今治市技術開発・販路開拓事業費補助金【募集要領】

【申請受付期間】

①　研究開発枠：令和7年 10 月 31 日（金）まで

②　イノベーション推進枠：令和7年7月 31 日（木）まで

※期間中、申請に必要な書類が備わったものを受け付けます。申請受付後、本補助金事業の趣旨に沿う取組みについて適格性などを審査し、補助採択することとなります。（予算の範囲内での補助採択となります。）

【対象者】　市内に事業所を有する法人または個人事業主（一部対象外となる場合がございますので、対象者につきましては4ページ補助対象者の範囲をご参照ください。）

【対象事業】　市内企業等が、デジタル技術と自らが保有する製品やサービス等の各種経営資源を組み合わせ、新製品の開発や新サービスの実用化に向けた技術開発・実証等に取り組む事業と新製品・新サービスの開発・販路開拓に取り組む事業

①　研究開発枠（※外部審査なし）

デジタル技術を活用した新製品開発や、新サービス実用化に向けた技術開発・実証等に掛かる経費

②　イノベーション推進枠（※外部審査あり）

デジタル技術を活用した付加価値の高い革新的なサービス・新製品の開発・販路開拓等に要する経費

【補助率及び上限額】

対象事業	補助率	補助上限枠
①　研究開発枠	2/3	1,000 千円
②　イノベーション推進枠	1/2	5,000 千円

【対象期間】　**交付決定日**から令和8年2月 27 日（金）まで

【申請方法】　産業振興課に持参していただくか郵送で下記申請先へご提出ください。

※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがあります。提出書類に不備や不足が無いようご注意ください。書類が整わない場合は、申請は受理せず返却いたします。

※研究開発枠は先着順で申請受付期間内であっても受付を終了する場合があります。

※イノベーション推進枠は審査があり、　不採択となる場合があります。また、補助金は後払いです。

※本補助金の申請は①研究開発枠および②イノベーション推進枠のどちらかの申請になります（両方は申請できません）。

※本補助金の申請は、1事業者につき1回限りとします。（審査後、不採択となった場合、書類の返送はいたしません。）

※複数の屋号を使用している個人事業主も申請は1件のみです。

【申請先・問合先】

〒794－8511　今治市別宮町１丁目４番地1　今治市産業部産業振興課　宛

※郵送の場合は封筒に「今治市技術開発・販路開拓事業費補助金申請書　在中」と記載してください。

今治市産業部産業振興課　電話：0898-36-1540　メール：sangyou@imabari-city.jp

-目　次-

１　目的 2
２　補助金交付までの流れ 2
３　補助対象者の範囲 3
（1）対象者 3
（2）対象外 4
４　補助率及び上限額 4
５　補助対象事業 4
６　補助対象となる事業及び経費 4
（1）補助対象事業及び経費 4
（2）補助対象外の事業及び経費 5
（3）補助対象事業者が行う補助対象経費（機械装置購入費等）の支払い方法について 5
（4）補助対象経費の妥当性について 6
７　対象事業実施期間 6
８　申請方法 6
９　申請手続き 6
（1）提出先 6
（2）受付期間 6
（3）申請に必要な書類の入手方法 6
（4）申請に必要な書類 6
（5）審査結果の通知 7
１０　問合せ・相談先 7
１１　重要説明事項（補助事業者が交付決定後に遵守すべき事項） 7
（1）事業計画内容や経費の配分変更等 7
（2）補助金の交付 7
（3）取得財産の処分の制限 7
（4）補助対象事業の経理 8
１２　留意事項 8
注意事項 8
１. 補助対象について 8
２. 提出書類について 8
３. 審査について 9
①審査基準 9
②審査が不可であった場合について 9
申請書等記入例 10

1. 目 的

市内企業等が、デジタル技術と自らが保有する製品やサービス等の各種経営資源を組み合わせ、新製品の開発や新サービスの実用化に向けた技術開発に取り組む事業と新製品・新サービスの販路開拓に取り組む事業を支援することで、市内の産業競争力強化を図るため。

