

平成26年度

ものづくり中小企業・小規模事業者等
連携事業創造促進事業

～ 戦略的基盤技術高度化支援事業 ～

公募要領

【受付期間】: 平成26年4月10日(木)～平成26年6月12日(木)

10:00～12:00、13:30～17:00／月曜～金曜(祝日を除く)

(※17時以降は受付に応じられませんので、ご注意ください。)

特に、受付最終日は混雑が予想されますので、時間に余裕をもってお越しください。)

【ご注意】

※1 本事業の応募対象となる研究開発は、「中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律」に基づく認定を受けた特定研究開発等計画を基本とする事業になります。ただし、特定ものづくり基盤技術高度化指針の改正より前(平成24年4月12日から平成26年2月9日まで)に新規の法認定を受けた研究開発計画は、改正後の当該指針に沿った変更認定申請を行うことにより、応募することができます。(詳細は、目次の枠内を参照)

※2 本事業への提案にあたっては、事前に総括研究代表者は「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)」へ「研究機関の登録」及び「研究者の登録」が必要となります。(詳細は、P20の【参考1】を参照)

平成26年4月

経済産業省

目 次

ページ

1. 制度の目的	1
2. 応募対象者	2
3. 応募対象事業	4
(1) 中小企業要件 (2) この事業の研究開発計画 (3) 法認定計画との関係 (4) 過去に採択された法認定計画	
4. 補助対象経費	5
(1) 機器設備費 (2) 労務費 (3) 事業費 (4) 委託費 (5) 間接経費	
5. 補助事業期間と補助金額等	9
6. 応募手続き等の概要	9
(1) 受付期間 (2) 提出先(問い合わせ先)等 (3) 提案書類 (4) 審査方法・基準 (5) 審査結果の通知 (6) 採択案件の公表 (7) その他応募に関すること	
7. 補助事業者の義務	10
8. 財産権の帰属等	11
(1) 研究開発成果の帰属 (2) 研究開発成果の活用 (3) 研究開発成果の公開 (4) 成果普及への協力	
9. その他	12
(1) 中間検査、確定検査等 (2) 中間評価、最終評価に関すること (3) 不正行為、不正使用等への対応 (4) 経理処理 (5) 個人情報の取扱い (6) 提案書類の情報共有	
【別表1】中小企業・小規模事業者の定義	14
【別表2】審査基準	15

【提案様式】

1. 提案データ入力票及び役員名簿データ	16
2. 提案書類チェックシート	17
3. 提案書類のとりまとめ方法	18

【参考資料】	20
--------------	----

参考1: e-Rad(府省共通研究開発管理システム)の研究機関及び研究者の事前登録について

参考2: 競争的資金の適正な執行に関する指針

参考3: 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

参考4: 研究活動の不正行為への対応に関する指針

参考5: 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

参考6: 戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則

参考7: 特許等取得活用支援事業(知財総合支援窓口)(特許庁事業)

参考8: 「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)

参考9: 中小企業技術革新制度(SBIR)

参考10: 戦略的基盤技術高度化支援事業の成果に係る事業化支援について

参考11: 独立行政法人中小企業基盤整備機構(略称: 中小機構)によるサポート

参考12: 「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について

参考13: 経済の好循環実現に向けた政労使の取組について

参考14: 特定ものづくり基盤技術高度化指針

法認定申請(変更認定申請を含む)は、随時受け付けています。ただし、本事業に応募するための法認定申請の締切日は、平成26年6月12日(木)(この事業の受付の締切日と同じ)とします。

なお、審査の結果、法認定されなかった場合は、本事業の応募に対する採択も行われません。法認定申請を行う場合は、できるだけ早めに担当経済産業局等にご相談ください。法認定計画に係る申請書やこの事業の提案書の作成等については、必要に応じ、中小企業基盤整備機構に取り次ぎます。詳細は、21ページの「参考11. 独立行政法人中小企業基盤整備機構(略称: 中小機構)によるサポート」をご参照ください。

※平成26年2月10日付で、特定ものづくり基盤技術高度化指針については改正されました(22ページ【参考14】参照)。新規に認定を受ける場合は、改正後の特定ものづくり基盤技術高度化指針に沿って計画を策定ください。

平成26年2月10日より前に新規の認定を受けた法認定計画は、改正後の特定ものづくり基盤技術高度化指針に沿った変更認定申請を行うことにより、応募することができます。

本事業に応募する研究開発計画が法認定計画の期間に包含されている必要があります。

※法認定申請の詳細については、次のホームページをご参照ください。

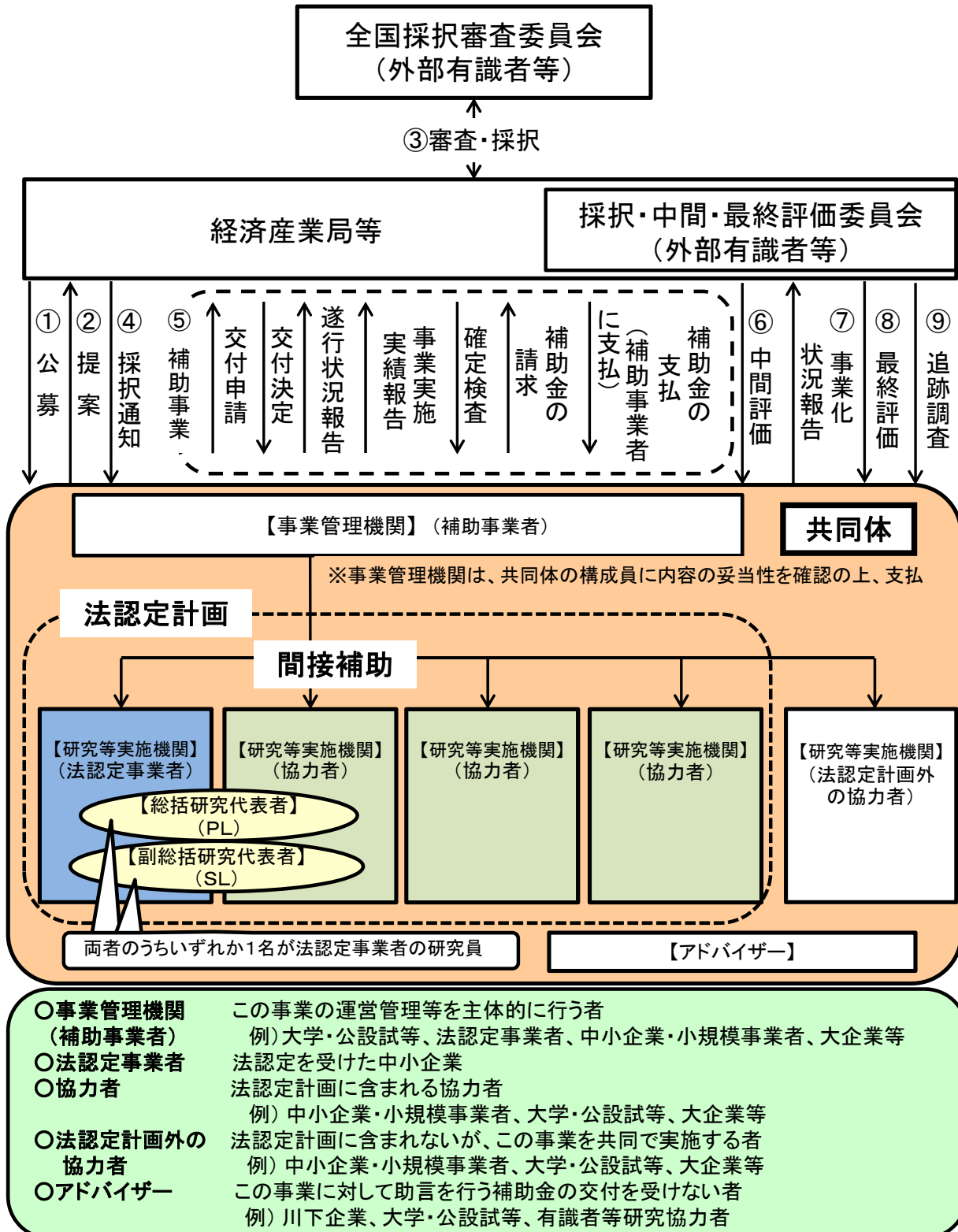
http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/portal/03_1ninteisinsei.htm

1. 制度の目的

この事業は、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律(以下「法」という。)に基づく精密加工、立体造形等の11技術分野(22ページ【参考14】参照)の向上につながる研究開発、その試作等の取組を支援することが目的です。

