

令和7年度 岡崎ものづくり支援補助金

【募 集 要 領】

岡崎ものづくり推進協議会
(岡崎市・岡崎商工会議所)

【募集期間など】

●交付申請書提出期間

《中小企業》

令和7年4月1日から令和8年1月31日まで

※中小企業とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154条)第2条に規定されているもの

《中小企業以外》

令和7年12月1日から令和8年1月31日まで

《二年度連続の見本市等出展事業の申請》

前年度に見本市等出展事業について、交付決定を受けた企業が、

当該年度に見本市等出展事業について、申請する場合

令和7年10月1日から令和8年1月31日まで

●実績報告書提出期限

原則、事業が完了してから1か月以内または令和8年2月28日のどちらか早い方

※実績報告書提出の際に、支払いの証明書類が必要なため、交付対象事業の補助対象経費の支払いについては、実績報告書提出期限前に終えてください。

●受付について

受付は、岡崎商工会議所受付時間(土日祝日を除く、午前10時～午後5時)に限る。

*****【注意事項】*****
当該補助金は、すべて予算がなくなり次第終了とするため、予算の上限に達している場合は、受付ができません。本申請前には、申請可否及び申請内容等について、岡崎ものづくり推進協議会事務局による事前確認を受けてください。

【提出先・問合わせ先】

岡崎ものづくり推進協議会 事務局

〒444-8611

岡崎市竜美南一丁目2番地(岡崎商工会議所内)

電話：0564-53-6191

FAX：0564-53-0101

【その他】

・申請に必要な書類の様式データは、下記のホームページよりダウンロードしてください。

(URL) https://www.okamono.com/subsidy_list.php



(QRコード)

【目次】

1	目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	申請資格・要件・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	補助対象事業、補助限度額・補助率・・・・・・・・	2
4	補助対象事業の実施期間及びスケジュール・・・・・・・・	5
5	事業スキーム・・・・・・・・・・・・・・・・	6
6	交付申請・実績報告の手続き概要・・・・・・・・	7
7	補助金の審査及び交付決定について・・・・・・・・	9
8	補助対象事業者の責務・・・・・・・・・・・・・・・・	10

1 目的

CASE、MaaS など自動車産業を始めとした産業界における革新的技術の急速な進展を受け、ものづくり産業の集積地である岡崎市も、ものづくりの街としての経済力・雇用力を崩さないためには、岡崎市内ものづくり企業の課題解決、事業拡大、高付加価値化に向けてサポートしていく必要があると考えています。

このため、岡崎ものづくり支援補助金では、岡崎市内のものづくり企業に対し、経営又は技術に関する課題解決、販路開拓、新製品・新技術の開発、既存製品・技術の高付加価値化を目的とした事業を支援することで、市内ものづくり産業の振興に資することを目的とします。

2 申請資格・要件

(1) 国又は県の補助金を活用する事業については、本補助金(岡崎ものづくり支援補助金)を申請することはできません。

(2) 公的補助金であることから、以下該当する方は、申請することができません。

- ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）である事業所
- イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が役員となっている事業所
- ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業所
- エ 風俗関連業、ギャンブル業、賭博、金融・貸金業等、公的資金の交付先として社会通念上適正を欠くもの

(3) 事業者が次の各号の要件を満たしていることを基準とします。

- ア 日本標準産業分類の大分類Eに分類される製造業を営む法人又は「個人事業の開業・廃業等届出書」を税務署に提出した個人事業主
- イ 市内に本社機能又は製造を行う工場を6か月以上引き続き有していること。
- ウ 市税を完納していること。

3 補助対象事業、補助限度額・補助率

※補助額については、1,000 円未満の端数は切り捨てとします。

※振込手数料については、補助対象経費に含まれません。

補助対象事業	内 容	補助率	補助 限度額
共同研究事業	新製品・新技術の開発、既存製品の高付加価値化を目的に行う共同研究事業 ※予算の範囲内であれば補助限度額に達するまで何回でも申請可能 【補助対象経費】 ・大学又は試験研究機関等に支払う研究費		
依頼試験事業	新製品・新技術の開発、既存製品の高付加価値化を目的に行う、次の要件を満たす依頼試験事業 《要件》 通常の商慣習に伴う品質保全、確認のための検査ではないもの ※予算の範囲内であれば補助限度額に達するまで何回でも申請可能 【補助対象経費】 ・大学又は試験研究機関等に支払う試験費	補助対象経費 の 2 分の 1 以内	50 万円
見本市等出展事業（W E B 開催を含む）	販路開拓などを目的に、製品や技術を紹介する以下の要件を満たす見本市、展示会、博覧会に出展する見本市等出展事業 《要件》 ・その場で小売りを主目的としないもの ・岡崎市が主催、共催しないもの ・50 小間以上の規模を有しているもの（W E B 開催においては出展社数 50 社以上） ・補助対象事業者が自ら出展するもの（組合・連合会等が団体として展示スペースを確保し、出展企業を募集する場合も補助対象とする） ・展示スペースに補助対象事業者の個別	補助対象経費 の 2 分の 1 以内	30 万円