2. 補助金交付までの流れ

スケジュール	申請者	今治市役所
申請・受付	**申請書類作成・提出** ⇒	**申請受付** ⇩
審査・交付決定		**審 査（書類・プレゼン）** ※イノベーション推進枠のみ、プレゼンテーションによる審査を行います。 ⇩ **交付決定通知** ⇩
事業の実施 ※交付決定以降に発生した事業経費が補助金の対象となります。	**事業実施** ⇩ **事業完了** ⇩	
実績報告 補助事業の完了から起算して 30 日以内 ※ただし、請求書最終提出期限は令和 7 年 3 月 7 日（金）とします。 （実施期間が変更する場合は今治市産業振興課へご連絡ください。）	**実績報告書作成・提出** ⇒ **請求書作成・提出** ⇩	**完了検査** **（書類確認）** ⇩ **補助金額確定・通知** ⇩ **補助金支払**

（1）交付申請

今治市 HP より申請書様式をダウンロードし必要事項を記載の上、関係書類を添えて提出してください。 なお、交付申請書類に不備がある場合には、交付決定（補助事業の開始）が遅くなる場合がありますのでご注意ください。

（2）交付決定

交付申請で提出された書類及びプレゼンテーション（イノベーション推進枠のみ）による審査を行い、交付決定手続きを行います。交付決定した場合は、交付決定通知書にて通知いたしますが、当該交付決定通知書に記載された交付決定日をもって、補助事業を始めることができます。

ただし、今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付決定前着手届（別記様式第4号）を提出することで、補助金の交付決定前に事業に着手することができます。この場合、交付決定をもって、補助対象事業の実施期間を当該届け出に記載のある事業の着手（予定）日まで遡ることとします。なお、当該届出によって交付決定を約束するものではありません。

※事業実施段階にあっても不明な点の確認や事業変更の事前相談等、適宜今治市にご相談ください。

※交付決定を受けた後は、補助金の増額変更はできません。

（3）変更承認の申請

下記のような場合は、事前に今治市に変更承認申請書を提出し、変更の承認を受けなければなりません。

①補助対象事業者の名称、又は所在地を変更しようとするとき。

②補助対象事業の経費等の配分額の 20%を越える額を変更しようとするとき。

③補助対象事業が予定の期間内に完了することができず、補助対象期間を変更しようとするとき。

④その他市長が変更の申請が必要であると判断するとき。

（4）事業の完了

補助事業の完了とは、原則として、交付申請書に記した事業活動の完了とともに、購入物品等の納品・検収・支払等の事業上必要な手続きが全て完了していることを指します。

（5）実績報告

補助事業の実施結果を記した実績報告書に、関係書類を添えて今治市に提出してください。

（6）補助金の額の確定

実績報告書の内容及び必要に応じて今治市が行う訪問検査・ヒアリングを通じて、問題がなければ補助金の額を確定し、補助金額確定通知書により通知します。

（7）補助金の請求

補助金額確定通知書を受領後、補助金請求書により補助金の請求を行ってください。

（8）事業終了後（補助金全額の交付を受けた日以降）

書類・取得財産等の管理

本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年間保存しなければなりません。

3. 補助対象者の範囲

（1）対象者となりうる者

市内に事業所を有する、法人・個人事業主であり、以下の①～③に該当しない者

①今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある者

②風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っている者

③市税に未納がある者

（2）対象者とならない者

医師、歯科医師、助産師、個人農林漁業者、協同組合等の組合、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、任意団体　等

4. 補助対象事業

補助金の交付となる事業は、補助対象者がデジタル技術と自らが保有する製品やサービス等の各種経営資源を組み合わせ、新製品の開発や新サービスの実用化に向けた技術開発に取り組む事業と新製品・新サービスの販路開拓事業に取り組む事業で次のいずれかに該当する場合の取り組み

① 研究開発枠：自社がデジタル技術を活用した新製品開発や、新サービス実用化に向けた技術開発・実証等に掛かる経費

② イノベーション推進枠：デジタル技術を活用した付加価値の高い革新的なサービス・新製品の開発・販路開拓等に要する経費

5. 補助率及び上限額

補助対象事業	補助率	補助上限
研究開発枠	2／3	1,000 千円
イノベーション推進枠	1／2	5,000 千円

6. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次のとおりとなります。

（1）補助対象事業及び経費

補助対象経費	内容
原材料費	新商品等の開発に直接使用される原材料の購入に要する経費
システム導入（構築）費	ソフトウェア、システム等の購入費、構築費、利用料等
機械装置・工具器具費	新商品等の開発に必要となる機械装置・工具器具の購入又は借用に要する経費

