

# 令和8年度

## 高松市研究開発事業補助金

### の手引

(第2版) 令和8年6月3日

高松市産業振興課

- 本手引は、高松市研究開発事業補助金交付要綱(以下「要綱」という。)の施行に関し必要な事項を定めるとともに、申請準備から交付までの各種手続や留意事項などについて、解説したものです。
- 本手引のほか、要綱、補助金の手引(共通事項)、Q&A及び高松市公式ホームページを熟読し、適正に補助事業を実施するようにしてください。
- 補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習とは異なる場合がありますので、注意してください。
- 補助金の交付決定を受けた後においても、要綱、手引及びQ&A等のルールに従っていないことが判明した場合、交付決定を取り消す場合があります。
- 手続きに関する御不明点は、必ず事前に、高松市産業振興課までお問合せください。

【問合せ先・書類受付先】

〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号 高松市産業振興課

(TEL)087-839-2411

(メールアドレス)shoukou@city.takamatsu.lg.jp

(受付時間)平日 9:00~17:00

[本補助金ホームページはこちら](#) ▶



## 1 補助対象事業

実用化につながる新製品や新サービスの開発、試作品の作成及び既存製品の高付加価値化を図るために研究開発を実施する事業であって、交付申請日から概ね3年以内に商品化を目指すもの。

(単なる機械設備の購入や設備投資を目的とする事業等、研究開発要素のない事業は、補助対象事業となりません。)

申請区分	実施体制
単独枠	申請者が単独で実施するもの。
コンソーシアム枠	申請者が主となり構成するコンソーシアムにおいて実施するもの。

※コンソーシアムとは、2以上の事業者を構成員として、補助対象事業の実施を目的とする組織をいいます。コンソーシアム構成員に、国・県・地方公共団体及びその関連団体(大学・高等専門学校・国立(公設)試験研究機関を除く。)を含む場合は、補助対象外となります。

※単独枠とコンソーシアム枠の両方を申請することはできません。

## 2 補助対象者

高松市内に主たる事業所(個人の場合にあっては、住所)を有する中小企業者(独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者をいう。)であって、次のいずれにも該当するもの(\*ウ及びエはコンソーシアム枠に限る。)

ア 事業収入を得ている者であること。

イ 今後も市内で事業を継続する意思を有している者であること。

ウ\* コンソーシアムを組織する者であること。

エ\* コンソーシアムにおいて実施する研究開発の主體的な役割を担う者であること。

### 留意事項

・補助対象者以外のコンソーシアム構成員には住所要件はありません。

・コンソーシアム構成員に、以下②～①に該当する者が含まれる場合、補助対象外となります。

以下のいずれかに該当する場合は補助対象となりません。

①みなし大企業(次のア～ウのいずれかに該当するものをいいます。)

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業者以外の者であって、事業を営む法人をいう。以下同じ。)が所有している者(個人を除く。以下同じ。)

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している者

- ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている者
- ② 交付申請日において、市区町村税のうち納期限の到来した税額を滞納している者
  - ③ 過去に高松市需要開拓促進事業(研究開発)補助金又は高松市中小企業者等環境変化対応補助金の交付を受けている者
  - ④ 補助対象事業と同一の事業に対して、国、県その他各種団体等から本補助金とは別の補助金の交付を受けた、又は受ける予定の者
  - ⑤ 暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
  - ⑥ 「性風俗関連特殊営業」又は当該営業(店舗型性風俗特殊営業に限る。)に係る「接客業務受託営業」を行う者
  - ⑦ 政党その他の政治団体
  - ⑧ 宗教上の組織又は団体
  - ⑨ 法人格のない任意団体
  - ⑩ 交付申請日において高松市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置が講じられている者
  - ⑪ その他市長が補助することが適当でないとする者

