

公益財団法人浜松地域イノベーション推進機構
光・電子活用チャレンジ事業費補助金交付要綱

(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、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。但し発行済み株式の総数又は出資金額総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者、発行済み株式の総数又は出資金額の総額の3分2以上を大企業が所有している中小企業者、大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者は「みなし大企業」とし、対象に含めない。以下同じ）
- (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

(補助対象期間)

第3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。

(補助対象事業)

第4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製品、製品化に向けた試作品及び基幹部品を製作する事業又は光・電子技術を活用した製品の市場導入に向けて実施する評価・試験、改良を行う事業とする。

(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、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）、評価分析費
- (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）

（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、補助対象事業1件あたり2,000千円を限度とする。ただし、1,000円未満の端数は切り捨てとする。

（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、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9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5年間にわたり、成果報告書（第11号様式）により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
- (8) 次に掲げる事項の一に該当する場合は、額の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、すでに補助金が交付されているときは、機構に返還しなければならない。

ア 補助事業の中止、廃止及び縮小した場合

イ 天変地異その他の事業の変更により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合

ウ 虚偽の申請及び報告を行った場合

エ 確定のための検査を受けることが出来ない場合

オ 事業期間の途中で補助対象者に該当しないこととなった場合

カ (1)～(7)の各項の条件に反する場合

(変更の交付申請)

第10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つた場合は、その内容を審査し、適当であると認められた場合において、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11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12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13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、適当であると認めるときは、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14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15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。

附 則

この要綱は、令和2年4月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。