

平成21年度 ものづくり中小企業製品開発等支援補助金 (試作開発等支援事業) 【公募要領】

(追加公募締切り) 平成22年3月30日(火)

※電子媒体を含め、提出書類に不備がある場合は、受理されませんのでご注意ください。

(受付期間)

以下の期間内に、郵送のみで受け付けます。

平成22年3月23日(火)～平成22年3月30日(火) 消印有効

(申請書受付先)

全国中小企業団体中央会

〒104-0033 東京都中央区新川1-22-15 茅場町中笠ビル 4階

(問い合わせ先)

全国中小企業団体中央会(追加公募担当)

電話 090-6145-9265、090-6145-9094、090-6148-2835、090-8441-9310

※上記以外の電話番号ではお受けできませんので、ご注意ください。

問い合わせ対応時間 9:30～12:00、13:30～17:00/月～金曜日(祝日を除く。)

(注意)

1. 本補助事業において、第1回・第2回公募において採択された方は、広く中小企業者を支援するという本補助金の主旨から、追加公募に応募しても、原則として採択されません。また、1社で複数件の申請をすることは可能ですが、採択は1社につき1案件(共同申請除く)のみです。
2. 採択結果の公表は6月中旬以降です。補助事業の実施期間は、交付決定(8月中旬以降)後、平成22年12月末までの4ヶ月程度です。いかなる場合も補助事業の実施期間の延長は認められません。
3. 第1回、第2回時から審査項目が変更・追加されています。
4. 申請の際、技術的知見を有する研究機関等に属する者による推薦書の添付が必要です。
5. 民事再生法または会社更生法による申立てが行われた事業者等、補助事業の継続性について不確実な状況が存在する事業者は、審査及び採択の対象から除外されます。
6. 本補助事業に申請した事業者が、平成22年度戦略的基盤技術高度化支援事業(以下、戦略事業)に別途申請される場合は、その申請に際して、戦略事業の申請書の別紙「類似計画等状況説明書」を作成してください。
なお、本補助事業の申請時に、戦略事業にも申請予定または申請済みの場合には、本補助事業の申請書の別紙2「補助金又は委託費の交付を受けた実績説明書」を作成してください。

平成22年3月
全国中小企業団体中央会

〔 目 次 〕

I 本補助金制度について	2
1. 制度の目的	2
2. 補助対象者	2
3. 補助対象事業	4
4. 補助対象事業の診断方法	5
5. 補助対象経費	7
6. 補助率等	10
7. 申請手続き等の概要	10
8. 補助事業期間	13
9. 補助事業者の義務	13
10. 財産の帰属等	14
11. その他	14

【参考資料】

- 1) 推薦書の書き方
- 2) 人件費の計算に係る実施細則
- 3) 中小企業技術革新制度（SBI R制度）による事業化支援について

全国中小企業団体中央会のものづくり中小企業製品開発等支援補助金（試作開発等支援事業）は、経済産業省が定めたものづくり中小企業製品開発等支援補助金交付要綱第3条に基づき全国中小企業団体中央会に交付される国庫補助金から、特定ものづくり基盤技術を活用して試作開発から販路開拓等に取り組もうとする中小企業者等に交付するものです。

特定ものづくり基盤技術の概要

特定ものづくり基盤技術	技術の概要
組込みソフトウェア	自動車、情報家電及び携帯電話、ロボットなど、PC等の汎用機以外に組み込まれているソフトウェア。製品の出荷時に当該製品の製造業者などによって、インストールされており、当該製品のユーザーによって追加・変更・削除が(原則的に)行えないソフトウェア。組み込まれる機器の製造業者若しくは部門から、機器の仕様が提示され、その仕様に沿って、開発されるソフトウェア等。
金型	金型は同一形状の製品(部品)を大量に生産する時に使用するツールであり、主として金属材料を加工して作る型の総称。金型を使ってプレス加工による成形や、金型の中にプラスチックを流し込み成形するといった方法等で使用。金型製造及び金型設計にそのノウハウが凝縮されている。 主な金型の種類として、プレス用金型・鍛造用金型・鑄造用金型・ダイカスト用金型・プラスチック用金型・ガラス用金型・ゴム用金型・粉末冶金用金型等。
電子部品・デバイスの実装	半導体の配線技術やバンプ形成技術、半導体・電子部品のパッケージング技術、半導体・電子部品のプリント配線板への搭載技術、プリント回路基板を組立てる電子機器筐体組立技術等の要素技術及びその全体最適化を図る電氣的・熱的・機械設計・シミュレーション技術、設計技術からなる技術等。
プラスチック成形加工	成形機に金型を取り付け、熱溶融又は計量したプラスチックを金型内に圧力をかけ流し込み、化学反応や冷却により固化することにより所定の形状に成形する加工技術等。
粉末冶金	原料に金属粉末を用い、これを添加物と混合、金型中に充填し、圧縮成形(圧粉体)し、最後に焼結する技術等をいい、プレス成形法と金属粉末射出成形法に二分される。
溶射	基材に対して、溶射材料としての粉末もしくは棒・ワイヤーにエネルギーを加えて溶融または半溶融の状態にしながら高速で噴射し、基材上で衝突凝固させて密着・積層することにより、皮膜を形成する技術等。
鍛造	可鍛性(金属材料を高温に加熱すると軟化して弾性を失い、延性が大きくなる性質)のある金属材料を高温に加熱して、ハンマやプレスなどで大きな力を加えて所要の寸法形状に成形すると同時に、組織や性質を改良する加工法等。 600℃～900℃で行う温間鍛造、それ以上の温度の熱間鍛造、常温で行う冷間鍛造がある。(温度が低いほど、難度が高く、比較的の小物の加工に適している。)
動力伝達	輸送機械、産業機械等の各種機械・装置において、動力の伝達、回転軸の変換、回転速度の加・減速等に不可欠な技術等。
部材の結合	輸送機械、産業機械をはじめ、橋梁、建築から時計、めがねに至るまでの各種の機械、設備、製品において、2個以上の部材をねじ締め付けによって結合する技術等。
鑄造	鑄鉄・アルミニウム合金・銅合金等の材料を溶解し、砂型・金型・プラスチック型等の各種鑄型に注湯・凝固させることで、目的の形状に成形する加工方法等。
金属プレス加工	プレス機械に金型を取り付け、金型を介して材料に力を加えて打ち抜き、曲げ、絞り等を行うことによって金属を成型する加工技術等。
位置決め	工作物や加工工具等の位置を正確に定めて保持するとともに、連続した瞬間ごとにそれらの位置を正確に運転制御するために必要となる技術であって工作機械等の部分品、附属品等によって実現する技術等。
切削加工	工作機械と切削工具を使用して、被加工物の不要な部分を切屑として除去し、所望の形状や寸法に加工する技術等。
織染加工	糸加工、織編物製造、不織布、染色・機能性加工等における繊維の高度な加工技術、新しい感性に基づくデザイン・コンセプトや機能を可能とする縫製や後加工等のファッション創造加工技術等。
高機能化学合成	様々な有機化合物を原料とし化学反応により、ディスプレイ、光記録、プリンタ、エネルギー変換などの分野で必要不可欠な有機材料を化学合成する技術等。
熱処理	金属材料・製品に加熱、冷却の熱的操作を加え、金属組織を変化させることにより、耐久性、耐磨耗性、耐疲労性さらには、耐食性、耐熱性などを与える技術等。
溶接	組み立てようとする部材の一部に、熱(摩擦熱を含む)または圧力もしくはその両者を加え、さらに必要があれば適当な溶剤(溶接棒等)を加えて、その接合部が連続性をもつように部材を一体化する技術等。 溶接は継手構造が簡単で機械的な接合法に比較して継手効率が高く、経済的な接合が可能のため、鋼やアルミニウム合金等の金属構造物の主要な接合技術である。
めっき	表面処理の一種で、一般的には素材(鉄や真鍮、樹脂など)を金属(金、銀、銅、クロム、ニッケル等)で被覆することにより、耐腐食性、耐磨耗性、電氣的特性、磁性等の素材にない機能や性質を付加する技術等。
発酵	一般に酵母・細菌などの微生物が有機化合物を分解してアルコール、有機酸などを生ずる過程で、酒、醤油、味噌、ビタミン、抗生物質等の製造に係る技術等。 より広義には、生態の代謝および微生物による物質生産を指すため、発酵技術はバイオテクノロジーのコアとなる技術の一つである。また、その関連技術は、食品・化学分野を始め、機械・精密機械分野、IT・ソフトウェア分野、環境分野など幅広い産業と関連があることが特徴である。
真空の維持	半導体、液晶パネル、光学部品、食品、医療品等の製造工程等において、大気圧よりも低い圧力の気体で満たされている特定の空間状態(真空状態)を作りだし、その状態を維持する技術等。

