

2025 年度 産学連携研究開発支援事業

《募集要項》

【申請期間】

2025 年 6 月 3 日（火）～8 月 29 日（金）

予め電話にて申請される日時をご予約のうえ、産業振興課窓口まで書類をご持参ください（郵送不可）。

※予約電話番号：03-5390-1235（北区産業振興課商工係）

申請内容についてご説明をいただきますので、ご対応いただける方がお越しく下さい。

※申請期間内に申請書類のご提出が無い場合、または、申請書類に不備があり申請期間内に必要な訂正・修正等が完了しない場合、申請を受け付けられません。

申請書類は北区ホームページからダウンロードできます。

※URL

<https://www.city.kita.lg.jp/business/industry/1011356/1011509/1011514.html>

【お問い合わせ先】



東京都北区地域振興部
産業振興課商工係

〒114-8503

東京都北区王子1-11-1 北とぴあ11階

TEL：03-5390-1235

FAX：03-5390-1141

1 事業内容

区内中小企業者又は中小企業グループが、大学等の有する研究成果や技術等を活用して技術開発や研究を行う際に要する経費の一部を助成します（設備投資・開業・運転資金を目的とした制度ではありません）。

2 申請要件

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者のうち、次の（１）～（３）のいずれかに該当し、かつ（４）～（８）の条件を全て満たしている企業が対象です。

- （１）区内に本社又は主たる事業所を有する中小企業
- （２）区内に事業主の住所がある個人事業者
- （３）区内に本社又は事業所を有する中小企業者 2/3 以上で構成されたグループ
- （４）製造業又は情報通信業のうちソフトウェア業を営んでいること。
- （５）区内で引き続き 1 年以上事業を営んでいること。
- （６）直近の法人住民税（個人事業者の場合は特別区民税）を滞納していないこと
- （７）大企業が実質的に経営に参画していないこと
- （８）同一事業の内容で他の公的機関から助成を受けていないこと

※中小製造業者とは、中小企業基本法に基づく従業員 300 人以下又は資本金 3 億円以下の製造業者

※情報処理サービス業、ソフトウェア開発業は製造業者に含まれます。

※企業グループは、構成メンバーの 3 分の 2 以上が区内に本社又は事業所を持つ中小製造業者で組織されているものに限ります。2 社の場合は、双方が区内中小製造業者になります。

3 助成金限度額

200 万円

4 助成率

助成対象経費の 4 分の 3 以内

5 助成対象事業

助成の対象となる事業は、企業等が事業終了後に当該技術を実施し、又は製品化することを目的とした、企業等と大学等との契約に基づき、大学等を行う共同研究又は委託研究とします。ただし、申請時点で研究開発が終了しているものを除きます。なお、助成の対象となる契約期間は、原則として契約を締結した日（以下「契約締結日」）から起算して 1 年を経過する日の前日までとします。

