

令和4年度 新成長産業戦略の育成事業助成金

二次募集 募集要項

令和4年7月

公益財団法人静岡県産業振興財団

1 事業目的

公益財団法人静岡県産業振興財団（以下「産業財団」という。）は、新エネルギー、次世代自動車、医療・福祉機器、ロボット、航空宇宙、光、環境技術関連、ナノセルロースなど、新たな成長産業分野への進出を目指す県内企業に対し、助成します。

<助成事業メニュー>

- ・産学官連携研究開発助成事業
- ・中小企業研究開発助成事業
- ・事業化推進助成事業（成長分野に限定）

2 助成対象事業、対象経費、対象者

(1) 事業、経費、対象者 別表1のとおり

(2) 対象者の範囲

① 県内に当該交付申請事業を遂行する主たる事務所、事業所を有する中小企業者
中小企業者

ア 中小企業者（中小企業基本法第2条第1項に規定するもの）

イ 中小企業団体（信用協同組合を除く）（中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定するもの）

ウ その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業であるもの

以下に該当する企業（いわゆる「みなし大企業」）は中小企業者の対象に含まない。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 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以上を占めている中小企業者

※助成事業期間中に、対象者に該当しないこととなった場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すこととなります。

② 応募者又はその役職員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。

3 助成対象とする期間

産学官連携研究開発助成事業・中小企業研究開発助成事業：交付決定日～令和5年1月末日まで。

事業化推進助成事業：交付決定日～令和5年2月末日まで。

4 申請の手続き

(1) 提出書類 * 申請書式はHPからダウンロードしてください。

ア 申請書一式（様式第1号交付申請書、様式第2号事業計画書）…各12部（正本1部、写11部）

- イ 様式第3号反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書…1部
- ウ 直近2ケ年の決算報告書…各12部
- エ 会社案内(事業紹介、会社案内等)…各12部
- オ 直近期の県税納税証明書…1部
- カ 研究概要表…12部
- キ 資本等一覧表…1部
- ク 確認書…1部

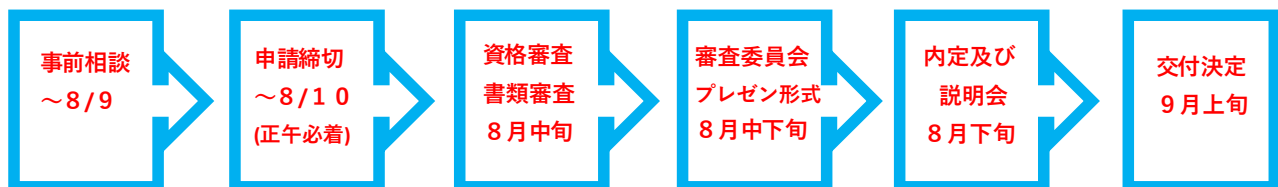
- 1 「決算報告書」とは次に掲げるものをいう
貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・販売費および一般管理費の明細・株主資本等変動計算書
- 2 「直近期」の基準日は申請日とする
- 3 「県税納税証明書」の必要記載事項は次のとおりとする
個人の場合…個人事業税 法人の場合…法人事業税・法人県民税

(2) 募集期間 令和4年7月14日(木) ～ 令和4年8月10日(水) 正午必着
※事前相談：令和4年8月9日(火)までに受けて下さい。

(3) 提出方法
書類は、郵送(メール便等も可)または持参とします。
持参以外の場合は、送った記録が残る方法(書留等)で行ってください。

【問合せ・申請先】
〒420-0853
静岡県静岡市葵区追手町4-4-1 静岡県産業経済会館4階
(公財)静岡県産業振興財団 研究開発支援チーム
[TEL] 054-254-4512 [FAX] 054-251-3024
[E-mail] sangyou@ric-shizuoka.or.jp

5 スケジュール(予定)



【事前相談】

- (1) 令和4年8月9日(火)までに受けてください。
- (2) 各助成事業の趣旨や助成対象経費等について理解をいただく為に大変重要です。
- (3) 仮作成した申請書類等を、あらかじめ担当事務局にEメールもしくは直接ご持参いただきますと、より具体的なお案内が可能です。
- (4) 申請企業からの相談に限ります。
- (5) 審査委員に関するご質問・ご相談には応じられません。
- (6) 事前相談なしに申請された場合、申請額を減額することがありますので、予めご了承ください。(対象外経費の計上等)

6 審査基準

以下の基準により審査します。

- ア 事業の実行力
- イ 研究内容の新規性・優位性・デジタル化への対応
- ウ 研究計画の実現可能性・妥当性
- エ 開発する製品・技術等の社会的ニーズ（カーボンニュートラル等）・市場性・実現性・継続性
- オ 予算の妥当性

7 申請にあたっての留意事項

※申請いただいた場合、下記事項に同意したものと判断致します。

「新成長産業戦略的育成事業助成金交付要綱」の内容を必ずご確認ください。

【申請に関して】

- (1) 提出された申請書類は返却しません。
- (2) 締切後の提出書類に関する追加・変更・訂正等には応じかねます。
- (3) 応募状況、審査結果等に関するお問合せには一切応じません。
- (4) 相談・審査会・説明会にかかる経費(交通費等)は、自己負担とさせていただきます。
- (5) 静岡県税等を滞納している場合は、対象となりません。
- (6) 同一・類似の課題名又は内容で、他の公的な助成金・補助金を受けているもの又は採択が決定しているものは対象となりません。
- (7) 申請は事業全体で1社1件に限ります。

