

AOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、AOI-PARCに集積した学術・研究機関の技術シーズを活用し、農業の飛躍的な生産性向上や農業を軸とした関連産業のビジネス展開を図るため、AOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業を行う民間事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「AOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業」とは、AOI-PARCに入居している慶應義塾大学SFC研究所AOI・ラボ、国立研究開発法人理化学研究所又は、静岡県農林技術研究所次世代栽培システム科のいずれかと契約の締結等により連携し、提供された技術シーズを活用して行う事業化の取組であって、知事が認めるものをいう。
- (2) この要綱において「技術シーズ」とは、AOIプロジェクトにおける活動により生み出された研究成果や技術、設備、アイデア、知見、ノウハウ等の資源をいう。
- (3) この要綱において「事業化」とは、商品及びサービスについて、市場への販売又は提供が可能になった状態のことをいう。
- (4) この要綱において「民間事業者」とは、次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する者
 - イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（信用協同組合を除く。）
 - ウ その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者である者
 - エ 農業協同組合、農業協同組合連合会又は農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の10第1項に規定する事業を行う法人をいう。）

第3 補助対象者

AOIフォーラムの会員で、県内に事務所又は事業所を有する民間事業者

第4 補助対象、補助率及び補助期間

- (1) 補助対象経費及び補助期間
別表に掲げるとおりとする。
- (2) 補助率及び補助上限額
(1)に掲げる経費の3分の2以内とし、1,000万円（単年）を上限とする。ただし、複数年計画の場合は3,000万円を上限とする。

第5 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 交付申請書（様式第1号）
 - イ 収支予算書（様式第2号）
 - ウ 資金状況調べ（様式第3号）
 - エ 事業計画を記載した書類
 - オ 技術シーズの活用が確認できる書類
 - カ その他参考となる書類
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第6 交付の決定等

交付の決定は、単年度毎とする。なお、複数年計画の場合は、毎年度継続申請を行い、補助事業の進捗状況等を踏まえた審査を受ける。知事は、当該審査により、補助事業を継続すべきと認めるときは、当該年度毎その旨を通知する。

第7 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業に要する経費の額の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速かに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、知事が別に定める期間）内において、知事の承認を受けずに、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こと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を静岡県（以下「県」という。）に納付させることがあること。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業の決定、確定等に当たり、補助事業者名、所在地、事業計画の名称、事業計画の概要を公表することを了承すること。
- (7) 補助事業の成果の発表に関しては、発表の前に知事に報告してその指示を受けなければならないこと。なお、特許出願を行う場合は、特許法（昭和34年法律第121号）第64条に基づく出願公開後に公表するものとし、商標登録出願を行う場合は、商標法（昭和34年法律第127号）第12条の2に基づく出願公開後に公表すること。品種登録出願を行う場合は、種苗法（平成10年法律第83号）第13条に基づく出願公表後に公表すること。
- (8) 補助事業の成果に基づき特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願、品種登録出願、商標登録出願を行った場合は、遅滞なくその旨を知事に届け出なければならないこと。
- (9) 補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間において、毎年度終了後、補助事業に係る過去1年間の成果状況を成果報告書（様式第9号）により知事に報告しなければならないこと。
- (10) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (11) 補助金の対象期間内において、類似の内容で他の補助制度による同様の補助を受ける場合、本補助金は受けられないこと。

第8 軽微な変更

第7(1)ア及びイに定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。

- (1) 経費の額の変更
支出科目ごとの経費の額の20%又は20万円のいずれか高い額以内の変更
- (2) 事業の内容の変更
補助対象事業の内容に著しい変更が生じないもので、補助事業の目的の達成をより効果的にする変更

第9 変更の承認申請

提出書類 各1部

- (1) 事業計画変更承認申請書（様式第 4 号）
- (2) 変更事項を具体的に説明する書類
- (3) その他参考となる書類

第 10 実績報告

- (1) 提出書類 各 1 部
 - ア 実績報告書（様式第 5 号）
 - イ 事業実績書（様式第 6 号）
 - ウ 収支決算書（様式第 2 号）
 - エ その他参考となる書類
- (2) 提出期限
事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 30 日のいずれか早い日まで

