

令和5年度  
技術シーズ移転・実証事業費補助金

## 募集要領

<お問い合わせ先>

岐阜県 商工労働部 産業イノベーション推進課 地方大学・地域産業創生推進係  
〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁10階  
TEL: 058-272-8354 FAX: 058-278-2679  
電子メール: c11352@pref.gifu.lg.jp

募集締切: 令和5年5月8日(月) 午後5時15分まで(必着)

令和5年3月

岐阜県商工労働部

## 1 補助金の目的

本補助事業は、原油・物価の高騰や、アフターコロナに対応した事業転換、新分野・新事業転換などに柔軟に対応することが求められる県内中小企業者等に対し、大学等又は研究機関等が保有する技術シーズを活用して生産工程の自動化、高度化、新商品の開発などに取り組む県内中小・零細企業を支援することを目的とします。

また、採択した事業には県の試験研究機関が伴走支援します。これにより、事業の確実な実施をサポートします。

## 2 補助金の概要

補助対象事業	大学等又は県試験研究機関が有する技術シーズを活用した生産工程の自動化、高度化、新商品の開発等を行う事業
補助対象事業者	県内中小企業者等(※1)、その他知事が適当と認める団体
補助事業期間	交付決定日から令和6(2024)年2月29日(木)まで
補助率	3分の2以内
補助限度額	10,000千円(※2)
補助対象経費	別表のとおり

※1 県内中小企業者等：中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に該当する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項各号に該当する中小企業団体のうち、県内に本社又は事業所を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有する者

※2 予算の範囲内で採択事業を選定します。(令和5年度予算 31,300千円)

## 3 事業の流れ

選考	応募書類の提出	令和5年3月27日(月)から5月8日(月)まで
	採択通知	6月上旬から6月中旬ごろ
	交付申請	
	交付決定	
実施	補助事業期間	交付決定日から令和6年2月29日(木)まで
	中間検査	
	実績報告	
支払	確定検査	3月上旬ごろ
	補助金の請求	3月下旬ごろ
	補助金の支払	
事業実施後状況報告	令和7年9月まで	

## 4 応募手続き

事業実施提案書に関係書類を添付し、以下により提出してください。

### (1) 提出書類等

名前
1. 事業実施提案書（別紙様式1） <b>※代表者印：要</b>
2. 事業実施計画書（別紙様式2）
3. 登記簿（履歴事項全部証明書）
4. 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） <b>※全税目に未納の徴収金がないこと</b>
5. 消費税等納税証明書（税務署発行） <b>※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと</b>
6. 申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等
7. 決算報告書（貸借対照表、損益計算書） <b>※直近2期分</b>
8. 技術シーズが分かる特許、論文、報告書等
9. 積算金額の根拠書類 <b>※見積書、価格表、機器装置の概要が分かる資料等</b>
10. 他の補助金又は委託金等の交付がある場合は、その概要および本事業との相違点 （申請中の案件を含む） <b>※任意様式</b>

### (2) 提出方法

持参、郵送（書留又は簡易書留）での提出

以下の書類を各10部（正本1部、副本（複写）9部）、岐阜県商工労働部  
産業イノベーション推進課に提出してください。

※事業実施計画書（別紙様式2）は電子データ（Word形式）も提出

#### 【書面提出時の注意】

※提出書類は、左綴じにしたときすべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。

※各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。

### (3) 提出（受付）期間

**令和5年3月27日（月）から 令和5年5月8日（月） 17時15分**

※持参及び郵送の場合、締切日の17時15分書類必着。

※提出期間を過ぎてから届いたものは一切受け付けませんのでご了承ください。

※提出する前に、別紙【提出書類チェックシート】を必ずご確認ください。

(4) 提出先

岐阜県 商工労働部 産業イノベーション推進課

地方大学・地域産業創生推進係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 (県庁10階)

