

中小企業技術開発促進事業（企業連携型） 事業化可能性検証補助金交付要領

（趣旨）

第1条 この要領は、京都企業の戦略的な共同研究プロジェクト創出を推進することを目的に、京都の企業が共同して取り組む新技術・新製品の研究開発に関し、その事業化の技術的可能性を検証するために必要な経費について、公益財団法人京都産業21（以下「財団」という。）が行う補助金の交付に係る必要事項を定める。

（補助対象事業）

第2条 この補助金の補助対象事業は、企業が共同で新技術・新製品の研究開発を行いその事業化を図るうえで、その研究開発について技術的な可能性を検証することが必要となっている研究課題についての事業化可能性検証事業で、補助期間内に事業が終了するものとする。

（補助対象事業者等）

第3条 この補助金の補助対象となる補助事業者は、財団が運営する京都イノベーション創出ネットワークの会員であって、共同研究に取り組むことを検討、計画、又は現に取り組んでいる企業とする。

ただし、別表1に掲げる企業は除く。

（補助対象経費等）

第4条 この補助金で補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率、補助限度額及び補助期間は、別表2に定めるとおりとする。

（補助金の申請等）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、交付申請書（様式第1号）を財団が各年度において別に指定する期日までに提出しなければならない。

2 補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。

（補助金の交付の決定等）

第6条 財団は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、事業内容について審査を行い、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

2 財団は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかにその内容及びこれに条件を付したときには、その条件を当該申請者に通知するものとする。

（補助事業の変更、中止又は廃止）

第7条 補助事業者は、事業の内容（軽微な変更を除く）又は補助事業に要する経費の配分（別表の補助対象経費の右欄に掲げる各項目に係る経費間の50パーセント以内の経費の配分の変更を除く）を変更しようとするときは、変更承認申請書（様式第2号）を財団に提出

しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を財団に提出しなければならない。
- 3 財団は、前項の申請に対し、申請事項を承認したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から10日以内に、補助事業実績報告書(様式第4号)を財団に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第9条 財団は、前条の実績報告があった場合において、当該報告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、当該事業の成果が交付決定の内容(ただし、第7条第3項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容)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、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払、請求)

- 第10条 財団は、第9条により補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。
- 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、請求書(様式第5号)により、財団に補助金の支払請求を行うものとする。

(交付決定の取消し)

- 第11条 財団は、補助事業者が次に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、若しくは変更することができるものとする。
- (1) 本要領に違反したとき。
 - (2) 申請書、その他関係書類に虚偽の記載をし、又は不正な行為があったとき。

(補助金の返還)

第12条 財団は、前条の規定により補助金の交付の取り消し等を行ったときに、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができるものとする。

(立入検査等)

第13条 財団は、補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(その他)

第15条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この要領は、平成23年度の補助金から適用する。

別表1(第3条関係)

<ul style="list-style-type: none">・平成22年度京都企業戦略的共同研究プロジェクト創出事業 事業可能性検証補助金の採択企業・平成22年度京都企業戦略的共同研究推進事業の採択企業・平成23年度中小企業技術開発促進事業(企業連携型)の採択企業
--

別表2(第4条関係)

補助対象経費	事業化可能性検証に要する経費のうち ①原材料費 ②設備等のレンタル料 ③試験検査費 ④委託費、外注費 ⑤消耗品費 <但し、消費税は除く>
補助率	定額補助
補助限度額	100万円以内で予算の範囲内
補助期間	交付決定の日から平成24年2月29日まで

様式第1号(第5条関係)

平成 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

所 在 地
名 称 (法人名)
代表者(職・氏名)

⑩

事業化可能性検証補助金交付申請書

下記のとおり補助事業を実施したいので、中小企業技術開発促進事業（企業連携型）事業化可能性検証補助金交付要領第5条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 研究開発課題名

2 補助金交付申請額 金 円

3 添付資料

- (1) 別紙1 事業計画書
- (2) 別紙2 収支予算書(収入及び支出内訳書)
- (3) その他

* 今回実施しようとする事業の概要がわかる資料(写真、イメージ図、記事等)があれば添付してください。

事業計画書

1 事業者等の概要

申請企業名				
担当者	所属・職・氏名			
	TEL () -		FAX () -	
	e-mail		携帯	
共同研究グループ構成 (予定)企業 ※	企業名	所在地	代表者名	備考

