公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構
光・電子技術活用促進事業費補助金交付要綱

第１章　総則

（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、中小企業者等の光・電子技術を活用した事業展開を拡大し、もって地域の光・電子分野における裾野の拡大及び既存産業の高度化に資するため、静岡県内の中小企業者に対し、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。）及びこの交付要綱の定めるところによるものとする。

（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、光・電子技術を活用した製品の開発を目指す者又は既存事業への光・電子技術の導入を目指す者であること。

(1) 県内に事業所又は事務所を有する中小企業者（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) 県内に新たに事業所又は事務所を置き、事業を開始しようとする中小企業者

（補助金の種類）

第３条　この要綱により定める補助金の種類は、次の各号に掲げるものとする。ただし、補助対象者が申請できるのは、各年度、次の各号に掲げるいずれかの補助金とする。

(1) 製品開発補助金

(2) 生産性向上補助金

（補助対象期間）

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

第２章　製品開発補助金に関する事項

（補助対象事業）

第５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、光・電子技術を活用した、認識、計測、制御、加工等に関する製品化に向けた試作品を製作する事業とする。

（補助対象経費）

第６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、消費税、地方消費税及び印紙税は対象外とする。また、補助対象経費の合計が 500 千円に満たない事業は対象外とする。

(1) 原材料・部品等購入費
(2) 機械装置又は工具器具の購入、改良、据付に要する経費（以下「機器設備費」という。）
(3) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権等（以下「産業財産権等」という。）導入・取得費
(4) 外注委託費（試験委託費、調査研究委託費等）
(5) 技術指導導入費
(6) 借損料（機器・設備類のリース料・レンタル料）
(7) 消耗品費（耐用年数 1 年未満のもの、または 1 件 10 万円未満のもので、開発に直接必要なものに限る）

第３章　生産性向上補助金に関する事項

（補助対象事業）

第７条　補助対象事業は、既存事業の生産性向上に資する光・電子技術を導入・活用する事業とする。

（補助対象経費）

第８条　補助対象経費は、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、消費税、地方消費税及び印紙税は対象外とする。また、補助対象経費の合計が 250 千円に満たない事業は対象外とする。

(1) 原材料・部品等購入費
(2) 機器設備費
(3) 産業財産権等導入・取得費
(4) 外注委託費（試験委託費、調査研究委託費等）
(5) 技術指導導入費
(6) 借損料（機器・設備類のリース料・レンタル料）
(7) 消耗品費（耐用年数 1 年未満のもの、または 1 件 10 万円未満のもので、開発に直接必要なものに限る）

第４章　共通事項

（補助金の額）

第９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、補助対象事業１件あたり 2,000 千円を限度とする。

（交付の申請）

第１０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、機構が定める期日までに提出しなければならない。

(1) 定款

(2) 決算書（直近２期分）又は確定申告書（直近２期分）

(3) パンフレット等の会社の概要が確認できるもの

(4) 前各号に掲げるもののほか、機構が必要と認める書類

（交付の決定）

第１１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、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、当該申請者に対して補助金交付決定通知書（第２号様式）により通知するものとする。

２　機構は前項の審査において、専門家の意見を聞くことができる。

（交付の条件）

第１２条　機構は、補助金の交付決定をする場合は、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き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

イ　補助対象経費の配分を変更しようとする場合（補助対象経費の 20 パーセント以内の変更である場合を除く。）

ウ　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発明、考案等に関して産業財産権等を補助事業年度又は補助事業年度の終了後 5 年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、機構に報告しなければならない。

(4)　補助事業者は、補助事業に基づく製品開発の事業化の状況、売上げ等について、補助事業年度の終了後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。

(5)　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、並

びに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 年間保管しておかなければならない。

(6) 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、事故報告書（第 3 号様式）により、速やかに機構に報告してその指示を受けること。

(7) 前各号に掲げるもののほか、機構が必要と認める事項

（変更の交付申請）

第１３条　補助事業者は、補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、変更承認兼変更交付申請書（第 4 号様式）をその他必要書類と併せて機構に提出しなければならない。

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が生じるときは、変更交付決定通知書（第 5 号様式）を、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 6 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

（事業の中止）

第１４条　補助事業者は、補助事業を中止しようとする場合は、事業中止届（第 7 号様式）を機構に提出しなければならない。

（実績報告書）

第１５条　補助事業者は、補助事業完了後 10 日以内に、補助事業実績報告書（第 8 号様式）をその他必要書類と併せて機構に提出しなければならない。

（交付の確定）

第１６条　機構は、前条の実績報告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ときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第 9 号様式）を補助事業者に通知するものとする。

２　機構は、前項の審査において、専門家の意見を聞くことができる。

（請求の手続き）

第１７条　補助金の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 10 号様式）を機構に提出しなければならない。

（補則）

第１８条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、機構が別に定める。

附　則

この要綱は、平成 29 年 6 月 8 日から施行する。

附　則

この要綱は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、平成 31 年 4 月 4 日から施行する。