

成長産業試作・開発支援事業実施要領

(目的)

第1 この要領は、公益財団法人いわて産業振興センター(以下「センター」という。)が、今後成長が期待される航空機、ロボット、IoT技術等の分野において、開発を目指す活動を支援し、同分野への参入、取引拡大を促進し、本県の成長産業の振興を図ることを目的とする。

(助成対象)

第2 助成金の対象は、助成による支援の効果が期待できる成長産業関連機器等又はその構成部品に係る試作・開発とする。

(助成対象者)

第3 助成の対象者は、県内に工場又は事業所を有する中小企業とする。

(助成対象経費)

第4 助成対象経費は、助成対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とし、助成金の限度額は、1事業あたり100万円以内とする。

(助成対象期間)

第5 助成事業の対象期間は交付決定通知日から当該年度の2月末日までとする。

(助成金交付申請)

第6 助成金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、成長産業試作・開発支援事業計画書(様式第1号)(以下「計画書」という。)を別に定める日までに、センター理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。

(審査及び交付の決定)

第7 前条の規定に基づく申請があったときは、理事長は、別に定める審査委員会に諮り、その内容を審査したうえで、助成金の交付を決定するものとする。

2 理事長は審査にあたり、必要に応じて現地調査を行うものとする。

3 理事長は交付決定にあたり、条件を付することができる。

4 理事長は、第1項に基づく決定を行ったときは、成長産業試作・開発支援事業助成決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8 前条の規定による決定を受けた事業者(以下「助成事業者」という。)は、助成の決定の内容又はこれに付された条件等に不服があるときは、助成金の交付決定の通知を受理した日から起算して15日以内までに成長産業試作・開発支援事業申請取下書(様

式第3号)を理事長に提出することにより、申請を取り下げることができる。

(助成事業の遂行)

第9 助成事業者は、助成の決定内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって事業を遂行しなければならない。

2 理事長は、事業の遂行について必要があるときは、当該事業者に対し、所要の措置を講ずるよう指示することができる。

(事業期間の延長)

第10 助成事業者は、助成事業の完了が遅れる場合、成長産業試作・開発支援事業遅延報告書(様式第7号)を理事長に提出するものとする。

(計画の変更、中止又は廃止)

第11 助成事業者は、助成事業を中止又は変更しようとする場合は、速やかに成長産業試作・開発支援事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第8号)を理事長に提出するものとする。

(完了報告及び助成金額の確定)

第12 助成事業者は、助成事業終了後、その日から起算して2週間を経過した日又は事業実施年度の3月10日のいずれか早い期日までに、成長産業試作・開発支援事業完了報告書(様式第4号)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の報告書の提出があったときは、その報告内容について調査を実施し、適正と認められる場合は、助成金の額を確定し、成長産業試作・開発支援事業助成金の額の確定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(助成金の請求及び支払)

第13 前条の通知を受けた助成事業者は、成長産業試作・開発支援事業助成金請求書(様式第6号)(以下「請求書」という。)により請求するものとし、理事長は、請求書を受理した場合は、速やかに助成事業者に対し助成金を支払うものとする。

(助成の決定の取消し)

第14 理事長は、助成事業者が助成金を他の用途に使用するなど、助成の決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、助成の全部又は一部を取り消すことができる。

(立入検査等)

第15 理事長は、助成の適正を期するため、必要があるときは、助成事業者に対し報告させ、又はセンターの職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(助成の経理)

第 16 助成事業者は、助成に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、助成完了後 5 年間保存するものとする。

(成果の公表)

第 17 助成事業による成果については、公表の内容や方法等について助成事業者と理事長が協議し、公表することができるものとする。

(知的財産権の取扱い)

第 18 助成の実施により生じた発明または考案に係る知的財産権ならびにこれらの権利を受ける権利は、原則として助成事業者に帰属するものとする。

2 助成の実施に係る知的財産権の出願もしくは申請するときは、その旨をあらかじめ理事長に届け出るものとする。

(その他)

第 19 この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

この要領は、令和元年 8 月 8 日から施行する。

この要領は、令和 2 年 5 月 29 日から施行する。

別表（第4関係）

成長産業試作・開発支援事業対象経費

経費区分	経費の内容
1 専門家謝金	本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる経費
2 原材料・消耗品費	試作・開発に要する原材料、副資材及び消耗品の購入に要する経費
3 旅費	本事業遂行のために必要な申請者の旅費及び、依頼した専門家に支払われる経費
4 外注加工費	試作・開発に要する原材料等の再加工・設計及び分析・検査等の外注・依頼等を行う場合に外注加工先への支払いに要する経費 (連合体構成員への支払いを含む)
5 調査委託費	外部の機関等に対し、本事業遂行のために必要な市場調査等を委託する場合に要する経費
6 負担金	大学等研究機関に対する共同研究等に要する経費
7 その他	1～6に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費 例：施設使用料、運搬料等

※消費税及び地方消費税は助成対象外となる。

様式第1号（第6関係）

令和 年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター
理事長 様

所在地
法人名
代表者 印

成長産業試作・開発支援事業計画書

成長産業試作・開発支援事業における助成を受けたいので、別紙の関係書類を添えて応募いたします。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成希望額 金 円
- 3 助成の内容 別紙「事業計画書」のとおり

別紙

事業計画書

1 申請者の概要

法人名			
代表者役職・氏名			
所在地			
本社所在地 (上記と同じ場合は記載不要)			
電話番号		FAX番号	
資本金(出資金)	千円	従業員数	人
創業年月日	年	月	日
主たる業種 (日本標準産業分類、中分類)			
主たる製品等			
連絡 担当者	役職・氏名		
	メールアドレス		

