

## やまなしイノベーション創出事業費補助金（研究開発）実施要領

第1 やまなしイノベーション創出事業費補助金（研究開発）の交付については、やまなしイノベーション創出事業費補助金（研究開発）交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本実施要領に定めるところによる。なお、実施要領中の用語は、要綱の用語の例による。

第2 要綱第4条（2）に規定する知事が別に定める計画等（以下「計画等」という。）は、次のとおりとする。なお、計画等については、商工会及び商工会議所等の支援を受け策定するものとする。

- 一 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）の経営革新計画
- 二 地域未来投資促進法（平成19年法律第40号）の地域経済牽引事業計画
- 三 中小ものづくり高度化法（平成18年法律第33号）の認定を受けた研究開発計画
- 四 自社や自社の提供する商品・サービスの強み、経営方針・目標等をまとめた計画
- 五 その他外部機関による事業可能性調査等を受けて作成した事業計画等で知事が適当と認めたもの

第3 要綱の別表1に掲げる補助対象経費の内容は、次のとおりとする。

### 一 人件費

- （1）交付申請書により届け出た当該研究開発に従事する主任研究者の直接作業時間に対する人件費をいう。
- （2）人件費の算定については、原則として別に定める健康保険等級を使用した人件費単価を適用することとする。
- （3）人件費の対象とすることができる研究者は、当該研究開発を中核となって実際に執り行う者とし、進捗管理や一時的なアドバイスを行う監督等単なる責任者、単なる作業員又は補助員等、並びに専ら当該事業の経理に従事する者でないこととする。
- （4）サブテーマが複数あり、テーマごとに専門分野が異なる主任研究者が複数いる場合は、全主任研究者を対象とすることができる。
- （5）経理処理等、当該研究開発に間接的・付随的に発生する人件費は補助の対象としない。
- （6）補助限度額は、補助申請額の4分の1以内とし、かつ500万円を上限とする。ただし、要綱別表2の1から3の成長分野に関するソフトウェアの研究開発については、補助申請額の4分の1以上の金額で申請することができる。
- （7）人件費の算出方法及び必要な事項は別に定める。

### 二 報償費

専門的な知識・技術及び技能等を有すると認められる外部から招聘する者（以下「外部専門家」という。）から当該研究開発に係る具体的・個別的な技術的事項等に関して指導・相談を受けた場合に謝礼として支払われるものをいい、包括的・定例的な指導・相談に要する経費は補助対象外とする。

### 三 旅費

- （1）外部専門家から当該研究開発に関する指導・相談を受ける場合に、外部専門家が研究開発の実施場所の訪問に要する運賃・車賃・宿泊費等の経費として支払われるものをいう。
- （2）原則として、補助対象者が外部専門家を訪問するために要する旅費は補助対象としない。ただし、当該外部専門家を訪問することに合理的・経済的な理由があればこの限りではない。
- （3）旅費の計算は、運賃等は実費額とし、宿泊料の限度額は一夜につき1万3千円とする。

### 四 原材料費

当該研究開発に直接使用する主要原料、主要材料、副資材（以下「原材料等」という。）の

購入に要する経費であって、原則として加工を伴わないものをいう。

#### 五 構築物費

- (1) 当該研究開発に必要な構築物、建造、改良、修繕、据付けに要する経費として支払われるものをいう。
- (2) 「構築物」とは、当該研究開発に際し必要不可欠で、補助の対象として適切なプレハブ等の簡易なものをいう。
- (3) 「改良」とは、構築物の機能を高め、又は耐久性を増すための行為をいい、「修繕」とは機能を維持するために行う構築物の修理、保守及び移設をいう。

#### 六 機械装置・工具器具費

- (1) 当該研究開発に必要な機械装置・工具器具（以下「機械装置等」という。）の購入に要する経費をいう。
- (2) 取得価格が50万円未満の測定・分析・解析・評価等を行う装置（以下「測定装置等」という。）の購入に要する経費をいう。ただし、取得価格が50万円を超える測定装置等であっても、使用頻度や価格等を勘案し、購入した方が借り上げ及び依頼試験等より経済的と認められる場合は、補助対象経費とすることができる。
- (3) 機械装置等及び測定装置等の改良、修繕に要する経費をいう。
- (4) 機械装置等及び測定装置等の借り上げに要する経費のうち、当該研究開発期間分に要する経費をいう（契約期間が当該年度を超える場合は按分比例等の方式により補助対象経費を算出すること。）。
- (5) (1) から (4) の機械装置等及び測定装置等の据付けに要する経費をいう。
- (6) 原則として汎用性のある機械装置等の購入に要する経費は補助対象外とする。

