

# 新たな需要を取り込む新技術・新製品開発支援事業（新技術開発）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、新型コロナウイルス感染症の影響で生じた需要を開拓し、新たなビジネスチャンスに変える新技術開発事業を支援することにより、制約を経営変革の機会と捉え前向きに取り組む企業を応援し、以て本県産業の発展に資することを目的として、「新たな需要を取り込む新技術・新製品開発支援事業（新技術開発）」を下記のとおり募集いたします。

## 記

### 1 補助対象となる事業

「新型コロナウイルス感染症（以下、「コロナ」とする。）の影響で生じた需要」を開拓し、新たなビジネスチャンスに変える「新技術開発事業」を支援します。

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は、交付の対象となりません。

**【想定例】** ※例示であり、下記以外にも当該補助事業の趣旨・要件に合致すると認められる事業を幅広く支援します。

#### <コロナの影響で生じた需要>

- ① コロナの検査、診断、治療、根絶に関する需要  
(試薬・治療薬、医療看護体制の確立サポート など)
- ② コロナの感染拡大防止対策に関する需要  
(三密回避、飛沫感染防止、免疫力向上 など)
- ③ 「新しい生活様式」などコロナに強い社会の構築に関する需要  
(テレワーク等遠隔サービス、非対面型・非接触型ビジネスモデルなど)

※新型コロナウイルス流行以前に既に需要があったものは対象となりませんが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、需要が高まったことが明記されている場合は補助対象となります。

#### <上記の需要を新たなビジネスチャンスに変える新技術開発>

- ・ コロナウイルス検出、診断等に資する試薬の研究開発
- ・ 製造現場の三密回避を目的とした遠隔操作の技術開発
- ・ 医療従事者の負担を軽減する見守りシステムの開発
- ・ 非対面型の販売営業に対応する AI・ロボット技術の開発
- ・ リモート会議システムの性能向上を図る技術開発

※新技術開発や研究開発を伴わない新製品開発の場合は、新たな需要を取り込む新技術・新製品開発支援事業（新製品開発）にご応募ください。

※サプライチェーン毀損による内製化等のための設備導入や、増産のための設備導入は対象となりません。

## 2 補助対象者

応募できる者は、上記「1 補助対象となる事業」を主体となって実施する者で、次の（１）、（２）のいずれかのものとします。企業規模や業種による要件はありません。

（１） 次の①～③のいずれかに該当する企業（単独申請）

①：石川県内に本社のある企業

②：石川県内に事業本部又はそれに類する組織を持つ企業

（補助対象事業の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：石川県内に開発部門を有する企業

（補助対象事業の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）に規定の企業を代表者（コア企業）とする、県内外の企業又は大学等による2者以上の連携体。なお、連携体メンバーは、補助対象事業の実施に関して、役割分担が明確かつその内容について合意済であること。

