

平成30年度 「水素等次世代エネルギー産業分野参入促進事業」

試作・開発支援（補助金）

公 募 要 項

（事 業 目 的）

安定的かつ良質な雇用を創造していくため、地域の産業政策と一体となった地域の自主的な雇用創造の取組を支援し、労働者の職業安定に資することを目的とし、水素等次世代エネルギー関連製品開発・試作等に要する費用を支援します。

応募に際しては、本公募要項をご熟読の上、必要書類を（公財）新産業創造研究機構に提出してください。

平成30年度公募期間

平成30年4月26日（木）～平成30年5月23日（水）（午後5時30分まで）

■補助金申請書の様式については、以下のホームページからダウンロードできます。

URL：<http://www.niro.or.jp/>

本公募要項は、「ひょうご次世代産業高度化プロジェクト補助金交付実施要領」に従って実施されますので、必ず、確認ください。

<お問い合わせ先>

（公財）新産業創造研究機構 環境・エネルギー部 高尾、時本、テオ
〒650-0046 神戸市中央区港島中町 6-1 神戸商工会議所会館 4F

TEL：078-306-6804

FAX：078-306-6812

E-mail：water@nir.or.jp

1. 補助制度の内容

この補助制度の内容は下記のとおりです。

補助事業及び補助対象事業者	<p>補助事業：自社の技術者及び新たに採用する技術者に対して、平成31年2月末日までに実施する水素等次世代エネルギー関連の新規開発・試作開発等にかかる経費を補助します。</p> <p>なお、予算の範囲内で補助金交付となります。また、他の国・県・市町村等からの同種の助成金・補助金との併給はできません。</p> <p>補助対象事業者：兵庫県内に事業所を有し、県内で補助事業を実施する事業者で、水素等次世代エネルギー産業分野への参入や同分野における事業拡大を目指して、新規開発・試作開発に取組み雇用の創出を行う事業者。</p>
補助対象経費	<p>人件費：研究員費、管理員費、補助員雇上費</p> <p>事業費：原材料費（原材料、消耗品、消耗機材等の調達に必要な経費）、外注費（外注加工、分析依頼、市場調査費等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、資料購入費、会議費、旅費</p> <p>（注）ただし、補助金交付決定通知後から、補助事業実施期間満了日までに発生し、平成31年3月6日までに支払を完了した経費が対象となります。（2月28日までに支払手続きが必要）</p>
補助率	定額
補助限度額	1,500千円／社 2社程度を公募の予定。