### 3 補助額・補助率

申請区分	補助限度額	補助率
単独枠	150万円	3分の2 (※地域課題の解決に資する事業は4分の3)
コンソーシアム枠	300万円	

#### 留意事項

- ・補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。
- ・補助率4分の3は、交付決定に係る審査において、地域課題の解決に資する事業であると評価された場合に適用します。
- ・採択予定件数:単独枠 2件程度、コンソーシアム枠1件程度

## 4 補助対象経費

補助対象となる経費は、次の①～④の条件を全て満たすものです。

- ①補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②事業着手日から事業完了日までの期間中に発生し、事業完了日までに支払が完了した経費
- ③証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④補助対象者が契約し、支払をしている経費

費目	内容
原材料費	補助事業に直接使用する原材料の購入費(当該補助対象事業の実施に限って使用するものであることを確認することのできるものに限る。)
消耗品費	補助事業に直接使用する消耗品の購入費(当該補助対象事業の実施に限って使用するものであることを確認することのできるものに限る。)
機械装置・工具器具費	機械装置及び工具器具の購入、製作及び借用(補助事業の期間に限る。)に要する経費(汎用性があるものを除く。)
試験検査費	試作品等の試験、検査及び分析に係る経費
知的財産権等関連経費	特許権等の知的財産権等の取得のため特許庁に納付する手数料、国際規格認証の取得のため審査登録機関等に支払う手数料、他社の開放特許の使用料(補助事業の期間に限る。)等
委託費	補助事業の実施に必要な業務の一部(自ら実行することが困難なものに限る。)を第三者に委託又は外注するために支払われる経費
専門家謝金・旅費	補助事業の実施のために招へいした学識経験者等の専門家に支払われる謝金、宿泊費及び交通費
広告宣伝費	補助事業で研究開発した新製品等に係る広告宣伝に要する経費

### 【各費目における補助対象経費の上限額等】

- 補助対象となる委託費と広告宣伝費の合計額は、以下の金額を上限とします。

**単独枠** 税抜き75万円

**コンソーシアム枠** 税抜き150万円

- 広告宣伝費のみを補助対象経費とする申請はできません。

※次ページの留意事項を必ず確認してください。

#### **補助対象経費全体に関する留意事項**

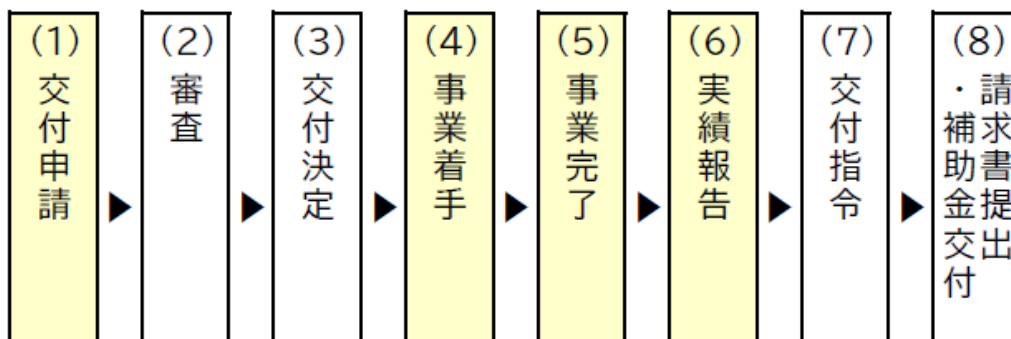
- ・消費税及び地方消費税の額、公租公課は補助対象経費に含みません。
- ・**補助対象経費の支払は、銀行振込が原則**です。銀行振込で支払うことができない経費については、原則として、あらかじめ産業振興課に相談いただき、支払前に市が認めたものに限り、その他の支払方法でも認められる場合があります。  
なお、振込手数料については、補助対象外です。補助事業者が負担してください。
- ・補助事業の遂行に限り必要なものと明確に特定できない経費(汎用性があり目的外使用になり得るものなど)は、補助対象外となります。
- ・売買、請負その他の契約を締結しようとする場合であって、1件当たりの金額が100万円(消費税及び地方消費税に相当する額を除く。)を超える場合又は中古品を購入する場合は、原則として、2者以上の事業者から見積徴取をし、予定価格の範囲内で、最低の価格を提示した者を契約の相手方として選定してください。ただし、その契約の性質が競争入札に適しないものであるなど、複数の事業者から見積りを徴取することが困難又は不適當であると認める場合は、別途、理由書(様式任意)を提出いただくことで、1者からの見積徴取を可とします。

