

【予 告】

平成23年度

嶺南地域新産業創出モデル事業補助金

【募集案内】

受付期間

【予 定】平成23年4月11日(月)～平成23年5月11日(水)(17:00締切)

相談および申請先

(財)若狭湾エネルギー研究センター 産業・人材育成部 産業育成グループ

TEL : 0770 - 24 - 2300

FAX : 0770 - 24 - 2303

E-mail : sangyo@werc.or.jp

受付時間は、9:00～17:00(土日・祝日を除く)とします。

郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着のこと。

事前相談等は、随時受付します。

平成23年3月

(財)若狭湾エネルギー研究センター

嶺南地域新産業創出モデル事業補助金について

1. 制度の目的

この補助事業は、嶺南地域に事業所を有する企業に対し、原子力・エネルギー分野（ ）での関連技術等を活用した新技術・新製品の開発を促進し、産業の創出・育成を図ることを目的にしています。

（ ）原子力分野の関連技術等

原子力施設で利用している、もしくは利用可能な技術、製品、

原子力施設の資源等（温排水等）

放射線（電子線、ガンマ線等）・加速器を利用した技術

エネルギー分野の関連技術等

生物資源エネルギー利用技術、次世代自然エネルギー利用技術、

水素エネルギー利用技術、投入エネルギー最小化利用技術（省エネ）

2. 補助対象者

この補助事業の補助対象者は、製造業等ものづくりにより事業の展開を目指す以下の企業とします。

嶺南地域に事業所を有する企業

嶺南地域に事業所を有する企業を含むグループ

3. 補助対象事業

（1）基礎研究枠

基礎研究枠は、原子力・エネルギー分野の関連技術・資源を活用した新技術・新製品の開発を行うための可能性研究（ ）とします。

（ ）技術シーズの実用化の可能性を探るための調査や基礎的な実験

（2）実用化研究枠

実用化研究枠は、原子力・エネルギー分野の関連技術・資源を活用した新技術・新製品の実用化、商品化に向けた研究開発（ ）とします。

（ ）実用化を目指した試作品・試作機等の開発

（3）注意事項

ただし、以下の場合は対象となりません。

・設備の拡充や量産化のための調整、既に事業化段階に入っており営業活動を目的にした試作品の開発

・当該研究開発以外の目的に使用される機械、器具等の購入など設備投資

4. 補助限度額および補助率

補助限度額および補助率は、以下のとおりとなっています。

対象事業	補助限度額	補助率
基礎研究枠	200万円	補助対象経費の 2 / 3
実用化研究枠	500万円	

5. 共同研究グループ等での事業の管理

グループを構成する場合、構成企業のうちいずれか1社が代表者となり、事業の提案や経理の管理を行ってください。

6. 補助対象経費

補助の対象となる経費は、以下に掲げる事業に要する経費で、事業に必要最小限なものに限られます。

なお、**補助対象となるのは、交付決定を行った後に発生し、3月末までに支払いを終えるものに限り**ます。交付決定以前に執行したものは、補助対象となりません。補助対象事業者内の経費やグループ内での企業間取引に要する経費は補助対象外とします。また、海外での取引や調査費用についても補助対象外とします。詳細については、「交付要領」を確認してください。

