

令和 2 年度

戦略的基盤技術高度化・連携支援事業 ～ 戦略的基盤技術高度化支援事業 ～

公 募 要 領

【公募期間】 令和 2 年 1 月 31 日（金）～令和 2 年 4 月 24 日（金）17 時まで

【平成 31 年度事業からの主な変更点】

○令和 2 年度事業からは、本事業の申請に当たって、特定研究開発等計画の認定（中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律）又は地域経済牽引事業計画の承認（地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律）を取得する必要はありません（申請要件ではなくなります）。これに伴い、申請書の記載漏れや添付すべき資料に漏れ等がないよう十分に確認いただくとともに、時間に余裕を持って事前に経済産業局等に相談いただくことを推奨します。申請書の記載漏れなどの不備がある場合には審査しない場合があります。

○令和 2 年度事業からは、本事業を通じて、主たる研究等実施機関（中小企業者）の付加価値額及び給与支給総額の向上に関する目標値を設定していただく必要があります。詳細は 12 ページをご参照ください。

【公募に関する相談対応】

令和 2 年 1 月 31 日（金）～令和 2 年 4 月 24 日（金）

10:00～12:00、13:30～17:00／月曜～金曜（祝日を除く）

※ 公募の相談対応は経済産業局等で行います。連絡先等は 65 ページをご覧ください。

※ 17 時以降は公募の相談に応じられませんのでご注意ください。例年、公募締切が近づくにつれ相談が殺到し、経済産業局等による対応ができかねる場合もありますので相談される際は時間に余裕をもって相談いただくようお願いします。

※ 申請書類の提出は e-Rad（府省共通研究開発管理システム）上でのみ受け付けることとしており、公募期間中にシステム上の処理を行っていただく必要があります。e-Rad の登録手続きに日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕を持って登録手続きをしてください（詳細は 22 ページ及び 59 ページ参照）。

【注意点】

この公募は、国会での令和 2 年度予算の成立が前提となります。このため、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

令和2年1月
経 済 産 業 省

目 次

1. 事業の目的	6
2. 申請対象者	7
(1) 事業管理機関（補助事業者）…（必須）	7
(2) 研究等実施機関（間接補助事業者）…（必須）	8
①主たる研究等実施機関…（必須）	8
②従たる研究等実施機関…（推奨）	8
(3) アドバイザー…（推奨）	9
本事業における共同体の構成イメージ	9
3. 申請対象事業	11
(1) 中小企業要件	11
(2) 本事業の対象となる研究開発計画	11
(3) 特定ものづくり基盤技術高度化指針との整合性	12
4. 補助事業期間と補助金額等	13
5. 補助対象経費	14
(1) 物品費	14
①設備備品費	14
②消耗品費	15
(2) 人件費・謝金	15
①人件費	15
②謝金	15
(3) 旅費	16
(4) その他	16
①外注費	16
②印刷製本費（報告書作成費）	16
③会議費	16
④運搬費	16
⑤その他（諸経費）	16
(5) 委託費	17
(6) 間接経費	18
(7) 補助対象経費全般にわたる留意事項	18
6. 申請手続き等の概要	21

（１）公募期間.....	21
（２）採択件数 100 件程度（予定）	21
（３）申請先（問い合わせ先）等.....	21
（４）申請書類.....	21
（５）その他申請に関すること.....	21
①府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による手続き.....	22
②審査方法・基準.....	23
③審査結果の通知.....	24
④採択案件の公表.....	24
⑤その他申請に当たっての留意事項.....	24
7. 本事業に採択され補助金交付の決定を受けた者の義務	30
（１）研究開発成果の帰属.....	32
（２）研究開発成果の活用.....	32
（３）事業成果の公開.....	32
（４）成果普及への協力.....	32
9. その他	33
（１）中間検査、確定検査等.....	33
（２）中間評価、最終評価に関すること.....	33
①中間評価.....	33
②最終評価.....	33
（３）経理処理.....	33
（４）個人情報の取扱い.....	34
（５）申請書類の情報共有等.....	34
（６）政治資金規制法に関する事項.....	34
【別表１】	35
【別表２】	36
【申請様式】	37
申請書類チェックシート	55
記載事項チェックシート	56
アップロードする書類の整え方.....	58
【参考資料】	59

<補助金申請関係>

参考 1 : e-Rad（府省共通研究開発管理システム）での申請手続について

参考 2 : 特定ものづくり基盤技術高度化指針

参考 3 : 戦略的基盤技術高度化支援事業における人件費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）

参考 4 : 戦略的基盤技術高度化支援事業における圧縮記帳の考え方について

<研究開発の成果の事業化等に関するサポート関係>

参考 5 : 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 6 : ものづくり高度化法認定による支援制度について

参考 7 : 中小企業技術革新制度（SBIR）

参考 8 : 知財総合支援窓口による支援（特許庁事業）

参考 9 : 研究開発成果の標準化に関する支援

参考 10 : 研究開発税制（中小企業技術基盤強化税制）

<その他>

参考 11 : 補助金情報のオープンデータ化について

参考 12 : 「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 13 : 「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 14 : 競争的資金の適正な執行に関する指針

参考 15 : 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

参考 16 : 研究活動の不正行為への対応に関する指針

参考 17 : 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

参考 18 : 研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

【本事業における注意事項】

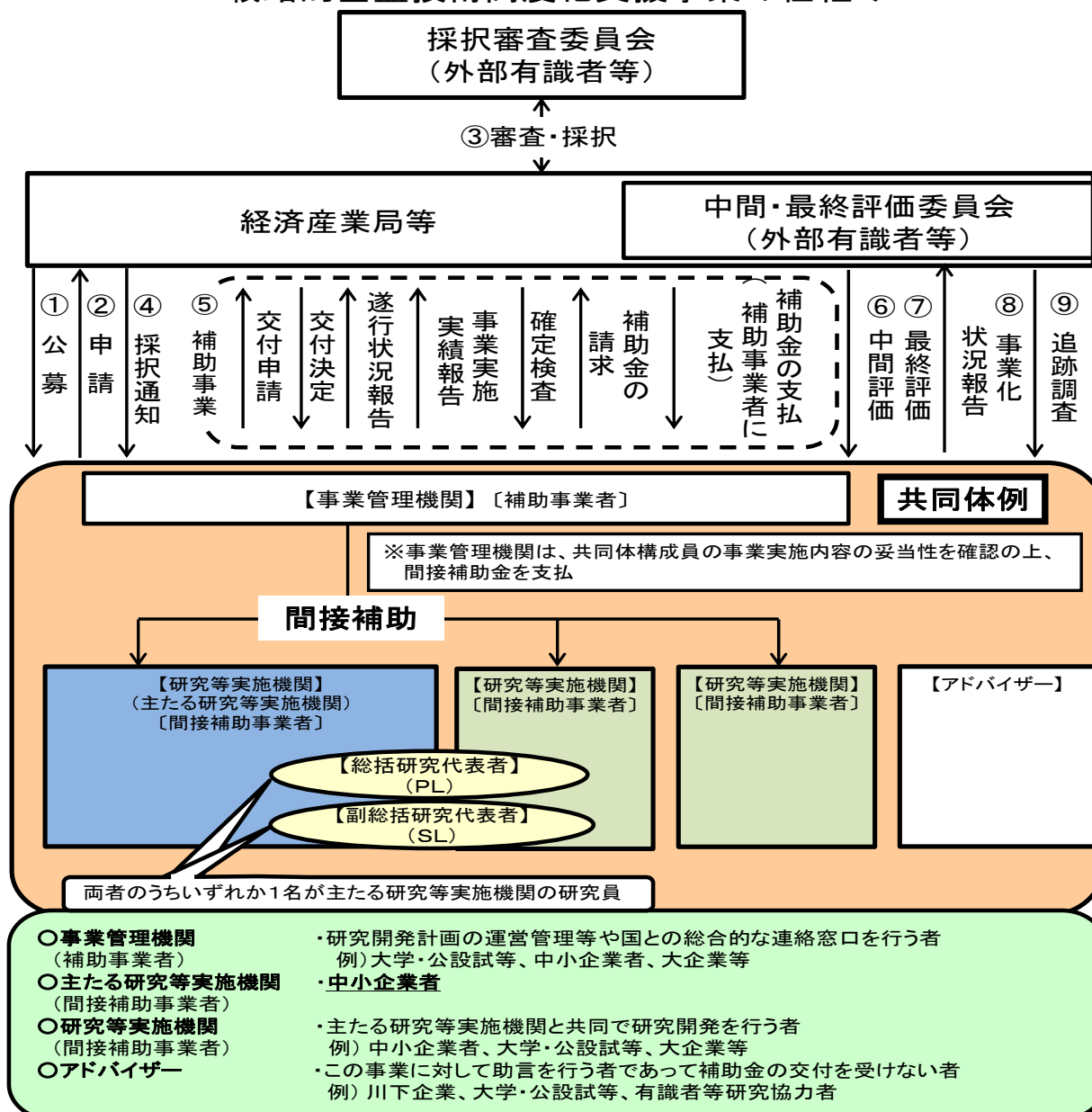
- ① 補助金に関係する全ての申請書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもと必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額 100 万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
掲載アドレス：https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ⑦ 補助金で取得又は効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。
なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

1. 事業の目的

○本事業は、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律（平成 18 年法律第 33 号。以下「ものづくり高度化法」という。）第 2 条第 2 項に定める特定ものづくり基盤技術（情報処理精密加工、立体造形等の 12 技術分野（60 ページ参照））に関する研究開発や試作品開発等の取組を支援し、中小企業のものづくり基盤技術の高度化を通じて、我が国製造業の国際競争力の強化及び新たな産業の創出を図ることを目的としています。

○具体的には、中小企業・小規模事業者（以下単に「中小企業者」という。）を含む中小企業者が大学・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、試作品開発及び販路開拓への取組を最大 3 年間支援します（あくまでも研究開発を支援するための事業であり、生産を目的とした設備備品の導入や営利活動に関する補助事業ではありません。）。

戦略的基盤技術高度化支援事業の仕組み



2. 申請対象者

- 本事業は、単独では申請できず、中小企業者を中心とした共同体を構成する必要があります。

共同体は、下記（１）・（２）に定める事業管理機関、研究等実施機関（同一者が担うことも可）を含む２者以上で構成する必要があります（ただし、事業管理機関兼研究等実施機関１者、アドバイザー１者のケースは対象となりません。）。

- また、中小企業者が「主たる研究等実施機関」として参画している必要があります。本事業に採択された後、共同体構成員が参画できないといったことがないよう、参画条件や役割分担等の詳細について事前に調整を済ませておく必要があります。

- 共同体の構成員（アドバイザーを除く）は、日本国内において事業を営み、本社を置き※、かつ、研究開発等を行うことが必要です。

※外国法人（日本にある支店を含む。）など、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申請の対象とします。

- 共同体の構成者に所属する者の中から、総括研究代表者（P L : Project Leader）・副総括研究代表者（S L : Sub Leader）を選任することが必要です。いずれか１名は、必ず主たる研究等実施機関（中小企業者）の研究員である必要があります。また、P L は、研究開発の計画、実施及び成果管理を総括し、S L は、P L を補佐し、必要に応じてその代理を務めます。

（P L 及び S L の要件）

- 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。（P L 及び S L）
- 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。（P L）
- 研究開発の実用化に高い知見を有すること。（P L）

（１）事業管理機関（補助事業者）…（必須）

- 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。また、補助事業者として、国との総合的な連絡窓口を担うとともに、交付要綱を定めた上で間接補助事業者（下記（２））に対して、補助金の交付、額の確定、支払等を行うなど、補助事業の遂行・経費管理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間接補助事業者への支払を含めた立替払が可能であること。）

※事業管理機関は、同一の共同体において、研究等実施機関としても参加することができます。

※原則として、事業管理機関は１者となります。連名で申請を行う場合は、１共同体当たり２者までは可としますが、いずれかの者を代表機関として定める必要があります（10 ページのモデルケース 3 を参照）。

※事業管理機関以外の研究等実施機関は間接補助事業者となります。

（２）研究等実施機関（間接補助事業者）…（必須）

①主たる研究等実施機関…（必須）

○本事業において中核的に研究開発等を実施する中小企業者をいいます。

※中小企業者の定義は、別表 1（35 ページ）を参照してください。

○今年度における本事業の申請において、研究等実施機関として参画する中小企業者は、（主たる、従たるを問わず）今年度申請する他の共同体の事業に研究等実施機関として参画することはできません。ただし、アドバイザーとしての参画は可能です。

○なお、中小企業者に該当する場合であっても、以下の「みなし大企業」は主たる研究等実施機関として本事業に参画することはできません（事業管理機関やその他の研究等実施機関として参画することは可能です）。

（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以上が複数的大企業（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

