

令和6年度産学官共同研究助成金

<募集のご案内>

公益財団法人 岐阜県産業経済振興センター
〒509-0109 岐阜県各務原市テクノプラザ 1-1
TEL 058-379-2212 FAX 058-379-2215

(注) 本事業は令和6年度の予算が成立することを前提として募集します。

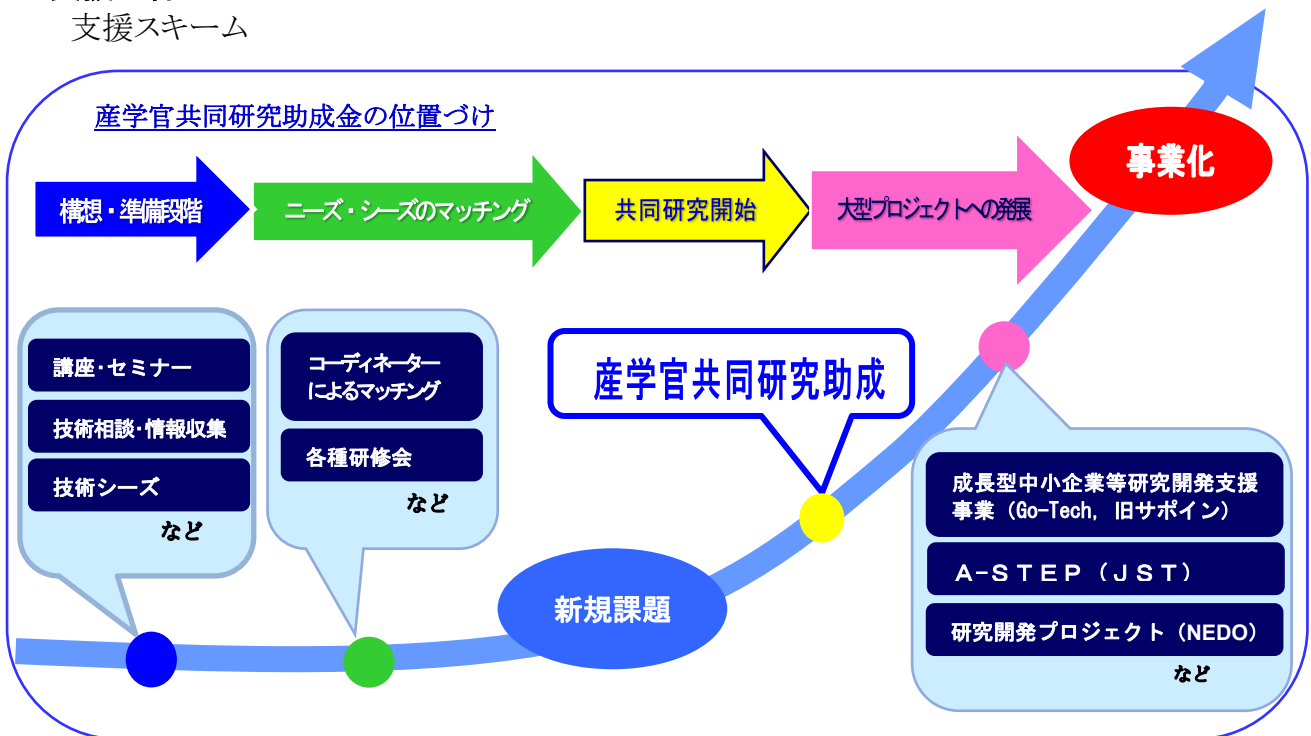
I 本助成金制度について

1. 目的

本助成金は、県内企業者(中小企業基本法(平成28年法律第58号)第2条第1項各号に該当する会社及び個人)等が大学等や研究機関等の有する優れた技術シーズを活用して共同で研究開発を行う際に必要な経費の一部を助成することにより、発展的な産学官共同研究や事業化を目指す基礎的・先導的な研究開発を推進し、県内企業等の研究開発の活性化、技術水準の向上を図ることを目的とします。

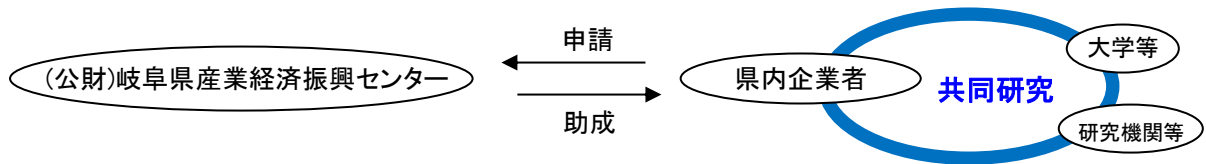
2. 支援内容

支援スキーム



◇産学官共同研究助成金の位置づけ

ニーズ・シーズのマッチングの場(例えば各種研究会)において創出された新規研究開発課題のうち、新規性・成長性・独創性が期待でき、かつ事業化を目標として将来的に国等が実施する大型プロジェクトへ提案できるとともに、事業化に確実につながる課題のスタートアップ段階を支援します。



◇産学官共同研究の体制

共同研究体制にある参画機関のうち、県内企業者が主体として実施する研究開発に対して助成金が交付されます。

(共同研究先は大学等、研究機関等いずれか1機関でも構いません)