#### 七 外注加工費

当該研究開発に必要な原材料等の再加工、機械装置等の設計及び製造・組立等を、他の企業や大学等に依頼する経費のうち、研究開発要素がないものをいう。

#### 八 技術指導受入費

産業財産権の導入に際しこれに伴う技術指導を受ける場合、又は当該研究開発を行うに当たって外部からの技術指導を特に必要とする場合において技術者等に支払われる経費をいう。

#### 九 研究開発委託費

当該研究開発に必要な調査、部品の作成、組立等技術開発に必要な事項の一部を他の企業又は大学等に委託する場合に要する経費をいう。ただし、従たる研究開発に係るものに限る。

#### 十 試験・分析費

当該研究開発に必要な測定・分析・解析・評価に要する経費のうち、研究開発要素がないものをいう。

#### 十一 その他の経費

上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費をいう。

### 第4 第3の規定にかかわらず、次の経費は補助対象経費とすることができない。

- 一 交付決定日以前に発注、購入、契約等を行ったものに係る経費
- 二 当該研究開発期間内に支払が完了しなかったものに係る経費
- 三 当該研究開発開始以降に購入し、未使用となった原材料等に係る経費
- 四 当該研究開発の用途以外に使用したものに係る経費
- 五 補助対象経費にかかる消費税及び地方消費税
- 六 金融機関への振込手数料
- 七 購入品等にかかる郵送料
- 八 山梨県の公設試験研究機関等（山梨県産業技術センター等）に支払う試験・分析等に係る使用

料及び手数料、並びに委託料

#### 九 グループの構成員に支払う外注加工、委託等に係る経費

#### 第5 補助対象経費についての留意事項等は次のとおりとする。

- 一 人件費については、対象とする主任研究者の人件費算出根拠や従事状況がわかるように、給与明細、従事月報、業務内容報告書、タイムカード・出勤簿等出勤状況のわかる書類を整備すること。
- 二 報償費については、外部専門家の氏名、所属、資格・専門分野、指導を受けた日、場所、及び具体的な指導内容等が確認できる書類を整備しておくこと。
- 三 旅費については、適切な交通手段、行程、宿泊場所等を選択すること。著しく不合理・不経済と認められる場合は補助対象としない。
- 四 原材料費については、材料の種別又は仕様別に、購入日、使用日、受払数量（仕損数量を含む。）等を記入した原材料受払簿を整備すること。
- 五 取得価格50万円以上の「機械装置等」を補助金により取得する場合には、取得財産管理台帳を整備・保管すること。取得価格が50万円に満たない「機械装置等」が一体となった装置等（成果品を含む。）であって、合計額が50万円を超える場合についても同様とすること。
- 六 原則として購入した機械装置等は補助事業者が管理・保管すること。それ以外の者が管理・保管することに正当な理由がある場合は、当該機械装置等に係る預り書及び保管状況が確認できる写真等をあらかじめ提出すること。
- 七 1件50万円以上の外注加工については、仕様書、発注図面、成果品及び外注状況のわかる写真又は外注先が作成した成果図面等を整備・保管すること。
- 八 技術指導受入については、産業財産権の内容、指導概要、指導期間、契約金額等が明記された契約書等のほか、指導者の資格・専門分野、指導を受けた日・場所、延べ指導回数、及び具体的な指導内容等が確認できる書類を整備・保管すること。
- 九 研究開発委託は、契約書又は請書を作成するほか、仕様書、及び委託先が作成した委託内容がわかるレポート、委託状況のわかる写真等を、整備・保管すること。
- 十 原則として、外注加工費、技術指導受入費及び研究開発委託費の合計額が補助対象経費の60%を超えないこと。ただし、超えることに正当な理由がある場合は、その理由がわかる書類をあらかじめ提出すること。
- 十一 交付決定後又は額の確定後に、補助事業者名、当該研究開発のテーマ、研究開発の概要、補助金額については原則として公開する。ただし、補助事業者が公開を希望しない項目については、非公開とするものとする。

#### 第6 要綱第5条に規定する必要関係書類とは、次のとおりとする。

- 一 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。個人の場合にあつては直近2期分の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）又は所得税青色申告決算書（1～4面））
- 二 会社定款（個人の場合にあつては開業届）の写し
- 三 第2に規定する計画等
- 四 暴力団等でないことを誓約する書類
- 五 商業登記簿謄本履歴全部事項証明書（個人の場合にあつては不要）
- 六 会社・事業案内など会社・事業の概要がわかるもの