I 本補助金制度について

1. 制度の目的

中小企業者が自ら行う特定ものづくり基盤技術^(※)を活用した試作開発から販路開拓等の取組に要する経費（既に事業化され収入を得ている事業の費用や、生産を目的とした機械設備の導入に要する費用等、営利活動に繋がる経費は除きます。）の一部を全国中小企業団体中央会が補助することによって、我が国経済をけん引する製造業の国際競争力の強化と次代を担う新産業の創出を促進し、もって中小企業製品の高付加価値化及び中小企業の新分野進出等の円滑化等に資することを目的としています。

(※) 特定ものづくり基盤技術とは、国が指定する以下の20技術をいいます。各技術の概要は本公募要領1ページの「特定ものづくり基盤技術の概要」を参照してください。

組込みソフトウェア	金型	電子部品・デバイスの実装	プラスチック成形加工
粉末冶金	溶射	鍛造	動力伝達
部材の結合	鋳造	金属プレス加工	位置決め
切削加工	織染加工	高機能化学合成	熱処理
溶接	めっき	発酵	真空の維持

2. 補助対象者

国内に生産拠点を有する者で、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律(以下、「中小ものづくり高度化法」という。)第2条第1項に規定する中小企業者(具体的には以下の①～④)になります。

① 次表に示す事業者

業種（主たる事業として営む事業）	資本金（資本の額又は出資の総額）・従業員規模（常勤）
製造業、建設業、運輸業、その他の業種（以下のものは除きます）	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下又は900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下又は300人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下

② 企業組合

③ 協業組合

④ 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、次に掲げるもの

一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会

二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会

三 商工組合及び商工組合連合会

四 技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が上記①から③までに規定する中小企業者であるもの

ただし、次の（１）から（３）のいずれかに該当する中小企業者（以下、「みなし大企業」という。）は、補助対象者から除きます。

（１）発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業者

（２）発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業者

（３）大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者

（注）大企業とは、上記①から④までに規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

○中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

○投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

3. 補助対象事業

補助対象事業は、補助対象者が行う特定ものづくり基盤技術20分野を活用して行う新製品・新技術の試作開発（機械・器具・装置の高度化、材料の利用技術の開発、製品の開発、生産・加工法の高度化、システム・ソフトウェアの開発等）のうち技術的課題が明確なもの及び当該試作開発の成果（以下、「試作品」という。）に係る販路開拓等の事業になります。なお、補助対象事業における主な留意事項は以下のとおりです。

（1）事業期間内での試作品の完成

本補助事業を実施できる期間は、交付決定（8月中旬以降）後から12月末までの4ヶ月程度です。この期間内に、試作品を完成できる計画としてください。なお、いかなる場合も補助事業期間の延長は認められませんのでご注意願います。

（2）試作品の活用

試作品は展示会等への出展だけでなく、試作品の性能評価を行うため、試験機関やユーザーに必要な個数を無償譲渡・無償貸与することも可能です。ただし、試作品を有償で譲渡するなど営利活動に値する行為は認められません。

（3）仕掛品の扱い

仕掛品を仕上げる試作開発について、まだ技術的課題が残っている場合は補助対象事業となります。ただし、補助金交付決定日以降に発生する経費のみ認められます。

（4）共同申請

複数の者（補助対象者に限る。）が共同で一つの事業に申請することも可能です。ただし、申請時に各社の役割分担、資金分担を明らかにすることが必要です。

（5）技術的知見を有する研究機関等に属する者による推薦

本補助事業に申請する計画の技術的な信憑性を確認するため、事業計画に対して、以下に掲げるもののうち、技術的知見を有する研究機関等に属する者から推薦を得ることが必要です。申請の際は、補助金計画書の別紙3推薦書を必ずご提出ください。

