

令和元年度
やまぐち産業イノベーション促進補助金
【自動車関連分野】

公 募 要 領

公募期間

2019年 10月1日(火)～10月31日(木)

令和元年10月

山 口 県

【目次】

1	補助金の概要	1
2	補助対象経費	3
3	補助事業のスキーム	5
4	補助金の交付	6
5	公募期間	6
6	提出書類・提出先	7
7	審査・採択	7
8	各種手続きのスケジュール	8
■	お問い合わせ先	8

1 補助金の概要

(1) 目的

急速な構造変化等に直面する自動車関連分野において、県内企業等による先導的、先進的な研究開発等の取組を支援することにより、自動車産業への新規参入、及び事業拡大等を促進し、県内における産業の育成・集積を図ることを目的とします。

(2) 対象分野

自動車関連分野における新たな技術開発、事業化等につながる先導的、先進的な研究開発・実証試験について補助します。

(3) 補助率等

補助率	2 / 3 以内
補助限度額 ^{※1}	15,000 千円 (年間)
事業期間 ^{※2}	交付決定日から令和 2 年 2 月までの間
採択件数目安	1 件程度

※1 下限額は 5,000 千円超とします。(事業期間が複数年度にわたる場合は事業期間中のいずれかの年度で超える必要があります)

※2 研究開発等の期間が長期にわたる等、特に必要と認められる場合には、研究開発、実証試験を通算して、最長 3 年間まで (2022 年 2 月まで) 継続可能とします。

実証試験の期間は 1 年間を限度とし、実証試験のみの公募は行いません。

(4) 補助対象者

補助対象者は、企業を含む 2 者以上による研究開発グループとし、グループの構成員として県内中小企業が参画していることを要件とします。

ただし、計画期間中に県内中小企業の参画が確実に見込める場合は、公募時において県内中小企業を除く体制で応募することを認めます。この場合、公募時においても、どのような企業が、いつから参画するのか計画上明示してください。

また、個人としては研究開発グループに参画することはできません。

代表申請者は、次のいずれかに該当する県内企業とします。

- ① 県内に事業所 (登記上の主たる事務所、工場、研究所等) をおく企業
- ② 県内の貸研究室、インキュベーション施設において研究開発を実施する企業

《中小企業の範囲》

「中小企業」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^{※1}または法人格を有する中小企業者の団体をさします。
ただし、みなし大企業^{※2}については除きます。

※1 中小企業者（業種別）

主たる事業として営んでいる業種	資本金	従業員
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業、情報処理サービス業、及びその他の業種	3 億円以下	300 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
サービス業	5 千万円以下	100 人以下
小売業	5 千万円以下	50 人以下

※2 みなし大企業

- ・発行済株式の総額又は出資金額の 2 分の 1 以上が同一の大企業の所有に属している法人
- ・発行済株式の総額又は出資金額の 3 分の 2 以上が複数の大企業の所有に属している法人
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている法人

《留意事項》

◆代表申請者及び研究開発グループの構成員

- ・ 山口県税の滞納をしていないこと。
- ・ 山口県暴力団排除条例に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団との関係を有しない者であること。

◆申請後や交付決定後に要件を満たさない事由が発生、判明した場合、補助金を交付しない、あるいは、補助金の返還を求めることとなります。

2 補助対象経費

対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

また、本事業を行うにあたり、他事業との区分経理を行ってください。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

