令和７年度相模原市中小企業研究開発補助金 提出書類

チェックリスト

【申請期限】令和７年５月3０日（金）必着

【申請方法】市産業支援・雇用対策課へ郵送またはメール等で提出

【提出書類】本チェックリストを添えて次の書類を提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | ﾁｪｯｸ | 必要書類 | ﾃﾞｰﾀ | 部数 |
| **①** |[ ]  補助金等交付申請書（様式１） | Word | １ |
| **②** |[ ]  補助事業計画書（様式２） | Word | １ |
| **③** |[ ]  補助事業収支予算書（様式３） | Excel | １ |
| **④** |[ ]  補助金等概要調書（様式４） | Word | １ |
| ⑤ |[ ]  申請日から起算して３か月以内に発行された、登記事項証明書（履歴事項全部証明書等）※個人にあっては、住民票記載事項証明書及び開業届の写し | - | １ |
| ⑥ |[ ]  未納の税額がない証明書（相模原市役所市民税課等で発行する証明書です） | - | １ |
| ⑦ |[ ]  会社案内等の企業概要資料（会社概要や自社製品・技術等が確認できるもの） | - | 10 |
| ⑧ |[ ]  直近２期の貸借対照表及び損益計算書※個人にあっては、確定申告書の写し | - | １ |
| ⑨ |[ ]  暴力団に該当しないことの誓約書及び同意書（第１号様式（要綱第６条関係）） | - | １ |
| **⑩** |[ ]  役員等一覧表（第２号様式（要綱第６条関係）） | Word | １ |

【留意事項】

　紙媒体での提出する場合、**①②③④⑩**の書類については、メールで電子データの提出もお願いいたします。

　**創業間もない等の理由により、⑥⑧の書類が提出できない場合は、事前に産業支援・雇用対策課へご連絡ください。**

相模原市　環境経済局　経済部　産業支援・雇用対策課（ロボット・企業支援班）

〒252-5277　 相模原市中央区中央2-11-15　中小企業研究開発補助金担当宛

MAIL：sangyou.k@city.sagamihara.kanagawa.jp

様式１

|  |
| --- |
| 補助金等交付申請書　令和　　年　　月　　日　　相模原市長　　あて所 在 地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請人　名　　称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代 表 者　　　　　年度において次のとおり交付していただきたく、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則（以下「規則」という。）第４条第１項の規定により申請します。 |
| 1　　補助事業等の名称 | 　 |
| 2　　補助金等の名称 | 　相模原市中小企業研究開発補助金 |
| 3　　申請金額 | ￥　　　円　 |
| 4　　添付書類 | (1)補助事業計画書　　(7)直近２期の貸借対照表及び損益計算書(2)収支予算書　　(8)暴力団に該当しないことの誓約書及び同意書(3)補助金等概要調書　　(9)役員等一覧表(4)登記事項証明書　　 (5)納税証明書（未納の税額がない証明）(6)会社案内等の企業概要資料 |

**※**　**氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。**

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に

連絡先を記載してください。

連絡先　　　　　　　（　　　　　　　）

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行について

の責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【市担当課処理欄】 | 確認方法 | 確認者 |
|  |  |

※　次の事項について了承の上、申請を行ってください。

１　事情変更による交付の決定の取消し等（規則第８条関係）

　　次に掲げる交付の決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります（補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでありません。）。

（１）天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（２）補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等に要する経費のうち補助金等によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等を遂行することができない場合（その者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

２　計画変更の承認等（規則第１０条関係）

（１）交付の決定後、次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく補助事業等計画変更（中止・廃止）申請書を市に提出し、その承認を受けてください。

ア　補助金等の充当予算を変更しようとするとき。

イ　補助事業等の内容を変更しようとするとき。

ウ　補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。

（２）補助事業等が予定の期間内に完成しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なくその原因及びこれに対する措置を市に報告し、指示を受けてください。

（３）(１)及び(２)の場合には、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。

３　交付の決定の取消し（規則第１９条及び第２７条関係）

次のいずれかに該当する場合には、補助金等の交付の決定後、その決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

（１）偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき

（２）法令又は規則の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件その他市長の指示に従わず、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなかったとき。

（３）補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。）をしたとき。

（４）補助金等の交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認めるとき。

４　補助金等の返還（規則第２０条関係）

（１）１、２(３)及び３により補助金等の交付の決定を取り消した場合において、取消しに係る部分について既に補助金等が交付されているときは、市の定めた期限までにその返還をしていただきます。

（２）実績報告後に市が補助金等の額を確定した際、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、市の定めた期限までにその返還をしていただきます。

５　他の補助金等の一時停止等（規則第２１条関係）

４による補助金等の返還に応じない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することがあります。

６　帳簿の備付け（規則第２４条関係）

　　補助金等の交付を受けた場合は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、整備し、５年間保存してください。

様式２

**相模原市中小企業研究開発補助金**

**補助事業計画書**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究開発テーマ名 |  |
| 研究開発の概要 |  |
| 研究開発の実施期間 | 研究開発全体に要する期間（※１） | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 |
| うち、補助対象事業の期間（※２） | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 |
| 研究開発費 | 研究開発全体に要する経費（※３）　　　　　　　　　　　　　　 | 千円 |
| うち、補助対象経費（※４）　 | 千円 |
| 補助対象事業区分（○をつけてください） | 一般枠　　　・　　産学連携枠　　　・　　リーディング産業枠 |
| 同一研究内容における他の補助金の受給・申請状況 |  |
| 貴社の得意とする製品・技術等 |  |
| 連絡担当者 | 役　職 |  | 氏　名 |  |
| 電　話 | 　　　　　　　　　　 | ＦＡＸ |  |
| e-mail | （事業所アドレス）　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| （担当者アドレス） |
| ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞURL |  |