#### 第7 要綱第12条に規定する必要関係書類とは、研究開発内容の説明を補足する資料、成果品・補助事業実施状況等の写真、原材料受払簿、取得財産管理台帳等をいう。

第8 要綱第17条で規定する財産処分の定義は、次のとおりとする。

- 一 転用 取得財産等の所有者の変更を伴わない目的外使用
- 二 譲渡 取得財産等の所有者の変更
- 三 交換 取得財産等と他人の所有する他の財産との交換
- 四 貸付け 取得財産等の所有者の変更を伴わない使用者の変更
- 五 担保に供する処分 取得財産等に対する抵当権その他の担保権の設定
- 六 取壊し 取得財産等（構築物に限る。）の使用を止め、取り壊すこと
- 七 廃棄 取得財産等（設備に限る。）の使用を止め、廃棄処分すること

2 次に掲げる場合その他これらに準ずる場合には、補助金等の交付の目的に反しない使用として財産処分には該当せず、本要領に定める手続を経ることを要しないこととする。

(1) 業務時間外や休日等を利用して補助目的たる事業の遂行に支障を来さない範囲で一時的に転用する場合、又は取得財産等（構築物に限る。）の一部（構築物の延べ床面積の概ね10%を上限とする。）について付帯設備の設置を行う場合その他当該転用が極めて軽微であると認められる場合

(2) 補助目的たる事業を遂行するために必要な、取得財産等の機能の維持、回復又は強化を図るための改造を行う場合

(3) 当該補助金等における取得財産等について、当該補助事業の成果の全部又は一部を商品化するために必要な技術開発（試作品をもとに需要者の意見等を踏まえて商品化に向けた改良を行う等、本格的に商業ベースでの生産を行う段階に入る直前までの段階を含む。）、又は当該補助金の交付決定の対象となった事業の目的を達成するために使用する場合

3 取得財産等の処分に伴い県に納付する額は、以下のとおりとする。

(1) 有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、取得財産等に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額（ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。）を乗じて得た額とする。

(2) 転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。

(3) 担保に供する処分における担保権実行時の納付額は、(1)における有償譲渡の場合と同じ額とする。

第9 要綱第17条第1項に規定する効用が増加した財産とは、補助事業により取得した財産を用いて作製したもの及び新たな部材を用いて改良等をおこなったものをいう。

2 要綱第17条第1項に規定する知事が別に定める財産とは、機械及び重要な器具で取得価格又は作業及び改良等に要した経費が50万円以上のものとする。

3 要綱第17条第2項に規定する知事が別に定める期間は、5年とする。

第10 要綱第18条第2項に規定する企業化状況報告書に基づき、収益があると認められた場合の県への納付額は、当該補助金の確定額から要綱第17条第3項に基づく納付額を控除した金額を限度とする。

第11 要綱第20条の規定に基づく収益の納付について、県への納付額の算出方法は次のとおりとする。

一 基準納付額と累積納付金額の合計が、補助金確定額を超えない場合

(A : 本年度収益額 - B : 控除額) × D : 補助金確定額

$$G : \text{基準納付額} = \frac{\text{---}}{E : \text{本年度までの補助事業に係る支出額}}$$

二 基準納付額と累積納付金額の合計が、補助金確定額を超える場合

I : 本年度納付額 = D : 補助金確定額 - H : 前年度までの累積納付金額

A : 補助事業に係る本年度収益額

補助事業の実施結果の企業化（製品の販売）、産業財産権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総収入額から総収入を得るに要した額を差し引いた額の合計額

B : 控除額

補助事業に要した経費のうち、補助事業者が自己負担によって支出した額の5分の1の額

$$B = \{ (C : \text{実績報告書の決算総額}) - (D : \text{補助金確定額}) \} / 5$$

C : 実績報告書の決算総額

D : 補助金確定額

E : 本年度までの補助事業に係る支出額

本年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての経費

$$E = (C : \text{実績報告書の決算総額}) + (F : \text{追加研究に要した経費})$$

F : 追加研究に要した経費

G : 基準納付額

「A : 補助事業に係る本年度収益額」から「B : 控除額」を差し引いた額に、「D : 補助金確定額」を乗じ、「E : 本年度までの補助事業に係る支出額」で除した額

$$G = (A - B) D / E$$

H : 前年度までの補助事業に係る県への累積納付金額

前年度までの収益に伴う納付額及び財産処分に伴う納付額の合計額

I : 本年度納付額

①「G : 基準納付額」と「H : 県への累積納付金額」の合計額が、「D : 補助金確定額」を超えない場合には、基準納付額 = 本年度納付額

$$D > (G + H) \text{ ならば } I = G$$

②「G : 基準納付額」と「H : 県への累積納付金額」の合計額が、「D : 補助金確定額」を超える場合には、補助金確定額から県への累積納付金額を差し引いた残額が本年度納付額

$$D \leq (G + H) \text{ ならば } I = D - H$$

附 則

この実施要領は、令和元年6月28日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和3年4月12日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和5年7月13日から施行する。

附 則

この実施要領は、令和7年4月1日から施行する。