※直接的、間接的に所有されているかどうかを問わず、条件に合致する場合には「みなし大企業」に該当するものとする

②従たる研究等実施機関…（推奨）

○本事業において主たる研究等実施機関の取組を補完するための研究開発等を行う研究者が所属する大企業、中小企業者、NPO、大学・公設試等※をいいます。不明な場合は、末尾記載の担当経済産業局等にご相談ください。

（大学・公設試等の定義） ※P13 のとおり大学・公設試等は定額補助になる場合があります。

- 本事業の大学とは、国立大学法人法第2条第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。
- 本事業の公設試等とは、高等専門学校、大学共同利用機関、国立研究開発法人、独立行政法人及び地方独立行政法人であっ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一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人含む。）並びに会社法法人）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、公設試等に含まれます。
 - ①役員（理事・評議員等）に大学の役員、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など、研究開発計画の運営管理を担える体制を有している。
 - 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。

(3) アドバイザー… (推奨)

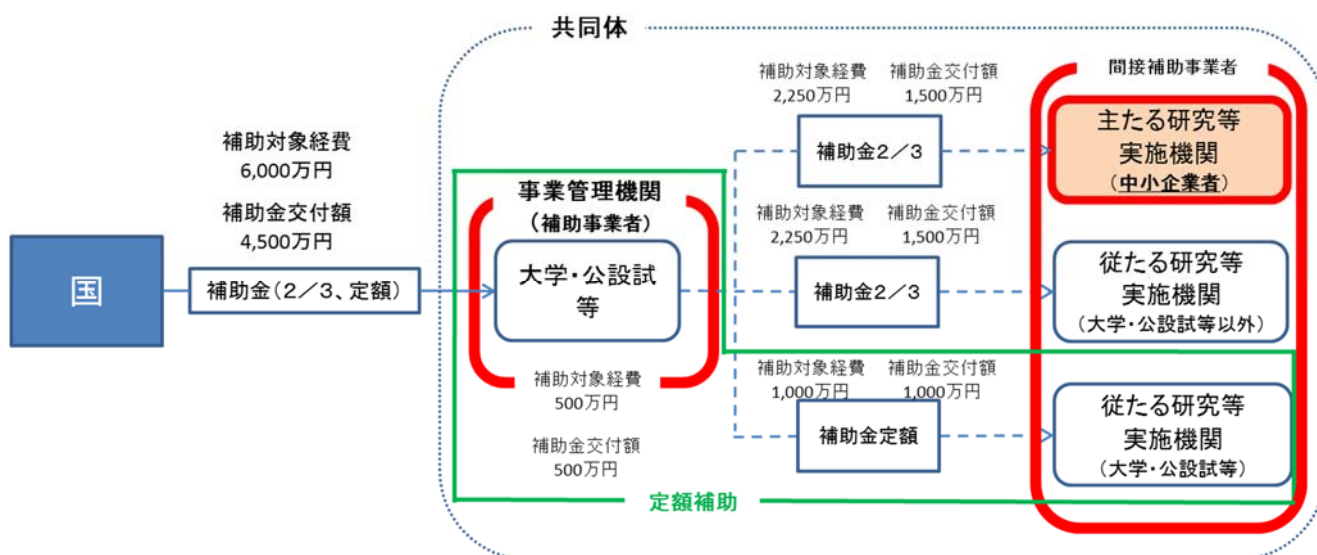
○研究開発やその成果の事業化に関する助言を行う等、事業実施にあたって補助的な役割を担う補助金の交付を受けない者をいいます。

○例えば、有識者や研究者、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）があげられます。

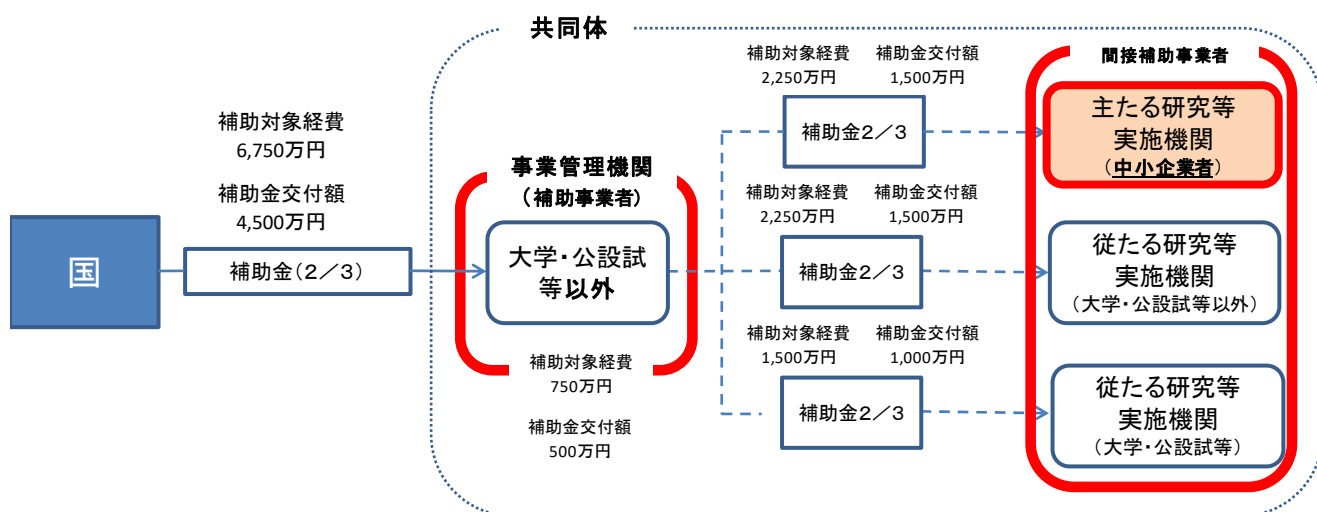
本事業における共同体の構成イメージ

※以下の金額は初年度のイメージ例です。

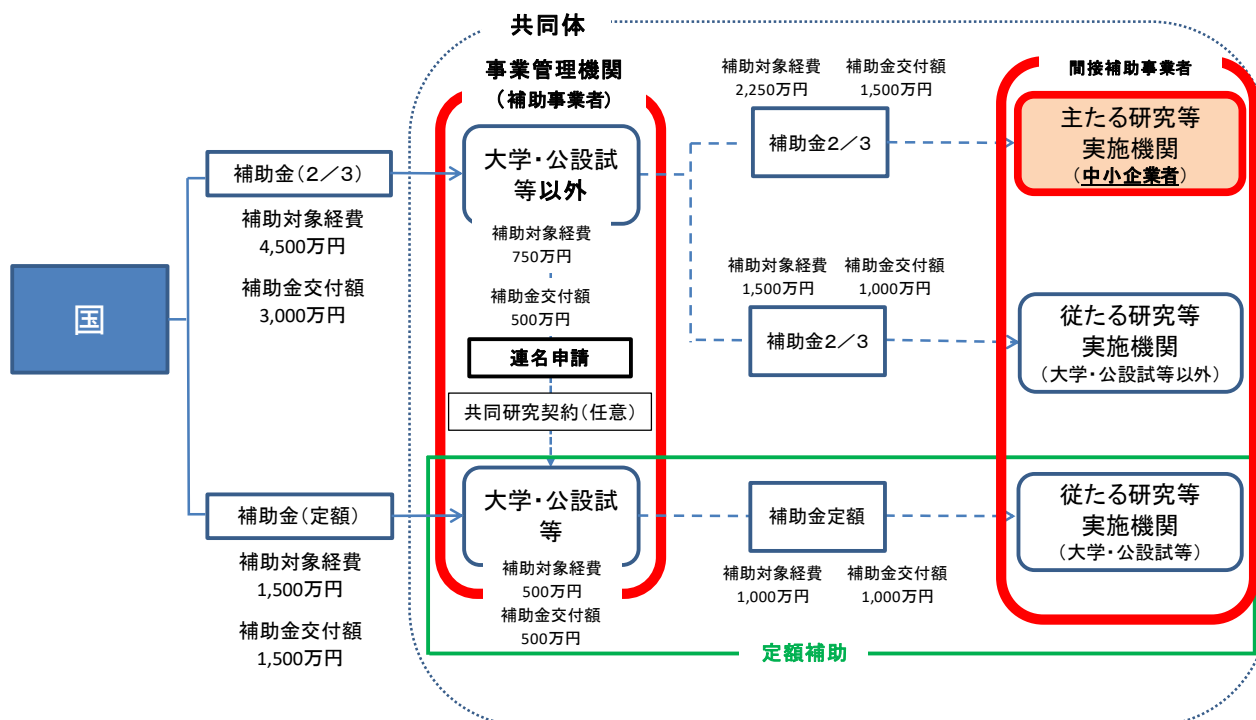
【モデルケース1】 事業管理機関が大学・公設試等の場合



【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



【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者による連名の場合



＜モデルケース3の注意事項＞

- ※ 事業管理機関は、「大学・公設試等以外」及び「大学・公設試等」の2者の組み合わせのみになります。
- ※ 「大学・公設試等以外の事業者」が事業管理機関を担う場合には、その間接補助事業者は「大学・公設試等以外の事業者」とする必要がある、一方、「大学・公設試等の事業者」が事業管理機関を担う場合には、その間接補助事業者は「大学・公設試等の事業者」とする必要があります。
- ※ 事業管理機関2者のうち、代表機関1者を設定する必要があります。

3. 申請対象事業

○本事業の申請対象事業は、ものづくり高度化法第3条に定める「特定ものづくり基盤技術高度化指針」（60 ページ参照）に記載された内容に関する研究開発等が対象になります。

なお、申請対象事業における主な留意事項は、以下の（1）から（3）のとおりです。

（1）中小企業要件

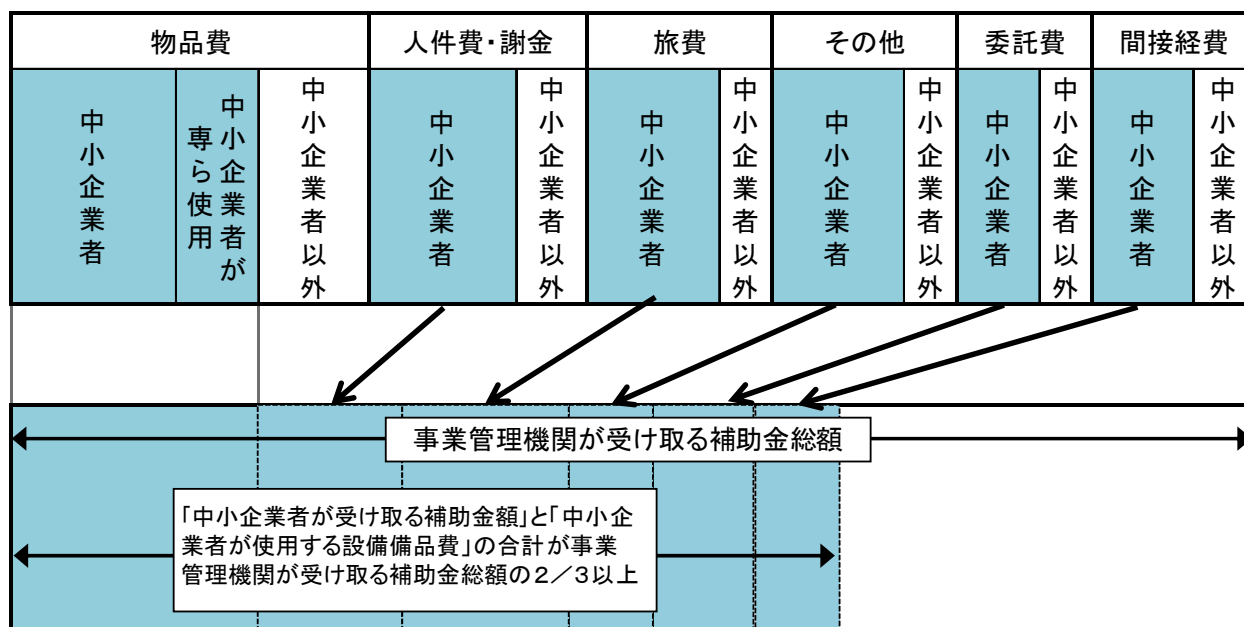
○本事業に要する補助金の配分は、中小企業者が受け取る補助金額が、共同体全体の補助金額の「2／3以上」である必要があります。これを「中小企業要件」といいます（下図参照）。

※2年度目以降は、既に終了した年度の補助金額との合算で「2／3以上」であれば中小企業要件を満たしているものとします。

※本事業の目的に鑑み、上記要件を満たしている場合であっても、主たる研究等実施機関が受け取る補助金額が、他の研究等実施機関に比して過度に少ない場合など、主たる研究等実施機関による研究開発等が実施されていないと判断される場合には、中小企業要件を満たしていないこととします。

※事業実施期間中に、共同体に参画している中小企業者が増資等の理由により中小企業者ではなくなる場合には、速やかに経済産業局等に届け出てください。

○中小企業者以外の従たる研究等実施機関が購入した設備備品費で、中小企業者が専ら（2／3以上）使用する設備備品費（購入・改造等及びリース・レンタル）については、中小企業者が受け取る補助金額に含めることができます。



