

公益財団法人飯塚研究開発機構研究開発支援事業費  
「実用化開発補助金」交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域中小企業が取り組む新規開発で、実用化開発に必要な経費の一部を補助し、この取り組みを支援するために、公益財団法人飯塚研究開発機構(以下「機構」という。)が行う研究開発支援事業費「実用化開発補助金」(以下「補助金」という。)の交付について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「補助対象地域」とは、中間市、直方市、宮若市、飯塚市、嘉麻市、田川市、行橋市、豊前市、宗像市、福津市、古賀市、筑紫野市、朝倉市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市、並びに遠賀郡、鞍手郡、嘉穂郡、田川郡、京都郡、築上郡、糟屋郡、朝倉郡の各市町村をいう。
- (2)「中小企業者」とは、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者をいう。ただし、次に掲げる要件のいずれかに該当する者を除く。
  - ①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者(中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。)が所有している者
  - ②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者が所有している者
  - ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている者

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる事業者(以下「事業者」という。)は、福岡県内に事業所を有し、かつ補助対象地域の開発拠点で補助事業を実施する中小企業者であること。ただし、福岡県内に本社を有し、かつ補助対象地域の企業等と連携した事業を行うと認められる中小企業者については、この限りではない。

(補助対象事業及び事業期間)

第4条 補助金の対象となる事業は、次に掲げるものとする。

- (1)新規技術の実用化
- (2)技術の高度化
- (3)新製品の開発
- (4)その他実用化開発と認められる事業

2 補助金の対象となる事業期間は、交付決定日から事業が完了した日又は交付決定日の属する年度の1月末日までのいずれか早い日までとする。

(交付の対象、補助率及び補助金額)

第5条 機構の理事長(以下「理事長」という。)は、事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金の対象として理事長が認める経費(以下「補助対象経費」という。)について予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助対象経費は、別表に掲げる経費とする。(消費税および地方消費税を除く。)
- 3 補助率は3分の2以内とし、補助金額は250万円以下とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする事業者(以下「交付申請者」という。)は、理事長が定める日までに、補助金交付申請書(様式第1号)に署名又は記名押印のうえ、理事長に提出するものとする。

(交付の決定及び通知等)

第7条 理事長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するか否かを決定するものとする。この場合において、理事長は、当該申請をした者が暴力団(福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号。以下「条例」という。)第2条第1項に規定する暴力団をいう。以下同じ。)、暴力団員(条例第2条第2項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものである場合は、補助金の不交付の決定をすることができる。

- 2 前項の規定により、補助金の交付を決定したときはその決定の内容(交付に条件を付したときは、その決定の内容及び条件)を、補助金の不交付の決定をしたときはその旨を、速やかに補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により、交付申請者に通知するものとする。
- 3 補助金の交付可否の決定方法については、理事長が定める方法によるものとする。
- 4 理事長は、補助金の交付決定にあたり、有識者等に意見を求めることができる。
- 5 理事長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、これに必要な条件を付することができる。

(進捗状況報告)

第8条 補助金の交付の決定を受けた交付申請者(以下「補助事業者」という。)は、理事長が必要と認めるときは、補助事業進捗状況報告書(様式第3号)により、事業の進捗状況を理事長に報告しなければならない。

(計画変更の承認等)

第9条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を理事長に提出し、理事長の承認を得なければならない。なお、補助事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)は署名又は記名押印のうえ提出するものとする。

- (1) 補助事業の内容又はこれに係る予算を変更しようとするとき(補助対象経費の経費区分のうち、補助対象経費総額の20%以内の流用増減を除く。)
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 理事長は、前項の規定による承認をする場合において、当該補助事業者に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。
- 3 理事長は、第1項の規定による承認をした場合は、補助事業変更(中止・廃止)承認通知書(様式第5号)により、補助事業者に通知するものとする。
- 4 理事長は、補助事業の変更(中止・廃止)の決定にあたり、有識者等に意見を求めることができる。

(事故報告等)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、遅滞なくその旨を理事長に任意様式の書面で報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行の指示)

第11条 理事長は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行していないと認めるときは、当該補助事業者に対し、これに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助対象期間が終了したとき或いは補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む)は、補助事業期間が終了した日或いは完了した日から7日以内に補助事業実績報告書(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

(額の確定等)

第13条 理事長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第7号)により補助事業者に通知するものとする。

2 理事長は、前項に規定する補助金の額の確定にあたり、有識者等に意見を求めることができる。

(補助金の支払)

第14条 補助金は前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、補助金精算払請求書(様式第8号)を理事長に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第15条 交付申請者又は補助事業者は、当該申請を取下げようとするときは、速やかに補助金交付申請取下書(様式第9号)にその理由を付して理事長に届け出なければならない。

2 前項の規定による届出があったときは、当該申請又は当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(交付決定の取消し等)