(1) 助成率等

助成対象経費の3分の2以内とします。

(注) 委託研究等経費に係る助成対象経費の額は助成対象経費総額の10分の4を上限とします。

(2) 助成金の額

1件あたり200万円を上限とします。

(注) 助成金の交付決定にあたっては、審査結果や公益財団法人岐阜県産業経済振興センター(以下「センター」という。)の予算額等により、申請金額を減額して交付決定することがあります。

(3) 研究開発期間

1年以内。完了日は最長で令和7年2月末日とします。

(4) 対象事業費

研究開発に係る物品費(機械装置費、工具器具費等)・研究費(原材料費、外注加工費、委託研究等経費等)を対象とします。

3. 助成事業者の義務等

助成金の交付決定を受けた者は、以下の条件を遵守しなければなりません。

- (1) 交付申請にあたっては、当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、やむを得ない事由により、当該研究を中止又は期間を延長しようとするときは、所定の手続きを取らなければなりません。
- (3) センター理事長(以下「理事長」という。)が必要に応じて行う進捗状況調査に協力しなければなりません。
- (4) 助成事業を完了した場合は実績報告書を提出しなければなりません。
- (5) 助成事業によって得られた産業財産権は、助成事業者に帰属します。ただし、助成事業者は産業財産権の出願をした場合若しくは産業財産権を取得した場合はセンターへ60日以内に報告しなければなりません。
- (6) 助成事業に係る経理について、その収支の事業を明確にした証拠書類を、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (7) 助成事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、助成事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

(注) 当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。

4. その他

- (1) 本助成金は他の助成(補助)金、委託費等と重複することはできません。

- (2) 本助成金で購入及び開発・試作した機器は研究開発のみに使用するものであり、生産等経済活動には使用できませんのでご注意ください。
- (3) 助成事業の開始は交付決定日以後になりますので、それ以前の物件の発注・契約・購入等は助成の対象とはなりませんのでご注意ください。
ただし、助成事業の性格上又はやむを得ない理由があると認められるときは、事業採択後、助成金交付申請時に「事前着手理由書」を添付することにより、事業計画書提出日以降交付決定日以前に支出した経費も助成金の対象として認められる場合がありますが、必ず事前相談を行ってください。
- (4) 助成金の支払いについては、助成金実績報告書の提出を受け、助成金額確定後の精算払いとなります。
- (5) 助成対象物件の帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は助成対象外となります。
- (6) 助成事業における研究成果は原則公表とし、理事長が必要と認めた場合には、センターのホームページ及び成果発表会等で研究成果を発表していただきます。
- (7) 助成事業者が法令、政令等に違反する行為等をされた場合には、助成金の交付取消、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (8) 交付年度終了後、5年間は各年における助成事業成果の状況を調査します。

II 本助成金の対象となる技術開発の内容及び助成事業者としての要件

1. 助成事業者の要件

- (1) 大学等又は研究機関等の技術シーズを活用し実用化するため、大学等又は研究機関等と共同して研究開発を行う県内企業等で、以下のいずれかを満たす企業等とする。
- ① 中小企業基本法(平成 28 年法律第 58 号)第2条第1項各号に該当する中小企業のうち県内に本社又は事業所を有する企業及び県内に在住している個人。
 - ② 県内に本社又は事業所を有する①以外の企業において、共同研究の成果が県内中小企業を牽引する効果があるとセンター理事長が認める企業。
 - ③ その他、理事長が適当と認める者
- ※ 法人にあつては岐阜県に登記されていること。また、個人事業者にあつては岐阜県に在住していること。
- ※ 研究グループ、研究会、研究組合等(以下「研究グループ」という。)として助成を受けたい場合、代表企業名で応募することができる。その場合、代表企業は助成事業者としての要件を満たしており、また、研究グループ内の研究組織の主体が県内にあること。さらに、当該研究グループに県外企業等を含む場合については、構成企業数、研究員数及び費用負担のいずれも2分の1以上が県内であること。
- ※ 大学等とは大学及び工業高等専門学校等の教育機関を、研究機関等は独立行政法人・公設試験研究機関等を示し、これらの共同研究先は県内外を問いません。(共同研究先の詳細については、センターへお問い合わせ下さい。)
- (2) 助成事業を的確に遂行するに足る研究開発能力を有すること。
- (3) 助成事業を的確に遂行するのに必要な経費のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- (4) 助成事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- ※ 応募は1企業(個人事業者、研究グループを含む)1課題とします。
- ※ 研究グループの場合は規約等(役割や経費の分担等が明記された)が必要です。

2. 助成対象事業

助成対象事業は、大学等・研究機関等で生み出された優れた技術シーズ・特許等を活用した産学官共同による研究開発のうち、今後、発展的な産学官共同研究や事業化に向けた具体的な研究計画を有し、以下のいずれかに該当する基礎的・先導的な研究とします。

- (1) 次世代自動車産業分野、航空宇宙産業分野に関する研究開発
- (2) ヘルスケア産業分野(医療機器、福祉用具等)に関する研究開発
- (3) 脱炭素・資源リサイクル産業分野に関する研究開発
- (4) その他、県内産業の高度化に資する研究開発
(ヒトクローン、原子力または農林水産物の栽培方法等のみに係る研究開発は除く)