中小企業・小規模事業者が大学・公設試等の研究機関等と連携して行う、製品化につながる可能性の高い研究開発、試作品開発等及び販路開拓への取組を一貫して支援します。(生産を目的とした機械設備の導入に要する費用等、営利活動に繋がる経費は除きます。)

戦略的基盤技術高度化支援事業の仕組み



2. 応募対象者

- 法の認定を受けたものづくり中小企業・小規模事業者を含む、下記に記す①～⑤の者によって構成される**共同体**とします。ただし、共同体には、①～④(同一者が担うことも可)を含むこととし、2者以上で構成されている必要があります。

※共同体の構成員は、日本国内に本社を置いて、かつ、日本国内で研究開発等を行っていることが必要です。

※外国法人(日本にある支店を含む。)等この公募の申請時において日本国内の法人格を有していない者にあつては、この公募による採択決定後、補助金の交付申請時まで日本国内の法人格を有することを条件として応募の対象とします。
なお、当該者は法認定を受けることはできません。

- 共同体の構成員には、法認定申請を行い、**認定を受けた「申請者」と「共同申請者」(以下「法認定事業者」)**及び**協力者を全て含む必要があります。**

※ここでいう協力者とは、法施行規則に規定する申請書の別表4に記載する協力者です。

①事業管理機関(補助事業者)…(必須)

※原則は、1者であるが、連名申請型の場合は、1共同体あたり2者まで。ただし、代表者を定めること。

- 事業管理機関は、研究開発計画の運営管理、共同体構成員相互の調整を行うとともに、研究開発成果の普及等を主体的に行う者です。国との総合的な連絡窓口を担い、補助事業の遂行における責任を有します。

(要件)

- 業務を遂行するに十分な管理能力があり、そのための体制が整備されていること。
- 当該研究開発を実施できる財政的健全性を有していること。(補助金は原則として精算払であることから共同体への支払を含めた立替払が可能であること。)

②法認定事業者…(必須)

- 法認定申請を行い、**法認定を受けた「申請者」と「共同申請者」**
- 共同体の構成員には、**法認定事業者及び協力者を全て含む必要があります。**
- ただし、以下の「みなし大企業」は法認定事業者として本事業に応募することはできません。

※「みなし大企業の定義」

- ・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(外国法人含む)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(外国法人含む)の所有に属している法人
- ・大企業(外国法人含む)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

③研究等実施機関…(必須)

- 研究等実施機関は、研究開発等を実施する研究者が所属する民間企業、組合、大学・公設試等又は個人事業者です。
- この事業の大学とは、国立大学法人法第2条1項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法第68条第1項に規定する公立大学法人及び私立学校法第3条に規定する学校法人が設置する大学をいいます。
- この事業の公設試等とは、国立高等専門学校、大学共同利用機関、独立行政法人及び地方独立行政法人であつて試験研究に関する業務を行うもの、国及び地方公共団体の試験研究機関等、公益社団法人、公益財団法人、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、TLO、第三セクター(地方公共団体が出資又は出えんを行っている民法法人及び会社法法人[総務省:第三セクターに関する指針(平成20年8月20日)])のことをいいます。
- また、以下のいずれも満たす一般社団法人、一般財団法人は、公設試等に含みます。
 - ①役員(理事・評議員等)に大学の役員、教職員や前記の公設試等の役員、職員及び地方公務員が複数含まれる。
 - ②定款等にもものづくり産業または技術等の振興に資する目的や事業を定めている。

④総括研究代表者(Project Leader)・副総括研究代表者(Sub Leader)…(必須)

- PL・SLは、共同体の構成者に所属します。**両者のうちいずれか1名は、必ず法認定事業者の研究員であることとします。**
- PLは、研究開発の計画、実施及び成果管理を総括します。SLは、PLを補佐し、必要に応じ

てその代理を務めます。

(要件)

- 研究開発上の高い見識と管理能力を有し、研究開発計画の企画立案並びに実施及び成果管理の全てにおいて総括を行うことができる能力を有していること。(PL及びSL)
- 当該研究開発のために必要かつ十分な時間が確保できること。(PL)
- 実用化技術開発に高い知見を有すること。(PL)

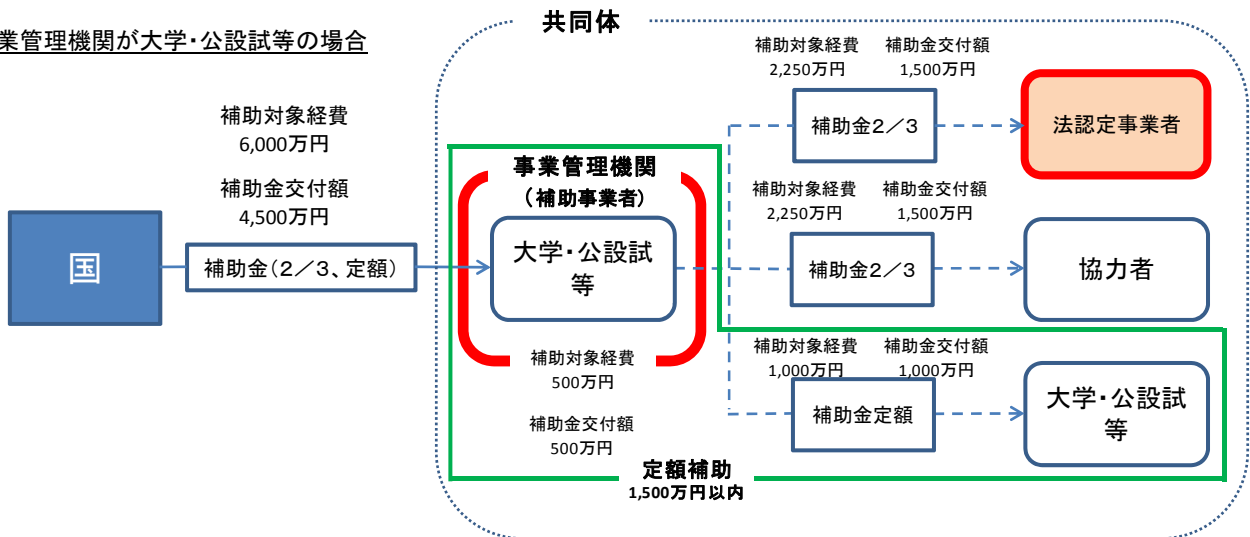
⑤アドバイザー…(推奨)

- 川下ニーズを反映した、研究開発の実効性向上、成果の市場適合性向上に助言をする等、補助的な役割を担う補助金の交付を受けない者になります。
- 例えば、自主研究実施機関、有識者等研究者、大学・公設試等、川下製造業者等(研究開発の成果を利用する者)となります。

