

平成 2 5 年度

試行的事業

(平成 2 5 年度地域新産業戦略推進事業)

公募要領

平成 2 5 年 3 月

一般財団法人九州産業技術センター

目 次

ページ

1. 事業の目的	.....
2. 事業スキーム	.....
3. 事業内容	.....
4. 事業実施期間	.....
5. 応募資格	.....
6. 補助金交付の要件	.....
7. 応募手続き	.....
8. 審査・採択	.....
9. 交付決定	.....
10. 補助対象経費の計上	.....
11. 事業終了後のフォローアップ	.....
12. その他	.....
13. 提出先、問い合わせ先	.....

※本事業は、平成25年度地域新産業戦略推進事業の一つとして実施されるものであるため、国会での平成25年度当初予算成立が前提となるものです。このため、今後、内容等が変更になる場合があることをあらかじめ御了承願います。

1. 事業の目的

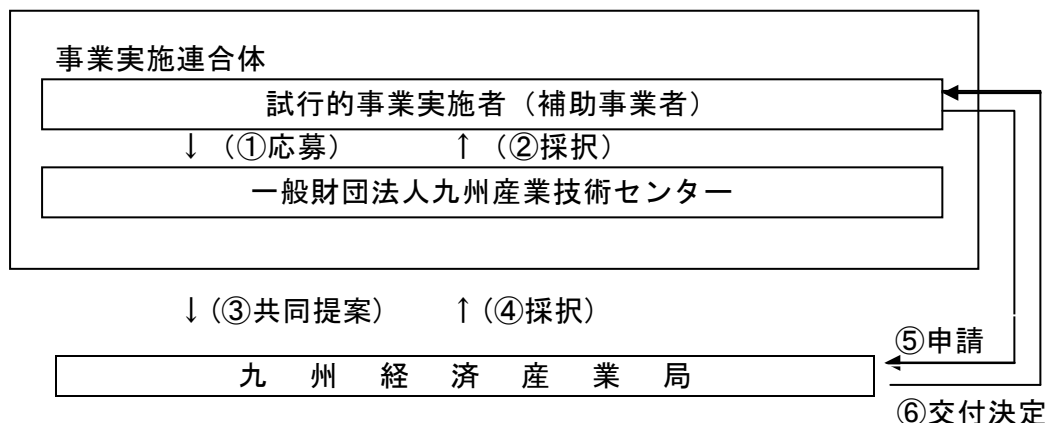
一般財団法人九州産業技術センターが事務局を務める九州地域環境・リサイクル産業交流プラザ（以下、K-RIP）では、これまで産学官金ネットワークの強化・販路開拓支援・海外展開支援などの多様な事業を実施していますが、経済のグローバル化が進展し国際競争が激化してきている中、地域の強みや特長・潜在力等を最大限に活用し、時代の変化に対応した新たな製品・サービスを提供していくことが特に求められています。

K-RIPではこうした状況に対応するため、国内外で競争力のある高付加価値の製品・サービスの創出に向けて、開発・実証プロジェクトの実施に取り組むための試行的事業を実施します。

この試行的事業を通じて、環境・リサイクル・エネルギー産業分野における産学官ネットワークの有機的な関係の構築と、グリーン・イノベーションや新市場の創出を目指します。

2. 事業スキーム

K-RIPの事務局を務める一般財団法人九州産業技術センターとともに、平成 25 年度地域新産業戦略推進事業の提案を行います。



3. 試行的事業の内容

本事業において助成の対象となるのは、具体的には以下に掲げる事業の全部又は一部とします。

事業実施連合体を活用し、新商品、新サービス（以下「新商品等」という。）の開発から生産及び販売や産学官等が有する知見や事業実施連合体の活動成果等の新市場への展開可能性の検証等を行う事業。

具体的には、以下に掲げる事業等です。

- 上記（１）の研究会等を踏まえた新商品等の試作品製作、市場や顧

客の視点を踏まえた経済性、安全性、耐久性等の検証・評価やテスト販売

＜取組例＞ 新商品などの試作品開発、テスト販売等

4. 事業実施期間

交付決定日～平成26年3月31日

5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる応募者は、次の条件を満たす法人とします。

- ① 日本に拠点を有し、法人格（内国法人格）を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

上記の要件を満たした上で、さらに下記の事項を満たす法人を本事業の対象とする応募者とします。

- ① K-RIP会員であること
- ② 実施者としての管理能力、分析能力、財務能力を有すること
- ③ 創出されるソリューションモデルの内容に新規性・先導性を有すること
- ④ 創出されるソリューションモデルの内容が国内外の環境課題ニーズに合致し、効果的、経済的に課題解決できる可能性を有すること
- ⑤ K-RIPが実施する事業の方向性に合致すること

