

## 高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、高知県補助金等交付規則（昭和43年高知県規則第7号）第24条の規定に基づき、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

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

- (1) 「民間企業等」とは、民間企業、事業協同組合、その他特別の法律により設立された組合及びその連合会等、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく法人をいい、いわゆる個人事業主（法人を設立せずに自ら事業を行っている個人）は含まない。
- (2) 「大学等」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学及び高等専門学校をいう。

### (補助の目的)

第3条 県は、大学等の実用化研究の成果や企業の優れた技術等を活用した、製品開発又は試作品開発が見込める産学官連携による研究開発を支援することにより、本県経済の発展を図ることを目的として、次条に規定する補助対象事業に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (補助事業者、補助要件、補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）、補助要件、補助対象経費及び補助率等については、別表第1に定めるとおりとし、補助金の額に1,000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。

- 2 企業、大学等のこれまでの研究成果及び保有する技術等を活用し、高知県内において事業化を目指す取組であり、おおむね2年で製品又は試作品の開発が見込めるものでなければならない。

### (補助事業者の選定)

第5条 知事は、別に定める高知県産学官連携事業化支援事業費補助金募集要領に基づき、補助事業者を選定する。

### (補助金の交付の申請)

第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記第1号様式による補助

金交付申請書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定による補助金交付申請書の提出に当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税仕入控除税額等が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （補助金の交付の決定）

- 第 7 条 知事は、前条第 1 項の規定による補助金交付申請書の提出があった場合において、その内容及び補助金の交付の適否等について審査し、適当であると認める場合は、予算の範囲内で補助金の交付を決定し、別記第 2 号様式による補助金交付決定通知書により当該補助事業者に通知するものとする。ただし、当該申請をした者（第 10 条第 3 項の規定により承継させようとする者を含む。）が別表第 2 に掲げるいずれかに該当すると認める場合は、この限りでない。
- 2 知事は、前条第 2 項ただし書の規定により申請されたものについては、補助金に係る消費税仕入控除税額等について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して補助金の交付を決定するものとする。
  - 3 知事は、第 1 項の規定による通知に際して必要な条件を付することができる。

#### （補助の条件）

- 第 8 条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- （1）補助事業の実施に当たっては、別表第 2 に掲げるいずれかに該当すると認められる者を契約の相手方としないこと等暴力団等の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。
  - （2）補助事業の執行に際しては、県が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。
  - （3）補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならないこと。

#### （補助金の交付の申請の取下げ）

- 第 9 条 補助事業者は、第 7 条第 1 項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から起算して 20 日を経過

した日までにその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更等)

第 10 条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ別記第 3 号様式による計画変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 交付決定額の増額又は 20 パーセントを上回る減額変更を受けようとするとき。
- (2) 補助対象経費の経費区分ごとに配分された額を交付決定額の 20 パーセントを上回る減額をしようとするとき及び経費区分の相互間で 20 パーセントを上回る変更をしようとするとき。
- (3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更は、この限りでない。

ア 補助目的に変更をもたらすものでなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

- 2 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ別記第 3 号様式の 2 による中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を他の者に承継させようとする場合は、あらかじめ別記 3 号様式の 3 による補助事業承継承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 知事は、第 1 項の規定により計画変更承認申請書の提出があったとき又は第 2 項の規定により中止（廃止）承認申請書の提出があったときは、その内容の適否等について決定を行い、別記第 4 号様式による計画変更等承認（不承認）通知書により当該補助事業者へ通知するものとする。
- 5 知事は、第 1 項の規定による承認をする場合において、必要に応じ補助金の交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(状況報告)

第 11 条 補助事業者は、補助事業期間中の会計年度終了時点の状況を、同日から起算して 15 日以内に、別記第 5 号様式の遂行状況報告書により知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事から要求があったときは、速やかに別記第 5 号様式による遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告等)

第 12 条 補助事業者は、補助事業を完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の翌日から起算して 30 日を経過した日又は当該年度の 3 月末日のいずれ

か早い日までに、別記第 6 号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、第 6 条第 2 項ただし書の規定により交付申請した場合は、前項の実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、第 6 条第 2 項ただし書の規定により交付申請した場合は、第 1 項の実績報告書を提出した後に、消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額を速やかに別記第 7 号様式により知事に報告するとともに、当該金額を知事に返還しなければならない。

#### (繰越承認申請)

第 13 条 補助事業が年度内（複数年度にまたがる事業の場合は最終年度の年度内）に完了しないと見込まれる場合にあっては、別記第 8 号様式による繰越承認申請書を当該年度の 12 月 15 日までに知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定により繰越承認申請書の提出があった場合は、その内容の適否等について決定を行い、別記第 9 号様式による繰越承認（不承認）通知書により当該補助事業者に通知するものとする。

#### (補助金の額の確定)

第 14 条 知事は、第 12 条第 1 項の規定による実績報告を受理した場合は、実績報告書の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その実績報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 10 条第 4 項の規定による承認をした場合にあっては、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、補助金の額の確定を行い、当該補助事業者に補助金を交付するものとする。この場合において、交付決定額及び実績報告書に記載された補助金の額と確定を行った補助金の額とが相違する場合は、別記第 10 号様式による確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

#### (補助金の支払)

第 15 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。ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、確定前にその一部を概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、別記第 11 号様式による補助金概算払請求書を知事に提出しなければならない。
- 3 前項の規定により概算払を受けることができる金額は、取得等を完了し支払を行った補助事業に係る補助対象経費に対する補助金額の 70 パーセントを上限とする。
- 4 知事は、別記第 11 号様式による概算払請求書を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当であると認めた場合は、補助金の概算払を行うことができる。

(財産の管理等)

第 16 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又はその効用の増加した財産（補助事業において製造された装置等及び試作開発の成果を含む。以下「取得財産等」という。）については、別記第 12 号様式による取得財産等管理台帳を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第 17 条 補助事業者は、取得財産等について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に相当する期間内に、補助の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供する場合は、あらかじめ別記第 13 号様式による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項に規定する財産の処分を承認した場合において、当該処分により補助事業者が収入が生じた場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(補助金の交付の決定の取消し)

第 18 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれか又は別表第 2 のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の額の確定の有無にかかわらず、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) 法令若しくはこの要綱の規定又は法令若しくはこの要綱の規定に基づく処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助金の交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(補助金の返還)

第 19 条 知事は、前条の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されている場合は、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されている場合は、当該超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(事業成果の報告)

第 20 条 知事は、補助事業の成果を捕捉するため、補助事業者に対し、補助事業の完了した日（複数年度にまたがる事業の場合は最終年度の補助事業の完了した日）の属する会計年度の終了後 5 年間、当該補助事業に係る過去 1 年間の成果を、別記第 14 号様式の実施状況報告書により提出させるものとする。