代表申請型

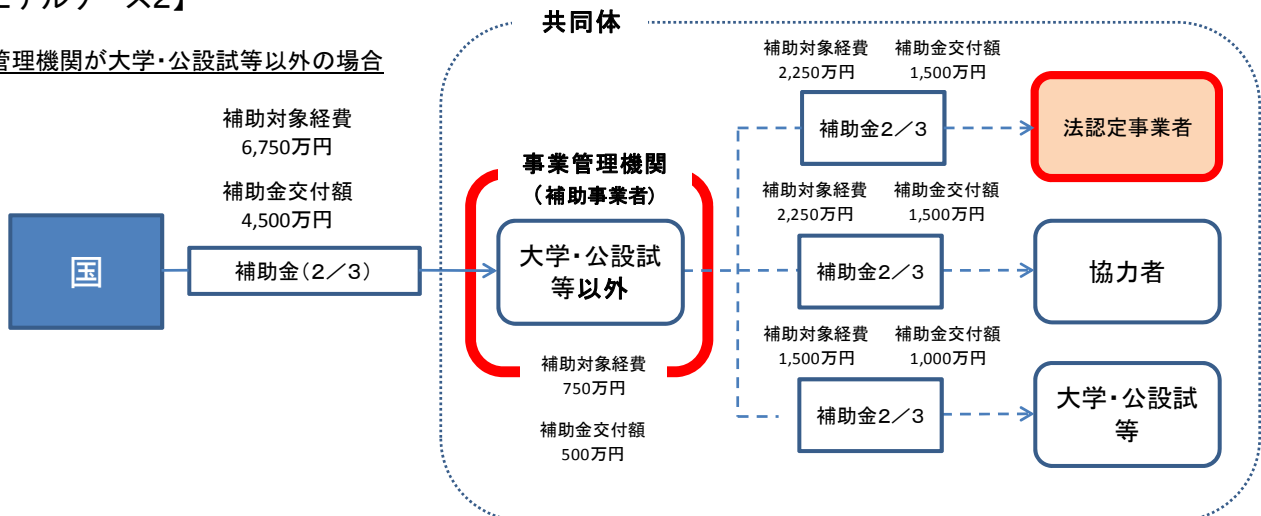
【モデルケース1】

事業管理機関が大学・公設試等の場合



【モデルケース2】

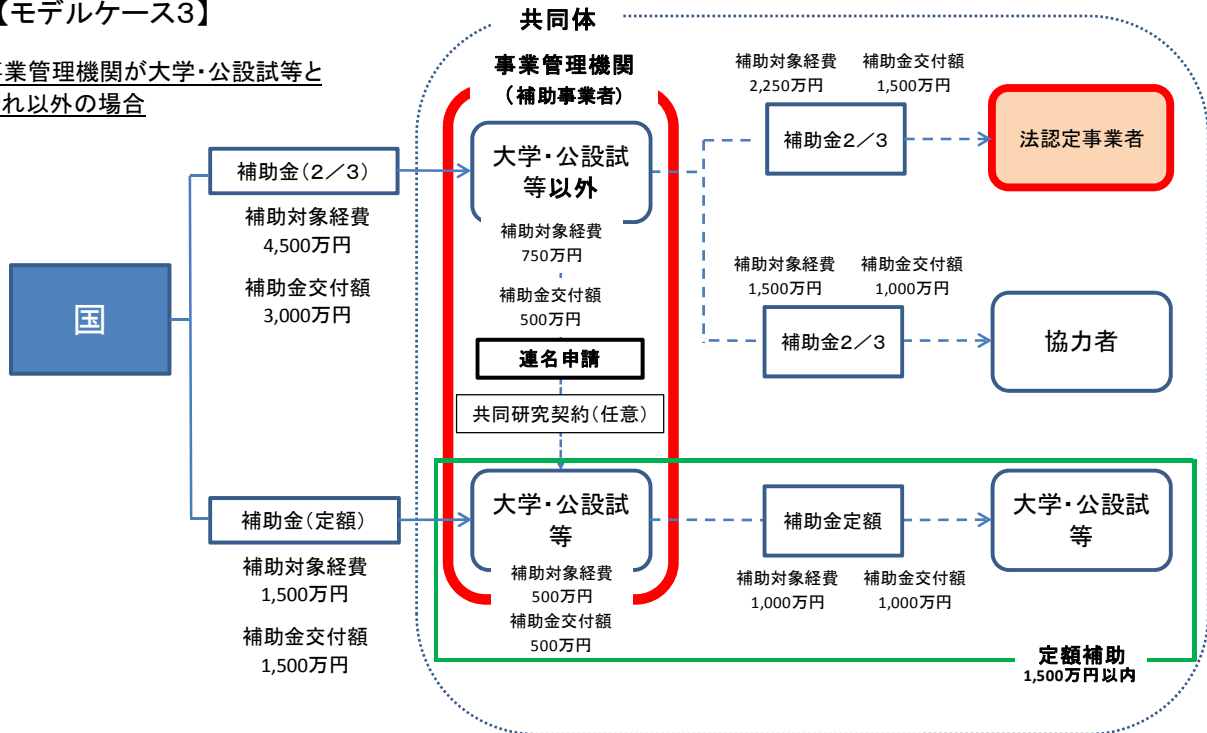
事業管理機関が大学・公設試等以外の場合



連名申請型

【モデルケース3】

事業管理機関が大学・公設試等とそれ以外の場合



3. 応募対象事業

この事業の応募対象事業は、法第3条に基づき経済産業大臣が定める「特定ものづくり基盤技術高度化指針」に沿って策定され、新たに法第4条の認定(法第5条の変更認定を含む。)を受けた特定研究開発等計画(以下「法認定計画」という。)を基本とした研究開発等の事業になります。なお、応募対象事業における主な留意事項は、以下のとおりです。

(1) 中小企業要件

- この事業の資金計画は、「中小企業要件」として、「補助対象となる複数年の計画全体」で 中小企業及び小規模事業者が受け取る補助金額が、事業管理機関が国から受け取る補助金額の「2/3」以上である必要があります。(下図を参照。また、中小企業・小規模事業者の定義などの詳細は、14ページを参照)。なお、この「中小企業要件」は、補助対象期間中、継続して満たす必要があります。ただし、大学・公設試等が購入した機器設備で中小企業及び小規模事業者が使用する機器設備費(購入・改造等及びリース・レンタル)は中小企業要件に含むことができます。

機器設備費		労務費		事業費		委託費		間接経費	
中小企業	中小企業が専ら使用	中小企業	中小企業以外	中小企業	中小企業以外	中小企業	中小企業以外	中小企業	中小企業以外
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 事業管理機関が受け取る補助金総額									
「中小企業及び小規模事業者が受け取る補助金額」と「中小企業及び小規模事業者が使用する機器設備費」の合計が事業管理機関が受け取る補助金総額の2/3以上									

(2)この事業の研究開発計画

- この事業は、製品化につながる可能性の高い研究開発、試作品開発及び販路開拓への取組を一貫して支援します。(生産を目的とした機械設備の導入に要する費用等、営利活動に繋がる経費は除きます。)また、研究開発計画のうち本質的な部分(研究開発要素がある業務)を共同体外へ委託、外注することはできません。
- 法認定計画の内容がものづくり基盤技術の高度化に関する記載だけであったとしても、この事業の研究開発計画においては、その高度化された技術を製品に結び付ける試作開発等の計画まで明記することが必要です。
- このため、この事業の研究開発計画の終了後1年以内までに、サンプル出荷等川下製造業者からの評価を受けることが可能な計画であることが必要となります。
- この事業の補助対象は、製品化につながる可能性の高い研究開発等及び販路開拓への取組までですが、この事業の成果について、事業化までの道筋が明確に描けているものが対象となります。売上高(見込み)を具体的に設定するとともに、事業化に向けた体制やスケジュールについて明記し、この事業の補助対象期間の終了後5年以内を目処に事業化を達成することを目標としてください。

(3)法認定計画との関係

- この事業は、法認定計画を基本とするものであり、法認定事業者及び法認定計画に記載された協力者(以下「認定計画記載者」という。)以外の者についても共同体の構成者となることはできますが、認定計画記載者全てを含む必要があります。
- 平成26年2月10日付で、特定ものづくり基盤技術高度化指針については改正されました。(22ページ【参考14】参照)。改正後の特定ものづくり基盤技術高度化指針に沿って計画を策定してください。
- ただし、特定ものづくり基盤技術高度化指針の改正より前(平成24年4月12日から平成26年2月9日まで)に新規の法認定を受けた研究開発計画は、改正後の当該指針に沿った変更認定申請を行うことにより、応募することができます。
- 研究開発を伴わない販路開拓のみの事業は、応募することができません。

(4)過去に採択された法認定計画

- 過去にこの事業に採択された法認定計画では応募することができません。

4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、この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です。具体的には、以下のとおりです。

※補助対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるようにしてください。

また、補助対象経費の計上にあたって不明な点については、担当経済産業局等にお問い合わせください。

(1)機器設備費

- 購入した機械装置等を善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければなりません。
- 機器設備の設置場所については、共同体の構成員のいずれの場所に設置しても構いません。また、本事業にあたり、共同体の構成員全てが、機器設備を使用することができます。
- ソフトウェアについては、研究開発資産と一体で製作等する場合は「①機械装置費」、研究開発資産の価値を高める製作等をする場合は「③保守・改造修理費」、外注により、研究開発資産と一体で製作、改造等を行う場合は「④外注費」として計上ください

①機械装置費

この事業の遂行に必要な機械装置、その他備品の製作、購入に要した経費。

※実質支配下にある会社から調達する場合、利潤を含めることはできません。

※原則、中古市場においてその価格設定の妥当性が明確でない中古品は対象外です。

②土木・建設工事費

機械装置等の製作・設置に必要な土木工事及びこれらに付帯する電気工事等に要した労務費、材料費、旅費・交通費、滞在費、消耗品費、光熱水料及びその他の経費。

※機械装置と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機械装置の動作に著しく弊害が出るもので、定着性を有しない等軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事を伴う管理棟の建設等は含みません。

