

改正

令和8年4月1日実施

おうめものづくり等支援事業補助金交付要綱

1 目的

青梅市（以下「市」という。）の区域内（以下「市内」という。）の中小企業等の技術力の向上および人材育成を支援することで自立発展の基盤強化を図るため、市内中小企業者および中小企業グループ（以下「企業等」という。）が自由な発想にもとづき、新たな事業を積極的に実施する場合に、市が予算の範囲内において補助することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 定義

- (1) 「市内中小企業者」とは、市内に住所（個人事業者）、本店または事業所の所在地（法人）があり、かつ、現に市内で事業活動を行っている中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に規定する中小企業者をいう。ただし、信用保証協会の信用保証ができる業種を対象とする。
- (2) 「中小企業グループ」とは、市内の中小企業者が中心となった中小企業の集合体をいう。

3 補助金の交付対象

- (1) この補助金は、別表第1に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行うために必要な別表第2に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）で青梅市長（以下「市長」という。）が必要かつ適当と認めるものについて交付するものとする。
- (2) 補助金の交付を受けることができるもの（以下「事業実施者」という。）は、別表第1に掲げるものとする。
- (3) 補助対象経費のうち、親会社、子会社、グループ企業等の関連会社（自社と資本関係のある会社、役員等（これに準ずる者を含む。）または社員を兼任している会社、代表者の3親等以内の親族が経営する会社をいい、個人事業者、法人および団体等を含む。）との取引にかかる経費を交付対象から除くものとする。

4 補助金の額

補助金の額は、別表第1に定める金額を限度とし、算出した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

5 補助金の交付申請

補助金を受けようとする者は、おうめものづくり等支援事業（以下「支援事業」という。）補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

6 補助金の交付決定

(1) 市長は、前項の規定により補助金の申請があったときは、当該申請が明らかに不適当な場合を除き、補助金の交付の可否および額を決定するものとする。ただし、別表第1の(2)新製品・新技術開発支援の項に掲げる新製品・新技術開発事業については、おうめものづくり支援事業専門家会議の意見を聴いた上で、補助金の交付の可否および額を決定するものとする。

(2) 市長は、前号の決定にもとづき、おうめものづくり等支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）またはおうめものづくり等支援事業補助金交付申請不承認書（様式第3号）により当該事業実施者に決定結果を通知するものとする。

7 申請の取下げ

事業実施者は、前項の規定による補助金の交付決定の内容およびこれに付された条件に対して異議があり、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、その交付決定の通知を受けた日から14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

8 補助事業の変更等

(1) 事業実施者は、補助事業の内容および経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ当該おうめものづくり等支援事業の内容（経費の配分）の変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の各経費区分ごとの配分額の20パーセント以下の金額の変更についてはこの限りでない。

(2) 市長は、前号に規定する申請書の内容について審査し、適当と認める場合には、事業実施者あてにおうめものづくり等支援事業変更承認書（様式第5号）により通知するものとする。

9 補助事業の中止等

事業実施者は、補助事業を中止し、または廃止しようとするときは、おうめものづくり等支援事業補助金にかかる補助事業中止（廃止）報告書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

10 補助事業遅延等の報告

事業実施者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、または補助事業の遂行が困難となったときは、速やかにおうめものづくり等支援事業補助金にかかる補助事業遅延等報告書（様式第7号）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

11 状況報告

事業実施者は、補助事業の遂行状況について、おうめものづくり等支援事業補助金にかかる補助事業遂行状況報告書（様式第8号）を市長が指定する日までに市長に提出しなければならない。

12 実績報告

事業実施者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止（廃止）の報告をした場合も含む。）または補助事業の実施期間において会計年度が終了したときは、おうめものづくり等支援事業補助金にかかる補助事業実績報告書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

13 補助金の額の確定

(1) 市長は、前項の規定による実績報告書の提出があった場合には、その内容を審査し、必要に応じて行う現地調査等によりその報告にかかる補助事業の成果が補助金交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、おうめものづくり等支援事業補助金額確定通知書（様式第10号）により当該事業実施者に通知するものとする。

(2) 前号の確定通知書を受領した事業実施者は、速やかにおうめものづくり等支援事業補助金請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

(3) 市長は、前号に規定する請求書の提出を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

14 概算払

(1) 事業実施者は、前項の規定にかかわらず、別表第1に掲げる事業のうち市長が認める事業について、概算払を受けることができる。

(2) 前号の規定による概算払を受けようとする事業実施者は、おうめものづくり等支援事業補助金概算払請求書（様式第12号）により市長に請求しなければならない。

15 検査

事業実施者は、市長が補助事業の運営、経理等の状況について検査を求めた場合、または補助事業について報告を求めた場合には、これに応じなければならない。

16 財産管理および処分の制限

(1) 事業実施者は、補助事業により取得し、または効用を増加した機械装置等の財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかねばならない。