2 前項の実施状況報告書は、補助事業者の毎会計年度決算確定後 20 日以内に提出させるものとする。

3 知事は、必要に応じ、補助事業者に対し、事業の成果に関する報告を求め、必要な調査を行い、補助事業者に発表させることができる。

4 知事は、補助事業者に対して、補助事業に基づき取得した成果の利用について指示することができる。ただし、特許出願に係る成果の利用指示は、特許法（昭和 34 年法律第 121 号）第 64 条の規定に基づく出願公開後に行うものとする。

(収益納付)

第 21 条 知事は、前条第 1 項の報告書により、補助事業者等が補助事業の実施結果により収益が生じたと認めた場合は、当該補助事業者に対して交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずることができる。

2 前条の規定により納付を命ずることができる額の合計は、補助金の確定額の合計額を上限とする。

3 収益納付をすべき期間は、補助事業の完了年度の翌年度以降 5 年間とする。

(補助事業の経理等)

第 22 条 補助事業者は、補助金に係る経費についての収支に関する帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日又は補助事業の中止若しくは廃止の承認を受けた日の属する年度の終了後 5 年間、知事から要求があった場合は、閲覧に供することができるよう保管しておかなければならない。

(情報の開示)

第 23 条 補助事業又は補助事業者に関して、高知県情報公開条例（平成 2 年高知県条例第 1 号）に基づく開示請求があった場合は、同条例第 6 条第 1 項の規定による非開示項目以外の項目は、原則として開示するものとする。

(グリーン購入)

第 24 条 補助事業者は、補助事業の実施において物品等を調達する場合は、県が定める「高

知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

(委任)

第 25 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 29 年 5 月 8 日から施行する。

(失効期限等)

2 この要綱は、平成 34 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第 12 条第 3 項、第 16 条から第 18 条まで及び第 20 条から第 23 条までの規定は同日以降もなおその効力を有する。

(経過措置)

3 初年度の補助金の交付の決定が平成 30 年度にされている事業については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

| 読み替える規定 | 読み替えられる字句                                                                                                                                                               | 読み替える字句                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 第 11 条  | 第 11 条 補助事業者は、補助事業期間中の会計年度終了時点の状況を、同日から起算して 15 日以内に、別記第 5 号様式の遂行状況報告書により知事に報告しなければならない。<br>2 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事から要求があったときは、速やかに別記第 5 号様式による遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。 | 第 11 条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事から要求があったときは、速やかに別記第 5 号様式による遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。 |
| 別表第 1   | 研究開発者又は研究補助者の経費                                                                                                                                                         | 期間を定めて臨時的に雇用した研究補助者の経費                                                            |

附則

この要綱は、平成 30 年 3 月 14 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。



別表第 1（第 4 条関係）

| 事業区分           | 補助対象事業                                                 | 補助要件（体制）                                                                                                                                                                                                           | 補助限度額      | 補助事業者 | 経費区分                    | 種別（費目）  | 補助対象経費の内訳                                                                                                                   | 補助率    |
|----------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 産学官連携事業化支援推進事業 | 大学等の実用化研究の成果や企業の優れた技術等を活用した、製品又は試作品開発が見込める産学官連携による研究開発 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業等及び大学等により構成された共同研究組織であること</li> <li>・共同研究組織内の民間企業の中から、代表申請機関を決定すること。</li> <li>・当該補助金事業の実施に係る事務の一切の件は、代表申請機関が担うこと。</li> <li>・民間企業等は、県内に本社、支社、工場又は研究機関等が所在すること</li> </ul> | 1,000 万円／年 | 民間企業等 | 機械設備費<br>（注）交付 2 年目は対象外 | 機械装置費   | 機械装置又は工具若しくは器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費                                                                                    | 3 分の 2 |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 構築物費    | 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<br>（注）補助対象となる構築物は、プレハブ等の定着性を有しない簡易なものに限る。                                                     |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       | 事業費                     | 謝金      | 指導、助言等を受けるために招へいした専門家に謝礼としての支払に要する経費                                                                                        |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 旅費      | 研究開発者又は研究補助者旅費、及び指導、助言等を受けるために招へいした専門家の旅費                                                                                   |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 原材料費    | 当該補助事業の実施に直接必要な原材料、副資材及び消耗品の購入に要する経費                                                                                        |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 外注加工費   | 原材料等の再加工、設計、分析、検査等の内、発注時に仕様が明確なものを外注、依頼等を行う場合に外注先への支払に要する経費<br>（注）外注先が機器、設備等を購入する費用は、補助対象外とする。                              |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 特許等関連経費 | 特許権の取得等に要する経費（弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等）<br>（注 1）補助事業の内容と密接に関連し、かつ成果の事業化に必要となるものに限る。<br>（注 2）審査請求料など特許庁に支払う経費は対象外とする。       |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 委託費     | 公的試験研究機関等に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費<br>（注 1）上限は、全ての補助事業者の補助対象経費合計額の 3 分の 1 を超えない額とする。<br>（注 2）当該補助要綱に準じた内容で、委託契約を締結することを必要とする。   |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | その他諸経費  | 会議費（会場、謝礼、茶菓代等開催経費一式）、借料（場所、備品等のリース料）、通訳料、展示会等出展料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、試運転に要する経費（土地借上げ料等）、光熱水費<br>（注）当該補助事業に直接使用されたものと説明できるもの。 |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            | 大学等   | 機械設備費<br>（注）交付 2 年目は対象外 | 機械装置費   | 機械装置又は工具若しくは器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費                                                                                    | 定額     |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 構築物費    | 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<br>（注）補助対象となる構築物は、プレハブ等の定着性を有しない簡易なものに限る。                                                     |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       | 労務費                     | 人件費     | 研究開発者又は研究補助者の経費<br>（注）補助事業者と直接雇用契約が結ばれている者が当該補助事業に直接従事した時間に限る。                                                              |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       | 事業費                     | 謝金      | 指導、助言等を受けるために招へいした専門家に謝礼としての支払に要する経費                                                                                        |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 旅費      | 研究開発者又は研究補助者旅費、及び指導、助言等を受けるために招へいした専門家の旅費                                                                                   |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 原材料費    | 当該補助事業の実施に直接必要な原材料、副資材及び消耗品の購入に要する経費                                                                                        |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 外注加工費   | 原材料等の再加工、設計、分析、検査等の内、発注時に仕様が明確なものを外注、依頼等を行う場合に外注先への支払に要する経費<br>（注）外注先が機器、設備等を購入する費用は、補助対象外とする。                              |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 特許等関連経費 | 特許権の取得等に要する経費（弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等）<br>（注 1）補助事業の内容と密接に関連し、かつ成果の事業化に必要となるものに限る。<br>（注 2）審査請求料など特許庁に支払う経費は対象外とする。       |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | 委託費     | 公的試験研究機関等に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費<br>（注 1）上限は、全ての補助事業者の補助対象経費合計額の 3 分の 1 を超えない額とする。<br>（注 2）当該補助要綱に準じた内容で、委託契約を締結することを必要とする。   |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       |                         | その他諸経費  | 会議費（会場、謝礼、茶菓代等開催経費一式）、借料（場所、備品等のリース料）、通訳料、展示会等出展料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、試運転に要する経費（土地借上げ料等）、光熱水費<br>（注）当該補助事業に直接使用されたものと説明できるもの。 |        |
|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |            |       | その他                     | 一般管理費   | 機械設備費、労務費及び事業費の合計額の 10%を限度として計上を認める                                                                                         |        |

