

平成23年度補正予算
先端農商工連携実用化研究事業補助金
公募要領

【受付期間】

平成23年12月1日（木）～平成23年12月22日（木）

[17時必着]

平成23年12月

経済産業省

－ 目 次 －

I. 事業概要	ページ
1. 目的	2
2. 補助対象者	2
3. 補助対象事業	5
4. 補助金の額	6
5. 事業期間	6
6. 補助率及び補助対象経費	6
7. 補完研究・フォローアップ調査	10
8. 応募手続き	11
9. 採択審査及び結果の通知	14
10. 補助事業者の義務	17
11. 支払	19
12. 応募に当たっての留意事項	19
13. 財産の帰属等	19
II. 応募書類様式	20
III. 参考資料	
1. 先端農商工連携実用化研究事業における 健保等級単価計算の導入について	35
2. 先端農商工連携実用化研究事業FAQ	41
3. 特定被災区域一覧表	44

I. 事業概要

1. 目的

本事業は、東日本大震災により被災した地域をはじめとする地域において、民間事業者等が行う先端的な商業・工業の技術やノウハウを用いて農林漁業と連携したシステム等の実証及びビジネス化等（以下「実証事業」という。）に要する経費の一部を補助することにより、被災地の復興と農林漁業者の収益の拡大を促進するとともに、開発された技術を全国的に普及拡大することにより、農林漁業の競争力を強化し、我が国の経済成長を牽引することを目的としています。

2. 補助対象者

補助対象者となるには、原則として、以下の要件を満たすコンソーシアムを組織し、コンソーシアムに含まれる民間企業等が代表して提案及び採択決定後の交付申請（以下「提案等」という。）を行う（4頁図）、又はコンソーシアムに含まれる複数の者が連名で提案等を行う（5頁図）が必要です（※1）。連名で提案等を行う場合にも、コンソーシアムを代表する補助事業者を決めておく必要があります。

なお、採択決定後の交付申請において、代表又は連名のいずれの交付申請方法でも、申請した者が「補助対象者」となります。（補助対象者は、補助事業のうち自らが担当する部分に必要な補助対象経費の自己負担相当額について負担する者に限ります。）

(1) コンソーシアムの要件

以下の①～⑤を全て満たすことが必要です。

- ① 民間企業を1社以上含むこと。
- ② 実証事業を実施する上で、事業をビジネスモデル化するための具体的なスキーム、組織体制等を備えていること（※コンソーシアムが農林水産物の生産から流通に係る取組を実施していること）
- ③ 提案等を行う者以外でコンソーシアムに参加する者がいる場合には、その者と提案等を行う者（連名で提案等を行う場合はそのうちの1者でよい）との間で委託又は請負等に係る契約（以下「委託等契約」という。）を締結すること。
- ④ コンソーシアムに参加する者が次の（i）～（vi）の要件を全て満たすこと。ただし、（iv）及び（v）については提案等を行う者が、また、（vi）についてはコンソーシアム内で事業化を担う者が限定されている場合には、その者が要件を満たしていれば要件を満たすものとします。

（i）日本国内の法人格を有していること（ただし、地方公共団体が所管する公設試験研究機関等については、この限りではありません。）。

- (ii) 補助事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- (iii) 補助事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- (iv) 補助事業を的確に遂行するための費用のうち、自己負担分の調達に関し、十分な経理的基礎を有すること。
- (v) 補助事業を的確に遂行できる財務的健全性を有していること。(補助金は原則として精算払であることから事業期間中の立替払が可能であること。)
- (vi) 実証事業終了後、すみやかに事業化する具体的な事業化計画を有し、その実施に必要な能力を有すること。

⑤ 統括事業代表者(以下「PM」という。)(※2)を置くこと。

※1 コンソーシアムの形式によらず、個社での申請を行う場合には、実証事業を実施する上で、事業をビジネス化するため具体的なスキーム(※農林水産物の生産から流通に係る取組を実施していること)及び事業による効果見込み等を明確に示す必要があります。

※2 PMには、事業化の観点から当該実証事業の最適化とともに、実証事業終了後の事業化を支援するための体制・環境の整備を図っていただきます。PMは、コンソーシアムの構成員等と協調・連携し、事業全体の方針決定、工程管理を行うとともに、その責任を負う自然人(個人)です。具体的には、コンソーシアムの構成員による事業化を念頭に置いた取り組み(競合技術・市場動向の調査分析や知的財産戦略、普及・標準化戦略、販路開拓等の検討など)を効果的に実施させるとともに、その結果を当該実証事業計画に反映させるなど、プロジェクト全体の進捗管理や実証研究資源の配分を行っていただきます。また、PMには、当該プロジェクト終了後、コンソーシアムの構成員等と協調・連携し、当該実証事業成果等を活用した事業化の推進に引き続き関与していただきます。なお、補助事業終了後5年間にわたって、フォローアップ調査及び事業化にかかる成果報告など、当該プロジェクトにかかる重要な役割について責任を持って果たしていただきます。そのため、以下に掲げるような能力が求められます。