#### **各費目の留意事項**

- ・**原材料費、消耗品費及び広告宣伝費**(チラシ、パンフレット等の配布物に限る。)は、補助対象事業の事業完了日までの間に、使用した分に限り、受払簿(様式任意)を作成し、その支払いを明確にしてください。実績報告時に、受払簿の写しの提出が必要です。なお、事業完了日時点での未使用残存分は、補助対象外となります。
- ・**機械装置・工具器具費**は、専ら本事業の研究開発の用途に使用されるものとし、ソフトウェア購入費も補助対象となります。
- ・**委託費**は、自ら実行することが困難なものを第三者に委託又は外注する場合に限り、例えば、自社でデザインに関する事業を行っているにもかかわらず、単に、他社にデザインに関する委託又は外注する場合は、補助対象外となる場合があります。
- ・**専門家謝金**は、源泉所得税額を控除した額を補助対象とします。
- ・**専門家旅費**は、特別に付加された料金を除き、最も経済的で妥当な経路による額を補助対象とします。
- ・**広告宣伝費**は、補助事業期間中に広告宣伝がなされる経費を補助対象とします。会社案内や販促品、会社のプロモーション動画の製作費は対象外です。

## 5 申請から交付までの流れ

---



### (1)交付申請

交付申請書類を市に提出してください。

#### ●申請受付期間

**令和8年6月8日(月)から令和8年7月24日(金)まで**

#### ●必要書類

本手引き P8～9を確認してください。

#### ●提出方法

窓口持参(高松市役所7階産業振興課)又は郵送

窓口受付時間:平日午前9時から午後5時まで

※原則、代理申請は認められません。代表者又は従業員(窓口持参の場合、社員証等の提示で従業員であることを確認できる方)が手続きしてください。

### 【留意事項】

・交付決定日前に契約、発注、納品、支払等を行った場合は、その経費について、補助金を受けることができません。

### (2)審査

・交付申請後、以下の基準等に基づき審査を行い、交付の可否及び補助率を決定します。

・書面のみの審査となりますので、申請書には、事業の内容や事業計画などをできるだけ具体的かつ詳細に記載し、不備のないよう注意してください。

●審査基準

項目	具体的着眼点(例)
新規性・革新性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社でこれまで取り組んでいない新商品や新サービスの開発、試作品の作成又は既存製品の高付加価値化であり、研究開発要素はあるか。</li> <li>・既存商品や既存技術と比較し、性能・品質・コスト等で優れた点があるか。</li> <li>・自社又は他社の一般的な取組と異なる研究開発であるか。</li> </ul>
市場性・成長性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発する製品やサービスの市場は存在するか。</li> <li>・対象とする市場の動向に関し、客観的なデータに基づき、調査・検討が行われているか。</li> <li>・具体的なターゲットを想定し、開発する製品やサービスがそれらのニーズを満たすものか。</li> <li>・研究開発によって、自社の事業拡大、利益率や知名度の向上等の競争力強化につながるか。</li> <li>・研究開発によって、自社が高付加価値企業へ成長できるようなものか。</li> </ul>
妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社の課題が明確に整理されているか。</li> <li>・課題解決に向けて設定した事業目的や方法に、矛盾や飛躍はないか。</li> </ul>
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業を円滑に実施できる体制はあるか。</li> <li>・研究開発が実用化に結びつくものか。</li> <li>・申請内容及びスケジュールは、具体的かつ合理的か。</li> <li>・販売先、販売方法等が具体的に計画され、売上見込みは適切か。</li> </ul>
地域経済活性化への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の成果が地域経済の活性化につながるものか。</li> <li>・技術の波及効果はあるか。</li> </ul>
地域課題の解決への寄与度(交付申請書において、補助率4分の3の申請を選択している場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域社会が抱える諸課題の分析が十分か。</li> <li>・地域課題を解決しようとする理念・ビジョンは明確か。</li> <li>・地域課題の解決が期待できる事業か。</li> <li>・地域課題を解決する手法として合理的な事業であるか。</li> <li>・当該地域課題の解決に資するサービスの供給が十分でない地域で実施するものか。</li> </ul>

