

埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 県は、県内中小企業が技術力を活かして社会課題の解決に取り組むことで、課題解決と企業成長の両立を図るため、中小企業者、小規模企業者が行う技術・製品開発等に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定 義)

第2条 この要綱において「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する「中小企業者」及び「中小企業組合」であり、「小規模企業者」とは、中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者（常時使用する従業員の数が20人以下の事業者）である。さらに県内に登記簿上の本店及び主たる事業所を有するものをいう。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第3条 補助の対象となる事業及び経費は、別表のとおりとする。

(補助率)

第4条 前条の経費に対する補助率は、一般型にあつては当該所要経費の2分の1以内、小規模型にあつては3分の2以内において知事の定める額とする。

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、知事が別に定める日とする。

(交付決定通知書の様式)

第6条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(計画の変更)

第7条 補助事業者は、補助事業に係る計画を変更しようとするときは、様式第3号の申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は前項の規定による申請があつたときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第4号の補助事業計画変更承認書により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第6号の報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助事業等の遂行状況について、知事の要求があったときは、様式第7号の報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第11条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第8号のとおりとする。

- 2 規則第13条の実績報告書の提出期限は、補助事業等が完了（補助事業等の中止・廃止の承認を受けたときを含む。）した日から30日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度内で知事の定める日のいずれか早い日までとする。
- 3 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税控除税額を減額して報告しなければならない。

(額の確定)

第12条 知事は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき額を確定し、様式第9号の補助金交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第13条 補助金の支払いは、精算払いによるものとする。補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、様式第10号の補助金の交付請求書により補助金の交付を請求するものとする。

- 2 知事は、補助金交付請求書及び添付書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

(財産処分制限の緩和期間)

第14条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、事業完了（当該財産の取得）後5年とする。

(処分制限財産の指定)

第15条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、当該財産の取得価格が50万円以上のものとする。

- 2 補助事業者は、前項の財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

(事業化等の報告)

第16条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業化等の状況について、様式第12号による報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後3年間保存しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業に基づく発明、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、様式第12号の報告書に記載しなければならない。

ならない。

(収益納付)

第17条 知事は、様式第12号による報告書により、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助事業者が補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(書類の整備等)

第18条 補助事業者は補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(補助事業等の公開)

第19条 知事は、補助事業により行った事業について、必要があると認められるときは、その事業の情報(企業名、補助事業テーマ名、補助金額等)を公開することができるものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第20条 補助事業者は、様式第13号記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1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。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

補助対象事業及び経費

補 助 対 象 事 業	
(1) 社会課題解決に資する技術・製品の開発事業（※を除く） (2) その他、技術・製品開発事業として知事が適当と認める事業 ※ デジタル、バイオ、マテリアル、カーボンニュートラルに関する先端的な技術・製品の開発	
補 助 対 象 経 費	
経費区分	内 容
原材料費	研究開発等の実施に直接使用し消費される原材料、消耗品、部品等の購入に要する経費。
機械装置費	研究開発に必要な機械装置・構成器具・工具等の購入、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費
産業財産権出願・導入費	開発した製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費料、特許・実用新案等を他の事業者から譲渡、実施許諾を受けた場合の経費
技術指導費	研究開発を行うに当たって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費
構築物費	研究開発に必要な構築物の購入、建造、改良、借用、保守又は修繕に要する経費
販路開拓費	開発した製品等の販路開拓に要する経費
人件費	開発事業に直接関与する者の直接作業時間に対して支払う経費
外注費	自社内で不可能な研究開発事業の一部について、外注（委託等）する場合に要する経費 （機械装置の設計・製造、法定検査、各種試験等）
その他経費	上記以外で、知事が特に必要と認める経費

※ 消費税及び地方消費税については補助対象外とする。