金算定基礎額とします。</p>
<p>機械装置費</p>	<p>1 助成対象事業の実施に必要な測定、分析、解析、評価等を行うための機械装置の購入、借用、軽微な据付け又は修繕に要する経費</p> <p>2 助成対象事業に用いる器具・工具類の購入、借用に要する経費</p> <p>[例：試作品を製作するための計測機器、測定装置、ソフトウェア（計測、測定、分析、シミュレーション等に使用するもの）等]</p>
	<p style="text-align: center;">注意事項</p> <p>① <u>市内の拠点での使用が条件となります。</u></p> <p>② 原則、既製品の機械装置（カタログ等に掲載しているもの）が対象となります。</p> <p>③ 汎用性の高いもの（事務用パソコンやその周辺機器、タブレット端末、スマートフォン等）は助成対象外となります。</p> <p>④ 借用期間が助成対象期間を超える場合は按分で助成対象期間分を算出してください。</p> <p>⑤ 助成対象として認められた機械装置について、発注内容（発注先、購入する機械装置等の型式等）を変更する場合は事前の届出が必要です。届出なく申請時と異なる機械装置を購入した場合、助成対象とならない場合がありますので、ご注意ください。</p> <p>⑥ 試作金型に係る費用は、「外注・委託費」に計上してください。</p> <p>⑦ 機械装置の単価（付属品を含めた機械装置一式）が税抜 500 万円を超える場合、500 万円までを助成金算定基礎額とします。</p> <p>⑧ 機械装置費の合計額が助成対象経費総額の 50%を超える場合、助成対象経費総額の 50%までを助成金算定基礎額とします。</p>

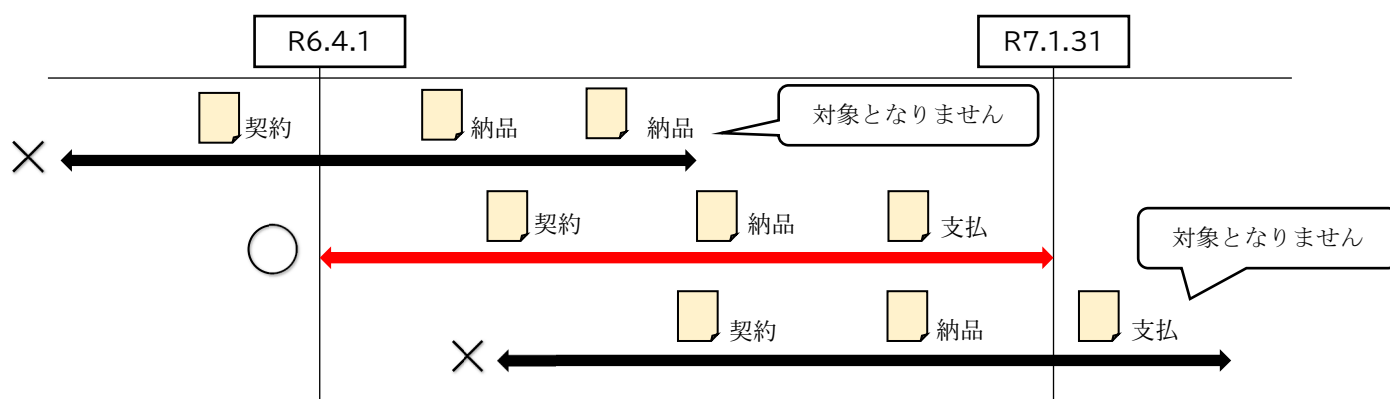
<p>外注・委託費</p>	<p>助成対象事業の実施に必要な作業のうち、自社内で不可能な作業等の一部について、大学、試験研究機関、外部の事業者等に外注・委託する場合に要する経費 [例：機械加工、基板設計、機械製作、デザイン等の外注、大学等への試験委託、公設試験機関等の試験分析、大学等との共同研究契約に基づく研究開発費など]</p>
	<p>注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 汎用性の高いもの、外注・委託先の資産となるものは助成対象外となります。</li> <li>② 自社専用仕様の特注部品を使用する場合は、本経費に含めてください。</li> <li>③ 試作金型に係る費用は、本経費に含めてください。</li> <li>④ 外注・委託費の合計額が助成対象経費総額の50%を超える場合、助成対象経費総額の50%までを助成金算定基礎額とします。</li> </ol>
<p>産業財産権経費</p>	<p>助成対象となる事業計画に係る特許・実用新案等を、新規に出願する際に要する経費。また、その特許に付随する審査請求を、助成対象期間内に行う際に要する経費。</p> <p>注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業計画以外の業務遂行にも使用する特許・実用新案等は除きます。</li> <li>② 特許庁に納付する特許出願料、審査請求料（印紙代）、特許料（年金等）、審決取消訴訟に係る経費は助成対象外となります。</li> <li>③ 助成金を受け出願又は取得した産業財産権は、一定期間（令和10年3月末日まで）処分が制限されます。期間内に譲渡及び実施権の設定を予定している場合には助成対象経費として計上できません。</li> <li>④ 産業財産権経費が200万円を超える場合、200万円までを助成金算定基礎額とします。</li> </ol>
<p>技術指導導入費</p>	<p>外部（大学、独立行政法人、公設試験機関）から助成対象事業の実施に必要な技術指導を受ける場合に要する経費</p>
<p>直接人件費</p>	<p>助成対象事業の実施に要する直接人件費</p> <p>算出方法</p> <p>直近の給与明細をもとに、下記の計算式に従い、従事者の人件費を算出してください。ただし、下記計算式に基づく時間単価が3,000円を超えた場合は一律3,000円で計算してください。</p> <p style="text-align: center;">人件費＝時間単価×従事時間</p> <p style="text-align: center;">時間単価＝月額報酬÷160（小数点以下切り捨て）</p> <p style="text-align: center;">月額報酬＝基本給＋諸手当（賞与及び時間外労働に対する賃金を除く）</p> <p>※ 通勤手当がまとめて支給されている場合は、各月に按分して月額報酬を算出してください。</p> <p>※ 諸手当は、給与規定等に算定根拠が明示されているものに限られます。</p> <p>※ 対象外となる時間外労働に対する賃金は、固定残業代も含まれます。</p> <p style="text-align: right;">【次ページ 注意事項あり】</p>



直接人件費	注意事項	<p>① 対象とする人員は原則、市内の拠点で勤務するものに限ります。</p> <p>② 履歴事項全部証明書に役員として登記されている方、個人事業主の方の人件費は対象となりません。</p> <p>③ 対象は正社員のみで、パート・アルバイト、他社からの出向社員、臨時社員（有期雇用）等は対象となりません。</p> <p>④ 研究開発に直接従事するもののみが対象となり、経理等単なる事務作業は対象となりません。</p> <p>⑤ 従事時間は30分単位で計算してください。</p> <p>⑥ 1月に160時間以上従事した場合、実際の総支給額が当月の助成対象額の上限となります。</p> <p>⑦ 実績報告時に就業日誌(指定様式)の提出が必要となります。具体的な業務内容(誰が、いつ、どこで、何の業務を、何時間行ったか)について、各人ごと、給与計算の対象月ごとに実績を記録してください。</p> <p>⑧ 直接人件費が300万円を超える場合、300万円までを助成金算定基礎額とします。</p>
調査費	注意事項	<p>助成対象事業の実施に必要な調査費用</p> <p>1 専門機関によるニーズ調査に要する経費 〔例：市場のニーズ、特許、先行技術等調査、法律調査等を専門機関等に依頼する場合に要する経費。〕</p> <p>2 当該事業に必要な図書、参考文献、資料等の購入、翻訳に要する経費</p> <p>3 事業計画の実施要員が出席する学会の参加費（年会費に相当する費用を除く）</p> <p><b>調査費が100万円を超える場合、100万円までを助成金算定基礎額とします。</b></p>
クラウド利用費	注意事項	<p>助成対象事業の実施に必要なクラウドコンピューティングの利用に要する自社が保有しないサーバーの領域（サーバーの物理的なディスク内のエリア）を借りる費用（他事業と共有する利用及び販売促進に利用するものは除く）</p> <p>1 初期費用 自社が保有しないサーバーの初期設定経費、データ移行経費</p> <p>2 月々の利用料 自社が保有しないサーバーの利用料及びその付帯費用（保守管理、通信費等）</p> <p>① サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。</p> <p>② 契約期間が助成対象期間を超える場合は按分で助成対象期間分を算出してください。</p>

## 5-2 助成対象外の経費の例

(1) 契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内（令和6年4月1日～令和7年1月31日）に行われていない場合



- (2) 助成事業に使用しない物品の購入、業務委託等（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- (3) 見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、領収書等の帳票類に不備がある場合
- (4) 他の取引と相殺して支払が行われている場合
- (5) 手形、小切手等により支払が行われている場合
- (6) 事業計画に関わりのない通常の取引と混同（合算）して支払いが行われている場合
- (7) 助成対象経費にかかる輸送費、運搬費、旅費、送料等
- (8) 自社製品・自社販売品を自社・他社から購入・リースした場合
- (9) 中古で購入したもの
- (10) 購入時、ポイントカード等によるポイントを使用した場合のポイント分
- (11) 外注・委託費における外注の再委託、外注・委託先の資産となるもの
- (12) 助成対象事業の実施に必要な間接的な経費（環境整備に要する経費等）
- (13) 直接人件費で給与・報酬等の支払実績が確認できない場合
- (14) 助成事業に直接関係があると認められないタバコやコーヒー等の嗜好品や食事、懇親会参加に係る経費
- (15) 消費税、振込手数料、代引手数料、印紙代、通信費等の間接経費
- (16) グループ申請におけるグループ内での企業間取引に要する経費
- (17) 役員の重複又は資本関係がある企業間の取引に要する経費

### 5-3 見積及び発注先についての注意事項《重要》

横浜市が支出する補助金・助成金は市税を原資としており、市内事業者（※1）の下支えに役立つためにも「市内事業者に発注する補助事業者等に補助を行う」ことが原則となっています。

**助成対象経費として計上する経費については原則として市内事業者に発注してください。**

**【1件あたりの契約(※2)が税込 100 万円以上 1,000 万円未満の契約の場合】**

**市内事業者 2人 以上の見積合せ(指名競争入札)を行ってください。**

**【1 件あたりの契約が税込み 1,000 万円以上の契約の場合】**

**市内事業者 3人 以上の見積合せ又は 5人 以上の指名競争入札を行ってください。**

#### ※1 市内事業者とは…

登記簿における**本店又は主たる事務所(支店や営業所は含まない)の所在地が市内である企業**や主たる営業の拠点が市内である個人事業者のことをいいます。

#### ※2 「1 件あたりの契約」とは…

**原則として見積書単位で 1 件あたりの契約とみなします。**1 物品あたりの金額が 100 万円未満であっても、まとめて見積書の徴収を行った場合は1契約とみなします。

助成対象事業にかかる物品の購入、委託等、助成対象経費として計上するすべての経費について、1 件当たりの契約金額が税込 100 万円を超える場合、以下の表 1、2 に示すように市内事業者による入札又は複数の市内事業者からの見積書の徴収を行い、助成対象事業の実績報告時に、入札の結果がわかる書類または、当該見積書の写しを提出する必要があります。

なお、市内事業者による入札又は複数の市内事業者からの見積書の徴収を行えない場合にも、市外事業者を含めた複数の見積書の徴収を行う必要があります。

#### <見積書を徴収する際の注意>

- ① 複数から見積書を徴収するときは、比較ができるよう見積項目を共通にしてください。
- ② 見積書に記載の内容について不明な点がある場合は、申請者又は発注先事業者へ問い合わせをすることがあります。見積書に虚偽の記載がある場合や、不正と認められる行為が判明した場合は、助成金の交付対象となりません。交付決定後に判明した場合は、交付決定が取り消され、助成金の全部または一部を返還していただきます。

※P. 21 「10 助成金交付決定の取り消し・助成金の返金について」参照

規定の数の見積書を市内事業者から徴収できない場合で、その理由が次の①～③に該当する場合は、助成対象経費として認められる場合があります。（その場合、実績報告書の提出時に「入札又は見積りに係る理由書（第 15 様式別紙（2）又は（3）」においてその具体的な理由を明らかにし、市長の承認を得る必要があります。）なお、助成対象経費として認められないこともありますのでご注意ください。