(2) 取得財産等のうち、その取得した価格または効用を増加した価格が50万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けし、取壊しし、または担

保に供しようとするときは、おうめものづくり等支援事業補助金にかかる補助事業資産処分承認申請書（様式第13号）によりあらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(3) 市長は、事業実施者に対し、前号の規定により承認した当該取得財産等の処分により収入があったときは、その全部または一部を市に納付させることができる。

(4) 前3号の規定は補助事業年度の終了後5年間適用する。

17 実施結果の企業化

事業実施者は、補助事業の実施結果のうち企業化が可能なものは、その実現に努めなければならない。

18 収益の納付

(1) 事業実施者は、補助事業年度終了後5年以内に第16項第3号に定めるものを除き、当該補助事業の実施結果により収益が生じたときは、市と協議することとする。

(2) 市長は前号の規定による協議により、事業実施者に同号に規定する収益の全部または一部を納付させることができるものとする。

19 製品化等状況確認

補助事業者は、新製品・新技術開発および産業財産・認証出願を伴う補助事業については、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間、毎会計年度終了後30日以内に、当該補助事業にかかる製品化等の状況について、製品化等状況報告書（様式第14号）により市長に報告しなければならない。

20 遵守すべき事項

事業実施者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 補助事業の実施結果により発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権または商標権（以下「産業財産権」という。）を補助事業年度または補助事業年度の終了後5年以内に出願もしくは取得した場合、またはそれらを譲渡し、もしくは実施権を設定した場合は、市にその旨を届け出ること。

(2) 前号に規定する期間内に当該補助事業の実施結果の企業化、産業財産権の譲渡または実施権の設定等により収益が生じた場合は、市に対し補助金の全部または一部に相当する金額を納付すること。

21 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによるほか市長が別に定める。

22 実施期日等

- (1) この要綱は、平成15年6月1日から実施し、平成15年4月1日から適用する。ただし、令和9年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

23 支援事業補助金要綱の実施に伴う青梅市工業集積地域活性化支援事業費補助金交付要綱（以下「旧要綱」という。）の廃止

- (1) 旧要綱は、平成15年4月1日をもって廃止する。
- (2) 旧要綱の廃止前に、旧要綱にもとづき交付された補助金に関して、旧要綱の廃止後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

24 経過措置

- (1) この要綱の一部改正は、平成18年4月1日から実施する。
- (2) この要綱の一部改正は、平成21年4月1日から実施する。
- (3) この要綱の一部改正は、平成22年4月1日から実施する。
- (4) この要綱の一部改正は、平成23年4月1日から実施する。
- (5) この要綱の一部改正は、平成24年4月1日から実施する。
- (6) この要綱の一部改正は、平成25年4月1日から実施する。
- (7) この要綱の一部改正は、平成27年4月1日から実施する。
- (8) この要綱の一部改正は、平成30年4月1日から実施する。
- (9) この要綱の一部改正は、平成31年4月1日から実施する。
- (10) この要綱の一部改正は、令和3年4月26日から実施し、令和3年4月1日より適用する。
- (11) この要綱の一部改正は、令和4年5月26日から実施し、同年4月1日から適用する。
- (12) この要綱の一部改正は、令和6年4月1日から実施する。
- (13) この要綱の一部改正は、令和7年4月1日から実施する。
- (14) この要綱の一部改正は、令和8年4月1日から実施する。

別表第1（第3項、第6項関係）

おうめものづくり支援事業				
事業区分	事業メニュー	具体的な内容	助成内容	対象
(1) 新事業着手支援	新事業チャレンジ事業	市内中小企業者が、新たに製品・技術開発を行うに当たり、	補助率2/3以内	市内中小企業者

		想定される顧客ニーズの調査、 原材料選定等の、本格的な企画 や新製品・新技術開発に着手す る前における、検討にかかる経 費の一部を助成する。	限度額10万円	市内中小企業 グループ
(2) 新製品・ 新技術開発支 援	① 性能測定・ 実証支援事業	市内中小企業者が、材料や製 品の測定・分析、性能評価およ び品質評価を行うに当たり、大 学または公設試験研究機関の設 備を利用し、または試験を依頼 する際の費用の一部を助成す る。ただし、顧客の求める仕様 に応じた実質的に特定の顧客向 けの製品等の開発に要する経費 を除く。	補助率1/2 以内 限度額5万円	市内中小企業 者 市内中小企業 グループ
		② 新製品・新 技術開発事業	市内中小企業者が、新製品・ 新技術を開発する場合や既存製 品・技術に新たな機能など付加 価値を加えた製品等を開発する までに要する経費の一部を助成 する。	補助率2/3 以内 限度額200万 円
		上記のうち、特産品（市内の 農産物を使用した加工食品、市 の歴史や文化にちなんだ工芸品 など）の開発および多摩産材（多 摩産材認証協議会による産地証 明された認証材）を使用した製	補助率2/3 以内 限度額250万 円	

