

やまなしスタック多用途展開加速化事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、水素・燃料電池関連産業の育成・集積を加速化し、基幹産業へと成長させるため、国立大学法人山梨大学と県内企業が共同で開発した小型燃料電池である「やまなしスタック」を活用し、グローバルニッチトップを目指す企業が行う新製品の開発に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) テーマ設定型製品開発

やまなしスタックの特性を生かせる製品として、知事が別に定める製品の試作機を開発する事業

(2) 自由提案型製品開発

やまなしスタックを活用し、今後、国内外で大きな市場拡大が期待される製品等の試作機を開発する事業

(補助対象者)

第3条 この補助金の対象となる者は、次の各号を全て満たす者とする。

(1) 補助事業を的確に遂行する組織、人員等を備えていること。

(2) 補助事業を的確に遂行するに足る技術的能力及び管理能力を有すること。

(3) 法令等もしくは公序良俗に反していない、もしくは反する恐れがないこと。

(4) 会社再生法に係る更生手続きの申し立てや民事再生法に係る再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

(5) 採択決定までに、日本国内に居住している又は居住する予定である者。また、外国籍の者については、日本における滞在及び就労要件を満たしていること。

(補助対象経費等)

第4条 この補助金は、補助事業を実施するために必要な経費であって、補助金交付の対象として知事が必要かつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について交付する。

2 補助対象経費の区分、補助率及び上限額は別表のとおりとする。

3 補助額は、別表の補助対象経費に補助率を乗じた額と補助上限額を比較して少ない方の額とする。ただし、算出した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、2カ年を限度として実施する。ただし、補助金の交付決定は当該年度の2月末日までに係る補助事業について行うものとする。

(交付の申請)

第6条 この補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2-1）により交付申請者に通知するものとする。また、適当と認めないときは、不交付決定通知書（様式第2-2）により交付申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の承認にあたり、必要に応じ条件を付することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、知事は、交付申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定をしないことができる。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号において「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。第3号から第5号までにおいて同じ。）

(2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次号から第5号までにおいて同じ。）

(3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

(4) 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めがあるもの（以下この号において「人格のない社団等」という。）を含む。）であって、その役員（人格のない社団等の代表者又は管理人を含む。）のうちに暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者があるもの

(5) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がその事業活動を支配する者

(6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第5号までのいずれかに該当することを知らず、当該者と契約を締結している者

(7) 第2号から第6号に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人

(申請の取下げ)

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、補助金交付決定通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

2 前項による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、なかつたものとみなす。

(補助事業計画変更の承認)

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、事業変更承認申請書（様式第3）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、同一の補助率が適

用される補助対象経費相互間においていずれか低い額の20%以内を増減させる場合はこの限りではない。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。

2 知事は、前項の承認にあたり、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、事業中止（廃止）承認申請書（様式第4）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11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ずと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときにおいては、速やかに事業遅延等報告書（様式第5）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12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは速やかに事業状況報告書（様式第6）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了した日若しくは補助事業の中止又は廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は交付決定した年度の3月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第7）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第8）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第15条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に精算払いとする。

(交付決定の取消し等)

第16条 知事は、第10条の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の承認をする場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り

消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、第7条第3項各号のいずれかに該当する場合

- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の補助金の返還期限は、別に定めるものとし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(財産の管理及び処分)

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した1件当たり50万円以上の財産（以下「取得財産等」という。）について、取得財産等管理台帳（様式第9）を整え、補助事業が完了した後も、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を受けずに、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 3 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ、財産処分申請書（様式第10）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、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、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(産業財産権等に関する報告)

第18条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願若しくは取得した場合、又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なく産業財産権等届出書（様式第11）を知事に提出しなければならない。

(収益の納付)

第19条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業に基づく成果の事業化その他補助事業の実施により収益が生じたとき、又は産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設

定による収益が生じたと認めるときは、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。

(成果等の発表)

第20条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果等について必要があると認めるときは、その成果等を発表することができる。

(書類の保管)

第21条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。ただし、取得財産等がある場合は、当該取得財産等の財産処分が完了する日、又は財産処分制限期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しなければならない。

(雑則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表

補助対象経費	費目	補助率	補助上限額
やまなしスタック調達費	スタック本体調達費	10/10以内	1,500千円
製品開発費	報償費	2/3以内	5,000千円
	旅費		
	原材料費		
	構築物費		
	機械装置・工具器具費		
	産業財産権等関連経費		
委託費	製品開発委託費		
	外注加工費		
	試験・分析費		
直接人件費	人件費		
その他経費	知事が特に必要と認める経費		