別表第2（第7条、第8条、第18条関係）

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36条。以下「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者を含み、法人以外の団体にあっては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員であるとき。
- 4 暴力団員がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別記

第1号様式（第6条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ㊞  
（生年月日： ）

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
交付申請書

高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、上記補助金の交付について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業計画名 ※別紙「補助事業計画書」と一致させてください。

2 補助事業に要する経費等

|               |       |
|---------------|-------|
| （1）補助事業に要する経費 | 円（税込） |
| （2）補助対象経費     | 円（税抜） |
| （3）補助金交付申請額   | 円（税抜） |

3 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

別紙「補助事業計画書」のとおり

4 事業実施期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

5 添付書類※

- （1）補助事業計画書（別紙1）
- （2）会社パンフレット（事業2年目以降、前年度から参加している企業は不要）
- （3）定款又は登記事項証明書（事業2年目以降、前年度から参加している企業で変更がない場合は不要）
- （4）直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書等）（事業2年目以降、前年度から参加している企業は直近1期分）
- （5）積算根拠資料（見積書等）
- （6）（1）から（5）までに掲げる書類のほか、知事が必要と認める書類

※申請者が大学等の場合（2）～（4）は不要

※用紙は、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

## 補助事業計画書

## 1 研究開発チーム構成機関（この項目の内、機関名は公表します。）

|        |                       |                  |                                                |                                                |
|--------|-----------------------|------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 機関名    |                       | 所在地              | 担当者の所属・役職・氏名等                                  | 連絡窓口の所属・役職・氏名等                                 |
| 組織代表者名 |                       | ※郵便番号から記入してください。 | ※当該研究開発に関することの取りまとめ担当者を記入してください。               | ※県からの連絡窓口の方を記入してください。左の「担当者」と同じ場合「同左」で結構です。    |
| 代表申請機関 | 〇〇会社<br>代表取締役<br>〇〇〇〇 | 〒                | 所属部署：<br>役職：<br>氏名：<br>TEL：<br>FAX：<br>E-mail： | 所属部署：<br>役職：<br>氏名：<br>TEL：<br>FAX：<br>E-mail： |
| 共同申請機関 | 〇〇大学<br>学長〇〇〇〇        |                  | 所属部署：<br>役職：<br>氏名：<br>TEL：<br>FAX：<br>E-mail： | 所属部署：<br>役職：<br>氏名：<br>TEL：<br>FAX：<br>E-mail： |
|        |                       |                  | 所属部署：<br>役職：<br>氏名：<br>TEL：<br>FAX：<br>E-mail： | 所属部署：<br>役職：<br>氏名：<br>TEL：<br>FAX：<br>E-mail： |

## 2 参加する研究開発者一覧

| 研究者氏名                                              | 生年月日 | 所属機関・部署 | 学位 | 区分 | 研究分担内容 | 参加年度                                 |
|----------------------------------------------------|------|---------|----|----|--------|--------------------------------------|
| 〇〇 〇〇<br><br>※交付2年目以降に新しく追加する研究者がいる場合は、下線を引いてください。 |      |         |    |    |        | H〇年度～<br><br>※H31～等、参加開始年度を記入してください。 |

※区分の欄は下の4つの区分から該当するものを入力してください。

- ：労務費を計上しない研究開発者  
 ●：労務費を計上する研究開発者  
 △：労務費を計上しない研究補助者（学生アルバイト含む）  
 ▲：労務費を計上する研究補助者（学生アルバイト含む）

### 3 参加する大学等・公設試験研究機関等の概要

※代表申請機関・共同申請機関に含まれる全ての機関につき記入してください。

|                                                                |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 名称                                                             |  |  |  |
| 種別（国立、公立、私立、<br>国立研究開発法人）                                      |  |  |  |
| 所在地（都道府県・市町村<br>名）                                             |  |  |  |
| 共同研究センター及びリ<br>エゾンオフィス等の有無<br>（ある場合はその名称）                      |  |  |  |
| 共同研究センター及びリ<br>エゾンオフィス等の組織<br>としての関与の有無（今<br>回の委託費の窓口となる<br>か） |  |  |  |
| 過去の主な共同研究実績<br>（研究室単位）                                         |  |  |  |
| 当該研究開発で利用可能<br>な設備名称                                           |  |  |  |

#### 4 研究開発の概要

(1) 当初採択年度・事業計画名（この項目は公表します。）

※当研究開発で目指す事業化の内容を簡潔に表現し、30文字程度で決めてください。

※原則、交付申請初年度から最終年度まで同じものとします。変更が必要な場合は、併せて理由を記入してください。

当初採択年度： 年

タイトル：

(2) 研究開発の要約（この項目は公表します。）

※平易な言葉で「何を」「どうすることによって」「どうなることをめざし」「こういう効果が期待できる」など、研究開発の意義が伝わるように記載してください。

【背景】 ※200文字程度

【目的・成果】 ※200文字程度

【内容】 ※200文字程度

(3) 当該研究開発の基となる研究成果・技術・製品の概要

※交付申請2年目以降は、当初の交付申請から変更した内容があれば、その内容が分かるよう、下線を引くなどして記入してください。

【研究成果・技術・製品の特徴・優位性】

【これまでの研究や開発の経緯】

【販売や導入の実績】

※該当する場合のみ記入してください。

【競合他社の状況（機能、価格等の比較）】

(4) 活用しようとする技術シーズ・知見

※交付申請2年目以降は、当初の交付申請から変更した内容があれば、その内容が分かるよう、下線を引くなどして記入してください。

### (5) 研究開発の具体的内容

※研究開発の内容を項目分けし、分かりやすい見出しを付けてください。

※年度毎に記入してください。交付申請年度については具体的に、翌年度以降は簡潔に記入してください。交付申請2年目以降は、過年度分には実績を記入してください。

※各研究項目を担当する組織、研究チームの役割分担が分かるように記載してください。

#### 【開発項目1 : ..... ※分かりやすい見出し】

(担当: ○○大学、△△株式会社)