※推薦書の書き方については、参考資料1を参照ください。

地方公共団体が設置する試験研究機関（地方独立行政法人を含む。）

独立行政法人産業技術総合研究所等の公的研究機関

国立大学法人

私立学校法に規定する学校法人が設立する私立学校のうち私立大学

公立大学

国公私立高等専門学校

一般財団法人、一般社団法人及び地方公共団体が出資を行っている法人

全国中央会会長が適当と認めるその他の法人

（6）補助対象外事業

次に掲げる事業は補助対象外事業です。採択案件決定に至るまでの審査において、当該補助対象外事業に該当すると認められた場合は不採択となります。

○技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業

○既に事業化され、収入を得ている事業

○生産を目的とした設備投資、原材料や商品の仕入れ等営利活動とみなされる事業

○販路開拓のみを行う事業

○本補助事業期間内に、同一の事業について、国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業

○公序良俗に反する事業

4. 補助対象事業の診断方法

本補助事業では、新製品・新技術の試作開発における技術的課題の解決方法に、20分野からなる特定ものづくり基盤技術（以下「基盤技術」）のうちの、いずれかの技術を活用することが必要であり、その活用の有無が審査項目となっています。

したがって、事業計画をたてる際は、以下の考え方に沿って、事業計画を整理し、事業類型（補助事業における基盤技術の活用の仕方の類型をいう。）および活用する基盤技術等を特定してください。

（１）特定ものづくり基盤技術の把握

P. 1に記載する「特定ものづくり基盤技術20分野の概要（以下「概要」）」をよくお読みいただき、各々の基盤技術のイメージをつかんでください。

なお、これらの基盤技術は中小ものづくり高度化法に基づき、我が国製造業の国際競争力の強化に資する技術として国が定めたものです。当該法律に基づき各基盤技術の高度化目標やそれを達成するための研究開発の方向性を定めています（*）。

*「(別添5) 中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針(以下「指針」)」を参照。

本補助事業では、事業類型次第では、指針に定めるところの各基盤技術を細分化した技術を選択する場合もあるので、指針のうち必要となる部分を抜粋したものを添付しております。（*）

*「(別添4) 特定ものづくり基盤技術ごとの細分化技術一覧(以下「一覧表」)」を参照。

（２）補助対象となる事業類型の確認

本補助事業における試作開発には、技術的な課題があることが前提となります。「(別添2) 補助対象事業の考え方ガイド(以下「ガイド」)」に記載されている事業類型を確認するとともに、それぞれの事業類型に関する想定事例をご覧ください。各想定事例において、目指すべき方向、技術的課題、その解決方法をどのように整理しているかを確認してください。

（３）自ら実施する補助事業計画の整理と事業類型の自己診断

次に、前項の想定事例における整理の手法を参考にして、自社が実施しようとする事業計画について、「ガイド」のP. 7にあるフォーマットを活用し、目指す方向、技術的課題、その解決方法について、整理して下さい。あわせて、「(別添3) 補助対象診断シート(以下「シート」)」を用い、事業計画がどの事業類型に該当するか、自己診断して下さい。

（４）補助事業で活用する特定ものづくり基盤技術の特定

事業計画の整理の結果と事業類型の自己診断結果を踏まえて、補助事業で活用する基盤技術や細分化技術を特定する必要があります。なお、活用する基盤技術や細分化技術が複数考えられる場合は、主な技術の一つだけ記載してください。

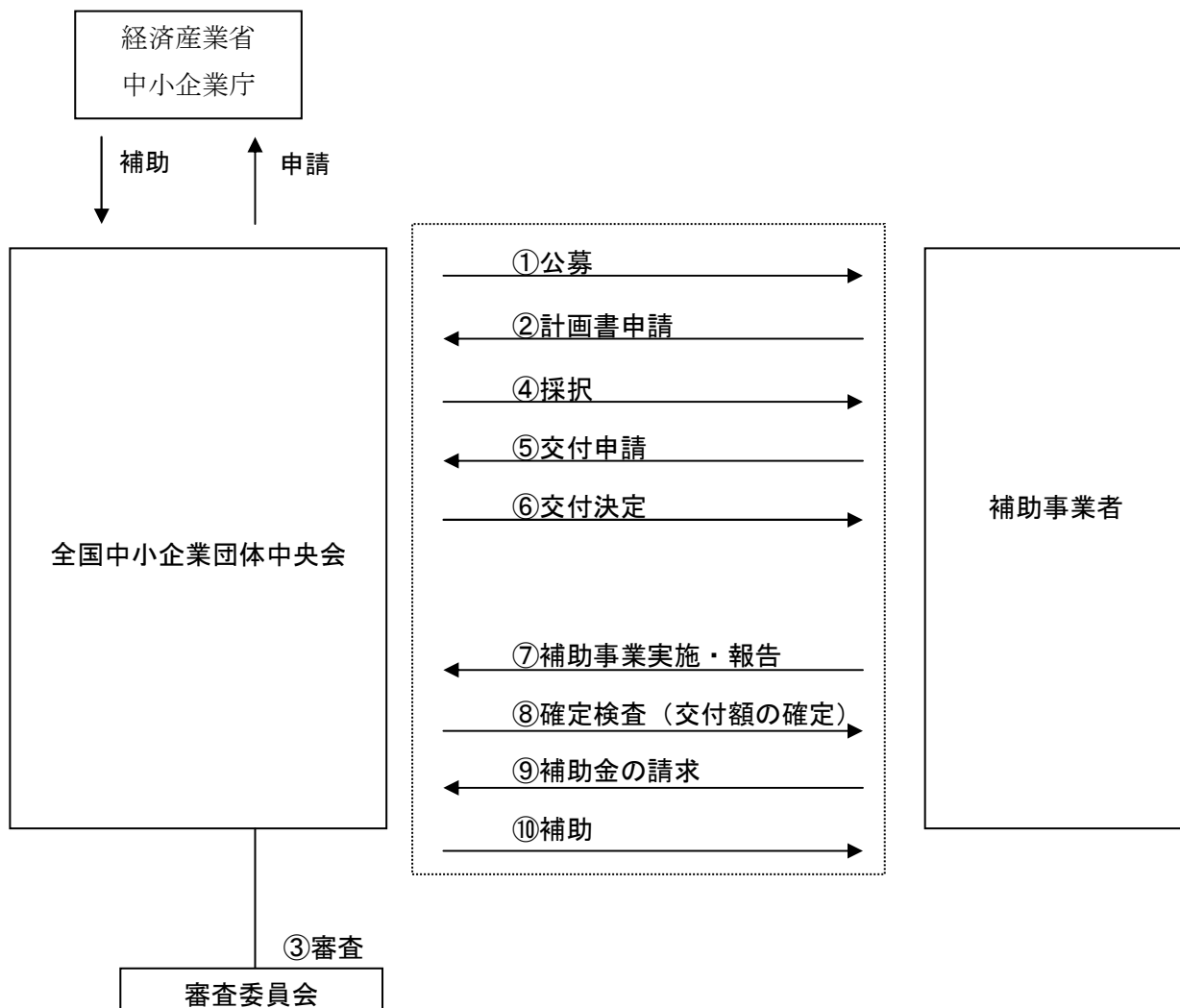
事業類型①の場合：「概要」から活用する基盤技術の分野を、「一覧表」からその細分化技術を特定してください。