（2）本事業の対象となる研究開発計画

○研究開発を伴わない販路開拓のみの事業等は、本事業に申請することができません。

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。

○本事業の補助対象は、製品化につながる可能性の高い研究開発、試作品開発及び販路開拓への取組までですが、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。そのため、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となっていることが必要となります。また、売上高（見込み）を具体的な根拠に基づいて設定するとともに、事業化に向けた体制やスケジュールについて明記し、本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目標が策定できる事業である必要があります。

○令和2年度採択事業からは、研究開発プロジェクトの事業化のみならず、それに伴って、主たる研究等実施機関（中小企業者）自身の成長を目標として策定できる事業である必要があります。具体的には、事業終了後5年以内を目処に、主たる研究等実施機関（中小企業者）の①付加価値額が15%以上（年率平均3%以上）の向上及び②給与支給総額が7.5%以上（年率平均1.5%以上）の向上を達成する目標が策定できる事業である必要があります。

※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

（３）特定ものづくり基盤技術高度化指針との整合性

○本事業は、ものづくり高度化法第3条に定める「特定ものづくり基盤技術高度化指針」に記載された内容に関する研究開発等の事業が支援対象となりますので、特定ものづくり基盤技術高度化指針（60 ページ【参考2】参照。）に沿って申請書を作成してください。

4. 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 (上限額)	補助事業当たり 単年度 4,500 万円以下 2年度の合計で、7,500 万円以下 3年度の合計で、9,750 万円以下 (定額補助率となる者については補助金総額の1/3以下であること)
補助率	2/3以内 ※大学・公設試等は定額。(ただし大学・公設試等が事業管理機関として共同体に参加している場合に限る) P.9～10 のモデルケース1及び3を参照のこと ※同一機関が複数の補助率を適用することは認められない

○採択された場合であっても、予算の都合等により申請書に記載された補助金額がそのまま認められない場合、補助金額が減額される場合があります。

○2年度目以降の補助金額については、原則として、上記の上限額の範囲であって、かつ採択時に認められた各年度の金額の範囲で交付申請を行うことができます。

5. 補助対象経費

○補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものになります。なお、生産を目的とした機械装置備品の導入（研究開発と併用する場合も含む）に要する費用等、営利活動に関する経費、他の研究開発にかかる経費は補助対象外となります。詳細は以下のとおりです。

※補助対象経費の計上に当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）物品費

- 購入した設備備品等を善良なる管理者の注意をもって管理（善管注意義務）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。
- 機械装置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、本事業においては、共同体の構成員全てが、機械装置備品を購入・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購入・製作等をする場合は「１）機械装置備品費」、研究開発資産の価値を高めるために、製作・改造等をする場合は「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」としてください。
- 自ら部材や部品を購入して、機械装置を組み立てる場合は、部材等の購入費用を「１）機械装置備品費」に計上してください（消耗品費とはしないこと）。
- 共同購入については、所有権の所在が不明確となるため、認められません。
- 技術流出を防止できる開発環境の構築に資する物品の購入費用は補助対象経費として認められます。

①設備備品費

１）機械装置備品費

○本事業の遂行に必要な機械装置及び備品、その他機械装置に付随する備品の製作、購入に要した経費。

※中古品の購入費用は、補助対象外です。

※機械装置備品費に該当する物品の購入は、耐用年数１年以上かつ取得価格が１０万円（税抜き）以上のものとなります。ただし、消耗品を組み合わせる自ら装置を製作する場合に、耐用年数が１年以上で、取得価格の合計が１０万円（税抜き）以上となる場合は、機械装置備品費として計上する必要があります。

２）土木・建設工事費

○機械装置備品の製作・設置に付帯する電気工事等に要した経費。

※機械装置備品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備品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。

なお、機械装置備品の設置場所の整備工事や基礎工事を伴う建物等の建設費は計上できません。

3) 保守・改造修理費

- 機械装置備品の保守（機能の維持管理等）、改造（主として対象となる物の価値を高め、又は耐久性を増す場合）、修繕（主として事業実施に伴う通常使用による機能劣化等を原状回復する場合）に要した経費。

※本事業で専ら使用する機械装置備品の保守、改造及び修繕のみに限ります。

4) 外注費

- 事業に必要な機械装置備品の加工等の外注に係る経費。

②消耗品費

- 原材料、部品、消耗品等の購入に係る経費。

※消耗品費に該当する物品の購入は、耐用年数1年未満または取得価格が10万円（税抜き）未満のものとなります（耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円（税抜き）以上のものは機械装置備品費となります）。

※消耗品を組み合わせる自ら装置を製作する場合であって、耐用年数が1年以上、費用の合計が10万円（税抜き）以上になる場合は、機械装置備品費として計上する必要があります。

（2）人件費・謝金

- 人件費単価は、原則、健保等級ルール（60 ページ【参考3】「戦略的基盤技術高度化支援事業における人件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。
- 人件費は、補助事業に直接従事した時間のみが対象となります。
- 事業管理機関及び研究等実施機関以外の者の人件費を計上することはできません。（出向・派遣契約に基づく人件費は計上可能です。）

①人件費

1) 研究員費

- 事業に直接従事した研究者等の人件費（原則として本給、賞与、諸手当を含む）。

※個人事業主や法人の役員であっても、研究に従事するのであれば計上は可能です。

2) 管理員費

- 事業に直接従事した管理員等の人件費。なお、個人事業主や法人の役員（会社法上の役員（取締役、監査役、会計参与等））の人件費を管理員費として計上することはできません。

3) 補助員雇上費

- 研究員費及び管理員費で計上される者以外で、本事業に補助的な立場で直接従事した者の雇用に係る経費。

②謝金

- 委員等謝金及びアドバイザーや共同体外部の知見者から技術指導（技術流出防止を含む）を特に必要とする場合に支払われる謝金に係る経費。

※技術指導に係る費用を計上する場合は、技術指導を受けた内容を具体的に明示し、その結果を管理する必要があります。

(3) 旅費

○研究員、管理員及び委員等の旅費、滞在費及び交通費。アドバイザーや共同体外部の知見者からの技術指導（技術流出防止を含む）を特に必要とする場合に支払われる旅費、滞在費及び交通費。なお、各機関の旅費規程等により算定された経費であること（海外旅費も含む。）。

(4) その他

- 「②印刷製本費」及び「③会議費」については、事業管理機関のみが計上できます。
- 委託を行う場合は、「(5) 委託費」として計上してください。

①外注費

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

※外注先が機械装置備品等を購入及び改造する費用は補助対象外となります。

※各年度において、「(4)その他①外注費」と「(5) 委託費」の合計額が、共同体全体の補助対象経費総額（間接経費含む）の2分の1を超えてはいけません。

②印刷製本費（報告書作成費）

○研究内容報告書等の印刷・製本及び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。

※事業管理機関のみ計上が可能であり、研究等実施機関は計上できません。

③会議費

○事業遂行に当たり必要な知識、情報、意見等の交換、検討を行うための委員会開催に係る経費。※運営に要した費用（会議室借上費、消耗品費、資料作成費、茶菓料等）等の経費が対象となります。

※事業管理機関のみ計上が可能であり、研究等実施機関は計上できません。

※委員等謝金は（2）人件費・謝金②謝金に計上します。

※委員等旅費は（3）旅費に計上します。

④運搬費

○試作品や加工品等を共同体内で移動する場合に要する費用、共同体内から外注先への配送にかかる費用、展示会への出展等に際し必要となる運搬料等の支払に要する経費。

⑤その他（諸経費）

1) 技術導入費

○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。

2) 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。（海外出張における通訳も含む。）

3) 知的財産権関連経費

○本事業における研究開発と密接に関連し、研究開発等成果の事業化に当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等の経費。

※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
3. 他の制度により知的財産権の取得の支援を受けているもの

※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。

※PCT出願の場合、国際出願手数料は補助対象となります。

4) 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）

○競合技術等の動向やユーザーニーズの調査に要する経費、事業成果を発表するための展示会開催または出展に係る会場の借上げ費用、装飾費等の運営への支払、学会の参加費用等に要する経費。

○ユーザーニーズ調査及び調査員を雇用するための経費。

○事業成果の展開等に要するポスター等の作成及び広告媒体等の活用並びにそのための外部人材を雇うため等の支払に要する経費。

※展示会出展の申込みが補助事業期間以前であっても補助対象となります。ただし、出展及び出展料等の支払いは補助事業期間中に行う必要があります。

※海外における展示会等に出展する費用も補助対象となります。ただし、単に展示会の見学のみ場合は補助対象外です。

※単なる会社のPRや営利活動に直結するPRなどは、補助対象になりません。

5) 賃貸借費

○機械装置備品のレンタル・リース代等。

※所有権移転型ファイナンスリースは補助対象経費として計上できません。

※リースの場合、その期間については合理的な期間を設定し、各年度の補助事業期間中に要する経費のみとします。契約期間が補助事業を超える場合の補助対象経費は、按分等により算出された補助事業期間分となりますが、期間の圧縮と誤解を招くような設定は補助対象外です。

(5) 委託費

○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となります。委託費を計上する者は、当該委託契約に基づき委託先に対して、当該委託内容の成果、経理処理状況の妥当性を確認した上で、委託金額を確定する必要があります。

※委託費として、計上できるものは補助対象経費とされている経費に限りませんが、次の経費については、委託費として計上することは認められません。

機械装置備品費、人件費・謝金のうち管理員費、謝金、その他のうち会議費、印刷製本費、知的財産権関連経費、賃貸借費に該当するもの

※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（人件費・謝金、旅費、その他）の10%）。一般管理費とは、委託事業に必要な経費のうち、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（人件費・謝金、旅費、その他）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。

※共同体内での委託契約に係る費用の計上はできません。

※各年度において、「(5) 委託費」と「(4) その他 ①外注費」の合計額が、共同体全体の補助対象経費総額（間接経費含む）の2分の1を超えてはいけません。

（6）間接経費

○事業の実施に伴い管理等に必要な経費として、直接経費（「物品費」、「人件費・謝金」、「旅費」、「その他」）の合計の30%を上限に計上できる経費。

※間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究・事業管理全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当することができます。ただし、直接経費として充当すべきものは対象外となります。「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(63 ページ【参考 15】参照)に基づき、補助事業機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、使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ください。

※間接経費を計上する場合は、事業者ごとに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、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を活用して提出する必要があります。間接補助事業者はe-Radで提出した執行実績報告書を、別途事業管理機関に提出してください。

※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。

（7）補助対象経費全般にわたる留意事項

①補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したものは補助対象経費になりません。

②次のいずれかに該当する経費については補助対象外となります。

※以下に記載する経費であっても、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」に定められた経費であれば間接経費として計上することはできます。

- 交付決定日よりも前に発注、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（委員会で提供する茶菓代は除く）
- 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、振込手数料を両者の合意の上（覚書や請求書等の記載により明文化されていることが必要）で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⑤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械装置備品に係るものを除く。）
- 借入金、割賦販売等の支払利息及び遅延損害金
- 補助事業計画書、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、評価等への対応に係る費用
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、パソコン、プリンタ、自動車等（修理費・車検費用含む）など）の購入費（研究開発に真に必要なものであり、相応の理由があるものについては補助対象とすることが可能）
- 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

③自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。

④本事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、単価 50 万円（税抜き）又は事業者が定めた内規等に抛り相見積を行うとする金額以上の案件については、必ず 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。

⑤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。

- ・消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ・免税事業者である補助事業者
- ・簡易課税事業者である補助事業者
- ・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
- ・国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ・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

⑥本補助事業では、補助対象経費の対象とした機械装置備品等を使用して、試作品の有償譲渡（ただし、サンプル出荷等川下製造業者からの評価を受けることを目的として、事業者が支出した原価相当での有償譲渡を除く）や製品の販売を行うなどの営利活動に値する行為は認められません。

⑦本事業は、中小企業者による特定ものづくり基盤技術の高度化を図るための研究開発等を支援するものであり、大学・公設試等が行う研究開発については、あくまでも主たる研究等実施機関(中小企業者)からのニーズに基づき行う必要があります。そのため、主たる研究等実施機関（中小企業者）は、大学・公設試等に対する研究開発ニーズの内容を明確にしてください。また、大学・公設試等が計上する費用に

については、それに基づくものに限って補助対象とします。

- ⑧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。

6. 申請手続き等の概要

(1) 公募期間

期間：令和2年1月31日（金）～令和2年4月24日（金） 17:00 まで

(2) 採択件数 100 件程度（予定）

○採択予定件数は、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。

(3) 申請先（問い合わせ先）等

○本事業の申請を行う場合には、事業管理機関は概ね以下の手順で手続きを進めていただく必要があります。

①府省共通研究管理システム（e-Rad）における所属研究機関、研究者の登録

（6.（5）①参照）

②本事業の申請書類の作成

③府省共通研究管理システム（e-Rad）による本事業の申請（6.（5）①参照）

○申請書の提出は、府省共通研究管理システム（e-Rad）によるものとし、持参又は F A X 及び電子メール等による申請書の提出は受け付けられません。

○e-Rad による申請方法等については、公募 HP に掲載の「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じた戦略的基盤技術高度化支援事業（サポイン）の申請について」及び下記（5）①を参考に手続きを進めてください。