6. 補助金交付の要件

試行的事業として交付される補助金については、後日九州経済産業局から公示される「平成25年度地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域新産業戦略推進事業（地域新産業集積戦略推進事業））～アジア・グリーン・イノベーション創出促進事業」の公募要領によりますが、概要は下記の通りです。

（1）試行的事業の採択予定件数：1件程度

（2）補助金の限度額：200万円以内

ただし、最終的な実施内容、交付決定額は、九州経済産業局が調整した上で決定することとします。

(3) 補助率

補助対象経費の補助率は、2／3 以内です。

(4) 支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

(5) 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として九州経済産業局が現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 提案手続き

(1) 募集期間

募集開始日 : 平成25年3月13日(水)

締切日 : 平成25年3月22日(金) 正午必着

(2) 提案書類

- ① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「試行的事業提案書類」と記載してください。
 - ・ 提案書<1部>
 - ・ 応募者(共同申請者含む。)の人員、組織、事業概要が分かるもの(パンフレット等)<1部>
 - ・ 応募者(共同申請者含む。)の直近の過去1年分の財務諸表<1部>
- ② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。
なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
- ④ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、応募者(共同申請者含む。)の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

8. 審査・採択

(1) 審査方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングなどを実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準1.の全てを満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

1. 適格審査 ※いずれかが不適の場合は不採択

- ① 応募者（共同申請者を含む）が5.の応募資格を満たしているか。

2. 事業内容の審査

(1) 事業計画の内容に関する審査

- ① 会員が保有する技術・サービス等をもって創造される具体的なソリューションモデルであり、新規性・先導性を有しているか。
- ② 創出されるソリューションモデルの内容が、国内または海外の環境課題ニーズに合致しており、効果的、経済的に課題解決できる可能性があるか。また、現時点で実証事業において検証すべきポイントが明確になっているか。
- ③ K-RIPが実施する事業の方向性に合致しているか。
- ④ 実証事業にかかる費用の提案額が、実証事業計画等に照らして妥当かつ効果的であるか。
- ⑤ 今回の実証事業によって解決される環境課題の拡がり（潜在的な市場規模）があるか。
- ⑥ 実証事業の結果、事業化の見通しが明確になるか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択結果（採択又は不採択）については、当該応募者に対して通知します。

9. 交付決定

交付決定までの流れは下記のとおりです。

- ①採択された試行的事業実施者は、一般財団法人九州産業技術センターとともに九州経済産業局に対して「平成25年度地域新産業戦略推進事業提案書」を提出します。
- ②一般財団法人九州産業技術センターが、平成25年度地域新産業戦略推進事業に採択された後、試行的事業実施者は補助金申請書を九州経済産業局に提出します（補助金申請書の申請は試行的事業実施者が行います）。
- ④九州経済産業局が交付決定通知書をもって申請者（申請書を提出した試行的事業実施者）に通知します。

九州経済産業局が交付決定通知書で通知することで試行的事業実施者は事業を開始することができます。なお、採択決定後から交付決定までの間に、九州経済産業局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

10. 補助対象経費の計上

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

補助事業の区分	補助対象経費		補助率
	補助対象経費の区分	内 容	
	委託費	調査・分析等を委託する経費	
試行的事業	人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費	2 / 3 以内
	事業費	謝金、旅費、消耗品費、文献購入費、印刷製本費、通信運搬費、機器等借料、機器設備費、会議費、補助員人件費、外注費、産業財産権等取得費、諸経費	
	委託費	調査・分析等を委託する経費	

(注1) 試行的事業において試作品のテスト販売^{*8}を行おうとする場合は、以下の要件を満たす必要があります。

<要件>

- ・テスト販売品には通常の販売品と区別できるよう、テスト販売品である旨を明記すること。
- ・テスト販売は同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないこと。また、平成23年度又は平成24年度地域新成長産業創出促進事業費補助金でテスト販売を行っている場合、同一の趣旨で行わないこと。(いずれの場合も試作品又は販売方法の改良等をした場合を除く。)
- ・消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果の検証ができること。