※ 以下の企業等は連携体の構成企業として認められません

- ・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
- ・随時発生する物品等の購入先

※ 意見やアドバイス等をもらう場合は、連携体ではなく「アドバイザー」とし、経費は「技術指導費」として計上してください。

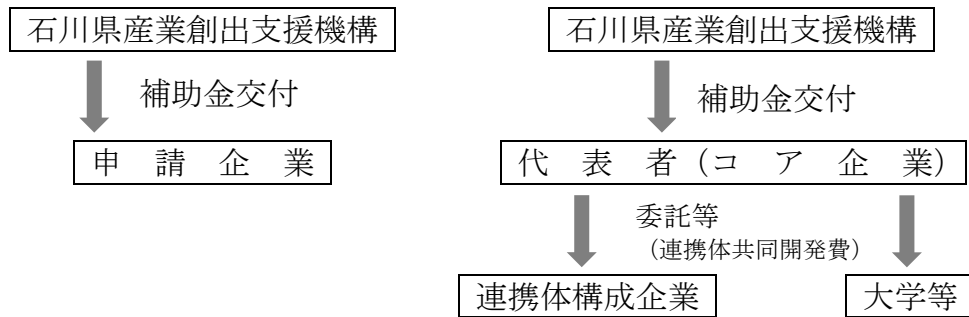
### 【補助金の交付先について】

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

他の連携体企業等は、コア企業が「連携体共同開発費」として計上した経費の中から委託費等として補助金を受領することとなります。

(1) 単独企業の場合

(2) 連携体の場合



3 補助対象経費

(1) 補助対象経費

費 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人件費 ※原則、(健保等級に対応する等級単価) × (作業時間) で計算
連携体間旅費	連携体同士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、改良又は借用に要する経費 ※ソフトウェアも対象
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、通訳等に係る経費
連携体共同開発費	連携体を構成する企業・大学との共同研究や開発に係る経費 (委託契約・共同研究契約等) <b>【連携体共同開発費の内訳として認められる経費】</b> 直接人件費 (常勤の教職員等は対象外)、連携体間旅費、 機械装置費、材料・消耗品費、外注加工・評価分析費、 間接経費 (大学・公設試験場等のみ契約額の 30%以内で計上可)

(2) 補助対象経費に関する注意事項

- ・(1)の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。
- ・実績報告時には、以下の表に示す証拠書類を求めます。なお、連携体に対しても、「コア企業」と同等の証拠書類の提出を求めます。

直接人件費	「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」、 「賃金台帳等」、「就業規則」、「作業日報」、「出勤簿」、 「支払証明書（振込控又は振込処理済通知書、当座勘定照合表等）」 「会社カレンダー」、「テレワーク就業規定（対象者がいる場合）」	
連携体間旅費	「旅費規定等内規」、「出張伺い・出張命令」、「旅費計算書」、 「駅すばあと等経路確認ができる書類」、「飛行機利用の 場合は領収書及び搭乗券半券」「出張報告書・復命書」、 「出張精算書（振込控又は振込処理済通知書、当座勘定照合表等）」 ※現金手渡しの場合は「現金元帳の写し」	
上記以外の 支払い	「見積書」（税抜単価50万円以上の場合は2者の見積書、もしくは選 定理由書）「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払証明書（振 込控又は振込処理済通知書、当座勘定照合表等）」	
その他特に必要 となるもの	機械装置費	税抜単価50万円以上の物品の場合はその写真
	材料・消耗品費	消耗品使用簿(補助対象期間内に使い切ったこと を確認できるもの)
	技術指導費	技術指導契約書又は見積書又は社内規程等金額 のわかるもの、指導報告書（現地指導のみ対象）
	連携体共同開発費	共同研究契約書・連携体実績報告書

### (3) 補助対象外となる経費について

次のいずれかに該当する経費については原則、補助対象外になります。

- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの  
ただし、事前着手が認められたものは対象（事前着手、遡及については4（2）を参照）。
- ・ 証拠資料等によって支払金額が確認できない経費  
→ 原則、振込による支払の証拠書類が必要であり、特に手形決済は不可となります。
- ・ 発注から支払い完了まで同一年度の補助事業期間内で完結していない費用
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
- ・ 補助金申請書作成に係る人件費
- ・ 連携体の拠点以外を目的地とする旅費
- ・ 補助対象事業以外の用務が含まれる旅費
- ・ 顧問契約としての技術指導費
- ・ メール、電話、オンライン等、現地での指導を伴わない技術指導費
- ・ 特許庁など日本の行政庁に納入される出願手数料等
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 文房具などの事務用品等の消耗品代
- ・ 振込等手数料（代引手数料含む。）
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税額等）
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、パソコン、プリンタ、自動車等車  
両の購入費・修理費・車検費用など）の購入費
- ・ 中古品の購入費
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 4 補助対象期間