③保守・改造修理費

機械装置等の保守(機能の維持管理等)、改造(主として価値を高め、又は耐久性を増す場合)、修繕(主として現状に回復する場合)を必要とした場合における労務費、材料費、旅費・交通費、滞在費、消耗品費、光熱水料及びその他の経費。

※本事業で専ら使用する機械装置等の保守、改造及び修繕のみに限ります。

④外注費

この事業に必要な機械装置等の加工等の外注に係る経費。

(2) 労務費

- 労務費単価は、原則、健保等級ルール(20ページの【参考6】戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則)に基づいて算定することとします。
- 労務費は、補助事業に従事した時間のみが対象となります。

①研究員費

この事業に直接従事した研究者等の労務費(原則として本給、賞与、諸手当を含む)。

②管理員費

この事業に直接従事した職員の労務費であって、研究員費以外のもの。

※ただし、管理員費においては、事業主や法人の役員(委任契約に基づく関係にある。)を計上することはできません。

(3) 事業費

- ソフトウェアについては、単体で購入、新たに制作する場合は「①備品・消耗品費」、単体で新たに制作するもののうち外注による場合は「⑤外注費」として計上ください。
- ③委員会費、④報告書作成費については、事業管理機関の経費として一括計上ください。(間接補助事業者は、計上できません。)
- 委託を行う場合は、「(4)委託費」として計上ください。

①備品・消耗品費

この事業の遂行に必要な原材料、部品、消耗品等の購入に要した経費。

②旅費・交通費

この事業を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、当該機関の旅費規程等により算定された経費。(旅費には海外旅費も含む)

③委員会費

この事業の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。

④報告書作成費

成果報告書の印刷・製本(電子ファイル作成)に要した経費。

※補助事業期間に発生する経費に限ります。

⑤外注費

原材料等の再加工・設計及び分析・検査等を外注・依頼等(外注先の機器を使って自ら行う場合を含む。)を行う場合に外注先への支払に要する経費。

※外注先が機器設備等を購入する費用は補助対象外

※各年度において、(4)委託費と合わせて補助対象経費総額の2分の1(共同体全体の合計額で判断します)を上限とします。

⑥技術導入費

外部から技術指導を特に必要とする場合、技術者、専門家等に支払われる謝金、旅費等の経費及び、知的財産権等の導入が必要となる場合に所有権者等に支払われる経費。

⑦通訳・翻訳費

通訳及び翻訳を依頼する場合に支払われる経費。

⑧補助員雇上費

この事業に直接従事したパート等の補助員労務費であって、(2)労務費の研究員費、管理員費以外のもの。

⑨運搬費

運搬料、郵送料等の支払に要する経費。

⑩知的財産権関連経費

研究開発等と密接に関連し、研究開発等成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用や翻訳料など知的財産権取得に関連する経費。

※今回の事業の成果に係る発明等ではないものは、対象になりません。また、補助事業期間内に出願手続きを完了していない場合は、対象になりません。

※知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、対象になりません。

- 1.日本の行政庁に納付される出願手数料等(出願料、審査請求料、特許料等)
- 2.拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費

※他の制度により知的財産権の取得について支援を受けている場合は、本費目の計上はできません。

※国際規格認証等の取得に関する経費については、補助対象となります。

⑪マーケティング調査費(海外における展示会等事業費も含む)

a)展示会等事業費

この事業の成果を発表するための展示会開催あるいは出展に係る会場(小間)の借上げ、装飾・運営への支払に要する経費。

※展示会出展については、出展の申込みが補助事業期間以前であっても対象となります。ただし、展示会出展及び出展料等の支払いは補助事業期間中でなければならない。

b)市場等調査費

ユーザーニーズ調査及びそのための調査員を雇うため等の支払に要する経費。

c)広報費

ポスター等の作成、広告媒体等の活用及びそのための外部人材を雇うため等の支払に要する経費。

⑫賃貸借費

機械装置等のレンタル・リース代等

※計上するにあたっては、担当経済産業局等へ協議してください。

※共同体の構成員に所有権が移転されることを前提とする機械装置等のリースは対象外。

(4)委託費

この事業の遂行に必要な調査等を共同体の構成員以外へ委託するために支払われる経費。

※委託契約の締結が必要。当該委託契約に基づき、委託費を計上する者が委託先に対して、当該委託内容の成果、経理処理状況を確認した上で、委託金額を確定します。

※委託費として、計上できるのは補助対象経費とされている経費に限ります。

※委託費には、一般管理費を含むことができます。(上限は、委託先の直接経費(機器設備費、労務費、事業費)の10%)一般管理費とは、委託事業に必要となる経費のうち、他の用途と明確に区別できない経費。原則として、直接経費(機械設備費(購入費を除く。)、労務費、事業費)に係る経費の合計額に、当該法人等の直近決算における一般管理費率(直接経費の10%を上限とする。)を乗じて算出するものとします。

※委託先が機器設備を購入する費用は補助対象外

※共同体内での委託契約に係る費用の計上は不可

※各年度において、(3)事業費⑤外注費と合わせて補助対象経費総額の2分の1(共同体全体の合計額で判断します)を上限とします。

(5)間接経費

この事業の実施に伴い必要な経費として、直接経費(機器設備費、労務費、事業費)の30%を上限に計上できる経費。

なお、間接経費を計上する場合は、補助事業者ごとにその使用実績をとりまとめた上で、毎年度の間接経費の執行実績報告書を作成し、翌年度6月30日まで(6月30日が土曜日又は日曜日のときは、直前の金曜日まで)に、交付決定を行った経済産業局等に提出する必要があります。

間接経費の執行にあっても、直接経費同様、事業終了の翌年度から5年間証拠書類又は証拠物を保管(合算使用の場合は算出基礎の作成・保管)しなければなりません。「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(20ページ【参考3】参照)に基づき、補助事業者の長の責任下で、用途の透明性を確保し、適切な執行を行うとともに、その内容について説明できるようにしておいてください。

【補助対象経費全般にわたる留意事項】

(1)次のいずれかに該当する経費については補助対象外

- 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 不動産の購入費
- 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
- 収入印紙
- 振込等手数料(代引手数料含む。ただし、振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数になっている場合は補助対象として計上することができます。)
- 公租公課(ただし、消費税及び地方消費税額(以下、「消費税等」という。)については、以下(3)を参照のこと。)
- 還付制度のある海外付加価値税
- 各種保険料(展示会等出展、本事業で購入した機器設備に係るものを除く。)
- 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 補助金計画書、交付申請書等の書類作成・送付に係る費用
- 経済産業局等による検査、評価等への対応は、補助対象とはなりません。
- 共同体内の取引によるもの(機械装置・原材料等の売買代金や機械装置等の貸借によるリース料、加工を依頼した際の外注費等)
- 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、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用など)の購入費
- 原則、中古市場においてその価格設定の妥当性が明確でない中古品の購入費
- 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

(2)本事業における発注先(委託先)の選定にあたって、単価50万円(税抜き)以上の物件については2者以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

(3) 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等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、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を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 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体(特別会計を設けて事業を行う場合に限る。)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 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

(4) 試作品の有償譲渡や製品の販売を行うなど営利活動に値する行為は認められません。

5. 補助事業期間と補助金額等

補助事業期間	2年度又は3年度
補助金額	補助事業あたり 初年度4,500万円以下
補助率	大学・公設試等の補助対象経費 : 定額 (初年度1,500万円以下) 上記以外の補助対象経費 : 2/3以内

採択件数 : 130件程度(予定)

- 採択件数は、公募開始時点での想定となっておりますので、予告無く変更されることがあります。
- 同一の法認定計画での申請は、1事業だけです。
- 応募時点で、申請のあった補助金の合計額と実際の補助金額は、異なる可能性がございます。
- 採択された場合であっても、予算の都合等により補助金額が減額される場合があります。
- 本事業における2年度目以降は、原則として次のとおり補助金の交付申請を行うことができます。

年度	補助金交付申請額
2年度目	初年度の補助金交付決定額の2/3以内 (定額:1,000万円以内)
3年度目	初年度の補助金交付決定額の半額以内 (定額:750万円以内)

6. 応募手続き等の概要

(1) 受付期間

期間:平成26年4月10日(木)～平成26年6月12日(木)

時間:10:00～12:00、13:30～17:00/月曜～金曜(祝日を除く。)

(2)提出先(問い合わせ先)等

- 提出先は、主たる研究開発等の実施場所を担当する経済産業局等の担当課(裏表紙に記載)となります。
- 提出は、郵送等(締切日必着)又は持参とし、FAX及び電子メールによる提出は受け付けられません。
- 17時以降は受付に応じられませんので、ご注意ください。特に受付最終日は混雑が予想されますので、時間に余裕をもってお越しください。

