

地域産業育成産学連携推進事業

平成28年度応募要領

平成28年5月
公益財団法人京都産業21

目 次

I	事業の概要	1
1	目的	1
2	対象領域	1
3	応募資格 ※詳細は「II 応募資格」(6ページ)参照	2
4	補助対象事業	2
5	実施期間	2
6	資金支援の規模等	3
	(1)「補助対象経費」	4
	(2)「その他の経費」	5
	(3) プロジェクトの組成に必要な経費とならないもの	5
	(4) 採択(補助金交付)予定件数	5
7	事業のしくみ	5
II	応募資格	6
1	グループの資格要件	6
2	グループの代表者の資格要件	7
III	応募手続	7
1	応募	7
2	応募受付期間	8
3	提出方法・問い合わせ先	8
IV	評価・採択・交付決定	8
1	評価方法	8
2	評価の視点	8
3	追加資料の提出等	9
4	採択の通知	9
V	補助金の実績報告から支払いまで	10
1	中間検査、確定検査等	10
2	申請内容の変更・延長	10
3	実績報告	10
4	支払方法	10
5	その他	10
VI	その他留意事項	10
1	取得財産の取扱いと成果の帰属	10
2	経理等の管理	10
3	情報の取扱い	10

平成28年度地域産業育成産学連携推進事業

応募要領

I 事業の概要

1 目的

「けいはんなオープンイノベーションセンター」などの「京都イノベーションベルト構想」の対象地域内の各産学連携拠点（以下「拠点」という。）における共同研究開発の展開に繋げ、京都経済の次代を担う新産業・新事業の創出による地域経済の活性化を図ることを目的に、エネルギー・健康医療・食糧・インフラ・教育・文化等が組み合わさった複合的な社会システムであるスマートコミュニティ形成に係る研究領域において、新たなイノベーションを創出する技術やシステム等の研究・開発等を行う、産学連携による本格的な共同研究開発プロジェクト（以下「プロジェクト」という。）の組成のために必要な資金支援を実施します。

※「京都イノベーションベルト構想」

京都の30年後のあるべき未来像を語り合う「京都の未来を考える懇話会」で提唱された構想で、京都府南部に点在する産学連携拠点の機能を有機的に結合し、新たなプロジェクトが次々に輩出される“開放型イノベーション先進地域”として進化を目指すもの。

2 対象領域

研究・開発テーマ等の対象となる領域は次のとおりです。

<研究・開発テーマ等の対象となる領域>

エネルギー・健康医療・食糧・インフラ・教育・文化等が組み合わさった複合的な社会システムであるスマートコミュニティの組成に係る次の4つの領域が対象となります。

また、この4つの領域を超えた融合的・複合的な領域やICTを横串とする横断的な領域についても対象となります。

① スマートライフ

地域住民の健康づくり（ヘルスケア、ライフイノベーション）支援までを視野に入れた、安心・安全に支えられた健やかな生涯（スマートライフ）を送ることができる社会の組成に資する研究・開発領域

② スマートエネルギー&ICT

太陽電池や水素燃料電池に関する新素材等をはじめとするスマートエネルギーに関する研究や、先進的な未来都市創造に向けたICT（情報通信技術）基盤を活用したライフスタイルを実現する研究・開発領域

③ スマートアグリ

先端技術を取り入れた高品質作物栽培技術（次世代型植物工場等）の開発や機能性食品への応用など、日本固有の強みを活かす農業と健康長寿社会の組成に資するための研究・開発領域

④ スマートカルチャー&エデュケーション

蓄積された文化資産等「モノづくり」の保存・継承やアーカイブ化、地域のコンテンツを活用した教育による人材育成など、科学技術と文化の融合と未来社会への新たな価値の創造に資するための研究・開発領域

