

公益財団法人千葉市産業振興財団新製品等開発支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の中小企業者又は創業予定者（以下「中小企業者等」という。）が自社の新たな経営革新等の取り組みによって開発された試作段階にある市場投入前の新サービス又は新製品に対して、市場投入に至るまでの技術的課題の解決や製品改良等に必要となる費用を助成することで、概ね1年程度で市場投入の実現を図り、市内の中小企業者等の新事業の創出並びに産業競争力の強化を目的とし、公益財団法人千葉市産業振興財団（以下「財団」という。）が実施する新製品等開発支援事業について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者及び同項に規定する中小企業者が構成員の3分の2以上を占める任意のグループ（当該グループの構成員となっている中小企業者の利益となる場合に限る。）をいう。

(2) 創業予定者

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者として、千葉市内で創業する計画を有する者をいう。

(助成対象者)

第3条 助成の対象者（以下「助成対象者」という。）は、千葉市内に本社若しくは事業所を置く中小企業者又は創業予定者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、助成の対象とならない。

(1) 市税を滞納している者

(2) 事業所の操業に際し、重大な法令違反等がある者

(3) 暴力団又は暴力団員がその事業活動を支配する者

(4) 法人にあつては、代表者又は役員が暴力団員である者

(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者

(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与していると認められる者

(7) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者及び当該行為を行う恐れのある者

(8) 脅迫的な言動又は暴力を用いる行為を行う者及び当該行為を行う恐れのある者

(9) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて千葉市の信用を棄損しあるいは千葉市の業務を妨害する行為を行う者及び恐れのある者

(10) 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条の「風俗営業」を行う者

(11) 宗教活動または政治活動を目的とする者

- (12) みなし大企業
- (13) 法令及び公序良俗に反する事業を行う者
- (14) 過去に財団が行う事業において不正な行為を行った者及びその者が役員又はその他役員に相当する役職（顧問、相談役等）に就任している法人
- (15) 前各号に準ずる行為を行う者
- (16) その他財団理事長（以下「理事長」という。）が助成金交付することが不適当と認める者。

（助成対象経費）

第4条 助成金の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表に掲げる経費の区分のうち、必要かつ適正と認められるものに限るものとする。

- 2 他の支援制度により支援の対象となる費用は、この要綱による助成の対象外とする。

（助成金の額等）

第5条 助成率及び助成限度額は、別表に定めるものとし、予算の範囲内において交付するものとする。

- 2 前項の規定により助成金の額を算定する場合において、その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（申請資格）

第6条 市内の中小企業者等で、開発した試作段階にある市場投入前の新サービス又は新製品に対して、市場投入に必要となる技術的課題の解決や製品改良等への具体的な実施計画を有し、かつ、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- （1）財団が実施する産学共同研究促進事業の採択者であり、採択事業において技術的課題等が残り、新サービス又は新製品が市場投入に至っていない者。ただし、採択の翌年度若しくは翌々年度までに限る。
- （2）財団が実施する「ベンチャー・カップ CHIBA」の受賞者であり、受賞プランにおいて技術的課題等が残り、新サービス又は新製品が市場投入に至っていない者。ただし、受賞の翌年度若しくは翌々年度までに限る。

（申請）

第7条 本事業を申請する中小企業者等（以下「申請者」という。）は、新製品等開発支援事業助成金交付申請書（様式第1号）を、理事長が必要と認める書類を添付して理事長に提出しなければならない。

- 2 申請者は、コーディネーターによるヒアリング調査等を受けなければならない。
- 3 過去の採択内容と明確に異なると判断されるものは、年度を超えての連続申請はこれを妨げない。

（採択の決定等）

第8条 理事長は、第7条の規定による申請書の提出があった場合には、審査及び必要な調査を行い、助成金を交付すべきと認めたときは、予算の範囲内において助成金の交付を決定するものとする。

