

# 令和6年度 産学連携スタート補助金（第2期）

## 【公募要領】

### 【公募期間】

令和6年5月15日(水) ～ 令和6年5月31日(金)

※計画がある場合はお早めにご相談ください。

（ご持参の場合、土・日・祝日を除く9：00～17：00まで受付。）

### 【申請先（問合せ先）等】

公益財団法人くれ産業振興センター

〒737-0004 呉市阿賀南2丁目10番1号

（広島県立総合技術研究所 西部工業技術センター内1階）

TEL：0823-76-3766

FAX：0823-72-0333

E-mail：[kuessc@kure-city.jp](mailto:kuessc@kure-city.jp)

URL：<https://kuessc.or.jp/>

9:00～12:00, 13:00～17:00／月曜～金曜（祝日を除く）

担当：中田

※申請に際しては、必ず事前にご相談ください。

本補助金ホームページ：<https://kuessc.or.jp/project/subsidy/>

※本公募要領や申請書類をダウンロードできます。

# 目次

ページ

1. 事業の目的	3	
2. 補助対象事業者	3	
3. 補助対象事業	3	
4. 補助対象経費	3	
5. 補助事業期間と実績報告	4	
6. 補助率・補助額	4	
7. 申請手続き・採択・補助事業のスケジュール等	4	
(1)公募期間	(2)申請先(問合せ先)等	(3)申請書類
(4)採択(補助の決定)と通知	(5)採択基準	
(6)補助事業のスケジュール	(7)交付決定の取り消し	
8. 補助事業者の義務等	5	

## 1. 事業の目的

呉市内の中小企業等が行う新技術、新製品、新サービス等の開発または技術力、生産性等の向上を大学等と共同研究、委託研究等で行うものに対して、当財団がその経費を予算の範囲内で補助し、産学連携によるイノベーションの促進を図る。

## 2. 補助対象事業者

次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 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及び個人事業者（呉市内に主たる事業所又は支店等を有する者であると認められる者に限る。）又はそれらが構成員となっている協同組合、研究会、グループ等（以下「団体」という。）については、次に掲げる要件をいずれも満たすものに限る。

ア 規約、会則、構成員間の相互協定その他これらに準じるものが定められていること。

イ 名簿などにより構成員が明確とされていること。

ウ 当該構成員の2分の1以上が呉市内に主たる事業所又は支店等を有するものであること。

エ 構成員の2分の1以上が大企業又はその役員若しくは従業員でないこと。

(2) 市税を滞納していない者

(3) 呉市暴力団排除条例第2条第1号、第2号及び第3号に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当しない者

## 3. 補助対象事業

大学及び高等専門学校並びに公設試験場並びにその他の研究機関（以下「大学等」という。）の研究者との間に具体的な新技術・新製品・新サービス等の開発または技術力・生産性等の向上に関する研究テーマや課題を有し、当該年度内に次のような事業を開始し、かつ完了するもの。（共同研究、委託研究、委託試験、調査・分析、技術指導）

ただし、当該年度内に同一の事業について、国、県等の補助を受けていない事業。

## 4. 補助対象経費

補助事業期間内に大学等と締結した契約書に記載された金額で大学等へ支払われた金額。

ただし、消費税相当額は補助対象経費にならない。

### 【補助対象経費全般にわたる留意事項】

・ 契約は交付決定日以降に締結してください。

大学等と契約締結した書面等を整理・保管してください。

・ 原則、銀行振込により行ってください。

金融機関の振込金受取書、領収書を整理・保管してください。

・ 補助金の支払いは、精算払いとし、補助事業終了後、実績報告書に基づいて額の確定後に行います。従って、補助金が支払われるまでの資金手当が必要です。

・ 補助事業の実績報告書（様式第5号）には、大学等と締結した契約書・請求書・振込金受取書・領収書等の写しを添付する必要がありますので大切に整理・保管してください。

・ 契約書・請求書・振込金受取書・領収書等については、内容が一致しているかどうか確認してください。

・ 消費税、地方消費税、振込手数料等は補助対象となりません。

## 5. 補助事業期間と実績報告

- (1) 補助事業期間： 交付決定日 から 令和7年3月19日(水)まで
- (2) 実績報告：当該補助事業が完了した時は、実績報告書（事業の決算書を含む）を提出する。  
※大学等の報告書も3月19日までに提出してください。  
（大学等の報告書の写しは実績報告書に添付すること）  
実績報告書は大学等から提出された報告書に基づき作成してください。

