

(案)

2013〇〇〇〇財中第〇号

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実施要領を次のとおり制定する。

平成25年〇月〇〇日

中小企業庁長官 名

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実施要領

第1 趣旨

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第2条及び第3条に基づき、国からの補助金を受けてものづくり中小企業・小規模事業者が実施する試作品の開発や設備投資等に要する経費の一部を補助する事業（以下「ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業」という。）を実施するための基金（以下「基金」という。）を造成し、当該基金を活用して、ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業を実施するために必要な手続等について、この実施要領に定めるものとする。

第2 業務内容

基金を造成した民間団体等（以下「基金設置法人」という。）は、基金を活用して、中小企業庁長官が定める事業者（以下「事務局」という。）に対する委託により本実施要領第4に定めるものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業（以下「第4の事業」という。）を実施するものとする。

1. 基金の造成

基金は、交付要綱に基づき、国からの補助金を受けて基金を造成するものとする。

2. 基金の基本的事項の公表

基金設置法人は、基金の名称、基金額、基金のうち国庫補助金等相当額、基金事業の概要、基金事業を終了する時期、定期的な見直しの時期、基金事業の目標について、基金造成後速やかに公表することとする。

3. 基金の管理・運用方法

(1) 基金設置法人は、次の方法により基金に属する資金を運用するものとする。

① 基金の管理については、資金の安全性と資金管理の透明性が確保される方法により行うものとする。基金の管理方法に関する具体的な内容については、事前に様式1の基金運用計画（変更）申請書を提出し、中小企業庁長官の了解を得るものとし、これを変更しようとするときも同様とする。

② 基金の運用について保有することができる資産は、以下のとおりとし、これ以外による場合は事前に中小企業庁長官の了解を得るものとする。

- ・国債、地方債その他確実かつ有利な有価証券の取得
- ・金融機関への預金（普通預金又は定期預金）
- ・元本に損失が生じた場合にこれを補填する旨を定める契約を締結した金銭信託の受益権

(2) 基金の運用収入及び基金の取崩しによる収入は、第4の事業の実施及びその実施に必要な

な事務に要する経費並びに第4の事業の管理及び基金の管理運営に要する経費に充てるものとし、他の費用に流用してはならない。

- (3) 基金からの支払いに当たっては、事前に、支払額、その明細及びその根拠を示す書類並びに基金の残高に関する資料を整え、中小企業庁に報告し、その了解を得た上で実施するものとする。
- (4) 第4の事業の実施により生じた返還金、加算金、延滞金、納付金の類は、基金に組み入れるものとする。

4. 事業計画等

- (1) 基金設置法人は、事業の開始前までに、平成26年12月までの事業計画について、様式第2によるものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金計画承認申請書を中小企業庁長官に提出し、その承認を受けなければならない。
- (2) 基金設置法人は、ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金計画承認申請書に記載された内容を変更しようとするとき、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ様式第3によるものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金計画変更等承認申請書を中小企業庁長官に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 基金設置法人は、毎事業年度が終了した日から90日以内に、前事業年度における事業について、様式第4によるものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実績報告書を中小企業庁長官に提出しなければならない。

5. 基金の残額の扱い

基金設置法人は、基金管理の終了時において、基金に残余額がある場合は、交付要綱に基づきこれを国庫に納付するものとする。

6. 基金管理の遂行が困難となった場合

基金設置法人は、基金管理の遂行が困難となった場合においては、速やかに中小企業庁長官に報告し、その指示を受けなければならない。

7. 基金管理を行う期間・解散等

- (1) 基金管理を行う期間は、平成26年12月までとし、第4の事業に係る精算が終了した時に解散する。ただし第4の事業の交付決定は平成26年3月までとする。
- (2) 中小企業庁長官は、(1)に定める場合のほか、次に掲げる場合には、基金管理について終了又は変更を命ずることができる。
 - ① 基金設置法人が、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）その他の法令、交付要綱若しくはこの実施要領又はこれらに基づく中小企業庁長官の処分若しくは指示に違反した場合
 - ② 基金設置法人が、基金を本実施要領に規定する以外の用途に使用した場合
 - ③ 基金設置法人が、基金の運営に関して不正、怠慢その他の不適切な行為をした場合
 - ④ その他基金の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (3) 中小企業庁長官は、(2)の終了又は変更を命じた場合について、期限を付して、基金から支出した金額に相当する金額について、基金に充当することを命ずることができるものとする。
- (4) (3)の期限内に基金に充当がなされない場合には、中小企業庁長官は、未納に係る額に対して、その未納に係る期間に応じて年利5.0パーセントの割合で計算した延滞金の基金への充当を併せて命ずるものとする。
- (5) 基金管理の終了後又は基金の解散後において、第4の事業の実施者から基金への返還があった場合には、これを国庫に納付しなければならない。

8. 基金の検査等

- (1) 中小企業庁長官は、基金管理及び第4の事業の適正を期するため必要があると認めると

きは、基金設置法人に対し報告を求め、又はこれらの職員に事業場に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(2) 中小企業庁長官は、(1)の調査により、適正化法、適正化法施行令その他の法令、交付要綱又は本実施要領の内容に適合しない事実が明らかになった場合には、基金設置法人に対し、適合させるための措置をとるべきことを命ずることができるものとする。