##### ○研究開発の課題

##### ○前年度までの実績

※交付1年目は削除してください。

##### ○(前年度までの実績を踏まえた)課題の解決方法

※交付申請1年目は( )内を削除してください。

※前年度の交付申請から変更点がある場合、該当部分に下線を引くなどして分かるように記載してください。

##### <1年目>

###### ◆実施内容

※前年度の交付申請から変更点がある場合、該当部分に下線を引くなどして分かるように記載してください。

###### ◆年度目標(と成果)

※交付申請1年目は( )内を削除してください。

##### <2年目>

###### ◆実施内容

※前年度の交付申請から変更点がある場合、該当部分に下線を引くなどして分かるように記載してください。

###### ◆年度目標(と成果)

※交付申請1年目は( )内を削除してください。

#### 【開発項目2 : ..... ※分かりやすい見出し】

(担当: ○○)

※開発項目①と同じ要領で記入してください。

#### 【開発項目3 : ..... ※分かりやすい見出し】

(担当: ○○)

※開発項目①と同じ要領で記入してください。

※開発項目は適宜追加・削除してください。

(6) 事業化計画

※現状の市場動向やニーズを踏まえて記入してください。

※交付申請から変更点がある場合、該当部分に下線を引くなどして分かるように記載してください。

【事業化を行う製品やサービスの概要】

【市場規模・売上げ見通し等】

【事業化のスケジュール及び体制】

【想定する市場や利用者が抱える不満や課題とその解決方法】

(7) 期待される効果

【県経済への波及効果】

【知的財産の取得】

(8) 他の補助金・委託制度等への申請状況等

※今回の提案と関連するものについて記載してください。

※当補助事業の内容について、他の補助金・委託事業等を活用することはできません。

(9) 専門用語等の解説

※計画書で使用した主な専門用語・略語等について、1件150字以内で解説してください。



(10) 研究開発概念図

※研究開発の目的・目標・方法・内容等（従来技術と本開発技術との相違等）をわかりやすくビジュアルに表現した概念図を記入してください。（1 ページ以内）

※交付申請 2 年目以降は、下線を引くなどして前年度からの変更点が分かるように記載してください。

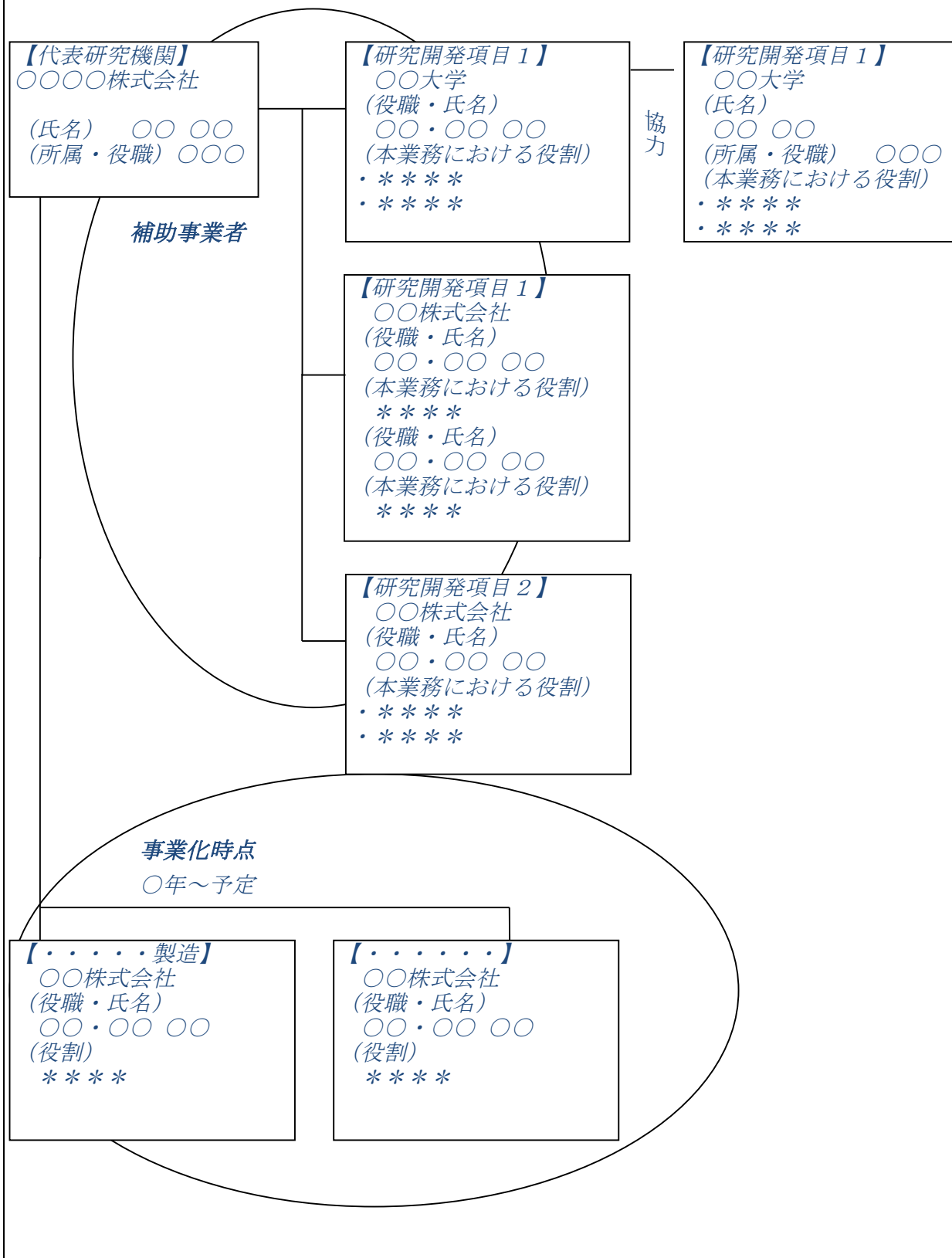
# (11) 研究開発チーム・事業化体制概念図

※研究開発から事業化までの構成メンバーについて、研究開発の役割等を交えわかりやすくビジュアルに表現した概念図を作成してください。

※補助事業者とならない、研究開発チームの構成メンバーや支援機関、事業化の際の協力機関を含めた図としてください。(1 ページ以内)。

※交付申請 2 年目以降は、下線を引くなどして前年度からの変更点が分かるように記載してください。

※記入例



※用紙は、日本工業規格 A 列 4 判とし、縦位置とすること。

## 5 経費明細表

＜経費明細総括表＞※当該年度分を記入してください。

(単位：円)

| 申請者名    | A                  | B              | B×補助率            |
|---------|--------------------|----------------|------------------|
|         | 補助事業に要する経費<br>(税込) | 補助対象経費<br>(税抜) | 補助金交付申請額<br>(税抜) |
| 代表申請機関名 |                    |                |                  |
| 共同申請機関名 |                    |                |                  |
| 共同申請機関名 |                    |                |                  |
| 合 計     |                    |                |                  |

