

令和5年度

きらめき岡山創成ファンド支援事業

新技術・新製品の研究開発

公 募 要 領

受付期間：令和5年4月3日（月）～ 令和5年4月21日（金）（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5年4月

公益財団法人岡山県産業振興財団

1 制度の目的

新技術・新製品の研究開発を助成することにより、県内企業の成長を支援します。

2 助成対象事業

新技術・新製品の研究開発（対象分野の制限なし）

EV 関連枠

EV（電気自動車）関連部品の軽量化や静音化などに資する研究開発を集中的に支援するため、EV 関連枠として専用の助成枠を設けています。

※ 区分や助成率等は下記 4 の表と同様です。

※ 岡山県が実施する下記補助金の対象となるものは対象外とします。（EV を除く）

- ・グリーン成長研究開発プロジェクト創生事業費補助金
- ・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補助金

3 助成対象者

岡山県内に主たる事業所等を有する中小企業者

※ 中小企業者とは、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をいいます。

4 助成率と助成期間等

助 成 率	助成対象経費の 3 分の 2 以内
助成限度額	20,000 千円以内
助 成 期 間	22 か月以内

※ 交付決定は、助成期間が複数年度にわたる場合も一括で行います。

※ 採択された場合であっても、助成限度額・助成期間等は事業内容を加味し査定を行うことがあります。

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（加工）費【全助成対象経費の 1/2 未満】 ⑥ 技術専門員指導受入費【全助成対象経費の 1/2 未満】 ⑦ 共同研究費【全助成対象経費の 1/2 未満】
市場動向調査経費	⑧ 謝金 ⑨ 旅費 ⑩ 調査分析委託費

※ ⑤～⑦の三項目の合計額は【全助成対象経費の 2/3 未満】

【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。

※ 原則として、交付決定から 12 か月以内に納入がなされるもののみ助成対象となります。（当該研究開発の成果物に含まれるものや研究開発の過程において改良等を要した場合を除く）

※ 「分析等機械装置」とは、計測、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（ハンマーや鋸、測定器具等ネットや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。

- ・日本や海外の特許庁等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

原材料や助成対象物品等の再加工、ソフト開発、金型やソフトウェア等の設計等の外注に要する経費

※ 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 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。

※ 民間企業との共同研究は、助成対象となりません。

【市場動向調査経費】

⑧ 謝金

研究開発に付随する市場動向調査を行う場合、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。

⑨ 旅費

研究開発に付随する市場動向調査を行う場合、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。

⑩ 調査分析委託費

研究開発に付随する市場動向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（加工）費」となります。

6 応募手続き等の概要

(1) 受付期間

令和5年4月3日(月)～4月21日(金)17時必着

※ 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や、申請内容が実現可能性調査・実証・評価のみの内容、販路開拓などで支援対象とならない内容）と判断された場合には、選定審査委員会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) 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 : kirameki@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。
- ※ 事務局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、事務局より「受理完了メール」を送信します。4月24日までに「受理完了メール」が届かない場合は、翌日（4月25日）までに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。）

（3）提出書類

- ① 申請書（様式1号、別紙－1～4）
- ② 価格が100万円以上の経費内容について必要性・妥当性が確認できる証拠書類（参考見積書等）の写し
- ③ 直近2年間の決算書（貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費内訳書・製造原価報告書又は完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・個別注記表）の写し
- ④ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し
※ 法務局で交付手続きを行ってください。
- ⑤ 会社の概要がわかるもの（パンフレット等）の写し
- ⑥ 県税完納証明書の写し（3か月以内のもの）
※ 県民局税務部で交付手続きを行ってください。
- ⑦ 誓約書（暴力団排除関係）
- ⑧ その他参考となる資料

- ※ 提出書類①、⑦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/enterprise_detail/index/9.html

（4）審査方法

助成事業の選定は、別紙「審査の観点」に基づき、外部有識者で構成される選定審査委員会において書面及びプレゼンテーションにより審査します。

（5）審査結果の通知及び採択案件の公表

審査結果の通知時期は令和5年5月下旬を予定しています。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）「きらめき岡山創成ファンド支援事業助成金（取崩し型）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、助成事業の内容若しくは経費の配分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) 原則として、交付決定から6月毎に遂行状況報告書を提出しなければなりません。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 助成事業により取得した財産を処分したこと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。）
- (7) 助成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30日以内に当該助成事業に係る過去1年間の事業化状況等について報告しなければなりません。
- (8) 県又は岡山県産業振興財団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。
- (9) 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】

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

FAX：086-286-9676

メール：kirameki@optic.or.jp