9. 基金設置法人に係る重要な変更の報告

基金設置法人において、代表者の変更、事務所の移転、基金管理又は本実施要領の第3に定める指導監督に係る担当役員の変更や大幅な事務実施体制の変更等、基金管理又は第4の事業の指導監督に影響を及ぼしうる変更があった場合は、速やかに、中小企業庁長官に報告しなければならない。

10. 余剰金の納付

(1) 中小企業庁長官は、6.に基づく検査又は、7.に基づく実施体制の変更等の結果、基金に余剰があると認める場合は、基金設置法人に対し、余剰金の納付を求めることができる。

(2) 基金設置法人は、(1)に基づく余剰金の納付請求を受けた場合は、速やかに余剰金を国庫に納付しなければならない。

なお、余剰金の計算に疑義がある場合は、別途中小企業庁長官と協議を行うこととする。

第3 基金設置法人による第4の事業の指導監督

基金設置法人は、第4の事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、以下に定める指導監督を行うものとする。

1. 報告徴収による事業の実施状況の把握と国への報告

基金設置法人は、第4の事業の実施状況を把握し、その適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に中小企業庁長官に報告するものとする。

2. 事務局の指導

基金設置法人は、第4の事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、中小企業庁長官に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、事務局に対し必要な改善を指導するものとする。

第4 ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業（基金の活用による委託事業）

基金設置法人は、基金を用いて、ものづくり中小企業・小規模事業者が実施する試作品の開発や設備投資等に要する経費に対する補助金（以下、第4において「補助金」という。）の交付等の事業について、事務局に対し、委託契約により実施するものとする。また、基金設置法人は、委託契約の内容について、事前に中小企業庁長官の了解を得るものとする。

1. 事業の目的等

(1) 本事業は、ものづくり中小企業・小規模事業者が実施する試作品の開発や設備投資等に要する経費の一部を補助する事業に対する補助金の交付等の事業を行うことにより、ものづくり中小企業・小規模事業者の競争力強化を支援し、我が国製造業を支えるものづくり産業基盤の底上げを図るとともに、即効的な需要の喚起と好循環を促し、経済活性化を実現することを目的とする。

(2) 事業の実施に際しては、ものづくり中小企業・小規模事業者の顧客ニーズに迅速にきめ細かく対応するための能力の向上を図る観点から、支援対象事業について以下の点を踏まえるものとする。また、事業者の潜在能力、資金ニーズ等を踏まえ、政策的に支援する必要が認められる事業に限るものとする。

- ① 「中小企業ものづくり高度化法」に定める22分野の技術を活用したものであること
- ② 他社との差別化及び競争力強化に関する戦略と計画が明確であり、かつ、その実効性が認定支援機関により確認されているものであること

- ③ 顧客ニーズにきめ細かく対応した競争力強化の形態として、以下の種類のいずれかに概ね合致するものであること
- イ. 多品種少量生産・短納期化のニーズに対応するものであること
 - ロ. 一貫生産体制の導入等を通じて、幅広いニーズに迅速に対応するものであること
 - ハ. 製品以外の付加価値をつけた形での商品提供に係るものであること
 - ニ. 潜在的なニーズがあるニッチ分野に関する対応するものであること
 - ホ. 生産性向上により品質を維持するもとの低コスト化を図るものであること
- ④ ものづくり中小企業・小規模事業者の競争力強化につながる経営資源の蓄積につながるものであること。

2. 事業に要する費用の金額

- (1) 基金設置法人は、事業に要する費用のうち、基金を超えない範囲で基金設置法人が相当と認める金額（以下「委託費用」という。）について基金の範囲内で事務局と委託契約を締結する。
- (2) 委託費用の区分は別表1のとおりとする。

3. 補助の対象、補助率等

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業の補助対象、補助率等は、別表2に定めるほか、本実施要領の第4 4. により規定される交付規程によるものとする。

4. 交付規程の承認

- (1) 事務局は、本事業の実施に際し、補助金の交付の手続き等について別途交付規程を定め、中小企業庁長官及び基金設置法人の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。
- (2) 交付規程は以下の事項を記載する。
- ① 交付対象要件の定義及び補助率、補助金の上限額及び下限額
 - ② 交付申請及び実績報告
 - ③ 交付の決定及び補助金の額の確定等
 - ④ 申請の取下げ
 - ⑤ 計画変更の承認等
 - ⑥ 補助金の支払
 - ⑦ 取得財産の管理等
 - ⑧ 交付決定の取消し等
 - ⑨ 事務局による調査
 - ⑩ セキュリティ対策
 - ⑪ その他必要な事項

5. 事業の実施体制等

事務局は本事業の円滑な実施のため、以下の対応を適切に行うための体制を整えなければならない。

- (1) 事業の公募及び説明会の開催
- (2) 補助金交付先選定のための第三者委員会の設置・運営及び補助金交付先の採択
- (3) 当該事業の交付決定に係る業務（交付申請書の受理、交付決定通知書の発出等）
- (4) 当該事業の進捗状況管理、確定検査、支払手続及び事業に関する問い合わせ
- (5) 事業の周知徹底
- (6) 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応
- (7) 補助事業者の補助事業終了後のフォローアップ業務
- (8) その他の事業管理に必要となる事項についての対応