(1) 対象となる経費

対象となる経費	内 容 留 意 点
消耗品費	<p>「消耗品の購入に要する経費」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該研究開発に必要な実験、分析等を行うための材料、試薬等の消耗品の購入に要する経費。 ・事務用品、汎用性が高い消耗品(パソコン)等は、補助対象外とします。
原材料費	<p>「原材料および副資材の購入に要する経費」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究開発に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費とします。 ・原材料の受払いの都度、材料の種別または仕様別に、受払年月日、受払数量等必要事項を記載した受払簿を作成してください。 ・研究途上において発生した仕損じ品および研究に使用したテストピース等の補助対象物件は保管してください。 ・物件の保管が困難な場合は、物件の内容が確認できる写真等により代用できるものとします。
機械装置費	<p>「機械装置または工具器具の購入、借用等に要する経費」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究開発に必要な機械装置または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とします。 ・研究開発に必要な機械装置を借上げした場合、外注加工した場合に要する経費とします。 ・生産設備(品質管理用を含む)は、補助対象外とします。 ・機械装置の試作開発を行う場合は、装置の設計図等を整備、保管してください。 ・部品等の開発後に現物の確認が困難な場合については、納品時の写真等を整備、保管してください。 ・補助事業で購入等した「機械装置」等は当該補助事業以外の目的には、使用しないでください。 ・分析等機械装置の購入は、原則として補助対象外とします。ただし、使用頻度等を勘案して妥当なものであれば認められるものとします。 ・汎用性のある機械装置、工具器具(コンピュータ)等は、補助対象外とします。

外注加工費	「外注加工に要する経費」
	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発に必要な原材料等の再加工および設計等を外注する際に要する経費とします。 ・仕様書、発注函面等を整理・保管してください。 ・外注加工により機械装置・工具を製作する場合、機械装置費に計上してください。 ・研究開発要素を含む外注は補助対象外とします。
特許取得費	「特許等に要する経費」
	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発の成果に係る産業財産権等の出願に要する弁理士、または弁理士の手続代行費用等の出願に要する経費のうち、当該年度内に契約および支払いがなされるものとします。 ・特許庁に支払う手数料は、補助対象外とします。 ・国際特許出願に要する経費は、補助対象外とします。 ・拒絶査定に対する審判請求または訴訟を行う場合に要する経費は、補助対象外とします。
調査費	「市場調査に要する経費」
	<ul style="list-style-type: none"> ・当該研究開発に必要な市場調査、産業財産調査を外部に委託する場合に要する経費とします。 ・市場調査等で必要な国内の旅費(交通費・宿泊費のみ)や資料等の購入に要する経費とします。 ・調査に伴う出張にあたっては、公共交通機関を利用し、調査内容、期間等が明記された資料を作成してください。 ・実用化研究枠は対象外とします。
共同研究費	「大学や公設試験研究機関との共同研究に要する経費」
	<ul style="list-style-type: none"> ・大学等と共同研究する場合に支払われる経費とします。 ・大学等との共同研究に係る負担金(大学の管理費)、奨学寄付金等は補助対象外とします。 ・<u>大学等で行う研究開発に係る物品の購入等については、全購入リスト一覧表を作成いただくとともに、見積書、納品書、請求書、会計処理書類関係を提出していただきます。</u> ・<u>共同研究に係る作業補助員(学生アルバイト等)については、支出規定・単価表、勤務表、支給調書等、会計処理書類関係を提出いただきます。</u> ・福井県が設置した試験研究機関に対する支出は補助対象外とします。
その他の経費	「その他理事長が必要と認める経費」
	<ul style="list-style-type: none"> ・測定、分析、解析、試験等に要する経費等で、理事長が必要と認める経費とします。 ・許認可に係る測定等の委託に要する経費は補助対象外とします。

(2) 注意事項

- ・補助対象経費に計上し取得するものは、当該補助事業の目的のみに使用するものであること。
- ・補助対象経費に計上し取得するものは、交付申請書に見積書など金額の根拠となるものを添付すること。

- ・調査費と共同研究費のあわせた額が、補助限度額の1/2を超えない額とします。直接調査を実施する場合は、対象から除外とします。
- ・補助対象経費の支払については、銀行振込、小切手、約束手形とします。(現金および回し手形、相殺等による支払は補助対象外とします。)
- ・補助対象経費の支払については、補助対象経費のみの支払とし、振込手数料は補助対象外とします(但し、購入代金に振込手数料が含まれている場合は補助対象とする)。
- ・補助対象経費に計上し取得するものは、交付決定後に発注し、補助事業期間(当該財団の会計年度)中に支払を決済するものであること。(約束手形による支払は補助事業期間中に決済されるもののみを補助対象とする。)
- ・補助対象経費については、必要な書類(仕様書・カタログ等、見積書、相見積書、発注書、発注請書、納品書、検収書、請求書、支払証明書類(振込依頼書、手形・小切手の耳、当座勘定照合表))を整備、保管してください。
- ・銀行振込による支払が不可能である場合は現金支払を認める場合もあります。
- ・消費税については、補助対象外とします。