		品の開発を行う事業または脱炭素社会に寄与する製品の開発を行う事業		
(3) 産業財産・認証出願支援	産業財産・認証出願事業	市内中小企業者の特許、実用新案、意匠、商標等の登録出願および国際認証や海外進出に伴う国外の規格への出願等にかかる費用の一部を助成する。ただし、1事業につき1回に限る。	補助率2/3以内 限度額50万円	市内中小企業者 市内中小企業グループ
(4) 販売促進支援	展示会等出展事業	「新製品・新技術開発事業」により支援を受けた製品を見本市等に出展し、または商談会に出席する費用の一部を助成する。ただし、その場で小売りすることを主な目的とするものは除く。 ※「新製品・新技術開発事業」の支援を受けた翌年度から3年間に限る。	補助率1/2以内 限度額50万円	市内中小企業者 市内中小企業グループ
おうめひとづくり支援事業				
事業区分	事業メニュー	具体的な内容	助成内容	対象
(1) 人材確保・育成支援	① 人材確保事業	市内中小企業者が専門家による職員の採用にかかるコンサルティングを受け、または就職面接会等の採用活動を行う事業にかかる費用の一部を助成する。	補助率1/2以内 限度額50万円	市内中小企業者
	② 人材育成支援事業	市内中小企業者が、従業員または事業の業務に従事する代表者等（常時使用する従業員を雇	補助率1/2以内 限度額10万円	

		用していない場合に限る。)の 資質向上のために行う、講習会 等の開催または参加に要する費 用もしくは資格取得を行う事業 にかかる費用の一部を助成す る。		
	③ DX人材育 成支援事業	市内中小企業者が、従業員ま たは事業の業務に従事する代表 者等（常時使用する従業員を雇 用していない場合に限る。）の 資質向上のために行う、特にD X（デジタルトランスフォーメ ーションをいう。）およびサイ バーセキュリティ対策に関する 講習会等の開催または参加に要 する費用もしくは資格取得を行 う事業にかかる費用の一部を助 成する。	補助率2/3 以内 限度額50万円	市内中小企業 者
(2) 企業間交 流支援	企業間交流・連 携支援事業	① 企業同士の交流・連携を目 的とした交流会や勉強会を開 催もしくは参加する事業にか かる費用の一部を助成する。 ただし、3者以上が参加する 事業に限る。（以下「企業間 交流・連携支援事業①」とい う。）	① 補助率2/ 3以内 限度額20万円	市内中小企業 者 市内中小企業 グループ
		② 市内中小企業者が、新たな 事業展開やオープンイノベー ションを促進するため、協業 による製品開発・研究の促進	② 補助率2/ 3以内 限度額20万円	市内中小企業 者

		等をテーマとするビジネスマッチング交流会等のイベントへ参加するための費用を助成する。(以下「企業間交流・連携支援事業②」という。)		
		③ 企業間交流・連携支援事業②と同様のテーマを掲げるビジネスマッチングサービスを運営しているウェブサイトに登録するための費用の一部を助成する。(以下「企業間交流・連携支援事業③」という。)	③ 補助率2/3以内 限度額10万円	市内中小企業者
		④ 協業関係の成立後に実施する、具体的な製品やサービスの研究・開発に移行する際の共同開発契約・秘密保持契約の締結等に関する専門家への相談に要する費用ならびに既存技術および市場動向の調査にかかる費用の一部を助成する。(以下「企業間交流・連携支援事業④」という。)	④ 補助率2/3以内 限度額25万円	市内中小企業者
(3) 販売促進支援	① 展示会等出展事業	市内中小企業者が自社製品を国内外で開催される見本市に出展し、または商談会に出席する費用の一部を助成する。ただし、その場で小売りすることを主な目的とするものは除く。	補助率1/2以内 限度額30万円 ※ただし、おうめものづくり支援事業にお	市内中小企業者 市内中小企業グループ

