

～荒川区新製品・新技術開発支援事業補助金を利用される方へ～

今年度の荒川区経営革新等支援事業（新製品・新技術開発支援事業補助金）の募集期間は、**令和7年4月1日（火）から9月30日（火）まで**です。

次の点に留意の上、経営支援課担当まで必要な書類をお持ちください。

【対象者】

荒川区内に本社がある中小企業等

【新製品・新技術】

本補助事業でいう『新製品・新技術』とは、次のような特徴を有しているものを指します。

- （１）新規性： 従来の製品・技術にない新しい要素や発想による先進性がある。
- （２）優秀性： 従来の製品・技術と比較して著しく優れている。
- （３）市場性： 販売が見込まれ、市場での競争性がある。
- （４）実現性： 経営状況や社内体制、資金計画が適正である。

【補助金額】

補助金額は対象経費に対して補助率2分の1で、限度額200万円（開発が2か年度にわたる場合でも、両年度分の補助金の合計額は200万円です。）です。（中小企業等経営強化法に第8条に規定する経営革新計画の承認を受けた事業者で、本補助事業の申請内容が当該計画に規定する事業である場合は、補助率3分の2で、限度額300万円です。）

※ 不正な手段での補助金受領、計画目的以外への流用等の場合は、既に交付を受けた補助金全額を返還していただきます。

【対象経費】

- 1 新製品・新技術の開発に必要な経費で、試作品等の製作に要する費用です。
大きく分けて、次のとおりです。

- | | | |
|---------------|---------------|----------|
| （１）材料購入費 | （２）工具等購入費・賃借料 | （３）外注加工費 |
| （４）調査・検査委託料 | （５）技術指導料 | （６）開発会議費 |
| （７）大型機械装置の賃借料 | （８）マーケティング調査費 | （９）その他 |

※ 既に販売されている製品の制作費、振込手数料等の間接経費、人件費、大型機械装置の購入など設備投資に関連があると思われる経費等は対象になりません。

また、寄付金など税控除の対象になるものは、対象経費になりませんので、ご注意ください。

- 2 交付申請時点では、概算額（万円単位）を記入してください。

※ 購入・賃借した物品を写真・請求書・領収書等により確認させていただきますので、紛失等に十分注意してください。

※ 補助金に係る経費は、普段使用している会計帳簿とは別の帳簿により管理してください。

- 3 国・東京都等から新製品・新技術開発関連の補助金を受けている場合は、当該補助金額を差し引いた後の金額を対象経費とします。

【補助対象期間】

令和7年4月1日～令和9年3月31日（単年度ごとの申請が必要です。）

※ 対象期間内での開発の着手・完了が原則ですが、新製品等開発の性質上、対象期間前の開発着手でも対象になる場合があります。ただし、補助対象となるのは、対象期間内に支払いを行うことが妥当と認められる経費に限ります。

【計画変更・中止】

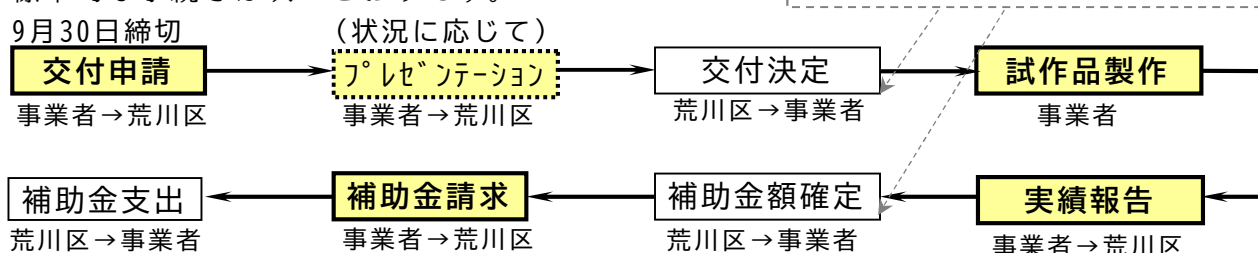
開発期間・経費等に大幅な変更（開発経費に20%以上の変更がある場合等）が生じる場合や開発を中止する場合は、必ず区へ連絡してください。

