

加速器関連機器等試作・開発支援事業実施要領

(目的)

第1 この要領は、公益財団法人いわて産業振興センター(以下「センター」という。)が、「いわて加速器関連産業研究会」会員(以下「会員」という。)が加速器関連機器等の試作・開発に要する経費について助成を行うことにより、会員企業や研究機関等による加速器関連機器等試作・開発を促進し、本県の加速器関連産業の振興を図ることを目的とする。

(助成対象)

第2 助成金の対象は、助成による支援の効果が期待できる加速器関連機器等試作・開発とする。

(助成対象者)

第3 助成の対象者は、会員のうち県内に事業所を有する企業及び大学等研究教育機関とする。

(助成対象経費)

第4 助成対象経費は、助成対象事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とし、助成金の限度額は、1事業あたり60万円以内とする。

(助成対象期間)

第5 助成事業の対象期間は交付決定通知日から1年以内とする。

(助成金交付申請)

第6 助成金の交付を申請しようとする者(以下、「申請者」という。)は、加速器関連機器等試作・開発支援事業計画書(様式第1号)(以下「計画書」という。)を別に定める日までに、加速器関連機器等試作・開発助成金交付推薦書(様式第2号)を添えて、公益財団法人いわて産業振興センター理事長(以下「理事長」という。)に提出するものとする。

(審査及び交付の決定)

第7 前条の規定に基づく申請があったときは、理事長は、別に定める審査委員会に諮り、その内容を審査したうえで、助成金の交付を決定するものとする。

2 理事長は審査にあたり、必要に応じて現地調査を行うものとする。

3 理事長は交付決定にあたり、条件を付することができる。

4 理事長は、第1項に基づく決定を行ったときは、加速器関連機器等試作・開発支援事業助成決定通知書(様式3号)により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8 前条の規定による決定を受けた助成事業者は、助成の決定の内容又はこれに付された条件等に不服があるときは、助成金の交付決定の通知を受領した日から起算して15日以内までに加速器関連機器等試作・開発支援事業申請取下書(様式第4号)を理事長に提出することにより、申請を取り下げることができる。

(助成事業の遂行)

第9 助成事業者は、助成の決定内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって事業を遂行しなければならない。

2 理事長は、事業の遂行について必要があるときは、当該事業者に対し、所要の措置を講ずるよう指示することができる。

(事業期間の延長)

第10 助成事業者は、事業完了の遅滞が見込まれる場合、予め加速器関連機器等試作・開発支援事業期間延長申請書(様式第8号)を理事長に提出し、承認を受けた場合に限り、事業期間を延長することができる。

(計画の変更、中止又は廃止)

第11 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、予め加速器関連機器等試作・開発支援事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第9号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画内容を変更する場合
- (2) 助成金額を変更する場合
- (3) 助成対象経費を、経費区分の相互間におけるいずれか低い額の2割を超えて配分を変更する場合
- (4) 助成対象経費の費目を新設又は削除する場合
- (5) 助成事業を中止又は廃止する場合

(完了報告及び助成金額の確定)

第12 助成事業者は、助成事業が終了した場合には、加速器関連機器等試作・開発支援事業完了報告書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の報告書の提出があったときは、その報告内容について調査を実施し、適正と認められる場合は、助成金の額を確定し、加速器関連機器等試作・開発支援事業助成金の額の確定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(助成金の請求及び支払)

第13 前条の通知を受けた助成事業者は、加速器関連機器等試作・開発支援事業助成金請求書(様式第7号)(以下「請求書」という。)により請求するものとし、理事長は、

請求書を受理した場合は、速やかに助成事業者に対し助成金を支払うものとする。

(助成の決定の取消し)

第 14 理事長は、助成事業者が助成金を他の用途に使用するなど、助成の決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、助成の全部又は一部を取り消すことができる。

(助成金の返還)

第 15 助成事業者は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消された場合において、取り消しに係る部分に関し、理事長の命ずるところにより補助金を返還しなければならない。

2 前項の規定は、第 11 の規定による中止又は廃止した場合についても準用する。

(立入検査等)

第 16 理事長は、助成の適正を期するため、必要があるときは、事業者に対し報告させ、又はセンターの職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(助成の経理)

第 17 事業者は、助成に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、助成完了後 5 年間保存するものとする。

(成果の公表)

第 18 助成事業による成果については、公表の内容や方法等について助成企業等と理事長が協議し、公表するものとする。

(知的財産権の取扱い)

第 19 助成の実施により生じた発明または考案に係る知的財産権ならびにこれらの権利を受ける権利は、原則として事業者に帰属するものとする。

2 助成の実施に係る知的財産権の出願もしくは申請するときは、その旨をあらかじめ理事長に届け出るものとする。

(その他)

第 20 この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 27 年 12 月 2 日から施行する。

別表（第4関係）

加速器関連機器等試作・開発支援事業対象経費

| 経費区分 | 経費の内容 |
|------------|---|
| 1 専門家謝金 | 本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる経費 |
| 2 原材料・消耗品費 | 試作・開発に要する原材料、副資材及び消耗品の購入に要する経費 |
| 3 旅費 | 本事業遂行のために必要な申請者の旅費及び、依頼した専門家に支払われる経費 |
| 4 外注加工費 | 試作・開発に要する原材料等の再加工・設計及び分析・検査等の外注・依頼等を行う場合に外注加工先への支払いに要する経費 |
| 5 調査委託費 | 外部の機関等に対し、本事業遂行のために必要な市場調査等を委託する場合に要する経費 |
| 6 その他 | 1～5に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費 例：施設使用料、運搬料等 |