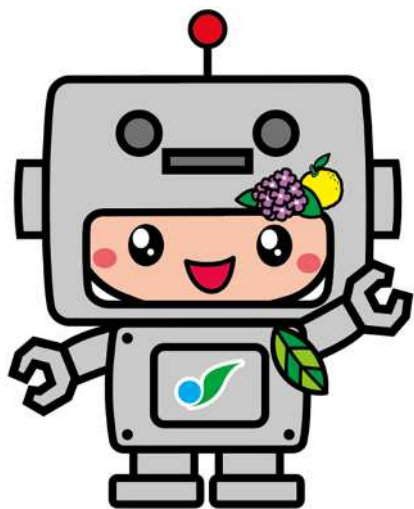


令和8年度 相模原市中小企業研究開発補助金

募集案内



相模原市マスコットキャラクター
さがみん（ロボットver.）

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）

※本募集案内をよくご確認の上、申請してください※

1 補助金の概要

- 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や新分野進出の円滑化、経営環境改善等を図ることを目的としています。

①補助率・補助額

補助率	補助対象経費の <u>1 / 2以内</u>	
補助額	一般型	<u>50万円以上100万円以下</u>
	産学連携型※1 リーディング産業型※2	<u>50万円以上150万円以下</u>
	チャレンジ型	<u>20万円以上50万円以下</u>

※1 大学等研究機関からの技術支援を受けて実施する研究開発

※2 航空宇宙、ロボットに関する研究開発

※3 小規模事業者等が取り組む研究開発

②補助対象期間

令和8年4月1日（水）～令和9年3月15日（月）

③申込受付期間

令和8年5月20日（水）～令和8年7月3日（金）17時【必着】

2 補助対象事業

- 補助対象事業は、市内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とします。
- 次の場合は対象となりません。
 - ① 研究内容が既に他において完成されたものと同じのものとみなされる場合
 - ② 申請者が研究開発を他に委託する場合
(ただし、中小企業団体がその構成員である中小企業者に委託する場合を除く)
 - ③ 当該研究開発目的以外の機械、器具等の購入(設備投資)のための申請とみなされる場合
- この他、次に該当する場合は申請できません。
 - ① 令和5～7年度のいずれかの年度で本補助金の交付を受けている事業者
(ただし、本補助金コロナ関連型の交付事業者は除く。)
 - ② 国・県・市や他の公的機関から補助金を受けている案件と同内容の研究

3 補助対象者

- 市内に事業所を有し、補助事業を市内で実施する事業者であり、本市の市税に未納がない次の者が対象です。

① 中小企業基本法に規定する中小企業者

業 種	資本金・従業員規模
製造業その他	資本金3億円以下または従業者数300人以下
卸売業	資本金1億円以下または従業者数100人以下
サービス業	資本金5千万円以下または従業者数100人以下
小売業	資本金5千万円以下または従業者数50人以下

② 中小企業団体の組織に関する法律に規定する中小企業団体

(火災共済協同組合、信用協同組合及び同組合連合会並びに商工組合連合会は除く。)

- 上記に関わらず次の者は補助金交付を受けられません。

① 相模原市暴力団排除条例に規定する暴力団員及び暴力団

② 法人又は団体にあつては、代表者又は役員の中に暴力団員に該当する者があるもの

4 補助対象経費

- 補助対象となる経費は、当該研究開発に必要な次の①～⑥の経費に限ります。
- 経費区分ごとの内容・留意点をよくご確認の上、ご申請ください。

①原材料費 ②機械装置・工具器具・システム費 ③外注加工費
④技術指導受入れ費 ⑤直接人件費 ⑥研究開発委託費（中小企業団体のみ）

①原材料費

内 容	➤ 直接使用する主要原料、主要材料の購入
留意点	<ul style="list-style-type: none">・ 受払いの都度、材料の種別又は仕様別に受払年月日・数量等の必要事項を記載した受払簿を整備・保管すること・ 研究・試作の途上で発生した仕損じ品、研究に使用したテストピース等の補助対象物件は保管すること