**商習慣上の理由や、継続取引先である事業者という理由だけでは認められません。**

- ① 規定の数以上の事業者で取扱いがない
- ② 入札又は 2 人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある
- ③ 特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内事業者では目的が達成できない

《実績報告時に提出が必要な書類》

【表 1 : 1 件税込 100 万円以上 1,000 万円未満の契約の場合】

入札又は 2 人以上の市内事業者からの見積徴収	提出する見積書の種類	発注先	実績報告時の提出書類
できる	市内（発注先） 市内	市内	①見積徴収した市内事業者 2 社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し
できない	市内（発注先） 市外	市内	①市内事業者 1 社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書（第 15 号様式別紙（2））
	市内 市外（発注先）	市外	①市内事業者 1 社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書（第 15 号様式別紙（2））
	市外（発注先） 市外	市外	①入札又は見積りに係る理由書（第 15 号様式別紙（2））
	市内 1 社のみ	市内	①市内事業者 1 社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書（第 15 号様式別紙（2））
	市外 1 社のみ	市外	①入札又は見積りに係る理由書（第 15 号様式別紙（2））

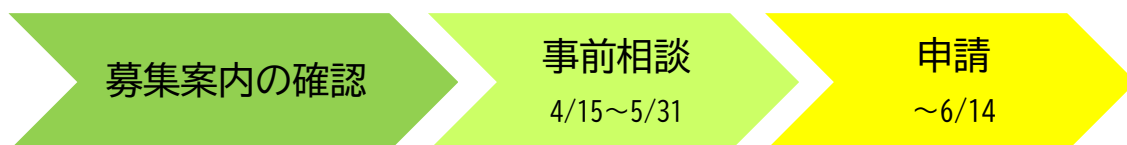
※履歴事項全部証明書について、個人事業にあつては開業届の写しとします。

【表 2 : 1 件税込 1,000 万円以上の契約の場合】

入札又は3人以上の市内事業者からの見積徴収	提出する見積書の種類	発注先	実績報告時の提出書類
できる	市内(発注先) 市内 市内	市内	①見積徴収した市内事業者3社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し
できない	市内(発注先) 市内 市外	市内	①市内事業者2社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内 市内 市外(発注先)	市外	①市内事業者2社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内(発注先) 市外 市外	市内	①市内事業者1社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内 市外(発注先) 市外	市外	①市内事業者1社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市外(発注先) 市外 市外	市外	①入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内1社のみ	市内	①市内事業者1社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内(発注先) 市内	市内	①市内事業者2社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内(発注先) 市外	市内	①市内事業者1社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市内 市外(発注先)	市外	①市内事業者1社の履歴事項全部証明書又は横浜市一般競争入札有資格者名簿の写し ②入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市外(発注先) 市外	市外	①入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))
	市外1社のみ	市外	①入札又は見積りに係る理由書(第15号様式別紙(3))

※履歴事項全部証明書について、個人事業にあっては開業届の写しとします。

## 6 申請までの流れ



### 6-1 事前相談の受付

申請する企業の方は本募集案内をご一読のうえ、必ず事前相談（予約制）を受けてください。事前相談では、申請要件や事業計画の要件を満たしているか確認します。事前相談を受けていない場合、助成金の申請はできませんので注意してください。

**事前相談実施期間:令和6年4月 15 日(月)~5月 31 日(金)17 時まで**

#### (1) 予約方法

「中小企業新技術・新製品開発促進助成金」ホームページ内の「事前相談を予約する」から専用ウェブフォームへ移動し、必要事項を入力の上、希望の日時を予約してください。

<ホームページ URL>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kaihatsu/gijutsu/kaihatsu.html>

横浜市 新技術開発

検索

- ◆ 急な日程変更等がある場合は、電話にてご連絡ください。

横浜市経済局ものづくり支援課 新技術開発担当 (TEL) 045-671-2567

#### (2) 事前相談時に必要な書類

次の書類をご用意の上、どちらも説明できる方がご持参ください。

<b>持参 書類</b>	<input type="checkbox"/> 申請予定の研究・開発内容がわかる資料
	<input type="checkbox"/> 会社概要(組織図、パンフレット等)

#### (3) 会場

会場は、横浜市役所（31 階）の経済局ものづくり支援課となります。3階の受付にて入館の手続きを行ってください。市庁舎へのアクセスは、P.23をご確認ください。

### 6-2 申請書の入手方法

申請書の様式は、「中小企業新技術・新製品開発促進助成金」ホームページからダウンロード（word/excel）できます。

<ホームページ URL>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kaihatsu/gijutsu/kaihatsu.html>

ダウンロードによる入手ができない方は、様式をお渡ししますので横浜市経済局ものづくり支援課までご連絡ください（TEL:045-671-2567）。

### 6-3 申請書の提出

**申請書類提出期限：事前相談後～令和6年6月14日(金)23:59まで**

◆ 専用ウェブフォームからの申請

「中小企業新技術・新製品開発促進助成金」ホームページ内の「申請書を提出する」から専用ウェブフォームへ移動し、必要事項を入力の上、申請書類（P.15「6-5 申請書類一覧」参照）を添付してください。

<ホームページ URL>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kaihatsu/gjutsu/kaihatsu.html>

横浜市 新技術開発

検索

◆ 郵送での申請

下記申請先に申請書類一式を郵送してください。

- インデックスやファイリング等は不要です。
- P.15「6-5 申請書類一覧」のうち、(1)～(10)については申請書類確認後、電子データもあわせて提出していただきます。郵送された書類確認後、経済局からデータ提出を依頼します。

<申請先>

〒231-0005  
横浜市中区本町 6-50-10 横浜市役所 31 階  
経済局ものづくり支援課 新技術開発担当 宛

### 6-4 申請に関する注意事項

- (1) 申請の受付をもって交付対象になるわけではありません。審査会を経て交付・不交付を決定します。
- (2) 提出期限までに全ての書類を揃えて申請してください。書類が揃っていない場合や必要事項が記入されていない場合は受付できません。
- (3) 提出された書類はお返ししません。
- (4) 申請内容における個人情報はこの事業のみに使用し、その他の目的に使用することはありません。

※ 必要な書類の全てが揃っていないと受領できませんのでご注意ください。

6-5 申請書類一覧

市指定様式

0	(郵送の場合のみ) 申請書類チェックリスト	
1	中小企業新技術・新製品開発促進助成金交付申請書 (第1号様式)	
2	企業概要書 (第2号様式)	*
3	人員表 (第2号様式別紙 (1))	*
4	役員等氏名一覧表 (第2号様式別紙 (2))	*
5	公的助成等の実績説明書 (第2号様式別紙 (3))	
6	事業計画書 (第3号様式)	
7	資金計画書 (第4号様式)	
8	資金計画支出明細書 (第4号様式別紙 (1))	
9	(外注・委託費又は技術指導導入費を計上した場合のみ) 外注・委託、技術指導計画書 (第4号様式別紙 (2))	
10	(事業所税、固定資産税及び都市計画税につき、非課税の場合のみ) 非課税確認同意書 (第4号様式別紙 (3))	*
11	見積書等経費の内訳を証する書類の写し	
12	(機械装置費を計上する場合のみ)機械装置の商品カタログの写し	
13	(直接人件費を計上する場合のみ) 人件費の算出根拠とした月の給与明細または賃金台帳の写し	
14	(法人の場合) 発行後3か月以内の法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) の写し (個人事業主の場合) 開業届の写し	*
15	直近3営業年度分の税務署へ提出した確定申告書の写し (法人の場合) 別表1~16及び決算報告書 (個人事業主の場合) 青色申告決算書	*
16	横浜市に対する納税を証する書類 (法人の場合) 直近1事業年分の市民税、事業所税、及び直近1年度分の固定資産税及び都市計画税の納税証明書 (市民税が非課税の場合は非課税証明書) の写し (個人事業主の場合) 直近1年分の市民税、事業所税、及び直近1年度分の固定資産税及び都市計画税 (以下「市税」という。) の納税証明書 (市民税が非課税の場合は非課税証明書) の写し	*
17	会社パンフレット	
18	研究開発に必要な許認可等がある場合は、その許認可証の写し	
19	(グループによる申請を行う場合のみ) 代表者、申請事業を実施する拠点及び体制の定めのある共同研究開発契約書の写し	
20	ヒアリング調査日程調整表	

市指定様式 ←

※ グループで申請する場合、\*印のついた書類はグループを構成する全ての企業等について提出が必要です。



## 7 助成対象の決定までの流れ

### 7-1 審査の流れ



#### (1) 申請書類の確認

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) ヒアリング調査

提出された申請書類をもとに、個別面談形式によるヒアリングを行います。ヒアリングは、横浜市経済局ものづくり支援課で実施し、技術の知識等を有する調査員が事業計画の詳細についてお話を伺うものです。企業概要及び事業計画について説明できる方のご対応をお願いします。なお、協力会社等の同席はご遠慮ください。具体的な日時及び詳細については申請受理後に通知します。

#### (3) 審査

- ① 横浜市新技術開発等支援事業審査会において、審査基準に基づき、総合的な審査を行います。申請内容等について一部質疑応答にご対応いただく場合があります。

審査会の日程はヒアリング調査日確定の連絡の際にあわせて通知します。

※ 事業計画の内容が次に該当すると認められた場合は審査時に加点します。

- ・脱炭素化に資する研究・開発（別紙1参照）
- ・サーキュラーエコノミーに資する研究・開発（別紙2参照）

加点項目の記載は必須ではありません。審査会にて加点の妥当性が認められた場合のみ、加点対象となります。

※ 「横浜知財みらい企業」（別紙3参照）の場合には、審査時に加点します。

- ② 審査は非公開で行います。審査に関する個別のお問合せにはお答え致しかねますので予めご了承ください。

- ③ 審査の結果（採択、繰上交付候補者、不採択）は審査会終了後に通知します。

※ 「繰上交付候補者」（以下、「候補者」という。）は、交付対象者の取消しがあった場合、かつ、候補者の申請した助成金交付申請額が本助成金の予算範囲内であった場合に、採択となります。

候補者は、申請書（第1号様式）で候補者となることを「希望する」、を選択した申請者から、決定します。

繰上交付となった場合は、令和7年1月17日（金）までに通知します。繰上交付とならなかった場合についても、令和7年1月17日までに通知します。

繰上交付となった場合も、実績報告書を令和7年2月4日（火）までにご提出いただきます。その為、繰上交付となった場合、実績報告書までの提出期間が最短で2週間程度となりますので、ご承知おきの上、ご希望ください。助成対象期間は、令和6年4月1日～令和7年1月31日です。

## 7-2 審査基準(予定)

### (1) 審査項目

- 令和6年4月1日から3年以内の開発品販売開始の実現性
- 財務状況
- 技術的価値
- 研究開発力
- 事業性
- 市場性

### (2) 加点項目・加点割合

- 脱炭素化やサーキュラーエコノミーに資する研究・開発：合計点数の最大15%を加点
- 「横浜知財みらい企業」の場合：合計点数の2%を加点

## 7-3 交付決定

- (1) 審査会において経費の適切性について判断した結果、申請された経費の一部が助成対象として認められない場合があります。ただし、この場合も事業計画どおり遂行し完了することが助成金交付の要件となりますのでご注意ください。
- (2) 採択の際に通知する交付予定額は、交付予定の助成金の上限額を示すものです。
- (3) 助成対象に決定すると、商号又は名称（法人番号含む）、代表者名、住所、業種、資本金、従業員数、助成金額、交付年度、事業計画の名称、事業計画の概要（100字以内）のいずれかの項目内容をホームページ等で公表します。

## 7-4 助成金額の確定と交付

- (1) 期限（令和7年2月4日）までに、実績報告書を提出していただきます。この実績報告及び成果物等を審査した上で、助成金交付額を確定します。  
※ 審査の結果、交付予定額から減額されることがあります。
- (2) 助成金の交付は、助成対象として決定を受けた事業を計画どおり遂行し、完了することが必要条件となります。計画どおり遂行、完了していないと判断された場合は、助成金交付決定は取り消しとなり、助成金は全額お支払いできませんのでご注意ください。
- (3) 交付額の確定後、請求に基づき助成金を交付します。

## 8 助成対象に決定した後の注意事項

### 8-1 本助成金に係る契約・発注先について

本助成金に係る経費については原則、市内事業者が発注するようお願いします。1件税込100万円以上の契約については実績報告時に提出が必要な書類があります。本募集案内P.10-12をご確認いただき、契約にあたって必要書類の徴収を行ってください。