(2) PMに求められる能力

- ① 高い事業管理能力を有し、実証事業実施者等と連携しつつ、強力なリーダーシップを発揮できること。
- ② 実証事業の実施についてマネジメントを行うに相応しい研究上・技術上の高い見識と管理能力を有していること。

- ③ 上記②に加え、実証事業成果の事業化における、資金調達及び販路開拓等について、高い見識やノウハウを有しており、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力が期待できること。
 - ④ 当該プロジェクトのマネジメントに必要なかつ十分な時間を充てることのできること。
 - ⑤ 事業化の観点から当該実証事業の最適化及び実証事業終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができる者であること。
- ※ これらの能力については、事業計画書（7.（3）「総括事業代表者（PM）の経歴書」）において、十分に説明していただきます。

※ またPMは、次の資格要件を満たすことが必要です。

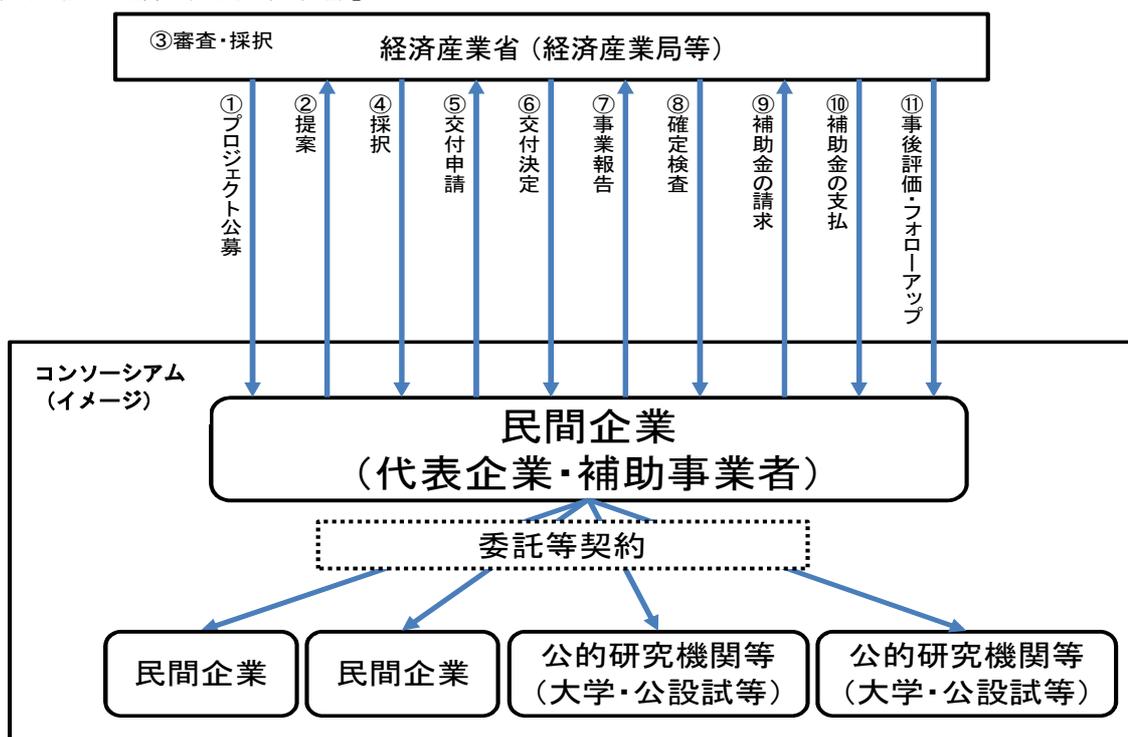
<PMの資格要件>

原則としてコンソーシアムに参加する民間企業に所属していること。

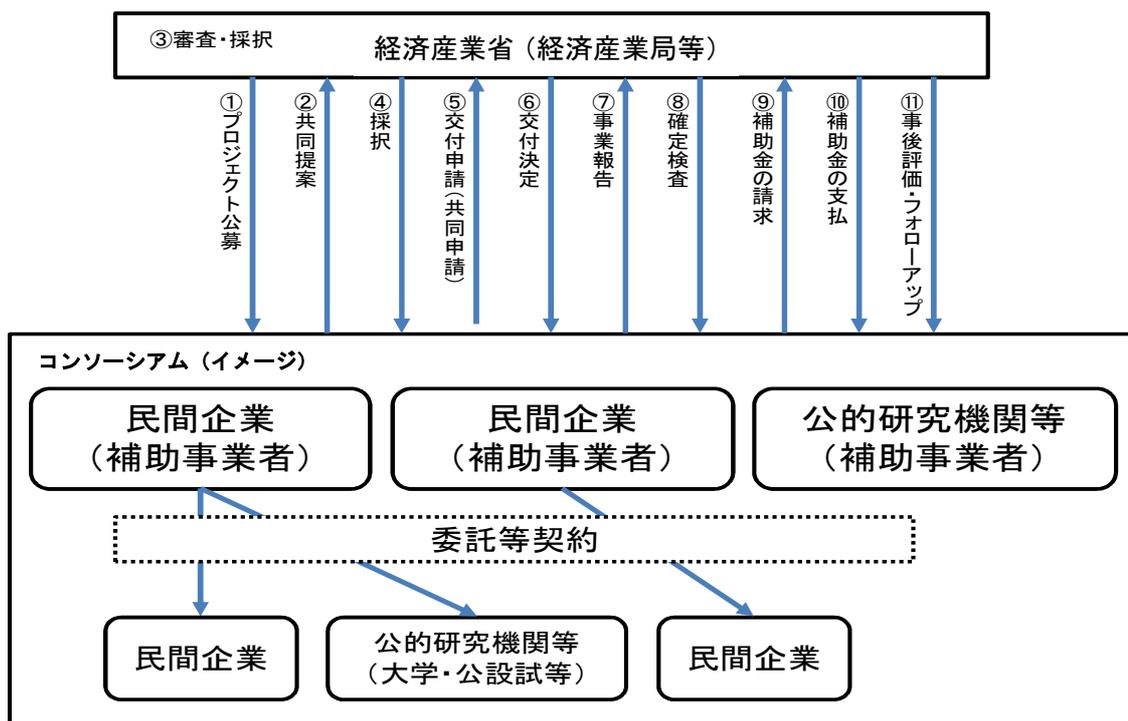