	スペースを有するもの ・補助対象事業者が当該見本市等の主催者でないもの ・WEB 上の見本市においては、展示期間の定めがあるもの ※前年度見本市等出展事業について、本補助金の交付決定を受けた企業は、当該年度の10月1日からの申請とする。 ※予算の範囲内であれば補助限度額に達するまで何回でも申請可能。 【補助対象経費】 ・見本市等出展費（小間料） ・会場設営費（主催者及び主催者が指定する会社に対して支払う小間内の装飾費：机椅子等のレンタル費、床面工事費、使用料を含む電気工事費・給排水工事費、見本市デジタルシステム利用料など） <u>※出展者の駐車場代金、出展にかかる物品輸送費については対象外とする。</u>		
知的財産権取得事業	新製品・新技術の開発、既存製品・技術の高付加価値化のため、日本国特許庁に「特許出願」「特許出願審査請求」を行う知的財産権取得事業 ※予算の範囲内であれば補助限度額に達するまで何回でも申請可能 【補助対象経費】 ・特許出願、特許出願審査請求に係る手数料相当額(特許料を除く) ・弁理士の報酬及び経費(成功報酬を除く) <u>※特許出願審査請求について特許庁の減免を受ける場合は、減免を受けた額が補助対象経費となる。</u>	補助対象経費の2分の1以内	30 万円
ビジネスマッチング事業	新製品・新技術の開発、既存製品・技術の高付加価値化のため、プラットフォームを用いて補助対象事業者と他の事業者とのビジネスマッチング支援・提案するサービスを利用するビジネスマッチング事業 《要件》 ・プラットフォーム内で小売りを主目的	補助対象経費の2分の1以内	50 万円

	としないもの ・プラットフォームへの登録企業数が 50 社以上であること ※予算の範囲内であれば補助限度額に達するまで何回でも申請可能 【補助対象経費】 ・登録費 ・運営機能利用費 ・伴走支援費		
新製品共創事業	新製品・新技術の開発、既存製品の高付加価値化のため、市内外の事業者と共同で新製品などの試作品を開発する新製品共創事業 ※予算の範囲内であれば補助限度額に達するまで何回でも申請可能 ※<u>市内事業者との共創事業においては、代表 1 社のみの申請とする</u> 【補助対象経費】 ・新製品開発にあたってかかった試作品の原材料費	補助対象経費の 2 分の 1 以内	30 万円