### 8-2 事業実施期間中の注意

#### (1) 事業計画の内容に変更があった時点で、速やかに事務局に連絡してください。

事業計画を変更する場合は事前に届出が必要です。変更内容及び変更理由によっては助成対象とならない場合があります。なお、購入品の個数や型番変更等の軽微な変更は実績報告時に申告してください。

#### (2) 原材料・副資材費について

実績報告時に使用実績書（任意様式）の提出が必要となります。何を、いつ、何の目的にどれだけ使用したのかがわかる使用実績を記録してください。なお、完了検査の際、実際の使用数を確認するため、事業実施期間中において発生した仕損じ品やテストピースを保管してください。（保管が困難な場合は写真などによる記録でも可）

(3) 機械装置費について

助成対象として認められた機械装置について、発注内容（発注先、購入する機械装置等の型式等）を変更する場合は事前の届出が必要です。届出なく申請時と異なる機械装置を購入した場合、助成対象とならない場合がありますので、ご注意ください。

(4) 直接人件費について

実績報告時に就業日誌の提出が必要となります。具体的な業務内容（誰が、いつ、どこで、何の業務を、何時間行ったか）について、各人ごと、給与計算の対象月ごとに実績を記録してください。（例：15日締めの場合は、各月16日～15日で1月として記録してください）

- ① 従事時間は30分単位で計上してください。
- ② 様式は、以下の横浜市経済局ホームページよりダウンロードできます。

<ホームページ URL>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kaihatsu/gjutsu/kaihatsu.html>

横浜市 新技術開発

検索

### 8-3 実績報告提出時に提出を求める書類

助成対象に決定し、助成事業が完了した際は、実績報告書と併せて次の書類の提出を求めます。また、成果物及び成果物の写真、図面等を確認しますので、整備・保管が必要となります。様式等の詳細は交付決定後にお知らせします。

- (1) 事業実績報告書及び収支決算書
- (2) 成果物の仕様書及び図面、写真
- (3) 見積書、契約書（受・発注書）、納品書、請求書、支払済であることを証する書類の写し（領収書等）（※）

※ 銀行振り込みの場合は、実際の振込日以前に発行された「振込・振替依頼一覧」や「振込指定一覧」等は、振込の指定や依頼をした記録であって「振込済みであることが確認できる資料」には該当しませんのでご注意ください。「銀行振込受領書」、「通帳の写し」以外の「振込済みであることが確認できる資料」として「入出金明細一覧表」や「振込先データ一覧（実行済）」、「銀行ホームページの取引記録・履歴のスクリーンショット」等がございますが、銀行により出力可能な期間が1か月～数か月と決まっている場合がございますので、取引後速やかに出力する等、ご注意ください。

※ クレジットカードによる支払は、助成対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。また、支払の証拠書類として、クレジットカード利用明細とクレジットカード決済口座の通帳の該当部分も提出する必要があります。

- (4) 税込 100 万円以上の契約を行った場合、P. 10-12 に記載の該当書類対象経費別提出書類  
※提出がない場合は、助成対象経費とは認められませんのでご注意ください。

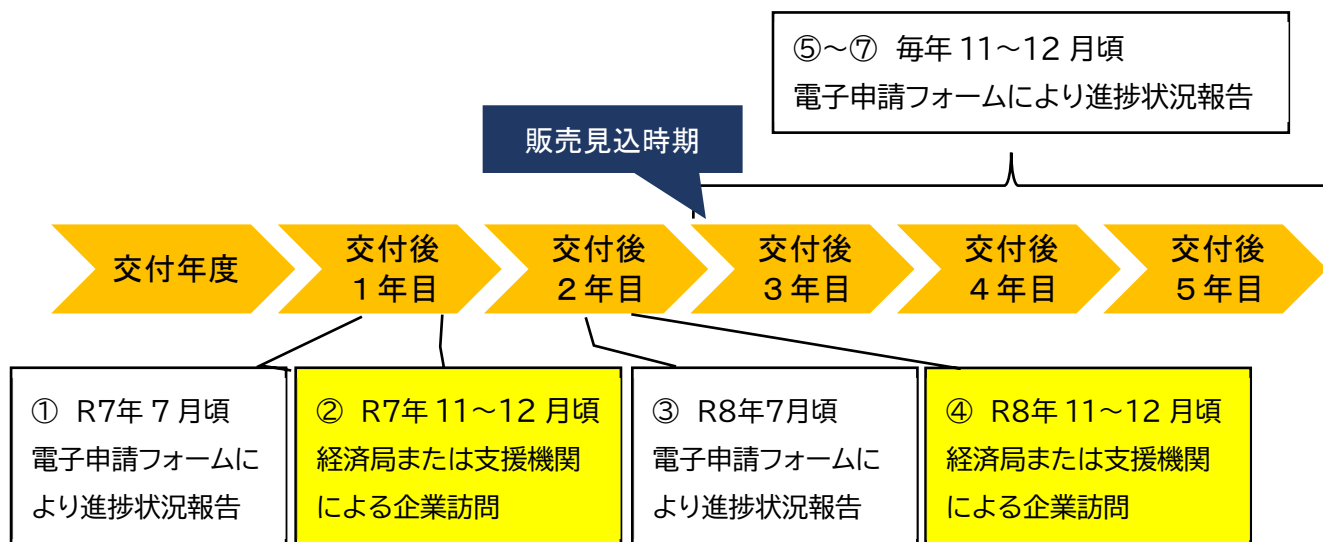
原材料・副資材費	何を、いつ、何の目的にどれだけ使用したのかがわかる使用実績書 (任意様式)
機械装置費	何を購入、借用、修繕等したのかが明確にわかる資料（カタログの該当ページの写し、品番、写真等）
外注・委託費	外注の成果物がわかる資料（図面、写真等）
産業財産権経費	(1) 出願に関しては出願の概要、出願日、出願番号がわかる資料 (2) 審査請求に関しては審査請求日、その内容がわかる資料
技術指導導入費	指導を受けた日時、出席者、指導場所、指導内容が明確にわかる技術指導の日報と指導報告書（任意様式）
直接人件費	(1) 就業（作業、業務）日誌（指定様式） ※誰が、いつ、どこで、何の業務を、何時間行ったかがわかるもの (2) 給与明細又は賃金台帳 (3) 給与が支払われたことが確認できる書類（振込のあった通帳の写し等） (4) 就業規則（給与規定を含む）
調査費	・調査結果の概要がわかる資料
クラウド利用費	・利用期間、利用内容がわかる資料（契約書、請求書に記載がある場合は不要）

## 9 事業完了後の注意事項

助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から起算して5年間（令和12年3月末日まで）は次の点にご留意ください。

### (1) 事業化状況の報告について

助成事業の事業化状況等について報告を必須とします。報告時期及び報告方法等は概ね次のとおり予定しています。各時期の状況報告は、横浜市より別途依頼いたします。



### (2) 事業成果の広報活動について

成果の発表または公開の際は、次のとおり御協力をお願いいたします。

ア 申請する事業の成果や製品化に係る発表又は公開（取材対応、ニュースリリース、製品発表、論文投稿、学会発表等）を実施する際は事前に横浜市に報告をお願いします。特に記者会見・ニュースリリースについては、事前準備を鑑み、原則公開の3週間前に報告をお願いします。

イ 前項目に基づき発表または公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、記載例を参考にしてその内容が横浜市の助成事業の成果として得られたものであることを採択番号と合わせて明示してください。論文や学会発表を行う際は、謝辞（Acknowledgment）へ明示してください。本市助成事業の成果として得られたことについて記載がない場合は説明を求める場合がございます。

#### 【記載例】

「本製品（または研究、開発）は、横浜市の「中小企業新技術・新製品開発促進助成事業（採択番号 20##YC0#）」において支援を受けて開発したものです。」

「これは、横浜市の「中小企業新技術・新製品開発促進助成事業（採択番号 20##YC0#）」において得られた成果を（一部）活用しています。」

### (3) 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類は保存が必要です。

### (4) 財産の保存

原則として、助成事業により取得した財産（試作品及び成果物、機械装置、産業財産権）の処分（廃棄、譲渡、交換、貸付、担保に供すること）が制限されます。

※産業財産権については実施権の設定も制限されます。

## 10 助成金交付決定の取り消し・助成金の返金について

次のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。助成金交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金等の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- (2) 助成金交付前に申請者の要件・事業計画の要件を満たさなくなったとき
- (3) 助成金を他の用途に使用したとき、又は使用しようとしたとき
- (4) 事業実績報告書を期日までに適正に提出しなかったとき
- (5) 同一若しくは一部が重複する事業計画で国、県、横浜市、独立行政法人等の助成金を受けたことが明らかになったとき
- (6) その他助成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違反したとき

※ 助成金の返還を求められたときは、当該助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額について年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければなりません。

※ 助成金の返還を求められた場合において、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）について、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければなりません。

※ 「偽りその他不正の手段により助成金等の交付を受けたとき」、「助成金等の他の用途への使用をしたとき」に該当する場合は、50,000 円以下の過料を課すことや、事業者の名称等を公表することがあります。

## 11 事前相談から助成金交付までの全体スケジュール（予定）

手続きの流れ (申請者)	説明	時期
事前相談 ↓	1. 交付申請書の提出前に、 <b>事前相談</b> を行います。 【P13 参照】	事前相談期間 4月15日(月)～ 5月31日(金)17時まで
書類の提出 ↓	2. 事前予約の上、交付申請書及び提出書類一式を提出します。	申請書提出の締切 <b>6月14日(金)23時59分 まで</b>
ヒアリング 調査の実施 ↓	3. 審査に先立ち、経済局ものづくり支援課にてヒアリングを実施します。 ※技術の知識等を有する調査員が事業計画についてお話を伺います。	7月上旬～7月下旬
審査会の実施 ↓	4. 横浜市新技術開発等支援事業審査会にて審査を行います。審査会において、申請内容についてご説明いただく場合があります。	9月上旬～中旬
交付決定通知 の受領 ↓	5. 交付決定の通知 ※ただし、助成金の支払いを確約するものではありません。	10月中旬 ※「繰上交付候補者」が繰上交付となった場合は、10月中旬～1月17日に通知(詳細は P16 参照)
事業計画の 完了 ↓	6. 事業計画に則り開発を行います。 ※完了期限までに横浜市中心企業新技術・新製品開発促進助成金交付申請書(第1号様式)に記載の「事業計画」を申請書に記載した計画通り完了することが、助成金交付の要件となります。	事業計画の完了期限 令和7年1月31日(金)
実績報告書の 提出 ↓	7. 事業計画が完了し、対象経費の支払いが終了したら、事前予約の上実績報告書及びその他必要書類を提出します。	実績報告書提出締切 <b>令和7年2月4日(火) 23時59分まで</b>
完了検査の 実施 ↓	8. 経済局が行う <b>完了検査</b> に立ち会います。 ※申請内容の実施状況及び効果について、調査員による現地調査・ヒアリングを実施します。必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。	2月中
交付金額確定 通知書の受領 ↓	9. 交付額確定通知を受け取ります。 ※実績報告書の審査、現地調査等で申請内容の確認がとれた企業から順に、通知を送付します	3月中旬～3月下旬
交付請求書の 提出 ↓	10. 交付請求書等を作成し、提出します。	3月中旬～3月下旬
助成金の受領	11. 助成金が請求書で指定した口座に振り込まれます。	3月下旬～4月中旬



## 12 問い合わせ先

〒231-0005

横浜市中区本町 6-50-10 横浜市役所 31 階

横浜市経済局ものづくり支援課

TEL:045-671-2567

E-mail:[ke-sbir@city.yokohama.jp](mailto:ke-sbir@city.yokohama.jp)

<横浜市役所へのアクセス>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/shichosha/iten.html>





## 13 参考(Q&A)

### よくある質問

#### 【申請要件】

**Q：申請者の要件にある「市内において1年以上事業を営んでいること」の起算日はいつですか？**

A：申請書をご提出いただく時点です。

**Q：市内で1年以上事業を営んでいますが、登記をしていません。申請できますか？**

A：横浜市に対する納税証明書によって、1年以上課税されていることが確認できれば、申請することが可能です。法人登記簿謄本、開業届の写し、横浜市に対する納税証明書のいずれによっても確認できない場合は、申請者の要件を満たしません。