7. 補助事業実施期間

(1) 基礎研究枠

補助事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の2月末までとなります。

(2) 実用化研究枠

補助事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の2月末までとなります。

ただし、必要が認められれば、同一テーマで最長3カ年の補助を受けることができます。審査は、毎年行います。

8. 応募手続き等

(1) 相談および申請先

〒914-0192 福井県敦賀市長谷64号52番地1

(財)若狭湾エネルギー研究センター 産業・人材育成部 産業育成グループ

TEL: 0770-24-2300

FAX: 0770-24-2303

E-mail: sangyo@werc.or.jp

(2) 受付期間

【予定】平成23年4月11日(月)~平成23年5月11日(水)

提出書類を持参または郵送で提出ください。期限必着です。

(3) 提出書類

事業計画書(「事業計画書の様式及び記載要領」参照)

- ・所定の様式の他に、製品開発等の仕様書および図面等について明確かつ簡略にしてA4版で提出してください。
- ・代表者の過去3年分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書等)を添付してください。
- ・グループで行う場合には、グループ間の役割を示した費用分担の内訳を提出してください。
- ・会社パンフレット(グループで構成している場合は各会社等のパンフレット)を提出してください。

提出部数

- ・書類一式（正1通）を提出してください。

その他

- ・必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。
- ・提出書類等の返却はいたしません。

(4) 審査

提出いただいた「事業計画書」等について、ヒアリングおよび審査会を実施し、資格評価（補助事業者にあてはまるか、当制度の趣旨にあっているか）、経理評価（企業内容、事業予算）、技術評価（事業内容、事業体制と能力、事業の方法）等の点で判断します。

(5) 採択通知

審査結果により採択された事業については、後日、申請者あてに通知します。

(6) 公表

採択になった場合には、企業名等、代表者、事業件名等を公表します。

9. 補助事業実施期間

応募に際しては、要望する期間内での実施可能な事業計画を立ててください。

但し、審査会において、事業内容により事業期間の短縮等があります。また、福井県等で採択されたテーマと同一または類似の内容の応募は、採択されません。

[スケジュール]

項目	期間【予定】
募集	4月11日～5月11日
事前ヒアリング	5月中旬
審査会	5月下旬
採択通知	6月上旬
交付申請	6月上旬
交付決定（以降、発注可能）	6月上旬～中旬
遂行状況報告書提出	10月上旬
進捗状況の調査	10月下旬～11月上旬
事業終了	2月下旬
事業報告書提出	3月上旬
事業実施結果の完了検査	3月中旬
精算払い請求書提出	4月上旬
補助金払込み	4月下旬

10. 補助金交付の条件

補助金の交付決定を受けた場合は、補助事業者は以下の条件を守る必要があります。

補助対象経費には消費税は含みませんので、交付申請にあたっては、消費税額を除いて申請してください。

補助事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に承認が必要となります。

補助事業の進捗状況については、求めに応じて報告する必要があります。また、補助事業完了後も、求めに応じて事後状況について報告する必要があります。

補助事業を完了した場合、実績報告書を提出してください。

補助事業により取得した機械等の財産については、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したがって効果的運用を図って下さい。補助対象物件を販売または処分する場合は、事前に承認を必要とします。また、処分等で得た収入は財団に返納することとします。処分制限期間は、財務省の「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に基づき経済産業省告示として定めているものとします。