			ける販売促進 支援との重複 申請を不可と する。	
② 販促ツール 作成支援事業	市内中小企業者が、販売促進 のためのチラシ、ショップカー ド、ポスター、パネル、タペス トリー、のぼり、POP等のア ナログ媒体の販促ツールの作成 に要する費用の一部を助成す る。ただし、店舗の躯体等に据 え付ける店舗名・事業所名等を 表示するための看板等の作成お よび販促ツールの頒布にかかる 費用を除く。	補助率1/2 以内 限度額10万円		市内中小企業 者
③ 販促ホーム ページ作成・ 改修支援事業	市内中小企業者が、販売促進 のためのホームページの作成ま たは既存のホームページを更に 活用するための改修に要する費 用の一部を助成する。	補助率1/2 以内 限度額20万円		市内中小企業 者

別表第2（第3項関係）

おうめものづくり支援事業			
事業区分	メニュー	経費区分	科目
(1) 新事業着手支 援	新事業チャレンジ事 業	研究開発事業 費	材料・副資材費、外注加工費、市場調査 等委託費
(2) 新製品・新技 術開発支援	① 性能測定・実証 支援事業	研究開発事業 費	試験機器利用料、性能試験依頼料
	② 新製品・新技術 開発事業	謝金 事務費	専門家謝金等 資料購入費、印刷製本費

		研究開発事業費	材料・副資材費、機械装置リース料または賃借料（汎用機械、パーソナルコンピューター等を除く。）、工具機械リース料または賃借料、ソフトウェアリース料または賃借料、SaaS利用料、外注加工費、外注デザイン開発費、市場調査等委託費、工業所有権導入費、直接人件費（算定時の時給の上限額は2,000円、補助対象経費の上限額は100万円とする。）、試作品性能試験料
(3) 産業財産・認証出願支援	産業財産・認証出願事業	謝金	産業財産の取得に伴う弁理士等に支払う費用および認証取得に伴うコンサルタント費用等
		事務費	資料購入費、印刷製本費、出願料、審査請求費等の審査登録機関に支払う審査登録料等
		委託費	調査委託費、申請等委託費、邦訳委託費等
(4) 販売促進支援	展示会等出展事業	事務費	会場借上費、資料購入費、印刷製本費、機器借上料
		委託費	展示会等への出展小間料、出品物輸送費（通関料含む。）、調査委託費等、実施に当たり必要となる人件費等
おうめひとづくり支援事業			
事業区分	メニュー	経費区分	科目
(1) 人材確保・育成支援	① 人材確保事業	謝金	専門家謝金等
		事務費	資料購入費、印刷製本費
		委託費	調査委託費等
		使用料・賃借	会場借上費、機器借上費

		料		
	② 人材育成支援事業	謝金	専門家謝金等	
		事務費	資料購入費、印刷製本費	
		委託費	調査委託費等	
		使用料・賃借料	会場借上費、機器借上費	
		福利厚生費	業務上必要な試験受講料	
	③ DX人材育成支援事業	謝金	専門家謝金等	
		事務費	資料購入費、印刷製本費	
		委託費	調査委託費等	
		使用料・賃借料	会場借上費、機器借上費	
		福利厚生費	業務上必要な試験受講料	
(2) 企業間交流支援	企業間交流・連携支援事業（企業間交流・連携支援事業①にかかる経費）	謝金	専門家謝金等	
		事務費	資料購入費、印刷製本費	
		委託費	調査委託費等	
		使用料・賃借料	会場借上費、機器借上料等	
	企業間交流・連携支援事業（企業間交流・連携支援事業②にかかる経費）	謝金	専門家謝金等	
		事務費	資料購入費、印刷製本費	
		委託費	調査委託費等	
		使用料・賃借料	機器借上費	
			広告宣伝費	イベント参加料、出展料
	企業間交流・連携支援事業（企業間交流・連携支援事業③にかかる経費）	謝金	専門家謝金等	
		事務費	資料購入費、印刷製本費	
		委託費	調査委託費等	
		広告宣伝費	ウェブサイト登録料	
企業間交流・連携支	謝金	専門家謝金等		

	援事業（企業間交 流・連携支援事業④ にかかる経費）	事務費	資料購入費、印刷製本費
		委託費	調査委託費等
(3) 販売促進支援	① 展示会等出展事 業	謝金	専門家謝金等
		賃金	実施に当たり必要となる人件費等
		事務費	資料購入費、印刷製本費
		委託費	出品物輸送費（通関料含む。）、調査委 託費等
		使用料・賃借 料	会場借上費、機器借上料等
		広告宣伝費	展示会等への出展小間料
	② 販促ツール作成 支援事業	謝金	専門家謝金等
		事務費	資料購入費、印刷製本費
		委託費	作成委託費
	③ 販促ホームペー ジ作成・改修支援 事業	謝金	専門家謝金等
		事務費	資料購入費、印刷製本費
		委託費	作成・改修委託費

様式（省略）