## 6. 補助率・補助額

補助対象経費の10/10以内・上限50万円

## 7. 申請手続き・採択・補助事業のスケジュール等

- (1) 公募期間  
令和6年5月15日(水) から 令和6年5月31日(金)  
※計画がある場合は早めにご相談ください。  
(ご持参の場合、土・日・祝日を除く9:00から17:00まで受付。)
- (2) 申請先(問合せ先)等  
申請書に必要書類を添付して、郵送又は直接持参にて「くれ産業振興センター」までお申込み下さい。  
申請に際しては、必ず事前にご相談ください。  
※計画内容や書類確認等のため、なるべく公募期日の一週間前にはご相談ください。

公益財団法人くれ産業振興センター  
〒737-0004 呉市阿賀南2丁目10番1号（西部工業技術センター内1階）  
TEL：0823-76-3766 FAX：0823-72-0333  
URL：<http://kuressc.or.jp/>  
E-mail：[kuressc@kure-city.jp](mailto:kuressc@kure-city.jp)

### (3) 申請書類

#### 申請書, 必要書類

- ①産学連携スタート補助事業 補助金交付申請書（様式第1号）  
（申請書様式は、「くれ産業振興センター」のホームページからダウンロード出来ます。）

#### 添付書類

##### 1) 法人の場合

- ①産学連携スタート補助事業計画書（様式第2号）
- ②誓約書（申請者が暴力団等でない旨の誓約書） ③定款等の写し
- ④法人の登記事項証明書 ⑤貸借対照表及び損益計算書（直近2期分）
- ⑥市税の滞納のない証明書

##### 2) 個人の場合

- ①産学連携スタート補助事業計画書（様式第2号）
- ②誓約書（申請者が暴力団等でない旨の誓約書） ③事業活動の略歴を記載した書類
- ④住民記載事項証明書 ⑤呉市内に主たる事業所又は支店等を有することを証する書類
- ⑥個人の事業に関する資産、負債等及び収益、費用等を示す書類（直近2期分）
- ⑦個人について市税の滞納のない証明書

##### 3) 団体等の場合

- ①産学連携スタート補助事業計画書（様式第2号）
- ②規約、会則等の写し ③構成員名簿
- ④構成員の2分の1以上が呉市内に主たる事業所又は支店等を有する者であることを証する書類
- ⑤団体の事業に関する資産、負債等及び収益、費用等を示す書類（直近2期分）

- ⑥団体について市税の滞納がない証明書（非課税の場合は課税されていない旨を申し出る書面）
- ⑦団体の構成員のうち単独で補助対象事業者に該当する中小企業等に関する1）又は2）に掲げる書類

(4)採択(補助の決定)と通知

財団の定める申請書を提出するとともに、「くれ産業振興センター事業化可能性評価委員会」の審査(※)を経て、補助金の交付決定をします。

※申請内容について、原則10分程度の事業説明「プレゼンテーション」をしていただきます。

評価委員会の開催日程(6月中旬を予定)及び採択結果については、別途書面で通知します。

採択結果に関する問い合わせには応じられません。

また、採択された場合であっても、補助対象経費の精査等により補助金を減額する場合があります。

なお、採択になった場合は、事業名称(テーマ)、業種、事業者名、所在地、代表者名等を公表することについて申請者の了解を得たものとして取り扱います。

(5)採択基準

事業計画書等に基づき、次に掲げる基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択します。

- 1) 技術や商品・サービスの優位性があること
- 2) 技術や商品・サービスの市場性があること
- 3) 実現可能性が高いこと
- 4) 地域産業への波及効果が期待できること

(6)補助事業のスケジュール

補助事業年度(令和6年度)			
5月	6月(予定)	3月	3月末
交付決定→事業着手→事業の実施状況の確認→事業終了			
		補助金額の確定	補助金支払い
<b>【提出書類】</b>	(必要により)		
●交付申請書	(●変更承認申請書)	●実績報告書	●交付請求書

(7) 交付決定の取り消し

交付決定条件の不履行、報告書等の提出を怠ったり、虚偽の申請等の不正事由や補助金の目的外使用、他の補助制度との併用等が発覚したりしたときは、交付決定を取り消すことがあります。既に補助金の支払いが行われている場合は返還義務が生じます。

**8. 補助事業者の義務等**

この補助金の交付決定を受けた場合は、次の事項を遵守していただきます。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合は、承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止又は廃止する場合は、事前に届出を行うこと。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告して指示を受けること。
- (4) 補助事業を完了したときは、その完了した日から40日以内又は令和7年3月19日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。
- (5) 補助事業完了後5年間は、当該事業に関する帳簿及び書類を備えておくこと。また、必要に応じて行う立ち入り検査に応じること。
- (6) 当センターが主催する発表会において補助事業の成果発表を行うことについてご協力を頂くこと。

(7) 申請内容に変更がある場合は申し出ること。