

ものづくり・サービス業連携技術開発支援事業 公募要領

1. 事業の概要

(1) 目的

県内中小企業の技術開発を促進し、新たな事業展開や製品の高付加価値化を図るため、ものづくり企業とサービス事業者が連携して実施する新技術や新製品の実用化に向けた製品開発を支援します。

(2) 実施方法

ものづくり企業（中小製造業）とサービス事業者（中小サービス業）からなる連携体が、自社技術を活用して実施する新技術や新製品の実用化に向けた製品開発に要する経費の一部を補助します。

(3) 補助率等

- ・補助率：2／3以内
- ・補助金額：100万円以内／件
- ・採択予定：3件程度
(補助対象経費は、「4(4)補助対象経費の範囲」を参照してください。)

(4) 補助対象となる事業期間

交付決定日（平成30年7月予定）～平成31年3月31日まで

(5) 募集期間

平成30年5月18日（金）～平成30年6月28日（木）

※平成30年6月28日（木）17：15必着

2. 申請資格、申請者

申請には、1以上の中小製造企業と1以上の中小サービス事業者からなる連携体を構成することが必須です。連携体の県内中小製造企業又は県内中小サービス事業者であって、当該開発を主体的に実施する者が事業実施主体となり、申請（応募）してください。

事業実施主体は、大分県内に主たる事業所を有する中小企業に限りませんが、連携体構成員に県外中小製造企業、県外サービス事業者の参加は可能です。

<参考> 中小企業の範囲：資本金基準又は従業員基準のいずれかを満たす企業
(但し、注2を除く)

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 〔 資本金の額又は 出資の総額 〕	従業員基準 〔 常時使用する 従業員の数 〕
製造業	3億円以下	300人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下

(注1) 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。

(注2)以下の項目に該当する中小企業を除く。(以下「みなし大企業」という)

- ・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している法人
- ・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人

3. 認定申請手続

(1) 申請

① 認定申請書様式

- 認定申請書様式は、本公募要領によるものを使用してください。また大分県のHPからもダウンロードが可能です。
- 認定申請書の用紙の大きさはA4縦でお願いします。
(ステープラー等で綴じたり、製本等を行わないでください。)
- 記入は内容の正確を期すため、判読し易い表示で作成してください。
- 認定申請書は日本語で作成してください。
- 通しページは第1号様式を1ページとし、下中央に打ってください。

② 必要書類

- 認定申請書及び別紙1～6(1部)
※別紙4は、連携体構成員が記入・押印してください。
※別紙5は、事業実施主体及び連携体構成員それぞれ記入・押印してください。
- 企業の概要がわかるパンフレット等
- 直近3カ年分の決算書類(損益計算書・貸借対照表)
- 必要に応じて、事業の内容を説明する概念図やプレゼン資料等を添付されても結構です。

③ 注意事項

- 提出書類に不備がある場合、審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。
- 他の公的機関との採択等の重複を確認するため、同一テーマ又は類似のテーマの申請を行っている場合若しくは過去に採択された場合は、認定申請書に必要事項を記入してください。
- 不明な点があれば事前に相談などを行ってください。また、FAXによる提出は受け付けられません。
- 申請書作成に係る費用及び審査会出席に係る費用は応募者の負担になります。応募いただいた書類は返却しません。

(2) 提出先・問い合わせ先

募集期間内に下記担当者あて提出してください(直接持参、郵送可)。

※平成30年6月28日(木) 17:15必着

大分県商工労働部工業振興課 担当：岡本、小谷 〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号 TEL：097-506-3267 FAX：097-506-1753 E-mail：okamoto-chika@pref.oita.lg.jp
--

