公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構
国内事業化可能性調査費補助金交付要綱

（目的）

第１条　公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構（以下「機構」という。）は、浜松市内（以下「市内」という。）の中小企業者等が、独創的な新技術開発や新製品開発を促進するため実施する事業化可能性調査に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては浜松市補助金交付規則（昭和 55 年浜松市規則第 17 号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

（補助対象者）

第２条　補助対象者は、次の各号のいずれかに該当する者で、製造業（研究開発型の、いわゆるファブレス企業も対象に含む。）、情報通信業のうち情報サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業（日本標準産業分類に基づく。））を営み、市税を滞納しておらず、反社会的勢力に関わっていない者とする。

(1)　市内に住所又は主たる事務所を有する個人又は中小企業者（中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者）

(2)　市内に住所又は主たる事務所を置き、新たに事業を開始しようとする個人又は中小企業者

(3)　前 2 号に該当する者を 1 者以上含み、研究開発又は製品開発を目的に 2 者以上の者で組織された共同体

（補助対象事業）

第３条　補助金の交付対象とする事業（以下「補助対象事業」という。）は、新たな技術や製品を事業化するために実施する事業化可能性調査（原理実証試験、技術調査、市場調査、類似製品・特許調査等）とする。

（補助対象期間）

第４条　補助対象事業の期間は、補助金の交付決定の日からその日が属する年度の 2 月末日までとする。

（補助対象経費）

第５条　補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費のうち、次に掲げる経費とする。ただし、対象経費の合計が 200 千円に満たない事業は対象外とする。

(1) 材料費・消耗品費
(2) 外注費
(3) 国内外において実施する調査委託料
(4) 専門家への相談料
(5) 国内調査に係る旅費

2　前項の規定にかかわらず役員、従業員又は専門家による旅費のみの申請、通信運搬費、各種税金及び振り込み手数料は補助対象外とする。

3　交付申請を行う対象事業について、国や地方公共団体等が交付する別の補助金事業に採択され補助金の交付を受ける場合は、当該補助金の対象額から控除する。

（補助金の額）

第６条　補助金の額は、補助対象経費の合計の 2 分の 1 以内の額とし、事業 1 件あたり 500 千円を限度とする。

（交付の申請）

第７条　補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（第 1 号様式）に必要事項を記載し、次の各号に掲げる書類を付して、機構が定める時期までに提出しなければならない。

(1) 調査計画書
(2) 直近 2 期分の決算書
(3) 会社概要、パンフレット等の概要が確認できるもの
(4) 市税の納税証明書
(5) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し
(6) 前各号に掲げるもののほか、機構が必要と認める書類

2　共同体で申請する場合は、申請者のうち 1 者を当該共同体の代表者として指定しなければならない。代表者は、共同体を構成する他の申請者を代表し、本補助金の申請、報告、請求及び受領に関する手続きについて、その一切の事務を担うものとする。

（交付の決定）

第８条　機構は、前条による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、別に定める審査委員会が補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金交付決定通知書（第 2 号様式）を通知するものとする。

（交付の条件）

第９条 機構は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付決定を受けて事業を行う者（以下「補助事業者」という。）に対して、次の各号に掲げる事項について条件を付するものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。

ア 補助対象事業の内容を変更しようとする場合（対象経費の 20%以下の変更を除く。）

イ 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助金は当該補助対象事業以外の目的に使用してはならない。

(3) 補助事業者は、補助対象事業に基づく調査成果の事業化の状況、売上げ等の経営状況について、補助金の交付を受けた年度終了後 3 年間にわたり、毎年 1 回、機構に報告しなければならない。

(4) 補助事業者は補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（変更交付申請）

第１０条　補助事業者は、前条第 1 号の規定に基づき、補助事業の内容を変更しようとする場合、あらかじめ計画変更承認兼変更交付申請書（第 3 号様式）を機構に提出してその承認を受けなければならない。

２　機構は、前項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、交付決定金額に変更を生じるときは、変更交付決定通知書（第 4 号様式）、交付決定金額に変更が生じないときは、変更承認通知書（第 5 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

（状況の報告）

第１１条　補助事業者は、支援事業の遂行及び収支の状況について、機構が必要と認めて指示したときは、遅滞なく指示事項の状況を機構に書面により報告しなければならない。

（実績報告書）

第１２条　補助事業者は、補助対象事業完了後 30 日を経過した日又は補助金の交付を受けた年の 3 月 15 日のいずれか早い日までに実績報告書（第 6 号様式）を機構に提出しなければならない。

２ 機構は、前項の実績報告書の内容を審査する場合において、専門家の意見を聞くことができる。

（交付の確定）

第１３条　機構は、前条の報告を受けた場合には、その報告書の内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第 7 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

（請求の手続き）

第１４条　補助金交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、補助金交付確定通知書を受領した日から起算して 10 日以内に補助金請求書（第 8 号様式）を機構に提出し、補助金を請求しなければならない。

（補則）

第１５条　この要綱に定めのないもののほか必要な事項は、機構が別に定めるものとする。

附　則

この要綱は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。