(3)提案書類

- 提案書類は、本公募要領による提案様式を必ずご使用ください。提案様式は「中小企業庁HPのトップページ(<http://www.chusho.meti.go.jp>)」の「公募・情報公開」の「補助金等公募案内」及び中小企業庁の支援ポータルサイト「ミラサポ(<https://www.mirasapo.jp/>)」に掲載されています。提案書は、片面印刷(A4版)したものと17ページで指定する書類の電子媒体を格納したCD-R(DVD-R)で提出してください。当該電子媒体は審査に使用しますので確実に所定のファイルをCD-R(DVD-R)に格納した上で提出してください。
- 通しページ(【様式1】から1ページ)を提案書下中央に必ず打ち込んでください。
- 書類の提出は、事業管理機関が行ってください。提出書類は、17ページの【提案書類チェックシート】に定めるとおりです。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るため、ご注意ください。
- 提出いただいた書類は、返却いたしかねますのであらかじめ御了承ください。

(4)審査方法・基準

- 担当経済産業局等及び中小企業庁に設置する外部有識者等の採択審査委員会において、15ページの【別表2】で定める審査基準に基づいて審査を行います。
- 採択審査委員会は非公開で行われます。また、必要に応じてヒアリングを行います。

(5)審査結果の通知

- 採択案件(補助対象予定者)の決定後、速やかに採択・不採択の結果を担当経済産業局等から事業管理機関に通知します。
- 採択決定通知書の送付後に事業管理機関に対して、交付申請の意思確認を行います。

(6)採択案件の公表

- 採択案件の公表に際しては、計画名、事業概要、事業管理機関及び法認定事業者等をホームページ等で公表します。
- 公表時期は平成26年7月下旬頃を予定しています。

(7)その他応募に関すること

- この事業の応募に際してe-Radへの「研究機関」及び「研究者」の登録が必須となります(20ページの【参考1】「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)の研究機関及び研究者の事前登録について」を参照)。
- 20ページの【参考2】「競争的資金の適正な執行に関する指針」に基づき、不合理な重複及び過度な集中を排除しますのでご注意ください。
- 具体的には同一企業が類似内容で本事業以外の国の委託事業や補助事業等に併願している場合等には、重複して採択しないこととされています。
- 経済産業省その他の省庁、独立行政法人等による研究開発事業において、「過去5年以内に実施済み」又は「現在実施中」もしくは「現在申請中」及び「今後申請予定」のものについては、本提案内容と類似した研究開発内容と思われる又はその恐れがあるものについては、【別紙】類似計画等状況説明書を作成し、それぞれの相違点について説明してください。
提案後に類似計画等が発覚した場合には、採択や補助金交付決定等を取り消す場合があります。

7. 補助事業者の義務

この事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 本事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (3) 本事業の実施に基づく発明、考案等に関して、知的財産権の出願又は取得を事業年度又は事業年度の終了後5年以内に行った場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく、知的財産権取得届出書を提出しなければなりません。
- (4) 本事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、本事業に係る調査に協力しなければなりません。
- (5) 事業化状況の報告から、本事業の成果の事業化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合には、その収益の一部を納付しなければなりません(納付額は補助金額が限度です)。
- (6) 本事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図るとともに、経済産業大臣が別に定める期間以前に当該財産を処分(補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、廃棄することをいう。以下、同じ。)する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。
- (7) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は納付しなければなりません(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です)。ただし、補助事業者及び間接補助事業者が研究開発等の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産(設備に限る。)を転用(財産の所有者の変更を伴わない目的外使用)する場合には、事前承認を得ることにより納付義務が免除されます。(収益納付は、免除されません)
- (8) 交付申請に当たっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。ただし、一部の補助事業者は、消費税等仕入控除額を含めて申請できます。(詳細は9ページの(3)を参照してください。)
(注)消費税等仕入控除税額とは
補助事業者及び間接補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。
- (9) 本事業の遂行及び収支の状況について、経済産業局長又は内閣府沖縄総合事務局長(以下「経済産業局長等」という。)の要求があったときは、速やかに遂行状況報告書を提出しなければなりません。
- (10) 必要に応じて国が行うこの事業に関する調査については、最大限の協力を行っていただきます。
- (11) 本事業の進捗状況確認のため、各経済産業局等が実地検査に入ることがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。

8. 財産権の帰属等

(1) 研究開発成果の帰属

- この事業を実施することにより取得した財産及び特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は当該機関に帰属します。
- 技術開発における成果を知的財産権で保護することが非常に重要です。特に海外に対して事業展開を検討している事業者においては、海外はもとより国内でも権利取得をしたうえでの検討をおすすめします(詳細は21ページ【参考7】参照)。

(2) 研究開発成果の活用

- この事業の目的にかんがみ、研究成果については、日本国内での活用を優先してください。
※日本国内で製造等を行い国外に輸出、販売する場合は、上記の「日本国内での活用」に含みます。

(3) 研究開発成果の公開

- 国は、成果報告書をホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動に努めますので、ご協力ください。

(4) 成果普及への協力

- 本事業終了後、事業の成果について、必要に応じ補助事業実施者に発表していただくことがあります。
- 国が開催する成果発表会等へ積極的にご参加・ご協力ください。
- 研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する活動に積極的にご協力ください(詳細は21ページの【参考8】「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)を参照のこと)。

9. その他

(1) 中間検査、確定検査等

- この事業実施期間中又は実施後において、補助金額の適切な確定にあたり、担当経済産業局等が補助事業者の中間検査及び確定検査を実施します。
- その際、補助事業者は、間接補助事業者の中間検査及び確定検査を実施済みであることが必要になります。
- 原則として、本事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- 補助金の支払については、通常は本事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる(概算払)場合もあります。なお、補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

(2) 中間評価、最終評価に関すること

① 中間評価

- 補助金の交付申請及び交付決定は、単年度ごとに行い、年度の後半に担当経済産業局等において外部有識者等で構成される中間評価委員会で実施状況等の中間評価を行います。
- 評価の結果によっては、次年度以降の計画変更が生じる場合又は補助事業の縮小・中止となる場合もありますのでご留意ください。

② 最終評価

- この事業の最終年度の年度末もしくは最終年度の次年度中には、特定研究開発等計画の目標の達成度、事業化の進捗度等に対し、外部有識者等が評価・アドバイスを行うことにより、本事業で得られた成果の事業化に資することを目的として、担当経済産業局等において外部有識者等で構成される最終評価委員会で最終評価を行うこととします。

(3)不正行為、不正使用等への対応

- 研究上の不正行為、不正使用等については、20ページの【参考4】「研究活動の不正行為への対応に関する指針」及び【参考5】「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」に沿って対応します。
- 採択後・補助金交付決定後であっても、虚偽の申請であった場合や同一内容の事業による重複受給等が判明した場合、上記指針等に照らして不正があった場合などは、採択や補助金交付決定を取り消し及び補助金の返還を求める場合があります。
- 補助事業者等が「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)」等に違反する行為等(例:他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

(4)経理処理

- 中小企業者は、「中小企業の会計に関する基本要領」又は「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用に努めてください。(21ページの【参考12】参照)
- また、本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- 補助事業者が複数の場合に、補助事業者間で補助金交付決定額を流用することはできません。

(5)個人情報の取扱い

- 応募に関連して提供された個人情報については、下記各項目の目的にのみ利用します。(ただし、法令等により提供を求められた場合及び(6)提出書類の情報共有の場合を除きます。)
 - ・ 審査及び審査に係る事務連絡、通知等
 - ・ 採択された場合は、交付申請等の事務連絡、説明会の開催案内等に必要な連絡
 - ・ 本事業に関連した成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡

(6)提案書類の情報共有

- 提案書類の情報については、都道府県等の公的関係機関に対して提案書類の写しを送付し、意見照会を行うことがあります。
- 公共事業等からの暴力団排除の推進を図るため、警視庁又は道府県警察本部に対して照会を行うことがあります。

【別表1】

中小企業・小規模事業者の定義

本事業における中小企業とは、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律第2条第1項に規定する者(以下の①～⑤)をいいます。小規模事業者は、中小企業基本法第2条第5項に規定する者(以下の②)をいいます。

① 次表に示す事業者

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本の額又は 出資の総額	従業員基準 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業及びその他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業(下記3業種を除く)	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業及び情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
卸売業	1億円以下	100人以下