※補助対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めない。

※人件費の補助額は、やまなしスタック調達費を除いた補助額の4分の1以内を上限とする。

山梨県知事 殿

所 在 :

名 称 :

代表者名 :

印

令和 年度やまなしスタック多用途展開加速化事業費補助金交付申請書

やまなしスタック多用途展開加速化事業費補助金の交付を受けたいので、やまなしスタック多用途展開加速化事業費補助金交付要綱第 6 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の内容 別添のとおり

2 交付申請額 金 円

3 添付書類

(1) 事業計画書 (別紙 1)

(2) 収支予算書 (別紙 2)

(3) 購入予定の機械装置・工具器具の必要性 (別紙 3)

(4) 委託・外注予定先の内容 (別紙 4)

(5) その他必要な書類

- ・ 直近 2 期分の貸借対照表及び損益計算書 (販売費及び一般管理費明細書、製造原価明細書も含む)
- ・ 商業登記簿謄本履歴全部事項証明書
- ・ 会社定款の写し
- ・ 暴力団等でないことを誓約する書類
- ・ 会社案内など会社概要がわかるもの

連絡担当者

所 属	
役 職 ・ 氏 名	
電 話 番 号	
E - m a i l	

※提出時に、各項目に青文字で記載してある説明文は削除してください。

(別紙1)

事業計画書

1 概要

(フリガナ) 企業名							
代表者 役職・氏名							
本社所在地							
主な事業内容							
業種				従業員数			
資本金額				設立年月(西暦)			
直近の売上高		(直近)前期	万円	経常利益		(直近)前期	万円
		前々期	万円			前々期	万円
連絡担当者	(フリガナ) 氏名						
	所属(部署名)			役職			
	電話番号						
	E-mail						
補助事業区分 (該当する方を■)		<input type="checkbox"/> テーマ設定型		<input type="checkbox"/> 自由提案型			
製品開発テーマ名							
補助事業開始及び 完了予定年月日		開始予定 令和 年 月 日		※交付決定日(○月頃以降)			
		完了予定 令和 年 月 日		※令和4年度申請分は令和6年2月末まで			
主たる実施場所							
製品開発の概要		※200~300字程度で簡潔に記載してください。					

2 事業実施体制

人件費補助	所属・役職	氏名	略歴・本事業での担当業務
<input type="checkbox"/>	(開発責任者)		
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

※製品開発の主要部分を実施する者について記載してください（不足する場合は適宜行を追加）。

※人件費補助の対象とする者の「□」を「■」にし、実施細則で定める様式を提出してください。

3 製品開発の内容

(1) 製品開発の背景・現状の課題（2枚以内）

○製品開発を実施しようとする背景や現状の課題について、下記のポイントを参考に記載してください。

- ◆製品開発に着手しようとする背景
 - ・社会・経済的背景、着手の動機・必要性等について
- ◆製品開発の課題・現状とのギャップ
 - ・現状抱えている課題や、目標とのギャップ等について
 - ・小型燃料電池の使用等に係る法規制について
- ◆製品開発分野に関する現在の自社の強み・技術水準
 - ・自社の特長的な技術や独自性等強みについて
- ◆製品開発分野に関する市場・同業他社の動向
 - ・当該分野に関する市場の状況や成長見込み等について
 - ・製品開発の成果が、競合になりうる同業他者を広く想定し、その動向等について

(2) 試作機開発の内容・実施方法（5枚以内）

○試作機開発の内容や具体的な実施方法について、下記のポイントを参考に記載してください。

- ◆試作機開発の具体的な内容
 - ・試作機完成までの工程を細分化したサブテーマを設定すること
 - ・サブテーマごとに、具体的な試作機開発の実施方法、内容について
 - ・できる限り、サブテーマごとに目標を設定すること
 - ・できる限り、図や写真等を用いて説明すること

【開発1年目：令和X年度】

【開発2年目：令和Y年度】

※事業期間が複数年度の場合は年度ごとに記入してください。前年度から継続の場合は、開発1年目は実績を記載してください。

(3) 試作機開発終了時点の成果（2枚以内）

○試作機開発の最終目標や成果について、下記のポイントを参考に記載してください。

- ◆達成目標
 - ・可能な限り定量的な目標を設定すること
 - ・定量的な目標設定が困難な場合は、何をもって達成といえるか具体的に記載すること
- ◆試作機開発結果の付加価値
 - ・試作機開発により得られる技術や製品等の、新規性、独自性、進歩性、競争優位等、付加価値や特長について
 - ・評価の実施方法等、達成目標の測定方法について