^{*8}テスト販売とは、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売につなげるなどのため、試作品を展示会等のブース、補助事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース、第三者への委託などにおいて、不特定多数の人に対して実費相当の価格の範囲内で、試験的に販売する取組を指します。

(注2) 本補助事業の実施に伴う収入が発生した場合には、原則、当該収入を補助対象経費から差し引いた上で額の確定を行います。

補助対象となる経費の詳細は、以下のとおりです。

I. 人件費

補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当

II. 事業費

① 謝金

外部専門家（委員、講師、その他各種専門家等）に対する謝金。

② 旅費

補助事業に直接従事する者（事務局員）、専門家等の国内出張及び海外出張に要する経費（交通費、宿泊費、日当）。ただし、補助事業者の旅費規程等に定める場合であってもグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象外とします。

③ 消耗品費

補助事業を行うために必要な物品であって、1件あたりの購入金額が20万円未満又は使用可能期間が1年未満のものの購入に要する経費。ただし、事業者が通常備えているべき机、椅子、文房具等の汎用品、パソコン、デジタルカメラ、ビデオ、テレビ会議システム等の購入及び補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象外とします。

④ 文献購入費

補助事業の実施に必要な知識、情報等を得るために購入した文献、書籍等の購入、情報検索費、コピー等に要する経費。ただし、汎用性のある書籍、辞書・辞典（電子辞書を含む。）、定期購読雑誌、新聞等の購入は補助対象外とします。

⑤ 印刷製本費

事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に要する経費。

⑥ 通信運搬費

郵便、運送、通信等に要する経費。ただし、電話代・インターネット利用料金は補助対象外とします。

⑦ 機器等借料

補助事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費。

⑧ 機器設備費

補助事業を行うために必要な機器・設備等、その他備品の製作、購入、改良、加工に要した経費。（制作、購入については、購入金額が20万円以上のものであって、かつ使用可能期間が1年以上ものが該当します。改良及び加工については、機器・設備等と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機器・設備等の動作に著しく弊害が出るもので、軽微なものに限ります）

⑨ 会議費

会議、講演会、シンポジウム、展示会等に要する経費（会場借料、出展料、機材借料等）。

⑩ 補助員人件費

補助事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）の賃金等。

⑪ 外注費

補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために要する経費（請負契約）。

⑫ 広告宣伝費

補助事業を実施するために必要な新聞広告やTVコマーシャル等の宣伝に要する経費。

⑬ 産業財産権等取得費用

補助事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）の取得等に要する経費。

ただし、以下の点に留意すること。

- ・本事業に関連する産業財産権等であって、補助事業者に権利が帰属するものであること。
- ・補助事業終了日までに出願手続を完了していることが公的機関の書類等で確認できること。
- ・弁理士の手続代行費用を補助対象とする場合には、補助事業期間中に契約が締結されていること。
- ・他の制度により出願関連費用の支援を受けていないこと。

⑭ 諸経費

上記の経費に付随するものであって補助事業に要する経費

- ・各種保険料

ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展等に付随するもののうち、必要最低限のものに限る。

- ・海外送金手数料

※ 上記事業費①、②、⑨については、補助事業者の同種の規程を準用してください。規程がない場合は、補助事業におけるルールを策定する等、合理的な運用を心がけてください。ルールの策定においては、補助事業者の同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とする等の方法を検討してください。

Ⅲ. 委託費

補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委任して行わせるために必要な経費（委任契約）。ただし、事業の全部を委託することはできません。

また、委託契約においては、当該委託契約に伴う全ての権利は、原則、補助事業者に帰属させるよう留意してください。

なお、委託費には、補助事業者の機器設備費に相当する費用を計上することはできません。

直接経費として計上できない経費は、以下のとおりです。

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者にご相談ください。）
- ・自社調達又は共同申請者、１００％子会社等に調達・委託・外注した際の価格に含まれる利益相当分（１００％子会社等が一般競争入札の結果最低価格であった場合にはこの限りではない。）
- ・金融機関などへの振込手数料（発注先が負担する場合を除く。）
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・在庫物品
- ・補助金計画書、交付申請書等の補助事業期間外に必要な書類作成に係る費用
- ・中間・確定経理検査及び九州経済産業局との打ち合わせに係る費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・その他事業に直接関係ない経費
- ・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

