

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7（2025）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
開発改善枠	製品、工法、技術、装置等の開発・改善を目的とした事業。 ※機械装置費・委託外注費には、上限があります。

※ 令和8（2026）年3月13日までに助成事業が完了することが必要です。

※ 試作品の製造・開発を他社に委託し企画のみを行う事業、又は主たる技術課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業は対象となりません。

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、次のいずれにも該当する方

- (1) 柏崎市内に事業所を有し、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に所属している
- (2) 柏崎市内の事業所で本事業を実施する
- (3) 市税を滞納していない

4 助成率、助成金限度額及び採択件数

区分	助成率	助成金限度額	採択件数（目安）
開発改善枠	対象経費の 2/3	250万円	2件

※ 機械装置費及び委託外注費は、100万円を上限とします。

※ 大学等・公設試験研究機関との共同研究契約に基づく研究事業について助成額の10%を加算します。この場合に、助成金額限度額を上回ったときは、助成金限度額を超えて交付します。

【備考】

- (1) 助成金は、1,000円未満切捨てとなります。
- (2) 採択件数は、審査結果により応募数に応じて予算の範囲内で増減する場合があります。これに伴い、助成金額が助成金限度額を下回る場合もあります。あらかじめご了承ください。

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。） ※上限 100 万円
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。） ※上限 100 万円
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。
- (5) 調査研究費のみの申請は、対象外とします。

6 事前協議申込書（別紙）の提出

【申請期間】4 月 1 日（火）から 5 月 9 日（金）まで（土曜、日曜及び祝日を除く。）

【受付時間】午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで

【提出窓口】柏崎商工会議所工業担当（柏崎市東本町 1-2-16 4 階）

7 協会アドバイザーによる事前ヒアリング

事前協議申込書等を受理後、本協会アドバイザーと事務局が訪問し、申請内容の聴き取りや申請書の書き方等について指導助言を行います。本事業へ申請を予定している方は、事前協議申込書を提出の上、必ずこの事前ヒアリングを受けてください。訪問日時は日程を調整の上、事務局から連絡します。

8 申請書類（協会アドバイザーによる事前ヒアリング終了後に提出してください）

No.	申請書類の区分	備考	提出部数
1	事業計画認定申請書（別記第 1 号様式）		1 部
2	事業計画書（別紙 1）		1 部
3	事業予算書（別紙 2）		1 部
4	見積書・仕様書（写し）	助成対象経費のみ	1 部
5	市税完納証明書（原本）	柏崎市役所 1 階税務課 7 番窓口で交付	1 部
6	従業員数が確認できる書類（写し） 例：法人事業概況説明書など	※ 小規模事業者のみ	1 部

※ 同一事業者からの申請は 1 件に限ります。

※ 上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。また、申請書類の返却はいたしません。

【申請期間】4 月 1 日（火）から 5 月 30 日（金）まで（土曜、日曜を除く。）

【受付時間】午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（郵送又は持参）

【提出窓口】柏崎市役所ものづくり振興課（柏崎市日石町 2-1 3 階）

9 審査基準

- 次の評価項目に基づき、複数の審査員により審査（採点）を行います。各評点項目の審査の結果、採択基準を上回った事業に対し、採択を決定します。
- 小規模事業者（常時使用する従業員数 20 人以下）又は過去 5 年間に本事業の採択を受けていない事業者には加点があります。

開発改善枠

評点項目	評価基準
事業の 適格性	製品、工法、技術、装置等の開発・改善要素の水準 現状の課題に対する事業計画の目的の適格性・有効性 事業計画における自社で取り組むウエイト
独創性	従来技術・製品との比較 基本的な技術、アイデアの水準 商品化のための応用技術の活用・展開
開発体制	自社内における研究開発組織・人材 外部企業・機関との連携体制 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
市場性	市場の要求 市場の規模・需要見込み 採算性・成長性

地域貢献度	外注先の市内企業の割合 事業化による地域への波及効果
-------	-------------------------------

10 申請書類提出後のスケジュール・手続など

(1) 申請書類の確認

事務局において、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) 有識者等による審査会の実施（6月下旬に予定）

【開発改善枠】事業計画のプレゼン及び質疑応答による審査会（出席必要）

(3) 採択又は不採択の通知

(2)の結果を踏まえ、本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、交付予定額を決定します。申請者全員に対し、採択または不採択の結果を7月上旬に書面で通知します。なお、採択事業者及び事業名は本協会ホームページにて公表します。

※ 採択審査結果の内容についての問い合わせには一切応じかねます。

(4) 交付申請書の提出（以下、採択者のみ）

採択通知を受領後、交付申請書を柏崎市役所ものづくり振興課へ提出してください。

(5) 交付決定の通知

事務局で交付申請書を受理後、記載内容を確認の上、交付金額を決定し、交付決定通知書により採択者へ通知します。

(6) 助成事業の実施

交付決定通知書を受領後、助成事業を開始してください。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、ご注意ください。

(7) 実績報告及び現地調査

助成事業並びに支払完了後に実績報告書兼請求書を柏崎市役所ものづくり振興課へ提出してください。

【提出書類】

- ・実績報告書兼請求書
- ・領収書の写しなど支払いを証する書類
- ・振込先口座の金融機関名、本・支店名、口座番号、口座名義人が確認できるページの写し、インターネットバンキングの場合は口座情報が分かるwebページの写し

(8) 助成金の交付

実績報告書の受理後、本協会アドバイザーと事務局による現地調査を実施します。現地調査の実施後、おおむね15日後に助成金を指定金融機関の口座に振り込みます。

11 事業計画書の記入要領

(1) 審査基準の視点に留意しながら記載してください。助成事業の内容・期待される効果等について、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。

(2) 事業予算書（別紙2）の経費は税抜きで記載してください。

12 その他

- (1) 事業が採択された場合は、翌年度の本協会評議員・理事合同会議（翌年度6月）で助成事業の報告をしていただきます。（5分程度のプレゼン）
- (2) 助成事業完了後3年間は、助成事業の成果状況についてアンケートを実施する場合がございますので、ご協力をお願いいたします。