

# 飯塚市新技術・新製品開発補助金

## 令和6年度 募集案内

● 交付申請書受付期間

令和6年4月1日（月）～ 4月30日（火）  
午前8時30分～午後5時15分（土曜日、日曜日、祝日は除く）

● 問い合わせ・受付先

飯塚市 経済部 経済政策推進室 産学振興担当  
〒820-8501 飯塚市新立岩5番5号  
T E L : 0948-22-5500（内線：1453）  
E-mail : [sangaku@city.iizuka.lg.jp](mailto:sangaku@city.iizuka.lg.jp)

## 飯塚市新技術・新製品開発補助金について

### 1 制度の目的

研究開発を行う中小企業者に対して補助金を交付することにより技術開発力の向上及び製品の高付加価値化を推進し、地域産業の振興を図ります。

### 2 補助対象事業者

- (1) 市内に事業所を有し（同一事業を1年以上継続）、研究開発事業（新製品・新製造法の開発等）を行う、資本金5,000万円未満で、従業員数50人未満の中小企業者。
- (2) 市税を滞納していないこと。

### 3 補助対象事業

次の事項に該当する事業とします。

- (1) 商品化されていない新製品の開発
- (2) 新製造法の開発
- (3) 高付加価値製品の開発
- (4) 前3号に掲げるもののほか、前3号に類する研究開発事業

### 4 補助対象経費

補助対象経費は、以下に掲げる経費です。

原材料費 副資材費	原材料及び副資材の購入に要する経費
構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付け、借用または修繕に要する経費
機械装置費 工具機具費	機械装置または工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用または修繕に要する経費
工業所有権 出願・導入費	工業所有権の出願、導入に要する経費
外注加工費	外注加工に要する経費。 ※上限は補助金申請額の4分の1以内とします。
技術指導受入費	技術指導の受入れに要する経費
直接人件費	開発に直接従事する者の経費 ※時間単価は1,600円を上限とし、直接人件費の占める割合は補助金申請額総額の40パーセント(ソフトウェア業及び情報処理業においては60パーセント)を上限とします。

※振り込み手数料、各種添付書類の発行手数料は補助対象外となります。

※消費税等の公租公課は補助対象外となります。

## 5 補助率等

- (1) 補助率は、補助対象経費の3分の2以内です。
- (2) 補助限度額は、1件につき150万円以内です。
- (3) 補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とします。

## 6 手続等

### (1) 受付・お問合せ窓口

飯塚市 経済部 経済政策推進室 産学振興担当 (本庁4階)

飯塚市新立岩5番5号

TEL : 0948-22-5500 (内線 : 1453)

E-mail : sangaku@city.iizuka.lg.jp

### (2) 交付申請受付期間

令和6年4月1日(月)～4月30日(火) 午前8時30分から午後5時15分まで

\*土曜日、日曜日、祝日は除く

#### 事前相談受付期間

4月23日(火)まで補助対象内容や提出書類に関する相談を受け付けます。

\*午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日、祝日は除く)

交付申請受付期間が短いため、必ず事前にご相談ください。

### (3) 提出書類

- ① 補助金交付申請書及び事業計画書
- ② 会社概要書
- ③ 直接人件費の内訳表
- ④ 発行後3か月以内の登記事項証明書
- ⑤ 定款の写し
- ⑥ 直近3か年分の決算報告書又は貸借対照表、損益報告書
- ⑦ 経費の積算根拠となる書類の写し
- ⑧ 主たる事業内容及び商品の内容がわかる書類(パンフレット、カタログ等)
- ⑨ 市税の滞納なし証明書(申請時に取得可能な最新のもの)

※書類はA4版で提出してください。提出された書類は、返却いたしません。

### (4) 提出方法

上記(1)の受付窓口まで持参してください。郵送での受付はできませんのでご注意ください。

### (5) 申請書類の入手方法

「補助金交付申請書」等各種様式は、飯塚市のホームページよりダウンロードすることができます。(市ホームページTOPページ≫産業・働く≫新産業創出≫助成≫新技術・新製品開発補助事業)

