

新技術・新製品開発に要する経費を助成します
令和8年度トッパーチャレンジ挑戦支援事業

事業案内

令和8年4月

公益財団法人にいがた産業創造機構

※本助成事業は、公益財団法人全国中小企業振興機関協会による令和8年度中小企業地域資源活用等促進事業助成金を活用して実施しています。

目 次

令和8年度 トップランナー挑戦支援事業

1. 制度の目的	3
2. 応募対象者	3
3. 対象事業	4
4. 交付条件	5
5. 助成対象経費について	5
6. 助成事業制度の流れ	7
7. 応募の方法	7
8. 助成事業認定の決定方法	8
9. 事業計画の評価基準	9
10. 交付決定後のスケジュール	9
11. 助成事業者の義務	10
12. 不正不当な行為に対する処分	11
13. 助成金の申請受付窓口	12

1. 制度の目的

新潟県内には高度な技術や優れたアイデアを持つ企業が数多くあり、これらの企業が高い競争力を持って社会構造の変化に対応しながら、県産業全体の高付加価値化と持続的発展に寄与する企業（トップランナー）として大きく成長していくことが期待されています。このため、（公財）にいがた産業創造機構（以下「NICO」という）では、トップランナーの創出を支援するため、新規性の高い技術等の研究開発、国等の競争的資金の活用を見込む先行研究・事業可能性調査、独自の技術・アイデア等で従来にはない画期的な製品やサービスの開発などにより、企業収益の高付加価値化に向け成長を図ろうとする取組を広く募集し、優れた案件と認められるものに対して、調査段階から試作開発までの経費の助成を行います。

（※設備投資資金（機械装置の購入）・運転資金を目的とした制度ではありません。）

2. 応募対象者

新潟県内に主たる事業所及び研究開発場所を有し、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者のうち、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社であって、新潟県内の主たる事業所等で研究開発を行う者としてします。なお、事業開始後2年以上経過し、決算を2期以上終えていることを条件とします。

※1業種ごとに定められている資本金基準と従業員基準のいずれか一方の基準を満たしていること。

主たる事業として営んでいる業種	資本金	従業員数
製造業、建設業、運輸業その他業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

ただし、上記基準を満たしていても、次の方は対象となりません。

- ① 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上が同一の大企業（投資育成会社、特定ベンチャーキャピタル等特別な法律等で規定されている者は除く）の所有に属している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上が大企業（中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者）の所有に属している中小企業者
- ③ 役員の総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼ねている中小企業者

<その他の留意事項>

- ① 新潟県内に登記があること。
- ② 主たる技術課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業は対象となりません。
- ③ 試作物の製造・開発を他社に委託し、企画だけを行う事業は対象となりません。
- ④ 所定の応募書類に必要事項が記載されていない、決算書等の書類が添付されていない等の不備がある場合は申請を受理できません。
- ⑤ 技術・製品開発支援タイプと研究開発支援タイプとの併願申請、及び複数テーマの申請はできません。
- ⑥ 同一年度内に、同一の事業テーマでNICOが実施する他の助成金へ重複して申請することはできません。
- ⑦ 他の補助事業、助成事業との併用は認められません。
- ⑧ 事業税等を滞納していないこと。
- ⑨ 過去に不採択となった事業テーマと同一の内容での再申請は、認められません
- ⑩ NICOに対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていないこと。（関連会社など資本関係

や経営上のつながりがある企業を含む)。

- ⑪ 過去に NICO から助成を受け、不正等の事故を起こしていないこと。
- ⑫ 研究開発の成果が特定の企業向けでないこと。
- ⑬ 助成事業の内容が公序良俗に反しないこと、又はそのおそれがないこと。
- ⑭ 助成事業の内容が関係法令に違反しないこと、又はそのおそれがないこと。