**Q：既存製品を改良するための事業計画で申請できますか？**

A：改良にあたり、新たに特許が取得できるような技術的な価値や新規性等がある場合は申請いただけます。申請書には既存の製品との差異を明確に記載してください。

**Q：ファブレス（工場を有しない製造業）の企業も申請できますか？**

A：申請していただけます。ただし、企画だけを行う事業計画では申請いただけません。

**Q：一企業が複数の申請をしてもOKでしょうか？**

A：申請できません。一企業につき一案件までとなります。

#### 【申請書類】

**Q：納税証明書はどこで手に入りますか？**

A：区役所の窓口で申請してください。駅などの行政サービスコーナーでも手に入りますが、区役所の開庁時間内でないと発行ができません。

**Q：履歴事項全部証明書はどこで手に入りますか？**

A：法務局の窓口で申請してください。

**Q：3月末決算の場合、確定申告書はいつのものを提出すればよいか？**

A：申請時には令和3、4年度分を提出してください。令和5年度分については6月末日までに郵送または持参にてご提出ください。

**Q：人件費について、経費の内訳を証する書類とは何を提出すればいいですか？**

A：給与明細等をご提出いただいています。申請時は直近の明細を基に経費を算出していただいて構いませんが、実績報告の段階では、実際に開発等に従事した期間の月ごとの給与明細書、給与振り込みのあった通帳の写し、日報等従事時間を証するものをご提出いただくこと

になります。

## 【経費関係】

### Q：役員の人件費も助成対象となりますか？

A：履歴事項全部証明書に役員として登記されている方は対象外となります。

### Q：顧問料は人件費として計上できますか？

A：顧問料は人件費にはあたりません。業務内容・契約内容を鑑み外注費・委託費、技術指導導入費のいずれか該当する区分で計上してください。

### Q：申請日以前に発生した経費について計上したい場合、事務手続きとして何をしておけばよいですか？

A：実際に購入されたものについて、見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、領収書をご提出いただくことになります。実績報告の際にご提出いただく書類については、募集案内の P. 18 に記載がございますのでそちらをご確認のうえ、必要書類の保管等をお願いいたします。また、100 万円（税込）を超える契約については別途必要書類がございますので、募集案内の P. 10～12 をご確認ください。

### Q：申請する経費を税抜きにする際、1 円未満の扱いは？

A：切捨にしてください。

### Q：部品を購入し研究開発に使用する機械装置を自社で組み立て・製作する場合の部品購入費の扱いは？

A：機械装置費として計上してください。

### Q：部品を購入し研究開発の成果物である機械装置を自社で組み立て・製作する場合の部品購入費の扱いは？

A：原材料・副資材費として計上してください。

### Q：ロット（最小購入単位）が非常に大きい場合の資材等の購入費の扱いは？

A：見積りは最少ロットで取得し、当該事業計画で使用する個数だけ計上してください。

### Q：事業計画の開始前から結んでいた技術指導契約について、対象期間内の指導料は助成対象となりますか？

A：包括的な技術指導契約については、助成対象とはなりません。当該事業計画に係る技術指導について内容が明らかな契約を別途行ってください。

### Q：研究開発に使用する機械装置を開発完了後も使用したいのですが、助成対象になりますか？

A：当該事業計画の遂行に必要であれば助成対象となります。ただし、設備の購入を主目的とした事業計画は認められません。

**Q：小数点以下の取り扱いはどうすればいいですか？**

A：募集案内 P7 の「5 助成対象経費」に記載のとおり、小数点以下はすべて切捨てて計上してください。部品等をロット単位で購入して単価を算出する際や、人件費で時間単価を算出する際にご注意ください。

**Q：直接人件費の時間単価はどのように算出したらいですか？**

A：募集案内 P8 の「直接人件費 算出方法」に記載のとおりです。

時間単価＝月額報酬÷160（小数点以下切り捨て）

月額報酬＝基本給＋諸手当（賞与及び時間外労働に対する賃金を除く）

※諸手当は、給与規定等に算定根拠が明示されているものに限られます。

※対象外となる時間外労働に対する賃金は、固定残業代も含まれます。

（計算例）

基本給：250,000 円、住宅手当：7,000 円、通勤手当：60,000 円（6 か月分）

時間単価＝月額報酬÷160

＝（250,000＋7,000＋60,000÷6）÷160

＝267,000÷160

＝1,668.75 円

→1,668 円（小数点以下切り捨て、3,000 円を超える場合は 3,000 円）

**【その他】**

**Q：交付決定～完了までの期間が4ヶ月しかありません。開発期間が短すぎませんか？**

A：本事業は、申請者様が自ら計画され、実施されている研究開発について、サポートをさせていただくことを趣旨としています。そのため、助成対象期間を申請日以前（令和6年4月～）からとし、申請日以前に発生した経費についても助成対象期間内であれば計上していただくことができるような制度となっています。

**Q：報告書の提出期限は？**

A：令和7年2月4日（火）です。

**Q：社内での生産プロセスの研究・開発は対象となるか？**

A：対象となります。

**Q：交付決定通知をいただいたので書類を準備しているが、「振込済みであることが確認できる資料」として銀行の「入金明細一覧表」を出力しようとしたが、3か月前のものが出力できず、銀行に確認しても直近2か月までしか出力できない、と言われました。どうすればいいですか。**

A：銀行によっては、個別に依頼をかけることで過去の明細を発行できることがありますので、ご確認をお願いします。これからの対象経費にかかる取引につきましては、取引後、速やかに明細一覧を出力・保存いただきますようお願いいたします。（募集案内 P19 「8-3 実績報告提出時に提出を求める書類」参照）

## 別紙1 脱炭素化に資する研究・開発の加点措置について

社会の脱炭素化(※)に向けた取組や「横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例」(令和3年6月)の趣旨を踏まえ、広く脱炭素化に資する研究・開発等を促進するため、審査会において脱炭素化に資すると認められた研究・開発については、合計点数に最大15%を加点します。

※ 脱炭素社会の実現に寄与することを旨として、市域の自然的社会的条件に応じて市域における社会経済活動その他の活動に伴って発生する温室効果ガスの排出の量の削減並びに吸収作用の保全及び強化を行うことをいう。(「横浜市脱炭素社会の形成の推進に関する条例」脱炭素化の定義)

### <脱炭素に資する研究・開発の例>

- 再生可能エネルギー(太陽光・風力・水力・地熱・太陽熱・大気中の熱その他の自然界に存する熱・バイオマス)の普及  
(「エネルギー供給事業者による非化石エネルギー源の利用及び化石エネルギー原料の有効な利用の促進に関する法律」から)
- 省エネルギー化
  - ① 燃料の燃焼の合理化、② 加熱及び冷却並びに伝熱の合理化、③ 放射・伝導等による熱の損失の防止、④ 廢熱の回収利用、⑤ 熱の動力等への変換の合理化、⑥ 抵抗等による電気の損失の防止、⑦ 電気の動力・熱等への変換の合理化  
(「エネルギーの使用の合理化に関する法律」(省エネ法)第三章 工場等に係る措置等 から)
- 資源の有効利用
  - ① リデュース(廢棄物の発生抑制)  
省資源化や長寿命化といった取り組みを通じて製品の製造、流通、使用などに係る資源利用効率を高め、廢棄物とならざるを得ない形での資源の利用を極力少なくする。
  - ② リユース(再使用)  
一旦使用された製品を回収し、必要に応じ適切な処置を施しつつ製品として再使用をする。または、再使用可能な部品を利用する。
  - ③ リサイクル(再資源化)  
一旦使用された製品や製品の製造に伴い発生した副産物を回収し、原材料としての利用または焼却熱のエネルギーとして利用する。  
(経済産業省「3R政策-資源の有効な利用の促進に関する法律」から)

ほかにも、脱炭素化に資するものとして、水素・アンモニアなどの脱炭素電源や、二酸化炭素の回収・貯留に係る研究開発などがあります。

## 別紙2 サークュラーエコノミーに資する研究・開発の加点措置について

広くサーキュラーエコノミーに資する取組を後押しするため、審査会において、サーキュラーエコノミーに資すると認められた研究・開発については、合計点数に最大 15%を加点します。

※サーキュラーエコノミーとは

設計・生産・利用・廃棄のあらゆる段階で資源の効率的・循環的な利用を図りつつ、付加価値の最大化を図る経済

(経済産業省「循環経済ビジョン 2020」から引用)

### <サーキュラーエコノミーに資する研究・開発の例>

- ・ 事業活動を実施するに当たり、設計・生産・利用・廃棄のあらゆる段階において、その業態に応じた循環型の取組を選択する。
- ・ 特に動脈産業（製造・小売など）は、廃棄段階まで含めたライフサイクル全体を考慮した循環性の高い製品・ビジネスモデルをデザインする。

#### <設計段階>

- ・ リデュース設計（軽量化等）
- ・ リユース・リサイクルに適した設計（易解体設計やモノマテリアル化）
- ・ 長期使用可能な製品・サービス設計（耐久性、アップグレード性、修理可能性の確保）
- ・ オーダーメイド型の製品設計による余剰機能の削減
- ・ 再生材などの環境配慮型素材の積極利用

#### <生産段階>

- ・ 生産工程の最適化による生産ロス（端材等）の削減や端材・副産物の再利用
- ・ IoT等を活用し、需要に応じた供給を徹底することによる販売ロスの削減

#### <利用段階>

- ・ リース方式によるメンテナンスまで含めた製品の有効活用
- ・ IoTによるサービス化を通じた資産の運転効率や稼働率の向上、長期利用の実現
- ・ シェアリング等を活用した遊休資産の有効活用
- ・ 中古品のリユースやカスケード利用

#### <廃棄段階>

- ・ 製品自主回収等を通じたリサイクルの推進
- ・ 産業廃棄物の削減・リサイクルの徹底
- ・ 廃棄物の性状に応じた最適なリサイクル手法の選択

# 「横浜知財みらい企業」 支援事業のご案内

知的財産を活用して経営に取り組む企業を応援します!



横浜知財みらい企業

独自の技術やノウハウなどの知的財産を活かした  
経営に取り組み、成長を目指す企業を  
「横浜知財みらい企業」として認定します

<ホームページ URL>

<https://www.idec.or.jp/business/csr/chizaimirai.html>

令和〇年6月〇〇日

（申請先）

横浜市 長

（申請者）

本店所在地 〒〒31-0016

横浜市中区\*\*\*\*町2丁目X番地

名称 株式会社ものづくり

（企業名又は団体名）

代表者職・氏名 代表取締役 横浜 花子

役職名を入れてください

令和6年度 中小企業新技術・新製品開発促進助成金交付申請書

中小企業新技術・新製品開発促進助成金の交付を受けたいので、別紙の書類を添えて申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び中小企業新技術・新製品開発促進助成金交付要綱を遵守します。

- 1 事業計画の名称 家庭用冷燻 燻製器の開発
- 2 助成対象経費総額（予算額合計） 8,033,050円・・・A
- 3 助成金算定基礎額の合計 7,448,525円・・・B
- 4 助成金交付申請額（ $B \times 1/2$ ） 3,724,000円・・・C  
（1,000円未満切り捨て）

経費区分によっては、助成金算定基礎額の上限があるため、 $A > B$ となる場合があります

A・B・Cの数字は第4号様式（資金計画書・資金計画支出明細書）の数値と合致するよう記載してください。

- 5 申請する加点項目に○をご記入ください。

加点を申請する場合は選択してください。

必須項目ではございませんので、該当がなければ記載不要です。

○

「横浜知財みらい企業」のため、加点措置を申請します。（合計点数の2%）

- 6 審査の結果で交付とならなかった場合に、交付対象者の取消等が発生した際の繰上交付候補者となることを希望しますか。

（注意事項）

- ・横浜市新技術開発等支援事業審査会の結果を踏まえ、予算の範囲内で、繰上交付候補者を決定します。
- ・繰上交付となった場合は、令和7年1月17日までに通知します。
- ・繰上交付となった場合も、実績報告書を令和7年2月4日までに提出してください。