第 11 請求の手続

- (1) 提出書類 各 1 部
請求書（様式第 7 号）
- (2) 提出期限
補助金交付確定通知書を受領した日から起算して 10 日を経過した日まで

第 12 概算払の請求手続

- (1) 提出書類 各 1 部
概算払請求書（様式第 7 号）
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第 13 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額(以下「消費税仕入控除税額」という。)がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額
当該補助金に係る消費税仕入控除税額等(消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。
- (2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額
実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額((1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金額から減額して報告すること。
- (3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還
(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額((1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第 8 号)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

第 14 その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年5月28日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現に改正前の要綱の規定及び様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの要綱の相当する規定及び様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この要綱の施行の際現に改正前の要綱の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

別表

補助対象経費	左記の内訳	補助期間
原材料費	直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費	3年以内
機械装置購入等経費	<ol style="list-style-type: none"> 1 機械装置、自社で機械装置を製作する場合の工具器具及び部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費。ただし、汎用性が高いと判断されるものは対象から除く。 2 機械装置又は工具器具を試作し、改良し、据付し、修繕させた場合に要する経費 3 機械装置、工具器具、分析等機器装置の借用に要する経費 	
産業財産権関連費	<ol style="list-style-type: none"> 1 産業財産権の譲受や実施権等の使用のために要する経費 2 産業財産権の取得に要する経費（特許庁等へ納付される経費、拒絶査定に対する審判請求または訴訟に要する経費は除く。） 	
外注費	原材料等の再加工、製図又は調査・分析等の外注に要する経費	
構築物購入等経費	構築物の購入、自社による建造、外注による建造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費（構築物は、当該開発等に際し必要不可欠なものであって、プレハブ等簡易なものに限る。）	
技術コンサルタント料	専門的な知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、当該事業に係る技術的事項等に関して、指導・相談等を受けた場合の謝礼に要する経費	
委託費	開発、設計等の委託に要する経費	
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 図書、参考文献、資料、データ等購入費 2 郵便代及び運送代 3 当該事業遂行に必要な活動に支払われる経費 4 事業への用途が特定できる消耗品費 	

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

交 付 申 請 書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

令和 年度においてA O Iプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

(なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。)

1 事業計画の名称

2 補助対象経費

3 交付申請

(1) 金額 円
(補助金所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額) (補助金額)
円 - 円 = 円

(2) 事業計画の概要 (150字程度)

4 概算払の承認申請

(1) 金額

(2) 理由

(3) 時期

5 事業完了予定年月日 令和 年 月 日

責任者 職・氏名 :

作成者 職・氏名 :

口座振込先金融機関(支店)名 :

口座種別 :

口座番号 :

ふりがな

口座名義 :

別紙 (用紙 日本産業規格 A4 縦型)

1 申請者概要

名 称		
所在地		
代表者職・氏名		
所在地が静岡県以外の者で、県内に事務所又は事業所等がある場合	名称	
	所在地	

2 連携する学術・研究機関及び技術シーズ

学術・研究機関名	
技術シーズの内容	

3 事業化の内容

--

4 年度別事業内容

令和 年度	事業内容	
	連携機関との役割分担内容	
	補助対象経費	円
令和 年度	事業内容	
	連携機関との役割分担内容	
	補助対象経費	円
令和 年度	事業内容	
	連携機関との役割分担内容	
	補助対象経費	円

様式第2号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

収支予算書 (収支決算書)

1 総括表 (当該年度分のみ)

収入	
科目	金額
県補助金	円
自己資金	円
借入金	円
その他	円
計	円

支出	
科目	金額
原材料費	円
機械装置購入等経費	円
産業財産権関連費	円
外注費	円
構築物購入等経費	円
技術コンサルタント料	円
委託費	円
その他	円
計	円

2 科目別支出内訳 (当該年度分のみ)

(1) 原材料費

項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
計					

(2) 機械装置購入等経費

項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
計					

(3) 産業財産権関連費

項目	内容	金額 (円)	備考
計			

(4) 外注費

項目	内容	金額 (円)	備考
計			

(5) 構築物購入等経費

項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
計					

(6) 技術コンサルタント料

項目	内容	金額 (円)	備考
計			

(7) 委託費

項目	内容	金額 (円)	備考
計			

(8) その他

項目	仕様	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考
計					

3 年度別補助対象経費

(単位:円)