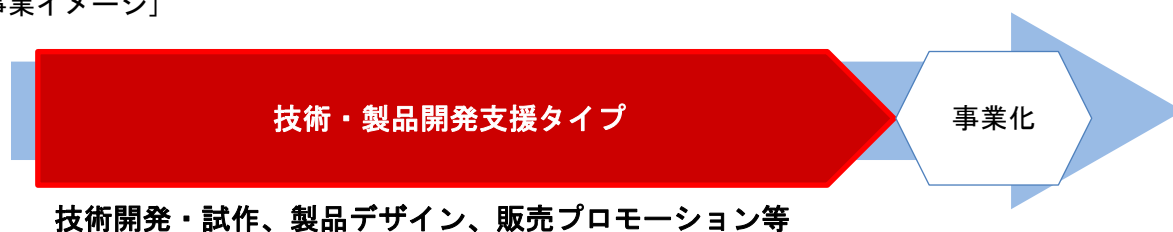
3. 対象事業

新規性の高い技術等の研究開発や国等の競争的資金の活用を見込む先行研究・事業可能性調査、独自の技術・アイデア等を基にした画期的な製品やサービスの開発等により企業の収益拡大と高付加価値化に向け成長を図ろうとする取り組みが対象となります。

(1) 技術・製品開発支援タイプ

新規性の高い技術等の開発や、独自の技術・アイデア等を基にした従来にない画期的な製品やサービスの開発並びにその販売プロモーションに要する経費の一部を助成します。申請にあたっては、「付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費）」または「1人当たりの付加価値額（付加価値額÷従業員数）」の向上が、助成事業終了後3年以内に9%以上見込まれることが必要です

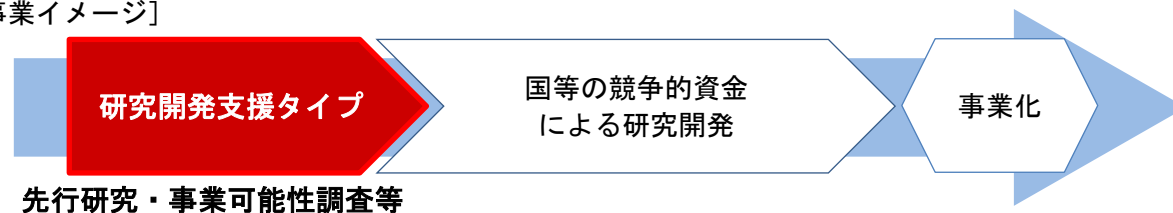
[事業イメージ]



(2) 研究開発支援タイプ

新技術の開発前段階の先行研究や事業可能性調査に要する経費の一部を助成します。申請にあたっては、本助成事業が完了した日から概ね2年以内に国等の競争的資金へ応募することが見込まれること及び「付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費）」または「1人当たりの付加価値額（付加価値額÷従業員数）」の向上が、国等の競争的資金による研究開発終了後5年以内に15%以上見込まれることが必要です。なお、国等の競争的資金への応募を見据え、大学・試験研究機関等と共同事業体（コンソーシアム）を組織することを推奨します。

[事業イメージ]



- ※1 大学・試験研究機関等とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学及び高等専門学校、国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第4項に規定する大学共同利用機関、国立研究開発法人又は独立行政法人であって試験研究に関する業務を行う機関及び地方公共団体が設置する試験研究機関です。
- ※2 研究開発支援タイプにおける共同事業体（コンソーシアム）の組織に際しては、助成対象者が大学・試験研究機関等に委託して事業を実施するものとします。申請時に委託費用の内訳を記した書類（様式任意）を作成し、添付書類として提出してください。
- ※3 国等の競争的資金とは、国、独立行政法人、公益法人等が、研究開発課題等を広く募集を行い、応募された課題を審査・評価づけし、採用した課題の研究等を行う応募者に交付する研究開発資金です。

4. 交付条件

助成金額	100～500万円
助成対象経費	200万円以上（税抜）
助成率	助成対象経費の1／2以内
助成対象期間	交付決定日から令和9年2月末日まで

※タイプ毎に助成対象経費が一部異なります。詳細は次項＜助成対象経費＞をご参照ください。

5. 助成対象経費について

助成対象経費は、消費税等の間接経費を除き、以下①～④の条件に適合する経費であって、以下の＜助成対象経費＞に掲げる経費です。助成対象経費に記載のないものは助成対象となりませんのでご注意ください。また新技術・新製品開発に係る試作及び研究開発等に係る経費が対象であり、機械装置および設備の購入費や量産・販売等に資する経費（金型等を含む）は対象となりません。

