

## ものづくり企業イノベーション促進事業実施要領

令和2年10月6日もの第1116号

令和3年3月29日もの第2025号

最終改正 令和4年3月29日もの第1794号

### (趣旨)

第1条 この要領は、ものづくり企業イノベーション促進事業費補助金（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、公益財団法人佐賀県産業振興機構（以下「補助事業者」という。）が実施するものづくり企業イノベーション促進事業（以下「補助事業」という。）に関し、佐賀県（以下「県」という。）が補助を行う際に必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要領において、用語の意義は、要綱第2条の規定による。

- 2 要綱第2条第1号に規定したその他知事が認める業務は、次の各号に掲げる業務とする。
  - (1) 有機又は無機の物質に物理的、化学的变化を加えた新たな製品の製造を行い、自社製品の販売を行う業務
  - (2) 製品企画等を業務とし、生産設備は持たないものの OEM 委託生産等により、自社製品の販売を行う業務
- 3 前項に規定した業務のうち、次の各号に掲げる業務は、対象から除外する。
  - (1) 単に製品を選別する業務及び包装の作業を行う業務
  - (2) 土地に定着する工作物を建築する業務
  - (3) 自動車整備、機械等修理等を含む物品の整備・修理に係る技能・技術を提供するサービスを行う業務とし、以下の業務は本号の対象から除外
    - ア 船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造（自家用を除く）を行う業務
    - イ 航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う業務
    - ウ 金属機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う業務
  - (4) 総務省日本標準産業分類における「大分類 M 宿泊業、飲食サービス業」に規定された業務

### (間接補助金の対象となる事業及び概要)

第3条 補助事業者は、間接補助金の対象となる事業について、要綱第3条に従う。

- 2 補助事業者は、前項の事業を実施する上で、次の各号に掲げる取組を募集するものとする。
  - (1) ものづくり事業者の認知度向上を目的として新たに実施するブランディングやプロモーション
  - (2) ものづくり事業者の保有技術の認知度・訴求力向上や、自社製品の販売促進を目的として新たに実施するブランディングやプロモーション

- (3) オンライン型直接販売（BtoB タイプの直接販売、BtoC タイプの EC マーケット等）に対応するための環境整備
  - (4) ものづくり事業者が保有する技術や製品等に新たな価値を付すための技術開発や製品等開発（ただし、生産を目的とした設備投資は対象から除く）
- 3 間接補助事業の事業実施期間は、間接補助事業の交付決定が行われた会計年度内とする。ただし、要綱第 9 条第 2 項の規定に基づき、その期間は適切に設定するものとする。

（補助事業の実施に係る交付要領等の作成）

第 4 条 補助事業者は、補助事業を実施するにあたり、佐賀県補助金等交付規則（昭和 53 年佐賀県規則第 13 号）の趣旨を踏まえ、要綱及びこの要領に基づき、補助事業の実施のために必要な次の各号に掲げる要領を作成し、知事に報告しなければならない。

- (1) 交付要領
  - (2) 公募要領
  - (3) 審査要領
- 2 補助事業者は、前項において作成した要領を改正したときは、知事に報告しなければならない。

（補助事業者における会計に係る帳簿の管理）

第 5 条 補助事業者は、県から補助事業者に対して交付された補助金の会計に係る帳簿を、補助事業者が請け負う他の補助事業等の会計に係る帳簿と区分して単独で整理するものとする。

（間接補助事業の補助率の特例に係る要件及び補助対象経費）

第 6 条 間接補助事業において補助率の特例を適用できるのは、間接補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 令和 2 年 3 月 2 日以降において、本県市町によるセーフティネット保証 4 号、5 号又は危機関連保証の認定を受けていること。
  - (2) 令和 2 年 4 月 1 日以降において、雇用調整助成金（新型コロナウイルス感染症関係）を申請済みであること。
  - (3) 令和 2 年 4 月から補助事業者が別に定める公募要領の規定に基づき間接補助事業者が応募した月の前月までのいずれかの月において、売上高が前年同月比 5 % 以上減少していること。
- 2 間接補助事業の補助対象経費は、別表第 1 のとおりとする。
- 3 間接補助事業の対象として認められない経費は、別表第 2 のとおりとする。