【記載要領】

- 1 別記第1号様式（別紙2）には、開発内容を**具体的にお書きください**。
 - 2 別記第1号様式（別紙3）には、開発製品等の新規性、市場性等の特長を**具体的にお書きください**。（記載欄が不足する場合は、適宜拡張するか別葉に記載してください。）
- ※ 記載内容について、区外部の公的審査機関の意見を求める場合があります。また、区の内部審査の場で、申請者にプレゼンテーションを依頼する場合があります。

【申請・交付手続きの流れ】

標準的な手続きは次のとおりです。



【申請時に必要な書類】（令和7年9月30日までにお持ちください。【必着】）

- 1 荒川区経営革新等支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）
- 2 別記第1号様式（別紙1）「事業者基本情報」
- 3 別記第1号様式（別紙2）「製品・技術開発内容の概要」
- 4 別記第1号様式（別紙3）「新製品・新技術開発収支予算書」
- 5 法人：履歴事項全部証明書の写し（発行から3か月以内のもの）
個人事業主：開業届の写し
- 6 納税証明書（非課税証明書）の写し
法人：法人都民税（荒川都税事務所発行）
個人事業主（荒川区民）：個人住民税（荒川区役所発行）
個人事業主（荒川区民以外）：個人住民税（居住自治体発行）と事業所課税（荒川区役所発行）
- 7 開発内容に係る図面、特許、マーケティング調査計画書等
- 8 別記第1号様式（別紙4）「団体構成企業の費用負担割合」※団体で申請の場合のみ。
- 9 経営革新計画関係書類（①経営革新計画に係る承認書、②経営革新計画に係る承認申請書別表1、③同1－2）※経営革新計画承認企業の場合のみ。承認期間がわかるものを提出ください。

※ 開発製品の新規性、優秀性、市場性、実現性について、公的研究機関等からの意見をご提出いただく場合がございます。

【開発後に必要な書類】

試作品の完成次第、速やかに提出してください。

なお、開発計画が2か年度にわたる場合でも、今年度の申請に基づき、令和8年3月末までに一度、実績報告書を提出してください。その上で、令和8年4月に再度申請書を提出してください。

1. 補助金交付実績報告書（別記第7号様式）
2. 別記第7号様式（別紙1）「新製品・新技術開発 実績書」（実際の開発内容、当初計画との変更点等を記載し、試作品の写真等を添付してください。）
3. 別記第7号様式（別紙2）「新製品・新技術開発収支決算書」
4. 支出を説明する書類（契約書、振込明細書や領収書等の写し）
5. 開発内容の写真、パンフレット、図面、マーケティング調査報告書の写し等
6. 補助金請求書（別記第9号様式）
7. 別記第7号様式（別紙3）「団体構成企業の費用負担割合」※団体で申請の場合のみ。

【その他】

- 1 申請等に使用する代表者印（法人の場合は法人代表印、個人事業主の場合は実印。認印や社判は不可）は統一してください。
- 2 申請時点で既に開発が完了している場合は、本補助金の交付対象になりません。
- 3 経営革新計画承認企業の特例適用を受ける場合で、本申請の開発期間中に承認取得期間が終了する場合は、承認取得期間終了後は通常の補助率及び補助金額となります。
- 4 書類作成などで不明な点がある場合、区担当へお問い合わせください。

〔お問い合わせ先〕

荒川区産業経済部経営支援課経営支援係
〒116-8501 荒川区荒川 2-2-3 本庁舎 6 階
TEL：03-3802-3111（内線 459）
MAIL:keieishien@city.arakawa.lg.jp