- ① 助成対象事業として決定を受けた事業実施のために必要最小限の経費。
- ② 助成対象期間内に契約、取得、支払いが完了した経費。
- ③ 助成対象（用途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本助成事業に係るものとして、明確に区分できるもの。
- ④ 財産取得となる場合は所有権が助成事業者に帰属する経費。

＜助成対象経費＞

技術・製品開発支援タイプおよび研究開発支援タイプのどちらも助成対象となる経費（表ア）と技術・製品開発支援タイプのみで助成対象となる経費（表イ）があります。

- ✓ 技術・製品開発支援タイプの助成対象経費は表（ア）・（イ）の経費
- ✓ 研究開発支援タイプの助成対象経費は表（ア）の経費

（ア）技術・製品開発支援タイプ、研究開発支援タイプともに助成対象となる経費

対象経費の区分	助成対象経費の内容
機械装置費（注1）	機械装置及びソフトウェアのレンタル・リースに要する経費
工具器具備品費（注2）	研究開発用の工具器具備品の購入、製作、レンタル・リースに要する経費
保守・改良修理費	工具器具備品又は既所有の機械装置の機能維持及び改良、修理に要する経費
クラウドサービス利用費（注3）	クラウドサービスの利用に要する経費
原材料費（注4）	試作物の研究開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費
外注加工費	試作物の研究開発に必要な外注加工に要する経費
知的財産権関連経費（注5）	助成事業期間内に得た事業成果に係る特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用及び翻訳料等の関連する経費

委託費（注6・注7）	技術指導の受入に要する経費 調査・試験・検査に要する経費 共同研究（開発）に要する経費 設計・デザインの一部を委託する場合の経費
------------	---

（イ）技術・製品開発支援タイプにおいて助成対象となる経費項目

販売プロモーション費 ※助成対象経費総額の20% を上限とします。	助成事業に係る販売プロモーション及び展示会・見本市への出展に係る、出展小間料、会場借上料、装飾費、機器のレンタル料、備品費、印刷費、ホームページ作成費
---	---

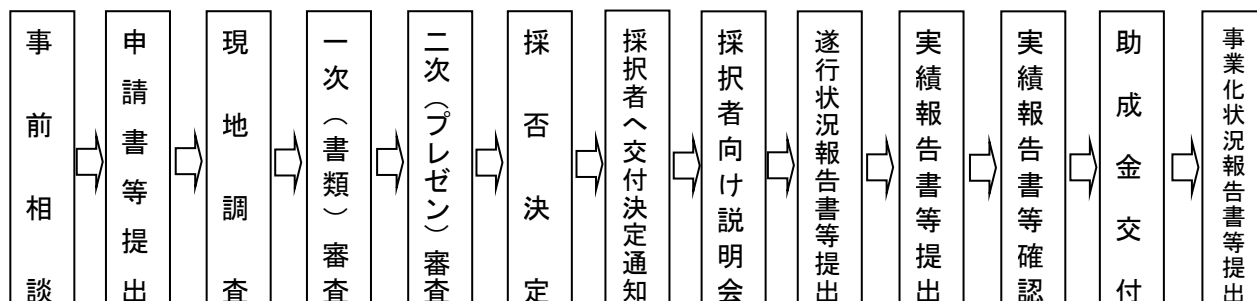
- （注1） 交付決定日以降の新規レンタルまたは新規リース契約における、助成対象期間内のレンタル料またはリース料相当額のみが助成対象経費となります。また機械装置とは、工業用製造設備、工作・加工設備、その他大型設備等を対象とします。
- （注2） 研究開発において本助成事業により取得あるいは効用の増加した財産は、原則として処分できません。また、金型を試作用として取得する場合（量産に資する場合は対象外）は、本助成事業の研究開発においてのみ使用するものが対象となります。
- （注3） 交付決定日以降の新規契約によって助成対象期間内に利用するクラウドサービスやWEBプラットフォームの利用料相当額のみが対象となります。具体的にはサーバーの領域を借りる費用、サーバー上のサービスを利用する費用等であって、自社の他事業と共有する場合などは補助対象となりません。
- （注4） 当該事業に必要な原材料等については、その用途・数量を明らかにするため、当該事業用に他と区別して厳格に管理することが必要です。この管理については受払簿を作成し、購入時から事業終了時に至るまでの原材料等の種別又は使用別に受払の都度、受払年月日、使用者、受払数量、用途、残量等必要事項をこれに記載することとします。受払簿に記載され当該事業のために助成対象期間内に使用した数量のみが原材料費として助成対象となります。当該事業終了後、実績報告書等とともに受払簿の写しを提出していただきます。
- （注5） 助成事業以前の調査研究等成果に係る特許等費用、特許庁に納付される経費（特許出願手数料、審査請求料及び特許料等）、拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費等は助成対象となりません。
- （注6） 他の経費項目同様、交付決定前に発注・契約を行った場合は助成対象となりません。委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である助成対象者に利用権等が帰属する必要があります。委託事業完了後には、完了報告書等の成果物（先方からの報告書等）を必ず用意してください。パッケージのみのデザイン開発・改良は対象となりません。
※ 産学官が連携（産学、産官及び産学官の連携）して行う場合には、連携する機関と必ず事前に相談を行い、補助事業を申請する旨をお伝えください。また、共同研究開発の内容・役割・費用等を明確にし、その内容を申請書に記載してください。
- （注7） 大学・試験研究機関等に対する（助成対象者からの）委託費の用途は、それぞれの機関の共同研究に関する規定に準ずるものとします。ただし、委託費用の内訳として備品費の計上は認められませんので、必要な場合は助成対象者が購入し、大学・試験研究機関等に貸与することとしてください。

