

新たな需要を取り込む新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱

（通則）

第1条 新たな需要を取り込む新技術・新製品開発支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及び石川県補助金交付規則（昭和34年規則第29号）に定めるところによるほか、この要綱で定めるところによる。

（補助金交付の目的）

第2条 この補助金は、公益財団法人石川県産業創出支援機構（以下、「支援機構」という。）が、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・新製品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、もって本県産業の発展に資することを目的とする。

（定義）

第3条 この要綱において「補助事業者」とは、第6条に基づく交付決定の通知を受け、かつ第7条に基づく申請の取下げを行わなかった者をいう。

（補助対象事業の内容等）

第4条 補助対象事業、補助対象者、補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表に掲げるとおりとする。

2 補助金の交付の対象となる期間（以下「対象期間」という。）は、第6条に規定する補助金交付決定日から最長で令和4年2月28日までとする。ただし、令和3年3月期は対象期間外とする。

3 事業の遂行上やむを得ない理由があると支援機構理事長（以下「理事長」という。）が認める場合は、様式第9号による補助金事前着手届の提出により、事前着手することができる。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、様式第1号による補助金交付申請書を別に定める期限までに、理事長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第6条 理事長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、適当と認めたときは、様式第2号による補助金交付決定通知書を交付申請者に送付するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 交付申請者は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、前条の決定通知書を受けた日から起算して10日以内に書面をもって理事長に申し出なければならない。

(補助事業の変更、中止又は廃止の承認)

第8条 補助事業者は、次の各号に掲げる場合には、速やかに様式第3号による変更(中止、廃止)承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費総額の20%を超える増減を行おうとする場合
- (2) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとする場合(ただし、補助対象経費総額の20%以内の流用増減を除く。)
- (3) 補助事業の内容を変更しようとする場合(ただし、事業の目的等に関係がない事業計画の細部の変更であると認める場合を除く。)
- (4) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となったとき。
- (6) その他理事長が特に認める事項

(事情変更による決定の取り消し等)

第9条 理事長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(補助事業遅延等の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業遂行状況の報告)

第11条 補助事業者は、理事長が必要と認めたときは、速やかに補助事業遂行状況報告書により補助事業の遂行状況を理事長に報告しなければならない。

(補助事業実績報告書)

第12条 補助事業者は、補助事業等が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)及び補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了した場合は、速やかに様式第4号による補助金実績報告書(以下「報告書」という。)を理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 理事長は、前条の報告を受けた場合において、報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第5号による補助金額の確定通知書を補助事業者に送付するものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

(是正のための措置)

第14条 理事長は、補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の成果の報告があった場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容、これに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。

(補助金の交付の請求)

第15条 補助事業者は、補助金の精算払を受けようとするときは、様式第6号による精算払請求書を理事長に提出しなければならない。

2 その他の支払い方法については、理事長が特に認める場合に限り協議することができる。

(交付決定の取り消し)

第16条 理事長は、補助事業者が補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容、又はこれに附した条件その他これに基づく理事長の措置に違反したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第17条 理事長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、返還させることができる。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 理事長は、補助事業者が、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(延滞金)

第19条 補助事業者は、補助金の返還を指示され、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年十・九五パーセ

ントの割合で計算した延滞金を支援機構に納付しなければならない。

- 2 前項の場合において、当該返還を要する補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 3 理事長は、第一項の場合においてやむを得ない事由があると認めるときは、延滞金を減免することができる。

（取得した財産の管理）

- 第20条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、当該事業の目的に従って効率的に運用しなければならない。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第7号による取得財産等管理台帳を備え、管理しなければならない。
 - 3 補助事業者は、補助事業の完了後、前項の取得財産等管理台帳を第12条に定める報告書とともに理事長に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

- 第21条 補助事業者は、取得財産等のうち次項で定めるものを、理事長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、廃棄し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び耐用年数を考慮して理事長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。
- 2 取得財産等のうち処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が税込単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
 - 3 理事長は、前条に規定する財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、廃棄し、交換し、貸し付け、又は担保に供することを承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する額を支援機構に納付すべきことを命ずる場合がある。

（補助金の経理）

- 第22条 補助事業者は、補助事業に係る経費について明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（立入検査）

- 第23条 理事長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は支援機構の職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(事業終了後の報告)

第24条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後、様式第8号による事業化状況報告書を理事長に提出しなければならない。

(知的財産権に関する届出)

第25条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「知的財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく知的財産権届出書を理事長に届け出なければならない。

(収益納付)

第26条 理事長は、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、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を支援機構に納付させることができるものとする。

(反社会勢力の排除)

第27条 理事長は、石川県暴力団排除条例第6条に基づき、補助事業者（法人の役員等も含む。）が、暴力団員及び暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者には補助金を交付しないものとする。

(その他)

第28条 この要綱に定めるもののほか、補助金交付事業に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表 （第4条関係）

（新技術開発）

補助対象事業	補助対象者	補助対象経費		補助率	補助限度額
「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」	（１）、（２）のいずれかのもの。 （１）次の①～③のいずれかに該当する企業 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。	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	4/5	10,000 千円
		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	事業化に必要な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） 【連携体共同開発費の内訳として認められる経費】 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）		
		その他経費	上記以外の費用で、理事長が特に必要と認める経費		

(新製品開発)

補助対象事業	補助対象者	補助対象経費		補助率	補助限度額
新型コロナウイルス等感染症予防のための製品に係る開発(試作、評価等を含む。以下同じ)・改良及び販路開拓事業、または、新型コロナウイルス感染症流行に伴う新しい生活様式に関連する製品の開発・改良及び販路開拓事業	石川県内に事務所、事業所、工場等を有する以下の者を対象とする。 (1)中小企業者(※)〈従業員数5名以下の中小企業者を含む〉、個人事業主 (2)企業組合、協業組合 (3)事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会 (4)農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人 (5)漁業協同組合 (6)水産加工業協同組合 (7)森林組合、森林組合連合会 (8)商工組合、商工組合連合会 (9)商店街振興組合、商店街振興組合連合会 (10)生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (11)酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (12)鉱工業技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (13)有限責任事業組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者(※)であるもの (14) (1)から(13)に該当するグループであって、グループ内の役割分担や責任体制等が明確、かつ、その内容について全構成員が同意済であることを書面等で確認できること等を踏まえ、理事長が実施主体として適当と認めたもの	謝金	委員謝金、専門家謝金	4/5	2,000千円
		旅費	職員旅費、委員旅費、専門家旅費		
		事業費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット等作成費、広告宣伝費、通訳・翻訳料、雑役務費、保険料、借損料、知的財産権取得費、コンサルタント費、委託費		
		試作・開発費	原材料費、機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損料、製造・改良・加工料、デザイン料、実験費、設計費、外注加工費、コンサルタント費、委託費		
		その他	上記以外の費用で、理事長が特に必要と認める経費		

(※) 中小企業者とは、以下の表の左欄に掲げる主たる事業として営んでいる業種が、業種ごとの資本金基準又は従業員基準のいずれかの基準を満たす会社及び個人をいいます。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本の額または出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員数)
製造業、建設業、運輸業その他の業種(下記以外)	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	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業・情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

注1 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まないものとする。

注2 業種分類は、日本標準産業分類の規定に基づくものとする。

注3 大企業と以下に掲げる関係を持つ企業(いわゆる「みなし大企業」)は対象外とする。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の1以上を大企業が所有している中小企業者
 - ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・ 中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合