補助事業の成果の企業化または工業所有権等の譲渡または実地権設定およびその他補助事業の実施結果の他への供与による収益を得たと認められた場合、その収益の一部を財団に納付(納付額は補助金額以下。)しなければなりません。

補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録および意匠登録を補助事業年度または補助事業年度終了後5年以内に出願もしくは取得した場合、またそれらを譲渡し、もしくは実施権を設定した場合には、届出をしてください。

補助事業に係る経理については、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業年度終了後5年間保存してください。

1.1. 研究成果の帰属

補助事業を実施することにより特許権等の知的所有権が発生した場合は、補助事業者に帰属します。

1.2. 成果の発表

補助事業終了後に成果発表をしていただきます。

ただし、複数年での事業実施の場合は、1年毎に成果発表をしていただきます。

1.3. その他

他の補助事業との併用はできません。

事業計画書の様式及び記載要領

平成 年 月 日

財団法人若狭湾エネルギー研究センター
理事長 旭 信 昭 様

提出者（グループの場合、グループ名を記載）
住所（代表者の〒、所在地）
氏名（代表者となる企業の法人名
および代表者の氏名、印鑑）

平成 2 3 年度 嶺南地域新産業創出モデル事業補助金事業計画書

平成 2 2 年度嶺南地域新産業創出モデル事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添え、下記のとおり提出します。

記

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. 補助事業名称 | (枠)
..... |
| 2. 事業の目的および内容 | 別紙 1 事業実施計画書のとおり |
| 3. 事業の完了の予定期日
および実施の計画 | 開始予定期日 交付決定日
完了予定期日 平成 年 月 日
別紙 1 事業実施計画書のとおり |
| 4. 交付申請予定額 | 補助事業に要する経費 円
(補助対象経費 円)
交付申請予定額 円 |
| 5. 交付申請予定額の算出方法 | 別紙 2 事業内容説明書のとおり |
| 6. 補助事業の経費の配分
および経費の使用方法 | 別紙 2 事業内容説明書のとおり |
| 7. 添付書類 | 別紙 1 事業実施計画書
別紙 2 事業内容説明書
法人の登記簿謄本（写し） |

事業実施計画書

補助事業名	(研究内容が一目でわかるような名称を記載してください)			
補助対象事業の種類	(「基礎研究枠」「実用化研究枠」のいずれかを記載すること。)			
グループ名	(グループで研究開発を行う場合、グループ名を記載してください。)			
代表者 (申請者)	代表企業名			
	住所		TEL	
	氏名		FAX	
	資本金		従業員	名
グループ構成	企業・機関名	部署・役職等	研究者名等	責任者
		【1社のみで申請する場合】		
		・研究開発に携わる全ての研究員の名前を記載してください。		
		・事業の責任者については、 を付けてください。		
		【グループで申請する場合】		
	・企業、研究開発に携わる全ての研究員の名前を記載してください。			
	・グループの総責任者は、 を付けて、各企業の責任者は、 を付けてください。			
事業目的	(簡潔に記			
事業内容	(簡潔に記載してください。)			
成果の展開方向	(どのような成果が得られ、今後どのように事業化していくのかを具体的かつ簡潔に記載してください。)			
事業期間	1年間(ただし、「実用化研究枠」の場合、最長3年まで認められますので、必要な研究期間を記載してください。)			
事業費	補助事業に要する経費	円	補助対象経費	円
	区分	金額(円)	区分	金額(円)
補助事業に要する経費の内訳	消耗品費		自己資金	
	原材料費		借入金	
	機械装置費		補助金	
	外注加工費		その他	
	特許取得費			
	調査費			
	共同研究費			
	その他の経費			
	合計		合計	
補助金交付(予定)申請額	円			
他の類似した補助事業の申請等の有無	無			
	有	申請箇所		
		テーマ		
		本研究との相違点		

事業内容説明書

1. 申請者の概要

(1) 事業内容

(主な事業および生産品、年間生産額等を記載してください。なお、これらの記載があるパンフレット等などの資料によって代替が可能ですが、データ等の資料は、直近での記載をお願いします。)

