

公益財団法人大牟田市地域活性化センター技術開発基金

技術開発助成事業・調査研究助成事業

## 募集要領

## 1. 事業の趣旨

公益財団法人大牟田市地域活性化センター技術開発基金を原資とする助成事業（以下「本事業」と称します。）は、大牟田市において企業、企業の団体、研究グループ及び研究者により、新技術または新製品の研究・開発、生産工程の改善等による企業等の活性化に資するため実施するものです。

## 2. 助成対象事業

### ①技術開発助成事業

㊦新技術または新製品の開発

㊧生産工程の改善または製品の高付加価値化。

### ②調査研究助成事業

㊦技術開発助成事業についての予備的検討を行う事業

㊧大牟田市における新事業に関する調査研究を行う事業

本事業では、申請者が自ら行う技術開発助成事業及び調査研究助成事業に対し助成します。なお、技術開発助成事業においては、技術開発助成事業終了後3～5年の間に、投資利益率3%以上を見込む事業であることとします。

※投資利益率

投資利益率とは、企業の収益性を測る指標のひとつで、投下資本に対する利益の割合のことです。投下資本と利益の考え方により計算式がさまざまなため、本技術開発助成事業においては、次の計算式で判断します。

$$\text{投資利益率} = \text{見込利益} \div \text{投資額} \times 100 (\%)$$

また、国、地方自治体及び民間助成団体等の助成事業に対し、同内容にて採択されている事業は対象としません。

加えて、公序良俗に反する事業や公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条により定める営業内容等）も事業の対象としません。

## 3. 申請者

本事業の申請者は、大牟田市内において助成対象事業を実施する企業、企業の団体、研究グループ及び研究者で、次のとおりとします。

①企業とは、法人にあっては常時従業員が存する本社、支社、営業所、工場等の事業所（場）を大牟田市内に置く者、または個人事業者にあっては大牟田市に住民登録を有し、法人と同様の事業所（場）を大牟田市内に置く者とします。

②企業の団体とは、複数の①に示す企業または個人事業者が連携して助成事業を実施する団体とします。なお、その団体においては、代表企業（幹事企業または幹事者）を選定する必要があります。

- ③研究者とは、大牟田市内にその研究の拠点がある者とし、「府省共通研究開発管理システム（e-R a d）」に登録している者としてします。
- ④研究グループとは、研究者が1名以上その構成員となっているグループとしてします。
- ⑤代表者、役員、執行役等のほか、それらと同等以上の支配力を有するものと認められる者について、公益財団法人大牟田市地域活性化センター技術開発基金業務運営要綱（以下「要綱基金運営」という。）第16条（暴力団等の排除）に該当しない者としてします。なお、事業採択後に判明した場合でも対象としません。

#### 4. 助成期間

本事業では、技術開発助成事業または調査研究助成事業に対し、それぞれ助成期間を設定しています。

##### ① 技術開発助成事業

助成期間は、事業の採択を受けた年度、または翌年度の3月20日までとします。

ただし、助成期間が事業の採択を受けた翌年度までの場合、助成期間の初年度は、3月31日までとし、中間報告としてその進捗を報告していただきます。

##### ② 調査研究助成事業

助成期間は、事業の採択を受けた年度とし、3月20日までとします。

#### 5. 助成率及び助成限度額

本事業では、技術開発助成事業及び調査研究助成事業に対し、それぞれ助成率及び助成限度額を設定しています。

##### ①技術開発助成事業

助成率は、助成対象経費の1/2以内とし、助成額は、一技術開発事業につき15万円から200万円までとします。なお、単年度助成限度額については、15万円から100万円までとします。

##### ②調査研究助成事業

助成率は、助成対象経費の1/2以内とし、助成限度額は、一調査研究事業につき15万円から50万円までとします。

#### 6. 助成対象経費

本事業では、助成対象経費を以下のとおりとします。

- ①専ら助成事業のために使用するものが対象であって、汎用性があり、目的外使用になり得るものは対象となりません。

※「目的外使用になり得るもの」の例示：

事務用パソコン、プリンタ、文書等作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機 など

- ②中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費は対象としません。
- ③交付決定前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したものは対象となりません
- ④消費税及び地方消費税に相当する額、収入印紙等の公租公課費や、各種保険料、振込手数料等の調達に付随する経費であっても対象となりません。
- ⑤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は対象としません。

| 経費名       | 助成対象経費   |
|-----------|--|
| 1. 技術指導費  | ①外部協力者（外部専門家含む）による技術指導等を受けるために必要な謝金、旅費<br>②試験研究機関等との試験実施などのために要する謝金、旅費（備考）<br>①助成対象経費総額の2分の1を上限とします。<br>②旅費は、申請者の旅費に係る規程（以下「申請者旅費規程」という。）によることとします。なお、申請者旅費規程がない場合は、センターの旅費に係る規程に準じることとします。  |
| 2. 原材料費   | ①試験に使用する必要最小限の主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費（備考）<br>①助成対象事業において、助成対象事業の完了時点での未使用残存品は、助成対象事業の経費としません。   |
| 3. 機械装置費  | ①機械装置または分析装置（測定、分析、解析、評価等を行う装置。以下「機械装置等」という。）を購入、リースまたはレンタル（以下「借用」という。）した場合に支払われる経費。<br>ただし、借用の期間が助成事業の期間を越える場合は、期間案分比例方式で算出した助成事業の期間分のみを助成対象経費とします。<br>②企業等が自ら製作する場合の機械装置または部品の購入に要する経費<br>③専用ソフトウェア導入に要する経費<br>④機械装置費の購入、借用、製作と一体で行う改良（使用性の向上に資する調整等）又は据付けに要する経費。<br>ただし、設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。 |
| 4. 工具・器具費 | ①工具・器具を購入、借用した場合に支払われる経費。<br>ただし、借用の期間が助成事業の期間を越える場合は、期間案分比例方式で算出した助成事業の期間分のみを助成対象経費とします。  |