<助成対象外経費の例>

- ① 契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内に行われていない場合
- ② 助成対象期間の開始日以前に研究開発が完了している場合
- ③ 助成事業に関係のない物品の購入や業務委託等に該当する場合（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- ④ 見積書、注文書（契約書）、納品書、請求書、銀行振込受領書（手形・小切手で支払った場合は、手形・小切手の耳、当座勘定照合表）等の支払証拠書類が不備の場合
- ⑤ 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
- ⑥ 現金、他社発行の手形や小切手等により支払いが行われている場合（原則は銀行口座振払い）
- ⑦ 間接経費（消費税、銀行口座振込手数料、収入印紙代、通信運送費、交通費、光熱費等）
- ⑧ 会議費等の事務的経費、及び汎用性が高く助成事業以外でも使用可能な物品等に要する経費（パソコン、スマートフォン、タブレット端末、プリンタ等）
- ⑨ 機械装置及び工具器具備品で以下に該当する場合
・ 本助成事業以外で使用可能な汎用性のある設備及び工具器具備品に要する経費

- ・機械装置等のレンタル・リースについて、助成対象期間外の使用に係る経費
 - ・本助成事業以外で使用する機械装置及び工具器具備品の改良や修繕等に要する経費
- ⑩ 委託費において委託先の資産となるもの
- ⑪ 知的財産関連経費において、特許庁に納付する費用・審査請求に関する経費等
- ※その他、内容によっては対象外となるものもありますので、予めNICOへご確認ください。

6. 助成事業制度の流れ



7. 応募の方法

(1) 応募書類の作成

以下の書類を作成のうえ、NICO まで提出してください。なお、書類の作成・提出前にまずは NICO までご相談ください。

- (ア) 助成金交付申請書（第 1 号様式）※
- (イ-①) 事業計画書（別紙 1-1）【「技術・製品開発支援タイプ」申請用】
- (イ-②) 事業計画書（別紙 1-2）【「研究開発支援タイプ」申請用】
- (ウ) 暴力団の排除に関する誓約書（別紙 1-3）
- (エ) 直近 2 期分の決算書の写し
- (オ) 事業計画の内容がわかる基礎研究データ、開発品の概略図、システム説明図等の資料
- (カ) (研究開発支援タイプのみ) 大学・試験研究機関等への委託費用の内訳を記した資料（様式任意）