○本事業の問い合わせ先は、主たる研究開発等の実施場所を担当する経済産業局等です（最終ページ参照）。

※17 時以降は公募の相談に応じられませんのでご注意ください。例年、公募締切が近づくにつれ相談が殺到し、経済産業局等による対応ができかねる場合もありますので相談される際は時間に余裕をもって相談いただくようお願いします。

(4) 申請書類

○申請は、事業管理機関が行ってください。

○申請書類は、本公募要領による申請様式を必ずご使用ください。申請様式は「中小企業庁 HP のトップページ（<https://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。

○申請書の下中央に通しページ数を必ず記載してください。（【様式1】から1ページ）

※申請書類が異なる場合（過去の様式を活用している場合を含む）や記載漏れ、不足等の不備がある場合は、審査されない場合がありますのでご注意ください。

(5) その他申請に関すること

①府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による手続き

1）府省共通研究管理システム（e-Rad）への登録

○本事業への申請は、事業管理機関による府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録手続き及びe-Radでの申請が必要です。申請書類の準備とは別に手続きが必要となります。このe-Radによる登録手続きを行わないと本事業への申請ができませんので、ご注意ください。

※府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

「e-Rad」とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセスをオンライン化する府省横断的なシステムです。「e-Rad」に関しては、下記のURLを参照してください。システムの操作方法に関する問合せは、下記のヘルプデスクにて受け付けます。

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）

○ e-Radポータルサイト <https://www.e-rad.go.jp/>

○ 利用可能時間帯 0:00～24:00（平日、休日とも。緊急メンテナンスの時間帯を除く。）

○ e-Radヘルプデスク

電話番号：0570-066-877（ナビダイヤル） 03-6631-0622（直通）

※直通番号は年度により変更になる可能性があります。

ナビダイヤル通話料金：固定電話からは、全国一律1分10円（税別）

電話会社の通話料割引サービス（携帯電話の場合、料金プランの無料通話など）は適用されません。

受付時間：9:00～18:00（平日）

※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

2）e-Radに関する手続きの概略

○事業管理機関は、以下(1)～(4)の手続きが必要となります。ただし、(1)～(2)の手続きを終え、既にIDを取得されている場合は不要です。詳細は、公募HPに掲載の「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じた戦略的基盤技術高度化支援事業（サポイン）の申請について」を参考にしてください。

(1) 所属研究機関の登録

○申請には、e-Radへの登録が必要になります。e-Radポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードし、登録申請を行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。

○なお、e-Radは府省共通のシステムのため、ログインID等は他府省庁等が所管する研究資金の申請にも利用できます。

(2) 研究者の登録

○事業管理機関の担当者を研究者として登録し、研究者ID及びパスワードを取得

してください。

(3) e-Rad による申請書類の提出

○申請書類は、e-Rad上の本事業の公募に関するサイトにおいて、申請に関する情報の入力を行い、申請書類のファイルをアップロードすることにより、申請手続が完了します。

(4) 申請情報の確認と登録

○申請情報ファイルの内容に不備がないことを確認してから「確認・実行」ボタンをクリックし、登録を完了してください。「確認・実行」ボタンを押さないとe-Rad上での登録が完了しません。

※申請情報の登録が完了した場合は、e-Rad上の「応募/採択課題一覧」(注)の申請の種類(ステータス)欄が「配分機関処理中」となります。正しく操作しているにもかかわらず、公募締切日までに「配分機関処理中」の画面にならない場合は、e-Radのヘルプデスクまで連絡してください。

(注)e-Radの「トップページ」から「提出済の研究課題の管理」の画面に遷移すると、検索画面が表示されますので、そのまま検索ボタンを押下すると提出済案件のステータス(配分機関処理中・受理済)が表示されます。

※申請書の処理状況は、「応募/採択課題一覧」から確認することができます。なお、公募締切後、順次、「応募/採択課題一覧」画面上、「受理済」と表示されますが、これはe-Rad上統一的に処理されるものであり、個別の申請書類に不備がある場合には審査されない場合(書類不備による不採択となる場合)がありますので注意してください。

※申請書類等に含まれる個人情報、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金に関わる業務においても必要な範囲で利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。)する他、内閣府総合科学技術・イノベーション会議へ提供します。

※総合科学技術・イノベーション会議では、客観的エビデンスに基づく資源配分の在り方に関する検討のため、政府全体の公募型研究資金制度における資金配分状況の分析を行っています。このため、採択された課題に係る会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報(間接経費を計上する場合のみ)については、それぞれの事業年度毎に、研究成果情報については事業最終年度に、e-Radでの入力作業を行っていただく必要があります。

②審査方法・基準

○中小企業庁に設置する外部有識者等による採択審査委員会において、36 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等を行う場合があります。

○審査にあたっては、過去に本事業の採択を受けて取り組んだ研究開発等に関して、事業化状況報告や国が行うフォローアップ調査等への回答状況、その内容(進捗状況等)につ

いても加味します。

③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。なお、意思確認時には、申請書類（様式1）の代表者まで確認いただく必要があります。

④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、事業管理機関名称及び主たる研究等実施機関の名称等をホームページ等で公表します。

○公表時期は6月上旬～中旬頃を予定しています。

⑤その他申請に当たっての留意事項

1) 不合理な重複及び過度の集中の排除

○63 ページ【参考 14】「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成 17 年 9 月 9 日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ策定）を踏まえ、経済産業省所管の全ての研究資金について、不合理な重複^{注1}及び過度の集中^{注2}が認められた場合は、不採択になることがあります。また、申請書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分になることがあります。

○経済産業省その他の府省庁、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」、「現在実施中」、「現在申請中」又は「今後申請予定」のものであって、本申請内容と類似した、又は関連した研究開発内容がある場合には、【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。申請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。

注 1 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
※本事業においては、複数の研究資金に対して同時に応募/申請を行うことは自体は可能であり、応募/申請したことだけをもって「不合理な重複」とはならない。
- ・既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

注 2 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」とい

う。)に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート(研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%))に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

2) 研究活動の不正行為への対応

(1) 研究機関の研究体制の整備と実施状況の確認

- 研究活動の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)については、63 ページ【参考16】「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省策定)(以下「不正行為指針」という。)に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助事業者は研究機関として必要な措置を講じることとします。
- 研究機関における研究体制の整備については、不正行為指針に基づき、必要な規定の整備を含む実効的な取組を行ってください。なお、同指針に基づき、本事業に関する研究費の交付決定に当たって、研究機関における行動規範の策定や機関に所属する研究者に対する研究倫理教育^{注1}の実施状況について確認^{注2}をさせていただくとともに、必要に応じ、こうした指針への対応状況等について中間検査等の際に確認を行います。

注1 申請者が所属する研究機関において、研究倫理教育が行われていない場合、研究倫理教育を実施してください。なお、その際、経済産業省が作成した「研究不正を防ぐために」*を参照することもできます。

※ 経済産業省ホームページに掲載

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/index.html

注2 研究資金の契約手続きが円滑に行われるよう、申請案件の採択時に研究機関における行動規範の設置状況と研究倫理教育の実施有無を併せて確認させていただきます。その時点までに研究機関内で研究倫理教育が実施されていない場合は、早急に行ってください。

(2) 不正行為があると認められた場合の措置

i) 本事業において不正行為があると認められた場合の措置

○本事業において、不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

○不正行為の重大性などを考慮しつつ、当該研究資金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

○不正行為があったと認定された研究の不正行為に関与したと認定された者（論文等の著者、論文等の著者ではないが当該不正行為に関与したと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降 2～10 年間）

○不正行為に関与しないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執行者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降 1～3 年間）

○他府省等※を含む他の資金配分機関に対し、当該研究不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、研究不正行為があったと認定された研究において、研究不正行為に関与したと認定された者又は研究不正行為に関与しないものの論文等に責任を負う著者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

※「他府省等」は、経済産業省以外の府省及び独立行政法人を指します。

○経済産業省は、不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称及び当該研究資金の金額、研究内容と不正行為の内容、調査機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

ii) 他の資金配分機関の事業において不正行為が認められた場合の措置

○他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正行為があると認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても、資金配分の停止、申請の不採択及び応募申請制限について、同様に取り扱います。

(3) 過去の研究資金において不正行為があったと認められた場合の措置

○過去の研究資金において、不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究に係る論文等の責任を負う者として認定された場合を含む。）は、不正行為指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

3) 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

(1) 研究費の管理体制の整備と実施状況の確認

○研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、63 ページ【参考 17】「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成 20 年 12 月 3 日経済産業省策定）（以下「不正使用指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助事業者は研究機関として研究費の管理体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

○研究機関における研究費の管理体制の整備等については、不正使用指針に基づき、研究費の申請の際に、書面による報告を求められますので、求められた場合には直ちに提出してください。なお、当該年度において、既に他府省等を含む他の資金配分機関に同旨の報告書を提出している場合は、その写しの提出をもって代えることができます。この他に、研究機関における研究費の管理体制の整備等の実施状況を把握するため、必要に応じて、現地調査を行うことがあります。

○また、研究機関において、同指針に基づき、当該研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に対し、不正使用等に当たる行為や研究機関の不正対策に関する方針等の教育（コンプライアンス教育）を実施することが必要です。

(2) 研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

i) 本事業において不正使用等があると認められた場合の措置

○本事業において、研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

○不正使用等の重大性を考慮しつつ、当該研究費の全部又は一部を返還していただくことがあります。

○不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～10年間）

○偽りその他不正な手段により研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降5年間）

○不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務※に違反した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～2年）

※善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務

○他府省等を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者、不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者、及び不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

○経済産業省は、不正使用等に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正が行われた研究資金の名称及び当該研究費の金額、研究内容と不正の内容、研究機関が行った調査結果報告書などについて公表します。

ii) 他の資金配分機関の事業において不正使用等が認められた場合の措置

○他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正使用等を行ったと認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても同様に、本事業を含む経済産業省所管の全ての研究資金への応募申請を制限します。

(3) 過去の研究費において不正使用等があったと認められた場合の措置

○過去に配分を受けた研究費において、不正使用等を行った者（当該不正使用等を共謀した研究者及び善管注意義務に違反した違反した研究者を含む。）は、不正使用指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

(参考) 経済産業省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為及び研究費の不正使用等に関する告発・相談受付窓口

経済産業省 産業技術環境局総務課

〒100-8901 東京都千代田区霞が関 1-3-1

T E L 03-3501-1773 / F A X 03-3501-7908

E-mail kenkyu-hotline@meti.go.jp

4) 研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

○我が国では、外国為替及び外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制*が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

※我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需用者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)から成り立っています。

○貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

○本補助事業を通じて取得した技術等を輸出(提供)しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。なお、(業として直接輸出等を行う中小企業者は) 外国為替及び外国貿易法第 55 条の 10 条第 1 項に規定する「輸出者等遵守基準」に基づき、自主管理の取組の下、遵守できる体制を有していることが必要であり、本事業に採択され、補助金の交付申請を行う際には、その実施状況を確認します。

また、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。（詳細は 64 ページ【参考 18】参照）。

【参照】安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

- ・経済産業省：安全保障貿易管理（全般）
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>
- ・経済産業省：安全保障貿易ハンドブック
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- ・一般財団法人安全保障貿易情報センター
<http://www.cistec.or.jp/index.html>
- ・安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)
https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

5) 補助金情報のオープンデータ化について

○国の予算の支出先、使途の透明化に関する取組を政府として推進すべく、補助事業者が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報（採択日、採択先（交付決定先）、交付決定日、法人番号、交付決定額等）についても、法人インフォメーションに原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーション等においてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください（詳細は 62 ページ【参考 11】参照）。

7. 本事業に採択され補助金交付の決定を受けた者の義務

○本事業に採択され補助金交付の決定を受けた者(補助事業者及び間接補助事業者)は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 「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)」に基づき、交付決定内容及びこれに附した条件、その他法令に基づく処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければなりません。
- (2) 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。
- (3) 本事業を完了したとき又は廃止の承認を受けたときは、指定する期日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 間接経費を計上する場合は、事業者ごとに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、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を活用して提出する必要があります。間接補助事業者(研究等実施機関(主たる研究等実施機関を含む。))はe-Radで提出した執行実績報告書を、別途事業管理機関に提出する必要があります(再掲)。
- (5) 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。
- (6) 本事業の最終年度の完了した日の属する会計年度終了後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しなければなりません。
- (7) 事業化等の状況の報告から、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、その収益の一部について、事業管理機関を通じて国に納付いただく必要があります(納付額は補助金額が限度)。
- (8) 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(転用(補助金の交付の目的に反する使用を含む。)、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分、取壊し、廃棄することをいう。以下、同じ。)する必要があるときは、事前に担当経済産業局等から、その承認を受けなければなりません。
- (9) 本事業により取得した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(納付額は当該財産の取得額に係る補助金額が限度)。ただし、補助事業者及び間接補助事業者(中小企業者である場合に限る。))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。((7) 収益納付は、免除されません。)