事業類型②③の場合：「概要」から活用する基盤技術の分野を特定してください。（可能であれば「一覧表」からその細分化技術を特定してください。）

（重要）

「事業類型」及び「特定された基盤技術、細分化技術」については、提出書類の補助事業計画書（２）事業内容の２．に記載することとなりますのでご注意ください。

[事業のスキーム]



5. 補助対象経費

補助事業を行うにあたり特別会計等の区分経理を行ってください。補助対象経費は本補助事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

(1) 試作開発費（試作開発に不可欠な下記の経費）

原材料費・・・原材料及び副資材の購入に要する経費

構築物費・・・構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費

※対象となる構築物は、プレハブ等の定着性を有しない簡易なものに限定

機械装置費・・・機械装置又は工具・器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費

※上限は、補助対象経費総額の3分の2を超えない額
(機械装置費以外の経費の総額の2倍の額まで)

直接人件費・・・補助事業の実施期間を通じて責任をもって試作開発に直接従事することができる者（補助事業者と雇用関係が結ばれている者に限る。）の試作開発業務時間に対応する人件費

※人件費単価は参考資料1「人件費の計算に係る実施細則」を参照

※雇用調整助成金を活用している場合、休業等の日時は対象外

技術導入費・・・外部からの技術指導や産業財産権の導入に要する経費

外注加工費・・・原材料等の再加工・設計及び分析・検査等を外注・依頼等（外注先の機器を使って自ら行う場合を含む。）を行う場合に外注先への支払いに要する経費

※外注先が機器・設備等を購入する費用は補助対象外

委託費・・・支援機関に試作開発の一部を委託する場合の経費

※支援機関が、機器・設備等を購入する費用は補助対象外

※上限は、補助対象経費総額の3分の1を超えない額

※委託契約の締結が必要

支援機関とは、以下に掲げるもののうち、中小企業が技術課題を解決するうえで、専門技術的な見地から有効な解決方を提案・支援することができるものとします。

●地方公共団体が設置する試験研究機関（地方独立行政法人を含む。）

●独立行政法人産業技術総合研究所等の公的研究機関

●国立大学法人、私立大学、公立大学、並びに、国公私立高等専門学校

●一般財団法人、一般社団法人及び地方公共団体が出資を行っている法人等

特許権取得費・・・特許権の取得等に要する経費

※試作開発と密接に関連し、かつ成果の事業化に必要となるものに限る

※具体的な経費は弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など

※上限は、補助対象経費総額の3分の1を超えない額

※弁理士等が証明した所定の書面が必要

(2) 販路開拓費（試作開発成果の販路開拓に不可欠な下記の経費）

マーケティング調査費

a) 展示会等事業費

試作開発成果を発表するための展示会開催あるいは出展に係る会場（小間）の借上げ、装飾・運営への支払いに要する経費

b) マーケティング調査費

ユーザーニーズ調査及びそのための調査員を雇うため等の支払いに要する経費

c) 広報費

ポスター等の作成、広告媒体等の活用及びそのための外部人材を雇うため等の支払いに要する経費

専門家謝金・・・指導・助言等を受けるために招聘した専門家に対する経費

運搬費・・・運搬料、郵送料等の支払いに要する経費

雑役務費・・・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）に対する賃金、交通費

※旅費については、目的に即して（1）（2）の費目に計上してください。旅費とは、補助事業遂行のために必要な旅費として、補助事業に携わる職員または依頼した専門家等に支払われる旅費をいいます。ただし、海外旅費については、海外展示会へ参加するために要する旅費のみ対象とします。

次のいずれかに該当する経費については補助対象外

- 日本の特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料及び特許料
- 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 振り込み手数料
- 公租公課（消費税を含む。）、各種保険料
- 借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- 共同申請者間の機械装置等の貸借によるリース料や加工を依頼した際の外注費等
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、パソコン、プリンタなど）の購入費
- 原則、中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

補助対象経費一覧表

事業区分	補助対象経費	
	経費区分	内 容
試作開発等 支援事業	試作開発費	原材料費、構築物費、機械装置費、直接人件費、技術導入費、 外注加工費、委託費、特許権取得費
	販路開拓費	マーケティング調査費、専門家謝金、運搬費、雑役務費