### (1) 補助対象期間

補助対象期間	交付決定日（令和2年9月予定）から 最長で令和4年2月28日まで ただし、令和3年3月は補助事業対象期間外
--------	---

なお、補助対象事業に関する製品の販売等の営利活動を行いたい場合は、それまでに補助事業を終了させる必要があります。

#### <補助対象期間と直接人件費に関する注意>

勤務日と支払日の両方が、補助対象期間内である必要があります。

例) 9月1日事業開始で 給与等の支払いが月末締め→翌月払い の場合

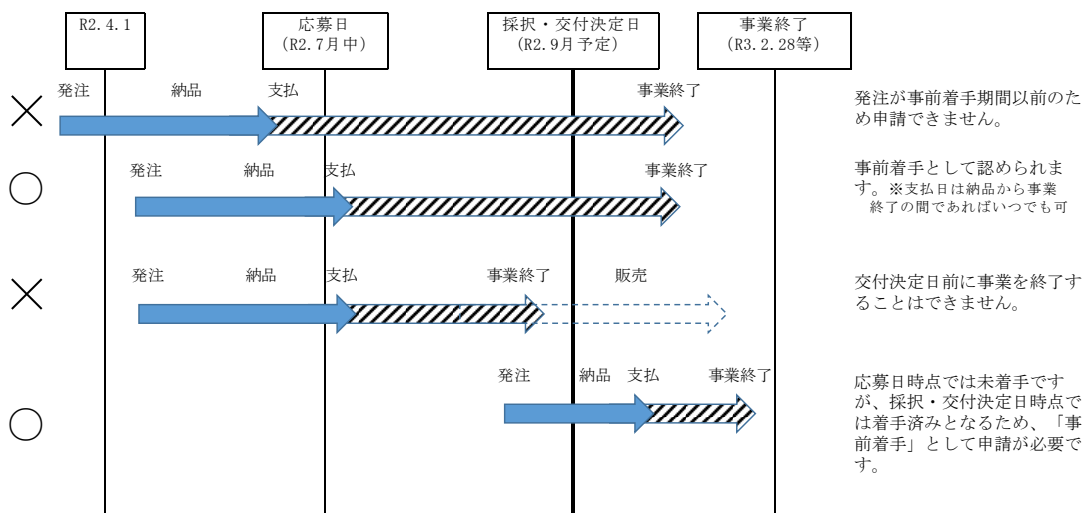
補助対象可否	勤務日	給与支払日
×	R2.8.1~R2.8.31 ×	R2.9.21
○	R2.9.1~R2.9.30	R2.10.21
○	R3.1.1~R3.1.31	R3.2.21
×	R3.2.1~R3.2.28	R3.3.21 ×
×	R3.3.1~R3.3.31 ×	R3.4.21
○	R3.4.1~R3.4.30	R3.5.21
○	R4.1.1~R4.1.31	R4.2.21
×	R4.2.1~R4.2.28	R4.3.21 ×

### (2) 事前着手について

当該補助事業に限り、「直接人件費」以外の経費について、令和2年4月1日から交付決定日までに発生した経費を、事前着手分として申請することが可能です。ただし、交付決定日前に補助事業を終了することはできません。

事業計画書を提出する際に「別紙7 新たな需要を取り込む新技術・新製品開発支援事業（新技術開発）事前着手順」に事前着手希望日、その理由、経費の内容を記載し、提出してください。なお、事前着手順を提出いただいた場合であっても、補助対象経費として認められない場合があります。

図：事前着手における調達ならびに事業終了の補助対象可否判断例



## 5 補助率等

補助率	補助対象経費の 5分の4以内
補助限度額	10,000千円 (千円単位とし、端数は切捨て)

## 6 募集期間及び応募方法

### (1) 募集期間

令和2年7月1日(水)から令和2年7月31日(金)午後3時(必着)

※期間中、石川県産業創出支援機構もしくは県産業政策課にて、記載方法等に関する個別の相談を承ります(予約制)。募集期間終了直前は混み合いますので、お早めのご相談をおすすめ致します。