委託・外注費	学術機関等に研究を委託する際に要する経費や、外部の業者等に加工や試験等を外注する場合に要する経費等
産業財産出願・導入費	特許等の出願や導入に係る経費
コンサルティング費	コンサルティング業務に要する委託料、謝金、報償費等
技術指導等受入費	外部人材等から技術的助言指導を受ける場合に要する経費
広報費	新商品等の宣伝のためのパンフレットやポスター等の作成又は広報媒体等を活用する場合に要する経費
販路開拓費 **※イノベーション推進枠のみ**	市場動向や消費者ニーズの調査等に要する経費（展示会出展経費や商談会への出席経費等を含む）
物品等購入費	他の用途に併用しない物品・消耗品の購入費等
その他付帯費用	その他市長が特に必要と認める費用

〇補助対象経費は消費税及び地方消費税を除いた額です。

（2）補助対象外の事業及び経費

対象外となる例
① 自社内部の取引によるもの ② 要件を満たさないもの（見積書（明細）、請求書、領収書などの証拠書類が提出できないもの） ③ 国・県・市町村等の他の補助金等により、補助対象経費としたもの ④ 老朽化による単なる更新等の費用 ⑤ 導入済みのソフトウェア等に対する更新費、追加購入ライセンス費 ⑥ 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は対象とする）等、代引手数料 ⑦ ポイントカード等によるポイント又はそれに類する割引サービス等を利用した場合は、その割引分 ⑧ ポイントカード等によるポイント等を付与された場合は、その付与されたポイントに相当する額 ⑨ 補助金の応募書類、実績報告書の作成、送付、手続きに関する費用 ⑩ 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの ⑪ 中古品の購入（ただし、購入物品が中古品でなくてはならない特別な事由がある場合はこの限りではありませんので、事前にご相談ください。） ⑫ 土地及び建物の購入費、借り上げ費用等、交際費、食糧費、通信運搬費、光熱水費、人件費（自社職員）、旅費（自社職員） ⑬ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費 ⑩ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切とみとめられる経費 など

（3）補助対象事業者が行う補助対象経費の支払い方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込みで行ってください。現金決済のみの取引を除き、1件 10 万円超（税抜き）の支払いは、現金支払いは原則認められません。なお、小切手、手形、売掛金及び買掛金の相殺等による決済または、**原則カード決済は認められません**。

（4）補助対象経費の妥当性について

申請にあたっては、実施する事業内容にかかる経費が、本補助金の補助対象経費に該当するか、十分に確認のうえ、申請してください。補助対象外経費が含まれた状態で採択されても、当該経費は本補助金の対象となりません。

7. 対象事業実施期間

交付決定後～令和8年2月27日

（対象事業は、令和8年2月27日までに支払いや納品を含む全ての事業が完了している必要があります。）

8. 申請方法

原則、相談窓口にて申請内容を相談後、申請書類を提出してください。

9. 申請手続き

（1）提出先

〒794－8511　今治市別宮町 1 丁目 4 番地1　今治市産業部産業振興課

（2）受付期間

①研究開発枠：令和7年 10 月 31 日（金）まで　　当日消印有効

②イノベーション推進枠：令和7年7月 31 日（木）まで　　当日消印有効

※研究開発枠は先着順で受付（書類審査はあり）しますので、受付期間中でも申請をお断りする場合があります。

※イノベーション推進枠は、申請に必要な書類が備わっているものは全て受け付けます。予算を理由に申請受付を拒むことはございません。本補助金事業の趣旨に沿う取組みについて適格性などを審査・プレゼンテーションを行い、補助採択するものです。（予算の範囲内での補助採択となります。）