費目	費目内訳	補助対象経費
人件費	人件費 ^{※1}	事業に直接従事する者の直接作業時間に係る人件費
	補助員人件費(賃金)	事業を実施するために必要な補助員に係る賃金等
機器設備費	機械器具設置費 ^{※2}	1 機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に要する経費 2 機械装置又は工具・器具を製作する場合の設計、原材料、部品等の購入に要する経費
共同研究費	共同研究費	研究開発グループの構成員が行う研究開発等を実施するために支払われる経費 注：代表申請者と研究開発グループ構成員間の契約等によるものに限ります。
委託費	委託料	研究開発グループで実施不可能な研究開発事業の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費 注：補助対象経費の1/2以内としてください
事業費	謝金	研究開発において、専門家等からの技術指導を受ける際の専門家謝金
	旅費	1 専門家からの技術指導をうける際の専門家旅費 2 研究開発における研究者等の旅費
	研修費	研究開発に関連する自動車関連分野の専門知識の習得や技術の向上を図るための研修会の開催等に要する経費
	役務費	1 研究に必要な機械装置の保守等に要する経費 2 研究開発に必要なデータの通信等に要する経費
	原材料費	1 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 2 実験、分析等を行うための材料等の購入に要する経費
	使用料及び賃借料	研究開発を実施する上で必要となる機器・装置等の使用料、会場借料等に要する経費
	外注費	補助事業者が直接実施することができないもの、適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費
	消耗品費	研究開発等に必要なもので、備品に属さないものの購入に要する経費(使用可能期間が1年未満、または、取得価額が10万円未満(税抜)のもの) 注：補助事業のみで使用されることが確認できるもので、事務用品等の汎用性の高いものは補助対象外とします
	特許出願等経費	日本国特許庁及び外国特許庁への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願に係る手数料並びに弁理士に要する経費
その他	研究開発を実施する上で特に必要と認められるもの	

《補助対象とならない事例》

- 交付決定日前に発生した経費（発注を含む。）
- 事業終了日までに支払が完了していない経費
（人件費等債務の確定しているものは対象とする場合があります。）
- 金融機関等への振込手数料
- 既公費負担人件費
- 他の公的な補助金等が充当されている経費
- 消費税及び地方消費税※³
- 飲食等に係る経費
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料
- パソコン、プリンタ等汎用性の高いもの（研究開発に係るシステム機器等と一体的、専用で使用される等、汎用性のない場合は対象となります）
- 補助事業に係る見積から支出までの帳簿類（見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込関係書類、領収書 等）が不備の経費

※¹ 人件費

- 人件費とは補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、原則、以下の計算式により構成員ごとに計算します。

$$\text{人件費} = \text{時間単価} \times (\text{直接作業}) \text{時間数}$$

※² 機械器具等の生産転用（研究成果活用型生産転用）

- 補助事業により取得する機械装置等の設備は、補助事業以外の目的での使用は認めませんが、事業計画に基づき、補助事業の成果として実施する事業において活用し、補助事業終了後も有効に活用する場合は、事前の承認手続きにより生産転用を認めることとし、財産処分に伴う補助金相当額の納付義務を免除します。

※³ 消費税及び地方消費税の取り扱い

- 事業計画の算定において、消費税及び地方消費税は補助対象経費から除外して算定してください。
- ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税及び地方消費税を補助対象経費に含めて算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者、簡易課税事業者である補助事業者
- ③ 消費税法別表第3*に掲げる法人の補助事業者
- ④ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

