

別表第1 (第4条関係) 補助対象

(新) 改正後

補助対象事業	企業ニーズや大学等の研究シーズに基づき、本県での事業化が期待できる産学官連携による研究開発で、下事業区分表のいずれかの区分に該当するもの。																											
補助事業者	民間企業等及び大学等により構成された共同研究組織																											
補助要件(体制等)	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 民間企業等の、当該研究の主たる実施場所は県内に所在すること。 共同研究組織内の民間企業等の中から代表申請機関を決定すること。 代表申請機関は、県内に当該補助事業を行うために必要な開発拠点を有し、当該補助事業の取組を主体的かつ積極的に実施すること。 代表申請機関は、当該補助事業の実施に係る事務の一切を担うこと。 共同研究組織を構成する各機関は、当該補助事業の内容に基づく個別の研究テーマを設定し、研究開発に取り組むこと。 「高知県の事務及び事業における暴力団の排除に関する規程」に基づく入札参加資格停止措置を公募期間内に受けていないこと、又は同規程第2条第2項第5号に規定する排除措置対象者に該当しない者であること。 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。 高知県物品購入等関係指名停止要領に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること。 本社(本店)及び営業所等(高知県内に限る。)が都道府県税を滞納していないこと。(資格要件確認書類の提出日から交付申請日の間に納付時期がきておらず、資格要件確認時に提出された納税証明書に変更がない場合は提出不要。) 消費税及び地方消費税を滞納していないこと。 県に対する税外未収金債権の滞納がないこと。 																											
補助期間	採択された年度の10月1日又は交付決定の日のいずれか遅い日から翌年度の9月30日まで。継続申請を行う場合の最長期間は下事業区分表のとおり。																											
補助対象経費	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">機械装置費</td> <td>機械装置費</td> <td>当該補助事業に直接必要な機械装置、設備又は工具器具の購入(取得価格が100万円未満のものに限る)、借用、試作、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費 (注) 他の研究等でも利用できる汎用性の高いもの又は生産設備に転用可能なものは対象外とする。 (注) ただし、理由を付して購入等によらなければ円滑な研究の実施が困難である旨の申し立てがあった場合は、審査会等での判断により認める場合があること。</td> </tr> <tr> <td>減価償却費</td> <td>当該補助事業の実施のために新たに購入する取得価格が100万円以上の機械装置、設備又は工具器具等の補助事業の実施期間中に発生する減価償却経費 (注) 法人税法(昭和40年法律第34号)第31条により算出された金額とする。 (注) 減価償却費の算出方法は定額法又は定率法のうち、補助事業者が採用している方式とする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">労務費</td> <td>直接人件費</td> <td>研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に直接従事した時間分の人件費 (注) 民間企業等は補助対象経費の配分額の4分の1以内(中小企業は2分の1以内)とする。 (注) 大学等は補助対象経費の配分額の2分の1以内とする。 (注) ソフトウェア開発など主要な経費が人件費となる場合は、審査会等での判断により認める場合があること。</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>謝金</td> <td>当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家への謝礼に要する経費</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家の旅費</td> </tr> <tr> <td>原材料費</td> <td>当該補助事業の実施に直接必要な原材料、副資材、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。</td> </tr> <tr> <td>外注費</td> <td>発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (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。</td> </tr> <tr> <td>特許等関連経費</td> <td>特許権の取得等に要する経費(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該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。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。</td> </tr> <tr> <td>委託費</td> <td>公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 (注) 上限は、各補助事業者の補助対象経費の3分の1を超えない額とする。 (注) 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。</td> </tr> <tr> <td>その他諸経費</td> <td>会議費(会場、謝礼、茶菓代等開催経費一式)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>一般管理費</td> <td>直接経費の合計額の10パーセントを限度として計上を認める。 (注) 民間企業等は対象外とする。</td> </tr> </table>	機械装置費	機械装置費	当該補助事業に直接必要な機械装置、設備又は工具器具の購入(取得価格が100万円未満のものに限る)、借用、試作、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費 (注) 他の研究等でも利用できる汎用性の高いもの又は生産設備に転用可能なものは対象外とする。 (注) ただし、理由を付して購入等によらなければ円滑な研究の実施が困難である旨の申し立てがあった場合は、審査会等での判断により認める場合があること。	減価償却費	当該補助事業の実施のために新たに購入する取得価格が100万円以上の機械装置、設備又は工具器具等の補助事業の実施期間中に発生する減価償却経費 (注) 法人税法(昭和40年法律第34号)第31条により算出された金額とする。 (注) 減価償却費の算出方法は定額法又は定率法のうち、補助事業者が採用している方式とする。	労務費	直接人件費	研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に直接従事した時間分の人件費 (注) 民間企業等は補助対象経費の配分額の4分の1以内(中小企業は2分の1以内)とする。 (注) 大学等は補助対象経費の配分額の2分の1以内とする。 (注) ソフトウェア開発など主要な経費が人件費となる場合は、審査会等での判断により認める場合があること。	事業費	<table border="1"> <tr> <td>謝金</td> <td>当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家への謝礼に要する経費</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家の旅費</td> </tr> <tr> <td>原材料費</td> <td>当該補助事業の実施に直接必要な原材料、副資材、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。</td> </tr> <tr> <td>外注費</td> <td>発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (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。</td> </tr> <tr> <td>特許等関連経費</td> <td>特許権の取得等に要する経費(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該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。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。</td> </tr> <tr> <td>委託費</td> <td>公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 (注) 上限は、各補助事業者の補助対象経費の3分の1を超えない額とする。 (注) 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。