

商品化技術テーマ調査事業実施要綱

公益財団法人 かがわ産業支援財団

(目 的)

第1条 県内の企業等が、商品化のための技術テーマを学又は官と連携して調査・開発しようとする場合に、その調査研究費等の助成を行うことを目的として、定款第4条第3号及び業務方法書第26条第2号の規定に基づく地域技術高度化学術研究支援事業のうち商品化技術テーマ調査事業を実施するに關し、必要な事項を定める。

(助成対象者)

第2条 助成対象者は、次に掲げるもの(以下「地域企業等」という。)とする。

- (1) 県内に事業所を有する企業及び団体
- (2) 県内に住所を有する個人

(助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、地域企業等が新たな商品化、事業化を目指し、大学等学術研究機関及び公設試等の保有する技術資源を活用する場合の商品化、事業化の可能性を調査研究する事業(以下「助成事業」という。)とする。

(助成事業の期間)

第4条 助成事業の期間は、原則として2年以内(財団の2会計年度以内)とする。

(助成対象経費及び助成金額等)

第5条 助成事業の対象となる経費は、当該事業の実施に直接必要な経費であって別表1に掲げるものとする。

- 2 前項に係る助成の額は、助成対象期間内の助成対象経費について、別表2に定める額とする。
- 3 助成率は、別表2に定める率とする。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付の申請をしようとする者は、助成事業のテーマ、目的、内容及び必要経費等を記載した助成金交付申請書(様式第1)を財団の理事長(以下「理事長」という。)が定める日までに提出しなければならない。

(助成金の交付の決定)

第7条 理事長は、前条の規定により助成金の交付の申請があつた場合、必要と認めるときは、商品化技術テーマ等技術審査会の意見をきいて予算の範囲内で助成金の交付を決定するものとする。

- 2 理事長は、助成金の交付の決定をする場合において、助成事業の目的を達成するために必要があると認めるときは、必要な条件を付することができる。
- 3 理事長は、第1項及び前項の規定により助成金の交付の決定をしたときは、助成金交付決定通知書(様式第2)により通知するものとする。

(助成金の概算払)

第8条 理事長は、必要があると認めるときは、助成事業を行うもの（以下「助成事業者」という。）の請求により、助成金の8割を限度として概算払いをすることができる。

2 助成事業者は、概算払いにより助成金を請求するときは、概算払請求書（様式第3）を理事長に提出しなければならない。

(変更の承認)

第9条 助成事業者は、助成事業の内容を変更しようとする場合、又は助成事業を中止もしくは廃止しようとする場合は、すみやかに計画変更承認申請書（様式第4）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、項目ごとに50%以内の変更についてはこの限りではない。

2 理事長は、前項の申請があった場合、必要と認めるときは商品化技術テーマ等技術審査会の意見をきいて、変更の承認を行うものとする。

3 理事長は、前項の承認をしたときは、様式第2に準ずる計画変更決定通知書により通知するものとする。

(状況報告)

第10条 助成事業者は、助成事業の遂行状況について理事長が報告を求めたときは、遅滞なく遂行状況報告書（様式第5）を提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 助成事業者は、助成事業を完了（助成事業の中止の場合を含む。）したときは、完了の日から10日以内に助成事業実績報告書（様式第6）を理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第12条 理事長は、前条の規定により助成事業実績報告書の提出を受けたときは、すみやかにその内容を審査し、助成事業の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、助成金の額を確定し精算するものとする。

(助成金の精算払請求)

第13条 助成事業者は、前条の規定により助成金の確定通知のあったときは、精算払請求書（様式第7）を理事長に提出し、助成金の交付を請求するものとする。

(助成金の返還)

第14条 理事長は、助成事業者が正当な理由がなく次に掲げるいずれかに該当するときは、すでに交付した助成金の全部又は一部を助成事業者に返還させることができる。

- (1) 助成事業を実施せず又は実施する意志が認められないとき
- (2) 助成事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき
- (3) 助成金を助成の目的外に使用したとき
- (4) すでに交付した助成金の概算払いの額が第12条の助成金の確定額を超えるとき

(財産の管理及び処分)

第15条 助成事業者は、助成事業を完了した後においても、助成事業により取得し又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、助成金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

- 2 助成事業者は、助成事業により取得した財産であって、取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、財産処分承認申請書（様式第8）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数を経過したものについては、この限りでない。
- 3 前項の承認に係る財産を処分したことにより、助成事業者に入収入があったときは、その収入の全部又は一部を財団に納付させることができる。

（帳簿の整備）

第16条 助成事業者は、助成事業に係る収入及び支出を記載した帳簿（様式第9）を備えるとともに、その証拠となる書類を整備し、助成金の交付決定の通知を受けた日の属する事業年度が終了する日から5年間保存しなければならない。

（実施結果の事業化）

第17条 助成事業者は、助成事業の実施結果の事業化に努めなければならない。

- 2 助成事業者は、助成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10日以内に事業化状況報告書（様式第10）を理事長に提出しなければならない。

附 則

この要綱は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年8月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月29日から施行する。

別表1

助成対象経費

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 原材料・副資材の購入に要する経費(2) 構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(3) 機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(4) 研究委託、調査委託及び技術指導の受け入れに要する経費
ただし、委託に要する経費は、助成対象経費に対して別表2に定める率を乗じて得た額以内とする。(5) 外注加工に要する経費(6) 調査旅費等情報の取得に要する経費(7) 販路開拓に要する経費(8) 産業財産権取得に要する経費 |
|---|

別表2

助成率	助成金の額	委託に要する経費
4/5 以内	100 万円以内	9/10 以内