- (10) 補助金の交付申請に当たっては、消費税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、消費税等仕入控除税額を含めて申請することができます(詳細は19ページの⑤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。

- (11) 本事業の遂行及び収支の状況について、担当経済産業局等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。また、毎年度事業終了時に遂行状況を確認するため、研究成果報告書を提出していただきます。事業最終年度においては、公表用の研究成果報告書を提出いただきます。
- (12) 必要に応じて、本事業に関する調査(事業終了後から5年間実施予定)を行いますので、特段の事情がある場合を除き、協力いただく必要があります。
- (13) 本事業の進捗状況確認のため、担当経済産業局等が実地検査に入ることがあります。また、本事業の実施期間中又は終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。これら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

- 本事業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（国に帰属することはありません）。(61 ページ【参考 8】参照)。

(2) 研究開発成果の活用

- 本事業の目的に鑑み、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、「日本国内での活用」に含みます。

(3) 事業成果の公開

- 国は、本事業の研究成果について、ホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動を行いますので、事業成果に関する情報提供等に協力いただく必要があります。

(4) 成果普及への協力

- 本事業終了後、事業の成果について、国が開催する成果発表会等で発表していただくことがあります。
- 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（63 ページ【参考 12】参照）。

9. その他

(1) 中間検査、確定検査等

- 事業の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当たり、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。また、補助事業者は間接補助事業者に対し同検査を行う必要があります。
- 補助事業者は、事業完了届を担当経済産業局等に提出する前までに、間接補助事業者の確定検査、額の確定及び支払いを済ませておくことが必要になります。
- 原則として、本事業終了時の補助金額確定に当たり、取得した物品等や帳簿類の確認ができない場合又は補助事業の計画が履行されない場合、それに係る経費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いとなります。ただし、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、特に必要と認められる場合は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を支払うことも可能です。

(2) 中間評価、最終評価に関すること

①中間評価

- 補助事業への採択後、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注意ください。

②最終評価

- 本事業の最終年度の年度末若しくは最終年度の次年度中には、本申請書に記載した研究開発計画における目標の達成度、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) 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（63ページ【参考13】参照）。
- 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、事

業の終了した日の属する会計年度終了後5年間保存しなければなりません。

(4) 個人情報の取扱い

- 申請に関連して提供された個人及び法人情報については、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(5)申請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) 交付申請等の事務連絡、説明会の開催等に際し必要な連絡
本事業に関連した成果報告会、フォローアップ調査、追跡調査、アンケート調査等の連絡

(5) 申請書類の情報共有等

- 申請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申請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。
- 提出された申請書類やフォローアップ調査等の情報については、本事業の効果検証・運用見直しの検討等に活用する場合があります(個別の申請情報等を公開することはありません)。

(6) 政治資金規制法に関する事項

- 政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第22条の3第1項の規定により、国からの一定の補助金等(試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等は寄附制限の例外)の交付の決定を受けた会社その他の法人は、当該補助金等の交付の決定の通知を受けた日から一年間、政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。本事業は、政治資金規正法第22条の3により制限及びその適用除外要件(試験研究、調査に係るもの、災害復旧に係るもの、その他性質上利益を伴わないもの)のうち、試験研究、調査に係るものとして、適用除外要件に該当しています。

【別表 1】

中小企業者の定義

本事業における中小企業者とは、ものづくり高度化法第2条第1項に規定する会社又は個人事業者等（以下の①～⑤）をいいます。小規模事業者は、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）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、本事業の中小企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
- ※直接的、間接的に所有されているかどうかを問わず、条件に合致する場合には「みなし大企業」に該当するものとする

○ 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

2. 申請対象者及び3. 申請対象事業の内容を満たしている申請について、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、複数の中小企業者、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

申請された研究開発が、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

申請された研究開発が、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

申請された研究開発等が、当該事業に参加している主たる研究等実施機関(中小企業者)自らが努力し、成長・発展していくような計画であること。国の施策等との整合性や小規模事業者が主体となり、独自の工夫により取り組まれる研究開発であること等も考慮して評価する。

(様式1)

令和2年xx月xx日

〇〇経済産業局長 殿

事業管理機関

住所(〒xxx-xxxx) 〇〇県××市〇×〇丁目〇番×号

名 称 株式会社〇×工業

代表者役職・氏名 代表取締役 〇× 太郎

事業管理機関

住所(〒xxx-xxxx) ××県〇〇市×〇△丁目×番〇号

名 称 株式会社×〇工業

代表者役職・氏名 代表取締役 ×〇 次郎

戦略的基盤技術高度化支援事業 事業計画書の提出について

戦略的基盤技術高度化支援事業に係る補助金の交付を受けたいので、下記1. から2. の書類を添えて提出します。

また、当機関は「戦略的基盤技術高度化支援事業」の交付を受ける者として下記3. に定める不適当な者のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 事業計画書(様式2)

研究開発内容等説明書(様式3)

経費明細内訳表(様式4)

2. 決算書(直近2年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表 ※決算書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類)

3. 戦略的基盤技術高度化支援事業の交付を受ける者として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(様式2)

本ページ(1)申請者の概要等の欄をコピーし、共同体全て(アドバイザー以外)の申請者について記載すること

事業計画書

(1)申請者の概要等

1. 申請者の概要

■ 事業管理機関(■ 連名代表者) ■ 主たる研究等実施機関 □ 従たる研究等実施機関

名 称: 株式会社〇×工業 (法人番号:xxxxxxxxxxxx)					
役職名及び代表者名: 代表取締役 〇× 太郎					
本社住所:(〒xxx-xxxx) 東京都中央区……………					
法人番号を付与されていない個人事業者等 の場合には記載不要					
本補助事業の主な実施場所					
住 所:(〒yyy-yyyy) 埼玉県さいたま市……………					
事業所名: 〇×工業 埼玉工場					
役職名及び担当者名: 製造部 〇△ 二郎					
担当者電話番号: 048-xxx-xxxx			担当者のメールアドレス: 〇△jro@xxx.com		
申請者のホームページURL: http://www.〇×kogyo.com					
資本金(出資金)	3,000万円	設立・創業年	1988年	従業員	25人
主たる業種(日本標準 産業分類、中分類)	24 金属製品製造業				
みなし大企業の場合は、中小企業としてチェックしないこと					
企業チェック (中小企業:○、小規模 事業者:◎、大学・公設 試等:□、その他:ー)	○				

2. 株主等一覧表

(令和xx年xx月xx日現在)

主な株主又は出資者 (注)出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載してください。6番目以降は「ほか○人」と記載してください。	株主名又は出資者名		所在地	大企業 注.P.35 参照	出資 比率 (%)※
	①	〇× 太郎	東京都……	【 】	35%
	②	〇× 花子	東京都……	【 】	31%
	③	〇× 翔平	埼玉県……	【 】	19%
	④	△△ 大介	東京都……	【 】	15%
	⑤			【 】	%
	⑥	ほか	人		%

※発行済株式の総数による割合と出資金額による割合が異なる場合には、出資比率の欄は、二段書き(前者の割合を上段、後者の割合を下段)で記載してください。

3. 経営状況表(注)直近4期分の実績を記載してください。

(単位:百万円)

	2019／3	2018／3	2017／3	2016／3
①売上高(当期収入合計額)	* * *	* * *	* * *	* * *
②経常利益(当期収入合計額－当期支出合計額)	* *	* *	* *	* *
③当期利益	* *	* *	* *	* *
減価償却費	*	*	*	*
繰越利益(次期繰越し収支差額)	*	*	*	*
研究開発費	*	*	*	*
設備投資額	* *	* *	* *	* *

※財務状況及び事業計画の遂行に必要な財源等に関し、特に説明が必要な場合には、補足する内容のコメントを欄外に記載してください。

4. 役員一覧(監査役を含む。) 様式は任意であり、既存の資料を活用した提出も可能です。

1. 申請者の概要

■ 事業管理機関(□ 連名代表者) □ 主たる研究等実施機関 ■ 従たる研究等実施機関

名 称: 学校法人 * * * 大学 (法人番号: xxxxxxxxxxxxxx)					
役職名及び代表者名: 学長 XX XX					
本社住所: (〒xxx-xxxx) 東京都.....					
本補助事業の主な実施場所					
住 所: 同上					
事業所名: * * * 大学 工学部3号棟					
役職名及び担当者名: 工学部 機械科 教授 @@ @@					
担当者電話番号: 03-xxx-xxxx			担当者のメールアドレス: XXXXXXXX@**.ac.jp		
申請者のホームページURL: http://**.ac.jp					
大学・公設試等の場合は記載不要					
資本金(出資金)	-万円	設立・創業年	1988年	従業員	250人
主たる業種(日本標準産業分類、中分類)	816 高等教育機関				
企業チェック (中小企業:○、小規模事業者:◎、大学・公設試等:□、その他:ー)	□				

教職員数を記載すること

大学・公設試等の場合は記載不要

2. 株主等一覧表

大学・公設試等の場合は記載不要

(令和 年 月 日現在)

主な株主又は出資者 (注)出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載してください。6番目以降は「ほか○人」と記載してください。	株主名又は出資者名	所在地	大企業 注.P.35 参照	出資 比率 (%)※
①			【 】	%
②			【 】	%
③			【 】	%
④			【 】	%
⑤			【 】	%
⑥	ほか	人		%

※発行済株式の総数による割合と出資金額による割合が異なる場合には、出資比率の欄は、二段書き(前者の割合を上段、後者の割合を下段)で記載してください。

3. 経営状況表(注)直近4期分の実績を記載してください。

(単位:百万円)

	2019／3	2018／3	2017／3	2016／3
①売上高(当期収入合計額)	* * *	* * *	* * *	* * *
②経常利益(当期収入合計額－当期支出合計額)	* *	* *	* *	* *
③当期利益	* *	* *	* *	* *
減価償却費	*	*	*	*
繰越利益(次期繰越し収支差額)	*	*	*	*
研究開発費	*	*	*	*
設備投資額	* *	* *	* *	* *

※財務状況及び事業計画の遂行に必要な財源等に関し、特に説明が必要な場合には、補足する内容のコメントを欄外に記載してください。

~~4. 役員一覧(監査役を含む。)様式は任意であり、既存の資料を活用した提出も可能です。~~

記載例のため、見え消しにしているが、大学・公設試等は役員名簿の提出が不要のため記載を削除すること

(2) 事業内容(枠に収まらない場合は、適宜広げてください。複数ページになっても結構です。)

1. 計画名「 □△の……研究開発 」			
この補助事業における対象研究期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日			
2. 研究開発等の概要(全角200文字以内)			
〇〇産業では□□の高精度化・微細化の……のためには、△△の加工技術			
3. 特定ものづくり基盤技術の種類・川下産業分野			
①主たる技術(1つを必須): 精密加工に係る技術 ②従たる技術(任意):			
利用技術 (該当するものを全て○で囲んでください。)(最低1つ)			
1. 設計 2. 圧縮成形、押出成形、空気の噴射による加工、射出成形、鍛造、鋳造及びプレス加工			
3. 圧延、伸線及び引抜き 4. 研磨、裁断、切削及び表面処理 5. 整毛及び紡績			
6. 製織、剪毛及び編成 7. 縫製 8. 染色 9. 粉碎 10. 抄紙			
13. 洗浄 14. 熱処理 15. 溶接 16. 溶融 17. 塗装及びめっき			
19. 加水分解及び電気分解 20. 発酵 21. 重合 22. 真空の維持			
24. 製造過程の管理 25. 機械器具の修理及び調整 26. 非破壊検査及び物性の測定			
研究開発成果の活用を想定している川下分野(該当するものを全て○で囲んでください。)(最低1つ)			
1. 医療・健康・介護 2. 環境・エネルギー 3. 航空・宇宙 4. 自動車 5. ロボット 6. 農業			
7. コンテンツビジネス 8. 産業機械 9. 情報通信 10. スマート家電 11. 食品			
12. 建築物・構造物 13. 電池 14. 半導体 15. 工作機械 16. エレクトロニクス			
17. 印刷・情報記録 18. 光学機器 19. 化学品製造 20. 物流・流通 21. その他()			
4. 総括研究代表者(PL)		5. 副総括研究代表者(SL)	
(フリガナ): 氏名: ○△ 二郎 事業者名・所属部署名: ○×工業 製造部 所属役職: 製造部長 Tel: 048-xxx-xxxx		(フリガナ): 氏名: 事業者名・所属部署名: 所属役職: 機械科 教授 Tel: 03-xxxx-zzzz	
6. 研究開発等の拠点となる施設(主たる研究開発等の実施場所)			
施設名称: ○×工業 埼玉工場			
住所: 埼玉県さいたま市………			
(主たる研究開発等実施機関の住所と異なる理由:) 研究開発拠点が上記のため			
7. アドバイザー			
機関名(個人として参画する場合は氏名)	代表者 役職氏名	アドバイザー	具体的な協力内容
◎◎重工業株式会社	代表取締役 ***	①アドバイザー役職・氏名 製造開発部 ++ ++ ②所在地 神奈川県……… ③電話番号 045-***-****	工作機械メーカーとして、……… についてのアドバイスをを行う。
学校法人〇〇工業大学	理事長 ***	①アドバイザー役職・氏名 工学研究科 准教授 ++ ++ ②所在地 大阪府……… ③電話番号	……処理の専門技術の提供及びシミュレーションに関するアドバイスをを行う。