費用	令和 年度 (1年目)	令和 年度 (2年目)	令和 年度 (3年目)	計
補助対象経費				
補助金所要額※				

※ 補助対象経費の3分の2以内とし、1,000万円(単年)を上限としてください。複数年計画の場合は3,000万円(複数年合計)を上限とします。

様式第3号 (用紙 日本産業規格 A4 縦型)

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収 入				支 出				差引 残高
				計				計	
月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上してください。

様式第4号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名称
代表者職氏名

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けたAOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 事業計画の名称

2 計画の変更内容

3 計画の変更理由

(注)変更内容は、事業計画のどの部分をどのように変更するか簡潔に、かつ新旧を対照させて記載すること。
必要に応じて、参考となる資料を添付すること。

責任者 職・氏名：

作成者 職・氏名：

様式第5号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

実績報告書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名称
代表者職氏名

令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けたAOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業計画の名称

2 提出書類

- (1) 事業実績書 (様式第6号)
- (2) 収支決算書 (様式第2号)

3 事業完了年月日 令和 年 月 日

責任者 職・氏名 :
作成者 職・氏名 :

事業実績書

1 事業実績の概要

2 申請者概要

名称		
所在地		
代表者職・氏名		
所在地が静岡県以外の者で、県内に事務所又は事業所等がある場合	名称	
	所在地	

3 連携する学術・研究機関及び技術シーズ

学術・研究機関名	
技術シーズの内容	

4 事業化の内容

--

5 年度別事業内容

令和 年度	事業内容	
	連携機関との役割分担内容	
	補助対象経費	円
令和 年度	事業内容	
	連携機関との役割分担内容	
	補助対象経費	円
令和 年度	事業内容	
	連携機関との役割分担内容	
	補助対象経費	円

※ 未経過の年度分については、事業計画、見込額等を記載してください。

様式第7号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

請 求 書 (概算払請求書)

金 円也

ただし、令和 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定(決定)を受けたAOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業の補助金として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

責任者 職・氏名：

作成者 職・氏名：

様式第8号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

消費税仕入控除税額等報告書

令和 年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名称
代表者職氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けたAOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | 補助金の確定額
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額(3の額から2の額を差し引いた額) | 金 | 円 |

責任者 職・氏名：
作成者 職・氏名：

成 果 報 告 書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名

年度に実施したAOIプロジェクト技術シーズ活用型事業化促進事業に関する 年度分の成果状況を次のとおり報告します。

1 事業計画の名称

2 成果状況

事業化案件名 ^{※1}	事業化 目標年度	成果状況 ^{※2}
		1 事業化済み ⇒別紙1 2 事業化に向けた取組を継続中 ⇒別紙2 3 事業化を中断 4 その他 ()
		1 事業化済み ⇒別紙1 2 事業化に向けた取組を継続中 ⇒別紙2 3 事業化を中断 4 その他 ()
		1 事業化済み ⇒別紙1 2 事業化に向けた取組を継続中 ⇒別紙2 3 事業化を中断 4 その他 ()

※1 事業化案件ごと記入。必要に応じて行を追加してください。

※2 該当する番号に○を付し、1又は2に該当する場合は、詳細を別紙1又は別紙2に記入してください。

責任者 職・氏名：

作成者 職・氏名：

別紙1 (用紙 日本産業規格A4縦型)

1 事業化済み

(1) 事業化案件名

--

(2) 事業化した商品及びサービス

名 称	
概 要	
販売・提供開始時期	年 月 日
売上額 (年間)	
販売数・提供数 (年間)	
販売・提供状況	1 販売・提供中 (定価: 円) 2 販売・提供終了 (終了時期: 年 月) (終了理由:)

(3) その他

商品及びサービスが分かるパンフレット等を添付してください。

別紙2 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

2 事業化に向けた取組を継続中

(1) 事業化案件名

--

(2) 補助事業終了後から事業化までの取組

概要※	①	
	②	
③		
工程区分	年度	年度
①		
②		
③		

※事業化のために必要な工程区分ごとに、その概要を記載してください。

(3) 過去1年間の成果状況

取組実績の概要
事業進捗 (進捗評価、今後の見込等)