

## 高知県産学官連携産業創出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、高知県産学官連携産業創出支援事業費補助金（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、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する株式会社又は合同会社（以下「会社」という。）、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。
- (3) 「中小企業」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条に規定する中小企業者をいう。

### (補助金交付の目的)

第3条 県は、産学官連携による共同研究を支援することで、科学技術等を活用した新産業の創出を図り、本県の産業振興に資す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。

### (補助対象事業、補助事業者、補助要件、補助金額、補助期間、補助対象経費、補助率等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、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、補助金額、補助期間、補助対象経費、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。

### (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産業創出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へ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に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。

#### (補助金の額の確定)

第 13 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 8 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 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。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 概算払を請求できる期間は、交付決定の日を含む年度の翌年度の 4 月 1 日から補助金交付期間終了の 2 ヶ月前までとする。
  - 3 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 9 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。
  - 4 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。
  - 5 知事は、別記第 9 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 15 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 10 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 16 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 11 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 17 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られた場合は、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當な行為をした場合
- (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 18 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 19 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翌年度以降の 5 年間、当該補助事業に係る過去 1 年間の成果（補助事業の完了年度の翌年度は補助事業が完了した日の翌日からの成果）を、別記第 12 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 20 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 21 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 22 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 23 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 24 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、令和 5 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 15 条から第 17 条まで及び第 19 条から第 22 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。 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。

## 附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱は、令和2年4月1日以後に初年度の補助金の交付の決定を受けた事業について適用し、同日前に初年度の補助金の交付の決定を受けた事業については、なお従前の例による。

別表第1（第4条関係）

事業区分	補助対象事業	補助事業者	補助要件(体制)	補助金額	補助期間	補助対象経費			補助率	
						経費区分	種別(費目)	内容		
チャレンジ型	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のうち、 <u>事業化の可能性</u> 等を探る予備的かつ実験的な研究段階であつて、 <u>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</u>	民間企業等及び大学等により構成された共同研究組織	<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>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> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	100万円/年以上、500万円/年以内	採択された年度の10月1日又は交付決定日のいずれか遅い日から翌年度の9月30日まで（継続の申請を行う場合は、初回に採択された年度から2年後の9月30日までを最長とする。）	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つた場合は、審査会等での判断により認める場合があること。	民間企業等：定額(10分の10)	
							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。		大学等：定額(10分の10)
							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	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し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、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り。	
								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、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。 (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	補助対象事業	補助事業者	補助要件(体制)	補助金額	補助期間	補助対象経費			補助率		
						経費区分	種別(費目)	内容			
実用化研究型	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のうち、 <u>実用化につなが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</u>	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。	・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。	1,800万円/年以内(3年目は1,000万円/年以内)	採択された年度の10月1日又は交付決定日のいずれか遅い日から翌年度の9月30日まで(継続の申請を行う場合は、初回に採択された年度から3年後の9月30日までを最長とする。)	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。	民間企業等：3分の2  大学等：定額(10分の10)		
							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) 研究内容を同じとする他の事業区分で新規に購入したものを継続利用する場合も対象とする。 (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600万円が補助対象経費の配分額の2分の1の低い方以内とする。 (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	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、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。 (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	補助対象事業	補助事業者	補助要件(体制)	補助金額	補助期間	補助対象経費			補助率
						経費区分	種別(費目)	内容	
事業化研究型	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のうち、 <u>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</u>	民間企業等及び大学等により構成された共同研究組織	<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>・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> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	1,000万円/年以内	採択された年度の10月1日又は交付決定日のいずれか遅い日から翌年度の9月30日まで(継続の申請を行う場合は、初回に採択された年度から2年後の9月30日までを最長とする。)	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。	民間企業等：2分の1  大学等：定額(10分の10)
							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) 研究内容を同じとする他の事業区分で新規に購入したものを継続利用する場合も対象とする。 (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	謝金	
						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、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なものに限る。 (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、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。 (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	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。	
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。								

別表第2（第7条、第8条、第17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つては、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 暴力団員等と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。