4 補助対象経費

②機械装置・工具器具・システム費

内 容	<p>(ア) 機械装置費</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 機械装置、自社で機械装置を製作する場合の部品及び分析等機械装置の購入 ※分析等機械装置とは、測定、分析、解析、評価等を行う機械装置をいう。 ※当該研究開発の成果物に含まれる分析等機械装置については除く。▶ 機械装置を試作、改良、据付け又は修繕する経費（外注含む）▶ 機械装置及び分析等機械装置を借上する経費 <p>(イ) 工具器具費</p> <ul style="list-style-type: none">▶ 機械装置等の製作をするための工具・器具の購入▶ 同工具・器具を試作、改良、据付け又は修繕する経費（外注含む）▶ 同工具・器具を借用する経費 <p>(ウ) システム費</p> <ul style="list-style-type: none">▶ システム等の購入又は利用に係る経費（サブスクリプションを含む）
留意点	<ul style="list-style-type: none">• 取得価格や技術的性能等を十分勘案の上購入し、備品台帳を整備・保管すること• 借用については、研究開発で特に必要となる動産又は不動産で購入するには高額なもの又は分析等機械装置の借上げ並びに分析等装置の借用を当該補助事業者以外の企業に出向き借上げずる場合を対象とする• 見積書、借用契約書、納品書、領収書、写真等を整備・保管すること• 当該年度の研究開発に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合は当該補助事業期間分（1年間分を上限）を算出する

③外注加工費

内 容	<ul style="list-style-type: none">▶ 原材料等の再加工及び設計等の外注（②の外注を除く）
留意点	<ul style="list-style-type: none">• 発注書控（仕様書）、注文書、請書、納品書、請求書、領収書等の証拠書類及び発注図面等を整備・保管すること

4 補助対象経費

④技術指導受入れ費

内容	<ul style="list-style-type: none">➤ 工業所有権の導入に際して技術指導を受ける場合に技術者等に支払われる経費➤ 当該研究に関し外部から技術指導を必要とする場合に技術者等に支払われる経費
留意点	<ul style="list-style-type: none">• 交付決定の際、見積書等で内容を確認する

⑤直接人件費

内容	<ul style="list-style-type: none">➤ 中小企業者の研究開発に直接関与する者が当該研究開発の作業に従事した時間に対し支払われる経費（対象は給与等が申請企業から支払われている者に限る。ただし、代表取締役等の役員は除く。）
----	---

- 直接、研究開発（注）に関与した者ごとの研究時間、研究及び図面記録等を記載した研究日誌を作成し整備・保管すること ※その者を変更する場合、計画変更申請が必要
- 額の算定は時間給（※）に直接作業時間数を乗じた額とする

$$\text{（※）時間給} = \frac{\text{基本給（所定労働時間外手当は除く）} \times 12 + \text{賞与}}{\text{年間所定労働時間（所定外労働時間を含まない）}}$$

*給与形態が年俸制の場合は、年俸金額を年間所定労働時間で除した値とする。

留意点

（注）研究開発とは事物・機能・現象等の新知識を得るために、あるいは、既存の知識の新しい活用の道を開くために行われる創造的な努力及び探求をいい、製品及び生産・製造工程などに関する開発や技術的改善を図るために行われる活動も含む。

<研究開発業務とするもの>

（ア）研究所・研究部等で行われる本来的な活動（研究に必要な思索、考案、情報・資料の収集、試作、実験、検査、分析、報告等をいい、研究の実施に必要な機械、器具、装置などの工作、動植物の育成、文献調査等の活動も含む。）

（イ）研究所以外、例えば、生産現場である工場においては、上記（ア）の活動及びパイロットプラント、プロトタイプモデルの設計・製作及びそれによる試験の活動

<研究開発業務としないもの>

（ア）生産の円滑化を図るために生産工程を常時チェックする品質管理に関する活動及び製品、半製品、生産物並びに土壌・大気等の検査、試験、測定、分析

（イ）パイロットプラント、プロトタイプモデル等による研究開発の域を脱して、経済的生産のための機器設備等の設計

（ウ）一般的な地形図の作成或いは地下資源を探するための単なる探査活動・地質調査・海洋調査・天体観測等の一般的なデータ収集

（エ）特許の出願及び訴訟に関する事務手続 （オ）一般従業員の研修・訓練等の業務

4 補助対象経費

⑥研究開発委託費（中小企業団体のみ）

内 容	➤ 中小企業団体が行う研究開発について、当該団体の構成員である中小企業者に研究開発を委託する経費
留意点	<ul style="list-style-type: none">止むを得ず委託を行う場合には、補助対象経費の3分の2を超えない額とし、相手方と契約書を取り交わすこと見積書、請求書及び領収書等の証拠書類を整備、保管すること

