

平成28年度 第1回

**「研究開発助成事業」「地域技術起業化助成事業」  
公募要領**

平成28年4月

**公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構**

〒963-0115  
福島県郡山市南二丁目52番地  
ビッグパレットふくしま3階  
電話：024-947-4400  
FAX：024-947-4475

URL：<http://www.techno-media.net6.or.jp/>

# 平成28年度 第1回 「研究開発助成事業」「地域技術起業化助成事業」 公募要領

平成28年4月  
公益財団法人 郡山地域テクノポリス推進機構

## 1. 助成事業の概要

### ① 研究開発助成事業

- ・ 新技術または新製品の開発、生産工程の合理化または製品の高付加価値化、これらに類する技術の高度化に関する研究開発を行う企業、共同研究グループに対して、研究開発に要する経費を助成するものです。
- ・ 助成対象経費総額の3分の2以内で、300万円を限度に助成します（技術等審査委員会の結果により、変動あり）。
- ・ 事業期間は最長で1年間です。

### ② 地域技術起業化助成事業

- ・ 技術革新の進展に即応した技術を製品化・商品化するため、その事業に向けて必要な商品開発、情報収集、市場開拓等の事業を行う企業や共同研究グループに対して、起業化に要する経費を助成するものです。
- ・ 助成対象経費総額の3分の2以内で、500万円を限度に助成します（技術等審査委員会の結果により、変動あり）。
- ・ 事業期間は最長で1年間です。

## 2. 公募期間

平成28年4月18日（月）から平成28年5月31日（火）まで

## 3. 申請資格

### 【助成対象者】

- ① 中小企業法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者で、郡山地域テクノポリス圏域内[郡山市、須賀川市、鏡石町、石川町、玉川村、三春町の6市町村の区域]に本社または主たる事業所を有している中小企業者及びこれらを主たる構成員とする団体・共同グループ。
  - ② テクノポリス圏域で法人を設立しようとする者。
  - ③ 「郡山テクノポリスものづくりインキュベーションセンター」の入居者、または所期の成果目的を達成し退去した者。
  - ④ 郡山テクノポリス地域戦略的アライアンス形成会議の構成員。  
なお、共同グループの場合の申請資格は次のとおりです。
- Ⓐ 中小企業者およびこれらを主たる構成員とする団体・共同グループの場合は、その構成員のうち3分の2以上をテクノポリス圏域内の中小企業者で占め、中小企業者が代表であること。  
なお、助成対象経費総額の2分の1以上をテクノポリス圏域内の中小企業者が担当するように

して下さい。

- ⑧有限責任事業組合または合同会社の場合は、テクノポリス圏域内の中小企業者が事業の管理を行う者であること。
- ⑨参加する中小企業者は、研究に必要不可欠な研究分野を担うなど、主体性を持って事業を推進するとともに、その成果・効用を利活用できること。
- ⑩テクノポリス圏域内の中小企業者のうち、共同研究事業の中心となる1社が事業実施主体となり、助成金の申請主体となります。

#### 【留意事項】

- ◆過去3ヵ年以内に同一の助成事業を利用した方は対象外となります。

## 4.対象となる事業要件

### ①研究開発助成事業：

- 新技術または新製品の開発に関する研究開発
- 生産工程の合理化または製品の付加価値に関する研究開発やこれらに類する技術の高度化に関する研究開発

### ②地域技術起業化助成事業：

- 地域技術を利用した商品・デザイン開発事業
- 市場開拓、情報収集事業やその他起業化に関する事業

- ◆上記の事業内容が以下の項目に該当すること。

- ①開発段階が実用化を目的とした開発試作であること(「研究開発助成事業」の場合)。
- ②実用化の見込みがある技術(「研究開発助成事業」の場合)。
- ③試作段階を終了しているものであること(「地域技術起業化助成事業」の場合)。
- ④開発予定期間が原則として1年以内であること。
- ⑤その技術の実用化で経済的効果が大きく期待できること。
- ⑥自社のみの利益に止まらず、産業の発展や公共の利益に寄与すること。

- ◆申請する事業内容が以下の項目に該当する場合は、助成対象となりません。

- ①既に研究開発等が完了しているとき。
- ②研究開発等の全部または大部分を別の業者へ委託するとき。
- ③既に成果の出ている研究開発等であるとき。
- ④アイデアレベルの基礎研究であるとき。
- ⑤機械装置の購入が主目的である場合。
- ⑥同じ事業内容で他機関からの助成を受けている場合。

## 5.助成対象経費の範囲等

- ◆助成事業を行うにあたり、特別会計等の区分経理を行ってください。助成対象経費は、この事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証票(見積書、発注書、納品書、領収書)等によって金額等が確認できるもののみになります。

