

『新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金』

募集要項 Q&A (令和3年度12月補正予算版)

【応募対象者について】

	Q	A
1	補助金に応募したいのですが、県外企業は対象となりますか。	本補助金の応募対象者は、県内に主たる事業実施場所となる事業所(本社会む)を有する中小企業者としています。 したがって、福岡県内に有する事業所で補助事業を実施するのであれば、県外に本社のある企業でも応募可能です。
2	補助金に応募したいのですが、みなし大企業は対象となりますか。	本補助金は、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を対象としています。 したがって、みなし大企業でも応募可能です。
3	補助金に応募したいのですが、組合は対象となりますか。	本補助金は、中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)第3条に規定する以下の組合を対象としています。 ・事業協同組合、事業協同小組合 ・信用協同組合 ・協同組合連合会 ・企業組合 上記に該当する組合であれば応募可能です。

【加点措置について】

	Q	A
4	審査で加点措置はありますか。	本補助金では以下の加点措置を講じています。 ・工業技術センターと連携した開発体制 ・有効な期間の経営革新計画の承認を取得している(取得予定の)開発

【結果の公表について】

	Q	A
5	審査結果は公表されますか。	審査の結果、採択の内定を受け、正式に交付決定を受けた場合「企業名、所在地、開発テーマ名」を公表させていただきます。 あらかじめご了承のうえ、応募してください。

【対象事業について】

	Q	A
6	既に流通している製品(マスク等)の内製化は対象となりますか。	対象となり得ますが、新たな需要を獲得するための競争力のある製品開発等の支援が補助事業の趣旨でもあります。 したがって、他社製品と差別化される新規性やその市場性、自社の新たな需要獲得の戦略などが審査会で評価されることとなります。
7	他の補助金との併願はできますか。	可能です。 ただし、同一の事業内容で複数の補助は受けられませんので、複数の補助事業に採択された場合はいずれか一つを選択していただくこととなります。
8	他の補助金を受けている場合は採択されないのですか。	採択される場合もありますが、その場合、他で補助金を受けている事業とは異なる内容・開発計画であることを明確に示していただく必要があります。

【補助対象経費について】

	Q	A
9	補助金の交付決定日前に支払った経費は対象となりますか。	対象になりません。 補助事業は、交付決定日以降に開始されるものですので、補助金の交付決定日以降に発注し、補助事業終了までに支払った経費が対象となります。 交付決定日前に見積等を徴収することは構いませんが、発注等の購入手続きは交付決定日以降としてください。
10	事業終了日までに納入や検収等の一連の経理処理は終了していますが、支払いのみ翌月になる経費の計上は認められますか。	認められません。 補助対象経費として認められるのは、事業終了までに支払いまで終わっている経費のみです。
11	補助事業によって購入した「材料・消耗品」を用いて開発した新商品を販売することはできますか。	販売品を製造するための仕入とみなされる材料・消耗品を購入する経費は対象外となります。
12	補助事業によって購入した「材料・消耗品」を用いて開発した試作品(試供品)をサンプルとして配布することはできますか。	開発中の新製品の評価、将来的な販路開拓等の目的で、試作品(試供品)を作製し、無償で配布することは認めます。 配布に必要な作製数(量)等については、説明が必要です。
13	「外注費」で、大学や公設試験研究機関への共同研究費、受託研究費を計上することはできますか。	計上できます。 ただし、新製品開発の根幹となる部分は自社で取り組んでいただく必要があります。 計上する場合は、交付申請時にあらかじめ記載していただくとともに、その内容や経費の用途を明らかにした補足資料が必要となります。
14	「直接人件費」の計上はどのように行えばよいですか。	直接人件費の計上を行う場合、応募時は見込み額で構いませんが、事業が採択され交付申請を行う際は、対象従事者ごとに「氏名、人件費単価」を明らかにして経費積算を行っていただく必要があります。 なお、直接人件費の計上は補助対象経費総額の50%以内という制限があるほか、確認書類の整備など、計上に条件がありますので、詳しくは募集要項の「13.人件費について」をご確認ください。
15	経費区分の「その他の経費」の説明に、「知事が特に必要と認める経費」とありますが、具体的にはどのような経費ですか。	「その他の経費」として想定しているのは、展示会出展費用、特許取得関連費用です。 これらについて計上を考えている場合は、交付申請時にあらかじめ記載するとともに、その内容を明らかにしておく必要があります。 その他計上したい経費がある場合は、その可否について応募申請前にご相談ください。 なお、「その他の経費」が補助対象経費の総額の20%を超えることのないようにしてください。
16	展示会出展費用を計上したいと思いますが、どのような経費が対象になりますか。	開発中の試作品の評価や周知の目的で出展する展示会を対象とします。 なお、交付決定日前に申し込み等を済ませていた展示会は対象となりませんので、ご注意願います。 対象経費は、展示会出展のために発生した経費(出展料、小間装飾代等。ただし、展示会後も継続して利用できる物品等は原則対象外。)で、事業終了日までに支払いを完了したものに限り、参加旅費等、既定の区分で整理できるものはそちらに計上してください。 展示会の出展結果については報告していただく必要があります。
17	特許取得関連費用を計上したいと思いますが、どのような経費が対象になりますか。	新製品に関わる知的財産で、特許、実用新案、意匠、商標の出願に際して必要となる印紙代や弁理士への手数料が対象経費となります。 交付決定日前に出願済みの知的財産に係る審査請求、維持年金等は対象となりませんので、ご注意願います。 なお、県等第三者と共同で出願する場合は、別途共同出願契約書等の資料を提出していただき、対象経費を確認いたします。
18	「消費税及び地方消費税」が補助対象経費となっていないのはなぜですか。	消費税及び地方消費税を補助対象経費とした場合、事業完了後に、補助金に係る消費税分の返還を行っていただくことになるため、あらかじめ補助対象経費としないものです。 積算、決算資料等の整理、作成の際は、「補助事業に要する経費」に税込の金額を含めて記入し、「補助対象経費」には税抜の金額を記入してください。