2 前項の審査に関する必要な事項は、別に定めるものとする。

3 理事長は、助成金の交付を決定する場合において、必要な条件を付することができる。

4 理事長は、第1項の規定に基づき助成金を交付する決定をしたときは、新製品等開発支援事業採択通知書（様式第2-1号）により、助成金の交付予定額を申請者へ通知するものとする。

5 理事長は、助成金を交付しない決定をしたときは、新製品等開発支援事業審査結果通知書（様式第2-2号）により、申請者に結果を通知するものとする。

6 採択は、一の年度において一の中小企業者等につき、一回に限るものとする。

7 本事業で採択に至ったものは当該年度の末日までに計画された事業を終了しなければならない。

（経理等）

第9条 採択の通知を受けた者（以下「採択者」という。）は、本事業において発生した経理について、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 採択者は、前項の規定による帳簿及び証拠書類を事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、理事長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（中間ヒアリングの実施）

第10条 財団は、事業取り組みの進捗状況の把握及び円滑な事業実施を支援するため、採択者に対してコーディネーターによる中間ヒアリングを実施するものとし、採択者は財団からの求めに応じるものとする。

（申請内容の変更）

第11条 採択者は、次の各号に掲げる変更をする場合においては、あらかじめ新製品等開発支援事業変更申請書（様式第3-1号）及び理事長が必要と認める書類を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、目的の変更をもたらすものではなく、かつ採択者の自由な創意により計画変更を認めることがより効率的な目標達成に資するものと考えられる場合、又は目的、事業能率に関係ない事業計画の軽微な変更である場合は除くものとする。

（1）事業の主たる内容及び一部を変更する場合

（2）助成対象経費の配分又は内容を著しく変更する場合

（3）事業が期間内に完了することができないと判断される場合

（4）上記の他、その他の変更が生じる場合

2 理事長は、前項の規定による変更申請があったときは、内容を精査し、適当と認められ

た場合、新製品等開発支援事業変更承認通知書（様式第3－2号）により採択者に通知する。

- 3 理事長は、第1項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容に条件を付することができる。

（中止又は廃止）

第12条 採択者は、事業の全部又は一部を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ新製品等開発支援事業中止（廃止）届出書（様式第4－1号）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、前項の承認をする場合は、新製品等開発支援事業中止（廃止）承認通知書（様式第4－2号）により通知するものとする。
- 3 理事長は、第1項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の全部又は一部を取り消し、若しくは変更することができる。

（遂行状況の報告）

第13条 財団は、必要に応じて事業の遂行状況について、採択者に対して報告を求めることができる。

（実績報告等）

第14条 採択者は、事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日を経過した日又は当該年度末のいずれか早い日までに、新製品等開発支援事業実績報告書（様式第5号）に理事長が必要と認める書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

（助成金の確定）

第15条 理事長は、前条の報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる事業の実施結果が、採択を決定した内容（第11条第2項の決定をした場合は、その内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付する助成金の額を確定し、新製品等開発支援事業確定通知書（様式第6号）により、採択者に通知するものとする。

（助成金の支払い）

第16条 財団は、前条の規定により交付すべき助成金の額が確定した後、採択者に支払うものとする。

- 2 採択者は、助成金の支払いを受けようとするときは、請求書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。
- 3 助成金の支払いは、原則として精算払いとする。

（採択決定の取消し及び助成金の返還）

第17条 理事長は、次の各号に該当すると認められる場合は、採択決定の取消し及び既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 採択者の過失と判断される事由によって事業の遂行が明らかに困難になったとき、又は事業の完了が大幅に遅延すると判断される場合。
 - (2) 採択者が、理事長の承諾なしに事業の遂行によって生じた権利又は義務を第三者に委託し、又は請け負わせ、若しくは譲渡したとき。
 - (3) 第3条の各号に規定する事項のいずれかに該当したとき。
 - (4) その他理事長が助成金を交付する又は交付したことが不相当と認めるとき。
- 2 前項の規定は、採択者等について交付すべき助成金等の額の確定があった後においても、適用するものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定により、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すときは、新製品等開発支援事業交付決定取消通知書（様式第8号）により、採択者へ通知するものとする。
- 4 理事長は、第1項の規定により、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずるときは、新製品等開発支援事業助成金返還命令書（様式第9号）により、採択者へ通知するものとする。
- 5 第1項の規定により、採択決定が取り消されたとき、又は助成金の返還等に関して、採択者は財団に対してその損害の賠償を請求することができない。
- 6 採択者は、事業の実施によって第三者に損害を与えたときは、自己の責任によって、これを解決しなければならない。

