

新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付細則 (成長促進研究開発支援事業)

(趣旨)

第1条 新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金(以下「助成金」という。)の交付事業の対象事業のうち成長促進研究開発支援事業(以下「助成事業」という。)については、新かがわ中小企業応援ファンド支援事業計画実施要領(以下「実施要領」という。)及び新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付要領(以下「交付要領」という。)に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 県内の中小企業者が取り組む、中長期の研究開発期間を要し、競合他社と異なる新たな価値を創造する革新的な技術や製品の研究開発等を支援することにより、中小企業者の成長を促進し、地域経済の活性化に資することを目的とする。

(助成対象事業者等)

第3条 助成対象事業者は、実施要領第8条第2項に定める中小企業者とする。

2 助成対象事業の内容は、別表1の事業内容欄に掲げるものとする。

3 助成対象経費は、別表1の助成対象経費欄に掲げるもののうち、公益財団法人かがわ産業支援財団(以下「財団」という。)が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。ただし、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を除くものとする。

4 助成事業の期間は、当初の交付決定日から1年を超え2年以内とする。

5 助成事業の期間は、当初の交付決定日から1年以内に短縮することはできない。

6 交付決定は、同一の助成事業者に対して、当該助成事業の助成期間が重複しない場合にできるものとする。

(助成金の交付決定額)

第4条 助成金の交付決定額は、交付の対象となる経費で助成事業者が助成事業を実施するのに要する経費の3分の2以内であって、かつ、50万円以上500万円以下とする。ただし、算出された額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(申請の取下げ)

第5条 実施要領第10条第1項第5号に規定する財団の定める期日は、助成金の交付決定通知を受けた日から20日以内とし、助成事業者は申請の取下げをする旨を記載した書面を財団に提出しなければならない。

(助成事業の内容又は経費の配分の変更)

第6条 交付要領第7条第2項第1号及び第3号に規定する財団が定める軽微なものとは、次のいずれかに該当する場合とする。

一 助成事業に要する経費の配分のうち、別表1の助成対象経費の各経費区分間でいずれか低い

額の20%以内の変更をする場合

二 助成の目的及び助成事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更、その他助成事業の細部の変更をする場合

(事業状況報告)

第7条 助成事業者は、原則として、9月30日又は3月31日現在における助成事業の遂行状況について、交付要領第12条による事業状況報告を翌月15日までに財団に提出しなければならない。ただし、財団が認めた場合はこの限りでない。

(実績報告)

第8条 助成事業者は、助成事業が完了したときには、助成事業が完了した日から10日以内に交付要領第15条に規定する助成事業実績報告書を財団に提出しなければならない。

2 交付要領第14条の規定による助成事業の廃止の承認を受けた助成事業者は、交付要領第15条に規定する助成事業実績報告書を財団に提出することができる。

(助成金の額の確定)

第9条 財団は、前条により実績報告の提出を受けた場合、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額の確定をし、助成事業者に対して通知する。

2 助成金の額の確定は、交付の対象となる経費で助成事業者が助成事業を実施するのに要する経費の3分の2以内であって、かつ、1千円以上交付決定額以下とする。ただし、算出された額に1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(助成金の支払い)

第10条 財団は、前条により交付すべき助成金の額の確定をしたのち、助成金を助成事業者に対し支払うものとする。

2 交付要領第17条第2項に規定する概算払いの額の確定は、前条第2項の規定に準じる。ただし、初年度の概算払限度額は250万円とする。

(交付決定の取消し)

第11条 助成金交付決定の取消しについては、交付要領第18条第1項各号に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する場合においても、交付決定の全部または一部を取消することができる。

- 一 助成事業を遂行する見込がなくなったとき。
- 二 助成事業を廃止したとき。

(納付期限)

第12条 交付要領第18条第2項に規定する納付期限は、助成金の返還命令のなされた日から10日以内とする。

(加算金及び延滞金)

第13条 交付要領第19条及び第20条に規定する加算金及び延滞金に関し財団が定める割合は、年10.95%とする。

- 2 交付要領第19条の規定により加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付した金額は、当該返還を命ぜられた助成金の返還に充てられたものとする。

(財産管理等)

第14条 交付要領第21条第1項に規定する財団が定める財産は、1件あたりの取得価格又は効用の増加価格が税抜50万円以上の機械及び重要な器具等とする。

- 2 交付要領第21条に規定する財団が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とする。なお、研究開発に係る機械及び重要な器具等については、同省令別表第6の開発研究用減価償却資産の耐用年数表に定める耐用年数に相当する期間とする。
- 3 助成事業者は、前項に規定する期間中において、第1項に規定する取得財産等を処分しようとするときは、交付要領第21条第1項の規定に基づきあらかじめ様式第1号による取得財産の処分承認申請書を財団に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前項の場合において、財団は、当該取得財産等が第2項に規定する期間を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。ただし、助成事業者が助成事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産等を転用する場合、あらかじめ様式第2号による取得財産の処分承認申請書を財団に提出し、その承認を受けたときは、納付を免除するものとする。
- 5 財団は、前2項の承認をする場合において、必要な条件を付することができる。
- 6 助成事業者は、助成事業が完了した後も、取得財産等を善良な管理者の注意を持って管理しなければならない。
- 7 助成事業者は、取得財産等について、様式第3号による取得財産等管理台帳を備え、管理しなければならない。

(添付書類)

第15条 助成金の交付申請等に係る添付書類は、交付要領に規定するもののほか、別表2のとおりとする。

(補則)