【補助事業に係る経理処理について】

	Q	A
19	補助対象経費の支払いを、ほかの業務のものと合わせて行ってもよいですか。	原則として、ほかの業務との混合支払いはせず、補助事業のみの支払いとしてください。 やむを得ずほかの業務と混合して支払う必要がある場合は、補助対象経費の部分を明確にしてください。
20	現金での支払いは可能ですか。	銀行振込以外の支払いを行ったもの(例えば、現金、手形、小切手等)は、補助対象経費として原則認められません。 ただし、公設試験研究機関での依頼試験費等、振込支払が困難な場合は、この限りではありません。 この場合は、領収書等支払い内容と金額が明らかな支出証拠書類が必要です。(宛名がない、内容が「品代」等不明瞭、支払先の署名または押印がないものは認められません。)
21	補助金の前払い(概算払)は可能ですか。	事業終了後の精算払が原則です。 したがって、補助金が支払われるまで、自社で資金手当てが必要となりますので、ご注意願います。 ただし、支払済の経費に限って、概算払請求を行うことができる場合があります。(遂行状況報告書提出時点で支払済の経費など)

【補助事業に係る手続きについて】

	Q	A
22	交付申請時に、応募時の計画を変更してもよいですか。	原則として開発内容の変更は認められません。 補助事業に要する経費の内訳については、妥当な理由があれば、応募時の金額や費目等の変更を行うことは認めます。 応募時に直接人件費の計上を行っている場合は、交付申請時に対象従事者ごとに「氏名、人件費単価」を明らかにして経費積算を行ってください。 交付決定後の内容及び経費の著しい変更は、事前に変更承認申請を行い、承認を得ることが必要です。 なお、交付決定の条件として、計画の修正・変更を付す場合もあります。
23	補助事業終了後に必要な手続き等がありますか。	補助事業者の事業終了後の義務には以下のようなものがあります。詳しくは交付要綱をご確認ください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳簿、支出証拠書類等の整備及び実施翌年度から5年間の保管 ・ 事業化状況報告:実施翌年度から5年間の報告 ・ 取得財産(機械等)の管理及び耐用年数を経過する前に処分しようとする場合際の承認申請 ・ 産業財産権等届出:補助事業に基づく産業財産権の出願、取得、譲渡、実施権を設定した場合の報告(実施翌年度から5年の間に該当する場合)
24	「相当の収益が発生した場合は、その収益の一部について納付義務が生じる」とありますが、どのような制度ですか?	実施翌年度から5年間提出していただく事業化状況報告書の内容により、収益が上がったと認められる場合は収益の一部を納付していただく場合があります。 ただし、補助金額を上限とします。