

令和6年度
企業間連携促進支援助成金

公 募 要 領

受付期間：令和6年5月16日（木）～ 令和6年10月31日（木）（17時必着）

（ 目 次 ）

- 1 制度の目的
- 2 助成対象事業
- 3 助成対象者
- 4 助成率と助成期間等
- 5 助成対象経費
- 6 応募手続き等の概要
- 7 助成事業者の義務

【申請書様式】

令和6年5月16日

岡山県自動車関連企業ネットワーク会議

1 制度の目的

県内の自動車関連企業が、他の企業と共同で実施する、新技術・サービス又は新製品の研究開発等に向けた取組を支援します。

2 助成対象事業

県内の自動車関連企業が、他の企業と共同で実施する、新技術・サービス又は新製品の研究開発等に向けた取組を対象とします。

- ※ 自動車関連の事業で培った技術やサービス等を活用して取り組む、自動車関連産業以外の分野への事業展開も対象とします。
- ※ 岡山県が実施する下記補助金と同様の内容で申請することはできません。
 - ・グリーン成長研究開発プロジェクト創成事業費補助金
 - ・循環型社会形成推進モデル事業技術開発事業費等補助金（地域ミニエコタウン事業）
 - ・エコプロダクツ製品化支援事業費補助金
 - ・きらめき岡山創成ファンド支援事業補助金

3 助成対象者

県内に事業所を有する自動車関連企業であり、助成事業を実施するグループの代表者

- ※ 自動車関連企業とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者で自動車に用いられる部品の製造等に携わる者をいいます。

4 助成率と助成期間等

（1）助成率等

助 成 率	助成対象経費の 3 分の 2 以内
助成限度額	5,000 千円以内

（2）助成期間

助成事業の対象期間は、交付決定の日から令和 7 年 1 月 3 1 日（金）までとし、期間内に支払った経費等を助成します。

ただし、令和 6 年 5 月 9 日（木）から交付決定の前日までの間に行われた事業に要する経費についても、事前着手届を事務局に提出し、補助することが適正と会長が認める場合には、対象経費とすることができます。

5 助成対象経費

助成対象となる経費は、この事業の対象として明確に区分できるもので、その経費の必要性及び金額の妥当性が証拠書類によって明確に確認できるものです。具体的には、次の経費です。

経費区分	経 費 内 容
研究開発経費	① 原材料費 ② 機械装置費（量産転用不可） ③ 工具器具費 ④ 知的財産権関連経費 ⑤ 外注費 ⑥ 技術専門員指導受入費 ⑦ ベンチマーク対象部品等購入費 ⑧ 共同研究費
実現可能性調査経費	⑨ 謝金 ⑩ 旅費 ⑪ 調査分析委託費

【研究開発経費】

① 原材料費

主原料、主要材料、副資材の購入に要する経費

※ 原材料費を助成対象経費として計上する場合は、受払簿を整備し、その受払いを明確にしてください。

※ 助成事業終了時点での使用残存品は助成対象となりません。

※ 助成事業遂行の途上において発生した仕損じ品、テストピース等も助成対象となりますので、保管しておく必要があります。

② 機械装置費

機械装置及び分析等機械装置の購入、製作、借上げ、改良、据付け、修繕に要する経費

※ 研究開発を目的としたものに限り、生産設備は助成対象となりません。また、量産転用は原則認めません。

※ 「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（当該研究開発の成果物に含まれるものは除く）のものを指します。（借上げの場合は50万円以上も助成対象となります。）

※ 自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置費」となります。

※ 汎用性の高いもの（パソコン、タブレット等）は助成対象となりません。

※ ソフトウェア単体の購入は助成対象となりません。

※ 借上げ（リース）の場合、その期間については合理的な期間を設定し、助成期間中に要する経費のみを対象とします。契約期間が助成期間を超える場合の助成対象経費は、按分等により算出された助成期間分のみとなります。

③ 工具器具費

機械装置等を製作するための工具・器具の購入、製作、借上げ、改良、据付け、修繕に要する経費

※ 汎用性の高いもの（釘や金槌、ノコギリなどホームセンター等で購入できるもの）は助成対象となりません。

※ 借上げ（リース）の場合、その期間については合理的な期間を設定し、助成期間中に要する経費のみを対象とします。契約期間が助成期間を超える場合の助成対象経費は、按分等により算出された助成期間分のみとなります。

④ 知的財産権関連経費

助成事業に係る特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の代行手続き費用や翻訳料等の経費

※ 助成事業の成果に係る発明等でないものは助成対象となりません。また、助成期間内に出願手続きを完了していない場合は、助成対象となりません。

※ 知的財産権関連経費を助成対象として計上する場合は、助成事業者又はグループ構成企業に権利が帰属することが必要です。

※ 知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については助成対象とはなりません。

- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得の支援を受けているもの

⑤ 外注（加工）費

原材料等の再加工、設計及び試作品の性能評価等を外注する場合に要する経費

※ 機械装置等の加工等の外注に要する経費は「機械装置費」となります。また、工具・器具の加工等の外注に要する経費は「工具器具費」となります。

※ 金型については、機械装置の一部とし「機械装置費」となります。

⑥ 技術専門員指導受入費

外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払う経費

⑦ ベンチマーク対象部品等購入費

先行して製品化されている部品等を分析・調査するための調達経費

⑧ 共同研究費

公設試験研究機関又は大学・高等専門学校等の研究機関との共同研究契約を締結する場合、当該研究機関に支払う経費

※ 共同研究費として計上できるのは、当該助成金の対象経費とされている経費に限りますが、機械装置費、知的財産権関連経費に該当する経費については共同研究費として計上することは認められません。

