

新技術・新製品研究開発支援事業の募集について

公益財団法人石川県産業創出支援機構

公益財団法人石川県産業創出支援機構では、県内企業又は県内企業を含む連携体が行う次世代産業の基礎となる基盤技術の高度化などの新技術・新製品の研究開発及び実用化研究を支援することにより、新産業の創造を図ることを目的として、新技術・新製品研究開発支援事業を下記のとおり募集いたします。

記

1 対象事業

次に掲げる事業に対して、補助金を交付します。

(1) 事業内容

①県内企業単独、又は②県内企業と大学等・企業間からなる連携体（以下「連携体」）が実施する、新技術や新製品の研究開発及び実用化研究事業を対象とします。

〔ただし、本補助金の交付を受けようとする事業が、当該実施期間中に他の補助金等による財政支援を受けている又は受ける予定の場合、交付の対象となりません。〕

(2) 実施期間

交付決定日から3年以内

※事業が年度をまたぐ場合は、年度ごとに補助金の交付手続き（交付申請、実績報告等）を行います。（「6 スケジュール（予定）」をご覧ください。）

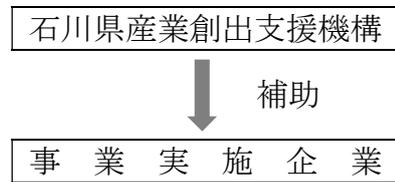
〔ただし、単独企業の事業実施期間は、原則、2021年3月末日までとし、3月末日までに補助対象経費の支払や実績報告等を完了させる必要があります。連携体を組んだ場合でも、初年度で事業終了する場合は同様となります。〕

(3) 事業の実施方法等

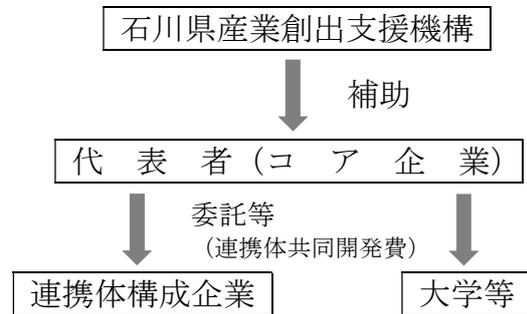
石川県産業創出支援機構から、企業（連携体で実施する場合は、連携体の代表者（コア企業））に対して補助金を交付します。

※他の連携体構成企業等は、基本的に代表者（コア企業）からの委託等により共同開発を実施することとなります。

<単独企業の場合>



<連携体で実施する場合>



<「連携体」の定義>

次に掲げる各項目の全てに該当するものとします。

- ①:代表者(コア企業)は県内企業であること。
- ②:代表者(コア企業)に加え、企業又は大学等を含んだ2者以上の連携であること。
- ③:連携体は、基本的に研究開発の実施に関して相互補完的な関係とし、連携体内での役割分担が明確で、その内容について合意済であること。

※ 建物の建設等を目的とした共同企業体、製品の販売のみを目的とした商社・代理店等との関係、随時発生する物品等の購入先との関係等は、「連携」とはみなしません。意見やアドバイス等をもらう場合は、アドバイザーとしてください。

2 対象者（補助金の交付先）

次に掲げる項目の全てに該当する者とします。

(1) 石川県内に事業所を有する企業(次の①～③のいずれかに該当)であること。

- ①: 県内に本社のある企業
- ②: 県内に事業本部又はそれに類する組織を持つ企業
(開発成果の事業展開が当該組織で行われる場合に限る。)
- ③: 県内に開発部門を有する企業(本研究開発が当該開発部門で主体的に行われ、かつ開発成果が本県の産業政策上有効と認められるもの。)

(2) 上記「1 対象事業」を主体となって実施する者であること。

※連携体を構成する場合は、上記「1 対象事業」の実施を目的とする連携体の代表者として事業全体の管理を行う者であること。

3 補助金額及び補助対象経費

(1) 補助金額

①単独企業での申請の場合

事業実施期間内（年度末まで）で10,000千円以内
（ただし、補助対象経費の2/3以内）

②連携体を構成する申請の場合

事業実施期間内（最大3年間）で20,000千円以内
（ただし、補助対象経費の2/3以内）

<従業員が50人未満の企業の場合の特例>

従業員が50人未満の企業の単独での申請又は同企業を代表者（コア企業）とした連携体で申請する場合、上記の補助率を2/3から3/4に引き上げます。
※連携体を構成する場合は、従業員が50人以上の企業に対する連携体共同開発費が補助対象経費の1/3を超えないこと。

(2) 補助対象経費

項 目	内 容
直接人件費	研究開発に直接関与する者の作業時間に対するもの （原則労務費単価は健保等級に基づいて算定します。）
旅 費	連携体内での打ち合わせにかかる旅費
機 械 装 置 費	機械装置又は工具機器の購入、試作、改良、借用又は修繕に要する経費 ※ソフトウェアも対象になります。
材料・消耗品費	材料及び消耗品の購入に要する経費
外注加工・ 評価分析費	外注加工及び評価分析に要する経費
技 術 指 導 費	連携体以外からの外部の技術指導員・講師等に支払う謝金等
認 証 取 得 費	事業化に必要となる認証を取得するために必要な、コンサルティング、翻訳、通訳等に係る費用
連携体共同開発費	連携体構成企業・大学への共同開発費（委託契約・共同研究契約等）
その他の経費	上記に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