### **(3)交付決定**

交付の適否を決定しましたら、高松市研究開発事業補助金交付決定通知書(様式第8号)又は高松市研究開発事業補助金不交付決定通知書(様式第9号)により通知します。

交付/不交付の決定時期は、令和8年8月下旬頃を予定しています。(審査の進捗により前後する可能性があります。)

### **(4)事業着手**

補助事業に着手したときは、高松市研究開発事業着手届(様式第10号)を市に提出してください。

### **(5)事業完了**

補助事業に着手したときは、高松市研究開発事業完了届(様式第11号)を市に提出してください。

### **(6)実績報告**

実績報告書類を市に提出してください。

#### ●実績報告の期日

**事業完了日から20日以内又は令和9年2月28日のいずれか早い日まで**

#### ●必要書類

本手引き P9を確認してください。

#### ●提出方法

窓口持参(高松市役所7階産業振興課)、郵送又は電子メール

※電子メールの場合、受信可能なデータ容量は5MB以下となります。5MBを超過する場合は、あらかじめ産業振興課まで連絡してください。

### **(7)交付指令**

実績報告における提出書類を審査し、補助金の額を確定しましたら、交付指令書(様式第18号)により通知します。

### **(8)請求書提出・補助金交付**

交付指令書による通知を受け取り後、請求書(高松市会計規則施行規程様式第9号)を提出してください。請求書の提出から振込までは2週間程度かかります。

・補助金は申請者本人の名義の口座にのみ振込が可能です。

・振込の通知は致しませんので、通帳記帳等により入金を確認してください。

## 6 必要書類

### ●交付申請

※コンソーシアム枠の申請においては、⑨～⑫は、全てのコンソーシアム構成員について提出してください。

※提出された書類は原則返却できません。

①高松市研究開発事業交付申請書(様式第1号)	
②事業計画書(様式第2号)	
③事業実施スケジュール(様式第3号)	
④コンソーシアム体制調書(様式第4号)	コンソーシアム枠のみ
⑤コンソーシアム構成員調書兼同意書(様式第5号)	コンソーシアム枠のみ
⑥収支予算書(様式第6号)	
⑦誓約書(様式第7号)	
⑧補助対象経費の見積書の写し又は当該見積りの額を確認することのできる書類	
⑨発行後3月以内の履歴事項全部証明書(法人の場合に限る。)	「交付申請書」「コンソーシアム構成員調書兼同意書」の同意欄にチェックを記入した者については、提出不要
⑩発行後3月以内の住民票の写し(個人の場合に限る。)	
⑪直近3か年の確定申告書等の写し(個人の場合に限る。) ※第一表・第二表に加えて、白色申告の場合は収支内訳書(1・2面)、青色申告の場合は所得税青色申告決算書(1～4面)を提出してください。 ※電子申告の場合、e-Tax から「メール詳細(受信通知)」を印刷したのもも添付してください。	
⑫直近3期分の貸借対照表及び損益計算書等(法人の場合に限る。)	
⑬市外に主たる事業所又は事務所(個人の場合にあつては住所)を有するコンソーシアムの構成員が交付申請日において納期を過ぎた市区町村税に滞納の無いことを証する書類(滞納無証明書等)	コンソーシアム枠のみ
⑭事業計画書に記載された取組内容を補足するための書類	必要に応じて提出
⑮その他市長が必要と認める書類	