6. 補助率等

補助率は、補助対象経費の3分の2以内です。
また、補助限度額は1件当たり3千万円（下限は100万円）です。

7. 申請手続き等の概要

(1) 受付期間

以下の期間内に、郵送のみで受け付けます。

平成22年3月23日（火）～平成22年3月30日（火）消印有効

(2) 申請受付先

全国中小企業団体中央会

〒104-0033 東京都中央区新川1-22-15 茅場町中埜ビル 4階

(3) 問い合わせ先

全国中小企業団体中央会（追加公募担当）

電話 090-6145-9265、090-6145-9094、090-6148-2835、090-8441-9310

※上記以外の電話番号ではお受けできませんので、ご注意ください。

問い合わせ対応時間 9:30～12:00、13:30～17:00/月～金曜日（祝日を除く。）

(4) 提出書類

表1で定める提出書類（P. 11参照）を、申請受付先に提出してください。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。また、提出書類等の返却は致しません。封筒に赤字で「ものづくり中小企業製品開発等支援補助金（試作開発等支援事業）計画書在中」と記入してください。

(5) 審査

提出書類等について表2で定める審査項目（P. 12参照）に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会において審査を行います。なお、審査は提出書類等をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

(6) 通知

審査結果（採択又は不採択）について、後日、全国中小企業団体中央会から申請者宛に通知します。採択となった事業者に対しては、別途、ものづくり中小企業製品開発等支援補助金（試作開発等支援事業）交付規程等をお渡ししますので、当該規程に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。その際、計上された補助対象経費について、その内容・信ぴょう性が確認できる書類（見積書、カタログ、仕様書等）の提出を行っていただきます。

(7) 公表

採択となった場合には、原則として、企業名・代表者名、住所、業種、設立年、資本金、従業員数、補助金額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要（150字程度）、補助事業の主たる実施場所を公表します。

(8) その他

- ① 同一企業が類似内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択しないこととされていますので、ご注意ください。
- ② 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

表 1 : 提出書類

提出書類及び提出部数
<p>① ものづくり中小企業製品開発等支援補助金（試作開発等支援事業）計画書 （正 1 部、写し 5 部、合計 6 部）</p> <p>また、上記 6 部の提出に加えて、計画書の内容が全て入力された「ワード」又は「一太郎」のファイルを、電子媒体（CD-R 又はフロッピーディスク）に保存のうえ、1 部提出してください。</p> <p>② 推薦書（正 1 部、写し 5 部、合計 6 部）</p> <p>③ 決算書（直近 2 年間の貸借対照表、損益計算書）（6 部）</p> <p>但し、上記の書類がない設立後 2 年未満の企業は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。</p> <p>④ 会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット（6 部）</p> <p>⑤ 定款若しくは登記簿謄本（提出日より 3 カ月以内に発行された謄本）（6 部）</p> <p>⑥ 提案書類受付通知用はがき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 50 円切手を貼った私製はがき又は郵政公社の通常はがき ・ 宛先側に、御社住所と御社名を記載し、裏面は白紙のもの
<p>【注意事項】</p> <p>① 記載例を参考に記入してください。</p> <p>② 計画書の用紙サイズは原則として A 4 判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに左側に縦 2 穴で穴を開け（ホッチキス止め不可）、一部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。</p>

表 2 : 審査項目

審 査 項 目
<p>(1) 補助対象事業としての適格性</p> <p>P 4、3. (6) に掲げる補助対象外事業に該当しないか。</p>
<p>(2) 技術面</p> <p>①試作開発における技術的課題が明確になっているとともに、補助事業の目標に対する達成度の考え方を明確に設定しているか。</p> <p>②技術的課題の解決方法が明確で、妥当か。</p> <p>③試作開発にあたって、社内体制の構築や必要に応じ社外の専門家等とのネットワークが構築されているなど、補助事業遂行のための体制及び技術的能力（支援機関等からの技術指導を含む）が備わっているか。</p> <p>④試作開発の計画が、4ヶ月程度の事業期間で試作品の完成等、成果を出せる内容となっているか。</p> <p>※技術面の審査では、上記審査項目に沿って、推薦書(別紙3)の内容も踏まえて審査します。</p>
<p>(3) 事業化面</p> <p>①経営資源（資金調達能力、人材、事務処理能力等）や過去の財務状況等から、補助事業が適切に執行できると期待できるか。</p> <p>②事業化に向けて、市場ニーズを考慮するとともに、試作開発における成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模が明確か。</p> <p>③事業化に至るまでの遂行方法が、上記の市場に向けた具体的な取組みとなっているか、また、そのスケジュールが妥当か。</p> <p>④補助事業として費用対効果（補助金の投入額に対する想定される売上の規模等）が高いか。</p>
<p>(4) 政策面</p> <p>中小ものづくり高度化法に定められている特定基盤技術20分野を活用して行う試作開発及び販路開拓等の事業になっているか。</p>

8. 補助事業期間

補助事業期間は、原則として交付決定日から平成22年12月31日までとなります。なお、いかなる場合も、補助事業期間の延長は認められませんのでご注意願います。

また、交付決定日より前に行った事業の経費については、補助対象となりません。

9. 補助事業者の義務

本制度の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日または平成23年1月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (3) 補助事業の実施に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等の出願又は取得を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に行った場合及び補助事業において産業財産権等の取得に係る補助金の交付を受けた場合には、補助事業年度の終了後5年間の当該産業財産権等の取得等状況について、当該年度を含む毎年度終了後15日以内に産業財産権等報告書を提出しなければなりません。
- (4) 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日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、補助事業に係る調査に協力をしなければなりません。
- (5) 事業化状況の報告から、補助事業の成果の事業化又は産業財産権等の譲渡又は実施権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り収益が得られたと認められる場合には、その収益の一部を全国中小企業団体中央会に納付しなければなりません（納付額は補助金額が限度です。）。
- (6) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならないが、経済産業大臣が別に定める期間以前に当該財産を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下、同じ。）する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。
- (7) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は全国中小企業団体中央会に納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）。ただし、中小企業者が、試作開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産（設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合には、事前承認を得ることにより納付義務が免除されます。
- (8) 交付申請に当たっては、消費税および地方消費税額等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。

（注）消費税等仕入れ控除税額とは

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額について、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

- (9) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

10. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

11. その他

- (1) 補助金の支払については、通常は補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、全国中小企業団体中央会が実地検査に入ることがあります。
- (3) 原則として、補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (4) 補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (5) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (6) 補助事業終了後、補助事業の成果について、必要に応じて補助事業実施者に発表させることがあります。