第16条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この細則は、令和5年12月4日から施行する。

附 則

この細則は、令和6年11月21日から施行する。ただし、この細則の施行前に当初の交付決定がなされた助成事業については、なお従前の例による。

別表 1

事業内容	助成対象経費		
	経費区分	費目	内容
中長期の研究開発期間（1年を超え2年以内の期間）を要し、競合他社と異なる新たな価値を創造する革新的な技術や製品の研究開発及びこれに伴う販路開拓に該当する事業。	研究開発費	ア 原材料・消耗品費	・本事業における研究開発に直接使用する原材料、副資材及び消耗品の購入に要する経費
		イ 機械装置・工具器具費	・専ら本事業における研究開発のために使用される機械装置及び工具器具の購入、製作、借用、改良、修繕、保守又は据付けに要する経費
		ウ 試験検査費	・本事業の実施に必要なとなる試験、検査及び分析に要する経費
		エ 知的財産権等関連経費	・本事業で開発する製品及び技術に関する特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等の知的財産権等取得に関連する経費 ・本事業の実施に必要な知的財産権等の導入に当たり当該権利の所有者等に支払われる経費
		オ 委託・外注費	・本事業における研究開発の実施に必要な業務の一部（自ら実行することが困難なものに限る。）を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費
		カ 専門家謝金	・本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる謝金
	販路開拓費 （※1）	キ 旅費（※2）	・本事業の実施のために依頼した専門家に係る旅費 ・本事業の実施のために必要な出張を行った従業員及び役員に係る旅費
		ク 市場調査費	・本事業の実施に必要な競合技術等の動向及びユーザーニーズの調査に要する経費
		ケ 展示会等出展費	・本事業で開発する製品及び技術に係る展示会等への出展又は商談会への参加に要する経費
		コ 広告宣伝費	・本事業で開発する製品及び技術に係る広告宣伝に要する経費
	カ 専門家謝金	・本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる謝金	
	シ 旅費（※2）	・本事業の実施のために依頼した専門家に係る旅費 ・本事業の実施のために必要な出張を行った従業員及び役員に係る旅費	

※1：販路開拓費の合計額は、助成対象経費の合計額の50%以下とする。

※2：旅費の助成対象経費は、研究開発費及び販路開拓費を合わせて20万円以下とする。

別表2

適用条項	様式	添付書類
交付要領第6条	助成金交付申請書(様式第1号)	ア 事業実施計画書(別紙1) イ 直近の納税証明書 A 香川県税:「香川県の行う入札参加資格審査等申請用」の納税証明書 B 消費税及び地方消費税:「その3 未納税額のない証明用」の納税証明書 ウ 事業実態の確認書類 【法人の場合】 A 法人登記の現在事項証明書又は履歴事項全部証明書 B 直近3期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細) 【個人事業主の場合】 C 住民票の写し又は住民票記載事項証明書 D 個人事業の開業届出書の控えの写し E 直近3か年の確定申告書(第一表、第二表、白色申告の場合は収支内訳書(1・2面)、青色申告の場合は所得税青色申告決算書(1~4面))の写し エ 申請した事業内容について、中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の承認を香川県から受けている場合、香川県に提出した経営革新計画に係る承認申請書一式の写し及び香川県からの承認通知書の写し オ 申請した事業内容について、公設試験研究機関との共同研究開発等による連携・協力を予定している場合、公設試験研究機関との共同研究開発等計画書(別紙1-2) カ 誓約書(別紙2) キ チェックリスト(別紙3)
交付要領第7条第1項	助成金交付決定通知書(様式第2号)	
交付要領第12条	事業状況報告書(様式第3号)	ア 支出明細書(別紙4)
交付要領第13条	助成事業の内容の変更承認申請書(様式第4号)	ア 経費配分書(別紙5)
交付要領第15条	助成事業の実績報告書(様式第6号)	ア 結果報告書(別紙6) イ 支出明細書(別紙4)

様式第1号（第14条関係）

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地
名称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金
成長促進研究開発支援事業に係る取得財産の処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあつた上記助成事業に関し、下記の財産を処分したいので、新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付要領第21条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所在地

名称

代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

年度新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金
成長促進研究開発支援事業に係る成果を活用して実施する
事業に使用するための取得財産の処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあつた上記助成事業に関し、下記の財産を処分したいので、新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付要領第21条第1項及び新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付細則（成長促進研究開発支援事業）第14条第4項ただし書の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目、取得年月日、取得価格及び時価
別添1「取得財産処分承認申請内容説明書」のとおり
- 2 処分の方法
転用（成果活用型生産転用）
- 3 処分の理由
助成事業の成果を活用して実施する事業に転用するため
- 4 誓約書
別添2のとおり

別添2

年 月 日

公益財団法人かがわ産業支援財団
理事長 様

所 在 地
名 称
代表者（法人にあつては、代表者の職・氏名）

誓 約 書

取得財産の処分承認申請書の提出に当たり、下記事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 年度新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金のうち成長促進研究開発支援事業により取得した財産は、当該助成事業の成果を活用して実施する事業にのみ転用します。
- 2 新かがわ中小企業応援ファンド事業助成金交付細則（成長促進研究開発支援事業）第14条第2項に定める期間中に当該取得財産について転用以外の処分をする場合には、改めて承認申請を行います。

様式第3号（第14条関係）

取得財産等管理台帳（ 年度）

財産名	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	保管場所	備考

- (注) 1 対象となる取得財産等は、取得価額又は効用の増加価格が税抜50万円以上の財産とする。
- 2 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 3 取得年月日は、検収年月日を記載すること。