（２）試行的事業における自己負担額（１／３以上）について

自己負担額を拠出する者は、原則、補助事業者（交付決定の通知を受けた申請者をいう。以下、同じ。）としてください。ただし、補助事業者が形成又は活用する事業実施

連合体等が拠出する場合にはこの限りではありません。

なお、自己負担額相当である3分の1に相当する金額を超えて負担金を集めた場合には、その超過額を補助金から減額することがあります。また、補助事業者は、当該負担金について、どこから集めて、いくらを自己負担額として充当するのか、あらかじめ交付申請書において明らかにしなければなりません。

(3) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

11. 事業終了後のフォローアップ

補助事業終了の翌年度以降5年間、事業成果目標の達成状況等に関する調査に協力していただきます。このフォローアップに関して必要となる情報収集等は原則として補助事業者に行っていただきます。また、これに付随する経費については補助対象経費となりませんのでご注意ください。

(1) 本補助事業による効果検証に関する調査

本補助事業による目標の達成状況等を検証するために、補助事業者は、補助事業実施年度終了後、毎年6月末までに以下の事項を記載した書類を九州経済産業局に提出

していただきます。

なお、必要に応じて関係資料を添付していただきます。

【報告事項】（注３）

- ① 本補助事業により新たに実施された商談件数（新市場開拓機会創出件数）
- ② 本補助事業により新たに開始された事業件数（新市場開拓件数）
- ③ 本補助事業に参加した企業の市場開拓規模（②により生じた売上の合計）
- ④ 本補助事業に参加した企業の新規雇用創出件数（②により生じた新規雇用数）
- ⑤ 上記①から④について、本補助事業の成果・効果を具体的に説明できる資料

（注３）上記①から④の項目については、個別企業名等を伏せた上で、数値を公表させていただきます場合がありますので、予めご了承ください。

（２） 補助事業終了後の自立化に関する調査

本補助事業終了後に、地域において継続的・自立的に事業実施連合体の運営のために構築した事業や制度について、事業内容や制度内容を記載した書類を九州経済産業局に提出していただきます。なお、必要に応じて関係資料を添付していただきます。

１２．その他

- （１） 交付決定日以前に発生した経費（発注含む。）は補助対象にはなりません。
- （２） 物品の入手、費用の発生に係る売買、請負その他の契約をする場合は、経済性の観点から、原則、一般の競争等に付してください。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、九州経済産業局長に届け出なければなりません。
- （３） 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、交付要綱に基づき、事前に承認を得なければなりません。
- （４） 補助事業者は、九州経済産業局長が補助事業の進捗状況の報告を求めた場合、速やかに報告しなければなりません。
- （５） 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して３０日を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに実績報告書を九州経済産業局長に提出しなければなりません。
- （６） 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）した日の属する会計年度の終了後５年間、九州経済産業局長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- （７） 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。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産

処分制限期間中、適切に管理しなければなりません（取得価格又は効用の増加価格が単価５０万円以上のものに限ります。）。

- (８) 補助事業者は、取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。
- (９) 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考察等に関して、産業財産権等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、取得した場合若しくは産業財産権等を譲渡し、又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九州経済産業局長に提出しなければなりません。
- (10) 国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度と重複した交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は認められませんのでご注意ください。なお、他の制度との併願・併用について疑問等がありましたら、事前に九州経済産業局にご相談ください。
- (11) 採択後又は交付決定後であっても、交付申請書等に虚偽又は重大な過失が認められた場合には、採択又は交付決定を取り消す場合があります。
- (12) 補助事業者は、補助事業の実施により収益が生じたと認められる場合には、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を納付していただくことがあります。なお、納付を命ずることができる金額は、補助金の確定額を上限とします。
- (13) 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

1 3. 提出先・問い合わせ先

一般財団法人九州産業技術センター（担当：弟子丸・江口）

〒812-0013

福岡市博多区博多駅東２丁目１３番２４号

Tel：092-474-0042 FAX：092-472-6609

※直接持参又は郵送・宅配便等により提出してください。

※FAX又は電子メールによる提出は受け付ません。資料に重大な不備がある場合は、審査対象となりませんので、様式の注意事項等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付してください。

以上