○

希望する

希望しない

募集案内P16の「③審査の結果」の注意事項をご一読のうえ、選択してください。

## 誓約事項

私（申請者）は、中小企業新技術・新製品開発促進助成金の申請にあたって、次に掲げるすべての事項を確認し、誓約します。

項目
経営や事業活動において、脱炭素化に取り組んでいます。
申請者が主体となって事業計画を実施し、かつ成果を助成金の交付決定を受けた日の属する年度の翌々年度までに販売開始し、事業化する予定です。（グループによる申請を行う場合は、グループの代表者が主体となって事業化する予定です。）
助成対象とする機械装置は市内の拠点に置きます。
助成対象とする人員は市内の拠点で勤務します。
本事業計画における技術的課題の解決方法そのものを外注・委託することはありません。
試作品等の製造、開発のすべてを他社に委託し、企画だけを行うことはありません。
機械装置や金型の導入等設備投資を主目的とした事業ではありません。
原材料や商品の仕入れ等、営利活動に該当するものではありません。
同一若しくは一部が重複する事業計画で、国、神奈川県、横浜市、独立行政法人等の委託又は補助を受けている事実はありません。これを確認するために、横浜市が他の補助制度の執行機関、部署と申請情報を共有することを同意します。
「横浜市暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者または「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める性風俗関連特殊営業に該当するものではない。その他、連鎖販売取引、ネガティブ・オプション（送り付け商法）、催眠商法、靈感商法などの業態を営むものではありません。
本助成事業の実施に当たって関係法令に適合しているとともに、他の知的財産権を侵害することはありません。知的財産権の侵害となる場合には、申請者が責任を負うことについて承諾します。
本助成事業によって得られたノウハウ・技術の売却を目的としたものではありません。
申請者は、虚偽の申請、報告など、本事業の助成金交付に関して不正行為を行いません。不正行為があると判明した場合、横浜市が申請者の名称とその内容を公表すること、及び助成金の返還と違約加算金・延滞金の支払いに応じます。また、返還に際し、支払い期限までに返済がなされない場合には、横浜市が関係行政機関及び関係金融機関に申請者の所得・財産調査等を実施すること並びに関係行政機関及び関係金融機関がこれに回答することに同意します。
申請者は本助成事業の事業化の状況等について、助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から起算して5年間は横浜市に報告を行います。
申請者は、助成金の交付決定を受けた日の属する年度の末日から起算して5年間は助成事業に係る関係書類及び帳簿類を保存します。
申請者は、本助成事業により取得した財産（試作品及び成果物、機械装置、産業財産権）を、取得した時より当該耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に基づく。）を経過する前又は交付決定を受けた日の属する年度の末日から5年間を経過する前に処分（廃棄、譲渡、交換、貸付、担保に供すること）しません。
申請者は、本助成金申請に関する申請者情報を、横浜市が中小企業支援策等の提供に利用することに同意します。

申請書と同じ日付を記載  
してください。(和暦)

誓約事項をご確認のうえ、  
ご記入ください。

### 【誓約した者】

誓約日： 令和〇年6月〇日

<b>法人の方</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人名 <u>株式会社ものづくり</u></li> <li>・ 代表者役職名 <u>代表取締役</u></li> <li>・ 代表者氏名 <u>横浜 花子</u></li> </ul>
-------------	---

<b>個人事業主の方</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者氏名 _____</li> </ul>
----------------	---



横 浜 市 長

## 事業成果の広報活動について

本事業では、報道機関その他への成果の発表・公開等については、以下のとおりとします。

- 1 本事業の成果や製品化に係る発表又は公開（取材対応、ニュースリリース、製品発表、論文投稿、学会発表等）を実施する際は事前に横浜市に報告を行います。特に記者会見・ニュースリリースについては、事前準備を鑑み、原則公開の3週間前に報告を行うものとします。
- 2 報告の方法は、文章等によるものの他、電子媒体（電子メール等）により通知します。その際、横浜市からの受領連絡を持って履行されたものとします。
- 3 公開内容について横浜市と事業者は内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとします。
- 4 前項目に基づき発表または公開する場合において、特段の理由がある場合を除き、次の記載例を参考にしてその内容が横浜市の助成事業の成果として得られたものであることを明示します。

### 【成果の発表又は公開する場合の記載例】

「本製品（または研究、開発）は、横浜市の「中小企業新技術・新製品開発促進助成事業（採択番号20##YC0#）」において支援を受けて開発したものです。」

### 【事業化・製品化等について発表又は公開する場合の記載例】

「これは、横浜市の「中小企業新技術・新製品開発促進助成事業（採択番号20##YC0#）」において得られた成果を（一部）活用しています。」

上記に掲げるすべての事項を確認し、承諾しました。

令和〇年6月〇〇日

本店所在地 〒231-0016  
横浜市中区\*\*\*\*町2丁目X番地  
名 称 株式会社ものづくり  
代表者職・氏名 代表取締役 横浜 花子

役職名を入れてください

## 脱炭素化への取組

経営や事業活動において、取り組んでいる脱炭素化へつながる設備導入・利用状況等について、下記項目から該当するものを選択してください。選択した項目については、具体的な取組内容を簡潔にご記入ください。（複数選択可）

申請事業者自身の取組状況を記入してください

### 1 省エネや脱炭素化につながる設備の導入

	項目	具体的な取組内容
<input type="checkbox"/>	省エネ設備・高効率機器	
<input checked="" type="checkbox"/>	照明のLED化	事務所および工場の照明を約80%LEDへ交換済
<input type="checkbox"/>	次世代自動車	

### 2 再生可能エネルギーの活用

	項目	具体的な取組内容
<input type="checkbox"/>	太陽光発電設備	
<input type="checkbox"/>	太陽熱利用設備	
<input type="checkbox"/>	燃料電池設備	
<input type="checkbox"/>	蓄電池	
<input type="checkbox"/>	再エネ電力への切替	

### 3 省エネ活動の推進

	項目	具体的な取組内容
<input type="checkbox"/>	空調・照明の省エネ化・節電の組織的な取組	
<input type="checkbox"/>	環境に配慮した自動車運転の徹底	
<input type="checkbox"/>	環境負荷のより少ない資材等の優先購入や使用	
<input type="checkbox"/>	社内研修などの社員教育の実施	
<input checked="" type="checkbox"/>	テレワーク・オンライン会議等の実施	全ての事業所による月1回の定例会議をオンラインにより実施

#### 4 その他

	項目	具体的な取組内容
<input type="checkbox"/>	建物の断熱化	
<input type="checkbox"/>	温室効果ガス排出量取引制度の活用	
<input type="checkbox"/>	その他（            ）	

スペースが足りない場合は、別紙などを添付してください

第2号様式（第7条第1項第1号）

企 業 概 要 書

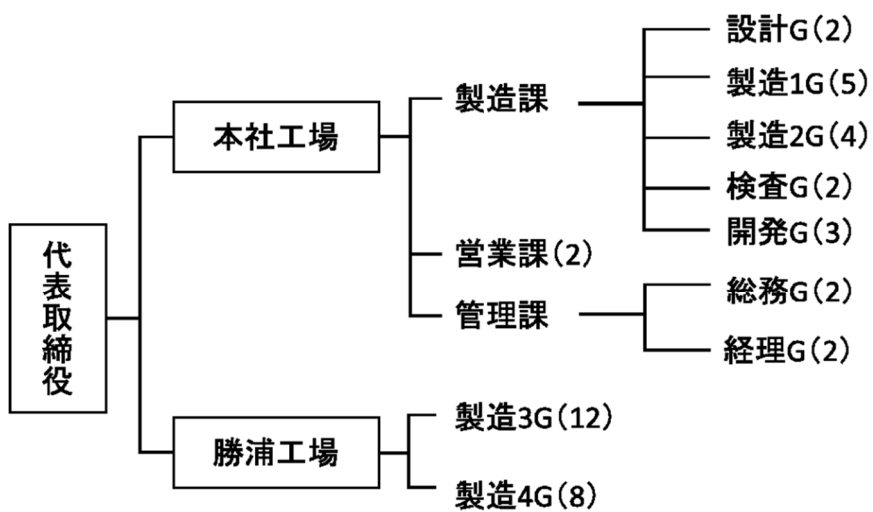
フリガナ	カブシキガイシャモノヅクリ	フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤク ヨコハマハナコ				
企業名	株式会社ものづくり	代表者役職氏名	代表取締役 横浜 花子				
法人番号	1234567890123						
登記上本店所在地	〒 231-0016 横浜市中区****町2丁目X番地						
連絡先所在地	〒 ー 同上						
TEL	045 - 664 - XXX9		045 - 664 - XXX9				
フリガナ	カナザワ ミドリ						
連絡担当者	金沢 みどり	部署(役職)	製造課 課長				
連絡先メールアドレス	kanazawa-m@XXXXX.co.jp	URL	https://www.XXXXX.com				
業種 <sup>1</sup>	【大分類】製造業 【中分類】製缶板金業	取引先金融機関	〇〇銀行△△支店 〇〇信用金庫XX支店				
事業開始※西暦	創業 1974年4月1日 法人設立 1974年4月1日	創業年数	48年2月 〇〇年6月現在				
従業員数	46人(うち正社員36人)	資本金	33,000千円 (うち大企業からの出資0千円)				
沿革	・昭和48年：先々代社長が勤め先の会社の一部を間借りする形で創業 ・昭和49年：独立し、川崎市川崎区に本社工場を設立 ・平成2年：現在地に本社工場を移転 ・平成4年：千葉県勝浦市にチタンなどの特殊金属を加工する工場設立	主要株主	出資者(上位5件まで) 持株比率				
			①横浜 次郎 65%				
			②横浜 花子 20%				
			③横浜 三郎 10%				
			④(株)港南商事 5%				
⑤ %							
主要事業	ステンレス、アルミニウム、チタンなどの精密板金加工によって、電子部品筐体、新幹線車両部品、チタン材を用いたロケット部品などを製造している。 試作品、開発品の設計、製作も請け負っている。	主要製品売上構成(直近決算)	製品名(上位5件まで) 割合				
			①電子部品筐体 80%				
			②交通関係部品 7%				
			③宇宙関係部品 2%				
			④その他特注品 11%				
⑤ %							
直近3年間の業績	前々々年度	売上高	689,000千円	営業利益	△4,700千円	経常利益	5,000千円
	前々年度	売上高	873,000千円	営業利益	21,500千円	経常利益	15,000千円
	前年度	売上高	888,000千円	営業利益	26,000千円	経常利益	18,000千円

日本標準産業分類を参考に記載してください

提出日を基準に記載してください

<sup>1</sup> 日本標準産業分類による

組 織 図



( )は従業員数。兼務職あり

提出していただく確定申告書の決算期に対応する3か年分について記載してください

人 員 表

決算期に対応するよう  
月を記入してください

企業名又は団体名 株式会社ものづくり

	第 46 期			第 47 期			第 48 期		
	平成 2年 4月 ~ 令和 3年 3月			令和 3年 4月 ~ 令和 4年 3月			令和 4年 4月 ~ 令和 5年 3月		
	非・常用 従業員数	常勤 役員数	常用 従業員数	非・常用 従業員数	常勤 役員数	常用 従業員数	非・常用 従業員数	常勤 役員数	非・常用 従業員数
4月	6	2	37	6	2	37	6	2	12
5月	6	2	37	6	2	37	6	2	12
6月	6	2	37	6	2	37	6	2	12
7月	6	2	37	6	2	37	6	2	12
8月	6	2	37	6	2	37	6	2	12
9月	8	2	34	8	2	34	8	2	12
10月	4	3	34	4	3	34	4	3	10
11月	4	3	34	4	3	34	4	3	10
12月	4	3	34	4	3	34	4	3	10
1月	4	3	34	4	3	34	4	3	10
2月	4	3	34	4	3	34	4	3	10
3月	4	3	34	4	3	34	4	3	10
合計	62	30	423	62	30	423	62	30	132
1人1日平均 労働時間	8時間			8時間			8時間		

- (注) 1 各月人員数は、月末の在員数を記入してください。  
 2 合計欄は、各決算期の月末在員数の合計ですからその年度の延人員ということになります。  
 3 非・常用従業員とは、パートタイマー、アルバイト等臨時に雇用している従業員で、労務費(雑給を含む)の支払い対象者をいいます。  
 外注費で処理している人員は含みません。  
 4 人員表は、決算期に対応して最近3か年分を提出してください。

申請書を提出する日付  
を記載してください

役員等氏名一覧表

〇〇年 6月 XX日現在の役員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正 T,昭和 S,平成 H)	住所
代表者 代表取締役	横浜 花子	ヨコハマ ハナ コ	T (S) 45年5月22日 H . .	横浜市栄区 XX 町 XXX- XX
監査役	横浜 次郎	ヨコハマ ジロ ウ	T (S) 22年10月8日 H . .	横浜市磯子区〇〇町〇丁 目〇〇番地
			T S H . .	
			T S H . .	
			T S H . .	
			T S H . .	
			T S H . .	
			T S H . .	
			T S H . .	
			T S H . .	