➡ 上記、応募書類（ア）（イ）（ウ）は、NICO ホームページ (<https://www.nico.or.jp>) からダウンロードできます。

※助成金交付申請書（第 1 号様式）に記載されている「技術・製品開発支援タイプ／研究開発支援タイプ」のどちらかを○で囲んでください。なお、技術・製品開発支援タイプと研究開発支援タイプとの併願申請、及び複数テーマの申請はできません。

(2) 応募書類の提出方法・提出先

下記の提出先まで、メール、郵送または持参により提出してください。提出された書類はお返しできません。なお、応募は 1 社 1 テーマに限ります。

【提出先】※タイプにより提出先が異なります。

〒950-0078 新潟市中央区万代島 5-1 万代島ビル 11 階
 公益財団法人にいがた産業創造機構 産業創造グループ
 (技術・製品開発支援タイプは)
 経営革新支援チーム TEL : 025-246-0056 E-mail : toprun@nico.or.jp
 (研究開発支援タイプは)
 次世代産業チーム TEL : 025-246-0068 E-mail : toprun@nico.or.jp

(3) 応募期間

令和8年4月2日(木) ~ 令和8年5月15日(金) 17時30分まで

(4) 応募申請に際しての注意事項

- ① 本助成事業の申請から事業完了の報告に至るまで、NICO との一切の書類の授受及び連絡は、申請企業にて選任した「連絡担当者」1名を通じて行っていただきます。全ての提出書類は、必ず当該担当者から一括して提出してください。事務処理上の事故防止および適正な管理のため、「特定の書類のみ提出者を変える」「社内で共有できない書類を別の担当から送付する」といった個別対応はお受けできません。また、NICO からの通知文書の送付や本助成金に係る連絡事項についても、原則として全て当該担当者宛てに行います。
- ② 助成対象経費の算出にあたっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないように、実行可能性を十分に検討してください。
- ③ 審査結果により、助成対象者決定の際に通知する助成金交付決定額（助成交付金の上限を示すもの）が、助成金申請額と異なる場合があります。
- ④ 助成金額の確定においては、交付決定を受けた事業の成果を達成することが条件となります。また、事業の完了検査（実績報告書等の確認）後に助成金の額を確定します。（交付決定額から減額されることがあります。）
- ⑤ 助成対象者として決定された方についての、企業名、代表者名、事業テーマ、所在地、業種、設立年月、資本金、従業員数、電話番号、採択年度等の情報を公表する場合があります。
- ⑥ 助成対象者として決定された方には、全国中小企業振興機関協会が推奨する無形資産可視化ツールを作成していただきます。

※本事業は、同協会による2025年度中小企業支援活用等促進事業助成金を活用しており、同協会が提出を求めているものです。

※無形資産可視化ツールとは同協会が作成したものであり、中小企業の企業価値の適正評価、さらには無形資産への投資等を通じた中小企業のイノベーションの促進を図ることを目的に、中小企業の無形資産の可視化・見える化及びありたい姿への移行を支援するツールです（無形資産可視化ツール活用マニュアル（詳細版）全国中小企業振興機関協会 令和6年1月発行より抜粋 変更）。

詳細については以下を参照してください。

【無形資産可視化ツール活用マニュアル（詳細版）】
<https://www.zenkyo.or.jp/chiki/docs/chosa/vtool-dmanual.pdf>

【無形資産可視化ツール活用マニュアル（概要版）】
<https://www.zenkyo.or.jp/chiki/docs/chosa/vtool-omanual.pdf>

【無形資産価値可視化ツール活用動画 URL】
<https://www.zenkyo.or.jp/chiki/docs/chosa/vtool-movie.pdf>
- ⑦ 研究開発支援タイプに応募する場合には、概ね2年以内に国等の競争的資金へ応募をすることが見込まれることが必要です。

8. 助成事業認定の決定方法

提出していただいた書類に基づき、現地調査の後、一次審査（書類審査）を行います。一次審査を通過された申請者については、二次審査会でプレゼンテーションを行っていただき、事業認定の採否を決定します。審査結果は審査会終了後に文書で通知します（概ね6月下旬から7月上旬を予定）。審査の結果によっては不採択となることがあります。