6 契約締結期限

原則として 2026 年 2 月 27 日まで

※やむを得ず契約締結日が 2026 年 3 月となる場合は、事前にご相談ください。

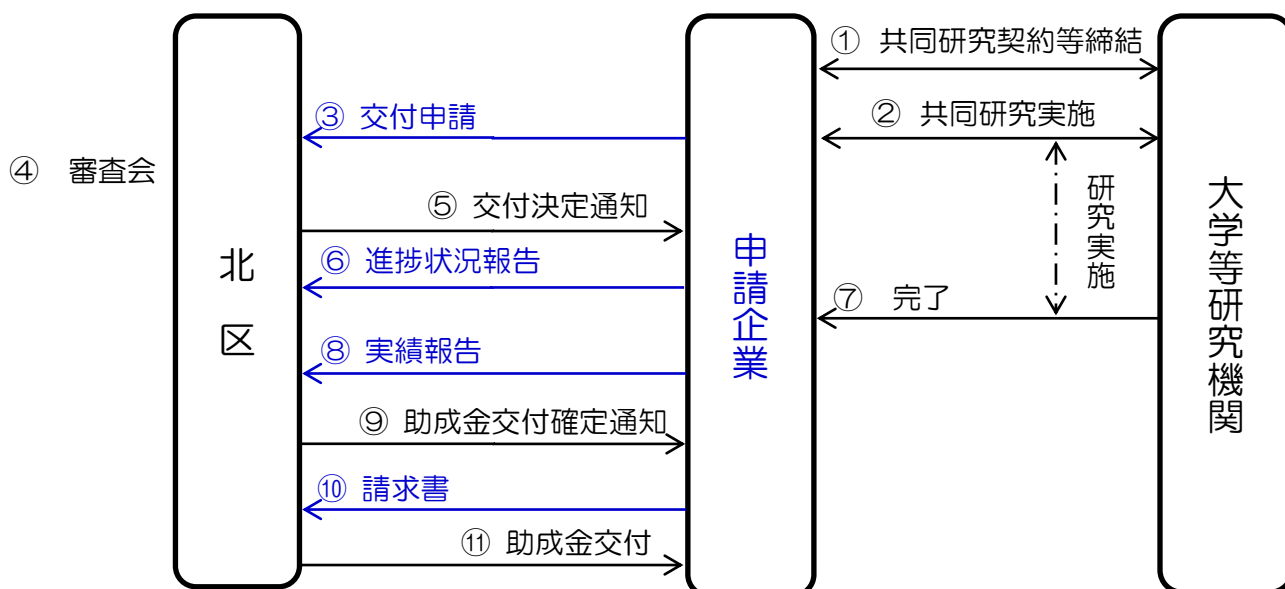
7 留意事項

次のいずれかに該当するものは、本助成事業の対象となりません。また、複数の事業を申請することはできません。

- (1) 先駆的な新しい自社製品や自社技術の開発でないもの
- (2) 量産化段階にあるもの
- (3) 申請時において研究、開発が概ね終了しているもの
- (4) 効果や効き目等に個人差が考えられる製品や技術の開発であるもの
- (5) 開発の成果が特定の企業向けであるもの
- (6) 開発の成果が客観的に検証できないもの
- (7) 事業内容について区が適切でないと判断するもの
- (8) **契約締結日から起算して 1 年を経過する日以降に支払った費用**
- (9) 契約締結期限以降に契約したもの

8 助成事業制度の流れ

※①②と③は前後しても可



9 助成対象経費

- (1) 大学等と締結した共同研究又は委託研究を実施する旨の契約書に記載される大学等へ支払う契約金のみを助成対象経費とします。消費税は補助対象外です。
- (2) 助成対象経費は、契約締結期限までに支払いが完了した経費とします。

※大学等とは学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する大学又は高等専門学校及び研究開発を主たる業務とする、国若しくは地方公共団体が設立した研究機関又は独立行政法人のことをいいます。

※共同研究とは大学等が企業等から研究者と研究経費を受け入れ、大学等の研究者と企業の研究者とが共同の研究課題について対等の立場で共同して研究を行うものをいいます。

※委託研究とは、大学等が実施する研究で研究に要する経費の全部又は一部を企業が負担するものをいいます。

※寄付金等は対象になりません。

10 提出書類

(1) 交付申請書・事業計画書・事業収支予算書

※事業収支予算書に計上した経費で、見積書など、金額の根拠がわかる資料がある場合は、その写しを添付してください。

(2) 添付書面

法人事業者	個人事業者	企業グループ
ア 直近の法人都民税の納付が確認できる書面	ア 直近の特別区民税の納付が確認できる書面	ア 代表者の直近の法人都民税又は特別区民税の納付が確認できる書面
イ 大学等との契約書の写しまたはそれに類するもの	イ 大学等との契約書の写しまたはそれに類するもの	イ 大学等との契約書の写しまたはそれに類するもの
ウ 申請事業の説明書面	ウ 申請事業の説明書面	ウ 申請事業の説明書面
エ 会社概要	エ 会社概要	エ 企業グループの案内・構成員名簿
オ 登記簿謄本	オ 住民票	オ 各企業の登記簿謄本または構成員の住民票
カ その他区長が必要と認める書面	カ その他区長が必要と認める書面	カ その他区長が必要と認める書面
キ 返信用封筒 ※切手を貼り、A4サイズの書類1枚（三つ折り）が入るもの	キ 返信用封筒 ※切手を貼り、A4サイズの書類1枚（三つ折り）が入るもの	キ 返信用封筒 ※切手を貼り、A4サイズの書類1枚（三つ折り）が入るもの

(3) 受付は事前に、お電話にて日時をご予約のうえ、ご持参願います。

(4) 提出書類については、確認のうえ、添付書類に不備がないようにご注意ください。

(5) 事業計画書の記載は、第三者にも理解できるように明瞭かつ具体的に願います。

(6) 提出書類一式は、正副各1部提出してください（「副」はコピーで構いません）。

(7) 提出していただいた書類については、助成金交付審査の資料となります。また、返却いたしませんので予めご了承ください。

(8) 助成の対象となる契約期間（契約締結日から起算して1年を経過する日の前日まで）が複数年度にわたる場合は、翌年度当初にも当該年度に係る申請書類を提出していただく必要がありますのでご承知おきください。