【参考資料1】 推薦書の書き方

追加公募の本補助事業では、技術面の審査の際、申請された補助事業計画の技術的な信ぴょう性を確認するため、技術的知見を有する研究機関等に属する者から、補助事業計画に対して推薦を得てください。

推薦書は、補助事業計画書の別紙3のとおりとし、A4紙2枚以内で記載してください。

0. 推薦者の所属機関住所・所属機関名、推薦者氏名・捺印、推薦者連絡先(電話番号)

捺印は推薦者の個人印でも可とします。推薦者連絡先は、所属機関の直通番号など推薦者と直接連絡が取れる電話番号を記載してください。

なお、虚偽の者による推薦が発覚した場合、採択後であっても採択取り消し(補助金交付後の場合は全額返金)となりますのでご注意ください。

1. 申請者名

推薦する申請者名称及び代表者氏名を記載してください。共同申請の場合は、共同申請者分も記載してください。

2. 事業計画名

推薦する補助事業計画名(申請する補助事業計画名と同一)を記載してください。

3. 推薦理由 (※技術面の審査は、本推薦理由を踏まえて行います。)

以下の技術面の審査項目を勘案して、補助事業計画が推薦に値する理由を具体的かつ明確に記載してください。また、必要に応じて補助事業計画の追加的説明、自身が補助事業計画に参画する場合にはその役割等について記載してください。

(技術面の審査項目)

- ①試作開発における技術的課題が明確になっているとともに、補助事業の目標に対する達成度の考え方を明確に設定しているか。
- ②技術的課題の解決方法が明確で、妥当か。
- ③試作開発にあたって、社内体制の構築や必要に応じ社外の専門家等とのネットワークが構築されているなど、補助事業遂行のための体制及び技術的能力(支援機関等からの技術指導を含む)が備わっているか。
- ④試作開発の計画が、4ヶ月程度の事業期間で試作品の完成等、成果を出せる内容となっているか。

4. 推薦者の履歴(職歴・専門分野、実績等)

推薦者の職歴や専門分野、論文発表・特許取得・共同研究実施数等について記載してください。

【参考資料2】 人件費の計算に係る実施細則(健保等級ルール)

平成21年度ものづくり中小企業製品開発等支援補助金(試作開発等支援事業)(以下、「本事業」という。)申請の際に用いる人件費の算出方法を以下のとおり定める。

1. 人件費の積算における原則

本事業における人件費は、次項に規定する方法により算定した人件費単価(円/時間)に、本事業に直接従事した時間数(以下、「本事業従事時間」という。)を乗じて算出する。ただし、本事業従事時間は、事業者毎に定められた就業規則等に照らして適正と認められる範囲とする。

※補助事業終了後、実績報告段階の人件費単価については、補助事業終了時以前の直近1年間の実績給与額から算出する人件費単価と、本細則による人件費単価の低い方を適用します。

$$\text{一人当たりの人件費} = 1 \text{ 時間あたりの人件費単価} \times \text{本事業従事時間}$$

2. 人件費単価の計算方法

(1) 人件費単価の算定方法

本事業申請時における人件費の算出基礎となる人件費単価の算定については、一部の給与形態の者を除き、原則として人件費単価一覧表(表3)に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	人件費単価の算定
健保等級適用者(A)		適用される	健保等級により該当する等級単価
健保等級適用者以外(B)	年額	適用される	「年額範囲」により該当する等級単価
	月額	適用される	「月額範囲」により該当する等級単価
	日額	適用されない	等級単価を適用せず、個別に日額を所定労働時間で除して算出した額とする
	時給	適用されない	等級単価を適用せず、個別の時給額とする

人件費単価一覧表の具体的な適用は、以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を人件費単価とする。

① 健保等級適用者(A)

次の各要件の全てを満たす者の人件費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

- 健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該本事業に従事する者。ただし、役員及び日額又は時給での雇用契約者においては、健保等級適用者以外の者として取り扱う。
- 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。
- 賞与が年1～3回まで支給されている者。

② 健保等級適用者以外の者(B)

健保等級適用者以外の者の人件費単価については、その給与形態に応じて、以下のa)、b)、c)又はd)により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価を適用する場合は、それぞれの年収(当該従事者に対する年間支給実績額の合計)等を基礎として、表3の年額又は月額の範囲により該当する等級単価を適用する。

なお、賞与の取扱いについては(2)④によることとする。

- a) 給与が年額で定められている者については、表3の「年額範囲」により該当する等級単価。

- b) 給与が月額で定められている者については、表3の「月額範囲」により該当する等級単価。
- c) 給与が日額で定められている者については、表3に依らず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で本事業に従事している場合には、当該日額を似て1日当たりの人件費単価とすることができる。
- d) 給与が時給で定められている者については、当該時給を似て人件費単価とする。

※ a) 及び b) の等級単価に対して、c) 及び d) における人件費単価を個別単価と称する。

(2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

(2) - 1. 等級単価を適用する者

前項 a) 及び b) の者に係る年額及び月額の算定については、以下のとおり取り扱う。

① 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる。）

申請時以前の直近1年間（年額の者）または1ヶ月（月額の者）に支給された以下の金額
基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休業手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、賞与、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

② 算定に含まない金額

解雇予告手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く。）など。

③ 通勤手当の取扱

年額又は月額適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税額については除外しない。なお、月額適用者の通勤手当は1ヶ月あたりの額とする。

④ 賞与の取扱

- (ア) 年額適用者は、申請時以前の直近1年間に支給された賞与を加算することができる。
- (イ) 月額適用者は、直近上期（4月～9月）又は直近下期（10月～3月）の期間内にそれぞれ支給された額を各期間の月額に加算できる。
 - ・ 月額に加算できる賞与の額：直近上期又は直近下期の賞与÷6月（1円未満切捨）
- (ウ) 出向契約書等において、明示的に確定した額が支給された場合は、直近上期、直近下期又は直近1年間に対応した額を加算できる。

(2) - 2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額及び時給適用者については、人件費単価一覧表（表3）の人件費単価を適用せず、出向契約書や雇用契約書、給与規程等により規定されている日額又は時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱

日額及び時給適用者に係る通勤手当については、当該適用者の雇用契約書等に定められた日額又は時給単価から算定される人件費とは別に支給されること並びにその内容（金額等）が明示されている場合に限り、以下のとおり計上することができる。