プレゼン審査においては、会社概要や事業計画の内容を説明できる方（申請企業の代表者、開発担当者等）が対応してください。

審査の途中経過に関する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。

9. 事業計画の評価基準

以下の項目を重点に評価を行います。タイプ毎に評価ポイントが異なります。

(1) 技術・製品開発支援タイプの審査項目

項目	評価ポイント
① 技術開発の方向性	事業実施の背景となる課題の設定は適切か。課題の解決方法が明確かつ妥当な内容になっているか。
② 技術・製品の新規性	新規性の高い技術または独自の技術やアイデアによる画期的な製品開発か。既存の製品・技術・サービスに対して差別化できるか。
③ 市場性	十分な市場規模が見込まれ、将来的にも成長が期待できるか。市場ニーズの有無を検証できているか。
④ 計画の実現性・実施体制	事業の実施スケジュールは適切か。社内外の体制や財務状況等から事業を適切に遂行できるか。
⑤ 事業の収益性・継続性	事業化によって継続的に利益が確保され、付加価値額の向上が相当程度見込まれるか。
⑥ 成果の波及効果	新たな雇用の創出、他の技術や産業等への波及効果が期待できるか。

(2) 研究開発支援タイプの審査項目

項目	評価ポイント
①国等の競争的資金と本助成事業との整合性	応募を想定する競争的資金が明確か。目的や要件に合致し、応募が想定程度見込まれるか。
②国等の競争的資金獲得を目指す研究開発事業全体の技術面の方向性	技術の新規性、独創性、革新性の有無。研究開発の目標設定が適切か。
	研究開発の成果は、他の産業や技術への波及効果が見込まれるか。
③国等の競争的資金獲得を目指す研究開発事業全体の事業化面の方向性	想定する市場および事業化目標と戦略が具体的かつ妥当な内容になっているか。
	事業化によって継続的に利益が確保され、付加価値額の向上が相当程度見込まれるか。
④本助成事業における実施内容	競争的資金獲得に際し、解決すべき課題設定が妥当か。
	課題解決のための実施内容が具体的で、技術的解決手法が妥当か。
⑤本助成事業の実施計画の実現性・実施体制	事業スケジュールは妥当か。経費として積算されている内容は妥当か。資金、人材、技術等の経営資源が十分備わっているか。

(3) 加点措置

ア) 本助成事業の参加事業者のうち、パートナーシップ構築宣言^{※1}を行っている事業者がいる場合には、審査において一定の点数を加点します。

イ) 研究開発支援タイプの審査においては、国等の競争的資金への応募を見据え、大学や試験研究機関等と共同事業体を組織することを推奨します。共同事業体を組織した場合は、審査において一定の点数を加点します。

※1 パートナーシップ構築宣言を行っている事業者申請時において、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト (<https://www.biz-partnership.jp/index.html>) において宣言を公表している事業者であること。

※2 研究開発支援タイプにおける共同事業体（コンソーシアム）の組織に際しては、助成対象者が大学・試験研究機関等に委託して事業を実施するものとします。申請時に委託費用の内訳を記した書類（様式任意）を作成し、添付書類として提出してください。

10. 交付決定後のスケジュール

(1) 採択者向け説明会の開催

交付決定後に経費の執行方法や事業の進め方をご説明します。なお、助成対象者については次の書類を提出していただきます。

- ① 発行後3ヶ月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ② 直近の事業税の納税証明書

無形資産可視化ツールの作成方法についてご説明します。事業完了後に実績報告書とともに提出していただきます。

(2) 事業遂行状況報告書の提出

事業の進捗状況について事業遂行状況報告書（第5号様式）の提出とともに、中間報告を行っていただきます。必要に応じて現地調査も行います。

(3) 実績報告書等の提出（事業の完了後）

事業完了後に助成金に係る実績報告書（第6号様式）を提出していただきます。提出に際しては支払証拠書類の写しや原材料受払簿の写し、成果品の写真や図面などの資料も添付していただきます。なお、実績報告書の提出期限は事業完了から3日以内です。