※ ただし、以下の場合は、対象となりません。

- ・研究開発内容が既に他において完成されたものと同一のものとみなされる場合
- ・研究開発内容が同時に他の公的な助成(補助)金等の交付を受けている場合
- ・申請者が研究開発の全部又は大部分を他に委託、外注する場合(委託研究等経費に係る助成対象経費の額は助成対象経費の総額の10分の4を上限とします。)
- ・当該研究開発目的以外の機械、器具等の購入(設備投資)のための申請とみなされる場合

Ⅲ 本助成金の事業計画書提出手続き等

1. 受付期間

令和6年2月20日(火) ～ 令和6年3月26日(火)

受付時間等 土曜・日曜・祝日を除く 8:30～12:00、13:00～17:15

※ 郵送の場合、締め切り日当日消印有効、持参の場合は17時まで

(封筒の表面に「助成金応募書類在中」と朱書してください)

※ ファックス、電子メールでの受付はしていません。

2. 提出先、問い合わせ先

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター 各務原支所

〒509-0109 岐阜県各務原市テクノプラザ 1-1

TEL 058-379-2212 FAX 058-379-2215

E-mail joint@gpc-gifu.or.jp URL https://www.gpc-gifu.or.jp/

3. 提出書類

助成事業課題の提案には下記の書類の提出が必要です。

提出書類		備考
計画書	1. 様式1 令和6年度産学官共同研究助成金事業計画書	提出部数 1部
補足資料	2. 様式2 研究開発概念図 3. 様式3 委託研究等積算内訳書 4. 様式4 産学官共同研究助成金事業計画意見書 5. 様式5 チェックシート 6. 積算金額の根拠資料(見積書、価格表等) 7. 会社概要(パンフレット等) 8. 定款 9. 登記簿謄本または現在事項全部証明書 10. 直近の決算書 11. 規約(研究グループのみ)	提出部数 各1部

※上記書類不備の場合は、受付することができませんのでご注意下さい。

※提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。

なお、提出書類等の返却は致しません。

4. 助成対象経費

(1) 助成対象経費は、下表にあげるもののうち、理事長が適当と認めるものです。

補助対象経費及び内容	摘要
①原材料費 研究開発を行うために直接必要な原材料及び消耗品費(事務用品等汎用品は除きます。)	○助成事業の終了によって主要原材料及び消耗品の残を生じた場合(作業屑等は除く)は使用した分のみを助成対象経費とします。 ※受払簿(使用簿)の整備が必要で、最終的に使用した分のみ助成対象とします。 ※研究に要する光熱水費は助成対象外です。

<p>②<u>工具器具費</u> 研究開発を行うために直接必要な工具器具(試験用の木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除きます。)の購入または借用に必要な経費</p>	<p>○購入の場合は、その購入価格、借用の場合は賃借料が助成対象経費となります。 ○借用の場合は、賃借の契約期間のうち、助成対象期間分のみを按分比例により算出した額を助成対象経費とします。(借用の契約は交付決定日以降とします。) ○中古品の購入は助成対象外です。 ○生産設備は助成対象外です。</p>
<p>③<u>機械装置費</u> 研究開発を行うために直接必要な機械装置(評価のための計測機器を含み、パーソナルコンピュータやプリンタ等のコンピュータ周辺機器の汎用物品は原則として除きます。)の購入または借用に必要な経費</p>	<p>○購入の場合はその購入価格、借用の場合は賃借料が助成対象経費となります。 ○借用の場合は、賃借の契約期間のうち、助成対象期間分のみを按分比例により算出した額を助成対象経費とします。(契約は交付決定日以降とします。) ○中古品の購入は助成対象外です。 ○生産設備は助成対象外です。</p>
<p>④<u>外注加工費</u> 研究開発に必要な設計、製造、試料調製、分析等の外注に必要な経費</p>	<p>○依頼試験、分析等の発注先は公的機関(公設試験研究機関、独立行政法人、財団法人等)を基本とします。 (注)研究開発そのものを外注すると助成事業者の要件に該当しなくなります。</p>
<p>⑤<u>国内特許出願経費</u> 研究開発により発生した国内特許出願の出願のみに必要な経費</p>	<p>○特許検索、調査費は助成対象外です。 ○国内特許出願の出願のみに要する経費のうち、弁理士への手続代行費用を含み、消費税及び印紙代を除いた経費が助成対象になります。 ○助成事業期間内に出願、受理されたものに限ります。 ○審査請求以降に要する経費は助成対象外です。 (注)特許出願については、その権利は助成事業者に帰属します。ただし、センターへの報告が必要です。</p>
<p>⑥<u>委託研究等経費</u> 研究開発の一部を委託するのに必要な経費で、大学等若しくは研究機関等との共同研究費または委託研究費</p>	<p>○奨学寄付金は助成対象外です。 ○共同研究または委託研究の期間は研究開発期間の範囲内とします。 ○証拠書類として共同研究先から助成事業者宛の研究報告書の写しを提出していただきます。 ○委託研究等経費に係る助成対象経費の額は、助成対象経費の総額の10分の4を上限とします。 (注)研究開発そのものを委託すると助成事業者の要件に該当しなくなります。</p>