(注) 常時使用する従業員の数には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

② 小規模事業者

常時使用する従業員の数が、20人以下(卸売業、小売業、サービス業にあつては5人以下)の事業者

③ 企業組合

④ 協業組合

⑤ 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であつて、次に掲げるもの

- 一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
- 二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- 三 商工組合及び商工組合連合会
- 四 技術研究組合であつて、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記①から③までに規定する中小企業者であるもの

なお、みなし大企業については、この事業の中小企業・小規模事業者として取扱いません。

※『みなし大企業の定義』

- ・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(外国法人含む)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(外国法人含む)の所有に属している法人
- ・大企業(外国法人含む)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

○ 上記の「大企業」とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、上記の「大企業」として取り扱わないものとします。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関(ベンチャー財団)と基本約定書を締結した者(特定ベンチャーキャピタル)
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

【別表2】

審査基準

前記2. 応募対象者及び3. 応募対象事業の内容を満たしている提案について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

I. 技術面からの審査項目

我が国製造業の国際競争力強化につながる研究開発であること、研究開発目的が明確で研究開発を適切に実施可能な研究開発体制を有していること等について審査します。

①技術の新規性、独創性及び革新性

研究開発対象の技術が、新規性、独創性又は革新性を有すること。

※ 新規性とは・・・本邦初でなくても、技術の組み合わせや創意工夫、プロセスの改善なども含む。

②研究開発目標値の妥当性

研究開発目標値(数値等)が適切な目標(川下製造業者の抱える課題及び要請を踏まえた目標)であること。

③目標達成のための課題と解決方法及びその具体的実施内容

目標達成のための課題が明確で、その解決方法が適切であること。また、課題を解決するための研究開発の期間と進め方及び体制が適切であること。体制については、複数の中小企業、最終製品製造業者や大学、公設試験研究機関等の幅広い川上・川下企業や異分野・異業種の関係者が参加していることも評価する。

④研究開発の波及効果

研究開発の成果が他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼすこと。特に、研究開発の成果によって新たな事業への展開の可能性が高く、先進性、波及効果が高く見込まれるものを評価。

II. 事業化面からの審査項目

研究開発成果が事業化された場合どの程度の経済効果が期待できるか(共同体の事業化能力を含む)、またコスト面において市場導入の可能性があるか等について審査します。

①目標を達成するための経営的基礎力

事業化を達成するための、資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。

②事業化計画の妥当性

事業化計画が、下記の点を踏まえた具体的、かつ、妥当な内容になっているか。

- ・想定する国内、海外市場(現状、今後の動向)
- ・川下企業(顧客)ニーズ
- ・販売促進戦略
- ・知財戦略
- ・販売先、川下製造業者等の事業化の体制
- ・事業化への実現性

③事業化による経済効果

事業化が達成された場合において、様々な産業に経済効果を及ぼすこと。

III. 政策面からの審査項目

提案された研究開発が、各政策に沿った計画であるかどうかについて審査します。

①産業政策との整合性

提案された研究開発が、ごく限られた企業等にのみ効果をもたらすものではなく、当該産業界における課題等を的確に把握し、新たな解決策となるなど、我が国製造業の発展に資する計画であること。

②中小企業政策との整合性

提案された研究開発等が、当該事業に参加している法認定事業者自らが努力し、成長・発展していくような計画であること。国の施策等(「経済の好循環実現に向けた政労使の取組について」に示された賃金上昇に資する取組であるか等)や小規模事業者が主体となり、独自の工夫により技術力の向上・改善に資する取組についても考慮して評価する。

また、法認定事業者が中小会計要領又は中小指針に従った会計処理を行っていること。

提案データ入力票及び役員名簿データ

【入力上の注意】

- ※1 「入力項目」のセル(欄)にデータを入力してください。未入力の欄は、オレンジ色若しくは黄色に表示されます。
- ※2 文字・数字の入力の前に「' (シングルクォーテーション)」は付けないでください。
- ※3 数式は使用しないでください。
- ※4 カタカナはすべて全角、英数は半角大文字で入力してください。
- ※5 「列の挿入、削除」や「行・列の非表示」はしないでください。
- ※6 研究機関コード・研究者番号等は、e-Rad の『研究者所属情報表示』画面のとおり記載してください。

① 提案データ入力票

項目名	入力欄	提案書の対応名称	記載例	入力注意点
1 受付番号	(入力不要)	様式 1 年度受付番号 (局記入)		半角数字にて入力
2 地名	(入力不要)			提案書の提出先である担当経済産業局等の地域名を入力
3 計画名		様式 1 2. 計画名及び認定番号	〇〇の精密微細加工と××の技術の開発	全角にて入力。100字以内
4 研究者名-フリガナー姓		総括研究代表者 (PL) のe-Rad登録情報	ケイザイ	全角カナにて入力。20字以内
5 研究者名-フリガナー名		総括研究代表者 (PL) のe-Rad登録情報	タロウ	全角カナにて入力。20字以内
6 研究者-生年月日		総括研究代表者 (PL) のe-Rad登録情報	19790619	半角数字にて8ケタを入力
7 研究者-性別コード		総括研究代表者 (PL) のe-Rad登録情報	1	半角数字1 (男) 2 (女)
8 研究目的		提案書様式 3-1 ③研究開発の高度化目標及び技術的目標値	…の加工の精度が低く…できなかった。このため、…の〇〇化に向けた研究が行われてきた。…の効率的に行い、…の実現を図る。	左記の提案書対応箇所を1000字以内にまとめて、全角にて入力。
9 研究概要		様式 2 (2) 事業内容 2. 特定研究開発等の要約	〇〇産業では〇〇の高精度化・微細化のニーズが…ある。…のためには、〇〇の精密微細加工技術を…する必要がある。これらの…	全角にて入力。200文字以内
10 研究代表者-研究者番号		総括研究代表者 (PL) のe-Rad登録情報	12345678	半角数字にて8ケタを入力。
11 研究代表者-所属研究機関コード		総括研究代表者 (PL) のe-Rad登録情報	1234567890	半角数字にて10ケタを入力。
12 研究代表者-初年度経費総額		様式 3-4 『事業管理機関』の初年度の「年度合計」を記載してください。	43,000,000	初年度(26年度)の「年度合計」を入力。半角数字にて入力(単位:円)。
13 研究代表者-エフォート			80	半角数字にて1~100(整数値)を入力。総括研究代表者の年間の全仕事時間を100%とした場合に對する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%)を整数で入力
14 認定番号		様式 2 (2) 事業内容 1. 計画名及び認定番号	認定申請中	半角数字にて入力 ※認定申請中の場合は、「認定申請中」と記載。
15 主たる技術 (1つ)			精密加工	全角にて入力。(番号不要)
16 従たる技術 (1つ)			立体造形	同上
17 川下産業分野		様式 2 (2) 事業内容 3. 特定ものづくり基盤技術の種類・川下産業分野	自動車、情報家電	全角にて入力。

＜省略＞

② 役員名簿データ

									(平成 年 月 日現在)		
シメイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	会社名	役職名	備考		
ケイザイ タロウ	経済 太郎	S	30	03	04	M	株式会社〇〇	代表取締役社長			
ケイザイ ジョウ	経済 次郎	S	35	05	14	M	株式会社〇〇	取締役			
サンキョウ ハナコ	産業 花子	H	02	11	30	F	△△株式会社	代表取締役社長			
サンキョウ ウメコ	産業 梅子	H	03	10	01	F	△△株式会社	取締役			

(足りない場合は、「行」を追加してください。「列」の数は、増やさないでください。)

※記載注意事項

応募者すべて(民間企業のみ、NPO法人も含む)の役員全員を記載してください。

なお、記載にあたっては下記の(注1~7)にご留意ください。

(注1) 記載しきれないときは、適宜行を追加して記載してください。

(注2) 氏名カナは、半角、姓と名の間も半角でスペース(1マス)を空けてください。

(注3) 氏名漢字は、全角、姓と名の間も全角でスペース(1マス)空けてください。

(注4) 生年月日は、明治はM、大正はT、昭和はS、平成はHを選択し、数字は2桁半角で記載してください。

(注5) 性別は、男性は M、女性は F を選択してください。

(注6) 外国人については、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名欄にはアルファベットを記載してください。

(注7) 中小企業の役員が大企業の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄にその会社名、所在地、役職名を記載してください。