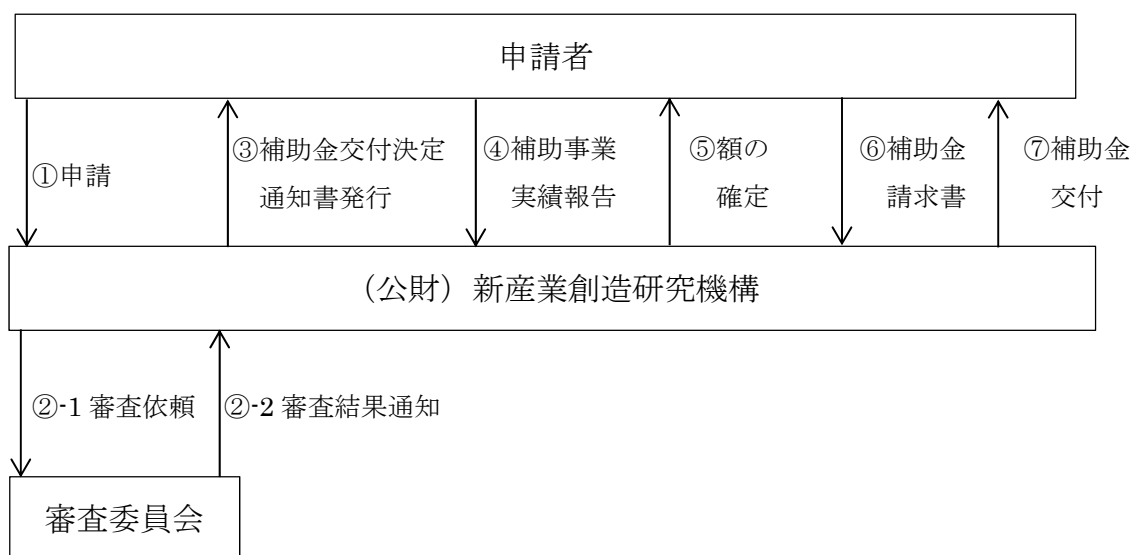
2. 事務の流れ

申請に対し、審査委員会による審査を経て交付決定がなされ、(公財)新産業創造研究機構から「補助金交付決定通知書」を発行します。試作・開発事業終了後、補助事業者からの補助事業実績報告を受けて、書類審査及び必要に応じて現地調査の上、補助金の額を決定し、補助事業者からの請求書の提出を受けて補助金を交付します。

※補助金交付決定通知後に発生した費用が対象となります。

※補助対象経費については、認定後、申請者で支払いを完了させてください。また決済にあたっては必ず銀行振込で処理してください(現金手渡し、手形、小切手支払での領収書受領は不可)。決済状況を確認の上、補助金の額を決定します。

※平成 30 年度については、対象事業の完了報告が平成 31 年 3 月末日までに必ず提出できる案件であることが条件となります。



3. 補助手続

(1) 申請

補助を希望される方は所定の書類を揃えて、(公財) 新産業創造研究機構の窓口へ申請してください。

<申請に必要な書類>

- 補助金交付申請書 (様式第 1 号)
- 収支予算書 (様式第 1 号 別記)
- 補助事業計画書 (様式第 1 号 別紙)

<添付書類>

- 直近 2 期決算書
- 調査確認書
- 兵庫県「ひょうご次世代産業高度化プロジェクト」への参加申込書コピー
- 会社案内パンフレットもしくは準ずるもの

(2) 審査

- ① (公財) 新産業創造研究機構が設置する審査委員会の中で補助対象としての妥当性を審査の上、補助金交付を決定させていただきます。
- ② 審査する項目は下記のとおりです。

- 補助対象事業者として要件を満たしているか。
- 補助対象の経費項目が妥当か。
- 収支予算が適正で事業内容が適切か。
- 補助金申請額は妥当か。

(3) 補助金交付決定通知書

- ①審査委員会で採択された申請者には「補助金交付決定通知書」を発行します。
- ②採択されなかった申請者には、「不採択通知書」を送付します。

(4) 事業完了報告

補助事業者は事業完了後、速やかに所定の書類を揃えて（公財）新産業創造研究機構の窓口へ補助事業実績報告書を提出してください。

<事業完了報告に必要な書類>

- 補助事業実績報告書（様式第8号）
- 収支決算書（様式第8号 別記）
- 事業実施結果報告書（様式第8号 別紙）
- 経費の支出を証する書類

(5) 書類審査および現地調査

- ①実績報告書を受領後、報告に係る書類の審査および必要に応じて現地調査を行い、成果が交付決定の内容等に適合しているのかどうかを審査します。適合していると認める時は交付すべき額を確定し、補助事業者に通知します。なお、必要に応じ、中間検査を行うことがあります。
- ②補助事業者からの補助金請求書の提出を受け、補助金を交付します。

(6) 留意事項

- ①補助認定後、計画変更等によって補助事業の対象となる工事内容等や金額に変更が生じた場合、速やかに「補助金交付決定内容変更承認申請書」を提出してください。届出に対し、補助金交付決定変更承認通知書を発行します。内容によっては、補助金額が変更になったり、認定そのものを取り消させていただくことがありますのでご了承ください。
- ②事業の遂行が困難となった場合は、速やかに電話等で連絡のうえ、「補助事業遂行困難状況報告書」を提出してください。
- ③不適切な補助金申請、その他申請条件への違反等の事情が補助金交付後に判明した場合には、既に交付した補助金の返還を求めますのでご了承ください。