（3）申請に必要な書類の入手方法

今治市役所ホームページ（下記 URL）からダウンロード

今治市役所　URL：https://www.city.imabari.ehime.jp/sangyou/

（4）申請に必要な書類（審査にあたり、提出の整わない場合は受理せず返還いたします。）

①今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付申請書（別記様式1号）

②事業計画書（別記様式2号）

③誓約書（別記様式3号）

④市税完納証明書（今治市役所納税課もしくは各支所住民サービス課で取得してください。（有料））

⑤法人においては履歴事項全部証明書（申請日より3か月以内に発行されたもの）、個人事業主においては前年の確定申告書の写し、もしくは開業届のいずれか1つ（別途「12留意事項」をご確認ください。）

⑥事業計画書の費用の内訳を証する見積書の写しまたは製品概要がわかるパンフレットなど

⑦チェックシート（提出にあたり、チェックシートを一番上にし、提出書類を番号順に並べてください。）

⑧今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付決定前着手届【別記様式第4号】（交付決定前に事業に着手

する、もしくは既に着手している場合、本書類の提出が必要となります。）
⑨その他事務局が必要と判断したもの

（5）審査結果の通知
事務局等による審査後、採択・不採択の結果を通知します。
審査の内容につきましては一切公表いたしません。（不交付決定の場合、その理由のみ記載しております。）

10. 問合せ・相談先

今治市役所産業振興課
電話番号：0898－36－1540（平日8：30～17：15）

11. 重要説明事項（補助事業者が交付決定後に遵守すべき事項）

採択となった事業者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう補助金事務局から連絡を受けます。その他、以下の条件等を遵守してください。

（1）事業計画内容や経費の配分変更等
交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容について軽微な変更をしようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。**なお、事業計画の内容に大きな影響を及ぼす取組みの変更は認められません。**

（2）補助金の交付
補助事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日までに実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、補助金の支払いとなります。**（概算払いはありません）**
事務局等の実績報告書の確認時、要件を満たしていないことが判明した場合、交付される補助金額が少なくなる場合や、補助金を受け取ることができなくなる場合があります。
完了検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象となりません。なお、補助金は経理上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

（3）取得財産の処分の制限
補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 50 万円（税抜）以上の設備等については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める期間を経過するまで、あらかじめ「今治市技術開発・販路開拓事業費補助金財産処分申請書」による申請により市長の承認を受けなければ、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはなりません。
また、市長の承認を受けた財産の処分により収入を得たときは、交付した補助金の範囲内で、その収入の全

部又は一部を納付していただく場合があります。

（4）補助対象事業の経理

補助事業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。また、本事業に関する経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

12. 留意事項

① 補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

② 補助事業実施期間中、補助事業の進捗確認として、今治市から現地調査などを実施する場合があります。

③ 補助事業完了後、補助金使用経費に関する総勘定元帳等の検査に入ることがあります。

④ 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に関する金額は補助対象外となります。

⑤ 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

⑥ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

⑦本補助金の交付を受けた事業者は、本施策の PR 等について本市から協力要請があった場合、可能な限り情報提供などのご協力をお願いします。

⑧本募集要項に記載されていない、要件等の細部については、今治市からの指示に従うものとします。

注意事項

以下のことについて特に注意してください。

1. 補助対象について

◆汎用性があり、主として目的外使用となり得る設備等は対象外です。

（パソコン、タブレット、プリンタ、有線・Wifi ルータ・LAN 等の通信機器等の事務用機器）

2. 提出書類について

・見積書は、一式いくらなどとひとまとめに記載せず、内訳や明細など、各設備代や工事費などを分けて記載してください。

・相見積書は提出不要です。（※実績報告時も相見積書の提出は不要。）

◇個人事業主の添付書類について（いずれか一つ）

・前年の確定申告書（税務署受付印のあるもの）の写し

（電子申告をした方は「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付）

確定申告書を書面提出した方で表紙に税務署受付印がない場合、税務署が発行する「納税証明書」（コピー不可）を追加提出

・開業届（税務署受付印のあるもの）の写し(※前年の確定申告書が提出できない場合)

