

令和 7 年度
長崎市オープンイノベーション型新規事業創出
プロジェクト推進費補助金
募集要項

令和 7 年 4 月
長崎市

※申請書等の各様式はこちらからダウンロードしてください※

長崎市公式ホームページ

【URL】 <https://www.city.nagasaki.lg.jp/page/5025.html>

【二次元コード】



< 目次 >

1	事業目的	3
2	補助対象者	3
3	補助対象事業	4
4	補助対象経費	5
5	スケジュール	5
6	交付申請	6
7	申請後の流れ	7
8	変更承認申請について	7
9	実績報告について	8
10	注意事項	8

令和6年度からの主な変更点

○様式を見直しました。必ず今年度の様式をご使用ください。

○補助上限額を見直しました。

・オープンイノベーションを活用した新たなビジネスモデルの創出に向けた事業でデジタル・環境関連分野、海洋・ものづくり分野、生命科学関連分野、交流分野に該当するものについては、補助上限額を100万円とします。

注 意 事 項

○必ず事業を行う前に申請し、補助金の交付決定を受けてから着手してください。市が通知する交付決定の日より前に着手した事業に対して、補助金を交付することはできません。

○本補助金は、審査の結果、不採択になる場合があります。また補助事業遂行の際には自己負担が必要となり、補助金は後払いです。

○補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の報告がない場合、補助金は受け取れません。

○実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合（交付を行わない場合も含む）があります。

1 事業目的

オープンイノベーション※の手法を活用した新規事業創出に向けた取組みを支援することで、本市地域経済の継続的な発展に資する、新たな産業の「種」を見つけ、育てることを目的としています。

※オープンイノベーション

複数の主体による協働のもと、技術、アイデア、サービスその他事業化のための必要な資源を組み合わせ、革新的で新しい価値を創出する手法

2 補助対象者

長崎市内に事務所又は事業所を有する民間事業者※¹であって、次に掲げる要件を全て満たすものをいう。

(1) 次のア又はイの要件を満たすこと。

ア 民間事業者二者以上又は民間事業者二者以上及び大学等※²により構成されるグループ

イ オープンイノベーションの活用に向けて協働する民間事業者とのマッチングを目的とした事業

(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5項に規定する性風俗関連特殊営業に該当するものではないこと。

※1 民間事業者の定義（次のいずれかに該当するもの）

ア 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

イ 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者及び同法第2条第5項に規定する小規模企業者

ウ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（信用協同組合を除く。）

エ 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第4条に規定する農業協同組合及び農業協同組合連合会並びに同法第72条の4に規定する農事組合法人

オ 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）第2条に規定する水産業協同組合

※2 大学等の定義

学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学、高等専門学校並びに研究開発を主たる業務とする国又は地方公共団体が設立した研究機関及び独立行政法人をいう。

3 補助対象事業

次の(1)～(3)に該当する事業であって、革新性※があり、長崎市の地域活性化に資する事業が対象になります。(自社事業の拡大や単なる事業の効率化は対象外)

※革新性とは、既存技術や発想の延長ではなく、新しい組み合わせや視点によって、従来にない価値や変化を生み出すことを指します。

区分	補助率	補助上限額
(1) オープンイノベーションを活用した新たなビジネスモデルの創出に向けた事業であって、次のアからエまでに掲げる分野のいずれかに該当するもの	3分の2	100万円
ア デジタル・環境関連分野 イ 海洋・ものづくり分野 ウ 生命科学関連分野 エ 交流分野	5分の4	50万円
(2) オープンイノベーションを活用した新たなビジネスモデルの創出に向けた事業であって、(1)のアからエまでに掲げる分野以外の分野に該当するもの	5分の4	50万円
(3) オープンイノベーションの活用に向けて協働する民間事業者とのマッチングを目的とした事業		

【各分野の取組み例】

分野	内容
デジタル・環境関連分野	(1)デジタル技術を活用した新たなビジネスモデルの創出に向けた事業 ・ AI や Iot を活用し課題解決に向けた取組みなど (2)スマート技術等を活用した新たなビジネスモデルの創出に向けた事業 ・ 環境保全に関する課題解決に向けた取組みなど (例) スマート漁業・農業、海洋プラスチック削減、赤潮対策など
海洋・ものづくり分野	(1)製造業で培われた技術や設備等の既存インフラを活かした新たなビジネスモデルの創出に向けた事業 (例) 再生可能エネルギーに資する取組みやロボット開発など
生命科学関連分野	(1)健康、フレイル及び介護などに資する新たな製品開発や実証実験など (例) 自立支援型介護用具の開発、新たな医療機器の開発など
交流分野	(1)長崎市の観光資源の磨き上げや新たなデジタルコンテンツの造成など観光の高付加価値を図る新たなビジネスモデルの創出に向けた事業 (例) インバウンド観光、デジタルプラットフォーム、文化財のデジタル化