①-1. 専従補助員の場合

雇用契約書等に明示された内容から算定される1日あたりの通勤手当から消費税及び地方消費税相当額を除外した額（以下、「通勤単価」という。）に従事日数を乗じて得た額を個別単価にて別途積算した人件費に加算する。

<積算例>

個別単価×従事時間数+通勤単価×従事日数
個別単価(日額)×従事日数+通勤単価×従事日数

①-2. 非専従補助員の場合

通勤単価を所定の労働時間で除して得た額を、雇用契約書等に基づいて定められる個別単価に加算して得た金額に従事時間を乗じて人件費を算出する。

<積算例>

(個別単価+通勤単価÷所定労働時間)×従事時間数
※従事時間及び従事日数とは、それぞれ本事業業務に直接従事した時間数又は日数。

② 賞与の取扱

前記(2)-1. ④(ア)及び(ウ)について、同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

- 日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細又は出向契約書等に賞与として額が明示され、支給されることが確定している場合をいう。
 - 日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日（1円未満切捨）
 - 時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日÷所定就業時間（1円未満切捨）

(3) 人件費単価の適用方法

前記(2)-1. の等級単価適用者について、人件費単価一覧表（表3）に適用する等級又は給与の基準月を定める必要があるが、以下の方法により決定する。

- ① 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された人件費単価を適用する。
- ② 健保等級の変更（定時決定や随時改定による。）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した人件費単価を適用する。
 - (a) 定時決定は被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。
 - (b) 随時改定は被保険者標準報酬改定通知書の改正年月を適用する。

(4) 人件費単価の証明と確定

本事業に採択された場合、事業期間中や終了後に人件費単価の適正性を証明する資料（健保等級証明書、賃金台帳等）の提出が必要となる。また、これらの資料は、事業者の給与担当課長等に捺印等による証明をさせるものとする。

また、本事業終了後の実績報告段階での人件費の確定に当たっては、次の書類等を活用して照合を行う。

- ・ 健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料額表及び給与明細）。
- ・ 健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・ 賃金台帳、業務従事日誌、就業規則、就業カレンダー（年間所定労働時間が算出できるもの）、タイムカード、出勤簿等。

(5) 人件費上限額

- ① 出向契約書、派遣契約書において、出向者、派遣労働者の人件費の上限が規定されている場合には、その額を上限額とする。ただし、出向者については、その上限額が出向元から得ている給与支給額を上回る場合には、出向者が得ている給与支給額を上限額とする。これを確認するために出向元の給与証明が必要となる。
- ② 人件費を算出する場合の人件費単価は、健保等級単価表に記載された等級単価を上限とする。

業務従事日誌、健保等級証明書、賃金台帳の様式は、本事業への応募時に提出不要のため、省略。補助金交付決定時にお示しいたします。

【表 3】

平成 22 年度 労務費単価一覧表 (平成 22 年 4 月 1 日適用)							
							(単位：円)
健保等級 適用者	等級単価 (時間単価)	健保等級適用者以外の者					
健保等級		年額範囲			月額範囲		
	／1H	以上	～	未満	以上	～	未満
1	420		～	83,160		～	997,920
2	500	83,160	～	96,360	997,920	～	1,156,320
3	580	96,360	～	109,560	1,156,320	～	1,314,720
4	660	109,560	～	122,760	1,314,720	～	1,473,120
5	740	122,760	～	133,320	1,473,120	～	1,599,840
6	800	133,320	～	141,240	1,599,840	～	1,694,880
7	850	141,240	～	150,480	1,694,880	～	1,805,760
8	910	150,480	～	161,040	1,805,760	～	1,932,480
9	970	161,040	～	171,600	1,932,480	～	2,059,200
10	1,040	171,600	～	182,160	2,059,200	～	2,185,920
11	1,100	182,160	～	192,720	2,185,920	～	2,312,640
12	1,170	192,720	～	204,600	2,312,640	～	2,455,200
13	1,240	204,600	～	217,800	2,455,200	～	2,613,600
14	1,320	217,800	～	231,000	2,613,600	～	2,772,000
15	1,400	231,000	～	244,200	2,772,000	～	2,930,400
16	1,480	244,200	～	257,400	2,930,400	～	3,088,800
17	1,560	257,400	～	277,200	3,088,800	～	3,326,400
18	1,680	277,200	～	303,600	3,326,400	～	3,643,200
19	1,840	303,600	～	330,000	3,643,200	～	3,960,000
20	2,000	330,000	～	356,400	3,960,000	～	4,276,800
21	2,160	356,400	～	382,800	4,276,800	～	4,593,600
22	2,320	382,800	～	409,200	4,593,600	～	4,910,400
23	2,480	409,200	～	435,600	4,910,400	～	5,227,200
24	2,640	435,600	～	462,000	5,227,200	～	5,544,000
25	2,800	462,000	～	488,400	5,544,000	～	5,860,800
26	2,960	488,400	～	521,400	5,860,800	～	6,256,800
27	3,160	521,400	～	561,000	6,256,800	～	6,732,000
28	3,400	561,000	～	600,600	6,732,000	～	7,207,200
29	3,640	600,600	～	640,200	7,207,200	～	7,682,400
30	3,880	640,200	～	679,800	7,682,400	～	8,157,600
31	4,120	679,800	～	719,400	8,157,600	～	8,632,800
32	4,360	719,400	～	759,000	8,632,800	～	9,108,000
33	4,600	759,000	～	798,600	9,108,000	～	9,583,200
34	4,840	798,600	～	838,200	9,583,200	～	10,058,400
35	5,080	838,200	～	877,800	10,058,400	～	10,533,600
36	5,320	877,800	～	917,400	10,533,600	～	11,008,800
37	5,570	917,400	～	963,600	11,008,800	～	11,563,200
38	5,850	963,600	～	1,016,400	11,563,200	～	12,196,800
39	6,170	1,016,400	～	1,069,200	12,196,800	～	12,830,400
40	6,490	1,069,200	～	1,128,600	12,830,400	～	13,543,200
41	6,850	1,128,600	～	1,194,600	13,543,200	～	14,335,200
42	7,250	1,194,600	～	1,260,600	14,335,200	～	15,127,200
43	7,650	1,260,600	～	1,326,600	15,127,200	～	15,919,200
44	8,050	1,326,600	～	1,392,600	15,919,200	～	16,711,200
45	8,450	1,392,600	～	1,471,800	16,711,200	～	17,661,600
46	8,930	1,471,800	～	1,551,000	17,661,600	～	18,612,000
47	9,410	1,551,000	～		18,612,000	～	