* ・財団法人、社団法人、学校法人、国立大学法人、(地方)独立行政法人 等

《生産転用の承認とならない例》※補助金の返還が必要となります。

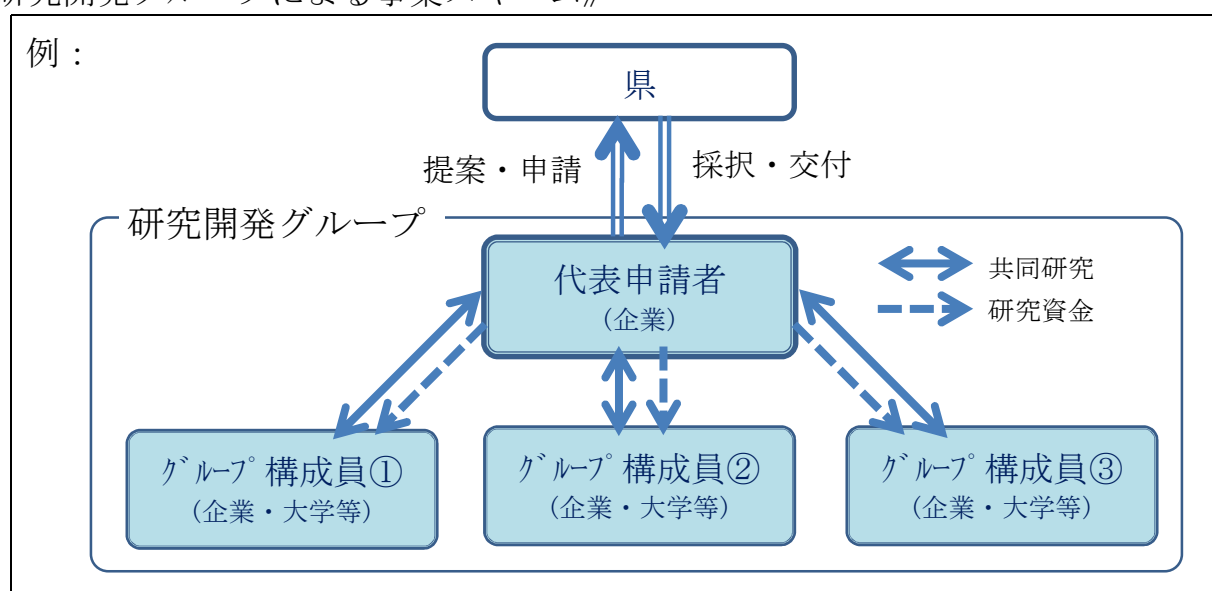
- 補助事業期間内における生産転用
- 補助事業の成果と関係のない事業活動への生産転用
- 生産転用に伴い設備の所有者の変更を伴うもの
- 事前の承認手続きを得ていない生産転用

《事業における利益排除》

- 補助事業において、補助対象経費の中に、補助事業者の自社製品、研究開発グループや系列企業からの調達がある場合は、利益相当分を除いた経費を計上してください。
- 補助事業者の自社調達の場合
→ 原価を補助対象経費としてください。
- 同一資本グループ、研究開発グループからの調達
→ 取引価格が当該調達品の製造原価以下であることを証明できる場合は、取引価格を補助対象額としてください。これにより難しい場合は、調達先の利益率を取引価格から除外した額を補助対象額としてください。

3 補助事業のスキーム

《研究開発グループによる事業スキーム》



事業計画書は代表申請者が提出することとし、補助金の申請・交付についても、代表申請者と行います。

代表申請者以外の研究開発グループ構成員において発生する経費については、①代表申請者が一括経理処理（代表申請者で発注から支払いを行い、各構成員に納品（所有は代表申請者））とする、あるいは、②代表申請者とグループ構成員間で協議の上、契約等を締結し、共同研究費として補助金を配分することも可能です。

ただし、各構成員に補助金を配分した場合でも、各構成員における経理執行状況も代表申請者が責任を負うこととなります。契約、発注、支払関係の証拠書類等も代表申請者が一括して写し等を保管・管理し、補助金の確定に当たっては、代表申請者が証拠書類等を準備してください。

4 補助金の交付

補助事業として採択された場合、採択通知日以降、別途、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。

採択通知が補助金交付決定通知となるものではありません。採択された場合であっても、審査の結果、事業の内容、実施体制等に関し、条件を付したり、予算の都合等により補助金額交付申請額から減額されて交付決定される場合があります。また、交付決定日以降に発生した経費が補助対象となります。（交付決定日前に発生した経費（発注を含む。）は対象になりません。）

なお、複数年の計画で申請される場合も、年度毎の審査により、年度毎に補助金額を交付することになります。

《例：3カ年計画の場合》

令和元年度	令和2年度	令和3年度
①事業計画書提出 ①審査委員会 ①採択者決定・交付決定 ①事業開始 ①年度評価 ①実績報告・完了検査 ①補助金額の確定・支払	②交付申請 ②交付決定 ②年度評価 ②実績報告・完了検査 ②補助金額の確定・支払	③交付申請 ③交付決定 ③実績報告・完了検査 ③補助金額の確定・支払