(2) 現有施設・設備等

施設

(土地、建物の面積を記載してください。複数ある場合は、所在地別に記載してください。)

主要設備

(主要設備別にその名称、数、用途を記載してください。記載の数等が多い場合は、別途作成してもかまいません。なお、設備台帳の写しを添付することも可能です。)

機械等	数	用途	備考

(3) 申請者の略歴

(会社または、団体の沿革を記載してください。なお、パンフレットの添付によって代替することも可能です。)

2. 事業内容

(1) 事業の目的・活用する技術

目的(研究を実施する目的・問題点についてわかりやすく記載してください。)

活用する技術(研究開発を行う場合となる技術について簡潔に記載し、詳細な資料については、別途資料(特許技術等)を添付してください。)

[参 考]

複数年で計画している場合には、実績・予定を記載してください。

年度毎の実施内容（簡略に説明してください。）

年 度	実 施 内 容
1 年 度	
2 年 度	
3 年 度	

事業体制

1) 研究体制及び作業分担

（グループで研究開発を行う場合、各グループの役割を記載してください。）

企業名等		作 業 分 担
代表		

2) 各自の概要

企業名等		所在地	所属部署・役職・担当者氏名・ 連絡先
研 究 総 責 任 者		〒、住所	所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：
	(別紙1)事業実施計画書のグループ構成で記載された順にお願いします。		所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：
			所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：

3. 事業成果の展開方向

（「基礎研究枠」については、どのような技術開発および製品開発等に展開していくのかについて、計画等を記載してください。「実用化研究枠」については、技術開発および製品開発完成後の事業化計画及び市場規模を具体的に記載してください。）

4. 事業の資金計画

(1) 資金調達内訳

区 分	金額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
合 計		

(2) 資金支出内訳

区 分	(注1) 品 名	(注2) 仕 様	(注3) 単 位	数 量	単 価 (円)	(注4)	(注5)	(注6)	(注7) 備 考
						補助事業 に要する 経 費 (円)	補助対象 経 費 (円)	補助金 交 付 申請額 (円)	
消耗品費	小計								
原材料費	小計								
機械装置費	小計								
外注加工費	小計								
特許取得費	小計								
調 査 費	小計								
共同研究費 (注8)	小計								
その他の経 費	小計								
	合計								

(消費税抜)

《資金調達内訳および資金支出内訳の記載注意》

(注1)「品名」には、品名等の名称を記載する。

(注2)「仕様」には、それぞれの形式、性能、構造等を記載する。

(注3)「単位」には、それぞれの物の算出単位を記載する。

(注4)「補助事業に要する経費」とは、当該研究を遂行するのに必要な経費を意味し、ここでは数量に単価を乗じた金額を記載する。

(注5)「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費を記載する。

(注6)「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費」の区分小計に補助率を乗じた額以内(区分小計のみ記入。千円未満は切り捨てること。)かつその合計額は補助限度額以内とする。

(注7)備考欄には、購入、借用等の別を記載する。

(注8)大学等と共同研究契約を締結する場合、上記項目に準じた内訳書を添付してください。

5 . 経営状況

経 営 状 況

(平成 年 月 日現在)

会社名 _____

(単位：千円)

期 別 項 目	第 期 年 月 日から 年 月 日	第 期 年 月 日から 年 月 日	第 期 年 月 日から 年 月 日
売 上 高 A			
経 常 利 益 B			
総 資 本 C			
自 己 資 本 D			
流 動 資 産 E			
流 動 負 債 F			
総資本経常利益率 $B \times 100 / C$			
売上高経常利益率 $B \times 100 / A$			
自己資本率 $D \times 100 / C$			
流動比率 $E \times 100 / F$			

本資料は、過去3年分の財務諸表により作成してください。

金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入してください。率は、少数第2位を四捨五入にして少数第1位まで記入してください。

過去3年分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写しを添付してください。