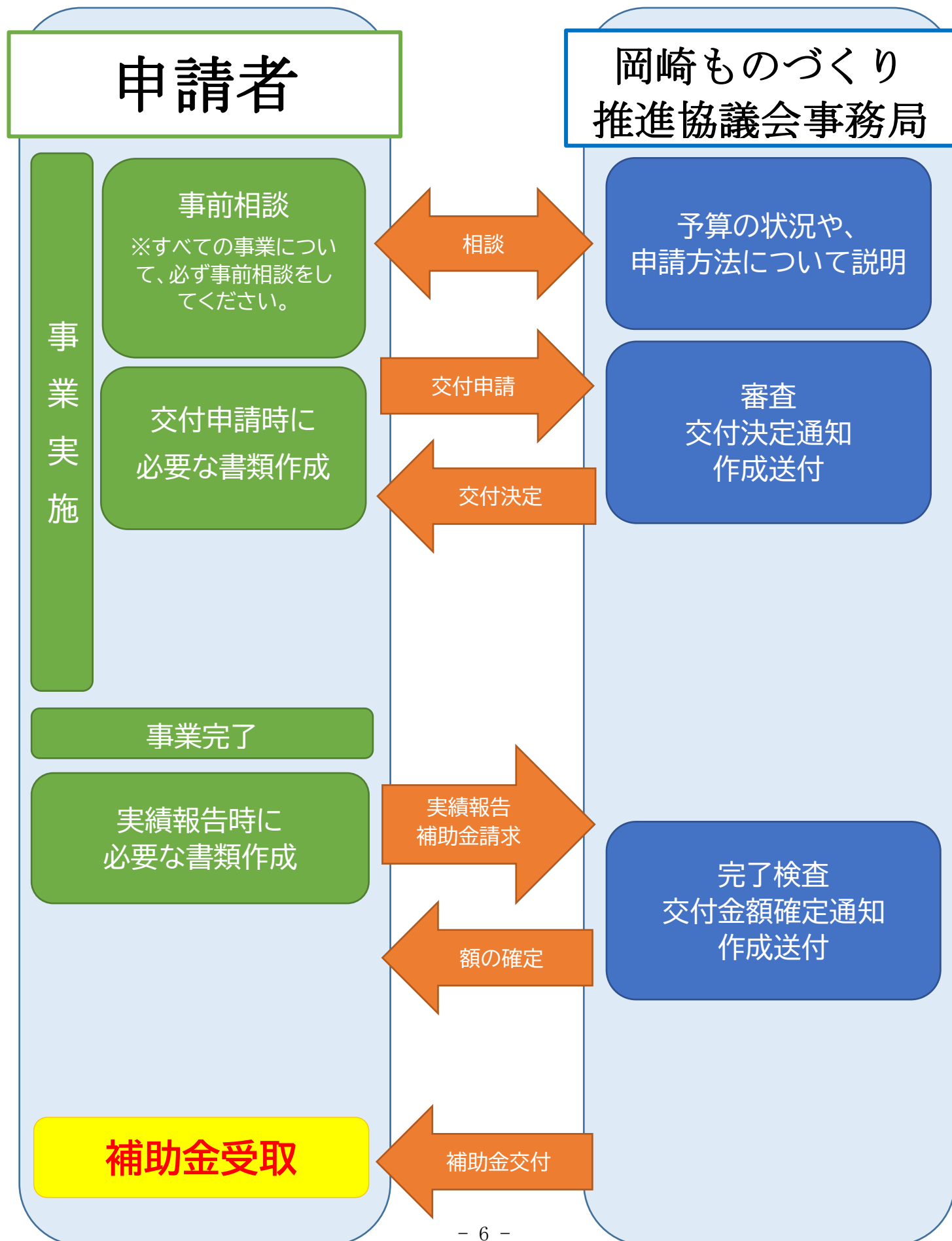
4 補助対象事業の実施期間及びスケジュール

補助対象事業の実施期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までです。

ただし、年度をまたぐ事業期間であっても、年度ごとに支払いがあるなど経費が年度で区別できる場合は、当該年度の経費のみを補助対象とすることができます。

※提出締め切り日が、土日祝日の場合は、事前に提出してください。

令和7年					令和8年		
4月	5月	～	11月	～	1月	2月	3月
補助対象事業の実施期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日まで							
交付申請書提出期間 [中小企業者] 令和7年4月1日～令和8年1月31日まで [中小企業者以外] 令和7年12月1日～令和8年1月31日まで [二年度連続の見本市等出展事業申請者] 令和7年10月1日～令和8年1月31日まで							
					【随時】 ・ 交付申請書 審査 ・ 補助金交付決定通知 送付		
実績報告書提出期間 原則、事業完了日から1か月以内または、 令和8年2月28日のいずれか早い日							
					【随時】 ・ 実績報告書 審査 ・ 補助金交付金額確定通知 送付 ・ 補助金の支払い		



6 交付申請・実績報告の手続き概要

(1) 資料提出期間

●交付申請書提出期間

《中小企業》

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日まで

※中小企業とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 条)第 2 条に規定されているもの

《中小企業以外》

令和 7 年 12 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日まで

《二年度連続の見本市等出展事業の申請》

令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 1 月 31 日まで

※二年度連続の見本市等出展事業の申請とは、前年度に見本市等出展事業について、交付決定を受けた企業が、当該年度に同事業について、申請する場合のこと

●実績報告書提出期間

原則、事業が完了してから 1 か月以内又は令和 8 年 2 月 28 日のどちらか早い方

(2) 提出先(問い合わせ先)

●〒444-8611

岡崎市竜美南一丁目 2 番地 (岡崎商工会議所内)