2 事業計画名(※具体的内容がわかる計画名を記載)

3 具体的事業内容

(1) 事業内容(※実施方法や進捗計画等を具体的に記載)

(2) 事業実施の必要性

(3) 事業実施期間 (※交付決定日から当該年度の2月末日までに)

令和 年 月 日 (予定) ~ 令和 年 月 日

主な工程ごとのスケジュール

主な工程	月	月	月	月	月

(4) その他特記事項

4 所要経費明細書

助成対象 経費区分	助成事業に 要する経費	助成対象 経費	助成金 申請額	積算内訳
1 専門家謝金	千円	千円		
2 原材料・消耗品費	千円	千円		
3 旅費	千円	千円		
4 外注加工費	千円	千円		
5 調査委託費	千円	千円		
6 負担金	千円	千円		
7 その他	千円	千円		
計	千円	千円	千円	

記載注意

- ・各金額は千円単位で記入すること。(円単位から千円単位に換算する場合は千円未満を切捨て)
- ・助成事業に要する経費は、税込み額(消費税及び地方消費税を含んだ額)とする。
- ・助成対象経費は、税抜き額(消費税及び地方消費税を含まない額)とする。
- ・積算内訳は、項目毎に、品名、仕様、数量、単価を明確に記載すること。
- ・間接経費及び一般管理費は認めないものとする。

様式第2号（第7関係）

いわ産第 号
令和 年 月 日

（助成事業者名） 様

公益財団法人いわて産業振興
センター
理事長

成長産業試作・開発支援事業助成決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました成長産業試作・開発支援事業助成金については、成長産業試作・開発支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）第7により下記のとおり助成を決定しましたので、通知します。

記

1 事業計画名

2 助成金額 金 円

3 決定条件

（注）当該通知に係る助成の決定内容又はこれに付された条件に不服があるときは、実施要領第8により「成長産業試作・開発支援事業申請取下書」（様式第3号）を提出してください。

様式第3号（第8関係）

令和 年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター
理事長 様

所在地
法人名
代表者 印

成長産業試作・開発支援事業申請取下書

令和 年 月 日付けをもって決定通知のありました助成につきましては、下記のとおり
取下げたいので、よろしくお取り計らいをお願い申し上げます。

記

1 事業計画名

2 助成金額 金 円

3 申請を取り下げる理由

様式第4号（第12関係）

令和 年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター
理事長 様

所在地
法人名
代表者

印

成長産業試作・開発支援事業完了報告書

令和 年 月 日付けをもって助成決定通知のありました事業を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業完了年月日
令和 年 月 日
- 2 助成金額 金 円
- 3 事業の内容
 - (1) 事業実績報告書 別紙のとおり（様式第4号-2）
 - (2) 経費明細書 別紙のとおり（様式第4号-3）

(様式第4号-2)

事業実績報告書

事業者名 :

事業計画名 :

(担当者役職・氏名 :)

実施した事業内容

事業の成果及び効果 (助成事業分の実績と今後の見込を具体的に記載してください)

今後の課題

その他（ご要望やご意見がありましたらご記入ください）

(様式第4号-3)

経費明細書 (事業完了後提出)

事業者名 :

事業計画名 :

(単位:円)

経費区分	支払年月日	支払先	助成事業に要する経費 (税込み支払額)	助成対象経費 (税抜き支払額)	備考	証拠書類番号
1 専門家謝金						
2 原材料・消耗品費						
3 旅費						
4 外注加工費						
5 調査委託費						
6 負担金						
7 その他						
計						

- (注) ①支払年月日欄は、実際に支払いを行った日を記載してください。
- ②証拠書類（納品書、請求書、領収書、振込依頼書など）の写しを添付してください。
その際、写しの右上に証拠書類番号を記載してください。(用紙はA4判を使用のこと)

様式第5号（第12関係）

いわ産第 号
令和 年 月 日

（助成事業者） 様

公益財団法人いわて産業振興
センター
理事長

成長産業試作・開発支援事業助成金の額の確定通知書

令和 年 月 日付けで実績報告があった成長産業試作・開発支援事業助成金については、
下記のとおり額を確定しましたので、通知します。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成金の確定額 金 円

（注）確定額をもって、「成長産業試作・開発支援事業助成金請求書」（様式第6号）を提出
してください。

様式第6号（第13関係）

令和 年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター
理事長 様

所在地
法人名
代表者 印

成長産業試作・開発支援事業助成金請求書

令和 年 月 日付けで助成金の額の決定通知のありました成長産業試作・開発支援事業につきまして、下記のとおり助成金の支払いを請求します。

記

事業計画名	
請求金額	金 円
振込先金融機関	銀行名 支店名 種別（普通・当座） 口座番号 口座名義人 (フリガナ)

様式第7号（第10関係）

令和 年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター
理事長 様

所在地
法人名
代表者 印

成長産業試作・開発支援事業遅延報告書

令和 年 月 日付けで決定通知のありました成長産業試作・開発支援事業の遅延等について、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業計画名
- 2 事業の進捗状況
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置及び今後の完了予定

様式第8号（第11関係）

令和 年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター
理事長 様

所在地
法人名
代表者 印

成長産業試作・開発支援事業変更（中止・廃止）承認申請書

令和 年 月 日付けをもって決定通知のありました成長産業試作・開発支援事業につきましては、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認を申請いたします。

記

- 1 事業計画名
- 2 変更理由
- 3 変更内容

変更前	変更後

（注）変更内容は別紙記載としてもよい。