※各申請機関の経費明細表の合計と一致するように記入してください。

※交付申請額の合計欄は千円未満の端数を切り捨てます。

＜経費明細表＞※当該年度分を記入してください。申請機関毎に作成してください。

(申請機関名：)

(単位：円)

| 経費区分 | 種別 | A                  | B              | B×補助率                | 積算基礎<br>(A. 税込) |
|------|----|--------------------|----------------|----------------------|-----------------|
|      |    | 補助事業に要する経費<br>(税込) | 補助対象経費<br>(税抜) | 補助金<br>交付申請額<br>(税抜) |                 |
|      |    |                    |                |                      |                 |
|      |    |                    |                |                      |                 |
|      |    |                    |                |                      |                 |
| 小計   |    |                    |                |                      |                 |
|      |    |                    |                |                      |                 |
|      |    |                    |                |                      |                 |
| 小計   |    |                    |                |                      |                 |
| 合 計  |    |                    |                |                      |                 |

(注) 1 補助金交付要綱別表第1に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また経費区分ごとに小計を記入してください。

2 補助対象経費及び補助金交付申請額について、税抜き額を記入することとしています。これにより難しい場合は税込み額を記入することができます。その場合、理由書を添えてください(様式自由)。ただし、その場合でも、補助金交付要綱第12条第2項、第3項の規定が除外されるものではありません。

3 「積算基礎」は、「補助事業に要する経費(税込)」について単価や数量等の経費の内訳を明確に記入してください。

## 6 資金調達内訳

(申請機関名：)

)

＜事業全体に要する経費調達一覧＞

＜補助金相当額の手当方法＞

| 区 分       | 事業に要する<br>経費 (円) | 資金の<br>調達先 |
|-----------|------------------|------------|
| 自己資金 (税込) |                  |            |
| 補助金 (税抜)  |                  |            |
| 借入金 (税込)  |                  |            |
| その他 (税込)  |                  |            |
| 合計額 (税込)  |                  |            |

| 区 分  | 事業に要する<br>経費 (円) | 資金の<br>調達先 |
|------|------------------|------------|
| 自己資金 |                  |            |
| 借入金  |                  |            |
| その他  |                  |            |
| 合計額  |                  |            |

(注) 補助金の支払は、原則として事業終了後の精算払となりますので、事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する方法を示してください。

7 ロードマップ

※下の様式であれば、パワーポイント等で作成していただいたものでもかまいません。できるだけ詳細に記入してください。

※必要に応じて、高さの変更やページの追加をしてください。

| 開発項目                                         | 1年目（ 年度）                                                                           | 2年目（ 年度）                            | 最終目標                                                                       |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 開発項目 1<br>.....<br><br>※4の（5）の開発項目と一致させてください |  |                                     | 売上目標<br>○年度<br>○○円<br>○年度<br>○○円<br><br>※事業化に関する目標（販売数や金額等）を時点と金額で入力してください |
|                                              | <div>【内容】・・・の検証<br/>【担当】・・・大学</div>                                                | <div>【内容】・・・の試験<br/>【担当】・・・会社</div> |                                                                            |
|                                              | <div>【内容】・・・の構築<br/>【担当】・・・会社</div>                                                |                                     |                                                                            |
| 開発項目 2<br>.....                              | <年度到達目標><br>○・・・の確立<br>○.....                                                      | <年度到達目標><br>○・・・の評価<br>○.....       |                                                                            |
|                                              |                                                                                    |                                     |                                                                            |
|                                              | <年度到達目標>                                                                           | <年度到達目標>                            |                                                                            |

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費  
補助金交付決定通知書

様

平成 年 月 日付けで申請のありました上記補助金については、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

平成 年 月 日

高知県知事

印

記

補助金交付決定額 金 円

第3号様式（第10条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ㊞

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
計画変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知のありました補助事業の計画（事業内容・経費明細）を下記のとおり変更したいので、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 変更の理由及び内容

※変更の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

3 変更により見込まれる効果

4 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額  
別紙（新旧対比表）のとおり

(1) 補助事業計畫變更經費明細

(申請機関名： )

(単位：円)

| 経費区分 | 種別 | 変更前（交付決定額）             |                    |                      | 変更後                    |                    |                      |
|------|----|------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|--------------------|----------------------|
|      |    | A                      | B                  | B×補助率                | A                      | B                  | B×補助率                |
|      |    | 補助事業に要する経費<br><br>(税込) | 補助対象<br>経費<br>(税抜) | 補助金<br>交付決定額<br>(税抜) | 補助事業に要する経費<br><br>(税込) | 補助対象<br>経費<br>(税抜) | 補助金<br>交付決定額<br>(税抜) |
|      |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |
|      |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |
| 小計   |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |
|      |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |
|      |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |
| 小計   |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |
| 合 計  |    |                        |                    |                      |                        |                    |                      |

2 経費内訳等必要な資料は別途添えてください。

## (2) 資金調達内訳

### ＜補助金相当額の手当方法＞

| 区 分      | 事業に要する<br>経費（円） | 資金の<br>調達先 |
|----------|-----------------|------------|
| 自己資金（税込） |                 |            |
| 補助金（税抜）  |                 |            |
| 借入金（税込）  |                 |            |
| その他（税込）  |                 |            |
| 合計額（税込）  |                 |            |

| 区 分   | 事業に要する<br>経費（円） | 資金の<br>調達先 |
|-------|-----------------|------------|
| 自己資金  |                 |            |
| 借入金   |                 |            |
| その他   |                 |            |
| 合 計 額 |                 |            |

第3号様式の2（第10条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称

代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ⑩

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る  
補助事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第10条第2項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日



第3号様式の3（第10条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

㊞

※事業体で申請を行う場合は連名

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る  
補助事業承継承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第10条第3項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 承継の内容

3 承継の理由

4 承継者の氏名及び住所

5 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

6 添付資料

- （1）承継に関する当事者の契約書案の写し
- （2）承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書及びパンフレット等）
- （3）承継者の誓約書（別紙）
- （4）承継者の登記事項証明書
- （5）承継者の決算関係書類（直近2年分）
- （6）承継者の県税納税証明書