3 応募資格 ※詳細は「Ⅱ 応募資格」（6～7ページ）参照

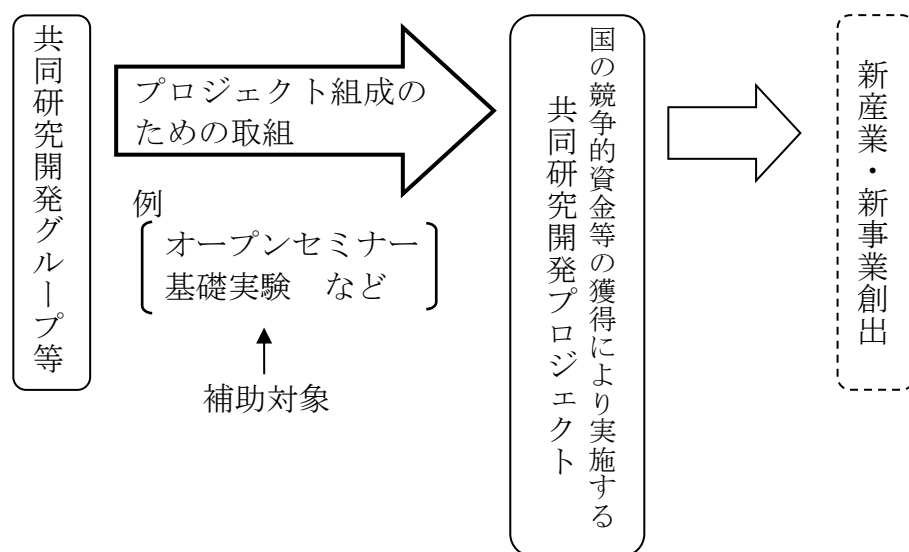
本事業には、プロジェクトを組成し、「京都イノベーションベルト構想」の対象地域内の各拠点で共同研究開発を実施する意思のある共同研究開発グループ（以下「グループ」という。）が応募できます。

※ グループの立ち上げを予定している企業や大学等研究機関も応募できます。

ただし、応募内容の採択を受けた場合、補助金の交付申請日までに京都府内に本社を置く中小企業及び大学等研究機関がグループに参加していることが必須となります。（応募時点において参加企業、大学は「予定」でも可能です。）

4 補助対象事業

オープンセミナー・研究会等の開催や基礎実験等の実施など、プロジェクトの組成のための取組が補助対象事業となります。



※ 「プロジェクトの組成」段階においては、原則として共同（受託）研究契約を締結していただきます。

5 実施期間

(1) 本補助金を受けて取り組む事業の実施期間は、補助金交付決定の日から12ヶ月間を限度とします。例えば、事業の開始日（交付決定日）を平成28年7月15日とした場合、事業の終了日は平成29年7月14日となります。

(2) 事業の実施期間内にプロジェクトの組成に至らず、申請内容の一部見直し等により、再度、事業実施に取り組もうとする者で、改めて評価委員会の評価を経て承認された者については、事業の実施期間を更に1年を限度として延長し、補助対象経費に対して補助金の交付を受けることができます。


ただし、この場合の補助金額は、平成29年度の予算措置の状況を踏まえ検討することとなります。

6 資金支援の規模等

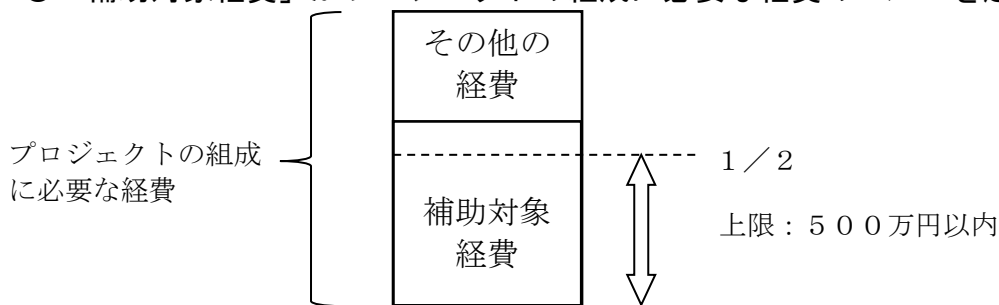
プロジェクトの組成に必要な経費※の1/2以内とし、500万円を上限に「補助対象経費」に対して補助します。（千円未満切捨）

