

上田市新技術等開発事業助成金

令和8年度
募集案内

応募受付期間

1次募集：4月1日（水）から5月8日（金）午後5時まで（必着）

2次募集：6月22日（月）から7月31日（金）午後5時まで（必着）

問合せ先

上田市産業振興部商工課

☎ 22-4100（代表）・23-5395（直通）

E-mail : shoko@city.ueda.nagano.jp

新技術等開発事業助成金 募集要領

1 助成金の概要

(目的)

上田市内の意欲ある中小企業者等が実施する新技術の開発や新産業の創出のための研究開発に要する経費の一部を助成することにより、「オンリーワン」の新技術取得やイノベーションの創出等を促進し、地域産業の振興及び活性化を図ることを目的とします。

(助成対象者)

助成の対象となる事業者は、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する者で、次のいずれかに該当する事業者をいいます。

- (1) 市内に住所を有する個人
- (2) 市内に本店所在地を有する法人又は団体
- (3) (1)～(2) いずれかに該当する個人又は法人が含まれている任意の団体
(以下、連携体といたします。)

※ この場合、(1)～(2)のいずれかに該当する個人又は法人が連携体の代表として助成事業の各種申請書の提出や、経理処理の取りまとめ等を行っていただきます。

※ 団体の住所は、規約等に定めが無い場合は、代表申請者の住所又は所在地とします。

※ 助成金の交付先は、代表申請者名義の口座に限られます。

※ 連携体の構成員に大企業や市外の事業者が含まれていても構いません。また、これらの事業者が支出した経費についても助成対象経費として含めることができます。

(助成対象経費)

助成対象経費は交付決定以降、当該年度における次に定める経費とします。

- (1) 原材料及び副材料の購入に要する経費
- (2) 機械装置及び工具機器の購入、試作、改良、据付、借用に要する経費
- (3) 外注設計及び外注加工に要する経費(助成対象経費の2分の1以内)
- (4) 技術指導の受け入れに要する経費
- (5) 市長が特に認める経費

※以下のものは対象外とします。

- (1) 生産ラインで使用する生産設備、パソコンなどの汎用性の高い機器等及び取得価格が50万円以上の分析等機械装置
- (2) 消費税及び地方消費税に相当する額

(助成率及び限度額)

助成率及び限度額は以下のとおりとします。

- (1) 助成率：対象経費の2分の1以内
- (2) 限度額：1件あたり250万円以下

※助成金額に1,000円未満の端数があるときは切り捨てとします。

(助成金の交付時期)

助成金は、各年度における助成事業の確定後に交付するものとします。

2 応募の手続き

(応募期間及び応募先)

	1次募集	2次募集
受付開始日	令和8年4月1日(水) 午前9時	令和8年6月22日(月) 午前9時
受付締切日	令和8年5月8日(金) 午後5時	令和8年7月31日(金) 午後5時
審査会日時	令和8年5月25日(月) ～6月5日(金) のいずれか	令和8年8月24日(月) ～9月4日(金) のいずれか

※審査会日時は、上記範囲内で調整がつかない場合、別途日程を設定する場合があります。

下記の書類を上田市商工課に直接持参又は郵送により提出してください。締切を過ぎての提出は受付られません。

また、提出書類に記載又は添付書類漏れ等の不備がある場合や、応募要件を満たしていない場合は、修正依頼もしくは返却となる場合がありますのでご留意ください。

※1次募集の合計採択額が当該助成金の予算額を下回れば、予定通り2次募集を行います。なお、受付順に従って審査・採択となるため、採択額が予算上限に達した時点をもって事業終了となりますので御承知おきください。

(応募書類)

応募の際、提出する書類は、次に定める書類とします。(様式有り)

- (1) 事業計画書
- (2) 提案書
- (3) 収支計画書
- (4) 事業所等における定款、法人登記事項の確認に関する同意書又は現在事項全部証明書、納税状況調査同意書又は市税の納税証明
※(4)は交付申請の際に提出してください。また連携体を構成する全事業者分が必要です。
- (5) 過去5年以内に本助成金を採択した中小企業者は、その事業結果について併せてご報告ください。(任意書式)