履歴事項全部証明書に役員  
として登記されている全て  
の方(監査役も含む)につい  
て記載してください

横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。  
また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

役職名を入れてください。

名称 株式会社ものづくり  
(企業名又は団体名)  
代表者職・氏名 代表取締役 横浜 花子

### 公的助成等の実績説明書

企業名又は団体名 株式会社ものづくり

#### 1 公的助成等の実績

(申請日から5年以内に国・県・独立行政法人等で研究開発等に係る助成・委託等を受けた、又は申請した実績)

年度	申請先	助成等事業名	研究開発等のテーマ	採択の有無
R〇	〇〇〇〇省	〇〇モノ作り支援制度	冷燻用燻製器の開発	無

#### 2 今回申請した事業計画に関連する公的助成等の実績

(過去に助成を受けたもの又は現在申請中のものについて記載してください。2つ以上ある場合はコピーの上ご記入ください。)

申請先	中小企業庁
助成等事業名	令和〇年度補正 ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金〈一般型〉
研究開発等のテーマ	家庭用冷燻 燻製器の開発
申請(交付)等金額	1,000万円
実施者	株式会社ものづくり
実施期間	令和〇年4月1日 ~ 令和〇年12月27日
内容	<p>一年中、冷燻が楽しめる燻製器を提供したい。このため、外気の影響を受けにくく、簡易・コンパクトな形状で、組み立て・分解が容易で、燻煙を冷却出来て、燻煙が無駄なく食材に接触するような燻製器を開発する。</p>

本市への申請と同一若しくは一部が重複する内容で他の助成交付対象となった場合には、どちらか一方を選択していただきます



### 3 横浜市の助成金申請実績

(申請日から 10 年以内に横浜市から研究開発等に係る助成を受けた実績及び対象事業の現在の状況について記載してください。

2つ以上ある場合はコピーの上ご記入ください。)

年度	令和〇年度
助成等事業名	中小企業新技術・新製品開発促進助成金
研究開発等のテーマ	家庭用冷燻 燻製器の構造研究
助成金額	2,752,000 円
実施者	株式会社ものづくり
実施期間	令和〇年4月1日 ~ 令和〇年1月31日
内容	<p>一年中、冷燻が楽しめる燻製器を提供したい。このため、外気の影響を受けにくく、簡易な構造で燻煙を冷却出来て、燻煙の偏流、停流がなく食材に接触するような燻製器構造を明らかにする。</p> <p style="border: 2px dashed black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;">助成金の交付を受けた計画の内容についてご記入してください</p>
現在の状況	<p>令和元年度に横浜市中心企業新技術・新製品開発促進助成金の交付を受けて、家庭用冷燻 燻製器の構造研究を実施した。研究結果を踏まえて事業化を目指して令和5年度の横浜市中心企業新技術・新製品開発促進助成金に申請し、開発を進めている。</p>

10 年以内に横浜市から研究開発等にかかる助成をうけた事業については、本事業と関係のない事業もすべて記入してください

4 横浜市の「中小企業新技術・新製品開発促進助成金」および「販路開拓支援事業」への申請実績  
 (採択の有無に関わらず申請日から5年以内に申請した実績)

※前項目「横浜市の助成金申請実績」と重複する内容についてもご記入ください。

年度	助成等事業名	件名 (事業計画または商品名)	採択の有無
令和 〇年 度	中小企業新技術・新製品開発促進助成金	家庭用冷燻 燻製器の構造研究	有
令和 〇年 度	販路開拓支援事業	家庭用燻製器	無

5年以内に「中小企業新技術・新製品開発促進助成金」および「販路開拓支援事業」へ申請した実績については、本事業と関係のないものも採択の有無に関わらず、すべて記入してください

事業計画書(1) 研究・開発の全体

申請書に記載する内容の要約ページとして使用しますので、要点のみ簡潔に記載してください。詳細は、事業計画(2)以降に記載していただきます。

※事業計画書(2)～(8)に詳細を記入していただいていますので、下記項目は要点のみご記入ください。

<b>自社がこの開発のテーマに取り組もうとする背景（目安 100文字程度）</b>
肉や魚の燻製作りは大人の趣味として、特に、本格志向の上級者には冷燻が人気である。しかしながら、冬季以外でも容易に冷燻が楽しめる市販の燻製器がない。本商品を通して、作る楽しみや食べる楽しみを提供したい。

※要点のみ記入をお願いします。

① 自社で研究・開発する内容 (箇条書き可)	逆U字型燻製器設計、制作
② 自社の強み (箇条書き可)	製缶板金加工及び板金加工にも対応でき、評価結果後の柔軟な設計調整が可能であること。
③ 活用する社外のノウハウ (箇条書き可)	1 ○○紙業株式会社 段ボール加工による燻製機筐体設計・製作 2 ○○造形サービス株式会社 冷却タンクの3Dプリンター製作技術
④ 既存の技術や製品と比べて違うところ (箇条書き可)	・コンパクトな点。 ・冷燻、熱燻、温燻に対応している商品は他にないところ。



※要点のみ記入をお願いします。

想定顧客（メインターゲット）	想定される競合先	エンドユーザー
燻製上級者、高齢者、主婦など	○○社、○○社	燻製上級者、高齢者、主婦など
<b>類似サービスに対する競争優位性・差別化のポイント（箇条書き可）</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・冷燻、熱燻、温燻に対応している商品は他にない。</li> <li>・競合先はアフターサービスを実施していないが、弊社は○年間保証し、無償交換を行う。</li> </ul>		

販売開始予定	量産開始予定
令和 8 年 4 月	令和 8 年 4 月

<b>自社が、この開発から展開し得る事業の姿、企業としてのあり方（目安 100文字程度）</b>
本研究開発で得た技術で優位性を確立し、燻製機や燻製関連商品のニッチトップとして展開していきたい。

## 事業計画書(2) 目的・背景

申請者（企業名又は団体名） 株式会社ものづくり	第1号様式助成金交付申請書に記載の事業計画名称を記載してください
事業計画の名称 家庭用冷燻 燻製器の開発	
事業計画の期間 令和6年4月1日～ 令和7年1月31日	令和6年4月1日～令和7年1月31日までの期間を記載してください
事業計画の概要（100字以内） 一年中、冷燻が楽しめる燻製器を提供したい。このため、外気の影響を受けにくく、簡易・コンパクトな形状で、組み立て・分解が容易で、燻煙を冷却出来て、燻煙が無駄なく食材に接触するような燻製器を開発する。	
本研究・開発の目的・背景・必要性 (目的) 肉や魚の燻製作りは大人の趣味として、特に、本格志向の上級者は冷燻が人気である。冷燻は15～30℃程度の低温で、長期間燻製し十分乾燥させ水分活性の少ない燻製を作るものである。 時間にゆとりのある高齢者や主婦に作る楽しみ、食べる楽しみを提供することが動機である。  (背景・必要性) 冬季以外でも冷燻が楽しめる軽量、コンパクトな燻製器を商品化することで、〇〇業界の年間売上高の3%程度の売上高（約〇〇円/年）を確保できると予測できる。	

裏付けとなるデータを積極的に記入してください。  
また、図や表がある場合は記入してください

### 事業計画書(3) 技術的価値

本研究・開発で解決しようとする課題とその解決方法、新規性、優位性・独自性、利便性等  
\*裏付けとなるデータをご記入ください。(別添可)

本事業は、各専門分野の調査員や審査員により審査を行います。その為、記載内容の裏付けとなるデータを記載する際は、専門的な審査員等が見て納得できる定量的な根拠を記載するようにしてください。

#### ①解決しようとする課題

前年度までに冷燻用燻製器の構造を可視化試験などによって決定したが、以下のような課題が発生した。

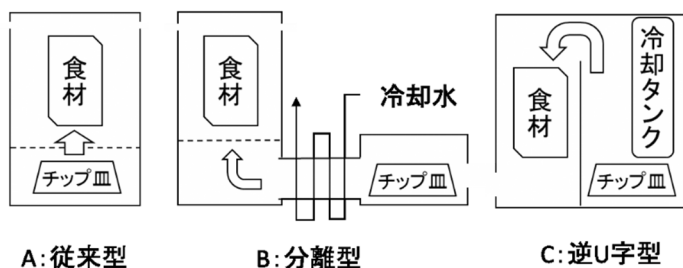
- ・ 筐体をステンレス薄板で製作したが、金属材料では原材料費がアップする、重い
- ・ 筐体はスペースを要するので、在庫、輸送などで不利
- ・ 外気温の影響を避けるため遮熱塗料を塗布したがコストアップに要因になる
- ・ 冷却タンクをアルミ製としたが重量がある、コストがかかる

#### ②解決方法

- ・ 軽量化、コストダウンのために、筐体にA-A二層フルート構造の段ボールを採用する
- ・ 断熱のためにアルミシートを貼る(別紙図面〇〇参照)
- ・ 冷却タンクは軽量化とコストダウンのためプラスチック製とし、組み立て時に金属スタッドに嵌め込むことで熱伝達を確保する
- ・ コンパクト化のため燻製器は組み立て式とし、分解収納時には直方体パッケージとなるようデザインする
- ・ 10キログラム程度の燻製食材と氷水の入った冷却タンク吊り下げることを想定し、強度を確保するために筐体コーナーを金属製アングルで補強する。(別紙図面〇〇参照)

#### ③新規性

市販されている燻製器は図に示すA型の煙突型の形状で、下部にチップやスモークウッドを燃烧させ燻煙を発生するためのチップ皿を設置し、必要な時は電熱器などでチップ皿を加熱し、上部に設置した食材を燻煙する方式が大部分である。



燻製愛好者の中には冷燻のために燻製器を自作する人もいるが、その多くはBのように熱源となるチップ皿がある燃焼室と食材を分離し、燻煙が別室に流れる間に冷却水で減温する形式である。外部をレンガで覆って遮熱するなど大掛かりなものとなる。

本研究では、Cの逆U字型を提案する。チップ皿と食材を仕切り板で分離し、発生した燻煙は上昇流となり、冷却タンクと接触させることで温度を下げ、Uターンして下降流として食材に接触し、下部から排出する構造である。この構造は火力発電用ボイラーで一般的に採用されている構造である。

#### ④優位性・独自性

筐体を段ボールとし、組み立て式にしたので重量、容積が減り、輸送費の低減や倉庫スペースの削減が可能となり、販売上の優位性を確保できる。また、四季を通じて冷燻が楽しめる燻製器を提供できることが優位性であり、これを実現する逆U字型構造の燻製器は市販例がなく、独自性がある。

#### ⑤利便性

コンパクトな形状の冷燻、温燻、熱燻ができる燻製器を提供できる。ユーザーは使用しないと

きは分解し、コンパクトに収納、保管できる。また、冷却タンクを使用しないときは、温燻、熱燻用の燻製器としても使用できる。

⑥比較表

<他社製品との比較表>

	当社	〇〇社	〇〇社
燻製方式	逆U字型	分離型	従来型
対応可能なメニュー	〇冷燻、熱燻、温燻	冷燻	熱燻、温燻
サイズ	〇コンパクト	大規模なものが多い	コンパクト
維持管理	〇容易	困難	〇容易

※比較表は、必ず作成してください。他社に類似品が無い場合は自社の旧製品等と比較してください。比較する項目は任意としますが、客観的に見て、他社製品と比べて申請事業の新規性、強み、弱み等が分かるように記載してください。