4 補助対象経費

地場企業の新分野・新事業への進出や新製品開発等に向けた取組みなど新たに行う革新的な事業の実施に要する経費のうち、次の(1)～(7)に掲げる経費が対象となります。補助対象経費は「税抜額」となります。

補助対象経費		内容
(1)	報償費	外部専門家等に対する謝礼金、事業協力等に対する謝礼として支払われる経費
(2)	消耗品費	事業の実施に必要な物品であって、備品（取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの）に属さないものの購入等に要する経費
(3)	通信運搬費	本事業の遂行に必要な郵便代、通信費、郵送料として支払われる経費
(4)	外部委託費	補助対象者が直接実施することができないもの又は適当ではないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
(5)	機械器具借上料	補助対象事業の実施に必要な機器、器具等のリース・レンタルに要する経費
(6)	原材料費	事業の実施に必要な加工用資材に要する経費
(7)	その他経費	事業を行うために必要な経費であって、前各号に属さないもの

※交付決定前に契約・購入した経費は対象外です。

※構成員に対する報償費、委託料は対象外です。

※該当するか不明な費用は、必ず事前にお問い合わせください。

5 スケジュール

(1) 募集期間

令和7年4月1日（火）～令和8年1月30日（金）

※予算に達した時点で終了します。

※申請書類受付後（書類不備、不足がない状態）、3週間程度で交付決定を行います。

※令和8年2月27日（金）までに実績報告が提出可能な事業が補助の対象です。

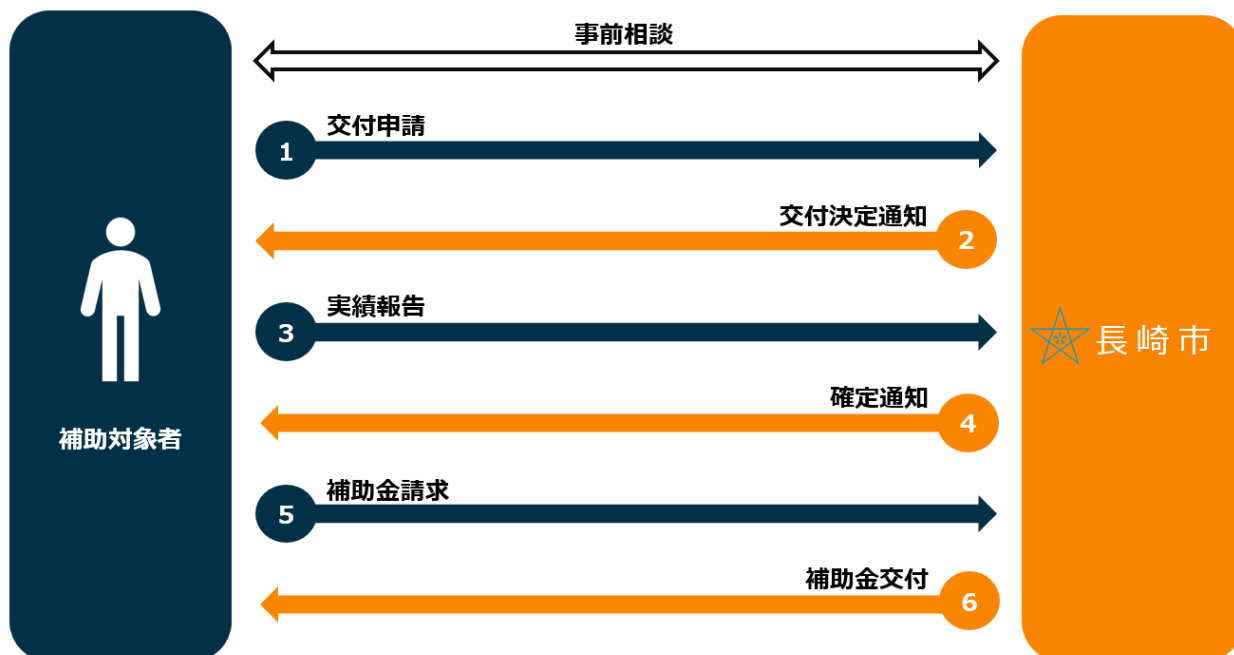
(2) 交付決定後の流れ

- ①補助事業の着手
- ②補助事業の完了
- ③実績報告書の提出
- ④市による実績報告書の審査
- ⑤補助金の支払い

(3) 実績報告書の提出期限

事業完了後、1月以内または令和8年2月27日（金）のいずれか早い日

(4)補助金交付までの流れ



6 交付申請

(1) 受付期間

令和7年4月1日（火）～令和8年1月30日（金）まで

(2) 提出書類

次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ・ 補助金等交付申請書（第1号様式）
- ・ 事業計画書（第2号様式）
- ・ 事業収支予算（精算）書（第3号様式）
- ・ 役員名簿
- ・ 税の滞納がないことの証明書（市税、事業税、消費税及び地方消費税（個人にあつては市税））
- ・ 補助対象者の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※法人の場合
- ・ 税務署へ届け出た開業届出書の写し※個人の場合
- ・ 補助対象経費が確認できる見積書等の写し
- ・ 各構成員の役割、事業の実施体制その他必要事項を記載した書類（任意様式）
- ・ 工事の施工にあつては実施設計書

(3) 提出方法

次のいずれかの方法で提出してください。

ア 郵送

以下の宛先へ送付してください。

※配達状況の確認できる方法での提出を推奨します。

〒850-8685
長崎市魚の町 4-1 (14 階)
長崎市経済産業部新産業推進課 宛

イ 持込

長崎市役所 14 階 経済産業部 新産業推進課 窓口に出してください。

※受付時間は、市役所開庁日の午前 8 時 45 分～午後 17 時 30 分です。