(応募制限)

応募は1事業所1テーマとし、**令和7年度の採択事業者は応募対象外とします。**また、国・県等で採択された開発テーマは対象となりません。

3 審査

(審査のポイント)

(1) 審査方法

応募者は、当該分野の研究者、学識経験者等による審査・ヒアリングを受けた後、事業計画をもとに事業採択の可否が決定されます。

審査・ヒアリングについては、申請者によるプレゼンテーションを要します。説明は、20分以内で事業計画書に沿って、画像・動画等を用いて事業計画書の記載内容だけでなく追加内容を交えて具体的に行ってください。

(2) 審査のポイント

以下の項目を重視して審査します。

- ・新規性/技術性

- 技術・製品等に新規の独創性や技術性があること
- ・計画性/実現性
事業計画が明確で、技術的に実現の可能性があり、将来性や拡張性があること
- ・市場性
市場ニーズが高く、事業化の達成見通しが妥当であること
- ・整合性
提案書とプレゼンテーション内容の整合性等、審査会の全般の評価

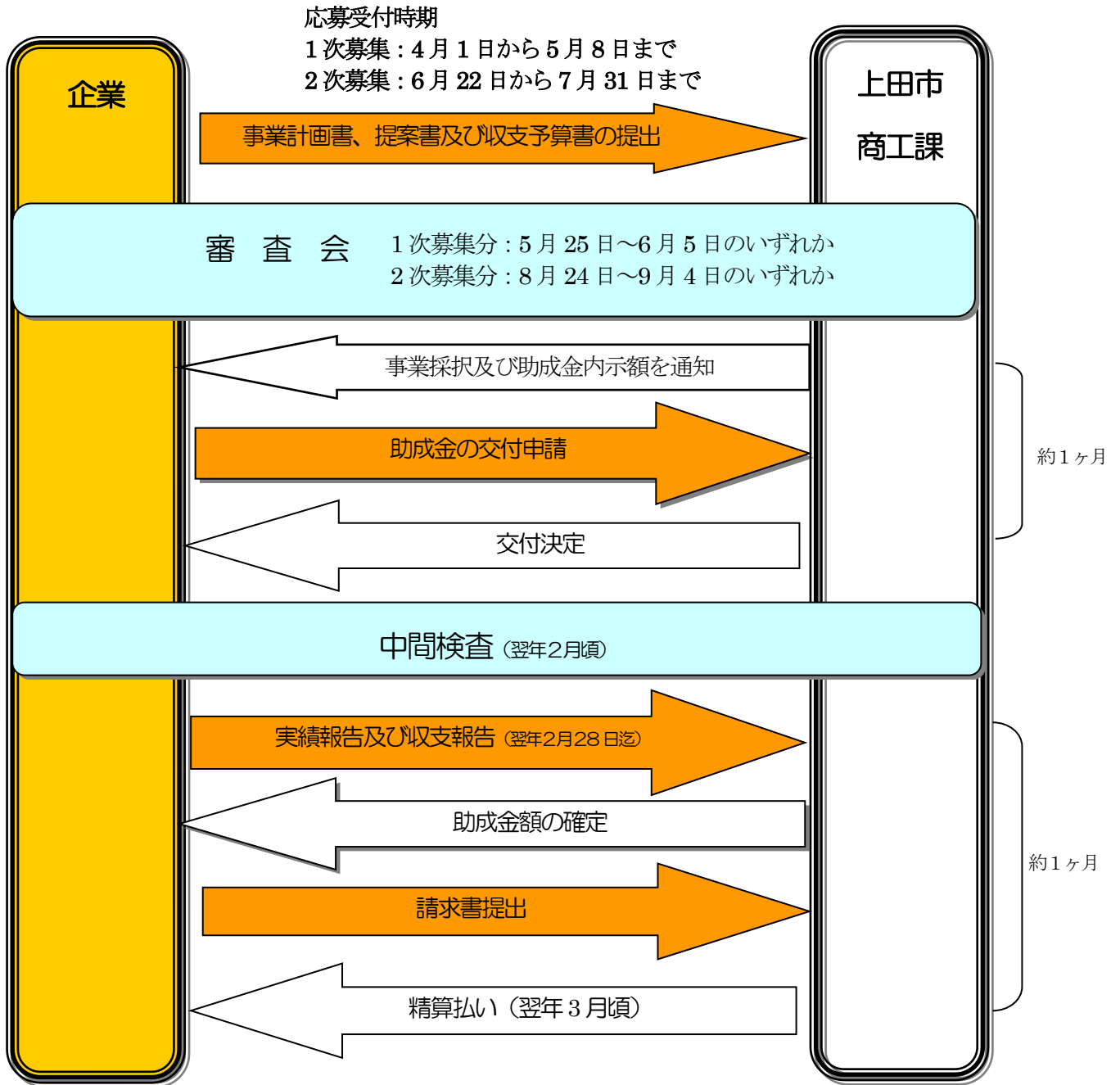
4 遵守事項

(助成事業者の義務、制限等)

新技術等開発事業助成金の採択を受けた事業者は、次の事項を遵守することとします。

- (1) 採択後は、助成事業の題目（研究開発テーマ）及び事業者名等については、公表を原則とします。
- (2) 助成事業終了後、市から研究成果について発表の要請があったときは、可能な限り応じるものとします。
- (3) 提出された実績報告については、審査員に開示されることを了解するものとします。
- (4) 助成事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間は保管しなければなりません。
- (5) 本助成金による研究成果品のパンフレット等には「本製品は上田市新技術等開発事業助成金を利用しています」等の文言を判りやすく入れて下さい。
- (6) 助成事業の実績報告書の提出は翌年2月28日迄とします。

5 スケジュール



助成対象経費

経費区分	助成対象経費の内容
原材料及び副材料の購入	以下の2点を満たすもの。 ①実験・研究に使用する材料又は試作品に組み込まれる材料。 ②技術開発後も材料の数量確認が可能なものであり、かつ保管が可能なもの。