## 事業計画書(4) 研究・開発体制

①本研究・開発拠点の住所

〒231-0016  
 横浜市中区\*\*\*\*町2丁目X番地

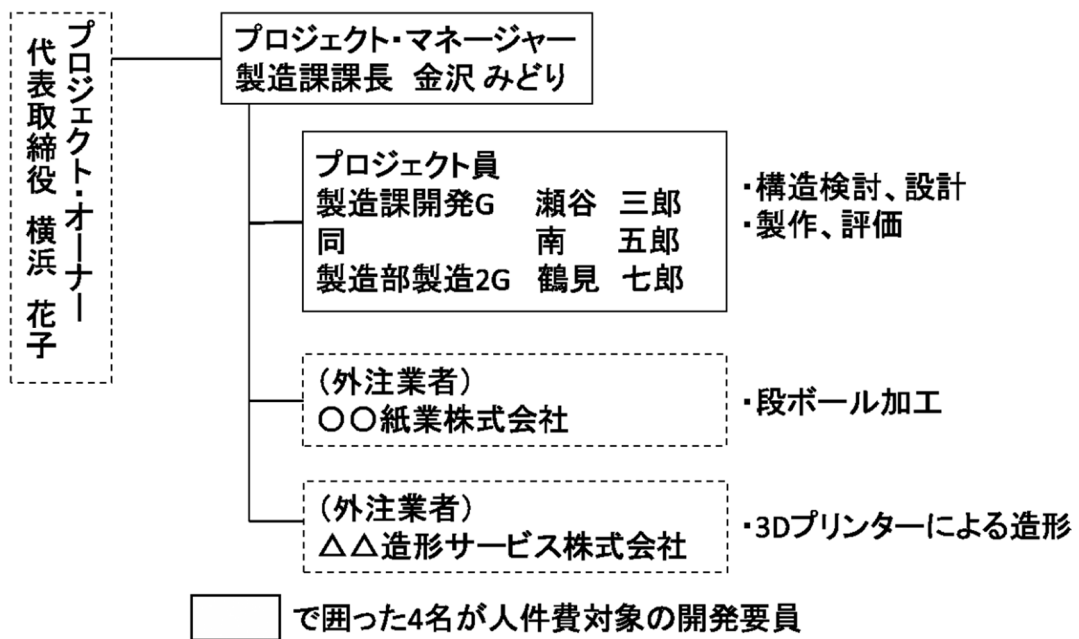
②本研究・開発に要する設備の保有状況

- ・プレス機(ターレットパンチプレス、ベンディングマシンなど)、11台
- ・溶接機(YAG溶接、TIG溶接など)、13台
- ・切断機(シャーリング、足踏み式など)、5台
- ・工作機械(精密研磨盤、自動カシメ機、旋盤など)、11台

③研究・開発体制図(研究・開発の社内外体制、担当者の役割分担等)

外注や技術指導等についても記載してください。

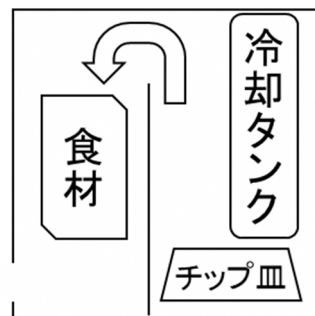
人件費の対象となっている研究・開発要員を枠線で囲み、経歴、役割がわかるようにしてください。



## 事業計画書(5) 研究・開発内容、成果物

本研究・開発を行うまでにこれまでに実施した研究・開発

- ・ 燻製器を30℃程度以下に保つための容器の冷却、断熱方法の検討、評価
- ・ 熱源となるチップの配置方法の検討、評価
- ・ 発生した燻煙の冷却方法の検討、評価
- ・ 燻煙の流れの可視化により偏流、停流のない流路の検討、評価
- ・ 生成した燻製の食味の評価



**本提案燻製器の構造**

これらの検討の結果、図に示すような逆U字型の構造が効果的であると評価した。

本研究・開発の内容及び方法（\*ここに記載した内容はすべて実施することが助成金交付の条件です）

### ①開発時期・開発方法・開発工程

開発時期	開発項目	具体的な内容	担当者/ 委託会社
R6年4月～9月	燻製器設計・製作	・ 燻製器の設計、デザイン ・ 外注業者による段ボール加工	製造課 金沢 みどり 〇〇紙業(株)
R6年4月～9月	冷却タンク設計・製作	・ 冷却タンクの3D-CADによる設計 ・ 冷却タンクの3Dプリンターによる造形	製造課 製造 2G 鶴見 七郎 △△造形サービス(株)
R6年8月～9月	燻製器支持部材製作	板金加工により燻製器の支持ポール、ハトメ製作	製造課 開発 G 瀬谷 三郎 南 五郎
R6年10月～ R7年1月	開発燻製器評価	組み立て、解体、燻製製作などにより、煙流・冷却性能の確認と作成した燻製の評価	製造課 開発 G 瀬谷 三郎 南 五郎
<div style="border: 2px dashed black; padding: 5px; background-color: yellow;"> <p>令和6年4月1日～令和7年1月31日までの開発内容について記載してください *すべて実施することが助成金交付の条件となります</p> </div>			

### ②成果物の仕様、製作個数（本事業で完成する予定のもの）

- ・ 冷燻 燻製器 計10台

**【内訳】**

- 段ボール製のため、組み立て、解体を何度か繰り返し、耐久性評価用 3台
- 実際に燻製を作り、煙流れ及び冷却性の評価用 2台
- 販売ルートになるホームセンターへ持込み評価してもらう用 5台

令和7年1月31日までに出来上がる成果物を設定してください。



③成果物のイメージ（イメージ図や画像等があれば添付してください。）

成果物が試作機等である場合は、できるだけイメージ図や画像を挿入ください  
様式に収まらない場合は、別紙にて添付してください  
これらにそぐわない成果物（設計書、評価書等）については、記載不要です

④高額な機械装置を購入する場合（機械一式税抜500万円以上）の購入理由

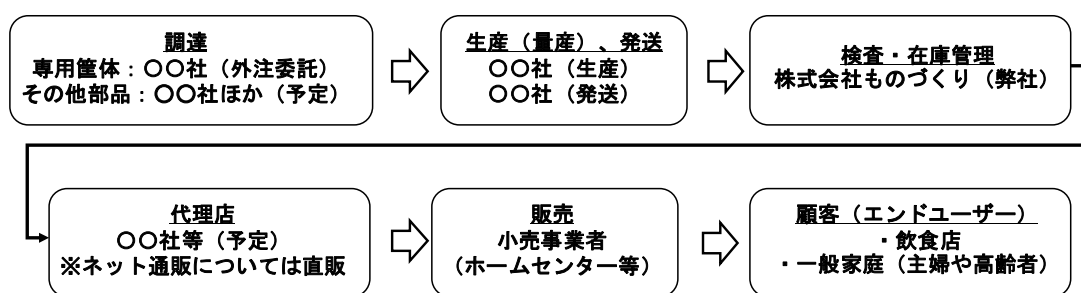
下記について記載してください。

- ・使用用途、使用する工程
- ・必要とするスペック
- ・購入よりも安価な方法（リースや試験委託等）の検討状況
- ・購入よりも安価な方法があるにもかかわらず購入を希望する理由

## 事業計画書(6) 市場性・事業性

- ① ターゲット市場とその規模及び市場の動向  
 ホームセンターにおける燻製器類の売上高は〇〇億円。SNSでの「燻製」キーワードは年率〇〇%で伸びており、認知度が向上し、興味を持つ人が増えている。
- ② 本研究・開発物が対象とする顧客（想定するメインターゲット）  
 燻製上級者を主要ターゲットとするが、時間に余裕があって、食へのこだわりがある高齢者、主婦層にもニーズがあることから顧客と想定する。（●●年実施〇〇〇調査結果による）
- ③ 本研究・開発物が対象とするエンドユーザー  
 ※ビジネスモデルが分かるように、材料等納入先からエンドユーザーまで（サプライチェーン）のフロー図等で分かりやすく、契約方法や販売方法を含めて記載してください

エンドユーザーはメインターゲットと同一である。サプライチェーンのフロー図を下記に示す。



- ④ 想定される競合先

〇〇社  
 〇〇社

裏付けとなるデータを積極的に記入してください  
 また、図や表がある場合は記入してください

- ⑤ 競合先と比較した競争優位性

下記の比較表のとおり、本事業計画は、価格に関しては他社よりも高いが、機能面及び保守体制は他社に比べて差別化が出来ており、優位性が確立できる。

<他社製品との比較表>

	当社	〇〇社	〇〇社
燻製方式	逆U字型	分離型	従来型
対応可能なメニュー	〇冷燻、熱燻、温燻	冷燻	熱燻、温燻
サイズ	〇コンパクト	大規模なものが多い	コンパクト
維持管理	〇容易	困難	〇容易
価格	△高め（〇〇円）	安い（〇〇円）	安い（〇〇円）
保守体制	1年間保証 その後メンテナンスサービスあり	売り切り・アフターサービスなし	売り切り・アフターサービスなし

- ⑥ 生産体制

筐体を構成する段ボール加工は〇〇紙業株式会社に外注する。

冷却タンクは開発品なので、今回は3Dプリンターで造形するが、商品化時には金型を起こす予定である。

資材梱包、発送などは当面、当社で行うが、販売数量が増加、安定した時点で協力会社に委託

する。

⑦ 販売方法

- ・ホームセンター(代理店経由)
- ・ネット通販(直販)

1年間保証後のメンテナサービスを〇〇〇円/年実施

⑧ 現時点の販路開拓状況

〇〇ホームセンターと打ち合わせをして、〇〇台契約済。

また、アウトドア用具大手メーカーの(株)〇〇とOEM契約を実施する方向で、〇月に〇〇部署と打ち合わせを進めている。

⑨ 本研究・開発の事業化にあたっての課題やリスク

- ・産業財産権の取得を予定していないが、今後の販売状況のみて検討していく。
- ・〇年間無償保証を予定しているが、販売数が少ない場合は直営で対応予定だが、代理店でも対応できるよう調整する。

⑩ 開発後のスケジュール

令和9年3月 31 日までに販売開始を見込んでいる必要があります。

販売開始予定			量産開始予定		
令和	年	月	令和	年	月

⑪ 令和7年1月31日以降の販売開始までの実施項目・実施時期を記載ください。

(※行が足りない場合は追加してください。対象期間内に開発が完了する場合は記載不要です。)

	実施時期	開発項目	具体的な内容
R7	4月～8月	機能検証	〇〇〇株式会社ほか3社でモニタリング
	8月～12月	設計改良	モニタリング後のフィードバックを基にした改良
	12月～12月	量産に向けた〇〇の金型作成	〇〇部品、〇〇ケースの金型作成のための事業者選定、仕様書確定
R8	1月～4月	同上	同上
	4月～7月	販売代理店との契約締結	現時点でこれまで取引のあり、ホームセンターへのパイプがある2社(●●株式会社、●●株式会社)で検討中
	5月～7月	販促ツール作成	ホームページへの掲載、販促パンフレットの作成
	8月～8月	販売開始	

令和9年3月 31 日までに販売開始の見込みがあるか確認するため、現時点で想定している販売開始までの工程を記載してください。



## 事業計画書(7) 加点項目

「脱炭素化」または「サーキュラーエコノミー」に寄与する研究・開発についてご記入ください。どちらにも該当する場合は、該当項目をすべてご記入ください。

加点項目の記載は必須ではありません。

審査会にて加点の妥当性が認められた場合のみ、加点対象となります。

### 1 脱炭素化に資する研究・開発

<b>① 分野</b> 2050年に向けて成長が期待される重点分野に該当する場合は、該当分野に○を記載してください。 (「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」(令和3年経済産業省策定))					
	洋上風力・太陽光・地熱		水素・燃料アンモニア		次世代熱エネルギー 原子力
	自動車・蓄電池		半導体・情報通信	船舶	物流・人流・土木インフラ
	食料・農林水産業		航空機	カーボンリサイクル・マテリアル	住宅・建築物・次世代電力マネジメント
	資源循環関連		ライフスタイル関連	○	重点分野には該当しない
<b>② 研究・開発がどのように資するか、従来品との比較等をまじえて、具体的数値(消費電力、削減率、CO2削減量、削減排気量、耐久年数、リサイクル率等など)を入れて記載してください。</b> ※開発品の市場導入における効果、既存機器・サービスから比較して削減できる消費電力・CO2削減量、など					
<b>【脱炭素化】</b> 事例①：開発品を市場導入することで、既存の類似商品に比べ、消費電力を○%程度削減する効果が見込まれます。 事例②：本事業計画で開発する商品は、既存の類似商品に比べ、部品点数を減らすことができる設計となっています。(部品点数 ○点→○点)このため、生産プロセスにおける部品溶接機の消費電力を○%削減する効果が見込まれます。					
<b>【サーキュラーエコノミー】</b> 事例①：本開発品は部品毎の分解が容易で、故障時の修理や消耗部品の交換が容易にできるように設計をしている。また、廃棄製品や摩耗等により使えなくなった部品は、回収しリサイクルができるよう○○株式会社と調整し、契約を○月に締結予定。以上より、従来の商品に比べて耐久年数が約○○年(○○%)の長寿命化が見込まれ、また、産業廃棄物量が○kg(○○%)削減が見込まれる。(試算根拠は別紙○のとおり) 事例②：本開発品の製造過程は、生産管理システムにより生産ロス(端材など)の削減や、また生産時に排出される端材・副産物を収集し、再び原料の一部として利用している。これにより、製造工程における廃棄物量を従来に比べ○○%削減できる。(算出根拠は別紙○のとおり)					