※ 予定の場合は備考欄に予定と記入してください。

2 応募課題の内容

研究開発課題名:
(1) 応募課題の概要・目標
(2) 応募課題に関連するこれまでの研究成果、実績(論文発表、特許出願等)
(3) 事業化の可能性
(4) 共同研究企業間の協力関係

3 試験研究実施計画

実施内容、実施方法、スケジュール等

※様式は適宜拡張して記入してください。(最大でA4 3枚まで)

収支予算書

1 収入内訳書

(単位:円)

内 容	金 額
<補助金> 事業化可能性検証補助金 <自己資金> <その他※>	
合 計	

※事業期間内に他制度から受ける補助等があれば、制度名、補助機関を記入してください。

2 支出内訳書

(単位:円)

経費区分	経 費 内 訳	金 額
補 助 対 象 経 費	原材料費	
	設備・備品のレンタル料	
	試験検査費	
	委託費、外注費	
	消耗品費	
その他経費		
合 計		

※ 経費内訳には明細を記入願います。(別紙で作成して添付も可とします。)

※ 補助対象経費は消費税抜きの金額で作成してください。

※ 「その他の経費」には、補助対象外経費、消費税等を記入してください。

※ 収入と支出の合計は必ず一致させてください。

様式第2号(第7条第1項関係)

平成 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

所 在 地
名 称 (法人名)
代表者(職・氏名)

㊟

事業化可能性検証補助金変更承認申請書

平成 年 月 日付け 京21第 号で交付決定のあった上記事業について、別紙のとおり事業内容を変更したいので、中小企業技術開発促進事業（企業連携型）事業化可能性検証補助金交付要領第7条第1項の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

1 研究開発課題名

2 変更内容等

変更事項	変 更 前	変 更 後

3 変更の理由

様式第3号(第7条第2項関係)

平成 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

所 在 地
名 称 (法人名)
代表者(職・氏名)

⑨

事業化可能性検証補助金事業中止(廃止)承認申請書

平成 年 月 日付け 京21第 号で交付決定のあった上記事業について、下記の理由により補助事業を中止(廃止)したいので、中小企業技術開発促進事業(企業連携型)事業化可能性検証補助金交付要領第7条第2項の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

1 研究開発課題名

2 事業を中止(廃止)する理由

様式第4号(第8条関係)

平成 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

所 在 地
名 称 (法人名)
代表者(職・氏名)

㊞

事業化可能性検証補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 京21第 号で交付決定のあった上記事業について事業が完了したので、中小企業技術開発促進事業（企業連携型）事業化可能性検証補助金交付要領第8条の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

- 1 研究開発課題名
- 2 補助金交付決定額
- 3 添付資料
 - (1)別紙1 事業実績報告書
 - (2)別紙2 収支決算書
 - (3)その他

※今回実施した事業の概要がわかる資料(写真、イメージ図、記事等)があれば添付ください。

事業実績報告書

研究開発課題名	
研究期間	
共同研究企業名	
〃	
(1) 試験内容 試験項目 実施内容	
(2) 得られた成果 ＜結果及び考察＞ ＜目標との比較、達成状況＞ ＜実用化の見通し＞	
(3) 今後の展開	
(4) 知的財産権について	

※様式は適宜拡張して記入してください。

収支決算書

1 収入内訳書

(単位:円)

内 容	金 額
<補助金> 事業化可能性検証補助金 <自己資金> <その他※>	
合 計	

※事業期間内に他制度から受けた補助等があれば、制度名、補助機関を記入してください。

2 支出内訳書

(単位:円)

経費区分	経 費 内 訳	金 額
補 助 対 象 経 費	原材料費	
	設備・備品のレンタル料	
	試験検査費	
	委託費、外注費	
	消耗品費	
その他経費		
合 計		

※ 経費内訳には明細を記入願います。(別紙で作成して添付も可とします。)

※ 領収書等(事業者名の記入のあるもの)の写しを添付し、代表者名で原本証明してください。

※ 補助対象経費は消費税抜きの金額で作成してください。

※ 「その他の経費」には、補助対象外経費、消費税等を記入してください。

※ 収入と支出の合計は必ず一致させてください。