		06-****-****			
8. 経費総額明細表					(単位:円)
年度	①	②	③	④	⑤
初年度	**,**,**	様式 4 に記載する金額と整合させること			**,**,**
第2年度	**,**,**	**,**,**	**,**,**	**,**,**	**,**,**
第3年度	**,**,**	**,**,**	**,**,**	**,**,**	**,**,**
合 計	**,**,**	**,**,**	**,**,**	**,**,**	**,**,**

①:この事業に要する経費総額(税込み)

②:①のうち中小企業者の補助金交付申請額(税抜き※)

③:①のうち大学・公設試等の補助金交付申請額(税抜き※)

④:①のうち中小企業者、大学・公設試等「以外」の補助金交付申請額(例:大企業、NPO等)

ただし、大学・公設試等であっても定額補助ではない部分は④に記載すること(税抜き※)

⑤:この事業に要する補助金交付申請額(税抜き※)

※②～⑤について、消費税を差し引いた金額を記入。ただし、「補助対象経費」に消費税を含めて申請できる者については、消費税を含めた金額を記入

⑥中小企業者「以外」の者が受け取る補助金により購入し、中小企業者が専ら使用する設備備品がある場合、その補助金交付申請額(該当する場合のみ記入)

初年度	円
第2年度	円
第3年度	円
合 計	円

※1 設備備品の補助金交付申請額(設備備品等のレンタル・リース代を含む)のうち中小企業者が専ら使用する設備備品の補助金交付申請額(税抜き)を記入。

※2 消費税を差し引いた金額を記入。ただし、「補助対象経費」に消費税を含めて申請できる者については、消費税を含めた金額を記入。

○中小企業要件

初年度計	I 円	≥	II 円
第2年度までの合計	I 円	≥	II 円
第3年度までの合計	I 円	≥	II 円

Iには②の金額※1を、IIには⑤×2/3の金額※2を記載し、I ≥ IIとすること

※1 Iには⑥の金額を加えることが可能。

※2 小数点が生じる場合には小数点以下切り捨てにすること。

【事業管理機関(連名の場合は連名代表者)経理担当者】

役 職・氏 名 : 財務経理課 * * * *

電 話 番 号 : 03-xxxx-xxxx

(様式3)

研究開発内容等説明書

計画名：□△の・・・研究開発

①研究開発の概要及び背景、当該分野における研究開発動向

○研究開発の概要及び背景（これまでの取組など）

・・・自動車業界では・・・の精度が低く、・・・。このため、・・・の○○化が行われてきたが・・・といった課題が生じている。そこで、・・・

研究開発等の目的・目標・方法・内容等を分かりやすくビジュアル等で表現した資料を作成すること。
また、当該分野の研究開発動向について、社会的・経済的・技術的背景を踏まえ、申請テーマに関連・類似する最新の技術水準や今後のトレンド、国内外の研究開発動向をもとに、申請テーマとの関係・相違点を含め、明瞭に記述すること

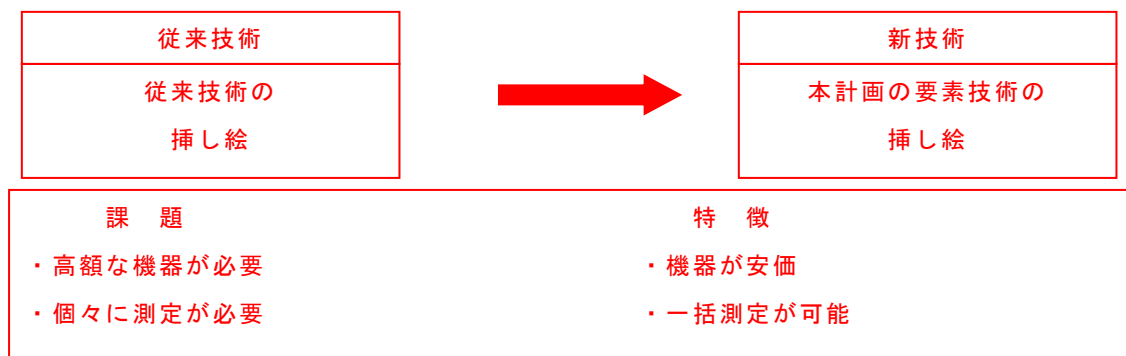
次の点は必ず記載すること

- ・従来技術と新技術の違いが明確にわかる研究開発全体のイメージ等
- ・新技術を実現するために解決すべき研究課題（「特定ものづくり基盤技術高度化指針」において定める項目を掲げた上で、具体的に課題を記載すること）

○中小企業の特定制ものづくり基盤技術の高度化に関する指針

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/download/shishin/2018/sall.pdf>

○従来技術での課題（高額な機器が必要、個々の測定が必要等）



○新技術を実現するために解決すべき研究課題

(三)精密加工に係る技術に関する事項

1 精密加工に係る技術において達成すべき高度化目標

(3)川下分野横断的な共通の事項

①川下製造業者等の共通の課題及びニーズ

イ. 新たな機能の実現

・・・の機能化において・・・

「特定ものづくり基盤技術高度化指針」において定める項目を必ず記載

ターゲットとする川下分野を想定した上で
(3) 川下分野横断的な共通の事項 又は
(4) 川下分野特有の事項
のいずれかの項目から選択すること

研究開発に参画する者が特許権者又は実施権者となっており、今計画に使用する特許について、「特許登録番号」と名称を示し、国内外他社における類似特許との関係、抵触等の可能性などについても記述すること

②研究開発の具体的内容

後記③に掲げる高度化目標を達成するために、研究開発をどのような手法で行うのかについて、③のサブテーマごとに、目標を達成するための研究開発手段、手法、実施体制等を具体的かつ明確に記載すること

また、本項目では、以下についても記載すること

- ・PL及びSLの役割
- ・共同体メンバー相互の関係(体制図など)及び本テーマにおけるそれぞれの役割
- ・共同体メンバーに川下製造事業者等が含まれる場合は、本テーマにおいて当該者が川下ユーザー(顧客)としてどのような役割を担うのか
- ・本テーマの事業化に到るまでに期間において、関連技術(類似技術、競合技術等)の動向変化や社会・市場ニーズの変化等を随時把握し対応できる体制である場合は、その具体的内容

【1. …課題への対応】

【1-1】〇〇の設計【令和〇〇年度～令和〇〇年度実施】

……の手法により……を実施。

【2. 〇〇の開発】(令和〇〇年度実施)

……を評価し、……と連携して……を開発する。

研究開発の実施体制

【体制及び役割分担】

※PL及びSLの役割や共同体メンバー相互の関係(体制図など)及び本テーマにおけるそれぞれの役割について記載

※共同体メンバーに川下製造事業者等が含まれる場合は、本テーマにおいて川下ユーザー(顧客)としてどのような役割を担うのかを具体的に記載

※事業期間の間において、競合を含む技術動向や社会・市場ニーズの変化等について、適時把握し、計画に反映できる体制である場合は、その具体的内容を記載

③研究開発の高度化目標及び技術的目標値

研究項目(サブテーマ)毎に技術的目標値を記載すること

次の点は必ず記載すること。

・前記①の背景等を踏まえた研究開発の高度化目標についての概要(「特定もののづくり基盤技術高度化指針」において定める項目を掲げた上で具体的に記載すること)

○高度化目標

(三)精密加工に係る技術に関する事項

(3)川下分野横断的な共通の事項

②高度化目標

ア.当該技術が持つ物理的な諸特性の向上

・・・に対応した・・・の向上。

従来技術では・・・であり、・・・の機能の高度化を図る。

「特定もののづくり基盤技術高度化指針」において定める項目を必ず記載すること

新技術を実現するために解決すべき研究課題の項目で

「(3)共通の事項」から選択した場合には

「(3)川下分野横断的な共通の事項②高度化目標」から、

「(4)特有の事項」から選択した場合には、

「(4)川下分野特有の事項②高度化目標」から選択すること

【1.・・・課題への対応】

【1-1】○○の設計

・・・から・・・へ置換することで、・・・加工時間を・・・低減する

【2.○○の開発】

・・・

研究項目(サブテーマ)毎に技術的目標値を記載

技術的目標値は、可能な限り定量化した指標を設定すること

④研究実施スケジュール

前項までに設定したサブテーマごとに記載すること

【番号】実施内容 ※①～③の項目毎に記載すること ※必要に応じて欄を追加すること	実施時期											
	初年度				第二年度				第三年度			
	4月 ～ 6月	7月 ～ 9月	10月 ～ 12月	1月 ～ 3月	4月 ～ 6月	7月 ～ 9月	10月 ～ 12月	1月 ～ 3月	4月 ～ 6月	7月 ～ 9月	10月 ～ 12月	1月 ～ 3月
【1. ・・・課題への対応】	＜年度目標＞ ○○を××%向上				＜年度目標＞ ・・・加工の最適化条件を 特定する				＜年度目標＞ △△の速度を×以上向 上させる。			
【1－1】○○の設計 (株)○×工業	研究開発実施の始期と終期を矢印で記載してください。また「②研究開発の具体的内容」で示した実施年度と整合させること。											
研究実施者を忘れずに記載すること。												
【2. ○○の開発】	＜年度目標＞を実施し、○○と する。				＜年度目標＞ ○○とした・・・に対し、・・ をする。				＜年度目標＞ ○○の開発を行い、・・の 評価を実施する。			
【2－1】..... (株)○×工業 ***大学	当該サブテーマに係る研究開発等により達成しようとする年度ごとの目標を記載すること（矢印がかかる項は、必ず年度目標を設定すること） ※「③研究開発の高度化目標及び技術的目標値」と整合させること											
												
【2－2】.....の評価 ***大学												

⑤研究開発成果及び期待される効果

研究開発成果に係る製品等の名称、概要（用途、特徴等を記載）を製品等毎に記載すること。

【研究開発成果に係る製品等】

（１）〇〇の精密微細加工機

.....

研究開発成果が、他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼし、研究開発成果が普及した場合の効果について明確に記載すること。

研究開発成果が新たな事業へ展開する可能性がある場合は、その説明・根拠を具体的かつ明確に記載すること。

【その他波及効果】

・・・と協力することにより、・・・へ資する効果が見込まれる。

【新たな事業展開の可能性】

・・・の成果を活用することによって、・・・

⑥事業化計画

研究開発成果に係る製品等の事業化を達成するための計画を、以下の観点を踏まえて、具体的かつ明確に記載すること

- ・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、川下製造業者等を含めた事業化の体制
- ・事業化の実現性

【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】

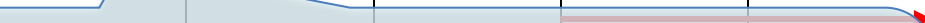
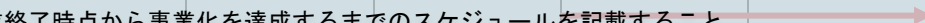
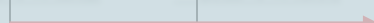
【販売先、川下製造業者等の事業化の体制】

【事業化への実現性】

⑦事業化に至るまでのスケジュール

※製品等が複数ある場合は、製品等ごとに記載すること。

製品等が複数ある場合は、表を複製して別々に記載すること

製品等の名称		(1) ○○の精密微細加工機					事業終了後、1年以内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は、この事業の計画において必須事項となる
開発事業者		株式会社○×工業					
想定するサンプル出荷先		◎◎重工業株式会社					
スケジュール	事業年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
	サンプルの出荷・評価						
	追加研究						
	設備投資						
	製品等の生産						
	製品等の販売						
	特許出願	事業終了時点から事業化を達成するまでのスケジュールに記載すること スケジュールの記載にあたり、以下の項目は必須 ・サンプル出荷等川下製造業者からの評価 ・製品等の生産 ・製品等の販売					
	出願公開						
	特許権設定	以下の項目は、任意で記載すること ・追加研究 ・設備投資 ・特許出願 ・出願公開 ・特許権設定 ・ライセンス付与					
	ライセンス付与						
売上見込	売上高（千円）				*,***	**,***	
	販売数量				**台	***台	
	売上高の根拠	想定される市場、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述すること 想定されるライセンス先、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述すること					