※プロジェクト組成に必要な経費＝「補助対象経費」＋「その他の経費（直接人件費等）」

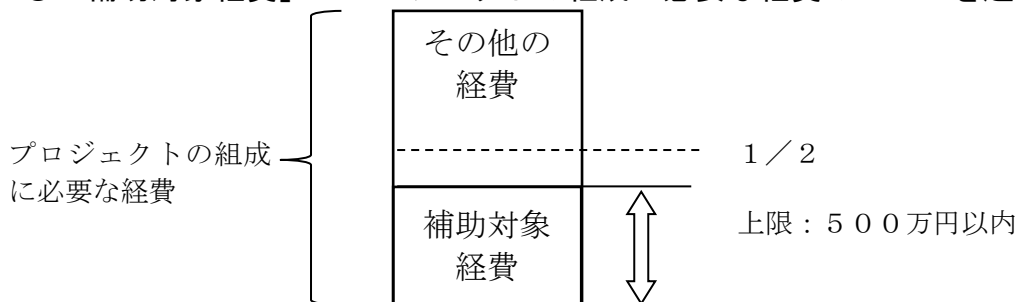
（資金支援規模の例示）

下図、 の部分が、交付金額となります。

○「補助対象経費」がプロジェクトの組成に必要な経費の1/2を超える場合



○「補助対象経費」がプロジェクトの組成に必要な経費の1/2を超えない場合



(1) 「補助対象経費」

ア プロジェクトの組成に直接必要と認められる次の経費

謝金	指導・助言・協力等を依頼した外部専門家等に対する謝金・旅費（共同研究者は対象外）
旅費	対象事業に必要と認められる旅費（ただし、日当やグリーン車・ビジネスクラス等の特別に付加された料金は除く）
消耗品費	文房具、実験用試料、原材料購入等のための経費 ※10万円以上のものを購入する際は事前に京都産業21の承認が必要
機材借上料	基礎実験等に必要な機械装置・測定機器等のレンタル料・リース料
設備・備品費	対象事業に必要と認められる設備・備品の購入に係る経費（パソコン、プリンタ等のような汎用性が高いものは対象外）
会議費	オープンセミナー、研究会等を開催する場合の会場借上費、備品使用料、その他会議開催に必要な費用
資料作成費	オープンセミナー、研究会等を開催する場合の会議資料作成費（PRツール作成費を含む）
資料購入費	図書・資料購入・データ購入等に係る経費（辞書、便覧、定期刊行物等のような汎用性の高いものは対象外）
雑役務費	対象事業実施に際し必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた研究補助員等の賃金及び交通費として支払う経費
分析試験費	第三者機関（民間・公設試・大学等）に対して支払う分析試験、検査等の経費（ただし、京都府公設試験研究機関は対象外）
委託・外注費	調査、実験、試作、デザイン等の外部委託に係る経費 大学・研究機関との共同研究費（要契約締結）
知財関連費	弁理士等に支払う知的財産権の導入・出願等に関する事務経費
その他	上記経費以外で、事業実施に際し、特に必要と認められる経費

イ 補助対象経費に関する留意事項

- ・補助対象経費に係る消費税及び地方消費税は補助対象外とします。
- ・補助事業実施期間中に発注・契約、納品、支払いまでを完了したものが補助対象となります。
- ・応募に当たっては、必要経費について可能な限り精査した額を計上してください。
- ・物品費に充てる自己負担分の原資についての制限はありません（国から大学

に対する運営費交付金や私学助成等を原資として差し支えありません)。

(2) 「その他の経費」

ア 直接人件費

対象事業実施に直接関与する者の研究等従事時間に対応する人件費を指します。ただし、小規模事業者（製造業その他：従業員20人以下）以外の役員の人件費は認めない。

※なお、国からの運営費交付金や私学助成等で国からの人件費が措置されている大学教職員の方の人件費については、直接人件費に含まれません。

イ 府内に本社・支社を有しない企業等がグループの構成員となっている場合に、当該企業が本事業実施のために負担した経費。

※「府内に本社・支社を有しない」場合とは、登記簿謄本等に本・支店が京都府内に所在する旨の記載がないことを指します。

(3) プロジェクトの組成に必要な経費とならないもの

プロジェクト組成に必要な経費とならないものの例は次のとおりです。

- ◆ 茶菓料・飲食費
- ◆ 金融機関などへの振込手数料、為替差損等
- ◆ 官公署に支払う手数料等(印紙代等)
- ◆ 経理検査等を受けるための費用や税務申告、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
- ◆ 実績報告書などの提出書類の作成費用
- ◆ 建物等施設の建設・改築、不動産取得に関する経費
- ◆ 本事業実施期間中に発生した事故、災害の処理のための経費
- ◆ 本事業以外の通常の生産活動のための設備投資の費用、家賃等
- ◆ 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費(研究の一環として実施する評価用テスト販売を除く)
- ◆ その他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