</td> </tr> <tr> <td>その他諸経費</td> <td>会議費(会場、謝礼、茶菓代等開催経費一式)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。</td> </tr> </table>	謝金	当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家への謝礼に要する経費	旅費	研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家の旅費	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、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。	外注費	発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (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(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該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。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。	委託費	公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 (注) 上限は、各補助事業者の補助対象経費の3分の1を超えない額とする。 (注) 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)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。	その他	一般管理費	直接経費の合計額の10パーセントを限度として計上を認める。 (注) 民間企業等は対象外とする。
機械装置費	機械装置費		当該補助事業に直接必要な機械装置、設備又は工具器具の購入(取得価格が100万円未満のものに限る)、借用、試作、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費 (注) 他の研究等でも利用できる汎用性の高いもの又は生産設備に転用可能なものは対象外とする。 (注) ただし、理由を付して購入等によらなければ円滑な研究の実施が困難である旨の申し立てがあった場合は、審査会等での判断により認める場合があること。																									
	減価償却費	当該補助事業の実施のために新たに購入する取得価格が100万円以上の機械装置、設備又は工具器具等の補助事業の実施期間中に発生する減価償却経費 (注) 法人税法(昭和40年法律第34号)第31条により算出された金額とする。 (注) 減価償却費の算出方法は定額法又は定率法のうち、補助事業者が採用している方式とする。																										
労務費	直接人件費	研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に直接従事した時間分の人件費 (注) 民間企業等は補助対象経費の配分額の4分の1以内(中小企業は2分の1以内)とする。 (注) 大学等は補助対象経費の配分額の2分の1以内とする。 (注) ソフトウェア開発など主要な経費が人件費となる場合は、審査会等での判断により認める場合があること。																										
	事業費	<table border="1"> <tr> <td>謝金</td> <td>当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家への謝礼に要する経費</td> </tr> <tr> <td>旅費</td> <td>研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家の旅費</td> </tr> <tr> <td>原材料費</td> <td>当該補助事業の実施に直接必要な原材料、副資材、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。</td> </tr> <tr> <td>外注費</td> <td>発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (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。</td> </tr> <tr> <td>特許等関連経費</td> <td>特許権の取得等に要する経費(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該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。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。</td> </tr> <tr> <td>委託費</td> <td>公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 (注) 上限は、各補助事業者の補助対象経費の3分の1を超えない額とする。 (注) 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。</td> </tr> <tr> <td>その他諸経費</td> <td>会議費(会場、謝礼、茶菓代等開催経費一式)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。</td> </tr> </table>	謝金	当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家への謝礼に要する経費	旅費	研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家の旅費	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、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。	外注費	発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (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(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該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。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。	委託費	公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 (注) 上限は、各補助事業者の補助対象経費の3分の1を超えない額とする。 (注) 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)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。												
謝金	当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家への謝礼に要する経費																											
旅費	研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいた専門家の旅費																											
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、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。																											
外注費	発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (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(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該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。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。																											
委託費	公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 (注) 上限は、各補助事業者の補助対象経費の3分の1を超えない額とする。 (注) 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)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。																											
その他	一般管理費	直接経費の合計額の10パーセントを限度として計上を認める。 (注) 民間企業等は対象外とする。																										