また、PMは、本事業終了後も成果等を活用した事業化の推進に寄与するほか、長期間にわたるフォローアップ調査等に対する責任を負う立場にあることから、これらを十分勘案した人選をしてください。例えば、長期出張により、長期間実証事業が実施できない場合及び異動・定年退職等により所属企業・団体を離れることが確実である場合には、PMになることを避けて下さい。また、一時的に本プロジェクトのために外部から人材を登用・招へいすることは避けて下さい。

<事業スキーム>

【代表者が提案等を行う場合】



【連名で提案等を行う場合】



3. 補助対象事業

補助事業は農林漁業の分野において、生産から流通までの一連の取組をパッケージし、実証事業として実施するものとし、以下の3要件の何れかを満たすものの内、事業期間終了後には事業化が可能な具体的な計画を有するものを対象とします。（本事業では、事業化の目的とする先端技術を用いて生産された農林水産物等が市場に提供され、収益性が見込まれる売上が計上されたことをもって「事業化」されたとみなします。）

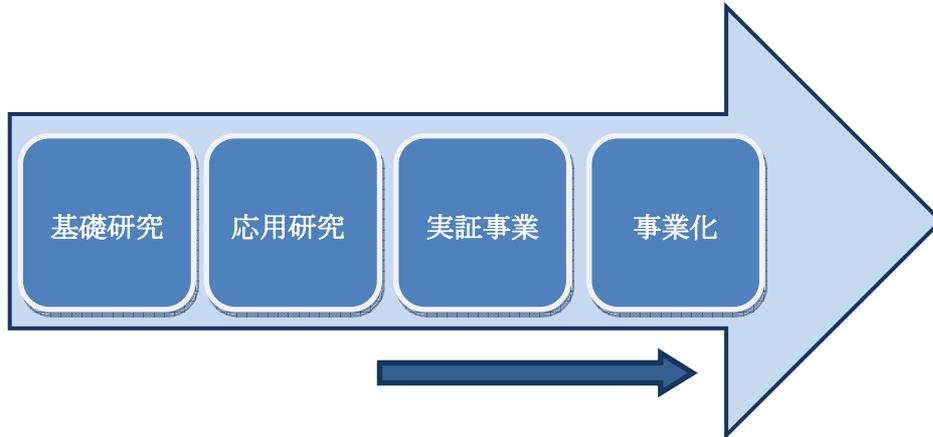
- (1) 実証事業を、被災地域（※1）において実施するもの。
- (2) 実証事業を、被災地域の民間企業等と連携して実施するもの。
- (3) 実証事業を、被災地域以外の地域において実施することにより被災地域の復興・発展に資する（※2）もの。

