

産学官連携による研究開発サポート補助金交付要領

令和3年4月1日制定

令和4年4月1日改正

令和5年4月1日改正

(目的)

第1条 この要領は、つやま産業支援センター（以下「センター」という。）が、津山市内の大学・高等専門学校が、新商品の開発や新技術の導入のために中小企業者等と実施する共同研究に対して、産学官連携による研究開発サポート補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付し、産学官共同研究による地域産業の振興を促進し、本市の経済の持続的な発展を図ることを目的とする。

2 補助金の交付に関しては、つやま企業サポート補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、大学・高等専門学校とは、知的財産基本法（平成14年法律第122号）第2条第3項に規定する大学等であって市内に設置されたものをいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象事業は、津山市内の大学・高等専門学校が、企業と新商品の開発や新技術の導入のために必要な研究を共同で行うものをいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象者は、大学・高等専門学校又は企業で市内に設置されるものをいう。ただし、補助金交付要綱第3条第2項各号に掲げる要件に該当する場合はこの限りでない。

(補助対象経費等)

第5条 補助の対象となる経費及び補助対象期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助対象経費

事業に要する経費とし、内容等は別表に定めるものとする。

(2) 補助対象期間

補助金の交付決定の翌日から、当該年度末日の10日前までとする。

(補助金の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて（複数年度にわたる同一事業の場合にあって

は、対象となる各年度において）6月末までにセンターに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 市税完納証明書（主たる共同研究企業分）
- (4) その他センターが必要と認める書類
（補助金の交付等）

第7条 センターは、前条の申請があったときは、その内容を審査して交付の可否を決定し、書面により申請者に通知するものとする。

（補助金交付の制限）

第8条 補助金交付の対象となる事業は、1補助対象者当たり、同一年度につき補助上限額100万円まで複数事業を認めるものとする。

2 補助金の交付は、同一事業につき3カ年度を限度とする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該完了の日から60日を経過した日又は当該年度末日の10日前のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添えてセンターに提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第5号）
- (2) 収支決算書（様式第6号）
- (3) 取得財産等管理台帳（様式第7号）
- (4) 年間理論総労働時間算定表（様式第8号）
- (5) 給与証明書（様式第9号）
- (6) 作業月報（様式第10号）
- (7) 年間人件費算出表（様式第11号）
- (8) 共同研究に係る根拠書類
- (9) 研究成果のわかるもの
- (10) その他センターが必要と認める書類
（補助金の支払い方法）

第10条 補助金の支払いは、精算払いとする。ただし、センターが認める場合は、補助事業者は補助申請額の2分の1を上限に概算払いを請求することができる。ただし、センターが特に必要と認める場合は、別途協議し決定する。

2 センターは、前項の規定により概算払いをした補助金の額が当該確定した補助金の額を超えたときは、期限を定めてその超えた額の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 センターは、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) この要領の規定に違反する事実があったとき。

2 センターは、前項の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に対する補助金を交付しているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(研究成果の公表)

第12条 センター又は補助事業者は、補助事業の完了後、その成果を公表するものとする。ただし、補助事業者の申出により正当な理由があると認める場合は、その成果の全部又は一部を公表しないことができる。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、センターが別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要領は、制定の日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

(施行期日)

1 この要領は、制定の日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

(施行期日)

1 この要領は、制定の日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

別表

経費区分	内容	補助率
旅費	○研究開発を行うために直接必要な旅費 (国内を原則とする) ※タクシー代、グリーン料金、航空運賃等のファーストクラス料金等は含まない。 ※全補助対象経費の1/5以内	10/10
原材料費	○研究に必要な原料、材料、副資材の購入に要する経費	10/10

機械装置費	<p>○機械装置又は分析等機械装置（取得価格50万円以上も含む。）の借上げに要する経費</p> <p>○機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費</p> <p>※「分析等機械装置」とは、測定、分析、解析、評価等を行う機械装置をいい、取得価格が50万円未満のものとする。（当該研究開発の成果物に含まれるものは除く。）</p> <p>○機械装置を外注により試作、改良、据付け、修繕する場合に要する経費</p>	10/10
工具・器具費	<p>○機械装置等を製作するための専用工具・専用器具の借上げに要する経費</p> <p>○専用工具・専用器具の購入に要する経費</p> <p>○専用工具・専用器具を外注により試作、改良、据付け、修繕する場合に要する経費</p>	10/10
先行技術調査費	<p>○当該事業に係る産業財産権等に関する先行技術調査又は取得に要する経費</p> <p>※弁理士への手続代行費用及び翻訳料等に要する経費のうち、特許出願料、審査請求料及び特許料等日本の特許庁に納付される経費、拒絶査定に対する審査請求又は訴訟を行う場合に要する経費を除いたもの</p>	10/10
共同研究費	<p>○企業等との共同研究契約等に基づき当該企業等に委託する経費</p> <p>※企業等に現物支給する場合の消耗品費等を含む。</p>	10/10
技術指導受入費	<p>○外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払う謝金等の経費</p> <p>※全補助対象経費の1/4以内</p>	10/10
外注費	<p>○設計、デザイン、ソフトウェアのプログラミング及び原材料等の再加工を外注する場合に要する経費</p> <p>※構築物、機械装置又は工具・器具を外注する場合を除く。</p>	10/10
人件費	<p>○自社で設計、デザイン、ソフトウェアのプログラミングに従事する場合の人件費（設計、IT企業に限る）</p>	10/10
その他経費	<p>○上記以外の経費であってセンターが特に必要と認める経費</p>	10/10

※借上げに要する経費については、補助対象期間内支出部分のみを対象とする。