（成果の活用）

第18条 採択者は、事業の実施において得られた成果について、早期の市場投入又は事業化のための活動を行うよう努めるものとする。

- 2 採択者は、本事業終了後、財団が実施する事業の成果確認の活動に協力するものとする。
- 3 採択者は、財団の求めに応じて市場投入までの取り組み状況、売上等について報告するものとする。

（事業実施後の支援活動）

第19条 財団は、採択者の報告書提出後に実施効果の測定、市場投入への課題探索、課題の解決策等についてヒアリング、アドバイスを定期的に行い、財団支援事業及び国県市が実施する各種支援制度の紹介等、積極的な支援活動の展開を図るものとし、採択者はこれに協力するものとする。

（その他）

第20条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年 4月 1日から施行する。

別表（第4条第1項）

【助成対象経費】

No	区分	内容等
1	原材料費	製品改良等を行う製品・部品等に直接使用し消費される原料、材料及び副資材、改良する製品・部品等の構成部品の購入に要する経費 〔例：鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等〕 ＜注意事項＞ ア 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、事業終了時には使い切ることを原則とします。事業終了時点での未使用残存品は助成対象となりません。 イ 材料費を助成対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にしておく必要があります。
2	機械装置・工具器具費（リースに限る。）	製品・部品等の改良、試験評価等の実施に直接使用する機械装置、工具器具類のリース、レンタルに要する経費 〔例：計測機械、測定装置等〕 ＜注意事項＞ ア 機械装置等のリース、レンタルは、助成対象期間内に賃貸借契約を締結したものに限り助成対象となります。 イ 割賦により調達した場合はすべての支払いが助成対象期間内に終了するものに限り助成対象となります。 ウ 次の経費は、助成対象となりません。 ①リース、レンタルについて、助成対象期間外に係る経費 ②機械装置・工具器具費の購入及び自家用機械類の改良、修繕等に係る経費
3	技術指導受入費	外部からの技術指導を必要とする場合、技術者、研究者等に支払う謝金等の経費 〔専門家の派遣費用、大学等の研究者に技術的指導を要請する費用等〕 ＜注意事項＞ ア 専門家及び研究機関等に対しての委託契約にかかる費用は対象外とします。
4	外注費	事業実施にあたり直接実施することができないものについて、他の事業者以外注するための経費 〔部品の設計、製造、改造、修繕又は据付け、コンピュータープログラムの開発・改修、コンテンツ制作、分析鑑定等〕 ＜注意事項＞ ア 技術開発そのものを外注する行為は認められません。
5	その他経費	理事長が必要と認めた経費

《留意事項》

※対象経費は、本事業の実施にあたり直接必要な経費であって、原則として採択決定日以降に発注し、当該年度末日までに支出完了（手形、小切手の場合は決済完了）する経費となります。

※機械装置・工具器具費のレンタル及びリース契約等は、当該申請期間分のみ対象経費となります。

※事業の終了後、支出を確認できる書類等（見積書、納品書、請求書、領収書等）で支出の状況を確認します。

別表（第5条第1項）

【助成率及び助成限度額】

助成率	1／2以内
助成限度額 (予算の範囲内)	1, 0 0 0 千円を上限とする。

- ・助成金の額は、助成対象経費の合計に助成率を乗じた金額と助成限度額のいずれか低い額を上限とする。
- ・本事業にかかる採択が決定した日から事業が終了するまでに発生し、納品及び支払等が完了した経費に限るものとする。