（間接補助事業者の選定）

第 7 条 補助事業者は、第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に規定した要領に従い、広く間接補助事業を公募するものとする。

- 2 間接補助事業者は、要綱及びこの要領の規定を遵守しなければならない。

- 3 間接補助事業者及び間接補助事業において間接補助事業者と連携して事業計画を行う予定である者（以下「連携者」という。）は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。
- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、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運営に協力し、又は関与している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 4 間接補助事業者及び連携者は、前項第2号から第7号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。
- 5 補助事業者は、間接補助事業の実施を希望するものづくり事業者及び当該ものづくり事業者と連携して事業計画を行う予定である者から提出を受けた誓約書に基づき、県に対して佐賀県警察本部に照会を行うように依頼するものとする。
- 6 補助事業者は、ものづくり事業者から提出された書類を適正に審査するため、第4条第1項第3号に規定した要領に基づき、審査会を開催しなければならない。
- 7 審査会における評価の基準は、次の各号のとおりとする。
- (1) 事業内容の妥当性
  - (2) 事業実施の妥当性
  - (3) 事業計画の妥当性
  - (4) 実現可能性
  - (5) 事業実施の効果・波及性
  - (6) 対象事業としての妥当性
- 8 補助事業者は、ものづくり事業者に対して速やかに審査の結果を通知し、その後必要となる手続きを行うものとする。

（間接補助事業に対する指導及び完了検査の実施）

第8条 補助事業者は、必要に応じて間接補助事業の進捗状況を確認し、適切に間接補助事業が遂行されるように間接補助事業者を指導することができる。

- 2 補助事業者は、間接補助事業者から間接補助事業の完了により提出された実績報告書を受理したときは、「ものづくり産業課所管の補助事業等に関する検査要領」（平成31年3月8日付けもの第2701号）に基づき検査しなければならない。

(間接補助金の交付)

第9条 補助事業者は、第4条第1項第1号に規定した要領に従い、間接補助事業者に対して間接補助金を交付するものとする。

(間接補助金により取得した財産の処分制限)

第10条 補助事業者は、間接補助金により取得した財産の処分制限に関し、「ものづくり産業課が所管する補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて」(平成31年3月8日付けもの第2701号)の規定に従わなければならない。

2 補助事業者は、間接補助事業者から間接補助金により取得した財産の取扱いについて相談を受けたとき及び当該相談に関して進捗があったときは、速やかに知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、要綱第9条の規定に基づき実績報告書を提出するときは、間接補助事業者から提出を受けた実績報告書の写し(事業実施の結果報告に関する部分の資料)を添付するものとする。

(間接補助事業終了後における事後調査の実施)

第12条 補助事業者は、間接補助事業者に対して間接補助事業を実施した年度の次の年度から5年間、間接補助事業において得られた成果等に関する事後調査を行い、間接補助事業者から成果等活用状況報告書の提出を受けなければならない。

2 前項に規定した成果等活用状況報告書の様式は、県と協議の上、補助事業者が別に定める。

3 補助事業者は、間接補助事業者から受理した成果等活用状況報告書を毎年6月末日までに知事に提出しなければならない。ただし、6月末日が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、直前の開庁日を提出期限とする。

(疑義への対応)

第13条 補助事業者は、この要領に関して疑義が発生したときは、速やかに知事に報告するものとし、その内容について調整を図らなければならない。

附 則

この要領は、令和2年10月6日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年3月29日から適用する。

