

令和3年度前橋市新製品・新技術開発費補助金Q & A

1 申請者について

Q 1-1 事業者の規模に制限があるか。

A 1-1 制限はありません。

Q 1-2 個人事業主や創業間もない事業者でも申請することは可能か。

A 1-2 申請可能です。

Q 1-3 同一年度内に別のテーマで補助対象事業を申請することは可能か。

A 1-3 申請不可です。この補助金の利用は、1事業者につき1年度1回です。

Q 1-4 前年度採択事業について、試作開発の続きを申請することは可能か。

A 1-4 前年度採択事業での課題と今年度申請事業での課題が明確に区分できる場合のみ申請可能です。ただし、関連するテーマでの申請は2回（2年）までです。

2 補助対象事業について

Q 2-1 「従来になかった機能、性能、用途、意匠、販路等を有する製品及び技術」とはどのようなものか。

A 2-1 「従来になかった機能、性能、用途、意匠、販路等を有する製品及び技術」とは、次のいずれかに該当するものをいいます。

①自社になく、他社でも一般的ではない製品及び技術（特許案件など）

②他社では取り扱い事例があるが、競争力向上の為自社で新たに導入する製品及び技術（新事業分野への進出、省エネルギー化への取組など）

Q 2-2 「現在の製品と原材料や生産加工技術等が異なり、機能、性能、用途、意匠、販路等の大幅な向上が見込まれる製品及び技術」とはどのようなものか。

A 2-2 「現在の製品と原材料や生産加工技術等が異なり、機能、性能、用途、意匠、販路等の大幅な向上が見込まれる製品及び技術」とは、既存の自社製品・自社技術の機能、性能、用途、意匠、販路等について、市場に対する大幅な新規性を伴う変更を加えるものをいいます。

- Q 2-3 「技術的課題の解決により、従来になかった機能、性能、用途等を有する事業用設備及び備品」どのようなものか。
- A 2-3 「技術的課題の解決により、従来になかった機能、性能、用途等を有する事業用設備及び備品」とは、生産性向上や高付加価値化を目的とした事業用設備・備品の導入又は変更のうち、既製品では対応できず、試作開発を伴うものをいいます。
- Q 2-4 ソフトウェアの購入・開発委託は対象となるか。
- A 2-4 ソフトウェアの購入・開発委託は、令和2年度前橋市IT化推進補助金をご利用ください。
- Q 2-5 生産性向上特別措置法に基づく、先端設備等導入計画の税制優遇を受ける設備については、本補助金の補助対象となるか。
- A 2-5 対象外となります。生産性向上特別措置法に基づく、先端設備等導入計画の税制優遇と本補助金の重複利用はできません。ただし、先端設備等導入に伴う生産ライン変更のための別注備品などが対象となる場合があります。個別にご相談ください。
- Q 2-6 3Dプリンタ等を利用した試作の外注費は申請できるか。
- A 2-6 外注費として申請していただけます。ただし、実績報告の際に仕様書や図面を添付してください。

3 申請について

- Q 3-1 複数企業へ発注したいが、申請することは可能か。
(例：機械AをB社から購入し、機械CをD社から購入する場合)
- A 3-1 可能です。合算の上、ご申請ください。
- Q 3-2 決算書もしくは確定申告書はなぜ必要か。
- A 3-2 事業を行っていること(事業所得を得ていること)を確認するためです。
- Q 3-3 申請書に添付する見積書の有効期限が切れている場合でも、当該見積書は有効か。
(例：見積書に「有効期限は本書作成日より7日以内」と記載されているが、市への申請が当該日付を過ぎてしまった場合)
- A 3-3 令和2年4月1日以降に取得した見積書であれば有効期限が切れていた場合でも有効です。なお、申請内容について市で審査を行います。交付決定通知書の送付まで、申請後最長1ヶ月かかる場合がありますので、ご了承ください。

Q 3-6 国等の補助金との併用は可能か。

A 3-6 併用できません。

Q 3-7 補助金は申請すれば必ず交付されるか。

A 3-7 補助金申請には審査があります。審査においては、申請者としての要件をみたしているか、補助対象となる経費を申請しているか、補助金額の算出は適切であるか等を確認させていただいております。

4 事業の実施について

Q 4-1 事業（発注、契約等）はいつから開始してよいか。

A 4-1 市から交付決定通知書が送付されましたら、事業を開始してください。

Q 4-2 物品の購入に伴い、クレジットカードで支払うことは可能ですか。

A 4-2 原則として認めていません。ただし、令和3年3月31日までに全額決済されている（クレジットカード会社からの請求に対し、申請者の預金口座から引き落とされている）場合にはご申請いただけます。（実績報告書提出時に、決済したことが確認できるカード支払明細及び預金口座明細をご提出いただきます。）

Q 4-3 複数見積を徴取する必要はあるか。

A 4-3 複数見積を徴取する必要ありません。ただし申請された機器や経費に関して、著しく見積金額が高い場合には、価格の妥当性について調査を行います。

5 実績報告について

Q 5-1 補助対象経費が値引き等により金額が減額した場合どうすればよいか。

A 5-1 補助対象経費が申請当初から30%以上減額したした場合については、変更等承認申請書（様式第5号）をご提出ください。30%未満の減額であれば、軽微な変更として変更等承認申請書の提出は不要とし、事業完了後、実績報告書をご提出ください。

- Q 5 - 2 補助対象経費が増額した場合はどうすればよいか。
- A 5 - 2 軽微な変更として変更等承認申請書の提出は不要とします。なお、交付決定額については増額できませんので、ご了承ください。
- Q 5 - 3 代表者が変更となった場合、どうすればよいか。
- A 5 - 3 変更等承認申請書（様式第5号）及び履歴事項全部証明書（写し）をご提出ください。
- Q 5 - 4 領収書の宛名はどうすればよいか。
- A 5 - 4 申請者と同じ法人名（個人事業主の場合は代表者名）をご記載ください。
- Q 5 - 5 補助対象経費の契約額を証明する書類の写しは何を提出すればよいか。
- A 5 - 5 請求書の写しをご提出ください。
- Q 5 - 6 補助対象経費の支払を証明する書類の写しは何を提出すればよいか。
- A 5 - 6 領収書や振込依頼書をご提出ください。
なお、インターネットバンキングで振込依頼を行った場合は、振込が完了していることが分かる書類（入出金明細等）も併せてご提出ください。