⑦その他の経費 理事長が特に必要と認める経費	
---------------------------	--

- (2) 前表のものであっても、次に掲げるものに該当する経費は、原則として助成対象経費とはなりません。
- ・他から転用が可能と認められる機械装置・設備等
 - ・子会社、関連会社等からの調達或いは委託により発生する経費
 - ・研究グループで申請する場合、構成する企業や個人等の中で生じる経費
- (3) 表中の研究開発の内容が、提案している助成事業の内容と明らかに異なる場合は、いずれの経費も助成対象経費とはなりません。
- (4) 交付決定日以前に発生した経費(発注、契約、購入、支払等)は原則対象となりません。交付決定日以前に共同研究や委託研究の申請、契約を行ったものについても、その経費は助成対象となりません。

※上記以外でも助成対象外となるものもありますので、不明な場合は必ずセンター担当者にご相談ください。

5. その他

詳細については、センターにお問い合わせ下さい。

IV 助成事業の選定

1. 選定方法

助成事業の選定には、助成金交付審査会(以下「審査会」という。)で採択の可否の審査を行います。

2. 審査基準

審査会は、Ⅱの要件を踏まえ次の観点から評価をし、総合的に審査します。

(1) 資格審査

① 助成対象者として適当か。

・ 県内企業者であるか。

② 助成対象事業として適当か

・ 大学等或いは研究機関等との共同研究であるか。

・ 既に他において完成されたものと同一でないか。

・ 大部分が委託となっていないか。

・ 他の助成金等と重複していないか。

・ 1年を越える課題でないか。

③ その他に定める助成金交付の目的に沿って問題はないか。

(2) 経理審査

① 研究の予算が適当か。

・ 開発の予算が適正であり、各助成対象物品等が適正な価格になっているか。

・ 目的が生産設備の導入となっていないか。

・ 委託研究等経費に充てる助成対象経費が全体の助成対象経費の40%を超えていないか。

② 助成事業実施の体制を有しているか。

・ 助成事業を的確に遂行するのに必要な経費のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有しているか。

・ 助成事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。

(3) 技術審査

開発要素評価

① 開発の目的・方法が明確かつ妥当か。

・ 研究課題創出において、十分な調査等の蓄積があり、その問題点、課題が明確に抽出されており、開発内容や手法が当該事業分野での最近の技術水準や技術トレンド等と比較して適切であるか。

・ 単なる試作、実証、データ取りのみでなく、研究開発要素を十分含んでいるか。

・ 研究開発の目標が具体的且つ明確に設定されており、且つ妥当であるか。

・ 研究のスケジュールが的確であり、会計年度内に研究が終了する計画であるか。

② 創造性、新規性はあるか。

・ 従来品・サービス、従来技術と比較して優位性が明確になっており、既存のものとのスケールアップ又は量産化、コストダウンのための調整等、単なる改良となっていないか。

・ 本研究開発に関連する特許又は具体的な知材戦略等を有し、実用化の視点で優位性があるか。

③ 大学等のシーズを有効に活用しているか。

・ 活用する技術シーズが優れており、それを有効に活用する研究計画となっているか。

・ 企業、大学、研究機関の間での役割分担が的確であり、企業自ら行う研究内容が明確で、自社内の実施度合いが高いか。

・ 大学等、研究機関等の担当分が、企業からの単なる試験の依頼のみとなっていないか。

また、企業の分担分が、企画立案や試料提供のみとなっていないか。

開発能力評価

- ①開発を進めるための自らの技術能力が十分あるか
 - ・自ら実施する研究内容について十分な技術能力を有し、かつ大学等、研究機関等で実施する技術的な内容も十分に把握しているか。
- ②開発体制(人的及び物的要素を含む)が整っているか
 - ・開発に携わる者の体制及び開発環境が研究計画に照らし合わせて妥当であるか。

事業化評価

- ①課題の業界ニーズは十分か。
 - ・関連業界のニーズや市場動向を的確に把握しているか。
- ②事業化計画が明確であるか。
 - ・助成事業終了後、次の研究段階への具体的かつ妥当な実施計画を有しているか。
 - ・開発終了後、直ちに事業化を行う旨の具体的かつ妥当な事業計画を有しているか。
- ③新たな市場性や県内産業への波及効果が見込まれるか。
 - ・予想される市場において新製品・サービス等が受け入れられやすい環境であり、県内産業への直接的な技術的・経済的波及効果が期待できるか。

3. 通知

審査結果(採択又は不採択)は、後日、センターから申請者あて通知します。その結果、採択となった方は、助成金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

4. その他

- (1) 本制度では申請書類の取り扱いが厳重に行い、その内容に関して公表は行いません。ただし、採択者に限っては以下の項目のみ公表しますので、申請にあたっては十分に注意して記載してください。なお、当該公表については申請時において申請者の了解があったものと見なします。
 - ・申請者名、所在地
 - ・研究開発題目
 - ・分野
 - ・共同研究者(大学等、研究機関等名称のみ)
 - ・研究概要
- (2) 同一企業が類似内容で本制度以外の補助事業や委託事業等と併願している場合は、採択時に調整することがあります。