第3号様式の3の別紙

誓 約 書

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ㊞

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました平成  
年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る下記の補助事業の承継に関し、被承継者が  
高知県に対して有する一切の権利義務を平成 年 月 日付で承継し、当該補助事業を責任を持  
って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

記

1 事業計画名

※補金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 承継の内容

3 承継の理由

4 被承継者の氏名及び住所

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
計画変更等承認（不承認）通知書

平成 年 月 日付けで承認申請のありました補助事業の計画変更（中止・廃止）については、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第10条第 4 項の規定により、これを承認（不承認）することとしましたので通知します。

平成 年 月 日

高知県知事 印

記

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| 既 交 付 決 定 額（A）   | 金 | 円 |
| 変 更 交 付 決 定 額（B） | 金 | 円 |
| 差 額（B）－（A）       | 金 | 円 |

第5号様式（第11条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ⑩

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
遂行状況報告書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業の遂行状況について、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第11条第1項及び第2項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助事業の実施状況

※具体的に記述してください。また、当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

※別紙として添えることも可とします。

3 経費の支出状況

別紙のとおり

## 第5号様式の別紙

## 経費支出明細表

## &lt;支払済み経費明細表&gt;

| (事業者名：)  |    |              | (単位：円)                 |                    |               |            |
|----------|----|--------------|------------------------|--------------------|---------------|------------|
| 経費<br>区分 | 種別 | 補助金<br>交付決定額 | A                      | B                  | B×補助率         | 積算基礎（A：税込） |
|          |    |              | 補助事業に要した<br>経費<br>(税込) | 補助対象<br>経費<br>(税抜) | 補助金の額<br>(税抜) |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
| 小計       |    |              |                        |                    |               |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
| 小計       |    |              |                        |                    |               |            |
| 合 計      |    |              |                        |                    |               |            |

(注) 1 別表第1に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 「積算基礎」欄は、「補助事業に要する経費（税込）」について単価や数量等の経費の内訳を明確に記入してください。

## &lt;支払予定経費明細表&gt;

| (事業者名：)  |    |              | (単位：円)                 |                    |               |            |
|----------|----|--------------|------------------------|--------------------|---------------|------------|
| 経費<br>区分 | 種別 | 補助金<br>交付決定額 | A                      | B                  | B×補助率         | 積算基礎（A：税込） |
|          |    |              | 補助事業に要した<br>経費<br>(税込) | 補助対象<br>経費<br>(税抜) | 補助金の額<br>(税抜) |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
| 小計       |    |              |                        |                    |               |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
|          |    |              |                        |                    |               |            |
| 小計       |    |              |                        |                    |               |            |
| 合 計      |    |              |                        |                    |               |            |

(注) 1 別表第1に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 「積算基礎」欄は、「補助事業に要する経費（税込）」について単価や数量等の経費の内訳を明確に記入してください。

第6号様式（第12条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

印

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業を完了（廃止・中止）したので、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助金交付決定額等

|               |       |
|---------------|-------|
| （1）補助金交付決定額   | 円（税抜） |
| （2）概算払受領済額    | 円（税抜） |
| （3）補助事業に要した経費 | 円（税込） |
| （4）補助対象経費     | 円（税抜） |
| （5）補助金の額      | 円（税抜） |

3 補助事業実施期間

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

4 事業の実績報告

別紙のとおり

5 添付書類

- （1）交付要綱第16条に規定する取得財産等管理台帳（別記第12号様式）
- （2）（1）に掲げる書類のほか、知事が必要と認める書類

第6号様式の別紙

1 補助事業費内訳

(1) 経費支出明細

<経費明細表>

(事業者名： )

(単位：円)

| 経費<br>区分 | 種別 | 予算額（交付決定額又は変更申請額）  |                |                  | 実績額                |                |           |
|----------|----|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|-----------|
|          |    | A                  | B              | B×補助率            | A                  | B              | B×補助率     |
|          |    | 補助事業に要する<br>経費（税込） | 補助対象経費<br>（税抜） | 補助金交付決定額<br>（税抜） | 補助事業に要し<br>た経費（税込） | 補助対象経費<br>（税抜） | 補助金の額（税抜） |
|          |    |                    |                |                  |                    |                |           |
|          |    |                    |                |                  |                    |                |           |
| 小計       |    |                    |                |                  |                    |                |           |
|          |    |                    |                |                  |                    |                |           |
|          |    |                    |                |                  |                    |                |           |
| 小計       |    |                    |                |                  |                    |                |           |
| 合 計      |    |                    |                |                  |                    |                |           |

(注) 1 別表第1に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 経費内訳等必要な資料は別途添えてください。

(2) 資金調達内訳

| 区 分      | 事業に要する経費（円） | 資金の調達先 |
|----------|-------------|--------|
| 自己資金（税込） |             |        |
| 補助金（税抜）  |             |        |
| 借入金（税込）  |             |        |
| その他（税込）  |             |        |
| 合計額（税込）  |             |        |

2 補助事業の内容及び成果等

(1) 研究発表

※研究成果の全部又は一部を学会誌等に発表したものについて記入してください。

|   | 発表題目 | 発表先名称<br>（学会、論文、雑誌名<br>等） | 発表日<br>（年月日） | 発表者所属 | 発表者役職 | 発表者名 |
|---|------|---------------------------|--------------|-------|-------|------|
| 1 |      |                           |              |       |       |      |
| 2 |      |                           |              |       |       |      |
|   |      |                           |              |       |       |      |
|   |      |                           |              |       |       |      |
|   |      |                           |              |       |       |      |

(2) 産業財産権の出願・取得状況

※この研究によって得られた成果で産業財産権を出願している場合記入してください。

| 種 類 | 出 願 日 | 出願番号 | 出 願 人 | 審査請求日 | 登録番号 | 技術内容 |
|-----|-------|------|-------|-------|------|------|
|     |       |      |       |       |      |      |
|     |       |      |       |       |      |      |
|     |       |      |       |       |      |      |

- (注) 1 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権（著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。）等の種類を記入してください。
- 2 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国（PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。）を記入してください。
- 3 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先（名称、住所及び電話）及び条件（契約日、契約期間及び金額等）を具体的に記入してください。