【採択後】

- (8) 提出された申請書・報告書等は事務局での厳正なる管理下におかれ、新成長産業戦略的育成事業助成金に係る活動以外の用途に使用されることはありません。なお、採択時や事業終了後、採択された申請者名・所在地及び研究テーマ・概要等が産業財団のHP・成果集等で公表されます。書類作成上、機密事項等の記載につきましては、申請者の判断によりお願いします。
- (9) 事業計画に記載した経費で交付決定したものであっても、その後の中間検査及び完了検査で事務局が対象外と判断したものについては、自己資金で対応していただきます。
- (10) 助成事業者は、助成期間終了後も事業化に努める必要があり、5年間、毎年度終了後、過去1年間の事業化状況に係る「成果報告」の義務があります。(毎年度毎の決算報告書の提出も必要です)
- (11) 助成事業及び特許権等の実施あるいは、譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認めた場合には、交付を受けた助成金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付しなければならないことがあります。
- (12) 事業内容及び成果は、静岡県・産業財団等が主催する催事での展示や作成する各種発行物での記事掲載などの協力をさせていただきます。
- (13) 事業実施に伴う成果物や経理書類等については、事業終了後5年間保存していただきます。助成事業期間中もしくは助成事業終了後に行われる検査・監査等により不適切な事項が判明した場合、た

とえ助成金の交付または交付決定がなされたものであっても、交付された助成金の一部または全額の返還請求を受けたり、または交付決定自体が取り消しとなることがあります。

別表 1

事業名	事業内容	対象者 (対象者の定義は、本要項2を参照)	助成率	助成限度額	助成対象期間	対象経費
産学官連携研究開発助成事業	成長分野をはじめ幅広く、産業応用・展開の可能性を有する新技術・新製品等の実用化を目的とした研究開発を大学・県内公設試験研究機関と連携して行う事業 ◆構想段階のものは対象外	大学（高専を含む）又は県内公設試験研究機関と共同研究を実施し、県内に当該交付申請事業を遂行する主たる事務所、事業所を有する中小企業者	2/3以内	1,000万円 (2年合計 2,000万円)	1年以内 (2年計画継続申請可) ※注	ア 原材料費 イ 機械装置購入等経費 ウ 外注加工費 エ 技術コンサルタント料 オ 委託費 カ 資料購入費 キ 通信運搬費 ク 調査研究費 ケ 消耗品費
中小企業研究開発助成事業	成長分野をはじめ幅広く、産業応用・展開の可能性を有する新技術・新製品等の実用化を目的とした研究開発を行う事業 ◆構想段階のものは、対象外	県内に当該交付申請事業を遂行する主たる事務所、事業所を有する中小企業者	2/3以内	500万円	1年以内	(産学官と同じ)
事業化推進助成事業 ※成長分野に限定	成長分野に関する研究成果を活用し、事業化に向けたさらなる研究開発等の取り組みを行う事業(事業終了後1年以内に対象製品の販売が見込めるもの)	県内に当該交付申請事業を遂行する主たる事務所、事業所を有する中小企業者	1/2以内	1,500万円 (2年合計 2,250万円)	1年以内 (2年計画継続申請可) ※注	産学官の対象経費ア～ケに加え コ 産業財産権関連費 サ 構築物等購入経費 シ 販路開拓費

※注：審査・交付決定は、単年度ごと実施します。

別表 2

経費に関する補足説明

事業名	経費	補足説明
産学官連携研究開発助成事業 中小企業研究開発助成事業	原材料費	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
	機械装置購入等経費	機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付け、借用、保守、修繕に要する経費 * 研究開発を行うために必要不可欠なものに限る。 * 機械装置、測定機器等は、レンタル・リースを原則とする。 * 汎用品と判断されるもの、生産に使用するものは対象外
	外注加工費	設計図などの自社からの指示で、外部へ加工依頼することに要する経費
	技術コンサルタント料	専門的な知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、当該開発に係る技術的事項等に関して、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
	委託費	当該開発に必要な調査・分析、研究開発、設計等を研究機関や企業等へ委託または共同研究する際に支払われる経費
	資料購入費	当該研究に必要な図書、参考文献、資料、データ等購入に要する経費 ※業界の動向や業界の知識を深めるための書籍購入（汎用品）は対象外です。
	通信運搬費	当該研究に必要な郵便代、運送代。 ※原材料などの調達における送料は対象外。
	調査研究費	当該研究に必要な調査研究に支払われる経費
	消耗品費	当該研究に必要な事業執行のためだけの用途が特定できる消耗品費
事業化推進助成事業	原材料費、機械装置購入等経費、外注加工費、技術コンサルタント料、委託費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、消耗品費	(産学官・中小と同じ)
	産業財産権関連費	ア 産業財産権の譲受や実施権等を使用するために支払われる経費 イ 産業財産権の取得に要する経費（特許庁へ納付される経費、拒絶査定に対する審判請求または訴訟に要する経費は除く）
	構築物購入等経費	当該研究に必要な構築物の購入、自社による建造（原材料費のみ対象）、外注による建造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費（構築物は、当該開発等に際し必要不可欠で、プレハブ等簡易なものに限る）
	販路開拓費	試作品の評価のための展示会出展などを想定しています。

当該事業に直接必要な最小経費であり、助成対象期間(交付決定日～事業終了日)中に発注から支出(手形の場合は決済完了)までを完了する経費とする。
消費税、人件費は対象外。