⑧主たる研究実施機関(中小企業者)における付加価値額及び給与支給総額に関する目標※1

(単位:円)

	直近期末※2 [*年*月期]	補助事業※3 終了後 1 年目 [*年*月期]	補助事業 終了後 2 年目 [*年*月期]	補助事業 終了後 3 年目 [*年*月期]	補助事業 終了後 4 年目 [*年*月期]	補助事業 終了後 5 年目 [*年*月期]
①付加価値額※4	**,***,***	**,***,***	**,***,***	**,***,***	**,***,***	**,***,***
伸び率(%)※5	**,*	**,*	**,*	**,*	**,*	**,*
②給与支給総額	**,***,***	**,***,***	**,***,***	**,***,***	**,***,***	**,***,***
伸び率(%)※5	**,*	**,*	**,*	**,*	**,*	**,*

※1 補助事業以外も含めた主たる研究等実施機関(中小企業者)における法人全体の数字を記入すること。

※2 「直近期末」とは補助事業実施の前年度期末決算(実績又は見込み)をいう。

※3 「補助事業終了後」1年目とは、補助事業の実施した年度の翌年度の期末決算(見込み)をいう。

※4 付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

※5 伸び率は、直近期末を基準に計算すること(前年同期比ではない)。

この事業では、
研究開発及びその事業化を通じて、(補助事業以外の事業も含めて)事業終了後から5年度に
①付加価値額 15%以上向上(年率平均 3%以上向上)
②給与支給総額が 7.5%以上向上(年率平均 1.5%以上向上)
を目指す計画が必須となる

⑨専門用語等の解説

※様式 3 は 15 ページ以内とすること。

(別紙)

類似計画等状況説明書

事業名称	
事業主体 (関係省庁等)	
テーマ名	
補助金額 ・委託額	千円
研究期間	
研究開発内容・ サポイン事業と の相違点	
事業成果 ・実績	

※ 主たる研究等実施機関等が、経済産業省その他の府省庁、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」、「現在実施中」、「現在申請中」又は「今後申請予定」のものについては、本申請内容と類似した、又は関連した研究開発内容と思われるもの又はその恐れがあるものについて、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すること。

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る。

※ 複数案件がある場合は、案件ごとに類似計画等状況説明書を作成すること。

※ 主たる研究等実施機関等が過去にサポイン事業の採択を受けている場合には、「事業成果・実績」欄に事業化や収益化の実績及び今後の見込みを必ず記載すること。

(様式4)

経費明細内訳表(令和〇〇年度)

計画名の研究開発

				(内訳1)			(内訳2)			(単位:円)
項 目	事 業 総 額			項 目	共同 (事業管理機関)〇〇			共同 (研究等実施機関)◎△		
	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額		補助事業に要する経費 (A:消費税込みの額)	補助対象経費 (B:消費税込みの額)	補助金交付申請額 (C:=B(補助対象経費額))	補助事業に要する経費 (A:消費税込みの額)	補助対象経費 (B:消費税込みの額)	補助金交付申請額 (C:=B(補助対象経費額))
				中小企業チェック	×			○		
				補助率(定額or2/3)	定額			定額		
				消費税計上の有無	あり(右セルに該当項目を記入)			あり(右セルに該当項目を記入)		
				間接経費の割合	30.0%			30.0%		
(1)物品費	0	0	0	(1)物品費	0	0	0	0	0	0
①設備備品費 1)機械装置備品費	0	0		①設備備品費 1)機械装置備品費						
①設備備品費 2)土木・建設工事費	0	0		①設備備品費 2)土木・建設工事費						
①設備備品費 3)保守・改造修理費	0	0		①設備備品費 3)保守・改造修理費						
①設備備品費 4)外注費	0	0		①設備備品費 4)外注費						
②消耗品費	0	0		②消耗品費						
(2)人件費・謝金	0	0	0	(2)人件費・謝金	0	0	0	0	0	0
①人件費 1)研究員費	0	0		①人件費 1)研究員費						
①人件費 2)管理員費	0	0		①人件費 2)管理員費						
①人件費 3)補助員雇上費	0	0		①人件費 3)補助員雇上費						
②謝金	0	0		②謝金						
(3)旅費	0	0	0	(3)旅費	0	0	0	0	0	0
(4)その他	0	0	0	(4)その他	0	0	0	0	0	0
①外注費	0	0		①外注費						
②印刷製本費	0	0		②印刷製本費						
③会議費	0	0		③会議費						
④運搬費	0	0		④運搬費						
⑤その他(諸経費) 1)技術導入費	0	0		⑤その他(諸経費) 1)技術導入費						
⑤その他(諸経費) 2)通訳・翻訳費	0	0		⑤その他(諸経費) 2)通訳・翻訳費						
⑤その他(諸経費) 3)知的財産権関連経費	0	0		⑤その他(諸経費) 3)知的財産権関連経費						
⑤その他(諸経費) 4)マーケティング調査費	0	0		⑤その他(諸経費) 4)マーケティング調査費						
⑤その他(諸経費) 5)賞与借費	0	0		⑤その他(諸経費) 5)賞与借費						
直接経費 合 計 (1)+(2)+(3)+(4)	0	0	0	直接経費 合 計 (1)+(2)+(3)+(4)	0	0	0	0	0	0
(5)委託費	0	0	0	(5)委託費	0	0	0	0	0	0
(6)間接経費	0	0	0	(6)間接経費	0	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	合 計	0	0	0	0	0	0
合計のうち、間接補助金額	0	0	0	中小企業案件に含む金額	0			0		
中小企業案件に含む金額計	0									
外注費+委託費の金額計 (補助対象経費)	0									

資金調達の内訳

補助事業に要する経費調成一覧			補助金交付までの資金		
調達手法	金額	調達先	調達手法	金額	調達先
補助金交付申請額	0		自己資金	0	
自己資金	0		借入金	0	
間接補助事業者自己資金	0		その他	0	
借入金		〇〇銀行	合計額 (交付申請額)	0	
その他	0				
合計額 (補助事業に要する経費)	0				

合計額(補助事業に要する経費)は、事業総額表の補助事業に要する経費の合計と同額とすること。

経済産業局等から補助金が支払われるのは事業終了後となるため、事業開始から補助金が支払われるまでの間、交付申請額相当額をどのように工面するのかを記入すること。

(様式5)

申請データ入力票

【入力上の注意】

- ※1 「入力項目」のセル(欄)にデータを入力すること
 ※2 文字・数字の入力の前に「」（シングルクォーテーション）」は不要
 ※3 数式は使用しないこと
 ※4 カタカナはすべて全角、英数は半角大文字で入力すること
 ※5 「列の挿入、削除」や「行・列の非表示」はしないこと

番号	項目名	入力欄	備考
1	1. 計画名		
2	2. 研究開発等の概要(全角200文字以内)		
3	3. 特定ものづくり基盤技術の種類・川下産業分野 ①主たる技術(1つを必須)【ドロッダウンより選択】		
4	3. 特定ものづくり基盤技術の種類・川下産業分野 ②従たる技術(任意)【ドロッダウンより選択】		
5	利用技術 (該当するものを全てチェックすること。)(最低1つ)	☐ 1. 設計 ☐ 2. 圧縮成形、押出成形、空気の噴射による加工、射出成形、鍛造、鋳造及びプレス加工 ☐ 3. 圧延、伸線及び引抜き ☐ 4. 研磨、裁断、切削及び表面処理 ☐ 5. 整毛及び紡績 ☐ 6. 製織、剪毛及び編成 ☐ 7. 縫製 ☐ 8. 染色 ☐ 9. 粉碎 ☐ 10. 抄紙 ☐ 11. 製版 ☐ 12. 分離 ☐ 13. 洗浄 ☐ 14. 熱処理 ☐ 15. 溶接 ☐ 16. 溶融 ☐ 17. 塗装及びめっき ☐ 18. 精製 ☐ 19. 加水分解及び電気分解 ☐ 20. 発酵 ☐ 21. 重合 ☐ 22. 真空の維持 ☐ 23. 巻取り ☐ 24. 製造過程の管理 ☐ 25. 機械器具の修理及び調整 ☐ 26. 非破壊検査及び物性の測定	
6	研究開発成果の活用を想定している川下分野(該当するものをすべてチェックすること。)(最低1つ)	☐ 1. 医療・健康・介護 ☐ 2. 環境・エネルギー ☐ 3. 航空・宇宙 ☐ 4. 自動車 ☐ 5. ロボット ☐ 6. 農業 ☐ 7. コンテンツビジネス ☐ 8. 産業機械 ☐ 9. 情報通信 ☐ 10. スマート家電 ☐ 11. 食品 ☐ 12. 建築物・構造物 ☐ 13. 電池 ☐ 14. 半導体 ☐ 15. 工作機械 ☐ 16. エレクトロニクス ☐ 17. 印刷・情報記録 ☐ 18. 光学機器 ☐ 19. 化学品製造 ☐ 20. 物流・流通 ☐ 21. その他(備考欄に記載願います)	
7	総括研究代表者(PL)氏名		
8	総括研究代表者(PL)事業者名・所属部署名		
9	総括研究代表者(PL)所属役職		
10	副総括研究代表者(SL)氏名		
11	副総括研究代表者(SL)事業者名・所属部署名		
12	副総括研究代表者(SL)所属役職		
13	6. 研究開発等の拠点となる施設 (主たる研究開発等の実施場所) 施設名称		
14	6. 研究開発等の拠点となる施設 (主たる研究開発等の実施場所) 住所: 都道府県【ドロッダウンより選択】		
15	6. 研究開発等の拠点となる施設 (主たる研究開発等の実施場所) 住所: 都道府県名以降		
16	初年度交付申請額 【単位: 円】		
17	2年目交付申請額 【単位: 円】		
18	3年目交付申請額 【単位: 円】		

<申請書類チェックシート>

事業管理機関名 (代表機関)	
申請計画名	

チェック欄	申請書類
☐	様式1 事業計画書の提出について
☐	様式1の添付資料
☐	直近 ² 期間の決算書（貸借対照表、損益計算書及び個別注記表） ※設立間もない等の理由により決算書がない場合は、最近1年間の売上動向など事業内容の概要を記載した書類を作成すること。
☐	☐ 事業管理機関分 ☐ 研究等実施機関分（大学・公設試等は不要）
☐	様式2 事業計画書
☐	様式2の添付資料
☐	研究等実施機関の概要（会社案内等） ※様式2の「申請者のホームページURL」を記載している場合は提出不要
☐	☐ 法人番号を確認できる書類（法人番号通知書の写しや検索結果画面を印刷したもの等） ☐ 事業管理機関分 ☐ 主たる研究等実施機関分
☐	様式3 研究開発内容等説明書
☐	様式4 経費明細表（年度毎）
☐	様式5 申請データ入力票
【e-Radによる申請】	
☐	上記にて作成した書類をe-Rad上にアップロード ※ファイル名称は、58ページの「アップロードする書類の整え方」に記載のとおりとすること。
※該当しない場合であっても、該当しない旨を記載した様式の提出が必要	
☐	別紙 類似計画等状況説明書

※1 申請書類に不備がある場合、審査されないことがありますので、提出前によくチェックを行ってください。

※2 申請書類は審査、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、申請者の秘密は保持します。

<記載事項チェックシート>

事業管理機関名 (代表機関)	
申請計画名	

形式チェック	
	様式3は15ページ以内となっていますか
	提出するファイルには指定されているファイル名を入力していますか
	申請書の提出先である経済産業局等は確認できていますか (本社又は事業所所在地ではなく、主たる研究開発等の実施場所を所管する経済産業局等になります)

各様式チェック	
様式1	
	事業管理機関の住所等が正確に記載されていますか
	事業管理を連名で行う申請の場合に、代表となる一機関の情報が正しく記載されていますか
様式2 (1) 申請者の概要	
	アドバイザーを除く共同体全ての構成員について作成されていますか
	1. 申請者の概要の直下に記載されている構成員の役割について、適切な箇所にチェックがされていますか (主たる研究等実施機関が事業管理機関を兼ねる場合等、複数チェックしてください)
	1. 申請者の概要の企業チェックの欄で、みなし大企業であるにもかかわらず、中小企業としてチェックしていませんか
	2. 株主等一覧表は記入されていますか (大学・公設試等の場合は記載不要です)
	4. 役員一覧の役員名簿データは、共同体 (アドバイザーや大学・公設試等を除く) を構成する民間企業及びNPO法人の役員全員が記載されていますか
様式2 (2) 事業内容	
	3. 特定ものづくり基盤技術の種類・川下産業分野について、①主たる技術には、特定ものづくり基盤技術の種類から一つだけ選択し記載していますか
	事業管理機関や研究等実施機関、アドバイザーの名称や住所は正しく記載されていますか
	PLまたはSLのどちらかが主たる研究等実施機関 (中小企業者) に所属する研究員になっていますか
	事業管理機関は、e-Radへの登録手続きを終えていますか
	※ファイル名称は、58ページの「アップロードする書類の整え方」に記載のとおりとなっていますか
	中小企業要件の計算表は、経費総額明細表の金額から間違いなく転記されていますか
	経理担当者の役職、氏名等は記載されていますか
	計算した中小企業の割合が2/3以上となっていますか