(3) 研究成果

a) 研究開発の概要

b) 研究開発によって明らかになった課題

c) 事業化の状況



### 3 ロードマップ（実績）

※下の様式であれば、パワーポイント等で作成していただいたものでもかまいません。できるだけ詳細に記入してください。

※必要に応じて、高さの変更やページの追加をしてください。

※研究項目単位で、交付申請時のロードマップと実績を対比してください。当初計画欄は網掛けしてわかりやすくしてください。

※【実績】欄は、当年度の実績の他、実績を踏まえた次年度以降の変更も反映させてください。

| 開発項目            | 1年目（年度）                                                                                                                                                                             | 2年目（年度）                                                                                                                                 | 最終目標                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発項目 1<br>..... | <p><b>【当初計画】</b></p> <div> <div>【内容】・・・の検証<br/>【担当】・・・大学</div> <div>【内容】・・・の構築<br/>【担当】・・・会社</div> </div> <p>&lt;年度到達目標（と実績）&gt;<br/>※交付1年目は（）を削除してください。<br/>○・・・の確立<br/>○.....</p> | <div> <div>【内容】・・・の試験<br/>【担当】・・・会社</div> <div>【内容】・・・の構築<br/>【担当】・・・会社、・・・大学</div> </div> <p>&lt;年度到達目標&gt;<br/>○・・・の評価<br/>○.....</p> | <p>※事業化に関する目標<br/>（販売数や金額等）を時<br/>点と金額で入力してく<br/>ださい</p> <p>売上げ目標<br/>○年度<br/>○○円<br/>○年度<br/>○○円</p> |
|                 | <p><b>【実績】</b></p> <div> <div>【内容】・・・の検証<br/>【担当】・・・大学</div> <div>【内容】・・・の構築<br/>【担当】・・・会社、・・・大学</div> </div> <p>&lt;年度到達目標と実績&gt;<br/>○・・・<br/>○.....</p>                          | <div> <div>【内容】・・・の試験<br/>【担当】・・・会社</div> </div> <p>&lt;年度到達目標（と実績）&gt;<br/>※交付1年目は（）を削除してください。<br/>○・・・の確立<br/>○・・・の評価</p>             |                                                                                                       |
| 開発項目 2<br>..... | ※上の例と同様に記載してください                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |                                                                                                       |

第7号様式（第12条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ⑩

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る  
消費税仕入控除税額等報告書

高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第12条第3項の規定により、下記のとおり  
報告します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助金額

3 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る  
仕入控除税額（A）

4 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る  
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（B）

5 補助金返還相当額（B－A）

（注）1 別紙として積算の内訳を添えてください。

2 課税事業者であっても、単純に補助金の8パーセント相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額による減額等の対象額ではありません。

第8号様式（第13条関係）

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

㊞

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
繰越承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業について、下記の理由により最終年度内に完了しないことから、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、繰越施行の承認を申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助金交付決定額等

（1）補助金交付決定額 円（税抜）

（2）概算払受領済額 円（税抜）

（3）繰越額 円（税抜）

3 繰越の理由及び内容

4 事業実施期間

（1）変更前

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

（2）変更後

平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
繰越承認（不承認）通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました補助事業の繰越施行については、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり承認（不承認）しましたので通知します。

平成 年 月 日

高知県知事

印

記

1 事業計画名

2 承認（不承認）内容

|                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| 補助金交付決定額          | 金 | 円 |
| 概算払受領済額           | 金 | 円 |
| 繰越額               | 金 | 円 |
| 繰越承認後の完了期限： 年 月 日 |   |   |
| 不承認理由：（不承認の場合のみ）  |   |   |

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
確定通知書

平成 年 月 日付けで報告のありました補助事業については、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり確定しましたので通知します。

平成 年 月 日

高知県知事 印

記

1 事業計画名

2 確定内容

|            |       |
|------------|-------|
| 補助金交付決定額   | 円（税抜） |
| 補助事業に要した経費 | 円（税込） |
| 補助金確定額     | 円（税抜） |
| 概算払済額      | 円（税抜） |
| 精算額        | 円（税抜） |

平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） ⑩

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金  
概算払請求書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業について、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第15条第2項の規定により下記のとおり請求します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助金概算払請求額 円（税抜）

3 請求金額内容

補助金交付決定額 円（税抜）

今回請求額 円（税抜）

※支払い済みの補助対象経費の70%以内

残 額 円（税抜）

4 経費の支出状況

別紙のとおり

5 概算払を必要とする理由

6 添付書類

支払関係証拠書類（見積書、請求書、納品書、領収書又は銀行振込納付書等）

<振込先>金融機関名：\_\_\_\_\_

預金等種目：\_\_\_\_\_口座番号：\_\_\_\_\_

口座名義（フリガナ）：\_\_\_\_\_

第12号様式（第16条関係）

補助事業者名：

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

| 財産種別                                 | 財産名 | 数量 | 単価（円）<br>（税抜） | 金額（円）<br>（税抜） | 取得年月日 | 保管場所<br>（所在地） | 耐用年数<br>（処分制限期間） | 備 考 |
|--------------------------------------|-----|----|---------------|---------------|-------|---------------|------------------|-----|
| 機械装置                                 |     |    |               |               |       |               |                  |     |
| 無体財産権<br>（知的財産権<br>等を他社から<br>取得した場合） |     |    |               |               |       |               |                  |     |
| 試作開発の成果<br>（試作品等）<br>※効用の増加<br>を含む。  |     |    |               |               |       |               |                  |     |

(注) 1 対象となる取得財産等は、第16条に定める財産とします。

2 試作開発の成果（試作品等）を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄に無償譲渡、無償貸与、無償供与のいずれかとその日付を記入してください。

3 効用の増加とは、本事業の成果（試作品等）を製作するに当たり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した原材料費、機械装置費、外注加工費、委託費等の購入価格の合計が50万円（税抜）以上となる場合のことです。

第13号様式（第17条関係）

平成 年 月 日

※処分希望日より前の日付を記載

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

㊞

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る  
財産処分承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第17条第1項の規定により、承認を申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 取得財産の品目及び取得年月日

品 目 :

取得年月日 : 年 月 日

3 取得価格及び時価

取得価格 円（税抜）

※補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記入してください。

時 価 円（税抜）

※残存簿価相当額（又は収益額、鑑定額）を記入してください。

4 処分の方法

5 処分の理由



平成 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）  
名 称  
代表者氏名（代表者の役職及び氏名） 印

平成 年度高知県産学官連携事業化支援事業費補助金に係る  
実施状況報告書

事業計画名

( )

当該補助事業に関し、平成 年度の事業化状況について、高知県産学官連携事業化支援事業費補助金交付要綱第20条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 現在の取組状況

| 項 目           | 補助金交付申請時                                            | 現在                                                  |
|---------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 資本金           | 万円                                                  | 万円                                                  |
| 従業員           | 人                                                   | 人                                                   |
| ＜内訳＞          | <div>正社員 人</div> <div>パート 人</div> <div>（役員 人）</div> | <div>正社員 人</div> <div>パート 人</div> <div>（役員 人）</div> |
| 売上高           | 万円                                                  | 万円                                                  |
| うち、補助事業に係る売上高 | 万円                                                  | 万円                                                  |