◆助成対象経費は、事業の遂行に必要な経費であって、以下に示したものです。人件費は対象となりません(研究開発に必要な被験者に対する人件費は除きます)。

なお、助成金交付申請を受けて、当財団が行う交付決定以降に支出した経費のみが助成金の交付対象となりますので、ご注意ください。

また、事業実施主体が行う事業に限らず、他の共同事業者が行う事業についても助成対象とすることができます。ただし助成金の交付を受ける方は、事業実施主体であるため、大学等の研究機関に対する委託の他は、事業実施主体が直接支出する経費についてのみ助成対象となります。

① 原材料費	助成事業である研究や開発に直接使用する部品、原材料等の消耗品の購入に要する費用です。
② 機械装置費 及び 工具器具費	購入、製造、改良、据付け、または修繕の別を助成金交付申請書の「摘要欄」に記入して下さい。購入物件については、その購入先を摘要欄に記入して下さい。機械装置及び工具器具を製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を原材料費に入れることなく、機械装置費及び工具器具費に計上し、その内訳を「仕様の欄」に記載して下さい。なお、汎用的な物品は原則として対象になりません。
③ 工業所有権導入費	助成事業である研究や開発に関する知的財産権の出願・審査・登録経費及び弁理士の手続き代行等に必要な経費です。
④ 外注加工費	助成事業である研究や開発において、原材料等の加工、分析を外部に依頼する場合に要する経費です。なお、発注先は共同研究開発事業者/共同事業者の構成員とはみなされません。また、助成対象事業費に要する経費の全部または主要部分を外注加工費に計上することはできません。
⑤ 技術指導受入費	大学等の受託研究制度等による研究者派遣に要する経費。
⑥ その他の経費	上記以外の経費。なお、この助成事業以外に転用可能なパソコンや周辺機器及び文具・コピー用紙、プリンター消耗品等は対象になりません。

※上記、助成対象経費は消費税を除く金額です。

## 6.申請書類および提出部数

### 【申請書類】

助成を希望される方は、助成金交付申請書等を前述の「2.公募期間」内に提出してください。申請書及び添付書類の様式は、当財団のホームページからダウンロードできます。

⇒ <http://www.techno-media.net6.or.jp/>

⇒[(公財)郡山地域テクノポリス推進機構] ⇒[事業] ⇒[研究開発・起業化助成事業]

\*上記各助成事業の事務手続きについては、「研究開発助成事業実施要綱」「地域技術起業化助成事業実施要綱」に基づいて行って頂きます。

### 【申請書類の構成】

- ①助成金交付申請書：申請書・事業計画書・事業内容説明書他、当財団所定の様式のもの
- ②参考資料(設計概要図、技術仕様概要書、写真、特許明細の写し、参考文献、新聞記事、カタログ等)

- ③購入見積書(5万円以上の項目[原材料、機械装置、工具器具、外注加工費等]のもの)、購入物品の価格表示のあるカタログ等
  - ④法人登記簿謄本の写し(法人の場合)
  - ⑤団体・共同研究グループにおいては規約等の写し
  - ⑥有限責任事業組合においては、組合契約書および登記簿謄本の写し
  - ⑦申請者の直近2期の事業決算報告書(共同事業者においては各者提出して下さい)、  
企業概要書・企業経歴書および企業案内地図
- \*以上①～⑦の書類の提出がない場合は原則として申請は受理されません。

【申請書類の提出部数】 上記書類正本、副本各1部を提出して下さい。

## 7.申請書の受理

- ①郵送による場合は、当日消印有効です。Fax および電子メールによる提出は受けられません。
- ②助成対象者の資格を有しない方または「助成金交付申請書」の内容等に不備がある場合には申請を受理できません。「助成金交付申請書」の内容等の不備について、当財団より指示または連絡を受けた場合には、指示された期限(公募締切日より1週間を超えない範囲)に整備しなければなりません。なお、指定期限内に整備ができない場合は申請を無効とさせていただきます。その場合は提出書類を返却致します。
- ③提出された「助成金交付申請書」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。また、受理された「助成金交付申請書」については返却致しませんので、予めご了承下さい。

## 8.審 査

### [1]審査方法

- ・外部有識者で構成する「技術等審査委員会」にて審査を行います。
  - ・提出された「助成金交付申請書」の内容について確認のため、審査前にヒアリングや必要に応じて現地調査等を行います。また、追加資料の提出を求める場合がありますので、予めご了承下さい。
  - ・「技術等審査委員会」においては、原則として、申請者からの事業内容のプレゼンテーションを行って頂くこととなります。
- \*審査等に要する申請者の費用(旅費など)は自己負担となります。
- \*なお、「技術等審査委員会」は非公開で行い、審査経過に関する問い合わせには応じることはできません。

### [2]審査内容

- ・共通基準  
助成対象者及び助成対象事業の適格性、事業の必要性、事業計画の実現性、事業遂行能力、財務内容等
- ・個別基準  
事業内容の新規性、独創性、事業の市場性・将来性、地域経済への効果・貢献度等

