

令和7年度新居浜市新製品・新技術開発支援事業 募集要項

○ 応募受付及び詳しい事業案内等

えひめ東予産業創造センター

〒792-0060 新居浜市大生院2151番地の10

TEL	0897-66-1111
FAX	0897-66-1112

本募集要項及び様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.ticc-ehime.or.jp/news/?p=5124>

[えひめ東予産業創造センターHP ⇒ News&Topics ⇒ 『ものづくりサポート』をクリック]

○ 受付期間

令和7年5月19日(月)～ 7月18日(金) 17時必着

※ 受付期間内に、持参又は郵送・メールにより提出してください(期間内に必着)。

令和7年5月

えひめ東予産業創造センター

目 次

I 令和7年度新居浜市新製品・新技術開発支援事業 募集要項

	ページ
1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2 補助対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
3 補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4 補助対象経費、補助率、補助対象期間及び補助限度額	4
5 補助金交付の条件・・・・・・・・・・・・・・・・	4
6 補助の取り消し・・・・・・・・・・・・・・・・	4
7 応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
8 事業計画の採択方法・・・・・・・・・・	5
9 その他応募に係る注意事項・・・・・・・・	5
10 補助事業者の義務・・・・・・・・・・	6
11 補助事業実施に係る注意事項	6
12 補助事業の流れ・・・・・・・・・・	7
13 応募受付・問合せ先・・・・・・・・	7

1 目的

新居浜市では、市内中小企業における新製品や新技術の事業化、実用化を支援することにより、地域の牽引役となる企業や新事業の創出を図り、市内産業の活性化に寄与することを目的として、新製品・新技術の開発等に要する経費に対し、補助金を交付する「令和7年度新居浜市新製品・新技術開発支援事業」を実施します。

2 補助対象者

補助対象者は、次に掲げるものとします。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める中小企業者であって、市内において、1年以上継続して活動を行っている事業所（以下「事業所」という。）を有していること。
- (2) 市税を滞納していないこと。

3 補助対象事業

補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、中小企業者が単独又は学術機関等と連携して新製品・新技術開発を行う事業とする。

次のいずれかに該当するときは、補助対象にならないものとする。

- (1) 既に研究開発が完了しているとき
- (2) 研究開発の全部又は大部分を外部へ委託するとき
- (3) 生産設備等の機械装置の導入が主な目的であるとき
- (4) 同一の開発内容及び同一経費で、既に国、県、市等の補助金交付を受けているとき、又は交付が決定しているとき
- (5) 医薬品の開発を目的としているとき

本事業の補助対象期間は最大2年度間（採択年度及び翌年度）です。すでに研究開発に着手中の案件も含まれます。

ただし、2年度目の交付決定については、1年度目の実績報告等に基づき、決定します。

4 補助対象経費、補助率、補助対象期間及び補助限度額

新居浜市新製品・新技術開発支援事業 補助対象経費一覧

経費区分	補助対象経費	内 容
研究開発費	研究開発費	原材料費、消耗品費、機械装置・工具器具費、外注費
	技術指導費	研究開発等に係る技術指導に要する経費
	産業財産権 関連経費	産業財産権（外国産業財産権を含む）の取得に要する経費
人件費	人件費	研究開発等に直接従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費
	（注）人件費の総額は、全補助対象経費の1／2未満とする。	
委託費	大学・公設試等委託費	大学・公設試等との共同研究、委託研究等に関する経費及び研究開発等の一部を委託する経費
	その他委託費	大学・公設試等以外へ委託する経費
	（注）委託費の総額は、全補助対象経費の2／3未満とする。	
事務雑費	事務費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費、雑役務費
	旅費	技術指導に係る専門家等旅費、従業者旅費
	その他の経費	その他市長が特に必要と認める経費
補助率	補助対象経費の2／3	
補助対象期間	交付決定日から当該年度末まで（ただし、補助事業が当該年度内に完了しなかった場合において、最長2年度間まで延長することが可能。）	
補助限度額	2年度間で200万円	