附 則

この要領は、令和4年度分の補助金から適用する。

別表第1（第6条関係）

間接補助事業の補助対象経費

区 分	区分の内容
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部専門家等からの役務の提供等に対する謝礼</li> <li>・ 業務委託契約を締結したことに伴う外部専門家等に対する謝礼は、委託料において対応すること</li> </ul>
費用弁償	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部専門家等の招聘に要する旅費</li> <li>・ 業務委託契約を締結したことに伴う外部専門家等に対する旅費は、委託料において対応すること</li> </ul>
需用費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一度の使用でその本来の効用を失うもの（薬品や資材等の消耗品の類）及び短期日に消耗しないが、その性質が長期使用に適さず、備品<sup>1)</sup>に至らない物品（簡単な測量器や研究器具等の消耗器材の類）の取得に要する経費</li> <li>・ 購入する量は必要最小限にとどめ、間接補助事業終了時に使い切ることを原則とし、間接補助事業終了時での未使用残存品は対象から除外</li> </ul> <p>1) 備品購入費参照</p>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 需用費の対象である物品を除いた物品の購入に要する経費</li> <li>・ 備品とは、比較的長期間、性質又は形状を変えずに使用に耐える物品又は長期間にわたり保存すべき物品であって、1品の取得価格又は取得評価額が10万円以上のものをいう</li> <li>・ 備品の購入と同時に当該備品に付随する消耗品の購入に要する経費も対象とし、関連消耗品の大量購入等事前購入を目的とした消耗品の購入は対象から除外</li> <li>・ 備品の設置やシステム導入に係る初期設定等一体で捉えられる軽微なすえ付けに要する経費も対象とし、設置しようとする既存物件の改築（室内壁等の撤去等容積率を変更しない改築や物件の増築等を含む）等の工事に要する経費は対象から除外</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 分析、検査、輸送等を外部機関に対して依頼する際に必要な経費<sup>2)</sup></li> <li>・ 業務委託契約に基づいて実施する分析、検査等は、委託料において対応すること</li> <li>・ 役務の提供に必要な機械・装置等を発注先が購入する際の経費は対象から除外</li> </ul> <p>2) 佐賀県公設試験研究機関に依頼する場合、佐賀県工鉱業試験手数料及び使用料条例施行規則に規定された手数料の額</p>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 間接補助事業において必要な業務を外部機関に委託する際に必要な経費</li> <li>・ 業務委託契約を締結すること及び委託先に委託した業務に係る報告書を提出させることが委託料計上の条件とする</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託業務の実施に必要な機械・装置等を委託先が購入する際の経費は対象から除外</li> <li>・ 補助対象期間内に業務委託契約を締結したもののみを対象とし、補助対象期間を超えてコンサルティング等を業務委託する場合は、契約を締結した日から補助対象期間終了日までの経費が対象（契約期間内に要する経費を契約期間の日数で案分して1日あたりの経費（小数点以下切り捨て）を算出し、補助の対象となる日数を乗じた額を算出）</li> </ul>
使用料及び 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械・装置、工具、専用ソフトウェア等の借用<sup>3)</sup>に要する経費<sup>4)</sup></li> <li>3) 見積書等によって確認できるリース・レンタル等であり、補助対象期間を超える契約等の場合は、契約等を締結した日から補助対象期間終了日までの経費が対象（契約期間内に要する経費を契約期間の日数で案分して1日あたりの経費（小数点以下切り捨て）を算出し、補助の対象となる日数を乗じた額を算出）</li> <li>4) 佐賀県公設試験研究機関が所有する設備機械等を使用する場合、佐賀県工鉱業試験手数料及び使用料条例施行規則に規定された使用料の額</li> </ul>
負担金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公的認証や民間認証等の取得に要する経費<sup>5)</sup></li> <li>5) 認証期間（認証の有効期間等と同意）が複数年にわたる又は補助対象年度を超える場合、認証等を受けた日から補助対象期間内に負担する経費が対象（認証期間内に要する経費を認証期間の日数で案分して1日あたりの経費（小数点以下切り捨て）を算出し、補助の対象となる日数を乗じた額を算出）</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ その他知事が必要と認める経費</li> </ul>

別表第2（第6条関係）

間接補助事業の対象として認められない経費

(1) 交付決定日よりも前に発注、購入、契約等を実施したものに係る経費
(2) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
(3) 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
(4) 不動産の購入、既存物件の改築（室内壁等の撤去等容積率を変更しない改築や物件の増築等を含む）等、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
(5) 電話代、インターネット利用料金等の通信費、クラウド利用等汎用性の高い費目に係る経費
(6) 文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
(7) 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機等）
(8) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入に係る経費
(9) 飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
(10) 商品券等の金券に係る経費
(11) 各種保険料に係る経費
(12) 振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
(13) 収入印紙に係る経費
(14) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
(15) 借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
(16) 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経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
(17) 補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
(18) 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費