2 知的財産権等の取得状況等報告（該当する場合記入）

（1）件 数

※報告対象年度毎の出願・取得年数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに  
出願中・取得済みの全件数を記入

① 出 願 中 件

② 取得済み 件

（2）内 容 ※(1)の件数ごとに記入してください。必要に応じて行を追加してください。

| 種 類 | 出 願 日 | 出願番号 | 出 願 人 | 審査請求日 | 登録番号 | 技術内容 |
|-----|-------|------|-------|-------|------|------|
|     |       |      |       |       |      |      |
|     |       |      |       |       |      |      |

（注）1 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権（著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。）等の種類を記入してください。

2 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国（P C Tルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。）を記入してください。

3 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先（名称、住所及び電話）及び条件（契約日、契約期間及び金額等）を具体的に記入してください。

### 3 成果の発表の状況の報告（該当する場合記入）

※報告対象年度ごとの出願・取得年数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までの実績全件を記入してください。

※必要に応じて業を追加してください。

|   | 発表題目 | 発表先名称<br>(学会、論文、雑誌名等) | 発表日<br>(年月日) | 発表者所属 | 発表者役職 | 発表者名 |
|---|------|-----------------------|--------------|-------|-------|------|
| 1 |      |                       |              |       |       |      |
| 2 |      |                       |              |       |       |      |
|   |      |                       |              |       |       |      |
|   |      |                       |              |       |       |      |

### 4 事業化報告

補助事業の実施成果の事業化（ 有 ・ 無 ）

#### ① 継続の状況

※（１）で「無」を選択した事業者は、事業化の見通し等について記入してください。

#### ② 事業化の状況

※「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。

- ☐ 第１段階： 製品の販売活動に関する宣伝等を行っている
- ☐ 第２段階： 注文（契約）が取れている
- ☐ 第３段階： 製品が１つ以上販売されている
- ☐ 第４段階： 継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
- ☐ 第５段階： 継続的に販売実績があり利益が上がっている

#### ③ 収益状況の確認（上記で第３、５段階を選択した場合、別紙の収益状況確認票を提出してください）

# 第14号様式の別紙

## <収益状況確認票>

| 補助事業<br>に要した<br>経費 | 補助金確定<br>額 | 補助事業に<br>係る本年度<br>売上額 | 補助事業に<br>係る本年度<br>収益額 | 控除額 | 本年度まで<br>の補助事業<br>に係る支出<br>額 | 基準納付額 | 前年度までの<br>補助事業に係<br>る高知県への<br>累積納付額 | 本年度<br>納付額 |
|--------------------|------------|-----------------------|-----------------------|-----|------------------------------|-------|-------------------------------------|------------|
| A                  | B          |                       | C                     | D   | E                            | F     | G                                   | H          |
|                    |            |                       |                       |     |                              |       |                                     |            |

### (B) 補助金確定額

本事業にて交付を受けた補助金額です。

### (C) 補助対象事業に係る本年度収益額

補助事業の実施の結果の事業化、産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による本年度の総収入額（補助事業の完了した日の属する会計年度の翌会計年度については、当該会計年度以前の収入額を加算した額とします。）から総収入を得るために要した額を差し引いた額の合計額を記入してください。

### (D) 控除額

(A) の内、補助事業者が自己負担によって支出した額の5分の1を記入してください。

### (E) 本年度までの補助事業に係る支出額

本年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての補助金及び自己負担金を記入してください。（補助事業終了後に発生した経費を含む。）

### (F) 基準納付額

$((C) - (D)) \times (B) \div (E)$

### (G) 前年度までの補助事業に係る高知県への累積納付額

前年度までの収益に伴う納付金及び財産処分に伴う納付金の合計額を記入してください。

### (H) 本年度納付額

(F)+(G)が(B)を超えない場合は (F) の金額を記入してください。(F)+(G)が(B)を超える場合は、(B)-(G)の残額を記入してください。

次に掲げる事項に該当する場合は、次の表に従って記入し、「補助事業に係る本年度収益額」を算出してください。

- ・補助事業の成果に基づく試作品又は製品の販売又は譲渡があった場合
- ・補助事業の成果に基づき取得した特許権、実用新案権若しくは意匠権の譲渡又は実施権の設定があった場合

| 製品の名称<br>(※1) | 販売金額<br>(※2) | 1個当たり<br>原価 (※3) | 販売数量<br>(※4) | 販売原価<br>(※5) | 補助事業に係る本年<br>度収益額 (※6) |
|---------------|--------------|------------------|--------------|--------------|------------------------|
|               |              |                  |              |              |                        |
|               |              |                  |              |              |                        |

(※1) 知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。

(※2) 試作品等の販売による年間の売上額

(※3) 次頁「原価計算書」により算出

(※4) 製品の年間の販売数量

(※5) 「1個当たり原価」×「販売数量」で算出

(※6) 「販売金額」－「販売原価」で算出

(注) 上記を証明するために、製品の種類ごとにその原価を、次頁に示す「当該事業の原価算出表」を作成して算出するとともに、当該期の損益計算書を添えてください。

<当該事業の原価算出表>

(単位：円)

| 項 目                                                                  | 当該事業の原価 | 原価総額 | 当該事業の原価算出根拠 |
|----------------------------------------------------------------------|---------|------|-------------|
| A 原材料費<br>①期首棚卸高<br>②当期仕入高<br>③期末棚卸高                                 |         |      |             |
| ④当期原材料費 (①+②-③) 計                                                    |         |      |             |
| B 外注加工費                                                              |         |      |             |
| C 労務費<br>①基本給<br>②諸手当、福利厚生費                                          |         |      |             |
| ③当期労務費 (①+②) 計                                                       |         |      |             |
| D 工場経費<br>①電力費<br>②燃料費<br>③修繕費<br>④消耗品費<br>⑤保険料<br>⑥減価償却費<br>⑦その他の経費 |         |      |             |
| ⑧工場経費 (①~⑦) 計                                                        |         |      |             |
| E 当期製造費用<br>(A + B + C + D)                                          |         |      |             |
| F 期首仕掛品棚卸高                                                           |         |      |             |
| G 期末仕掛品棚卸高                                                           |         |      |             |
| H 当期製品製造原価<br>( (E + F) - G )                                        |         |      |             |
| I 販売費及び一般管理費                                                         |         |      |             |
| J 総原価 (H + I)                                                        |         |      |             |
| K 総製造数量                                                              |         |      |             |
| L 一個当たり原価 (J ÷ K)                                                    |         |      |             |

(注) 原価算出根拠は具体的に記入してください。