**事業計画書(8) 本研究・開発に係る知的財産権の状況**

<b>1 本研究・開発に類似する先行技術の知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）について</b>		
(1)	特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）等で調査し、該当するものを○で囲んでください。	<input type="checkbox"/> 類似する知的財産権あり  <input type="checkbox"/> 類似する知的財産権なし
(1) で「類似する知的財産権あり」の場合、その内容を記入してください。 (複数ある場合は行を追加して記載してください)		
(2)	特許公報等の番号	特願20〇〇—〇〇〇〇〇〇
	特許等の概要	<b>【要約】【課題】</b> 耐久性が良く、簡易な構造で小型化できる冷燻製機を提供する。 <b>【解決手段】</b> ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○〇～
	本申請との相違点	冷燻を謳ったものもあるが、概ね、スモークウッドやチップの燃烧皿を下部に、食材を上部に設置し、煙流を上部に逃がす煙突型の構造で、特に冷却機構などは設けられていない。
<b>2 本研究・開発に関連する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）の取得状況について</b>		
<b>本研究・開発に関連する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）を出願または保有しているか。</b> (該当するものを○で囲んでください。)		<input type="checkbox"/> いる <input checked="" type="checkbox"/> いない
(1)	(1)で「いる」の場合、権利の詳細をご記入ください。	<input type="checkbox"/> ア 権利の種類 <input type="checkbox"/> イ 公開番号または登録番号等
	<b>本研究・開発に関連する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）の実施許諾、譲渡を受ける予定があるか。</b> (該当するものを○で囲んでください。)	
(2)	(2)で「ある」の場合、権利の詳細をご記入ください。	<input type="checkbox"/> ア 権利の種類 <input type="checkbox"/> イ 公開番号または登録番号等
	<b>本研究・開発に関連する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）の出願を予定しているか。</b> (該当するものを○で囲んでください。)	
(3)	(3)で「いる」の場合、権利の詳細をご記入ください。	特許権

## 資 金 計 画 書

企業名又は団体名 株式会社ものづくり

1 資金計画 (単位：円)

支 出 の 部		収 入 の 部	
経 費 区 分	予 算 額 (税抜)	区 分	予 算 額 (税抜)
原材料・副資材費	145,000	自己資金	4,309,050
機械装置費	0	借入金	
外注・委託費	4,200,000	市助成金…C	3,724,000
産業財産権経費	287,000	その他	
技術指導導入費	0		
直接人件費	3,401,050		
調査費	0		
クラウド利用費	0		
計…A	8,033,050	計	8,033,050

支出の部と収入の部の合計欄は等しくなります

2 資金調達方法 (単位：円)

	予 算 額	内訳及び調達先
自己資金	4,309,050	
借入金		
市助成金…C	3,724,000	助成金までは自己資金による
その他		
計…A	8,033,050	

資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号
原材料費・副資材費	アルミアングル	燻製器補強材	60	本	864	51,840	51,840	株〇〇金属	市内		①
	アルミフレーム	燻製器補強材	40	本	2,039	81,560	81,560	株〇〇金属	市内		②
	燻製チップ	燻製評価用	20	個	580	11,600	11,600	株〇〇金属	市内		③
合計						A	B	単価100万円(税抜)を超えるものは、単価100万円が助成算定基礎額となります。			

原材料・副資材費、機械装置費は、用途欄に各品の使用目的を記載してください

領収書・見積書等の右上に同じ番号を振ってください

資金計画書の各経費区分の合計欄と金額を一致させてください

注意！消費税など間接費を除いた金額を記載してください



資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号
機械装置費											
	合計						A	B	<p>・機械装置(附属品を含めた機械装置一式)の単価が500万円(税抜)を超えるものは、単価500万円が助成算定基礎額となります。</p> <p>・機械装置費の合計(A)が全経費区分の総額の50%を超える場合は、総額の50%までを助成金算定基礎額(B)とします。</p>		
						0	0				

(A4)

資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号	
外注・委託費	段ボールパッケージ設計、製作	燻製器筐体	1	式	3,200,000	3,200,000	3,200,000	〇〇紙業(株)	市内		④	
	冷却タンク製作	燻煙冷却	1	式	1,000,000	1,000,000	1,000,000	〇〇造形サービス(株)	市外		⑤	
							-183,475					
合計						A	B	外注・委託費の合計(A)が全経費区分の総額の50%を超える場合は、総額の50%までを助成金算定基礎額(B)とします。				

外注・委託費、機械装置費は助成対象経費総額(合計欄A)の50%までを助成対象とします  
外注・委託費の助成金算定基礎額の合計額が全経費区分の助成対象経費総額の50%を超えた場合は、50%以下となるよう記載してください

領収書・見積書等の右上に同じ番号を振ってください

資金計画書の各経費区分の合計欄と金額を一致させてください

注意！消費税など間接費を除いた金額を記載してください

資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号	
産業財産権	国内特許出願費用	燻製器構造	1	式	287,000	287,000	287,000	△○国際特許事務所	市内		⑥	
	合計						A 287,000	B 287,000	産業財産権の助成金算定基礎額(B)の上限は200万円です			

領収書・見積書等の右上に同じ番号を振ってください

資金計画書の各経費区分の合計欄と金額を一致させてください

注意！消費税など間接費を除いた金額を記載してください

A 287,000 B 287,000

資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号	
技術指導導入費												
	合計						A	0	B	0		



資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号
調査費											
	合 計						A	B	調査費の助成金算定基礎額(B)の上限は100万円です。		
						0	0				

資金計画支出明細書

経費区分	品名	用途	数量	単位	単価	助成対象経費 (予算額) (税抜)	助成金 算定基礎額 (税抜)	契約先	契約先の 本店所在地 (市内/市外)	備考	番号	
クラウド利用費												
	合計						A	0	B	0		

### 外注・委託、技術指導計画書

企業名又は団体名 株式会社ものづくり

資金計画書(第4号様式)で外注・委託費又は技術指導導入費を計上している場合、全ての案件についてそれぞれ記載してください。(1つの項目で2件以上ある場合はコピーの上ご記入ください。)

#### 1 外注・委託計画書(外注・委託費を計上している場合に記入)

外注・委託先	〇〇紙業株式会社
外注・委託先の主たる事業内容	段ボールパッケージ設計、製作
契約実施期間	〇〇年 4月 1日 ~ 〇〇年 9月 30日
契約予定金額(税抜)	3,200,000円
外注・委託の内容 (選定理由も含む)	段ボール加工による燻製器筐体設計、製作 (従来より当社製品出荷時に使用する段ボール容器の製作を依頼しており、当社技術の機密保持契約を交わしており、技術漏洩のリスクが低いため。)

開発工程のなかでの当該外注部分の位置づけと、外注先選定理由、外注先の得意技術について記載してください

外注・委託先	〇〇造形サービス株式会社
外注・委託先の主たる事業内容	3Dプリンターによるプラスチック
契約実施期間	〇〇年 4月 1日 ~ 〇〇年 9月 30日
契約予定金額(税抜)	1,000,000円
外注・委託の内容 (選定理由も含む)	冷却タンクの3Dプリンターによる製作 (小ロットでも対応可能であり、・技術/品質/納品に対する精度が高く、設計変更にも細かに対応可能で信頼性が高いため。)

#### 2 技術指導計画書(技術指導導入費を計上している場合に記入)

技術指導者	大学・研究機関等名称 担当者名
技術指導者の 専門分野・主たる実績	
契約実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
契約予定金額(税抜)	円
技術指導の内容 (選定理由も含む)	開発工程のなかでの技術指導を受ける部分の位置づけと、内容、指導者の略歴について記載してください



第4号様式別紙(3) (第7条第1項第14号)  
 (\*下記の税につき、非課税の場合のみ提出してください)

事業所税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書  
 を提出しない場合、必ず本紙を提出してください

非 課 税 確 認 同 意 書

該当の有無 (非課税の場合は○)	税 目
	事 業 所 税
○	固定資産税及び都市計画税

\*市民税については、非課税の場合は「滞納がない証明書」を提出してください。

上記税目について、課税がされていないことを申告します。

また、上記税目について、滞納がないことを確認するため、本様式に記載された情報を横浜市財政局税務課に照会することについて、同意します。

所在地 〒231-0016  
 横浜市中区\*\*\*\*町2丁目X番地  
 名 称 株式会社ものづくり  
 (企業名又は団体名)  
 代表者職・氏名 ●代表取締役● 横浜 花子

役職名を入れてください

事業所名	所在地
本社・工場	横浜市中区****町2丁目X番地

\*横浜市市内に所在するすべての、事業所(事務所、店舗、工場など)について記載してください。

\*記載欄が不足した時は適宜追加してください。

就業日誌 【例】毎月15日締め月末支払いの場合

4月16日(日)～5月15日(月)分

給与支払日: 5月31日(水)

5月31日(水)に支払われた給与に該当する、給与計算期間を記入してください

従事者氏名: 金沢 みどり

作業日 月/日	曜日	作業内容	作業場所名称・住所	開発にかかる 実作業時間
				時間:分
4月16日	日			
4月17日	月	〇〇の設計	開発拠点	4:00
4月18日	火			
4月19日	水	〇〇の設計	開発拠点	4:00
4月20日	木	〇〇の設計	開発拠点	4:00
4月21日	金	〇〇の設計	開発拠点	4:00
4月22日	土			
4月23日	日			
4月24日	月			
4月25日	火			
4月26日	水			
4月27日	木	〇〇の組み立て	開発拠点	4:30
4月28日	金	〇〇の組み立て	開発拠点	4:30
4月29日	土			
4月30日	日			
5月1日	月			
5月2日	火			
5月3日	水	〇〇の組み立て	開発拠点	4:00
5月4日	木	〇〇の技術指導	〇〇大学(東京都〇〇区△△1-2-3)	4:00
5月5日	金	〇〇の負荷試験	開発拠点	3:30
5月6日	土			
5月7日	日			
5月8日	月			
5月9日	火			
5月10日	水			
5月11日	木			
5月12日	金	〇〇の負荷試験	開発拠点	4:30
5月13日	土			
5月14日	日			
5月15日	月			
実作業合計時間数(30分未満切捨)				41:00
時間単価				¥1,860
人件費時間単価×実作業時間合計数=				<b>¥76,260</b>

作業内容を具体的に記入してください  
単なる「会議」「打合せ」「作業」等、開発への関係が不明確なものは対象外です  
「事務処理」「経理処理」等開発と直接関係しないものも対象外です

申請書第3号様式の事業計画書(4) 研究・開発体制「①本研究・開発拠点の住所」に記載の場所で実施した場合は、「開発拠点」と記載してください。住所は不要です  
開発拠点以外で実施した場合は、場所の名称と住所を併せて記載してください

令和6年度中小企業新技術・新製品開発促進助成金  
ヒアリング調査日程調整表

企業名又は団体名

7月1日(月)		7月2日(火)		7月3日(水)		7月4日(木)		7月5日(金)	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM

7月8日(月)		7月9日(火)		7月10日(水)		7月11日(木)		7月12日(金)	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM

7月15日(月)		7月16日(火)		7月17日(水)		7月18日(木)		7月19日(金)	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM

7月22日(月)		7月23日(火)		7月24日(水)		7月25日(木)		7月26日(金)	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM

7月29日(月)		7月30日(火)		7月31日(水)					
AM	PM	AM	PM	AM	PM				

\* 申請受付後、審査に先立ち事前面談を行います。  
御都合の悪い日時に × 印を記入してください。