TEL 058-272-8354

## 5 応募における注意事項

- 1 失格又は無効  
次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。
  - (1) 受付期間を過ぎて書類が提出された場合
  - (2) 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
  - (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - (4) 募集要領に違反すると認められる場合
  - (5) その他、応募に関して県の指示に従わなかった場合
- 2 複数提案の禁止  
同一団体から複数の事業提案の応募はできません。
- 3 提出書類等の変更の禁止  
提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微なものは除きます。
- 4 書類の返却  
提出書類等は、返却しません。
- 5 費用負担  
提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて提案者の負担とします。
- 6 その他
  - (1) 事業実施提案書等の提出をもって、提案者が募集要領の記載内容に同意したものと見なします。
  - (2) 提出された事業実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。
  - (3) 事業実施提案書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

## 6 内容に関する質問

応募するにあたり質問がある場合は質問書をご提出ください。下記にて受け付けます。

### 【質問書について】

- ア 受付期間 令和5年3月27日（月）から 令和5年4月24日（月）  
※提出（受付）期間と異なりますのでご注意ください。
- イ 様式 岐阜県ホームページからダウンロード  
<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/27437.html>
- ウ 提出方法 FAX・電子メールで岐阜県商工労働部産業イノベーション推進課宛に提出  
FAX：058-278-2679  
電子メール：c11352@pref.gifu.lg.jp

※回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページにて公表します。個別通知は実施しません。

## 7 事業の選定

### 1 選定方法

応募書類に基づき提案内容等を岐阜県技術シーズ移転・実証事業費補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査し、その結果を基に県が選定します。

審査の過程において提案内容等について応募者に問い合わせや追加資料の提出を求められることがあります。

### 2 審査項目（※形式審査は除く）

審査項目	基準
1 技術シーズは生産工程の自動化、高度化、新商品の開発に有効か	<ul style="list-style-type: none"><li>・大学等又は研究機関等の技術シーズが活用されているか</li><li>・従来技術・商品等と比較し優位性があるか</li><li>・同効果を得られる簡単な代替技術がないか</li><li>・容易に模倣できない高いレベルの技術か</li><li>・提案者（県内中小企業）は技術シーズを実施できるか</li></ul>
2 目的は明確か	<ul style="list-style-type: none"><li>・産業界のニーズは高いか</li><li>・経済活動の活発化を促すものか</li><li>・解決すべき課題が明確になっているか</li><li>・課題解決の方法は適切か</li></ul>
3 目標設定は適切か	<ul style="list-style-type: none"><li>・達成すべき目標が具体的に示されているか</li><li>・過大もしくは過小な目標でないか</li><li>・評価方法が具体的に示されているか</li></ul>
4 実施内容、実施体制、スケジュールは妥当か	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業完了に必要な実施項目が整理されているか</li><li>・実施のための技術的能力を備えた体制か</li><li>・役割分担は的確か</li><li>・提案者（県内中小企業等）の取組度合いが高いか</li><li>・財務状況等から適切な遂行が期待できるか</li><li>・スケジュールが的確であるか</li><li>・各実施項目を完遂した時の成果イメージが明確か</li><li>・補助事業期間内に完了するか</li></ul>
5 波及効果が期待できるか	<ul style="list-style-type: none"><li>・想定する市場（経済効果）は大きいか</li><li>・費用対効果（補助金の額に対して想定される売上・収益の規模・実現性等）は高いか</li><li>・本事業の成果が他の技術改革等を促し、新たな経済的価値を創出すると期待されるか</li></ul>

### 3 選定結果

選定結果は、速やかに応募者に通知します。なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

### 4 事業内容、事業費の精査等

審査委員会の審査を踏まえ、採択に条件が付されている場合は、その条件を満たす事業実施提案書等を再度提出し、承認を得てください。

なお、審査委員会での意見等を踏まえ、応募時の事業費から減額する場合があります。

## 8 採択決定後の留意事項

### 1 事業の着手

事業の実施については、実施要領に基づく事業の選定、岐阜県補助金等交付規則(昭和57年岐阜県規則第8号)及び技術シーズ移転・実証事業費補助金交付要綱に基づく補助金交付申請書が提出され、補助金の交付決定が行われた後から、補助対象となる事業として実施することができます。(交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、補助金の対象とはなりません。)

### 2 補助金の支払

補助金の支払は、事業完了後の精算払を原則としますが、事業遂行上必要な場合は、概算払により請求することができるものとします。ただし、概算払による交付額は、補助対象経費支出実績書を作成し、支出済経費のうちから必要があると認められる支払金額の合計とします。