※ 上記の等級単価には、一切の消費税及び地方消費税を含めていません。

【参考資料3】 中小企業技術革新制度(SBIR制度)による事業化支援について

本補助金は、『中小企業技術革新制度(SBIR制度)』において平成21年度第補正予算に係る「特定補助金等」として指定される見込みのものであり、特定補助金等に指定された補助金等を交付された中小企業者等は、その成果を利用した事業活動を行う際に、以下の支援措置の特例等を受けることができます。

(1) 株式会社日本政策金融公庫の特別貸付制度

特定補助金等の交付を受けて研究開発した技術を利用して行う事業において、必要な設備資金や運転資金の融資を受けることができます。

○新事業育成資金(中小企業事業)

◆資金使途: 設備資金及び長期運転資金

◆貸付利率: 固定金利型貸付: 特別利率③(貸付後5年間)、基準利率+0.2%(6年目以降)

成功払い型貸付: 成功払い型利率

社債及び新株予約権付貸付: 基準利率

◆貸付期間: 15年以内。ただし、長期運転資金については、7年以内

○女性、若者／シニア起業家支援資金(中小企業事業、国民生活事業)

◆資金使途: (中小企業事業)設備資金及び長期運転資金

(国民企業事業)設備資金及び運転資金

◆貸付利率: (中小企業事業)

固定金利型貸付: 基準利率(土地に係る資金を除く設備資金については、2億7千万円を限度として特別利率③)

成功払い型貸付: 成功払い型利率

(国民生活事業)

固定金利型貸付: 基準利率(土地に係る資金を除く設備資金については、特別利率③)

成功払い型貸付: 成功払い型利率

◆貸付期間: 15年以内。ただし、長期運転資金(国民生活事業は、運転資金)については、7年以内。

○新規開業支援資金(国民生活事業)

◆資金使途: 設備資金及び運転資金

◆貸付利率: 固定金利型貸付: 基準利率(設備資金については、特別利率③)

成功払い型貸付: 成功払い型利率

◆貸付期間: 15年以内。ただし、運転資金については、7年以内

○新事業活動促進資金(国民生活事業)

◆資金使途: 設備資金及び運転資金

◆貸付利率: 固定金利型貸付: 基準利率(土地に係る資金を除く設備資金については、特別利率②)

成功払い型貸付: 成功払い型利率

◆貸付期間: 20年以内。ただし、運転資金については、7年以内

(お問い合わせ先)

日本政策金融公庫 相談センター: 0120-868121

(2) 特許料等の軽減措置

特定補助金等を受けて行う研究開発の成果に関連する特許を取得する場合、研究開発終了後2年以内に出願されるものについて、以下の料金を1/2に軽減する制度を利用することができます。

- ・審査請求手数料
- ・1～3年目の特許料

(お問い合わせ先)

経済産業省産業技術政策課:03-3501-1773 又はお近くの経済産業局特許室

(3) 中小企業信用保険法の特例

新事業開拓保険制度について、債務保証枠の拡大や担保・第三者保証人が不要な特別枠などの措置を講じています。

		一般中小企業者	特定補助金等を活用した中小企業者
債務保証限度額	個人・法人	2億円	3億円
	組合等	4億円	6億円
うち無担保枠		5千万円	7千万円
うち無担保・第三者保証人不要枠		—	2千万

※ また、産業活力再生特別措置法に基づき、上述措置に加え、以下の保険限度額の別枠化(経営資源活用関連枠)が図られています。

具体的には、当該中小企業者等の一般的な必要資金を対象として、以下のとおりとなっています。

- ・普通保険 通常2億円 + 別枠2億円(組合は4億円+4億円)
- ・無担保保険 通常8,000万円 + 別枠8,000万円
- ・特別小口保険 通常1,250万円 + 別枠1,250万円

(お問い合わせ先)

全国信用保証協会連合会:03-3271-7201 又は各都道府県信用保証協会

(4) 中小企業投資育成株式会社法の特例

中小企業投資育成株式会社からの投資対象について、資本の額が3億円を超える株式会社を設立する場合や、資本の額が3億円を超える株式会社が事業活動を実施するために必要とする資金の調達をする場合であっても投資を受けることができるようになります。

(お問い合わせ先)

中小企業投資育成株式会社

東京社:03-5469-1811、名古屋社:052-581-9541、大阪社:06-6341-5476

(5) 小規模企業者等設備導入資金助成法の特例(産業活力再生特別措置法に基づく措置)

貸与機関が実施する小規模企業設備資金制度の貸付割合を2分の1から3分の2に拡充します。

(お問い合わせ先)

(財)全国中小企業取引振興協会:03-5541-6688 又は各都道府県等中小企業支援センター

(6) 「技術力ある中小企業者等の入札参加機会の拡大について」

特定補助金等の交付を受けた中小企業者等については、参加しようとする入札物件と同等以上の仕様の物件を製造できることを自ら証明できれば(※)、入札参加資格のランクや過去の納入実績にかかわらず、入札参加が可能になるように特例措置を設けています。

※例えば、自社で開発した製品等が、入札公告仕様を満たすことを製品カタログや性能試験データなどの客観的な方法で証明することが考えられます。それぞれの入札ごとに異なりますので、詳しくは各省庁の調達担当窓口にお問い合わせください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/20fy/081028nyusatu.htm>

注1) 産業活力再生特別措置法の適用は、平成27年度末までの特別措置となっております。

注2) 上記の支援措置は、補助金審査とは別に各支援機関の審査を必要とします。

注3) SBIR制度についての詳細はインターネットによる施策紹介

http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq07_sbir.htm

上記 URL 又は、中小企業庁創業・技術課(03-3501-1816)にお問い合わせ下さい。