機械装置及び工具機器の購入、試作、改良、据付、借用	① 当該技術開発に必要な機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費。なお、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であり、取得価格が50万円未満のものに限る。 ② 当該技術開発に必要な機械装置を外注により試作、改良、据付け修繕をさせた場合これに要する経費。 ③ 当該技術開発に必要な機械装置、分析等機械装置（取得価格が50万円以上のものも含む。）を借用した場合支払われる経費。
外注設計及び外注加工	当該技術開発に必要な原材料等の設計、加工、組立、据付を外注する際、これに要する経費。 ただし、助成対象経費全体の50%以下とします。
技術指導の受け入れ	研究開発に技術指導の受け入れを必要とする場合に指導者等に支払われる経費、または、共同研究を必要とする場合に共同研究の相手方に支払われる経費
市長が特に認める経費	知的財産権導入費（知的財産権の譲り受け又は実施権の取得等に要する経費）、産業財産権出願経費（開発成果の産業財産権取得のための出願手数料及び出願に要する弁理士等の経費）など。

※ただし、以下のものは対象外とします。

- (1) 生産ラインで使用する生産設備、パソコンなどの汎用性の高い機器等及び取得価格が50万円以上の分析等機械装置
- (2) 消費税及び地方消費税に相当する額
- (3) 交付決定日以前に発注または設置した物件等の経費
- (4) 自社の人件費等

事業計画書

年 月 日

申請者 住 所
企業名
代表者名
(電話)

助成事業の名称	新技術等開発事業
事業の名称	
事業の分類 (該当するところに○をつけてください)	(1) 機械、器具又は装置の省力化、高性能化又は自動化のための技術 (2) 新材料の開発利用技術 (3) 新製品の開発技術 (4) 生産、加工又は処理のための新技術 (5) 新システム又は新工法の開発技術
助成事業の目的	
当該事業申請時までの開発の経緯、実績等	
助成事業の内容・方法	(別紙提案書にできるだけ詳細に記載のこと)
事業実施期間	年 月 日から 年 月 日まで