3. 審査について

以下の審査基準に基づき審査しますので、事業計画には審査項目の具体的な内容を記載してください。

①審査基準（イノベーション推進枠のみ）

（1）補助事業としての適格性

〇補助対象者としての要件をみたしているか。

〇事業計画に記載されている内容がわかりやすいものとなっているか。

〇提出された事業計画に記載されている事業費の明細と、提出された見積書等の整合が図られているか。

〇事業計画について計画の記載内容が補助金の趣旨に沿っているか。 など

（2）技術面

〇新製品・新サービス（既存技術の転用や隠れた価値の発掘（設計・デザイン、アイデアの活用等を含む））の革新的な開発となっているか。

〇開発における課題が明確になっているとともに、補助事業の目標に対する達成度の考え方を明確に設定しているか。

〇補助事業を遂行するために必要な技術的能力を有しているか。 など

（3）事業化面

〇事業実施のための体制（人材、事務処理能力等） となっているか。

〇補助事業の成果が価格的・性能的に優位性や収益性を有し、事業完了までのスケジュールが妥当なものとなっているか。

〇補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対して想定される売上・収益の規模、その実現性）が高いか。 など

（4）政策面

〇地域特性を生かして高い付加価値を創出し、地域の事業者等に対する経済的波及効果を及ぼすことにより地域の経済成長を力強く牽引する事業を積極的に展開することが期待できること。

〇持続可能な事業計画となっているか。（定量的に測定可能な数値が設定されているか）

②審査が不可であった場合について

審査基準に基づき審査を行った結果、「不可」となった場合は、その理由のみを記載した書面で通知いたします。

申請に係る提出書類は返却いたしません。また審査の内容につきましては一切公表いたしません。

申請事業者は、書類や記載内容の不備を修正し、再度申請することはできません。

ア　今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付申請書（別記様式１号）

別記様式第１号（第５条関係）

記入例

令和　　年　　月　　日

申請される日の日付を記入してください。

（宛先）今治市長

申請者

郵便番号　794-8511
住所又は所在地　今治市別宮町 1-4-1
事業者名　（株）いまばり
代表者の役職・氏名　代表取締役社長　今治　太郎

今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付申請書

今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付要綱第５条の規定に基づき、今治市技術開発・販路開拓事業費補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

１．事業の目的及び内容
事業計画書のとおり

２．事業の実施期間
事業計画書のとおり

３．補助金交付申請額
事業計画書のとおり

４．提出書類
○事業計画書（別記様式第２号）
○誓約書（別記様式第３号）
○市税完納証明書
○履歴事項全部証明書または確定申告書等
○見積書及び製品概要のわかるパンフレットなど事業計画書の費用の内訳を証するもの
○その他市長が必要と認める書類

別記様式第２号（第５条関係）

事業計画書

（１）申請者の概要

記入例

フリガナ 事業者名	カ）イマバリ （株）いまばり	
代表者	フリガナ 役職氏名	ダイヒョウトリシマリヤクシャチョウ　イマバリ　タロウ 代表取締役社長　今治　太郎
住所または所在地	〒794-8511　今治市別宮町1-4-1	
	電話	0898-36-1540
	ファックス	0898-25-2961
	Ｅメール	shoukou@imabari-city.jp
業　　種	製造業	
設立年月	Ｓ60年　11月	
連絡担当者	フリガナ 職氏名	セイゾウブ　カカリチョウ　イマバリ　イチロウ 製造部　係長　今治　一郎
	住所	〒794-8511　今治市別宮町1-4-1
	電話	0898-36-1540
	ファックス	0898-25-2961
	Ｅメール	shoukou@imabari-city.jp
自社ＨＰ	無□　　有■　（URL： https://www.city.imabari.ehime.jp/）	
補助対象事業	□研究開発枠　■イノベーション推進枠　どちらかを選んでください。	
補助対象経費	2,783,000 円	(3)事業費の明細①の額です。
補助金交付申請額	1,855,000 円	(3)事業費の明細②の額です。
補助金対象経費の資金内訳	本補助金 1,855,000 円　自己資金 500,000 円　金融機関等借入 428,000 円	