V 令和6年度助成金事業計画書記入要領

注意事項等

- (1) 研究開発期間は、交付決定日から最長で令和7年2月末日までとなります。
- (2) 計画書に記載する金額は、申請しようとする「研究開発期間内」に支出される経費について記載することとなります。
- (3) 採択可否の審査は提出された計画書による書面審査によって行います。計画書(添付資料を含むすべての書類)は、研究開発の内容等について、書類上の記述だけで理解できるように記載してください。(適宜、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明してください。)
また事前に質問や追加説明資料等の提出依頼があった場合は、速やかに対応できるようにしてください。
- (4) 提出された計画書、追加説明資料等の書類は返却できませんので、ご了承下さい。
- (5) その他、以下の項目に従って作成してください。

〔様式1〕について

- ・すべてA4サイズとします。
- ・印刷は片面印刷としてください。
- ・用紙の向きは縦としてください
- ・左側に綴じ穴を開けますので、十分な余白をとってください。
- ・枠があるものは、必要に応じて枠の高さを変更してください。
- ・行間、文字間は特に指定はしませんが、読みやすいフォーマットにしてください。
- ・別紙1、別紙2、別紙3の記入時のフォントは明朝とし、サイズは10ポイント以上としてください。
- ・別紙1「助成金事業実施計画書」は1ページとしてください。
- ・別紙2 助成金事業内容説明書は全部(添付する資料がある場合はこれを含みます。)で10ページ以内を目安に作成してください。

(ページ数の目安)

別紙2 「1 研究開発の概要」～「2 研究開発の成果・波及効果」(資料を含む)	→ 6ページ程度
別紙2 「3 共同研究項目」	→ 1ページ
別紙2 「4 申請者の概要」～ 「6 研究開発の資金計画 (2)資金調達内訳」	→ 1ページ
別紙2 「6 研究開発の資金計画 (3)資金支出内訳」	→ 1ページ
別紙2 「7 助成事業後の計画」～ 「9 現在申請中の助成金等」	→ 1ページ

- ・資料がある場合、まるごと「資料○参照」とはせず、本体には少なくとも概略を記載してください。
- ・別紙3「専門用語の解説」は1～2ページとしてください。
- ・別紙4「研究グループの構成員一覧表」は提案者が研究グループの場合のみ作成してください。
- ・別紙4は、研究グループを構成するメンバーについてすべて記載してください。賦課金額は助成事業に要する経費をどのように分担するのか、各構成員の負担額を記載し、その合計が「助成事業に要する経費」と一致するようにしてください。
- ・様式にある説明文、注意事項、例は作成時に削除してください。

〔様式2〕について〕

- ・A4サイズで1ページとします。
- ・用紙の向きは指定しません。
- ・左側に綴じ穴を開けますので、十分な余白をとってください。
- ・概念図の書式等は特に指定しませんが、読みやすいフォーマットにしてください。
- ・資料は添付しないでください。
- ・様式にある説明文、注意事項、例は作成時に削除してください。

〔様式3〕について〕

- ・研究委託先ごとに委託研究等経費の内訳を作成してください。
- ・A4サイズとし、委託先1件につき、1ページとします。
- ・印刷は片面印刷としてください。
- ・用紙の向きは縦としてください
- ・左側に綴じ穴を開けますので、十分な余白をとってください。
- ・枠があるものは、必要に応じて枠の高さを変更してください。
- ・行間、文字間、文字サイズは特に指定はしませんが、読みやすいフォーマットにしてください。

〔様式4〕について〕

- ・共同研究者ごとに本計画に対する意見書を作成してください。
- ・A4サイズとし、共同研究先1件につき、1ページとします。
- ・印刷は片面印刷としてください。
- ・用紙の向きは縦としてください
- ・左側に綴じ穴を開けますので、十分な余白をとってください。
- ・行間、文字間、文字サイズは特に指定はしませんが、読みやすいフォーマットにしてください。

〔様式5〕について〕

- ・提出する書類等がすべて揃っているかチェックしてください。
- ・〔その他〕において、該当するものにチェックし、必要事項を記入した上で他の書類と一緒に提出してください。

様式1

令和6年〇〇月〇〇日

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター理事長 様

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
岐阜県〇〇市〇〇 〇〇-〇
企 業 名 株式会社〇〇〇〇
代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和6年度産学官共同研究助成金事業計画書

産学官共同研究助成金事業を実施したいので、別紙1 助成金事業実施計画書、別紙2 助成金事業内容説明書を提出します。

別紙1 (1 ページ以内に収めてください。)