岡崎ものづくり推進協議会 事務局

電話：0564-53-6191

F A X：0564-53-0101

(3) 提出方法

上記(2)まで、原則、持参または郵送によりご提出ください。

※受付は、岡崎商工会議所受付時間(土日祝日を除く、午前 10 時～午後 5 時)に限るため、締切日が土日祝日等の場合は、事前にご提出をください。

(4) 提出書類

下記の全事業共通書類および、申請希望事業の各事業個別の必要書類を合わせてご提出ください。

【全事業共通の必要書類】

交付申請時に必要書類	実績報告時に必要な書類
補助対象経費に係る金額が分かる書類の写し(見積書、依頼書、契約書、請求書など)	補助対象経費に係る確定した金額が分かる書類(請求書など)
市税納税証明書の原本 (すべての市税において滞納がないことの証明)	経費の支払いを証明する書類の写し(領収書、通帳の送金履歴など)
申請者の会社案内の写し	補助金交付のための請求書(岡崎ものづくり推進協議会宛)

【各事業個別の必要書類】

事業名	交付申請時に必要書類	実績報告時に必要な書類
共同研究 事業	交付申請書(共同研究事業)	実績報告書(共同研究事業)
	経費明細表(共同研究事業)	収支精算書(共同研究事業)
	事業計画書(共同研究事業)	補助事業実績表(共同研究事業)
依頼試験 事業	交付申請書(依頼試験事業)	実績報告書(依頼試験事業)
	依頼試験明細表(申請)	依頼試験明細表(実績)
	事業計画書(依頼試験事業)	補助事業実績表(依頼試験事業)
見本市等 出展事業	交付申請書(見本市等出展事業)	実績報告書(見本市等出展事業)
	経費明細表(見本市等出展事業)	収支精算書(見本市等出展事業)
	事業計画書(見本市等出展事業)	補助事業実績表(見本市等出展事業)
	見本市等への出展申込書	
	見本市等の出展募集案内及び応募要領等のパンフレット	
知的財産権 取得事業	交付申請書(知的財産権取得事業)	実績報告書(知的財産権取得事業)
	経費明細表(知的財産権取得事業)	収支精算書(知的財産権取得事業)
	事業計画書(知的財産権取得事業)	補助事業実績表(知的財産権取得事業)
		特許出願、特許出願審査請求書の写し(特許出願番号が記載されているもの)
ビジネスマ ッチング 事業	交付申請書(ビジネスマッチング事業)	実績報告書(ビジネスマッチング事業)
	経費明細表(ビジネスマッチング事業)	収支精算書(ビジネスマッチング事業)
	事業計画書(ビジネスマッチング事業)	補助事業実績表(ビジネスマッチング事業)
	ビジネスマッチングサービスを提供する会社案内	実施したことを証明するプラットフォームに掲載された WEB ページの画像
新製品共創 事業	交付申請書(新製品共創事業)	実績報告書(新製品共創事業)
	経費明細表(新製品共創事業)	収支精算書(新製品共創事業)
	事業計画書(新製品共創事業)	補助事業実績表(新製品共創事業)
	共創を行う相手企業の会社案内	共創したことが分かる書類(会議録、企画書、図面等)

7 補助金の審査及び交付決定について

(1) 採択方法

書類審査を行います。

(2) 審査の手順

ア ヒアリング

補助金交付申請書を提出する際、申請内容等に関するヒアリングを実施します。

イ 審査

事業計画の書類審査を行います。書類審査中に、必要に応じて書類の修正、追加書類の提出、現地調査を求める場合がございますので、ご対応ください。

ご対応いただけない場合は、審査を進めることができません。

(3) 審査結果

審査の結果については、書面にて通知いたします。なお、審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 公表

採択された事業については、事業所名、事業名、事業概要、事業成果を公表させていただきます場合があります。

(5) 交付

実績報告書に記載した金額が交付決定額を超えた場合は、交付決定額を補助上限額とします。

8 補助対象事業者の責務

(1) 補助金交付の条件

何らかの理由で補助事業の遂行が困難となった時は、速やかに岡崎ものづくり推進協議会へ報告し、指示を受けてください。

(2) 補助事業の遂行

補助事業者は、補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に従って補助事業を行い、補助金を他の用途へ使用することはできません。

(3) 補助金の経理

補助金に係る経理については、収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。

(4) 立入検査等

補助事業の適正を期するために必要がある時は、事業所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査、若しくは関係者に質問することがあります。

(5) 補助事業終了後の調査

補助事業終了後においても、事業成果に関する調査に応じていただきますので、あらかじめご了承ください。

(6) 補助金の返還義務

次の場合は補助金交付決定を取り消し、既に補助金の交付を受けている場合は、補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

ア 不正又は虚偽の申請により補助金の交付を受けたとき。

イ 正当な理由がなく、規定する報告又は調査を拒んだとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に違反したとき。

エ 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

オ 補助対象事業にて他の特許権を侵害していることが明らかになったとき。

カ 偽りその他不正の行為があったとき。