第16条 理事長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付の決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 正当な理由なく第11条の規定による理事長の指示に従わなかったとき。
- (5) 暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものであるとき。
- (6) その他この要綱又は公募要領等の規定に違反したとき。

2 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合は、補助金交付決定取消通知書(様式第10号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 理事長は、前2条の規定による申請の取下げ又は交付決定の取消しがあった場合において、当該取下げ又は取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、補助金返還命令書(様式第11号)により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 理事長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超えて補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

3 補助事業者は、前2項の規定により補助金の返還を命じられたときは、理事長が定める期限までに、返還額の全額を機構に納入しなければならない。

(関係書類の整備及び保存)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿等を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後7年間保存しておかななければならない。

(現地調査等)

第19条 理事長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員をその事務所、事業所等に赴かせ、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(選定委員会)

第20条 理事長は、補助金の交付の決定等この要綱の目的達成に必要な意見を聞くために有識者等からなる選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置することができる。

2 選定委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(情報の公表)

第21条 理事長は、補助金の交付決定後、次に掲げる事項を公表することができる。ただし、補助事業者の申出により正当な理由があると認める場合は、全部又は一部を公表しないものとする。

- (1) 補助事業者の名称
- (2) 補助事業の名称
- (3) その他理事長が必要と認める事項

(成果の公表)

第22条 理事長又は補助事業者は、補助事業の完了後、その成果を公表するものとする。ただし、補助事業者の申出により正当な理由があると認める場合は、その成果の全部又は一部を公表しないことができる。

2 補助事業者は、事業完了後、理事長の求めに応じて補助事業の成果の事業化状況等に関する報告をしなければならない。

3 補助事業者は、理事長が行う補助事業の成果の公表に協力し、補助事業者が成果を発表、展示する際には当該補助金の助成を受けた旨を表示しなければならない。

4 前項1、2及び3に係る事項の事業完了後の協力期間は、事業完了日が属する機構の会計年度の翌年度から5年間とする。

(取得物品、試作物品及び開発成果に係る権利の帰属)

第23条 次に掲げる権利は、全て、補助事業者に帰属するものとする。

- (1) 第5条に規定した補助対象経費により取得した償却資産、消耗品及びソフトウェア等の物品の所有権
- (2) 補助事業により製作した試作機、試作器具及び試作ソフトウェア等の物品の所有権
- (3) 知的財産権(日本国の関係法令で定めた産業財産権、著作権及びその他の権利)

(その他)

第24条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則 この要綱は、平成26年3月25日から施行する。

この要綱は、平成27年3月23日から施行する。

この要綱は、平成28年3月28日から施行する。

この要綱は、平成29年3月30日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表(要綱第5条関係)

(補助対象経費)

|        |   |
|--------|---|
| ①機械装置費 | 単品で10万円以上の機械装置の購入、レンタル及びリース等賃貸借に要する経費   |
| ②消耗品費  | 単品で10万円未満の原材料、部品、消耗品等の購入に要する経費  |
| ③旅費    | 事業に必要な用務に係る社員の旅費  |
| ④外注費   | 事業に必要な設計、加工、依頼試験、工事等の外注に要する経費   |
| ⑤委託研究費 | 事業者を中心とした開発グループに参加する機関向けの委託研究費  |
| ⑥技術導入費 | 社外アドバイザーに支払う謝金・旅費   |
| ⑦直接人件費 | 事業の研究開発に直接係る社員の人件費<br>ただし、本事業の研究開発に直接係る社員であっても、本事業に係る提出書類の作成に要する時間、出張の移動時間等、開発以外の業務時間は対象外とする。 |
| ⑧その他経費 | ①～⑦以外で、事業実施にあたり、特に必要と認める経費  |

(注1) (④外注費+⑤委託研究費) < (補助対象経費総額の50%) でなければならない。

(注2) 汎用性が高いと認められる経費、他の補助金等と重複する経費は対象外とする。

(注3) 単価が10万円(消費税抜き)以上は見積書を添付すること。

(注4) ⑦直接人件費の算出は、以下のとおりとする。

**直接人件費 = (人件費時間単価 × 直接作業時間) の対象従事者分の合計**

| 人件費時間単価(円/時間)は、対象従事者ごとに以下の式で算出(1円未満は切り捨てること)   |                       |
|--|-----------------------|
| 給与形態   | 人件費単価の算出              |
| 年俸制  | 基本年俸 ÷ 年間所定労働時間       |
| 月額制  | 月額基本給×12か月 ÷ 年間所定労働時間 |
| 日額制  | 日額基本給 ÷ 1日当たりの所定労働時間  |
| 時給制  | 当該時給額                 |
| ※基本年俸、基本給には、賞与、諸手当(時間外手当、家族手当、通勤手当等)、社会保険料は含めない。<br>※年間所定労働時間は、年間所定労働日数(補助事業者の年間営業日)に1日当たりの所定労働時間(就業規則等より算出)を乗じた時間とする。 |                       |