※項目に該当する支出の場合でも補助対象経費として認められない場合がありますので、事前にご相談ください。

4 募集期間及び応募方法

(1) 募集期間

令和2年4月13日(月)から令和2年5月29日(金)午後4時(必着)

※「事業計画書」の提出は、直接持参または郵便に限ります(FAX、電子メールでの提出はできません)。

(2) 提出物

上記の「1 対象事業」及び「2 対象者」に該当し、補助金の交付を受けようとする場合は、以下の資料を1部ずつ提出してください。

①「事業計画書(別添様式)」

必ず別紙1～6を添付してください。

②「申請者及び連携体の決算書(直近2カ年分)」

貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費明細、製造原価明細、株主資本等変動計算書が必要です。

(個人事業主の方は②の代わりに直近2カ年分の確定申告書の写しを提出してください。また、②は大学、公的試験研究機関の場合は不要です。)

※必要書類が揃っていない場合は申請書を受け取ることができませんのでよくご確認の上ご提出ください。

※応募申請時に有効な経営革新計画等の認定を受けている事業者(申請中を含む)は、加点の対象となる場合がありますので、上記に加え、認定書の写しを提出してください。

※事業計画書の様式は、石川県産業創出支援機構のホームページからダウンロードできます。

【URL】 <https://www.isico.or.jp/site/shinseihin/jisedaifund-randd.html>

(3) 提出先及び問い合わせ先

(公財)石川県産業創出支援機構プロジェクト推進部(担当:牧野、古川、高橋)

〒920-8203 石川県金沢市鞍月2丁目20番地 石川県地場産業振興センター新館2F

TEL:076-267-6291 FAX:076-268-1322

5 事業の選定について

以下の審査方法により、事業を選定します。

(1) 審査方法(予定)

提案案件は、外部専門家等が審査基準に基づき採点を行い、その結果を踏まえて石川県産業創出支援機構が採択案件を決定します。

- ・提案書の内容に関するヒアリングを実施する場合があります。また、審査時にプレゼンテーションをしていただくことがあります。
- ・審査経過に関する問い合わせには応じられません。
- ・採択案件の決定後、速やかに採択もしくは不採択の通知を行います。

(2) 審査基準

●研究開発内容（技術面）について

①研究開発目標の妥当性

市場ニーズを反映させた目標となっているか。

これまでに必要な調査や予備試験をおこなっているか。

②新規性・独創性・革新性

研究開発内容に新規性・独創性・革新性があるか。

③課題及び解決方法の妥当性

目標に照らして適切な課題設定をしており、その解決方法が妥当か。

④実現可能性

スケジュールや実施体制が妥当か。

●事業化計画（事業化面）について

事業化計画の妥当性

製品規格、スケジュール、知財戦略、製品販売方法、体制等が妥当か。

●波及効果面

地域経済への波及効果、SDGsへの取り組みについて

①提案された研究開発が、ごく限られた企業等にのみ効果をもたらすものではなく、地域産業の発展に資する計画であるか。

②提案された研究開発が、SDGs「Sustainable Development Goals（持続可能な開発目標）」達成に貢献するものであるか。

6 スケジュール（予定）

	時期
審査・採択	6月上旬～7月下旬
事業開始	8月中

【例示】「令和2年8月1日が補助金の交付決定日の場合」の手続きの流れ

- ・事業実施期間は、最長で令和2年8月1日から令和5年7月31日までの3年間（交付決定日から3年間）となります。※補助金交付決定日は採択時にお知らせします。
- ・補助金の交付手続きは年度毎に行います。

<事業を3年間行う場合の例>

年度	手続き	日付	実施内容
R2 年度	(1回目)	R2.8.1	①交付申請→②交付決定（事業開始）
		R3.3.31	③実績・進捗報告→④補助金交付（事業終了）
R3 年度	(2回目)	R3.4.1	①交付申請→②交付決定
		R4.3.31	③実績・成果報告→④補助金交付
(以降、繰り返し)			
R5 年度	(4回目)	R5.4.1	①交付申請→②交付決定
		R5.7.31	③実績・成果報告→④補助金交付

7 その他事業にあたっての注意事項

採択された場合は、以下の条件を守らなければなりませんので御了承ください。

(1) 報告書の提出

補助金は、原則として対象事業の実績報告書（当該年度の成果に係る報告書及び使用した経費に係る経理的証拠書類等）を提出いただき、その内容を確認した上で交付します。

事業の終了後5年間、事業化等の状況について報告書の提出を求めることがあります。

(2) 補助事業の変更等

交付決定を受けた後、事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

(3) 書類の保存

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。

(4) 事業により取得した機械の管理等

取得財産のうち、単価50万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。

(5) 検査

事業期間中（年度終了後）又は事業終了後の確定検査のため、必要に応じて実地検査に入ることがあります。

(6) 収益納付

本事業による事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額について納付を求めることがあります。

< 研究開発及び実用化研究のイメージ（例） >

「研究開発目標」を達成するには、どのような「研究開発課題」があり、それら課題をどのように解決していくのか、また、大学等のシーズをどのように活用していくのかなどを整理して事業計画書を作成してください。