記入例

イ　事業計画書（別記様式2号）

（2）事業実施計画

企業概要	業務として行っている内容や取引先との取引内容などを記入してください。
事業名	記入例 ①　3D プリンタを活用した〇〇部品開発実証事業 ②　ドローン技術を活用した新サービス〇〇の実装・販路開拓
事業の実施期間	令和７年　４月１０日　から　令和８年２月２７日まで 事業の終期は事業に係る支払いを終える日（予定）を記入してください。
事業者の現況と課題	事業の始期について、基本的には、交付決定以降を想定した日付で記入してください。 イノベーション推進枠については、受付期間終了後に審査を実施し、交付決定を行いますので、それらを想定したうえで事業着手日を設定してください。 **ただし、交付決定前着手届を提出する場合は、この限りではありません。**
事業の概要	※ 本取組み内容について、他の補助金等の対象経費としたものは対象外となります。 ※事業の詳細は、別紙資料として提出すること。スケジュール、執行体制、予算明細、導入するデジタル技術等の詳細を記載すること。
事業の効果（見込み）	
事業実施後の展開	

記入例

イ　事業計画（報告）書（別記様式2号）

（３）事業費の明細

消費税等は対象外のため、金額は**税抜き**で記入してください。

実施する経費の名称及び内容	単価（A）（税抜き）	数量（B）	単位	合計額（A×B）
システム導入費	600,000 円	1	基	600,000 円
クラウドサービス利用費	240,000 円	1	基	240,000 円
コンサルティング費	400,000 円	1	式	400,000 円
製品・サービス開発費	・・・	・・・	・・・	・・・
物品等購入費	・・・	・・・	・	
展示会出展料		・・・	・	
合　計				①　1,340,000円
補助金交付申請額※１				②　893,000円

※１：「補助金申請額」については、要領Ｐ４「補助率及び上限額」を参照すること。

見積書及びパンフレットなどを添付してください（内容がわかるものを添付）。
アマゾンや楽天市場など、金額が確認できるページを印刷したものは不可とします。

※他の補助金等の対象経費としたものは対象外です。

※1,000 円未満切り捨てになります。
例）研究開発枠 1,340,000×2/3 ≒893,000 円

ウ　誓約書（別記様式３号）

記入例

別記様式第３号（第〇条関係）

申請される日の日付を記入してください。

誓　約　書

自署の場合は押印不要。
パソコン等で入力する場合やゴム印を使用する場合は押印（認印可）必要

令和　　年　　月　　日

（宛先）今治市長

住所又は所在地　　今治市別宮町1-4-1
事業者名　（株）いまばり
代表者職氏名　代表取締役社長　今治　太郎

下記事項について、誓約いたします。
これらが、事実と相違することが判明した場合には、当該事実に関して貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

1　本補助金の対象経費について、国、県及び市町村等による他の補助制度と重複して補助金等の交付を受けておらず、今後も交付を受けることはありません。
2　国及び地方公共団体等からの補助を受け、又は過去に受けたことがある場合、不正等を起こしていません。
3　本補助金の採択等の審査の結果については、異議を申し立てません。
4　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条第１項に規定する風俗営業、同条第５項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第１３項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていません。
5　今治市暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等ではありません。
6　法人の役員等が今治市暴力団排除条例に規定する暴力団員及び暴力団員等ではありません。
（注）「役員等」とは、「法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者」をいう。
7　本補助金の交付申請書類の記載事項及び提出書類は、事実と相違ありません。本申請内容に虚偽があった場合には、支援金の交付決定の取消し及び返還に異議なく応じます。
8　本補助金の交付決定に係る審査の結果については、異議を申し立てません。

担当者
　職（担当）製造部　係長　氏名　今治　一郎
　電話番号　0898-36-1540

本補助金に関する連絡担当者の職(担当)・氏名・電話番号を記入してください。

エ　交付決定前着手届（別記様式４号）

記入例

別記様式第４号（第５条関係）

申請される日の日付を記入してください。

年　　月　　日

（宛先）今治市長

個人の方は、住民票上の住所・氏名をご記入ください。
事業者名は記入不要です。
押印不要です。

所在地
事業者名
代表者職氏名

今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付決定前着手届

今治市技術開発・販路開拓事業費補助金交付要綱第５条第４項の規定に基づき、下記のとおり、交付決定前に事業に着手することを届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

１　事業の着手（予定）日

R７．４．25

２　交付決定前着手の理由

早期に事業を開始したいため

※交付決定前着手届を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、補助対象事業または補助対象経費として認められない場合もあります。