（※１）年度に囚われず、研究開発全体に要する実施期間を記載してください。

（※２）当該年度の４月１日から翌３月１５日のうち、補助対象事業の研究開発に要する実施期間を記載してください。

（※３）補助対象外経費を含む、研究開発全体に要する経費を記載してください。

（※４）補助対象期間中に要する本補助金の補助対象経費（要綱第４条に規定）の総額を記載してください。

|  |
| --- |
| **ア　本研究開発の経緯及び目的****イ　本研究開発の必要性及び新規性****ウ　関連する技術の動向と本研究開発の位置づけ** |

**１　研究開発の目的**

※必要に応じて行を追加してご利用ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ア　基礎研究の実績****２　研究開発の内容及び方法****イ　研究開発環境や設備について****ウ　研究開発体制**・自社で研究開発に従事する人数：　　名（全従業員数　　　名）役割分担及びその内訳人数：・他機関との連携（共同研究企業や技術指導等の協力機関がある場合）：有・無役割分担及びその内訳人数：　連携内容：**エ　今後の研究開発の内容及び方法**※必要に応じて行を追加してご利用ください。**オ　研究開発スケジュール**　※必要に応じて、枠を追加・削除してください。

|  |  |
| --- | --- |
| **研究項目等** | **年度** |
| **４月** | **５月** | **６月** | **７月** | **８月** | **９月** | **10月** | **11月** | **12月** | **１月** | **２月** | **３月** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **ア　事業化予定時期****イ　当該製品・技術における市場や対象顧客の規模****ウ　研究成果の普及体制について** |

**３　成果の事業化の見込み**

※必要に応じて行を追加してご利用ください。

|  |
| --- |
|  |

**４　事業実施に関する課題及びその解決方法**

様式３

**令和７年度相模原市中小企業研究開発補助金**

**補助事業収支予算書**

（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 経費の項目 | 補助事業に要する経費 | 実際の入力は別添のExcelデータ「（様式3）補助事業収支予算書」をご活用ください。適　用 |
| 収　入 | ①自己資金 |  |  |  |
| ②借入金 |  |  |
| ③補助金 |  |  |
| ④その他 |  |  |
| 合　　計 |  |  |
| 支　　出 | ①原材料費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| ②機械装置・　工具器具費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| ③外注加工費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| ④技術指導受入れ費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| ⑤直接人件費 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| ⑥研究開発委託費（中小企業団体のみ） |  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　計 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

※税抜き表示

様式４

|  |
| --- |
| 　　　令和７年度　補助金等概要調書 |
| 区分 | 内容 |
| 補助金等の名称 | 相模原市中小企業研究開発補助金 |
| 補助事業者等の名称 | 　 |
| 補助事業等の概要及び補助金等の使途 | 　 |
| 補助事業等の実施時期 | 　　令和　　年　　月　～　　令和　　年　　月 |
| 所属部・課 | 産業支援・雇用対策課 |
| 補助金等の趣旨・目的・対象事業・補助率等 | 【趣旨・目的】　市内中小企業者等の研究開発を促進し、製品の高付加価値化、新分野進出の円滑化及び経営環境改善等を図るため、当該研究開発に係る経費に対し補助を行うもの。【対象】　中小企業者等が自ら行う新製品、新技術等に関する研究開発に要する経費【補助率・補助上限】　１／２以内　上限100万円　※産学連携枠、行政課題対応枠については上限150万円 |
| 要綱の有無 | 有　：　相模原市中小企業研究開発補助金交付要綱 |
| 国・県補助金該当の有無 | 無 |
| 施策的位置付け | 計画名　：　新・相模原市総合計画 |
| 施策名　：　国際的なビジネス拠点の形成と新たな社会経済の仕組みの構築 |
| 補助期間 | １年間 |
| 備考 | 　 |

※　申請者は、太線の枠内のみに記入をお願いします。

第１号様式（要綱第６条関係）

暴力団員に該当しないことの誓約書及び同意書

 令和　　年 月 日

　相模原市長　あて

 　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者氏名（事業者名及び代表者役職名・氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

相模原市中小企業研究開発補助金の交付申請にあたり、下記について確認・同意し、申請者(※)が暴力団員に該当しないことを誓約します。

　また、暴力団員であるか否かの確認のため、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

記

１　申請者が、相模原市暴力団排除条例(平成２３年相模原市条例第３１号)第２条第３号に規定する暴力団員である場合は、市長は、補助金の交付申請を却下します。

２　補助金を受領後に申請者が暴力団員であることが判明した場合にも、市長は、交付決定の取消し及び補助金の返還を命ずるものとします。

（※）法人又は団体が申請者の場合、代表者及び役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)をいう。

また、法人又は団体が申請者の場合、役員等一覧表(第２号様式)を提出すること。

第２号様式（要綱第６条関係）

役 員 等 一 覧 表

 令和　　年 月 日

現在の役員

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏 名 | 氏名のカナ | 生年月日(大正T,昭和S,平成H) | 性別(男･女) | 住 所 |
| 代表者 |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |
|  |  |  | TSH ． ． |  |  |

(全ての役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）を記載してください。)

記載された全ての者は、役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を、必要に応じ、神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

　　　　　　　　　 　事業者名　　　 　　　　　　　　 　　　　　　　 代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ※氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。