

柏崎技術開発振興協会ものづくりチャレンジ支援事業

— 令和元年度（2019年度） 公募要領 —

1 事業の目的

製品開発又は生産技術の開発等のものづくりにチャレンジする経費を助成することにより、製品又は技術の高付加価値化、生産効率の向上及び新たな事業展開や新分野への進出を支援します。

2 助成対象事業

区分	内容
IoT実装推進枠	製造現場における業務改善や業務改革のためのIoT導入事業 ※普及啓発のモデル事業とし、工場見学の受入れが可能であること。 ※柏崎市IoT推進ラボの個別相談を受けること。

※令和2年（2020年）3月15日までに助成事業が完了することが必要です。

3 助成対象者

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者（個人事業者を含む。）で、次のいずれかに該当するもの

- (1) 柏崎商工会議所機械金属工業部会又は一般工業部会のいずれかを主たる所属部会とするもの
- (2) 柏崎市内に事業所を有する者で前号に規定する部会の対象業種に該当するもの
- (3) 前2号に該当する者を経理責任者とするグループ

4 助成率、助成限度額及び採択件数

区分	助成率	助成限度額	採択件数
IoT実装推進枠	2/3	100万円	2件

備考

助成金は、1,000円未満切捨てとなります。

5 助成対象経費

経費区分	内容
機械装置費	機械装置・工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、修繕に要する経費（汎用性が高く、使用目的が特定できない、又は量産が目的であるとみなされるものは、除く。）
原材料費	研究開発等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（鋼材、機械部品、電気部品、化学薬品、試験用部品等をいう。ただし、量産に使用するものは、除く。）
委託外注費	設計、デザイン、製造、改良、加工、試験分析（機器等使用料を含む。）、実験、技術コンサルタント、システム開発の初期費用等に要する経費（委託外注先が機械装置を購入し、又は借用して導入する費用等は、除く。）
共同研究費	大学等・公設試験研究機関との共同研究契約（委託研究契約、奨励寄附等を含む。）に基づく研究費
調査研究費	資料購入、情報収集（マーケティング調査費、特許等の調査費）に要する経費

備考

- 1 大学等とは、学校教育法第1条に規定する大学及び高等専門学校、同法第124条に規定する専修学校をいいます。
- 2 公設試験研究機関とは、国、都道府県、独立行政法人通則第2条第1項に規定する独立行政法人及び地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人の設置する公設試験研究機関をいいます。
- 3 人件費、旅費交通費、機械装置・原材料・副資材に係る輸送費及び運搬費、振込手数料等は、対象外とします。
- 4 消費税及び地方消費税は、対象外とします。

6 申請書類

次の書類を各8部（1部は、原本。7部は、コピー可）揃えて提出してください。

- (1) 事業計画認定申請書・事業計画書
- (2) 経費の見積書及び仕様書の写し
- (3) 柏崎市が発行する完納証明書

※ 同一法人・同一事業者による事業計画書の提出は、1件に限ります。

（※既に提出した助成対象事業区分と別の区分の事業計画書であっても提出は、できません。）

※ 提出書類は、返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

7 申請書類の提出

【申請期間】 7月1日（月）から随時受付。

先着順で採択件数が埋まり次第終了とします。（土曜、日曜及び休日を除く。）

【受付時間】 午前8時30分から午後5時15分まで（※要持参）

【申請窓口】 柏崎市産業振興部ものづくり振興課（柏崎市中央町5番50号）

8 審査基準について

次の評価項目、内容及び配点（30点満点）に基づき、複数の審査員により審査を行います。

IoT実装推進枠

評点項目	評価基準	IoT実装推進枠
独創性	従来及び他の技術・方式との違い 技術・方式そのものの水準 改善の着眼点	点数配分 10点 採択点数 1点
優位性	従来及び他の技術・方式との生産性の比較 生産工程の省力化 自社経営資源の強化	点数配分 10点 採択点数 1点
開発体制	自社内における研究開発組織・人材 自社製造と外部委託のバランス 研究開発の難易度と開発経費のバランス 開発担当者の意欲	点数配分 10点 採択点数 1点
合 計		点数配分 30点 採択点数 15点
採択基準	合計点数の審査員平均が15点以上かつ各項目点数の審査員平均が採択点数以上	

9 スケジュール・手続等

助成金の交付決定に当たり、次の手順で審査を実施します。

(1) 申請書類の確認

申請窓口において、提出された申請書類の記載内容や添付書類の有無等の確認を行います。

(2) 有識者等によるヒアリング・審査の実施

提出された申請書類を基に、個別面談形式によるヒアリングを実施します。ヒアリングは、事業計画書に基づく事業概要の説明を15分程度、質疑応答を15分程度予定しています。事業計画書の説明は、パワーポイントを使ったプレゼンテーションも可能です。ヒアリングの日程は、別途通知します。

(3) 採択又は不採択の通知

(2)の結果を踏まえ、協会において最終的な審査を実施し、助成対象事業、助成対象事業者、交付決定額を決定します。事業計画書の提出者全員に対し、採択又は不採択について書面によりお知らせします。なお、審査の結果は、協会ウェブサイトにて公表します。

(4) 交付申請（以下、採択者のみの手続になります。）

採択通知を受領後、郵送又は直接持参により、交付申請書を提出してください。

【提出書類】

- ・ 交付申請書
- ・ 事業計画認定通知書

(5) 交付決定の通知

交付申請書を受領後、書類審査を踏まえて、交付決定を書面により通知します。

(6) 助成事業の実施

交付決定通知書の受理後、助成事業を実施してください。助成対象経費は、交付決定通知書の日付以降に発注したものが対象になりますので、注意してください。

(7) 実績報告及び現地調査

機械装置等の設置が完了し、支払完了後に実績報告書を提出してください。

【提出書類】

- 実績報告書
- 助成対象経費の領収書等支出証拠書類の写し
- 助成事業の成果を写真に収めたもの

(8) 助成金の支払

実績報告書の受理後、当該機械装置の設置に係る現地調査を実施します。現地調査の実施後、おおむね15日後に助成金を支払います。

10 事業計画書の記入要領

審査基準の視点に留意しながら、記入例を参考に記載してください。助成事業の内容・期待される効果等について、分かりやすく図表や写真等を用いた別紙資料を用意していただいても構いません。また、協会技術アドバイザーによる事前指導を受けることができます（採否に当たって事前指導の有無は、影響ありません。）。希望者は、申請書類提出前に申し出てください。