5 公募期間

2019年10月1日(火)～10月31日(木) 17時15分まで(必着)

※ 事業計画書の受付時間：月曜日～金曜日(祝日を除く) 8:30～17:15

6 提出書類・提出先

(1) 提出書類

- | | |
|---|------------------|
| ①補助事業計画書 | 部数：9部（正本1部、副本8部） |
| ● 計画書表紙（様式） | |
| ● 事業計画書（別紙1-2） | |
| ● 事業収支計画書（別紙2-2） | |
| ※ 表紙を除き、 <u>A4 20 ページ以内</u> で作成してください。（両面印刷可）
ただし、事業計画が複数年の場合は、表紙を除き、 <u>A4 25 ページ以内</u>
で作成してください。 | |
| ②参考書類 | 部数：1部 |
| ● 企業概要及び経歴（構成員各社分、自社様式、既存の企業パンフレットでも可） | |
| ● 直近1期分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書等） | |

《注意事項》

- ア 事業計画書の開始時期は2019年11月からとして作成してください。
- イ 事業計画書は表紙を除いて1ページからページを付してください。
- ウ 参考書類については、大学等は不要です。
- エ 提出書類のほか、必要に応じて資料の提出や説明を求めることがあります。
- オ 一度提出された書類の返却はしませんのでご了承ください。
- カ 提出書類の用紙は、A4縦置・横書きとし、クリップでまとめてください。
- キ 決算報告書やパンフレット類等については、既存のもので構いません。
- ク 最終日は時間に余裕をもってお越しください。
- ケ 様式ファイル等は、山口県産業戦略部のホームページに掲載します。
(URL : <https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a11400/index/>)

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号（山口県庁3階） 山口県 産業戦略部 産業イノベーション推進室
--

- ※ 郵送の場合は、封筒に「やまぐち産業イノベーション促進補助金（自動車関連分野）」と記載してください。

7 審査・採択

(1) 審査

県が設置する審査委員会において、申請書類に基づいて審査を行い、その結果を踏まえ、県が予算の範囲内で採択事業を決定します。

(2) 主な審査項目

- 競争力のある先導的・先進的な研究開発であるか。
- 県内での事業化に結びつく研究開発であるか。
- 製品生産やサービス提供の拠点が県内で発展するとともに、地域経済への多大な波及効果が見込めるか。 等

◎ 研究開発体制等

- ・ 研究開発グループの体制、人員配置等の開発体制
- ・ 研究開発の推進方法、関係機関等との協力体制
- ・ これまでの産学公や企業間連携等の取組（遂行能力）
- ・ 事業期間の妥当性
- ・ 資金面等財政の健全性

◎ 研究開発内容の先導性、先進性

- ・ 研究課題の認識や解決手法、期間の妥当性
- ・ これまでの基礎研究、成果の検証
- ・ ビジネスの新規性・優位性

◎ 事業化の見通し

- ・ 研究開発成果の事業化のイメージ及び実現性
- ・ 事業化に向けての戦略、計画、工程の明確化
- ・ 事業化する市場の動向分析、市場シェアの獲得

◎ 波及効果等

- ・ 県内における事業化（雇用計画や設備投資等）
- ・ 県内経済への波及効果（県内企業における新事業展開等）
- ・ その他県内への効果等

(3) 採択結果（採択又は不採択）の通知等

採択結果については、11月中に申請者に通知する予定です。なお、採択された事業はテーマ等を公表します。

8 各種手続きのスケジュール（2019年度の予定）

区 分	県	補助事業者
10/1～10/31	公募期間	
～10/31		事業計画書提出※
11月	補助金審査委員会	
11月	採択者決定（補助事業内示）	
		補助金交付申請
11月	補助金交付決定	
		補助事業開始
2月末		実績報告
	完了検査	
3月上旬		精算払請求

※ 上記スケジュールは予定であり、変更の可能性があります。

■ お問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号
山口県産業戦略部 産業イノベーション推進室（担当：富田）
電 話：083-933-2470 F A X：083-933-2469