様式3	
①研究開発の概要及び背景、当該分野における研究開発動向関係	
	特定ものづくり基盤技術高度化指針を踏まえた内容となっていますか
	従来技術と新技術の違いが明確にわかる研究開発全体のイメージが記載されていますか
	新技術を実現するために解決すべき研究課題が記載されていますか
	特定ものづくり基盤技術高度化指針において定める項目（④川下製造業者等の共通の課題及びニーズ）が記載されていますか
②研究開発の具体的内容関係	
	設定した研究項目（サブテーマ）毎に目標を達成するための研究開発手段、手法、実施体制等が記載されていますか
③研究開発の高度化目標及び技術的目標値関係	
	特定ものづくり基盤技術高度化指針において定める高度化目標が記載されていますか
	前記①の背景等を踏まえた研究開発の高度化目標についての概要を記載していますか
	サブテーマごとに技術的目標値を設定していますか（可能な限り具体的かつ定量的な数値としていますか）
④研究実施スケジュール関係	
	設定した研究項目（サブテーマ）毎に記載されていますか
	研究項目（サブテーマ）を実施する研究等実施機関はすべて記載していますか
	各年度ごとの目標を記載していますか
	補助事業における対象研究期間と矢印の長さは整合性がとれていますか
⑤研究開発成果及び期待される効果関係	
	研究開発成果に係る製品等の概要や、研究開発成果によって期待される効果について記載していますか
⑥事業化計画	
	研究開発成果を活用した事業化計画について記載していますか
⑦事業化に至るまでのスケジュール関係	
	製品等が複数ある場合は、表をコピーし別々に作成していますか
	スケジュール欄の必須項目について、すべて記載されていますか
⑧主たる研究実施機関（中小企業者）における付加価値額及び給与支給総額に関する目標	
	事業終了後5年時点で、付加価値額15%以上向上、給与支給総額7.5%以上向上を達成する計画になっていますか
様式4	
	各年度ごとに作成していますか
別紙	
	本申請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研究開発事業について、類似計画等状況説明書を作成していますか
	主たる研究等実施機関が過去に本事業（サポイン事業）の採択を受けている場合には、「事業成果・実績」欄に事業化や収益化の実績及び今後の見込みを記載していますか
e-Radでの申請	
	e-Radでの申請は行っていますか

【アップロードする書類の整え方】

アップロードする申請書類は下記の5つのファイルとして保存・申請してください
 ファイル名称は、すべて「事業管理機関名」「計画名の先頭5文字」〇〇〇としてください。
 ※事業管理機関名について、連名申請の場合は代表となる事業管理機関のみ記載してください。
 ※〇〇〇には【アップロードするファイル】のファイル名の文言がそれぞれ入ります。
【アップロードするファイル】

収録する書類		ファイル名	ファイルの種類	備考
1	様式1 事業計画書の提出について	1「(株)〇×工業」「□△の…」申請書	PDF	通しページを付け、1ファイルにまとめる
	様式2 事業計画書			
	様式3 研究開発内容等説明書			
	法人番号を確認できる書類(法人番号通知書の写しや検索結果画面を印刷したもの等)			
	別紙 類似計画等状況説明書 ※該当しない場合であっても、該当しない旨を記載した様式を作成すること			
2	様式4 経費明細表(年度毎)	2「(株)〇×工業」「□△の…」研究資金	EXCEL	年度ごとに作成したものを、1ファイルにまとめる
3	直近2期間の決算書 (貸借対照表、損益計算書及び個別注記表)	3「(株)〇×工業」「□△の…」決算書	PDF	各機関のものを全て合わせて1ファイルにまとめる
4	研究等実施機関の概要(会社案内等) ※様式2の「申請者のホームページURL」を記載している場合は提出不要	4「(株)〇×工業」「□△の…」会社案内等	PDF	各機関のものを全て合わせて1ファイルにまとめる
5	様式5 申請データ入力票	5「(株)〇×工業」「□△の…」申請データ入力票	EXCEL	

- e-Radポータルサイト <http://www.e-rad.go.jp/>
- 利用可能時間帯 0:00～24:00(平日、休日とも。緊急メンテナンスの時間帯を除く。)
- e-Radヘルプデスク
 電話番号:0570-066-877(ナビダイヤル)
 03-6631-0622(直通) ※直通番号は年度により変更になる可能性があります。

【参考1】e-Rad(府省共通研究開発管理システム)での申請手続きについて

- ① 本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)での申請が必要です。また、申請にあたって、事業管理機関のe-Radへの登録が必要となります。登録の詳細、不明な点等については、下記の「e-Radヘルプデスク」へご連絡願います。(経済産業局等では、登録手続きに関する問い合わせにはお答えできません。)

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

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。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下さい。

- ② 第5期科学技術基本計画(平成28年1月閣議決定)においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Radに登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。

これを受けて、総合科学技術・イノベーション会議及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績のe-Radでの登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報(間接経費を計上する場合のみ)については、それぞれの事業年度毎に、研究成果情報については事業最終年度に、e-Radでの入力作業を行っていただく必要があります。これにより、研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることになります。

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)

○ e-Radポータルサイト <https://www.e-rad.go.jp/>

○ 利用可能時間帯 0:00～24:00(平日、休日とも。緊急メンテナンスの時間帯を除く。)

○ e-Radヘルプデスク

電話番号:0570-066-877 (ナビダイヤル)03-6631-0622 (直通)

※直通番号は年度により変更になる可能性があります。

ナビダイヤル通話料金:固定電話からは、全国一律1分10円(税別)

電話会社の通話料割引サービス(携帯電話の場合、料金プランの無料通話など)は適用されません。

受付時間:9:00～18:00(平日)

※土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く。

【参考2】特定ものづくり基盤技術高度化指針

平成30年3月9日付で、特定ものづくり基盤技術高度化指針が改正されています。最新の指針の内容については、下記URLをご参照ください。

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/shishin.html>

特定ものづくり基盤技術

1	デザイン開発	製品の審美性のみならず、ユーザーが求める価値、使用によって得られる新たな経験の実現・経験の質的な向上等を追求することにより、製品自体の優位性に加え、製品と人、製品と社会の相互作用的な関わりも含めた価値創造に繋がる総合的な設計技術
2	情報処理	IT(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
3	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
4	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
5	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
6	立体造形	自由度が高い任意の立体形状を造形する立体造形技術 (ただし、(3)精密加工技術に含まれるものを除く。)
7	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
8	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
9	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
10	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
11	バイオ	ヒトや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、医薬品や医療機器、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
12	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

(2018年3月9日)

【参考3】戦略的基盤技術高度化支援事業における人件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人件費の算出方法について定めたものです。人件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、本事業の公募 URL

に掲載していますのでご参照下さい。

【参考4】戦略的基盤技術高度化支援事業における圧縮記帳の考え方について

本補助金のうち固定資産の取得及び改良に充てるための補助金については、圧縮記帳が認められる旨の回答を国税庁から得ております。

【参考5】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、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、この事業についての相談を受け付けています。

(相談内容)

- この事業に関する研究開発計画等の申請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)
- 研究開発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。

<問い合わせ先> 担当経済産業局等 ※中小機構に相談内容を取り次ぎます。

【参考6】ものづくり高度化法認定による支援制度について

特定ものづくり高度化法の認定を受けて、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、日本政策金融公庫の特別貸付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 URL をご参照ください。

https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/portal/05_1kigyohenosien.htm

【参考7】中小企業技術革新制度(SBIR)

本事業は、「中小企業技術革新制度(SBIR)」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、下記 URL をご参照ください。

<https://j-net21.smrj.go.jp/develop/sbir/subsidy/index.html>

また、補助金の交付決定等に関する情報(採択先(交付決定先)、採択テーマ等)については、SBIR特設サイト※1に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者(執行団体等)は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報がSBIR特設サイトにおいて公表される旨の周知を行ってください。

(※1)SBIR特設サイトでは、特定補助金等の交付を受けた中小企業の情報を掲載し、事業化支援を行っています。

掲載 URL: <https://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/index.html>

【参考8】知財総合支援窓口による支援(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ため、各都道府県に「知財総合支援窓口」を設置しています。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、ワンストップで支援しています。特に、専門的な相談については、全窓口に弁理士及び弁護士を定期的に配置するとともに、専門家が訪問して相談に応じることが可能です。

(相談例)

- 開発しようとしている製法技術が、既に他者によって出願されていないか。
- 新たに開発した製品の製造技術を知財として保護するか、ノウハウとして秘匿すべきか知りたい。
- 特許出願を検討しているが、類似の技術が出てきた時の対応策が知りたい。
- 製品化できたものを販売したいが、デザインやライセンス契約のアドバイスをしたい。

など
詳細については下記 URL をご参照ください。

<https://chizai-portal.jp/>

【参考9】研究開発成果の標準化による支援

標準化は、新しい技術や優れた製品を速やかに普及させる等ビジネスを優位に勝ち抜くためのツールであり、事業戦略にも活用できるものです。標準化による客観的な証明などを通じ、市場を創造・拡大したい等希望がある場合には、無料の専門家派遣を実施していますので各経済産業局、パートナー機関(URL①)もしくは以下日本規格協会(URL②)にお問い合わせください。

参考 URL:

- ①標準化活用支援パートナーシップ制度について(経済産業省 HP)

<https://www.meti.go.jp/policy/economy/hyojun-kijun/katsuyo/partner/index.html>

- ②日本規格協会(標準化相談窓口:標準化アドバイザー)との面談・相談(日本規格協会 HP)

https://webdesk.jsa.or.jp/common/W10K0500/index/dev/iso_partner/

【参考 10】研究開発税制(中小企業技術基盤強化税制)

研究開発を行った場合、その試験研究費の一定割合の金額を法人税額や所得税額から控除できます。

また、中小企業者等については、控除率・控除上限が優遇されます。詳細については、下記 URL をご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/tech_promotion/tax.html

【参考 11】補助金情報のオープンデータ化について

国の予算の支出先、使途の透明化及びオープンデータ※1の取組を政府として推進すべく、補助事業者(執行団体等)が行う間接補助事業者への補助金の交付決定等に関する情報(採択日、採択先(交付決定先)、交付決定日、法人番号、交付決定額等)についても、法人インフォメーション※2に原則掲載されることとなります。そのため、補助事業者(執行団体等)は、間接補助事業者に対して補助金の交付決定を行った場合には、当該交付決定等に関する情報が法人インフォメーションにおいてオープンデータとして公表される旨の周知を行ってください。

なお、法人インフォメーションへの掲載に当たり、経済産業省より補助事業者(執行団体等)に対して交付決定等に関する情報の提供を求めることになるため、補助事業者(執行団体等)はその指示に従わなければなりません。

(※1)オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

(※2)法人インフォメーションとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰

情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

掲載 URL: <https://hojin-info.go.jp>

【参考 12】「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 URL をご参照ください。

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

【参考 13】「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、その成長に資するよう、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 URL をご参照ください。

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

【参考 14】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す。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します。詳細については、次の URL をご参照ください。

https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1_tekiseisikkou.pdf

【参考 15】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 URL をご参照ください。

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

【参考 16】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す。同指針に基づき、研究機関内において、研究倫理教育の実施に努めてください。

詳細については、次の URL をご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/economy/gijutsu_kakushin/innovation_policy/pdf/150115shishin-k-enkyufusei.pdf

【参考 17】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す。詳細については、次の URL をご参照ください。

【参考 18】研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

- (1) 我が国では、外国為替及び外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制※が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。
- ※ 我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォームド要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)から成り立っています。
- (2) 貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。
- (3) 本補助事業を通じて取得した技術等を輸出(提供)しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。なお、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す(契約の全部又は一部を解除する)場合があります。

【参照】安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

・経済産業省:安全保障貿易管理(全般)

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/> ※連絡先も掲載。

・経済産業省:安全保障貿易ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

・一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/index.html>

・安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

担当経済産業局等（本事業のお問い合わせ先）

※主たる研究開発等の実施場所の都道府県を担当する経済産業局にお問い合わせください。

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 産業技術課	〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎 TEL:011-709-5441	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒980-8403 仙台市青葉区本町 3-3-1 仙台合同庁舎 B 棟 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 地域経済部 産業技術課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸 2-5-2 TEL:052-951-2774	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒540-8535 大阪市中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎 1 号館 TEL:06-6966-6017	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 産業技術連携課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2 号館 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 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 TEL:087-811-8518	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒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）に関するお問い合わせ先

e-Rad ヘルプデスク	TEL0570-066-877(ナビダイヤル) (受付時間:土曜・日曜・祝祭日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く 9:00 ～ 18:00)
--------------	--