助成金事業実施計画書

研究題目	※研究開発内容を表現するような適切な名称を記載してください。 (採択時には公開となりますのでご注意ください。)			
企業等名	※略称でなく、正式名称を記載してください。			
所在地	※事業所の住所(県内に本社がある場合は本社の住所)を記載してください。 ※研究グループの場合は、代表企業の住所を記載してください。			
電話番号		F A X 番号		
E-mail アドレス	※連絡担当者のアドレスを記載してください。(複数可)			
資本金・出資金	千円	従業員数	人	
研究開発の実施場所	※研究開発の実施場所の名称及び住所を記載してください。			
研究期間	交付決定日から令和 年 月 日まで ※最長で次年の2月末日です。			
研究の目的及び内容	<p>【目的】(140字以内・字数厳守) ※研究開発の目的、研究開発の必要な理由簡潔・明瞭に記載してください。 (この※マークのコメントは原稿記入時に削除してください。)</p> <p>【内容】(200字以内・字数厳守) ※研究内容を簡潔・明瞭に記載してください。</p>			
共同研究者	区分	所 属	職 氏 名	役 割 分 担
	企業等	開発部	部長 ○○○○	※役割分担を箇条書きで簡潔に記載してください。
	大学等	○○大学○○学部	教授 ○○○○	
	研究機関等	○○研究部	主任研究員 ○○○○	
活用する大学等又は研究機関等の技術シーズの概要	※共同研究先の技術シーズの内容を共同研究先ごとに簡潔・明瞭に記載してください。			
備 考 (研究分野)	<input type="checkbox"/> 次世代自動車産業分野、航空宇宙産業分野に関する研究開発 <input type="checkbox"/> ヘルスケア産業分野(医療機器、福祉用具等)に関する研究分野 <input type="checkbox"/> 脱炭素・資源リサイクル産業分野に関する研究開発 <input type="checkbox"/> その他、県内産業の高度化に資する研究開発 ※該当する研究分野にチェック☑をしてください。			

別紙2（資料を含み 10 ページ以内に収めてください。）

助成金事業内容説明書

1 研究開発の概要

(1) 研究開発の必要な理由

※本研究開発に取り組むことになったきっかけ、必要性などを具体的に（必要に応じて具体例を挙げて）記載してください。

（例）

「市場ニーズが高まってきており・・・」

「従来の技術では問題が多く・・・」

「大学のシーズを自社の新製品開発に応用することとし・・・」

※いかに共同研究先のシーズが自社のニーズとマッチしているかを示してください。

※研究会等から創出された課題については、研究会設置・運営の経緯等も記載してください。

(2) 研究全体の概要

※【 】内の項目についてそれぞれ記載してください。

（特に、研究開発が新たに取り組む（または取り組んでいる）ものなのか、もしくは既に確立された技術や製品の実証試験（またはそれらの改良）なのかを明確にしてください。）

【新規性】

※どこに新規性があるのかを明確に記載してください。

（特に従来の技術、製品の問題点や新しく開発する技術、製品の優位性を示してください。）

（例）

「従来技術ではここまでしかできないが本研究では・・・」

「従来このような製品は見られず、・・・」

「類似品は既に市場に出ているが、今回開発する製品は・・・と・・・という点で非常に優れており・・・」

【現時点での問題点及び課題】

※これまでの調査、予備試験等の結果を示し、現段階では何が問題であるのか、様々な解決すべき問題点とそれに対する研究の課題を記載してください。

【研究開発の内容】

※それぞれの研究課題に対して具体的に何を行うのか、いわゆる課題の解決法である研究手法を明確に記載してください。

（特に、自社で具体的に何を行うのかを示してください。）

※研究内容に対する年間スケジュールを記載してください。

(3) シーズの活用方法

※大学等や研究機関等の技術シーズをどのように活用するかを明確に記載してください。特に大学や研究機関等で実施することが、自社で行うこととどのようにつながっているかを示してください。

2 研究開発の成果・波及効果

予想される研究成果と企業化の方法	研究成果による地域への期待される波及効果
<p>【期待される成果】 ※課題の解決により何が得られるのか、どのような結果が予想されるのかを記載してください。</p> <p>【実用化への取り組み】 ※実用化への取り組みについて、どのように進めていくのか、次の研究段階へのステップアップも含めて予定を記載してください。</p> <p>(例) 当助成事業の成果を踏まえ、経済産業省の提案公募型研究開発事業に提案し・・・」 「認証機関において認証を受けた後に製品化を・・・」 「成果をもとにして生産設備の導入及び既存ラインの改良を試み・・・」 「本事業完了後、○年後にカタログに掲載して販売開始を目標とし、・・・」 「販売会社を新たに設立し・・・」</p>	<p>※実用化に成功した場合、どのような波及効果が期待できるのか、会社の収益はどの程度見込めるかなどの将来像などを記載してください。 (特に波及効果は市場ニーズと照らし合わせて示してください。)</p>

3 共同研究項目

担 当 機 関	研 究 項 目	研 究 内 容
企 業 等	※各機関でそれぞれ分担する研究項目を記載してください。(箇条書き可)	※各機関で実施する各研究項目について、具体的に行う内容を記載してください。
大 学 等	※企業等分と同じ要領で記載してください。	※企業等分と同じ要領で記載してください。
研 究 機 関 等	※企業等分と同じ要領で記載してください。	※企業等分と同じ要領で記載してください。

4 申請者の概要

(1) 事業の内容

※営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載してください。
※研究グループは代表企業について記載してください。

(2) 申請者の略歴

※企業の場合にあつては企業の略歴を記載してください。
※研究グループは代表企業の略歴を記載してください。

5 研究開発の組織

(1) 主任研究者の氏名及び略歴

※企業等で研究に携わる方の中で、研究の総括責任者について記載してください。(代表1名)

