

## 県北地域牽引産業・中核企業創出事業 産学官連携研究開発補助事業補助金交付要項

### (事業の目的)

第1条 県北地域の中小企業者が行う、大学等と連携した研究開発等の取組に要する経費に対して補助金を交付することにより、県北地域経済を牽引する産業及び中核企業の創出を図る。

### (用語の定義)

第2条 要項において、次に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 県北地域 日立市、常陸太田市、高萩市、北茨城市、ひたちなか市、常陸大宮市、那珂市、東海村及び大子町の9市町村のことをいう。
- (2) 中小企業者 独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条第1項各号に該当する法人及び個人事業主のことをいう。
- (3) 大学等 大学、高等専門学校、公設試験研究機関等

### (補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、次の各要件のすべてを満たす事業とする。

- (1) 県北地域の中小企業者が、大学等と連携して実施する共同研究を伴う新技術、新製品又は新サービスの開発を行う事業であること。
- (2) 公序良俗に反する事業でないこと。
- (3) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業店等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条により定める営業内容である場合等）でないこと。
- (4) 補助事業が国、県、市町村及び産業支援機関等の公的機関又は金融機関等が補助する他の制度（助成金、補助金、委託費等）の補助事業と重複する事業でないこと。

### (補助対象者)

第4条 本補助金の対象者は、次の各要件のすべてを満たす中小企業者とする。

- (1) 県北地域に主たる事業所を有すること。
- (2) 研究開発等を伴う事業を実施している、又は実施する計画があること。
- (3) 茨城県暴力団排除条例第2条第1号から第3号に規定する者でないこと。
- (4) 代表者又は役員に暴力団員及び暴力団員等（条例第2条第2号及び第3号に規定する暴力団員等）に該当する者がいないこと。

### (補助金の額及び補助率)

第5条 補助金の額及び補助率は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 補助上限額 100万円
- (2) 補助率 補助対象経費の合計の10分の10以内

### (補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、補助対象者が、補助対象事業を実施する際に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 共同研究費

- (2) 委託費
- (3) 原材料費
- (4) 外注費
- (5) 専門家謝金
- (6) 旅費
- (7) 賃貸借料
- (8) 試作品開発費
- (9) その他理事長が必要と認める経費

2 補助対象経費には消費税を含めることとする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、交付決定の日から令和3年2月26日までとする。

2 補助金の交付決定前に事業を実施しようとするときは、着手前に補助金交付決定前着手届(様式第3号)を提出しなければならない。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、公益財団法人日立地区産業支援センター理事長(以下「理事長」という。)に対し次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 補助事業計画書(様式第2号)
- (3) 会社パンフレット等
- (4) その他理事長が必要と認める書類

2 提出書類は返却しないものとする。

(交付決定)

第9条 理事長は、申請書類の提出があった場合は、当該申請書内容を審査し、必要かつ相当と認められる経費について補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

2 理事長は、申請内容を精査して申請額から減額して決定することができる。

(事業の変更、中止又は廃止)

第10条 当該補助事業の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、交付決定した事業の内容を変更するときは、事業計画変更承認申請書(様式第5号)を提出しなければならない。

2 補助事業者は、事業を中止又は廃止するときは、事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を提出しなければならない。

(補助事業の事故等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業において事故等があった場合は、事業事故等報告書(様式第7号)を提出しなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支状況について理事長の要求があったときは、速やかに事業遂行状況報告書（様式第8号）により理事長に報告しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第13条 補助事業者が次のいずれかに該当するときは、理事長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付を受けるまでに補助対象事業及び補助対象者たる要件を欠くようになったとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき理事長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。
- (5) 理事長は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(事業成果等の報告及び補助金の交付等)

第14条 補助事業者は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、補助事業完了後、原則として1か月以内に、次の書類をもって理事長に報告しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第9号）
- (2) 補助事業成果書（様式第10号）
- (3) 支払いを証する書類の写し及び理事長が必要と認める書類
- (4) その他理事長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第15条 理事長は、報告の内容を審査し、適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書（様式第11号）により補助事業者に通知する。

- 2 理事長は、確定通知の送付後、補助事業者からの補助金交付請求書（様式第12号）による請求により補助金を交付する。
- 3 補助事業者が補助金概算払請求書（様式第13号）を提出した場合において、理事長が補助金の一部又は全部について概算払を行うことが必要であると認められるときは、交付決定額を上限に補助金の概算払を行うことができる。

(証拠書類の保存)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(証拠書類の保存)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。