（注）各経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

5 補助金交付の条件

（1）補助事業の期間中、また、補助事業完了後3年の間、遂行状況を報告すること。

6 補助の取り消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- （1）補助対象の要件を満たさなくなったとき
- （2）交付決定内容やこれに付した条件、要綱等に違反したとき
- （3）補助事業を実施しないときや中止し、実施する意思や見込みがない又は廃止したとき
- （4）補助金の目的外使用が明らかになったとき

7 応募方法

- （1）補助を希望される方は、「交付申請書」及び「暴力団排除に関する誓約書」を受付期間内に提出してください。各様式は、えひめ東予産業創造センターのホームページからダウンロードできます。
- （2）事業計画書で使用する専門用語については、簡単な解説一覧を添えてください。
- （3）その他、不明な点につきましては、「13 応募受付・問合わせ先」までご連絡ください。

8 事業計画の採択方法

(1) 審査の方法

担当者による現地調査を行った後、専門家等で構成される審査会による審査を経て市長が決定します。

(2) 審査手順

①書類審査

②面接プレゼンテーション審査

- ・書類審査とともに事業計画を対象に面接審査を行います。
- ・応募者からのプレゼンテーションや事業計画のヒアリング等により審査します。

※ 書類審査、面接審査ともに、結果は申請者、面接者に文書でお知らせします。

採択となった場合は、補助金の交付に係る手続きに移ることとなります。

(3) 審査会での審査項目

以下の評価項目について、審査します。

評価項目		審査事項	満点
1	新規性	・新規性、独創性を有するか。	10
2	優位性	・他社若しくは既存のものと比較して優位性を有するか。	20
3	市場性	・市場の成長性、将来性はあるか。 ・ターゲット、市場規模を把握しているか。	20
4	実現可能性	・目標及び課題が明確で具体的なものであるか。 ・具体的かつ実現可能な研究スケジュールであるか。	20
5	妥当性	・補助事業経費内訳の内容は、研究開発等を遂行するために妥当なものであるか。	10
6	事業体制	・主体的に研究開発を進める体制が構築されているか。 ・研究開発を実施する環境が整備されているか。 ・財務状況は、研究開発等の遂行にあたり適切であるか。	10
7	大学等との連携	・大学や公設試等の機関と連携した開発であるか。	10
合 計			100

9 その他応募に係る注意事項

- (1) 応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- (2) 応募内容については、氏名、テーマ、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。
- (3) 上記(2)以外の応募内容の詳細について、秘密は厳守されますが、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許や実用新案の出願など法的措置を講じてください。
- (4) 面接審査への出席等を含め、応募にかかる一切の費用については、応募者自身の負担とさせていただきます。
- (5) 本補助事業は、競争的資金であるため、当該事業の実施計画書を提出されても、必ず採択されるものではありません。
- (6) 同一の事業内容かつ対象経費で、国、県、市が行っている他の補助金や助成金等と重複して当補助金を交付することはできません。