### 留意事項

- ・各様式の記入に当たっては、市ホームページに掲載している記入例を参照してください。
- ・見積書の提出に当たっては、「補助金の手引(共通事項)」P6 の注意事項を確認してください。
- ・売買、請負その他の契約を締結しようとする場合であつて、1件当たりの金額が税抜き100万円を超える場合又は中古品を購入する場合は、2者以上の事業者からの見積書の写しを提

出してください。

- ・委託費を補助対象経費に含む場合は、委託理由書(任意様式で、委託の理由(必要性)、委託先業者の選定理由、具体的委託内容、委託予定期間を記載したもの)を提出してください。
- ・補助対象経費(広告宣伝費)に動画作成に係る経費が含まれる場合、動画の仕様(絵コンテやシナリオ、尺等)が分かる資料を提出してください。
- ・専門家謝金を補助対象経費に含む場合は、見積書のほか、専門家氏名・依頼内容・依頼日程が確認できる書類を提出してください。また、法人内に謝金支払に関する規定がある場合は、その規定の写しを提出してください。
- ・専門家旅費(交通費)を補助対象経費に含む場合は、経路図及び運賃が確認できる資料を提出してください。

### ●実績報告

①高松市研究開発事業補助金実績報告書(様式第15号)
②事業実績書(様式第16号)
③収支決算書(様式第17号)
④補助事業の執行において締結をした契約書、請書等の写し
⑤補助対象経費を支払ったことを確認することのできる書類の写し
⑥補助事業の成果を確認することのできるもの(写真撮影が可能なものである場合はその写真)
⑦その他市長が必要と認める書類

#### 留意事項

- ・⑤については、請求書のほか、「補助金の手引(共通事項)」P5を参照して提出ください。
- ・原材料費・消耗品費・広告宣伝費(チラシ等配布物に係る経費)を補助対象経費に含む場合、受払簿(様式任意)の写しを提出してください。未使用残存分がある場合は、補助対象経費から当該残存分に係る金額を控除してください。

## 7 変更、中止(廃止)の手続き

交付決定の通知を受けた後、補助事業の内容を変更(要綱第12条第1項に掲げる軽微な変更)に該当する場合を除く。)しようとするときは「変更交付申請」、補助事業を中止(廃止)しようとするときは「中止(廃止)承認申請」を行い、あらかじめ市の承認を受ける必要がありますので、**必ず、事前に高松市産業振興課まで連絡してください。**

また、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかにその理由等を高松市産業振興課に報告してください。

### ●手続きの方法

事前に高松市産業振興課に連絡した上で、必要書類を窓口持参又は電子メールにより提出してください。

### ●必要書類

変更交付申請	①高松市研究開発事業補助金変更交付申請書(様式第12号)
	②変更後の事業計画書(様式第2号)
	③変更後の収支予算書(様式第6号)
	④変更後の内容を確認することのできる書類
	⑤その他市長が必要と認める書類
中止(廃止)承認申請	①高松市研究開発事業中止(廃止)承認申請書(様式第14号)

### 留意事項

- ・交付決定額を増額変更することはできません。

## 8 その他留意事項

---

### ●事業効果の調査について

補助事業が完了した後、2年間、高松市研究開発事業実施効果報告書(様式第19号)により、事業実施効果の報告を行っていただきます。

### ●決定の取消し及び補助金の返還について

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金を返還していただく可能性があります。

- ①虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- ②補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③本補助金の要綱の規定に違反したとき。
- ④補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- ⑤補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき。
- ⑥①～⑤に掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき。

### ●書類等の整備について

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支

出について書類を整理し、かつ、当該帳簿及び書類を補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間これらを保存しなければなりません。

●検査について

市が必要と認めるときは、書類等の検査や補助金の執行状況について実地検査をすることがあります。また、市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。