|          |  |
|----------|--|
| 5. 委託費   | ①機械装置、工具・器具等を外部委託により、製作（試作を含む）、改良（使用性の向上に資する調整等を除く）、修繕をさせた場合等これらに要する経費<br>②市場の動向等の調査を委託する場合、または調査研究事業の一部を外部の研究機関、高等教育機関、地方公共団体が設置する試験研究機関及び財団法人、社団法人及び地方公共団体が出資等を行っている法人等に委託する場合に、その委託に要する経費<br>（備考）<br>③助成対象経費総額の2分の1を上限とします。 |
| 6. 技術導入費 | 他者が所有する知的財産権等の導入に要する経費<br>（備考）<br>①助成対象経費総額の3分の1を上限とします。<br>②導入する場合は、契約の締結が必要です。<br>③技術導入支出先には、技術指導費、委託費を併せて支払うことはできません。   |
| 7. 運搬費   | ①機械装置、分析装置及び工具・器具の運搬、宅配・郵送等に要する経費  |
| 8. その他経費 | ①助成事業の実施に必要な文献等の購入費<br>②助成事業の実施に必要な消耗品（事務用消耗品類は除く）の購入費<br>③上記以外で理事長が特に必要と認める経費   |

## 7. 審査

本事業では、外部有識者を含む技術審査委員会（非公開）の意見を聴いて、交付決定を行います。

次の内容を中心に審査しますが、審査委員会において、申請者からプレゼンテーション（申請内容説明）を行っていただきます。その際にヒアリング（委員からの質問）を行い審査に加えます。

なお、国が認定する有効な期間の経営革新計画、経営力向上計画及び地域未来牽引事業計画の承認を受けている申請事業者には加点します。

### ①技術開発助成事業

#### （1）技術開発分野

- ①課題認識
- ②新規性・独創性
- ③市場性
- ④将来性（達成度）

#### （2）製造工程・品質改善分野

- ①課題認識
- ②解決策
- ③実現性
- ④改善効果

### (3) 調査研究助成事業

- ①課題認識
- ②新規性・独創性
- ③市場性・社会実装
- ④将来性（達成度）

## 8. 助成採択後の義務・協力

本事業では、採択者となった事業者等（以下「採択者」と称します。）には以下の事項を遵守または協力をいただきます。

- ①助成対象経費の対象となる発注先の選定にあたって、単価10万円以上の物件については、原則2社以上から見積書を取ることが必要です。ただし、2社以上から見積書を取ることが困難な場合は、随意契約の理由書をご提出いただきます。
- ②助成事業の内容の変更を行う場合、助成対象経費の配分変更を行う場合、または助成対象経費の総額を減額する場合は、事前に計画変更承認申請書を提出して下さい。ただし、次に掲げる軽微な変更を除きます。
  - ㊦内容の変更をする場合に、助成目的に変更をもたらすものでなく、かつ助成事業者の自由な創意により、より能率的な助成目的達成に資すると考えられる場合
  - ㊧助成目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更をする場合
  - ㊨経費配分額の10%以内の流用増減をする場合。なお、流用元と流用先のいずれかの配分額の大きい方を基準とします。
  - ㊩助成対象経費総額の10%以内で減額する場合
- ③助成対象事業を中止、廃止をしようとする場合は、事前に計画変更承認申請書を提出して下さい。
- ④助成対象事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなった場合、または助成対象事業の遂行が困難になった場合は、速やかに事故届出書を提出して下さい。
- ⑤助成対象事業において、発注・納入・検収・支払等の全てが完了した場合、実績報告を助成期間の最終日が含まれる年度の3月20日までに提出していただきます。なお、助成期間が2年を限度とする技術開発助成事業においては、助成期間の初年度の3月31日までに年度の実績報告書(中間報告)を提出していただきます。
- ⑥助成期間中に助成対象事業の進捗状況を、事業実施場所において確認をさせていただきます。(例年9月及び12月頃)
- ⑦助成金の交付（支払い）は、助成事業の額の確定後に行います。額の確定にあたっては、対象経費として経理され、証拠書類によって金額等が確認できる経費のみとなります。なお、特に必要があると認めるときは、交付決定額の範囲内において、技術開発助成金を概算払いにより交付することができることとしています。交付決定後に予めご相談下さい。

⑧実績報告書を提出した日の翌年度から5年間、助成対象事業の実施成果、改善の効果等について、事業実施場所において確認をさせていただきます。なお、助成対象物件については、助成対象の物件であることを示すため、“活助”の表示を行ってください。表示方法は、ペンキ又は不滅インキ等長期にわたって消えないものを使って、「取得年度－活助－整理番号（例：R 1－活助－1）」の表示を見えやすいところに行ってください。

⑨事業完了となった日以降に、採択者の商号又は名称等を公表します。公表は、補助事業年度を纏めた「財団だより」に記載する形で行います。なお、財団だよりは、活性化センターのホームページに掲載するほか、大牟田市の公共施設への配置及び関係者等へ配布いたします。

また、公益財団法人大牟田市地域活性化センター情報公開規則に基づく情報公開請求があった場合には、請求の内容により事前に公開の内容を確認いただきます。