※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)。

※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/covid-19.html>

### (2) 提出物

以下の資料を1部ずつ提出してください。必要書類が揃っていない場合は、審査対象とならない場合があります。

#### ①「事業計画書(別添様式)」

A4片面・カラー印刷で、事業計画書の表紙に「代表者印」を捺印のうえ、必ず別紙1～6のすべての書類を添付してください。事前着手を希望する場合のみ、別紙7の事前着手順の提出が必要です。

#### 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に替えて直近2カ年分の確定申告書の写しを提出してください。大学、公的試験研究機関の場合は不要です。また創業間もないため決算書類がない場合は、②に替えて履歴事項全部証明書をご提出ください。)

#### ③「経営革新計画等の認定書の写し」(任意)

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。

### (3) 提出先及び問い合わせ先

相談窓口・提出先	相談	提出
(公財) 石川県産業創出支援機構 プロジェクト推進部 技術開発支援課 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	窓口（予約 推奨）又は 電話	持参又は 郵送
石川県商工労働部産業政策課次世代産業グループ 担当：宮尾、北間、鷹合（たかごう） TEL:076-225-1513	窓口（予約 推奨）又は 電話	

## 7 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。
- ・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。
- ・なお、採択された場合でも、予算の都合等により申請額よりも減額される場合があります。

### (2) 審査基準

申請テーマ	「新型コロナウイルス感染症の影響で生じた需要」を開拓し、新たなビジネスチャンスに変える「新技術開発事業」となっているかどうか。
研究開発内容 (技術面)	①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。
	②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。
	③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)	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	地域経済への波及効果について 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。

### (3) 採択件数（予定）

15件程度

### (4) 補助金の交付について

- ・採択決定後、当該年度に係る交付申請書を提出いただき、予算について確認した上で、交付決定となり、補助事業に着手することができます。採択時に事前着手が認められた事業のみ事前着手が可能です。
- ・当該年度2月末もしくは事業終了日に、補助対象事業の成果、ならびに支出ごとに発注から支払までの書類を揃えた上で、補助金の実績報告書を提出いただき、精算払いとなります。

## 8 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) 事業化状況等の報告

補助事業終了後5年間、事業化等の状況について、別途指定する様式に従って報告書を提出していただきます。

### (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、税抜単価50万円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、廃棄、交換、貸し付け、②担保に供する等）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

事業期間中の進捗状況確認及び事業終了後の確定検査のため、石川県産業創出支援機構が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。



<スケジュール（予定）>

年度をまたいで申請する場合のスケジュール例を示します

年度	日付	実施内容
R2年度	R2.4.1～	【申請企業】事前着手可能期間 ※人件費除く
	R2.7.1～7.31	【申請企業→ISICO】事業計画書を提出
	R2.8月中（予定）	【ISICO】審査
	R2.9.xx （9月予定）	採択後、①【申請企業→ISICO】交付申請書送付 →②【ISICO→申請企業】交付決定通知送付 ※すべての採択企業の交付申請日、交付決定日は 同一日付となります。採択時にお伝えします。
	事業期間中	【ISICO→申請企業】進捗状況を現地で確認
	R3.2.28	③【申請企業→ISICO】実績報告書送付 →④【ISICO→申請企業】補助金額の確定通知送付
	R3.3月中	⑤【申請企業→ISICO】精算払請求書送付 →⑥【ISICO】申請企業の指定口座に支払い
R3年度	R3.4.1	①【申請企業→ISICO】交付申請書送付 →②【ISICO→申請企業】交付決定通知送付 ※交付申請、交付決定日ともに R3.4.1
	事業期間中	【ISICO→申請企業】進捗状況を現地で確認
	R4.2.28 （もしくは事業終了日）	③【申請企業→ISICO】実績報告書送付 →④【ISICO→申請企業】補助金額の確定通知送付
	R4.3月中 （もしくは事業終了後1か月程度）	⑤【申請企業→ISICO】精算払請求書送付 →⑥【ISICO】申請企業の指定口座に支払い
R3～ R8年度	毎年度1回程度	【申請者】事業化状況報告

## <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。