※ 補助対象の可否について不明な点がある場合は事前に御相談願います。

(4) 採択（補助金交付）予定件数

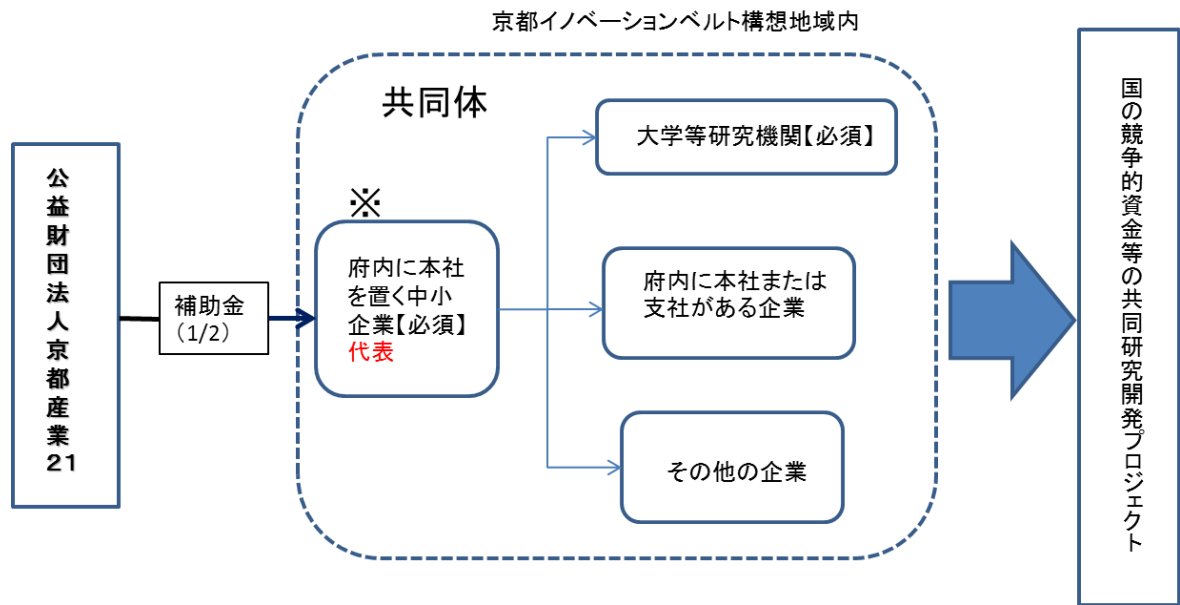
10件程度

※本補助金の予算の枠内での交付となりますので、採択された場合でも、交付金額は御希望に添えない場合があります。応募に当たっては御留意願います。

7 事業のしくみ

- (1) プロジェクトで取り組む共同研究開発の内容やプロジェクトを組成するための事業内容について応募いただき、外部有識者で構成される評価委員会（非公開）における評価を踏まえ採択します。
- (2) 採択を受けたグループが実施するプロジェクトの組成等に向けた事業に対し、交付申請・交付決定等の手続を経て必要な補助金を交付します。
- (3) 本補助金を受け組成されたプロジェクトは国の競争的資金等に応募し、当該資金の獲得等により、拠点において当該共同研究開発に取り組んでいただくこととなります。

【モデルケース】 事業管理代表：府内中小企業の場合<原則>



※その他、大学等研究機関、府内に本社又は支社がある企業もグループ代表者として応募いただくことができます。

II 応募資格

以下の要件を満たすグループが応募することができます。

※ グループは応募時点で発足している必要はありませんが、本事業の採択を受けた場合に行うことができる補助金の申請日までに発足していただく必要があります。

1 グループの資格要件

グループの構成員は次のとおりとします。

- (1) 府内に本社を置く中小企業<必須>
京都府内に本社を置く中小企業（NPO法人を含む）の参画を必須とします。
 - ※ 府外への本社移転や今後移転の検討を開始することが明確な場合は、府内に本社を置く中小企業の参画とは認められません。
 - ※ 国や他の自治体等による競争的研究資金において、不正経理や不正受給を行ったことがある企業や、府税の滞納がある企業は原則応募資格がありません。
- (2) 大学等研究機関<必須>
大学等研究機関の参画を必須とします。
 - ※ 「大学等研究機関」とは、大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公設試験研究機関、研究開発を行っている独立行政法人及び公益法人のことを指します（その他、京都産業21が特に適当と認める場合を含みます）。
- (3) 府内に本社又は支社がある企業
 - (1) 以外の企業で府内に本社又は支社（研究所、工場等、提案内容の研究開発を遂行する拠点）があるものを指します。中小企業、大企業（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者でない者）の区分は問いません。
- (4) その他の企業
 - (1) 又は (3) に該当しない、府外の中小企業・大企業も参画できます。