10 補助事業者の義務

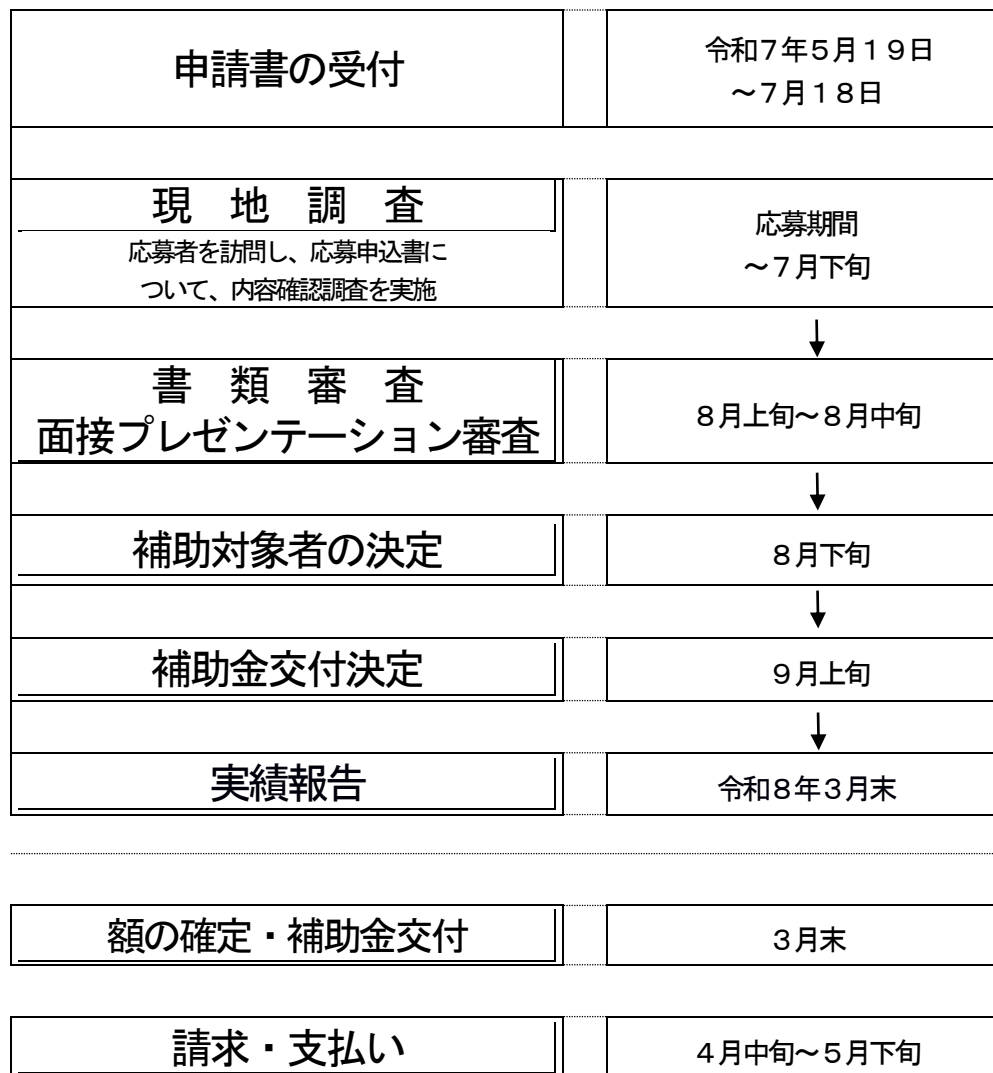
補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分（区分間で30%超）又は内容を変更しようとする場合若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。
- (2) 補助事業の実施年度途中の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (3) 補助事業を完了したときは30日以内もしくは、当該年度における3月31日のいずれか早い日まで、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して3年間、各年における補助事業成果の事業化状況を報告しなければなりません。
- (5) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助金交付要綱に従って適正に管理しなければなりません。
- (6) 財産処分制限期間中に、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、事前に承認を受けなければなりません。また、当該財産を処分したことによって収入があった場合は、その収入の全部又は一部を市に納付しなければならないことがあります。
- (7) 補助事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

11 補助事業実施に係る注意事項

- (1) 補助対象経費は、交付決定後に支出する費用に限られます。（交付決定前の経費は補助対象となりません。）
- (2) 補助金は、補助事業終了後、経費の支払実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の自己資金等を確保する必要があります。また、補助金は対象経費に所定の補助率（2/3）を乗じた額となるため、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3) 経費の支払実績が、証拠書類等により確認できない場合は、当該経費は補助対象外となります。
- (4) 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、市等が実地検査を行うことがあります。
- (5) 現金手渡しでの支払いは補助対象として認められません。銀行振入、小切手、手形による支払いが対象となります。（小切手、手形による支払いは補助事業期間内に決済される必要があります。）
- (6) 補助事業者が、補助金交付の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は、補助金の交付取消、返還を求めます。
- (7) 補助事業終了後、市が実施する事業において、事業成果を発表していただく場合があります。

12 補助事業の流れ（令和7年度）



（※）上記の流れは、応募状況等により変更になる場合があります。

13 応募受付・問合わせ先

公益財団法人えひめ東予産業創造センター

〒792-0060 新居浜市大生院2151番地の10

TEL 0897-66-1111

FAX 0897-66-1112

Mail tech2@ticc-ehime.or.jp

様式のダウンロード えひめ東予産業創造センターHP

<https://www.ticc-ehime.or.jp/news/?p=5124>