(4) 助成金の支払い

助成金の支払いは、実績報告書及び支払証拠書類等を確認した後に行います。

ア) 支払の確認

遂行状況報告・実績報告において、見積書・注文書（注文請書・契約書）・仕様書・納品書・請求書・銀行振込受領書（振込先が明記されている金融機関発行のもの。手形・小切手で支払った場合は、手形・小切手の耳、当座勘定照合表）・領収書等の支払証拠書類、受払簿、成果品の写真、購入品のカタログ、保証書、図面、報告書等を確認しますので、整備・保管が必要となります。

イ) 経費の支払方法

助成事業に係る経費の支払は、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。ただし、手形・小切手による支払いについては、以下の条件が全て満たされれば助成対象経費とすることができます。

- ・ 自社発行であること。
- ・ 事業完了日までに決済の確認が可能であること。
- ・ 当座勘定照合表で確認可能なこと。

ウ) 助成金額の確定

事業完了後、実施計画の達成を確認したうえで、実績報告書及び支払証拠書類等の検査を行い、助成金の額を確定します（交付決定額から減額されることがあります）。

エ) 助成金の請求

助成金の支払を受けようとする者は、助成金請求書（第9号様式）を提出してください。

(5) 事業化状況の報告

助成事業を完了した年度終了後、定められた期間、毎年1回、毎会計年度終了後10日以内に事業化状況（販売実績等）について事業化等状況報告書（第7号様式）を作成の上、報告していただきます。また、直近年度の決算書をご提出いただきます。

- ① 技術・製品開発支援タイプ 助成事業の完了後6年間
- ② 研究開発支援タイプ 助成事業の完了後、国等の競争的資金による研究開発事業の完了年度から6年を経過するまで

11. 助成事業者の義務

助成金の交付決定を受けた場合は、以下の事項を遵守してください。

- ① 助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること。
- ② 事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- ③ 事業の遂行状況について、遂行状況報告書を提出すること。

- ④ 事業完了後、実績報告書および無形資産可視化ツールを提出すること。
- ⑤ 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的にしたがって効率的な運用を図ること。また、当該研究開発により得られた成果品等を事業終了後に、当該事業の促進（関連試験研究開発を含む）を引き続き行う場合以外に用いること、ならびに販売・譲渡することは認められません。
- ⑥ 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に承認を受けること。1件あたり50万円以上でかつ耐用年数の経過していない財産は、原則として処分してはならない。やむを得ない理由によりこれを処分する場合は、助成金に係る財産処分承認申請書を提出し、承認を受けること。また、承認された当該処分により助成事業者収入があった場合には、助成事業者は交付された助成金の全部又は一部をNICOに納付しなければならない。
- ⑦ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- ⑧ 助成事業を完了した年度の翌年度以降において定められた期間、各年における助成事業成果の事業化状況を報告及び助成事業に関する調査に協力すること。
- ⑨ 助成事業に基づく発明、考案等に係る特許権、実用新案権又は意匠権について、助成事業の完了した日の属する年度の終了後5年以内に、出願若しくは取得した場合又はこれらの権利を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、前項の規定により提出する事業化状況報告書にその旨を記載しなければならない。

12. 不正不当な行為に対する処分

以下の行為に対しては、助成金の交付決定を取消し、交付した助成金の返還を命じ、場合によっては違約金を賦課することがあるので十分注意してください。

- ① 助成金の他の用途への転用
- ② 交付決定の内容又は交付条件に対する違反
- ③ 法令又は県の処分に対する違反
- ④ 要綱等で必要な事項の報告をしないこと、若しくは虚偽の報告をすること。

13. 助成金の申請・相談窓口

助成事業の申請やお問い合わせは下記までお願いします（タイプにより窓口が異なります）。

技術・製品開発支援タイプ	〒950-0078 新潟市中央区万代島 5-1 万代島ビル 11 階 公益財団法人にいがた産業創造機構	経営革新支援チーム TEL : 025-246-0056 E-mail:toprun@nico.or.jp
研究開発支援タイプ	同 上	次世代産業チーム TEL : 025-246-0068 E-mail:toprun@nico.or.jp