7 審査後の流れ

(1)申請書受付後、この補助金の趣旨に合った申請内容かどうかを審査したうえで、補助金の交付の可否を決定します。

(2)交付決定通知日の日付以降に、事業を開始してください。

(3)申請時の事業内容（事業スケジュールや内容、購入物品の種類や数量等）に変更が生じる場合は必ず新産業推進課へ事前に相談してください。変更承認申請が必要になる場合があります。（**8 変更承認申請について** 参照）

(4)事業の完了から1月経過する日または令和8年2月27日（金）のいずれか早い日までに実績報告等を新産業推進課へ提出してください。

※事業の完了日とは、「全ての経費の支払が完了した日」または「事業の実施が終わった日」のうち、いずれか遅い日を指します。

(5)実績報告等の審査を行い、交付する補助金額を確定して、確定通知書により通知いたします。

(6)確定通知書を一緒に請求書を送付しますので、銀行口座などの情報を記入してご提出ください。請求書の提出後、おおむね3週間程度で指定の口座へ入金します。

8 変更承認申請について

申請時の事業内容（事業スケジュールや内容、購入物品の種類や数量等）に変更が生じる場合は必ず新産業推進課へ**事前に相談**してください。変更承認申請が必要になる場合があります。

以下の場合、変更前に変更承認申請が必要になります。

- (1)補助事業等の内容や経費の配分又は遂行計画の変更を行う場合
- (2)補助事業等を中止する場合
- (3)補助事業等を廃止する場合

9 実績報告について

実績報告の際に以下の書類を提出してください。

(1)提出書類

次の書類を提出してください。

- ・補助事業等実績報告書（第4号様式）
- ・事業収支予算（精算）書（第3号様式）
- ・補助対象事業の内容を証する契約書等の写し
- ・補助対象経費の支払いを証する領収書等の写し
- ・事業を実施した内容がわかる報告書（任意様式）

※その他補助対象事業及び経費を確認するために必要な書類の提出をお願いする場合があります。

(2)提出方法

次のいずれかの方法で提出してください。

ア 郵送

以下の宛先へ送付してください。

※配達状況の確認できる方法での提出を推奨します。

〒850-8685
長崎市魚の町 4-1 (14 階)
長崎市経済産業部新産業推進課 宛

イ 持込

長崎市役所 14 階 経済産業部 新産業推進課 窓口に出してください。

※受付時間は、市役所開庁日の午前 8 時 45 分～午後 17 時 30 分です。

10 注意事項

(1)補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合においては速やかに報告してください。

(2)補助金に係る経費の収支を明らかにする書類、帳簿等を整備のうえ、補助をした年度の翌年度から起算して 5 年間保存してください。

(3)補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付、又は担保に供しようとするときは、市長の承認が必要となります。（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。以下「省令」という。）で定める耐用年数を経過するまでの期間）

- ・不動産及びその従物
- ・機械及び重要な器具で省令に定められた資産
- ・その他市長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認める省令に定められた資産