### [3]審査結果

「技術等審査委員会」での審査結果を踏まえて採択案件を決定し、速やかに採択か不採択かの通知をします。

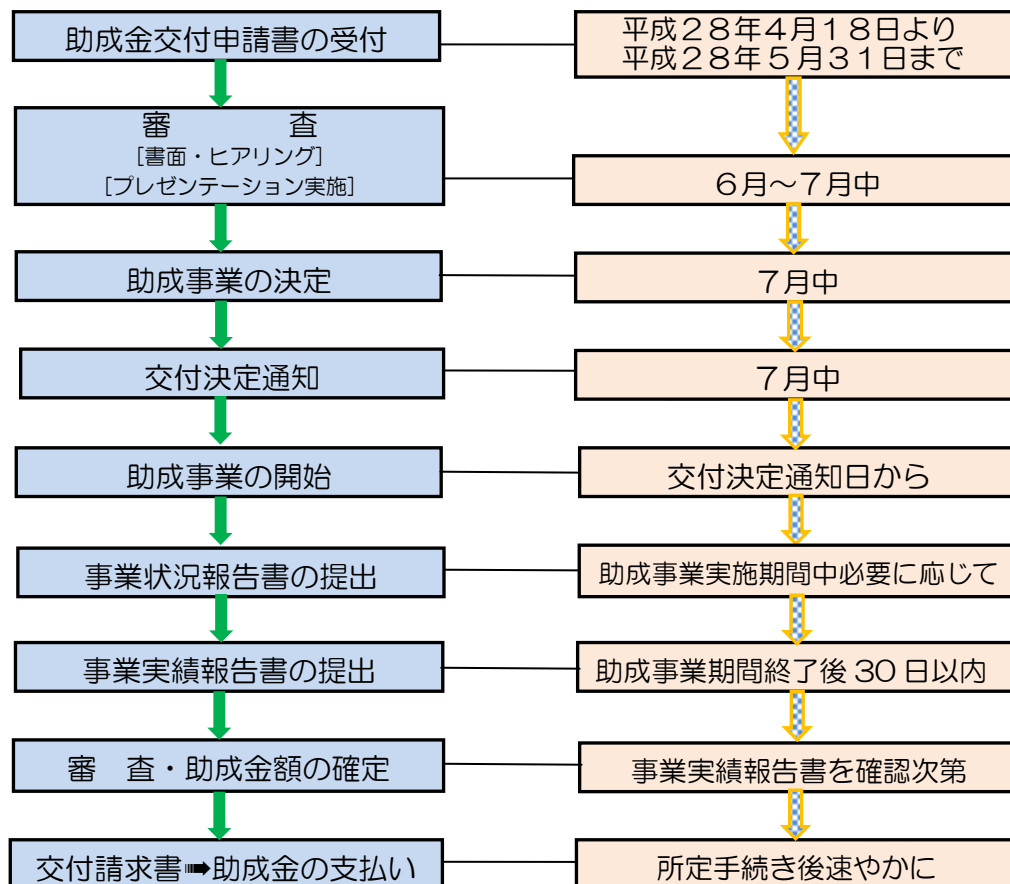
## 9.発 表

助成先は通知時期に合わせて、新聞等に掲載される予定です。また、当財団のホームページにも掲載します。

## 10.個人情報の取扱い

- ①利用目的：提出書類に含まれる個人情報は、審査及び審査結果の通知のために使用します。
- ②第三者への提供：助成が決定した場合は申請者のお名前、企業名、役職、助成事業のテーマと概要を公表します。

## 11.助成事業の流れ



## 12.助成を受けた方(助成事業者)の義務

### ①助成事業の成果の公開普及活動への協力

助成事業者には、新聞、機関誌、インターネット、各種成果発表会等を通じて当財団が行う助成事業の成果の公開普及活動に協力して頂きます。なお、当財団が主催する成果発表会においては、助成事業者による成果発表を行って頂きます。

また、各参加機関においては独自に成果を発表または公開する場合は、特段の理由がある場合を除き、その内容が助成事業の結果得られたものであることを明示して頂きます。

### ②事後調査等への協力

交付決定事業の終了後の5年間は、実用化の進捗状況や販売実績等に関する調査に協力しなければなりません。

### ③証券等・購入物品の管理

- ・助成事業に要した経費に関する証券等(見積書、発注書、納品書、領収書等)、現物等による執行の確認を行いますので、証券等及び助成事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を整備したうえで、助成事業完了後5年間保管して頂きます。
- ・助成事業により取得した備品等については、一定期間はその処分が制限されます。(他の用途への使用はできません)また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は当財団に納付(納付金額は補助金額が限度です)しなければなりません。

### ④その他

- ・助成事業を行うにあたり、当財団の「研究開発助成事業実施要綱」または「地域技術起業化助成事業実施要綱」の規程に従わなければなりません。

## 13.申請書提出先・問合わせ先

公益財団法人 郡山地域テクノポリス推進機構 事務局

〒963-0115

福島県郡山市南二丁目5番地ビッグパレットふくしま3階

電話：024-947-4400

FAX：024-947-4475

E-mail：techno@nm.net6.or.jp

URL：http://www.techno-media.net6.or.jp/