提 案 書

事 業 名	
-------	--

(会社概要)

会 社 名				
代 表 者 名				
資 本 金 ・ 出 資 金				
従 業 員 数				
所 在 地				
事 業 担 当 者 (所属・氏名・連絡先)				
業 種				
主な製造品目及び内容				
売 上 ・ 経 常 利 益 等 (単 位 : 万 円)	前々年度の売上		前々年度の 経常利益	
	前年度の売上		前年度の 経常利益	
	本事業終了後の売り上げ増加見込み額			

(助成事業の詳細)

<p>事業の 内容・方法 (※図面等がある場合は、提案書に添付してください。)</p>	
---	--

<記載のポイント>

下記事項について、開発項目別に箇条書きにして記載してください。

表やグラフ・図を添付して開発するものが分かるように記載してください。

開発規模は数値化してください。

(1) 技術開発内容及び方法

どのような内容をもった技術開発をどのような方法で行うのか、技術開発項目別に記載するとともにどのような設備及び材料を使用して技術開発するのかを記載してください。

(2) 開発規模

試作数量・反応容量等の規模・計画上の大きさ等、例えば反応の回数について記載してください。

また、その規模で試作を必要とする理由を記載してください。

<p>期待される効果※1</p>	
<p>特徴（PRポイント）※2</p>	

※1 期待される効果<記載のポイント>

どの程度製品の品質性能の向上となるのか、またどの程度の売上が見込めるか等できるだけ具体的数値によって記載してください。

※2 特徴（PRポイント）<記載のポイント>

新製品の開発を行うのになぜこの研究が必要なのかなど、技術開発のポイント、特徴等を簡潔に記載してください。

（事業の推進計画）

<p>実施スケジュール</p>	<p>（開始） 年 月 日 ～ （完了） 年 月 日</p>

<p>実施体制 (いずれかに○をして 下さい。)</p>	<p>1. 自社開発</p> <p>2. 他社と共同開発 相手企業： 内 容：</p> <p>3. 大学又は研究機関との共同研究 相手先： 内 容：</p>
<p>外部委託（外注）予定 (いずれかに○をして 下さい。)</p>	<p>1. 委託しない。 2. 委託する。 外部委託する理由：</p> <p>委 託 先：</p> <p>技術者名：</p> <p>内 容：</p>
<p>開発技術者名 (所属・氏名)</p>	
<p>利用予定の研究機関</p>	<p>機 関 名：</p> <p>利用目的：</p>
<p>開発実施場所 (いずれかに○をして 下さい。)</p>	<p>1. 自社内で実施</p> <p>2. 他所で実施 実施場所： 連絡先：</p>

収 支 計 画 書

企業名 _____

総事業費 (A)		円		
助成対象経費 (B)		円		
助成金要望額 (C) B×1/2		円 (千円未満切り捨て)		
区 分	科 目	金 額 (円)	積 算 内 訳	
収 入				
	小 計			
支 出	対 象 経 費 ※			
		小 計 (B)		
	対 象 外 経 費			
		小 計		
	総 事 業 費 (A)			

◎助成金を申請する事業に係る収支予算だけ記載してください。

◎積算内訳欄に、それぞれの科目ごとの詳しい内容 (何に〇円) を記載してください。

※対象経費に対象外経費外が含まれている場合事業採択後、交付申請までの間に再提出を求めることがあります。

法人登記事項の確認に関する同意書

令和 年 月 日

(あて先) 上田市長

申請者

所在地	〒 ー
法人番号 (13桁)	
法人名	
代表者名	

私は、上田市新技術等開発事業助成金の交付に関し、上田市が申請内容の審査のために国の法人登記情報照会サービス等を利用して、当法人の登記事項を確認することに同意します。