6. 指導監督等

- (1) 中小企業庁長官及び基金設置法人は、事務局による本事業の実施に関し、この要領に基づき指導監督を行う。

- (2) 事務局は、補助事業の採択に当たっては、第三者委員会を設置し、公募申請書等について意見を聴取し、同時に中小企業庁長官及び基金設置法人に対して協議しなければならない。
- (3) 中小企業庁長官及び基金設置法人は事務局に対し、補助事業の採択に当たって、採択前に協議を求め、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとする。
- (4) 事務局は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく中小企業庁長官及び基金設置法人に報告及び相談を行う。
- (5) 中小企業庁長官及び基金設置法人は事務局に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとする。
- (6) 事務局は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、速やかに中小企業庁長官及び基金設置法人に報告するものとする。

7. 事業終了後の精算と残金の返還

事務局は、事業終了後、精算を行い、委託費用の原資として基金から受け取った資金に残余が生じた場合は、これを基金に返還するものとする。

8. 事業実施に関して事務局が他者に与えた損害等に係る費用の取扱い

事務局が本事業の実施に関して他者に損害等を与えた場合、これに要する費用については、事務局の故意・過失の度合いに応じて、基金から支払わないものとするができる。

9. その他

事務局は、本実施要領に疑義が生じたとき、本実施要領により難い事由が生じたとき、あるいは本実施要領に記載のない細部については、中小企業庁長官及び基金設置法人と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

(様式第1)

番 号
年 月 日

中小企業庁長官 殿

申請者 住所
代表者氏名 印

基金運用計画（変更）申請書

上記基金について、下記の方法により運用したいので、ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業実施要領2.（1）①の規定に基づき、その承認を申請します。

記

運用方法の種別	金額	構成比	利回り

（注）運用方法の種別は、有価証券にあつては、国債、特別の法律により設立された法人の発行する債券で政府が保証するもの、商工組合中央金庫の発行する債券及びその他の金融機関の発行する債券等、種別に区分し（特別の法律により設立された法人の発行する政府保証債については、当該法人の名称、金融機関の発行する債権については、当該金融機関の名称を明記すること。）。

預金にあつては、CD、MMC、定期預金等に区分し、いずれかの金融機関等のものであるかを明記すること。

金銭信託にあつては、金融機関等の別に区分して、それぞれ記入するものとする。信託会社又は信託業務を行う銀行への信託、証券会社による信託等、有価証券の運用の記入についてもこれに準ずる。

(様式第2)

番 号
年 月 日

中小企業庁長官 殿

補助事業者 住所
法人名
代表者名

印

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金計画承認申請書

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業計画について、ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実施要領3.(1)の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業の目的
2. ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業の実施計画及び効果
3. ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業の収支予算

(様式第3)

番 号
年 月 日

中小企業庁長官 殿

補助事業者 住所
法人名
代表者名

印

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金計画変更等承認申請書

平成 年 月 日付け第 号をもって承認のありましたものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実施要領3.（2）の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 変更等の内容
2. 変更等を必要とする理由
3. 変更等の事後の収支予算
4. 変更等がものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業に及ぼす影響

(様式第4)

番 号
年 月 日

中小企業庁長官 殿

補助事業者 住所
法人名
代表者名

印

ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実績報告書

平成 年 月 日付け第 号をもって承認のありましたものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業が完了しましたので、ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金実施要領3.(3)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施したものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業の内容及び成果
2. ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業の収支決算

別表 1

委託費用の区分

区 分	内 容
ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支事業費	ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業に要する経費
業務管理費 (全国事務局)	職員人件費、職員旅費、委員謝金、委員旅費、会場借料、会議費、通信費等（振込手数料、郵送料、通信費、回線使用料）、消耗品費、雑役務費、資料保管・運搬・廃棄費、実績報告管理システム運営費（システム開発費、維持補修費）、電子計算機等借料、事務所維持費・光熱水料、外注費、印刷費、広報宣伝費、一般管理費、上記に掲げるもののほか、中小企業庁長官が特に必要と認める経費
業務管理費 (地域事務局)	職員人件費、職員旅費、委員謝金、委員旅費、会場借料、会議費、通信費等（振込手数料、郵送料、通信費、回線使用料）、消耗品費、雑役務費、資料保管・運搬・廃棄費、電子計算機等借料、事務所維持費・光熱水料、一般管理費、外注費、印刷費、一般管理費、上記に掲げるもののほか、中小企業庁長官が特に必要と認める経費

別表 2

補助対象、補助率等

対象経費の区分	補助率	補助上限額
原材料費、機械装置費、外注加工費、技術導入費、直接人件費、委託費、知的財産権関連経費、専門家謝金、専門家旅費、運搬費、雑役務費、上記に掲げるもののほか、中小企業庁長官が特に必要と認める経費	補助対象経費の 3分の2以内	1,000 万円