※ ただし後記2に掲げるグループの代表者になることはできません。

(5) グループマネージャー<必須>

グループには、グループマネージャーを置くことが必須です。

グループマネージャーは本事業の実施等を総括する役割を担い、本事業の実施等において責務を有する者とします。

2 グループの代表者の資格要件

以下の要件を満たすグループの代表者（前項1（1）から（3）に掲げる者に限る）が応募してください。

代表者はグループの構成員相互の関係を調整し、事務的管理及び本事業の成果を活かしプロジェクトを組成するための体制を整備することが必要となります。

※ なお、補助事業実施期間中でも以下の要件を満たさなくなった場合、採択の取り消しや支援を中止することがありますので注意してください。

(1) 本事業に係る進行管理等一切の責任を負う能力を有すること。

(2) 本事業実施中における不測事態への対応と処理を行う能力を有すること。

(整理表)

区分	本社の所在地 (本店登記)	支社(研究所、工場等研究 遂行拠点)	代表者としての 資格
企業	京都府内	京都府内に拠点 有	○
		京都府内に拠点 無	
	京都府外	京都府内に拠点 有	○
		京都府内に拠点 無	×
大学等研 究機関	—	—	○

※法人格のない個人事業者についても中小企業の参画とみなします。

※補助金については、京都産業21からグループの代表者に交付しますので、その他の構成員には代表者から配分してください。

III 応募手続

1 応募

(1) 応募書類様式

ア 応募書類は、この応募要領によるものを使用してください。

イ 様式は、以下のホームページからダウンロードしてください。

<http://www.ki21.jp/josei/chiiakisangyou/h28/>

ウ 応募書類はA4判で片面印刷し、左上1箇所をクリップ止めしてください。多色刷りは可とします。

エ 記入は、ワード(様式5のみエクセル)を使用し、判読し易く作成してください。

オ 応募書類は日本語で作成してください。

カ 通しページは【様式1】を1ページとし、中央下に記載してください。

キ 各種様式の枠の大きさについては適宜調整してください。

(2) 必要書類

ア 応募書類：2部（正本1部、副本1部）

イ CD-R：1枚

(3) 補足資料

グループを構成する企業について、次のものをすべて提出してください。

企業の形態等により添付できないものがある場合は、事前に御相談ください。

ア 直近の決算（営業）報告書（1期分）又はこれらに準じるもの：1部

※ 創業1年未満の場合は、確定申告書の写し1期分又は税務署への事業開始届の写し等を1部添付してください。

イ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）：1部

ウ 株主一覧表（出資者及び出資額の一覧が記載されている書類）：1部

エ 会社概要がわかるパンフレット等：1部

オ 府税の滞納がないことの証明書：1部

(4) 注意事項

応募書類に不備がある場合や応募書類の受理後において応募資格がないことが判明した場合、応募書類を受理しない又は受理を取り消す場合がありますので留意してください。

2 応募受付期間

平成28年5月23日(月) ～6月30日(木) 17:00必着

3 提出方法・問い合わせ先

ア 応募書類は、郵送又は持参により提出してください。

イ 提出先及び問い合わせ先は次のとおりです。電子メールやFAXによる応募は受けませんので留意してください。

なお、問い合わせについては、原則、電子メール又はFAXでお願いします。

公益財団法人京都産業21 イノベーション推進部

〒600-8813京都市下京区中堂寺南町134京都府産業支援センター

TEL：075-315-8677

FAX：075-314-4720

電子メール：create@ki21.jp

アクセス：JR山陰本線（嵯峨野線）「丹波口駅」下車、西へ徒歩5分

受付時間：月～金曜日（祝祭日を除く） 9:00～12:00

13:00～17:00

ウ 郵送の場合、配達等の都合により締切日に書類が到達しない場合も想定されますので、締切日までに余裕をもって送付してください。

IV 評価・採択・交付決定

1 評価方法

外部有識者等で構成される評価委員会（非公開）において、書面及びプレゼンによる評価等を実施します。

2 評価の視点

評価委員会における評価においては、プロジェクトで取り組む共同研究開発等の内容等が目標設定の妥当性や活用する技術シーズ・知見の蓄積等の視点から将来的

に有望なものかどうか、また、プロジェクトの組成に向けて実施する事業内容が適正なものかどうかなど、総合的に評価します。

(評価の視点例)