(2) 研究担当者の氏名及び職名

※企業等で研究に携わる方の中で、(1)以外の方について記載してください。(複数可)

(3) 共同研究者の職氏名及び所属

※研究委託先(大学等・研究機関等)の研究担当者について記載してください。

(例)

〇〇大学工学部□□学科 教授 △△

岐阜県●●研究所 ■■研究部 専門研究員 ▲▲

6 研究開発の資金計画

(1) 助成事業の経理担当者の氏名及び職名

※企業等で助成事業の経理に携わる方の職氏名を記載してください。

(2) 資金調達内訳

区 分	金 額 (円)	資 金 の 調 達 先
自 己 資 金	(例) 1, 162, 123	
借 入 金		
助 成 金	(例) 1, 777, 000	
そ の 他		
助成事業に要する経費	(例) 2, 939, 123	

(3) 資金支出内訳

区 分	種 別	助成事業に 要する経費(円)	助成対象 経費(円)	助成金交付 申請額(円)	備 考
原 材 料 費	(例)				
	エタノール3L 5本	50,413	45,830		
	アルミナ粉末25kg 5袋	13,750	12,500		
	シリカ粉末25kg 10袋	11,000	10,000		
	計	75,163	68,330	46,000	
工 具 器 具 費	(例)				
	試験用型枠 3個	52,800	48,000		
	計	52,800	48,000	32,000	
機 械 装 置 費	(例)				
	ハンディ型マイクロスコープ 1台	402,600	366,000		
	真空乾燥機 1台	863,500	785,000		
	計	1,266,100	1,151,000	767,000	
外 注 加 工 費	(例)				
	粒度分布測定 3検体	27,060	24,600		
	計	27,060	24,600	16,000	
国 内 特 許 出 願 経 費	(例)				
	特許出願 1件	363,000	333,000		
	計	363,000	330,000	216,000	
委 託 研 究 等 経 費	(例)				
	共同研究経費(〇〇大学)	825,000	750,000		〇〇教授 〇〇部
	委託研究経費(〇〇研究所)	330,000	300,000		
	計	1,155,000	1,050,000	700,000	
そ の 他					
	計	0	0	0	
合 計		2,939,123	2,671,930	1,777,000	※助成金申請額(千円未満切り捨て)

[記載上の注意]

- 「種別」とは、原材料・副資材名、機械装置名、部品・工具器具名等をいい、「〇〇一式」というような表現でなく、実際に購入する物品名、外注内容等および数量を記載してください。
- 「助成事業に要する経費」とは、当該研究を遂行するために必要な経費(税込み額)をいいます。
- 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうちで、消費税等を控除した額をいいます。共同研究経費や委託研究経費は消費税相当額を除いた額を助成対象経費とします。
- 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうちで、助成金を希望する額で、その限度は、「助成対象経費」に補助率(2/3)を乗じた額になります。
※助成金交付申請額の全合計額は、千円未満切り捨てとしてください。
- 備考欄には、委託研究等経費について、研究委託先の研究担当者名または部課名を記載してください。
- 物品購入に係る運送費及びすべての支払における振込手数料は助成対象外です。
- 子会社、関連会社等からの調達或いは外注は助成対象外とします。
- 機械装置、工具器具等をレンタル契約等で使用する場合、助成対象期間分のみを按分比例により算出してください。(交付決定日以前に契約したものは助成対象外であり、交付決定日以降の契約に限ります。)
- 目的外使用の疑いが強いものについては助成対象外とする場合があります。
- 「国内特許出願経費」とは、助成事業の結果生じた国内特許出願の出願のみに要する経費(弁理士への

（手続代行費用を含み、印紙代を除く。）をいい、交付決定日以降から助成事業完了日までに各手続、支払が完了していることが必要です。

- 11 「委託研究等経費」とは、大学、研究機関等との共同研究、委託研究等に要する経費をいい、大学への奨学寄付金は助成対象外です。
- 12 「委託研究経費」に掛かる助成対象経費の額は、助成対象経費の総額の40%を限度とします。
- 13 研究グループ、組合等で申請する場合、構成する企業や個人等の中で生じる経費については助成対象外です。

7 助成事業後の計画

年度	実施者	実施内容
助成事業終了後 初年度	〇〇株式会社 〇〇大学 〇〇研究所	JST〇〇〇〇事業に提案 特許出願
2年度	〇〇株式会社 〇〇大学 〇〇研究所	経済産業省研究開発〇〇委託事業に提案
3年度	〇〇株式会社 〇〇大学 〇〇研究所	経済産業省研究開発〇〇委託事業を継続実施 特許出願
4年度	〇〇株式会社	独自で事業化のための研究開発 販路開拓、設備導入
5年度以降	〇〇株式会社 □□株式会社	製品販売開始(助成事業終了後〇年目) 販売会社設立(助成事業終了後〇年目)

8 助成金等の交付を受けた実績

※ これまでに国、県、市町村、財団等から支援を受けて実施した研究開発に関する助成(補助)事業、委託事業等について記載してください。また、事業実施後の企業化状況も簡単に記載してください。(本テーマに関連しないものも含めます) 実施したことが無い方は「無し」と記載してください。

(例)

令和〇〇年度〇〇〇委託事業(〇〇〇省)