○事業区分表

事業区分	区分の説明	補助金額	継続申請を行う場合の最長期間	補助率
実用化研究型	実用化につなげる本格的な研究段階であって、3年以内に事業化研究に移行できるもの	1,500万円/年以内(3年目は1,000万円/年以内)	初回に採択された年度から3年後の9月30日まで。	民間企業等：3分の2以内 大学等：10分の10以内
事業化研究型	実用化研究の成果等を事業化するための実証・評価等の段階であって、おおむね2年程度で事業化できるもの	1,000万円/年以内	初回に採択された年度から2年後の9月30日まで。	民間企業等：2分の1以内 大学等：10分の10以内



事業区分からチャレンジ型を削除。実用化研究型の補助金額を変更。

別表第1（第4条関係）補助対象

（旧）改正後

補助対象事業	企業ニーズや大学等の研究シーズに基づき、本県での事業化が期待できる産学官連携による研究開発で、下記の事業区分表のいずれかの区分に該当するもの。		
補助事業者	民間企業等及び大学等により構成された共同研究組織		
補助要件（体制等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・共同研究組織内の民間企業等の中から代表申請機関を決定すること。 ・代表申請機関は、県内に当該補助事業を行うために必要な開発拠点を有し、当該補助事業の取組を主体的かつ積極的に実施すること。 ・代表申請機関は、当該補助事業の実施に係る事務の一切を担うこと。 ・共同研究組織を構成する各機関は、当該補助事業の内容に基づく個別の研究テーマを設定し、研究開発に取り組むこと。 ・「高知県の事務及び事業における暴力団の排除に関する規程」に基づく入札参加資格停止措置を公募期間内に受けていないこと、又は同規程第2条第2項第5号に規定する排除措置対象者に該当しない者であること。 ・地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。 ・高知県物品購入等関係指名停止要領に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること。 ・本社（本店）及び営業所等（高知県内に限る。）が都道府県税を滞納していないこと。ただし、資格要件確認書類の提出日から交付申請日の間に納付時期がきておらず、資格要件確認時に提出された納税証明書に変更がない場合は不要。 ・消費税及び地方消費税を滞納していないこと。 ・県に対する税外未収金債権の滞納がないこと。 		
補助期間	採択された年度の10月1日又は交付決定の日のいずれか遅い日から翌年度の9月30日まで。継続申請を行う場合の最長期間は下事業区分表のとおり。		
補助対象経費	機械装置費	機械装置費	当該補助事業に直接必要な機械装置、設備又は工具器具の購入（取得価格が20万円未満のものに限る）、借用、試作、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費 （注）他の研究等でも利用できる汎用性の高いもの又は生産設備に転用可能なものは対象外とする。 （注）ただし、理由を付して購入等によらなければ円滑な研究の実施が困難である旨の申し立てがあった場合は、審査会等での判断により認める場合があること。
		減価償却費	当該補助事業の実施のために新たに購入する取得価格が20万円以上の機械装置、設備又は工具器具等の補助事業の実施期間中に発生する減価償却経費 （注）法人税法（昭和40年法律第34号）第31条により算出された金額とする。 （注）減価償却費の算出方法は定額法又は定率法のうち、補助事業者が採用している方式とする。
	労務費	直接人件費	研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に直接従事した時間分の人件費 （注）民間企業等は補助対象経費の配分額の4分の1以内（中小企業は2分の1以内）とする。 （注）大学等は補助対象経費の配分額の2分の1以内とする。 （注）ソフトウェア開発など主要な経費が人件費となる場合は、審査会等での判断により認める場合があること。
		事業費	<p>謝金</p> <p>当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家への謝礼に要する経費</p> <p>旅費</p> <p>研究開発者又は研究補助者が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家の旅費</p> <p>原材料費</p> <p>当該補助事業の実施に直接必要な原材料、副資材、試薬、動植物及び消耗品の購入に要する経費 （注）補助事業期間内に使用したものに限る。</p> <p>外注費</p> <p>発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 （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。</p> <p>特許等関連経費</p> <p>特許権の取得等に要する経費（出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等） （注）当該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。 （注）審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。</p> <p>委託費</p> <p>公的試験研究機関等の第三者機関に、当該補助事業の一部を委託する場合の経費 （注）上限は、<u>全ての補助事業者の補助対象経費合計額の3分の1</u>を超えない額とする。 （注）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。</p> <p>その他諸経費</p> <p>会議費（会場、謝礼、茶菓代等開催経費一式）、借用費（「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料）、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、光熱水費、その他知事が特に必要と認めた経費 （注）当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるもの。</p>
	その他	一般管理費	直接経費の合計額の10パーセントを限度として計上を認める。 （注）民間企業等は対象外とする。

○事業区分表

事業区分	区分の説明	補助金額	継続申請を行う場合の最長期間	補助率
チャレンジ型	事業化の可能性等を探る予備的かつ実験的な研究段階であって、2年以内に本格的な実用化研究や事業化研究に移行できるもの	100万円/年以上 500万円/年以内	初回に採択された年度から2年後の9月30日まで。	民間企業等：10分の10以内 大学等：10分の10以内
実用化研究型	実用化につなげる本格的な研究段階であって、3年以内に事業化研究に移行できるもの	1,800万円/年以内(3年目は1,000万円/年以内)	初回に採択された年度から3年後の9月30日まで。	民間企業等：3分の2以内 大学等：10分の10以内
事業化研究型	実用化研究の成果等を事業化するための実証・評価等の段階であって、おおむね2年程度で事業化できるもの	1,000万円/年以内	初回に採択された年度から2年後の9月30日まで。	民間企業等：2分の1以内 大学等：10分の10以内