助成金担当者 連絡票

会社名	
郵便番号	
住所	
TEL	
FAX	
担当者/ 部署/ 役職/ E-Mail	

※上田市等からの連絡先を記入してください。

事業計画書

年 月 日

申請者 住 所 長野県上田市大手 1-11-16
企 業 名 上田株式会社
代表者名 上田 太郎
(電話) 0268-22-1234

助成事業の名称	新技術等開発事業
事業の名称	〇〇を利用した新しい××製品の開発と、生産効率化システムの確立
事業の分類 (該当するところに○をつけてください)	(1) 機械、器具又は装置の省力化、高性能化又は自動化のための技術 (2) 新材料の開発利用技術 (3) 新製品の開発技術 (4) 生産、加工又は処理のための新技術 (5) 新システム又は新工法の開発技術
助成事業の目的	近年、複合材料（金属とプラスチックの重合体）が多様化されてきているが、その中でも自動車・家電分野では特に、プラスチックと金属の複合化により軽量化、高強度化が図られている。 本研究では、熱可塑性樹脂の板と金属板（微細孔のあるもの）をサンドイッチ構造として、プレス成形加工を行うための温度等について検討し、量産化の条件を確立することを目的としている。
当該事業申請時までの開発の経緯、実績等	昨年度までに自社において××を対象に〇〇実験を実施したり、△△試験場において性能分析を実施している。また、それにより□□のことが証明されている。
助成事業の内容・方法	(別紙提案書にできるだけ詳細に記載のこと)
事業実施期間	2025年〇月〇日から2026年×月××日まで

提 案 書

事業名	〇〇を利用した新しい××製品の開発と、生産効率化システムの確立
-----	---------------------------------

(会社概要)

会社名	株式会社××製作所			
代表者名	代表取締役社長 〇〇△△			
資本金・出資金	〇〇〇万円			
従業員数	××人（正規職員 名、パート職員 名）			
所在地	上田市〇〇××番地			
事業担当者 (所属・氏名・連絡先)	開発部第1開発室長 ××△△ TEL: 〇〇-×××× FAX: △△-〇〇〇〇			
業種	機械部品製造業、金型製造業、ソフトウェア開発業			
主な製造品目及び内容	〇〇の生産及び販売 ××の金型の成形 △△業務効率化のためのソフトウェアの開発、販売			
売上・経常利益 (単位:万円)	前々年度の売上	900	前々年度の 経常利益	100
	前年度の売上	1,000	前年度の 経常利益	110
	本事業終了後の売り上げ増加見込み額		30	

(助成事業の詳細)

<p>事業の内容 容・方法 (※図面等がある場合は、 提案書に添付してください。)</p>	<p>熱可塑性樹脂としてABS樹脂を使用し、この樹脂板で細孔をあけた金属板をサンドイッチした状態で加熱、ロール圧着した後、熱間プレス成形を行う。 本研究では、次の項目について研究する。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 金属板の細孔の大きさや強度・圧着性について(2) ロール成形及びプレス成形における温度、送り速度、荷重等について(3) 細孔加工機、ロール加工機の試作(4) 圧着からプレス成形までを一工程化するための自動制御装置の検討(5) 製品の強度等について <p>試作する規模は、細孔加工機1台、ロール加工機1台を試作し、実証テストを行う。 それぞれの試作機は実規模の1/20であり、温度制御金型、プレス機については所有設備を使用する。</p> <p><記載のポイント> 下記事項について、開発項目別に箇条書きにして記載してください。 表やグラフ・図を添付して開発するものが分かるように記載してください。 開発規模は数値化してください。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 技術開発内容及び方法 どのような内容をもった技術開発をどのような方法で行うのか、技術開発項目別に記載するとともにどのような設備及び材料を使用して技術開発するのかを記載してください。(2) 開発規模 試作数量・反応容量等の規模・計画上の大きさ等、例えば反応の回数について記載してください。 また、その規模で試作を必要とする理由を記載してください。
---	--