ダウンロードによる入手ができない方は、別途様式をお渡しいたしますのでご連絡ください。

(6) 提出部数

上記(3)①から⑨までの提出書類一式を各12部(正本1部、副本11部)提出してください。

(7) 審査

① 提出いただいた事業計画書等については、新産業創出支援事業補助金審査会で審査します。補助金申請者には、申請書提出後指定する日時に、外部審査員の前で事業計画のプレゼンテーションを行っていただきます。

② 上記審査会の審査結果をもとに、補助金の交付の可否及び補助金額を決定します。

(8) 審査基準

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| ①事業の目的・内容 | ・新規性・独自性はあるか       |
|           | ・研究方法は妥当であるか       |
|           | ・開発・企業化の見込みはあるか    |
|           | ・社会的に成長が見込める分野であるか |
| ②事業費の妥当性  | ・事業費の積算が妥当であるか     |
| ③その他      | ・地域産業振興に寄与するものか    |

(9) 交付決定

審査会終了後に交付決定の通知がなされた後、事業開始となります。

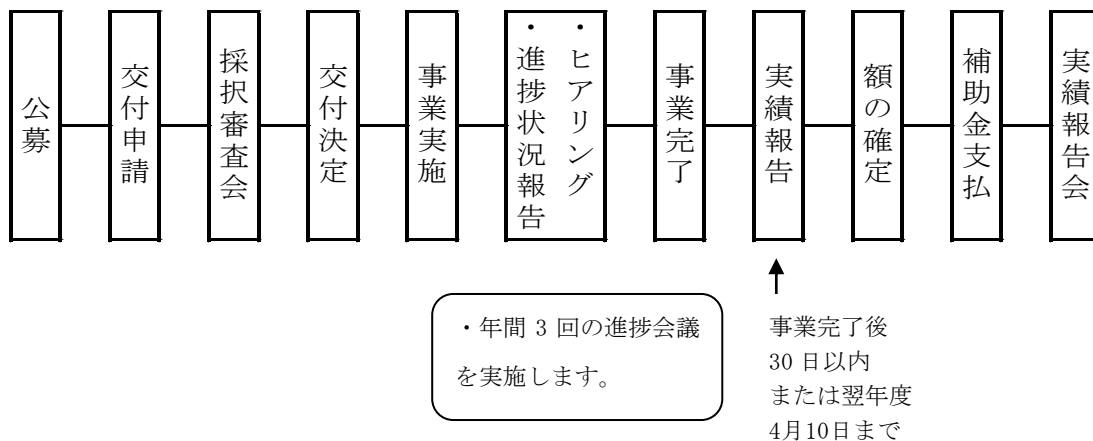
(10) 公表

交付決定がなされた段階で、企業名、代表者名、住所、補助金交付年度、事業計画名を公表します。

## 7 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から最長で令和7年3月31日までとなります。

その間に開始し、事業者が支払いまで終了した分のみが対象です。



## 8 事業の着手時期

事業の着手時期は、交付決定のあった日以降となります。

## 9 補助金の交付時期

補助金の交付は、補助事業完了後に交付します。ただし、市長が特に必要であると認めたものについては、事業等の完了前であっても、その補助金の全部または一部を交付することができます。

## 10 注意事項

- (1) 補助事業開始後、年間3回の進捗会議を実施します。その事前提出書類として、9月、2月に進捗状況報告書、11月に中間報告書を市が指定する期日までに提出していただきます。
- (2) 事業が完了したときは、完了後30日以内または、翌年度4月10日のいずれか早い日までに、その成果を記載した実績報告書を提出願います（様式第6号 実績報告書）。
- (3) 交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間、補助金交付を受けた事業に対するその後のフォローアップ調査にご協力いただきます。
- (4) 交付決定を受けた補助事業に係る関係書類及び帳簿類は交付決定を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。
- (5) 飯塚市が実施する事業等において、補助事業の実施経過及び成果等を発表するなど、飯塚市の要請に対して協力していただきます。