11 審査

(1) 書面提出・面接審査には会社概要及び事業内容を説明できる方がお越しください。

(2) 提出していただいた書面に基づき、書面審査、面接審査を行います。（面接日等については、別途お知らせいたします）。

(3) 審査の途中経過のお問い合わせには一切応じかねますので予めご了承ください。

- (4) 必要により現地調査を行う場合があります。
- (5) 審査の結果は審査会終了後に通知します。
- (6) 採択された方については、原則として事業者名、契約締結先の大学等名、採択された研究開発のテーマ名が外部に公表されます。

1 2 助成金交付決定の条件

- (1) 助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書面を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。
- (2) 助成対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
- (3) 取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運用を図ること。
- (4) 取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、予め区長に届け出るとともに、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を区長に納付すること。ただし、当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日付大蔵省令第15条）に規定する年数を経過している場合は、この限りでない。
- (5) 助成事業の完了後、区長から要求のあったときは、助成事業の状況及び経理について調査することを求めた場合、又は助成事業について報告を求めた場合にはこれに応じること。
- (6) その他特に区長が定めた条件

1 3 助成金の交付決定

交付決定額は、**対象経費の4分の3（千円未満の端数切り捨て）または助成金限度額のいずれか低い額**になります。限度額を上回る経費については、交付決定企業側の負担になります。

1 4 助成事業の計画内容等の変更

交付決定企業は、大学等との契約に際し、以下に掲げる事由のいずれかが生じた場合には、速やかに報告してください。

- (1) 事業内容の変更をしようとするとき。ただし、当該事業に実質的影響のない軽微なものを除く。
- (2) 契約金額に変更が生じるとき。
- (3) 助成事業を中止しようとするとき。
- (4) 助成金の交付決定をする際に区長が付した条件に反して事業の内容を変更するとき。

1 5 進捗状況報告

- (1) 事業の進捗状況を確認するため、2026年1月30日（金）までに進捗状況報告書を提出していただきます。
- (2) やむを得ず、申請した事業内容を変更もしくは中止される事業者は、速やかに連絡

してください。変更もしくは中止の届出をしていただくことになります。

※なお、事業の変更・中止に伴い、既に交付した助成金額と交付すべき助成金額（助成金交付確定金額）に差額が生じた場合は、返納していただくことになります。

16 実績報告

(1) 2026年2月27日（金）までに実績報告書を提出していただきます。実績報告書には、大学等から研究成果に関する報告書の提出があった場合には添付してください。

※実績報告書の提出が2026年3月中になることが見込まれる場合は、あらかじめ産業振興課までご連絡ください。

(2) 提出の際には請求書、領収書、銀行振込書等の**原本と写し**の確認をします。支払い及びその内訳が確認できるもの（写し）を添付してください。これらが不十分ですと、助成対象経費にならない場合がありますので、ご注意ください。

(3) 納品書、請求書、領収書、銀行振込書等（写）は、この事業専用とし、通常業務との一括処理はしないでください。

(4) 交付決定企業は、助成金交付決定通知書を受領した後、交付請求書及び支払金口座振替依頼書を提出してください。助成金を指定口座に振り込みます。

(5) 交付決定企業は、助成対象期間が翌年度にわたる場合は、助成金の交付決定を受けた年度ごとに実績報告書を提出していただく必要がありますのでご承知おきください。

17 助成金交付決定の取り消し・助成金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。助成金交付決定を取り消した場合において、既に交付決定企業に助成金が交付されているときは、期限を定めて助成金を返還していただくことになりますので、十分ご注意ください。

- (1) 事業を中止したとき
- (2) 契約金額に変更が生じたとき
- (3) 偽り、その他不正な手段により助成金の交付を受けたとき
- (4) 助成金を他の用途に使用したとき
- (5) 東京都北区産学連携研究開発支援事業助成金交付要綱に基づき区が求めた書類の提出がされないとき
- (6) 助成金の内容又はこれに付された条件、その他法令又は助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき
- (7) 区長が事業の実施を不相当と認めたとき

18 その他

交付決定企業は、助成事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権又は意匠権を助成事業年度又は助成事業年度終了後5年以内に出願し、又は取得した場合は、区に報告してください。