ア 総合評価

- ・ 総合的に判断して、事業期間内に共同研究開発内容の可能性検証を完了可能であり、また、事業終了後において国資金等の獲得が見込める案件か。

イ 目標設定の妥当性

- ・ 外部環境の変化スピードを踏まえた技術等の有用性・可能性は高いか。
- ・ 当該技術シーズやシステム等が世の中に与えるインパクトは高いか。
- ・ 新事業・新産業の創出に発展するような可能性があるか。

ウ 技術シーズ等の革新性・優位性

- ・ 当該技術シーズやシステム等は市場において革新性・優位性を持ち得るか。

エ プロジェクト組成の実現性

- ・ 本事業の実施により、プロジェクトの組成の実現性が高まるか。

オ 地域経済活性化への貢献度

- ・ イノベーションベルト構想の地域における科学技術及び産業の振興につながると認められるか。

3 追加資料の提出等

応募書類を受理した後、必要に応じて応募内容を補足する資料の提出を求めることがあります。

4 採択の通知

評価委員会の評価を踏まえ京都産業21が採択の可否を決定し、京都産業21のウェブサイトで公表するとともに、グループの代表者に対し文書で通知します（7月中旬を予定）。

5 交付決定

採択を受けたグループはプロジェクトの組成に必要な経費について資金支援を受けていただくことができます。（I-6「資金支援の規模等」参照）

※ 採択を受けたグループが補助金の交付を受けるには別途定める「地域産業育成産学連携推進事業補助金交付要領」に基づく手続が必要となります。

※ 採択の通知後、交付要領に定める補助金交付申請書及び補助事業実施計画書等を提出していただきます。その際、提案書に記載した内容との間に大きな変更がある場合には、交付申請を受理しないことがあります。

※ 採択後、京都産業21が別に指定する期日までに提出していただく補助金交付申請に基づき、グループの代表者（交付申請者）に対して交付決定を行います。

※ 補助対象事業期間は本交付決定日以降12ヶ月以内となっております。

(例：28年度募集補助金交付決定を平成28年7月15日とした場合)

平成28年7月15日～平成29年7月14日まで（12ヶ月）

なお、採択後、交付決定までに発生した支出については補助対象外となりますので御注意ください。（補助対象とする場合、交付申請日から交付決定日までの事前着手届が必要となります）

また、事業の実施期間中は原則として各グループにおいて資金を立て替えていただくこととなりますので留意してください。

V 補助金の実績報告から支払いまで

1 中間検査、確定検査等

この事業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あたり、補助事業者の中間検査及び確定検査を実施します。（別途、事前連絡します。）

2 申請内容の変更・延長

申請内容の計画変更が認められる場合や計画全体の遅延等が予測される場合には、事業変更承認申請書を提出していただいた上で、必要に応じ、評価委員会を開催し、変更内容の妥当性や支援継続の可否について評価を行う場合があります。

3 実績報告

事業実施期間終了後10日以内に、実績報告書を提出してください。内容を確認した上で補助金を精算交付することとなります。

なお、事業実施期間の途中で中間報告書を提出していただきます。（別途、事前連絡します。）

4 支払方法

グループの代表者に補助金を支払うこととなり、事業の実施期間中はグループの代表者において事業実施に係る経理等を管理いただくこととなります。

補助金の交付は原則清算払となりますが、進捗状況・経費の支出状況等を鑑み、事前のヒアリングを通じて、補助金交付決定額のうち必要性等を勘案して概算払を請求できます。

5 その他

補助金の交付申請額と実績額が大きく乖離することのないよう留意してください。

VI その他留意事項

1 取得財産の取扱いと成果の帰属

補助金により取得した設備等の所有権は、グループの構成員に帰属することとなります。事業の終了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従いその効果的運用を図ってください。

2 経理等の管理

Ⅱ-2に掲げるグループの代表者は、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助対象事業の実施期間が終了した年度の翌年度から5年間は適切に保管していただくこととなります。更に、京都府の監査等の対象となった場合には、直接対応いただくこととなりますので留意してください。

3 情報の取扱い

採択等に関する報道発表やホームページへの掲載等については、応募者名、研究・開発テーマ等の名称及び概要など、必要最小限の内容で対応することとしていますが、公表の際には改めて当該内容についてグループの代表者と調整することとなります。