4 事業化の見込み・今後の展望

(1) 製品開発終了後の見通し（2枚以内）

○製品開発終了後の事業化の見通しや今後の展開について、下記のポイントを参考に記載してください。

◆事業化までの課題

- ・追加開発や実証実験等、事業実施に必要な資源（設備・人材等）等に係る課題について
- ・事業化するにあたって必要となる法規制等への対処方針について

◆事業化の時期・見通し

- ・事業化の時期・見通しについて
- ・段階的に発展していく場合は、そのプロセスやポイントとなる時期について

◆事業の実施方法・規模、成長性・持続性

- ・顧客、ビジネスモデル、商圈等について
- ・自社の市場シェアや売上・利益見込みについて
- ・事業の成長・持続性、市場の状況の展望について
- ・事業の規模、必要となる設備投資の規模、新規雇用の展望について

(2) 地域産業・地域経済への波及効果（2枚以内）

○県内産業・県内経済への波及効果等の展望について、下記のポイントを参考に記載してください。

◆産業集積への貢献

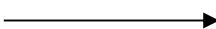
- ・県内での実証実験の実施など、県内で行う予定の事業について
- ・県内企業との協力関係の構築など地域経済及び地域産業への波及効果について
- ・協力企業への発注内容、必要となる協力企業数、雇用者数の見込みについて
- ・事業から発生する協力企業への発注額について

5 開発スケジュール

(令和 年度分)

サブテーマ名と概要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	(3月)

※試作機完成までの工程を細分化したサブテーマを設定し、その概要を記載すること。

※サブテーマごとに、 で実施予定期間を示すこと。

※事業期間が複数年度の場合は年度ごとに記載すること。

※交付決定日以降（1年目は計画書提出から約2ヶ月後、2年目は4月を目途）から2月末までを期間とすること。

(別紙2)

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
県 補 助 金		
そ の 他		
合 計 額		

一致させてください

2 支出の部

(単位：円)

区 分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金
令 和 年 度			
令 和 年 度			
合 計 額			

3 支出経費内訳 (総合計 ・ 令和 年度 ・ 令和 年度)

(単位：円)

補助対象経費	費目	品名 (種別・仕様)	数量	単位	単価	補助事業に要 する経費(a)	補助対象経費 (b)	補助金充 当予定額(c)
やまなし スタック 調達費	スタック本 体調達費							
	中計							
製品開発 費	報償費							
		小計						
	旅費							
		小計						
	原材料費							
		小計						
	構築物費							
		小計						
	機械装置 ・工具器具 費							
		小計						
産業財産 権等関連 経費								
	小計							
中計								
委託費	製品開発 委託費							
		小計						
	外注加工 費							
		小計						
	試験・分析 費							
小計								
中計								
直接人件 費	人件費							
	中計							
その他経 費	知事が特に必要 と認める経費							
	中計							
合計								

※事業期間が複数年度の場合は、各年度分と総合計の3種類を作成すること。その際は、開発スケジュールに基づき経費の配分に留意すること。

※補助事業に要する経費(a)は、「数量×単価×1.1 (消費税)」で算出すること。

※補助対象経費(b)は、「数量×単価」で算出すること。

※補助金充当予定額(c)は、中計ごとに「(b)×補助率 (10/10 又は 2/3)」で計算し、小数点以下は切り捨てること。また、同欄の合計は、千円未満の端数を切り捨てること。

※人件費の補助額は、やまなしスタック調達費を除いた補助額の4分の1以内を上限とする。

「2 支出の部」の該当箇所に
転記してください。

(別紙3)

購入予定の機械装置・工具器具の必要性

購入予定の 機械装置等	
取得予定価格	
当該機械装置 等の必要性	

購入予定の 機械装置等	
取得予定価格	
当該機械装置 等の必要性	

購入予定の 機械装置等	
取得予定価格	
当該機械装置 等の必要性	

※取得価格が50万円以上の機械装置・工具器具の内容について記入すること。

※当該試作機開発における必要性について記入すること。

(別紙4)

委託・外注予定先の内容

委託・外注先 1	所在地： 名称： 代表者氏名：
<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 外注 の内容	

委託・外注先 2	所在地： 名称： 代表者氏名：
<input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 外注 の内容	

※委託又は外注のいずれか該当する「□」を「■」にすること。

※委託先はすべて、外注先は1件50万円以上のものについて記載し、発注予定先ごとに作成すること。

※2件以上ある場合は、適宜様式を追加すること。