4. 補助金申請上の留意点（採択後）

（1）補助金交付申請手続き

採択された事業者には、「ものづくり・サービス業連携技術開発支援事業費補助金交付要綱」に基づき、補助金交付申請の手続きを取っていただきます。

なお、補助金交付申請を受けて県が行う交付決定以降に契約した経費のみが、補助金の交付対象となりますので、ご注意ください。

（2）補助金の支払い

本事業は原則として精算払いです。ただし、業務執行上、やむを得ない場合と認められる場合には、一部を概算払いにより支払うことも可能です。

（3）申請要件

申請にあたっては、以下を満たしている必要があります。

- ①同一の事業について他の公的機関から重複して資金交付を受けていないこと
- ②他者の知的所有権を侵害しないことを確認済みであること
- ③財務能力（立て替え自己資金及び安定的な事業遂行が可能となる財務基盤）を有すること

（4）補助対象経費の範囲

- ・事業の遂行に必要な経費であって、別表1に示したものを補助対象とします。
ただし、本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限りします。
- ・事業実施主体が行う事業に限らず、連携体構成員が行う事業についても補助対象とすることができます。ただし、補助金の交付を受ける者は、事業実施主体であるため、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補助対象となります。

（5）その他

採択になった案件は、開発の概要を県庁ホームページ等で公表する場合があります

5. 審査

（1）審査方法

外部有識者等で構成される審査会で評価採点を行い、その結果を踏まえて採択案件を決定します。審査手順は書類審査を経て、申請者から取り組もうとしている開発内容についてプレゼンテーションをしていただきます。

審査会は非公開で行い、審査経過に関するお問い合わせには応じられません。

（2）審査基準

以下の点について評価採点を行います。

- 開発内容
- 事業化の可能性
- 開発実施体制
- 実施の確実性

(3) 審査上の優遇措置（加点）

- ◆企業の働き方改革を後押しするため、次の企業には加点を行います。
 - 「おおいたワーク・ライフ・バランス推進優良企業表彰」受賞企業
 - 「くるみん認定」または「プラチナくるみん認定」を受けている企業
 - 「しごと子育てサポート企業」の認定を受けている企業

(4) 審査結果

補助事業対象候補案件の決定後、申請者全員に対して、速やかに補助事業採択か否かの通知をします。

6. 守秘義務、知的財産権等

当事業実施にかかる守秘義務及び知的財産権等に関する取り決めは、事業実施主体及び連携体構成員双方において協議し、決定してください。

7. 補助事業者の義務

(1) 事後調査等

- ①交付年度終了後の5年間、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- ②補助事業の成果の事業化又は産業財産権等の譲渡又は実施権設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与により、収益を得たと認められた場合、その収益の一部を県に納付（納付額は補助金額が限度です）しなければなりません。

(2) 証拠書類・購入物品の管理

- ①補助事業に要した経費に関する証拠書類（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、証拠書類及び補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備したうえで、補助事業完了後5年間保管していただきます。
- ②補助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県に納付（納付額は補助金額が限度です）しなければなりません。

※その他「大分県補助金等交付規則」、「ものづくり・サービス業連携技術開発支援事業費補助金交付要綱」の規定に従わなければなりません。

○別表 1 (要領 4 (4) 補助対象経費の範囲)

補 助 対 象 経 費		補助率
経費区分	内 容	(補助限度額)
(1) 謝金	講師等、技術的な指導・助言を行う者に対する謝礼。	2 / 3 以内 (100万円)
(2) 旅費	当該研究に関する旅費。(講師等技術的な指導・助言を行う者が、研究の遂行に必要な協力を行うための旅費を含む)	
(3) 事務庁費	当該開発に関する事務経費 (印刷費、通信運搬費、消耗品費、雑役務費)	
(4) 原材料費	製品開発に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
(5) 機械装置・ 工具器具費	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) 又は、製品開発に必要な機械装置を製作するための工具・器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する費用	
(6) 外注加工・ 分析費	原材料等の加工、分析、設計等を外部に依頼する場合に要する経費	
(7) 委託費	企業連携体である事業者等への委託に要する経費 (原則として補助対象経費総額の 2 分の 1 未満)	
(8) 知的財産権関 連経費	特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続き代行費用、外国特許出願のための翻訳料等に要する経費	

※注 1 委託費の対象経費については、(1)～(6)とします。