＜提案書類チェックシート＞

※提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうか等についてチェックを入れ、同封してください。

計画名：		提出書類	提出部数	CD-R 又は DVD-R 格納
認定の状況： <input type="checkbox"/> 認定取得済 <input type="checkbox"/> 認定申請書提出済 <input type="checkbox"/> 認定(変更)同時申請				
	チェック欄			
① 提案書	作成が必要な様式	<input type="checkbox"/> 様式1	1	○
		<input type="checkbox"/> 様式2 ((1)応募書の概要等は、 <u>共同体のすべての者</u> で提出が必要) 様式3-1...7枚以内 様式3-2...5枚以内 様式3-3...5枚以内 様式3-4	各1	○
		<input type="checkbox"/> (別紙1)、(別紙2)類似計画等状況説明書(1類似計画ごとに作成) ※該当している提案については提出。	1	○
		<input type="checkbox"/> 様式1に事業管理機関の代表者印が押印されていること。 (※電子媒体に収録するファイルには印は不要です。)	-	-
③ 補足資料	様式2の	<input type="checkbox"/> <事業管理機関・研究等実施機関 > 最近1期間の決算報告書(貸借対照表及び損益計算書、個別注記表) ※決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類 ※大学・公設試等が研究等実施機関の場合は、不要。 ただし、事業管理機関となる場合は、必要。	1	○
		<input type="checkbox"/> <事業管理機関・研究等実施機関 > 役員名簿データ(提案データ入力票と同一ファイル) ※大学・公設試等は、不要。	1	○
		<input type="checkbox"/> <研究等実施機関 > 研究等実施機関の概要(会社案内等の概要が確認できる書類又は電子媒体) 様式1の項目(応募者のホームページ URL)の記載で代替も可。 電子媒体の際は、④電子媒体のCD-R又はDVD-Rに格納してください。 ※大学・公設試等が研究等実施機関の場合は、不要。	1	△
足3② 資料の様式 補式		<input type="checkbox"/> 提案書補足資料 ※様式3の分量で書ききれない場合は、最小限に取りまとめた上で補足資料として添付してください。必須資料ではありません。	1	○
④ 電子 媒体		<input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R 「提案書(様式1~3)」、「補足資料のうち指定するもの」及び「提案データ入力票」を保存したもの。※フォルダ名、ファイル名は次ページ参照のこと。	1	★
		<input type="checkbox"/> 提出する①提案書等の正本とCD-R又はDVD-Rに格納した内容が一致していること。	-	-
⑤ 事務 書類		<input type="checkbox"/> 提出書類チェックシート	1	-
		<input type="checkbox"/> 提案書受付通知用はがき	1	-
⑥ その他		<input type="checkbox"/> 提案書は、片面印刷(A4版)になっていること。	-	-
		<input type="checkbox"/> 提案書の下中央に通しページが付されていること。	-	-

※1 提出書類に不備のある場合、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。

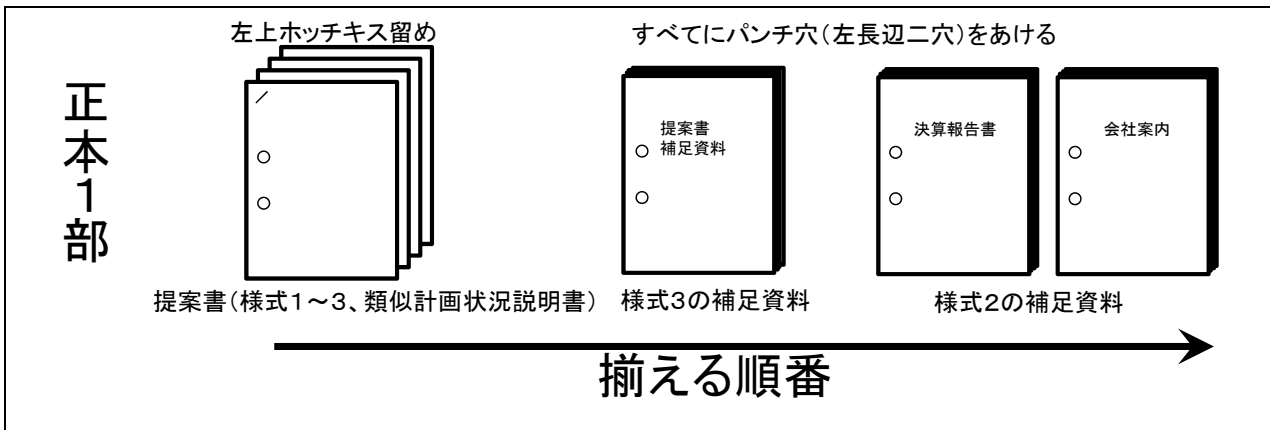
※2 提出書類は審査、交付決定、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、提案者の秘密は保持します。

※3 提出書類の返却はいたしませんので、事業管理機関は、必ず、原本の控えを保持してください。

※4 各様式は、枚数を厳守してください。

※5 電子媒体(CD-R又はDVD-R)には「事業管理機関名、研究開発計画名」をラベル表紙に印字又は記載してください。

＜提案書類のとりまとめ方法＞



電子媒体

CD-R、DVD-Rへの収録(フォルダ)イメージ

※上記のフォルダ構成で収録してください。①から⑤については pdf 形式で格納ください。※pdf 形式に変換する場合、電子媒体があるものについては紙媒体からでなく、電子媒体から pdf に変換すること。⑥についてのみエクセルで格納ください。なお、ファイルには、パスワードの設定をしないでください。

※連名申請型の場合のファイル名等は、代表者となる事業管理機関を記入ください。

※中小企業庁ホームページから提案書様式をダウンロードすると、上記のフォルダ構成を圧縮形式 (ZIP 形式) でダウンロードできます。(ただし、提出時には圧縮はしないでください。)

収録する書類及びファイル名の付け方

保存フォルダ名	収録する書類	ファイルの種類	ファイル名の付け方	ファイル名の例	備考
提案書等	①提案書(様式1~3) (様式3-4を除く)	PDF	「事業管理機関名」 (連名申請型は、代表者のみ記載。以下、同じ) 「計画名の先頭5文字」 提案書の順に付与	「(株)〇×」「▽□加工を」提案書.pdf	・1ファイルにまとめる ・通しページを付ける
	②提案書(様式3-4)		「事業管理機関名」 「計画名の先頭5文字」 研究資金の順に付与	「(株)〇×」「▽□加工を」研究資金.pdf	・年度ごとに作成したものを1ファイルにまとめる
	③補足資料(提案書補足資料)		「事業管理機関名」 「計画名の先頭5文字」 補足資料の順に付与	「(株)〇×」「▽□加工を」補足資料.pdf	・できるだけ1ファイルにまとめる
	④補足資料(決算報告書)		「事業管理機関名」 「計画名の先頭5文字」 決算報告書の順に付与	「(株)〇×」「▽□加工を」決算報告書.pdf	・事業管理機関及び研究実施機関ごとに作成したものをできるだけ1ファイルにまとめる
	⑤補足資料(機関概要)		「機関の名称」(機関ごとに名称付与) 「計画名の先頭5文字」 機関概要の順に付与	「(株)〇×」「▽□加工を」機関概要.pdf 「(株)▲△」「▽□加工を」機関概要.pdf	・事業管理機関及び研究実施機関ごとに作成
データ	⑥提案データ入力票	エクセル	「事業管理機関名」 「計画名の先頭5文字」 データの順に付与	「(株)〇×」「▽□加工を」データ.xls	・シート毎に必要事項を記入する

- 事務書類
(各1部)
- 提出書類チェックシート
 - 受付通知用はがき

提案書受付通知用はがきの作成方法

□□□-□□□□

切手		事業管理機関住所
又は 官製 はがき	氏名 様	

(表)

(裏)

1. 事業管理機関名
2. 研究開発計画名
「▽□・・・の開発」

受付番号

〒000-0000
担当経済産業局等の住所
担当経済産業局等の名称
担当部署

※連名申請型の場合は、代表者となる事業管理機関を記入ください。

※提案書の受付等の通知をしますので、上記に示した内容のはがきを1枚同封してください。(枠組み・書き込み内容ともに楷書で手書き可能です。)

※受付番号は、担当経済産業局等で記入します。

【参考1】e-Rad(府省共通研究開発管理システム)の研究機関及び研究者の事前登録について

研究実施者(総括研究代表者)について、事前にe-Radへ「研究機関の登録」及び「研究者の登録」を行う必要があります。登録の詳細については、次のホームページをご参照ください。