【市場動向調査経費】

⑨ 謝金

実現可能性調査を行う場合、専門家等に支払う謝礼に係る経費

※ 謝金の支払いにおいては、各助成事業者の謝金規定に従ってください。謝金規定がない場合は、岡山県産業振興財団の謝金規定に準じます。

⑩ 旅費

実現可能性調査を行う場合、専門家等に支払う旅費に係る経費

※ 旅費の支払いにおいては、各助成事業者の旅費規定に従い、最も経済的かつ合理的な経路により算出する必要があります。旅費規定がない場合は、岡山県産業振興財団の旅費規程に準じます。

※ 海外出張に係る旅費は、航空機料金及び宿泊料金のみ助成対象となります。その他の経費（空港までの旅費、現地での旅費等）に関しては、助成対象となりません。

※ 旅費規定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助成対象となりません。

※ 日当は、国内出張旅費についてのみ助成対象となりますが、旅費規定に定める場合であっても、社会通念上適正と認められる額の場合に限ります。

※ 助成対象事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により助成対象経費と助成対象外経費に区分してください。

⑪ 調査分析委託費

実現可能性調査を外部に委託して行う場合に要する経費

※ 研究開発本体に係る調査・分析に要する経費は「外注費」となります。

※ 上記対象経費については、助成事業を実施するグループ間及び申請者の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の3親等以内の親族が経営する会社等）又は代表者の親族から購入等した経費は対象となりません。

6 応募手続き等の概要

（１）受付期間

令和6年5月16日(木)～10月31日(木) 17時必着

※ 随時申請を受け付けますが、交付決定額が予算額に達した場合は、上記受付期間内であっても受付を締め切ります。

※ 内容や提出書類に不備がある場合や受付期間を過ぎた場合は受付できません。

※ 受付後であっても、申請内容等から本事業の支援対象になり得ない（同一内容で同時に他の公的な補助金の交付を受けることが判明した場合等）と判断された場合には、県による審査を待たず、受付を無効とする場合があります。

(2) スケジュール (予定)

第1回 公募受付 令和6年5月16日(木)～6月28日(金) 17時必着

交付決定 令和6年7月中旬

第2回以降は、随時受付、交付決定します。

(3) 提出方法及び提出先

提出書類を以下のメールアドレスへメールで提出してください。(郵送や持参での提出は受付できません。)

提出先: jidousya@optic.or.jp

※ 書類を提出する際には、本助成金名をメールのタイトルに記載してください。

※ 連絡窓口のメールサーバーの受信可能容量は10MBとなっていますので、
それを超える場合は分割してメールを送信するか、オンラインファイル送信サービス等を利用してください。

※ 提出書類を受理した後、連絡窓口より「受理完了メール」を送信します。「受理完了メール」が届かない場合は、事務局へご連絡ください。

(連絡がない場合は申請を受付できませんので、ご注意ください。)

(4) 提出書類

名称	備考
① 申請書(様式2号、別紙-1～3)	
② 経費内容が確認できる書類 (参考見積書等の写し) ※価格が50万円以上の経費に限る	
③ 県税完納証明書の写し ※県民局税務部で交付手続きを行ってください。	※ 代表企業に限り必要です。
④ 誓約書(暴力団排除関係)	※ グループを構成する各企業分が必要です。
⑤ 確認書	
⑥ 会社の概要がわかるもの (パンフレット等)の写し	

※ 提出書類の様式は事務局ホームページよりダウンロードしてください。

ホームページ: https://www.optic.or.jp/okayama-ssn/info_detail/show/701.html

※ 提出に際しては、代表企業が一式とりまとめの上、提出してください。

(5) 審査方法

助成事業の選定は、岡山県が書面により審査します。

(6) 審査結果の通知及び採択案件の公表

第1回審査結果の通知時期は令和6年7月中旬を予定しています。第2回以降は、随時、結果通知を予定しています。また、採択案件については、事業者名、研究開発

地、実施テーマ名等を公表します。

7 助成事業者の義務

本事業の採択となった事業者は以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 「企業間連携促進支援助成金交付要綱」に基づき、交付決定内容及びこれに附した条件、その他法令に基づく処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、助成事業の内容等を変更しようとする場合又はこの事業を中止若しくは廃止しようとするときは、事前に承認を得なければなりません。
- (3) 助成事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、指定する期日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産は、善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従ってその効果的運用を図るとともに、助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過する日以前に、当該財産を処分（転用（助成金の交付の目的に反する使用を含む）、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分、取壊し、廃棄することをいう。以下、同じ。）する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものはこの限りではありません。
- (5) 助成事業によって得た収入の一部は納付しなければなりません。（納付額は当該財産の取得額に係る助成金額が限度です。）
- (6) 岡山県自動車関連企業ネットワーク会議又は県が助成事業の成果の発表及び普及を図るときは、最大限の協力を行っていただきます。
- (7) 助成金に係る経理について、重視の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成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りません。

【お問い合わせ先・申請書の提出先】

岡山県自動車関連企業ネットワーク会議 連絡窓口

（公益財団法人岡山県産業振興財団 ものづくり支援部 研究開発支援課）

電 話：086-286-9651 F A X：086-286-9676

メー ル：jidousya@optic.or.jp