* 補助対象経費全体の留意点 *

- 補助対象経費は税抜きとし、消費税等は含みません。
- 銀行振込及び口座振替（クレジットカード払い・デビットカード払い含む）以外の決済方法は認められません。
- 支出の証憑書類として振込伝票の写しや口座の取引明細表、クレジットカードの支払明細表の提出が必要です。

4 補助対象経費

* 補助対象外経費 *

● 次の経費は、補助の対象外となります。

○ 契約から支払いまでの一連の手続きが補助対象期間内（令和8年4月1日から令和9年3月15日まで）に行われていない経費

○ 当該研究開発とは関係のない経費（振込手数料・送料・通信費等）

○ 親会社・子会社・グループ企業等関連会社（資本関係のある会社・役員を兼任している会社等）との取引経費

※ただし、利潤を除いた経費（材料費及び工賃等の原価のみ）は対象

○ 必要な経費支出の証拠書類等を用意できないもの

○ 申請者以外の名義の口座で決済された経費

○ 通常業務や他の取引と混合して支払いが行われており、補助対象経費の支払いが区分し難い経費

○ オークション市場やフリマアプリ等による購入

○ ポイント払い、商品券等での支払い等を含む割引金額

○ 購入額の一部又は全額に相当する金額が、名目に関わらず口座振込や現金、貸付により申請者へ直接又は第3者を通して戻すもの（商品券等による還元を含む）

○ 本補助金を利用しての不適切な相互発注とみなされる経費

○ 契約業務内容を生業としていない事業者へ外注した経費

○ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

5 審査

- 外部専門家の意見を参考に評価を行い、採択するテーマを選定します。
- 評価は申請者から提出された書類及び申請者へのヒアリングを基に行います。

※ ヒアリングの日時・場所等は決まり次第、申請者にお知らせします。

【評価基準】

I	技術評価	①研究内容の新規性、必要性、研究要素等 ②研究開発の実施内容及びその方法
II	事業化評価	①市場性、市場競争力やニーズ ②事業化計画や成果の普及
III	経理評価	企業の経営状況及び研究予算の適正 ※チャレンジ型は経理評価を行いません

- 審査の結果は審査後、速やかに申請者へ通知します。

6 申込方法・必要書類

- 次の書類を令和8年7月3日（金）17時（必着）までに郵送、電子メールまたは直接持参で提出してください。

- ①補助金等交付申請書（様式1）
- ②補助事業計画書（様式2）
- ③補助事業収支予算書（様式3）
- ④補助金等概要調書（様式4）
- 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
- 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）
- 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）
- 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）
- 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））
- ⑩役員等一覧表（第2号様式（要綱第6条関係））

※紙媒体で申請する場合、上記①②③④⑩については、電子データでも提出が必要です。

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。

様 式

さがみはらものづくり企業支援サイトからダウンロードいただくか、市産業支援・雇用対策課（042-707-7154）までご連絡ください。
URL：https://industry.city.sagamihara.kanagawa.jp/cat_info/kenkyu/

申込先

相模原市環境経済局産業支援・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

7 その他

- 採択された事業者及び研究開発テーマ等は市ホームページにて公表します。
- 補助事業を実施した結果得られた工業所有権（特許権、実用新案権等）は、補助事業者に帰属します。
- 審査経過及び審査結果に関する問い合わせには、応じられません。
- 採択された場合でも、補助金申請金額に対して満額とならない場合があります。
- 採択された企業は事業終了後3年間（令和9～11年度）は、当該補助事業に係る各年度の事業化状況について、市へ報告する必要があります。

※市から毎年、様式をお送りしますので、ご回答いただきます。

8 スケジュール（予定）

時 期	内 容
令和8年5月20日（水） ～7月3日（金）	申込受付期間
令和8年7月下旬	審査（ヒアリング）
令和8年8月上旬～中旬	交付決定
令和8年11月～12月	中間ヒアリング
令和9年3月15日（月）	補助対象事業に係る研究開発終了（※）
令和10年4月下旬 令和11年4月下旬 令和12年4月下旬	事業化状況報告書（令和9～11年度分）の提出

（※）研究開発終了後、実績報告書等の報告書類の提出が必要です。それら書類を審査し、補助事業の成果が補助金等交付決定の内容に適合すると認められる場合に、補助金を支払います。