<http://www.e-rad.go.jp/>

ただし、やむを得ない事情により、受付期間終了までに e-Rad への登録手続きが完了できない場合は、e-Rad への登録手続き中であることを説明する資料(e-Rad 研究機関登録申請書)を提出してください。

e-Rad への登録には、2 週間程度の手続き期間が必要となりますが、登録手続きに相当の日数を要する場合がありますので、できる限り早い段階で余裕をもって登録手続きを行ってください。

【参考2】競争的資金の適正な執行に関する指針

本指針は、競争的資金について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。詳細については、次のホームページをご参照ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>

【参考3】競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

本指針は、間接経費の目的・額・使途・執行方法などに関し、各府省での共通事項を定め、間接経費の効果的・効率的な活用と円滑な運用に努めています。詳細については、次のホームページをご参照ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin2.pdf>

【参考4】研究活動の不正行為への対応に関する指針

本指針は、経済産業省所管の研究資金にかかる研究活動の不正行為に、経済産業省、経済産業省所管の独立行政法人及び経済産業省所管の研究資金を活用する研究機関が適切に対応するため、それぞれの機関が整備すべき事項等について指針を示すものである。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/shishin.pdf

【参考5】公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

本指針は、経済産業省又は経済産業省が所管する独立行政法人(以下、「資金配分機関」という。)から配分される公募型の研究資金について、配分先すべての研究機関において不正な使用及び不正な受給を防止するために必要な対応等を示したものである。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/shishin-shikin.pdf

【参考6】戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則

(健保等級ルール)

本実施細則は、戦略的基盤技術高度化支援事業に係る労務費の算出方法について定めたものである。

※戦略的基盤技術高度化支援事業における労務費の計算に係る実施細則(健保等級ルール)の詳細については、次のホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/2014/download/0410SenryakuKoubo3.pdf>

【参考7】特許等取得活用支援事業(知財総合支援窓口)(特許庁事業)

地域の中小企業等の知的財産活用を支援する中核として、「知財総合支援窓口」を都道府県ごとに設置しています。窓口では、中小企業等が抱えるアイデア段階から権利取得、事業展開までの知的財産に関する悩みや課題を窓口支援担当者がその場で受け付け、様々な専門家や支援機関と協働しワンストップで支援しています。詳細については次のページをご参照ください。

http://www.jpo.go.jp/torikumi/chushou/chizai_mado.htm

【参考8】「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)

国民との科学・技術対話の推進については、次のホームページをご参照ください。

http://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

【参考9】中小企業技術革新制度(SBIR)

本事業は、「中小企業技術革新(SBIR)制度」において、「特定補助金等」の指定を受ける予定です。指定された補助金等の交付を受けた中小企業は、その成果を利用した事業活動を行う際に各種の支援措置の特例を受けることができます。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq07_sbir.htm

【参考10】戦略的基盤技術高度化支援事業の成果に係る事業化支援について

戦略的基盤技術高度化支援事業の成果を事業化する場合には、特許料等の軽減や日本政策金融公庫の低利融資などの支援制度が用意されております。詳細については、次のホームページをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/portal/05_1kigyouhenosien.htm

【参考11】独立行政法人中小企業基盤整備機構(略称:中小機構)によるサポート

中小機構は、中小企業施策の総合的な実施機関として、創業、技術力向上、情報化、国際化、人材育成など、各中小企業の課題に合わせた様々な支援を行う独立行政法人です。経営・技術・財務等の専門家の派遣や窓口相談等により、ものづくり中小企業の課題解決を支援しています。

また、戦略的基盤技術高度化支援事業の効果的な実施を図るため、中小機構には、幅広い知見を有する「経営支援アドバイザー」が設置されており、この事業や中小ものづくり高度化法についてのご相談を受け付けています。

(相談内容)

- 中小ものづくり高度化法に係る施策の利用方法
- 特定研究開発等計画に係る申請書及びこの事業の提案書の作成に関する相談(書き方のポイント等のアドバイス)
- 特定研究開発等計画における技術面・事業化面の相談など

特に、この事業の事業化促進のため、採択された補助先の希望に応じて、国(担当経済産業局等)と連携した中小機構によるサポート(助言・情報提供等)を行います。

<お問い合わせ先> 担当経済産業局等 ※中小機構にご相談内容を取り次ぎます。

【参考12】「中小企業の会計に関する基本要領」及び「中小企業の会計に関する指針」について

「中小企業の会計に関する基本要領」は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。また、「中小企業の会計に関する指針」は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。中小企業は「中小企業の会計に関する基本要領」、「中小企業の会計に関する指針」のどちら

でも参照することができます。

「中小企業の会計に関する基本要領」の詳細については、次のホームページをご参照ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

【参考13】経済の好循環実現に向けた政労使の取組について

経済の好循環実現に向けた政労使会議について、次のホームページをご参照ください。

<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/seirousi/pdf/torikumi.pdf>

【参考14】特定ものづくり基盤技術高度化指針

平成26年2月10日付で、特定ものづくり基盤技術高度化指針が改正されました。改正後の指針の内容については、下記URLをご参照ください。

http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/2014/0210Kiban_Shishin.htm

特定ものづくり基盤技術

1	情報処理	IT (Information Technology) (情報技術) を活用することで製品や製造プロセスの機能や制御を実現する情報処理技術
2	精密加工	金属等の材料に対して機械加工・塑性加工等を施すことで精密な形状を生成する精密加工技術
3	製造環境	製造・流通等の現場の環境(温度、湿度、圧力、清浄度等)を制御・調整するものづくり環境調整技術
4	接合・実装	相変化、化学変化、塑性・弾性変形等により多様な素材・部品を接合・実装することで、力学特性、電気特性、光学特性、熱伝達特性、耐環境特性等の機能を顕現する接合・実装技術
5	立体造形	デザインの自由度が高い等、任意の立体形状を造形する立体造形技術(ただし、(2)精密加工技術に含まれるものを除く。)
6	表面処理	バルク(単独組織の部素材)では持ち得ない高度な機能性を基材に付加するための機能性界面・被覆膜形成技術
7	機械制御	力学的な動きを司る機構により動的特性を制御する動的機構技術
8	複合・新機能材料	部素材の生成等に際し、新たな原材料の開発、特性の異なる複数の原材料の組合せ等により、強度、剛性、耐摩耗性、耐食性、軽量等の物理特性や耐熱性、電気特性、化学特性等の特性を向上する又は従来にない新しい機能を顕現する複合・新機能材料技術
9	材料製造プロセス	目的物である化学素材、金属・セラミックス素材、繊維素材及びそれらの複合素材の収量効率化や品質劣化回避による素材の品質向上、環境負荷・エネルギー消費の低減等のために、反応条件の制御、不要物の分解・除去、断熱等による熱効率の向上等を達成する材料製造プロセス技術
10	バイオ	微生物を含む多様な生物の持つ機能を解明・高度化することにより、医薬品、エネルギー、食品、化学品等の製造、それらの評価・解析等の効率化及び高性能化を実現するバイオ技術
11	測定計測	適切な測定計測や信頼性の高い検査・評価等を実現するため、ニーズに応じたデータを取得する測定計測技術

(平成26年2月10日)

担当経済産業局等（法認定の申請や提案書の提出先）

※主たる研究実施場所の都道府県を担当する経済産業局にご提出ください。

名称及び担当課	所在地及び連絡先電話番号	担当する都道府県名
北海道経済産業局 地域経済部 製造産業課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎 TEL:011-709-1784	北海道
東北経済産業局 地域経済部 情報・製造産業課 産業技術課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台第1合同庁舎 法認定の申請:情報・製造産業課 TEL:022-221-4903 提案書の提出:産業技術課 TEL:022-221-4897	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 産業部 製造産業課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL:048-600-0307	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、長野 山梨、静岡
中部経済産業局 産業部 製造産業課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL:052-951-2724	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 産業部 製造産業課 ものづくり産業支援室	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 合同庁舎第1号館 TEL:06-6966-6022	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 地域経済課 次世代産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 法認定の申請:地域経済課 TEL:082-224-5684 提案書の提出:次世代産業課 TEL:082-224-5680	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 製造産業課 産業技術課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎 法認定の申請:製造産業課 TEL:087-811-8520 提案書の提出:産業技術課 TEL:087-811-8518	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 技術振興課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館 TEL:092-482-5464	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 TEL:098-866-1730	沖縄

e-Rad（府省共通研究開発管理システム）に関する問い合わせ先

e-Rad ヘルプデスク	TEL0120-066-877 (受付時間:土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く 9:00 ~ 18:00)
--------------	---