県は、事業完了後、提出された実績報告書と証拠書類を審査し、交付決定の範囲内で実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金額の確定を通知します。その後に事業主体が提出する交付請求書により、県は補助金をお支払いします。この際に、確定した補助金額を上回る額が既に概算払されている場合は、超過分を県に返還していただきます。

### 3 補助金の経理

補助事業者は、本事業とそれ以外の事業に係る経理を明確に区分し、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類とともに、事業終了後5年間保存する必要があります。

なお、帳簿の整理に当たっては、別表の補助対象経費項目ごとに整理してください。

### 4 事業実施状況等の報告

補助事業者は、交付決定年度及びその次年度の事業実施状況等について報告する必要があります。

### 5 財産の処分制限

(1) 補助事業により取得し又は効用が増加した機械等(以下「財産」という。)であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものは、処分制限財産とします

(2) 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に規定する期間が経過する前に処分制限財産を、知事の承認を受けずに、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしてはいけません。

### 6 その他

(1) 同一目的の事業で、他の補助金や委託費等の交付を受ける場合は、速やかに知

事に報告してください。他の補助金や委託費等を受ける部分については、原則として、この補助金を交付しません。

- (2) 事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表していただくことがあります。
- (3) 人件費、会議における飲食費等、振込手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税を含む各種税金等は補助対象外です。



## 提出書類チェックシート

## 【持参、郵送の注意事項】

項目	チェック欄
紙媒体10部（原本1部＋副本9部）を提出してください。	<input type="checkbox"/>
応募書類の用紙の大きさは、原則としてA4版としてください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。	<input type="checkbox"/>
提出書類等は、左閉じにしたとき、すべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。	<input type="checkbox"/>
各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。	<input type="checkbox"/>
別紙様式2をWord形式で保存した電子データを提出してください。	<input type="checkbox"/>

## 【提出書類】

書類の名称等	チェック欄
1. 事業実施提案書（別紙様式1） <b>※代表者印：要</b>	<input type="checkbox"/>
2. 事業実施計画書（別紙様式2）	<input type="checkbox"/>
3. 登記簿（履歴事項全部証明書）	<input type="checkbox"/>
4. 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） <b>※全税目に未納の徴収金がないこと</b>	<input type="checkbox"/>
5. 消費税等納税証明書（税務署発行） <b>※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと</b>	<input type="checkbox"/>
6. 申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等	<input type="checkbox"/>
7. 決算報告書（貸借対照表、損益計算書） <b>※直近2期分</b>	<input type="checkbox"/>
8. 技術シーズが分かる特許、論文、報告書等	<input type="checkbox"/>
9. 積算金額の根拠書類 <b>※見積書、価格表、機器装置の概要が分かる資料等</b>	<input type="checkbox"/>
10. 他の補助金又は委託金等の交付がある場合は、その概要および本事業との相違点（申請中の案件を含む） <b>※任意様式</b>	<input type="checkbox"/>

別表

補助事業	補助対象経費		補助金の額
	項目	内訳	
大学等又は研究機関等が有する技術シーズを活用した生産工程の自動化、高度化、新商品の開発等を行う事業	機械装置費	機械装置等（補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェアをいう。以下同じ。）の購入、製作、借用、改良、据付け及び修繕に要する経費その他知事が適当と認める経費	補助対象経費に2/3を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）以内の額（1,000万円を上限とする。）
	設備等開発費	機械装置等の開発に必要となる消耗品等の経費、機械装置等の設計及び開発に係る外注費、産業財産の譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む。）を受けた場合の経費、大学等への研究委託費その他知事が適当と認める経費	
	専門家依頼経費	事業遂行のために専門家に支払われる経費（謝金、旅費等）その他知事が適当と認める経費	

(注) 以下の経費は対象外とする。

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）
- (4) 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- (5) 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (7) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- (8) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (9) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (10) 各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金
- (11) 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- (12) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費
- (13) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (14) 設置施設の整備工事又は基礎工事
- (15) 他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払
- (16) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費