<p>期待される効果</p>	<p>材料の多様化にともない、自動車・家電業界等では高機能材料のニーズが高まっている。今回研究開発樹脂の機能を生かし高強度化、耐衝撃性を高めた素材（従来素材費20%性能向上）は、自動車・家電等の分野への販路が拡大できる。企業化は研究終了後1年以内を目標とし、3年後の年間売上高2億円をもくろんでいる。</p> <p><記載のポイント> どの程度製品の品質性能の向上となるのか、また、企業化の見込み期間と企業化した場合、どの程度の売上が見込めるか等できるだけ具体的数値によって記載してください。</p>
<p>特徴（PRポイント）</p>	<p><記載のポイント> 新製品の開発を行うのになぜこの研究が必要なのかなど、技術開発のポイント、特徴等を簡潔に記載してください。</p>

(事業の推進計画)

<p>実施スケジュール</p>	<p>(開始) 2025年〇月〇日から (完了) 2026年×月××日まで</p>
	<p>年 月： 月： 月： 月： 月：</p>

<p>実施体制 (いずれかに○をして 下さい。)</p>	<p>1. 自社開発</p> <p>2. 他社と共同開発 相手企業：有限会社〇〇精工 内 容：製品の開発にあたり、□□を△△へ組み付ける技術を持つ〇〇精工と共同で行う。</p> <p>3. 大学又は研究機関との共同開発 相手先：信州大学繊維学部××研究室 内 容：製品の試作段階において必要なデータの取得を、当社の研究員と、××教授の研究室とで共同で行う。</p>
<p>外部委託（外注）予定 (いずれかに○をして 下さい。)</p>	<p>1. 委託しない</p> <p>2. 委託する</p> <p>委託先：〇〇総合研究所××事業本部 技術者名：△△×× 内 容：市場調査を委託して市場開拓の可能性を探るとともに、長期的展望に立った販路の拡大戦略を立案してもらう。</p>
<p>開発技術者名 (所属・氏名)</p>	<p>△△開発本部主任研究員 〇〇××</p>
<p>利用予定の研究機関</p>	<p>機関名：〇〇試験場、△△大学 利用目的：〇〇試験場においては、完成品の検査を実施する。また、△△大学からは、××教授に事業の進捗状況を随時チェックしてもらい、適宜アドバイスを受ける。</p>
<p>開発実施場所 (いずれかに○をして 下さい。)</p>	<p>1. 自社内で実施</p> <p>2. 他所で実施</p> <p>実施場所：□□市産業振興センター 連絡先：〇〇〇〇-××-△△△△</p>

収 支 計 画 書

団体名 _____

総事業費 (A)		5,000,000 円		
助成対象経費 (B)		5,000,000 円		
助成金要望額 (C) B×1/2		2,500,000 円 (千円未満切り捨て)		
区 分	科 目	金 額 (円)	積 算 内 訳	
収 入	上田市助成金	2,500,000		
	自己資金	2,500,000		
	小 計	5,000,000		
支 出	対 象 経 費 ※	平角銅線	1,000,000	2,000 円/kg × 500kg = 1,000,000 円
		Al合金板	500,000	1,000 円/枚 × 500 枚 = 500,000 円
		SPPC 鋼板	500,000	1,000 円/枚 × 500 枚 = 500,000 円
		永久磁石	500,000	1,000 円/個 × 500 個 = 500,000 円
		機構電子部品	750,000	ベアリング、シャフト、刺ダ、充電器、インバータ部品
		基板設計費	750,000	充電器、インバータ
		研究開発費	1,000,000	信大 ○○教授
		小 計 (B)	5,000,000	
	対 象 外 経 費			
		小 計		
総事業費 (A)		5,000,000		

◎助成金を申請する事業に係る収支予算だけ記載してください。

◎積算内訳欄に、それぞれの科目ごとの詳しい内容(何に〇円)を記載してください。

※対象経費に対象外経費外が含まれている場合事業採択後、交付申請までの間に再提出を求められることがあります。

助成金担当者 連絡票

会社名	〇〇株式会社
郵便番号	386-0001
住所	上田市大手 1-1-■
TEL	〇〇-××××
FAX	〇〇-×××◇
担当者/ 部署/ 役職/ E-Mail	山田 太郎/ 〇 〇課/ 課長/ 〇〇@×××.△△△.co.jp

※上田市等からの連絡先を記入してください。