委託事業名「〇〇〇に関する研究」委託費 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

(※ 金額は確定額を記載してください。額が確定されていない場合は、交付決定額或いは委託契約の額を記載し、[未確定]と記載してください。)

9 現在申請中の助成金等

※ 現在申請中の他の助成(補助)金及び他の委託事業があれば、その名称、交付者及び金額を記載してください。(本テーマに関連しないものも含めます)

(例)

令和〇〇年度〇〇〇事業費補助金(〇〇〇県)

補助事業名「〇〇〇に関する研究」交付決定額 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

別紙3

専門用語の解説

※ 計画書中に使用した専門・略語等について、個々に簡潔に(1件最大300字程度)記載してください。

(例)

〇〇〇:□□□□□□□□の略語で、〇〇〇を〇〇するものであり、……

別紙4(研究グループのみ)

研究グループの構成員一覧表
(研究グループ名: _____)

構成員氏名 (企業等名及び代表者職氏名)	構成員住所	従業員数 (人)	資本金 (千円)	営んでいる主な事業	賦課金額 (円)
〇〇〇〇 (〇〇(株):代表取締役 □□□□)	岐阜県岐阜市〇〇〇	50	10,000	金型設計、製造・販売	400,000
計					

※賦課金額の合計は、「助成事業に要する経費」と一致するようにしてください。

様式2**研究開発概念図**

企 業 名 ○○○株式会社

研 究 題 目 「○○○に関する研究」

共 同 研 究 者 ○○大学○○学部 ○○教授、○○○○研究所○○部 ○○研究員

【研究開発の概要】

※ 以下、フリーフォーマットです。本研究開発の目的・目標・方法・内容(従来技術と本技術の違いが明確に分かる)・研究体制を分かりやすくビジュアルに表現した概要図を作成してください。

様式3

委託研究等積算内訳書

企 業 名 ○○○株式会社

研 究 題 目 「○○○に関する研究」

共 同 研 究 者 ○○大学○○学部 ○○教授、○○○○研究所○○部 ○○研究員

積算内訳

区分		種別	数量	単価(円)	金額(円)	備考	
直接経費	謝 金						
	旅 費						
	研究費	消 耗 品 費					
		印 刷 ・ 製 本 費					
		人 件 費					
		雑 役 務 費					
		通 信 運 搬 費					
		光 熱 水 料					
		そ の 他					
	研 究 費 計						
直 接 経 費 計							
一 般 管 理 費						直接経費 の##%	
合 計							

※委託先ごとに作成してください。

※委託先名は所属及び担当者の職氏名を記載してください。

※一般管理費を計上する場合は、直接経費の何%なのかを備考欄に記載してください。

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター理事長 様

(共同研究機関名)

(共同研究者職氏名)

産学官共同研究助成金事業計画意見書

令和6年度産学官共同研究助成金事業計画 研究題目「〇〇〇に関する研究」については、以下のとおりです。

※本意見書は計画書提出者(企業等)が記載するものではありませんのでご注意ください。

※本助成金事業計画についての意見を共同研究者(大学等、研究機関等)が記載し、計画書と一緒に提出してください。

※共同研究先が複数ある場合は、共同研究先ごとに作成してください。

※資料を添付する場合は最低限のものとしてください。

様式5

チェックシート（令和6年度産学官共同研究助成金）

企業名 ○○○株式会社

研究題目 「○○○に関する研究」

	書類名・様式名
計画書	<p>様式1 令和6年度産学官共同研究助成金事業計画書</p> <p><input type="checkbox"/> 表紙（1ページ）</p> <p><input type="checkbox"/> 別紙1 実施計画書（1ページ）</p> <p><input type="checkbox"/> 別紙2 内容説明書（資料を含み 10 ページ以内）</p> <p><input type="checkbox"/> 別紙3 専門用語の解説（2ページ以内）</p> <p><input type="checkbox"/> 別紙4 構成員一覧表 ※研究グループのみ</p>
補足資料	<p><input type="checkbox"/> 様式2 研究開発概念図（1ページ）</p> <p><input type="checkbox"/> 様式3 委託研究等積算内訳書（委託先ごとに1ページ）</p> <p><input type="checkbox"/> 様式4 産学官共同研究助成金事業計画意見書（委託先ごとに1ページ）</p> <p><input type="checkbox"/> 様式5 チェックシート（本ページ）</p> <p><input type="checkbox"/> 積算金額の根拠資料（見積書、価格表等）</p> <p><input type="checkbox"/> 会社概要（パンフレット等）（1部）</p> <p><input type="checkbox"/> 定款（1部）</p> <p><input type="checkbox"/> 登記簿謄本または現在事項全部証明書（1部）</p> <p><input type="checkbox"/> 直近の決算書（1部）</p> <p><input type="checkbox"/> 規約（1部） ※研究グループのみ</p>

※確認後、チェック欄「」にチェック をしてください。

〔その他〕

本研究開発を申請するにあたり、きっかけとなった事項のうち、以下で該当するものがありましたら、チェック欄「」にチェックをしてください。

- 当センター主催の講演会、セミナー、実習
- ぎふ技術革新センター運営協議会主催のセミナー
- 当センターのコーディネータによるマッチング
- その他()