※1 この公募要領において、「被災地域」とは、「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）」第2条第2項に規定する「特定被災公共団体」の管区として政令で定める公共団体及び第2条第3項に規定する「特定被災区域」として政令で定める区域を指します。

また、要件（2）においては、登記上の所在地が被災地域であれば、被災地域に立地しているものとします。

- ※2 「被災地域の復興・発展に資する」とは、本事業により創出された新事業により被災地域のニーズが実現され、事業化されたビジネスモデルが被災地域の復興等に活用されることを指すものとします。
- ※3 既に経済産業省その他の省庁（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む。）の実施する実証研究制度・事業に応募中の案件は、当該案件と同一の内容の場合は、本事業に重複して応募することはできません。

<実証事業フェーズと本事業の対象>



補助事業期間に実証事業を実施し、事業化を達成する計画が補助対象事業となります。

4. 補助金の額

1件あたりの補助金額：上限金額は3億円、下限金額は1千万円とする。

5. 事業期間

補助事業期間は、交付決定日以降から、平成24年3月末日までとなります。

※正当な理由により補助事業期間内に補助事業を終了できない場合、本予算の繰越手続により1年を限度として認められた範囲で補助事業期間の延長を行うことができます。

6. 補助率及び補助対象経費

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は以下のとおりです。

補助率については、補助対象経費の区分ごとに3分の2以内となります。

なお、連名で提案等を行う場合は、補助事業者ごとに補助対象経費の区分の3分の2以内となります。（応募に当たっては、補助事業者がそれぞれ経費明細書を作成する必要があります。）

補助対象経費		補助率
補助対象経費の区分	内容	
人件費	研究員費 補助員費	2 / 3 以内
事業費	備品費 消耗品費 外注費 その他諸経費	
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委託するために必要な経費。	

補助対象経費は、本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。

(2) 補助対象経費の内容

補助対象経費は、交付決定日以降に着手する事業（発注を含む。）に必要なとなる、以下のものとします。

①人件費

人件費単価は、原則、健康保険等級（35頁「先端農商工連携実用化研究事業における健保等級単価計算の導入について」参照）に基づいて算定することとします。

<研究員費>

補助事業に直接従事した研究者等の人件費。PMの人件費についても、この費目で計上します。

<補助員費>

補助事業に直接従事したパート等の補助員の労務費であって、研究員費以外のもの。補助員とは、研究員の指示を受け、研究の補助を行う者。

②事業費

<備品費>

- ・事業の遂行に必要な機器・設備、その他備品の製作、購入、改良、加工に要

した経費。(コンソーシアムの参加企業及び実質支配下にある企業から調達する場合は、原則、利潤を含めることはできません。)

- ・事業の遂行に必要な機器・設備、その他備品の試運転、据付に要した経費。
(機器・設備等と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機器・設備等の動作に著しく弊害が出るものとして、必要の範囲内で軽微なものに限ります。)

<消耗品費>

事業の遂行に必要な材料、部品、消耗品等の購入に要した経費。

なお、1件あたりの購入金額が10万円未満もしくは使用可能期間が1年未満のものに限る。ただし、補助事業終了時点での未使用残存品は対象外。

<外注費>

事業の遂行に必要な事項を、他の事業者等に請負わせる場合に要した経費(実証事業の全てを請負わせると補助事業者の要件に該当しなくなります)。請負内容及び金額等を明記した契約書を締結する必要があります。

例：機器設備・原材料等の設計・製造・改造 等

<その他諸経費>

上記の各経費のほか、事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。

例：

- 光熱水料(電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合)
- 施設の修繕・改築・保守・整備費等(事業の主要な目的となる機器等を活用する上で必要な付帯施設の建設等に係る費用を含む)
- 翻訳通訳、速記費用
- 文献購入費、旅費、法定検査、検定料、機器等のレンタル・リース料、特許権取得費等

※特許権取得費：実証研究と密接に関連し、実証研究成果の事業化に当たり必要となる特許権の取得に要する弁理士の代行手続きや外国特許出願のための翻訳料など特許の取得に関連する経費。ただし、以下の場合には対象になりません。

- ・今回の実証研究の成果に係る特許発明でないもの。
- ・日本の特許庁に納付される特許出願料、審査請求料及び特許料
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費。
- ・他の制度により特許権の取得について支援を受けている場合。

③委託費

事業の遂行に必要な事項を、他の事業者へ委託する場合に要した経費。ただし、成果物（産業財産権等を含む）については、その権利は補助事業者へ帰属する点を留意するとともに、委託内容、金額等を明記した委託契約を行う必要があります。また、原資が補助金であることから、その経理については直接補助金を受ける補助事業者と同様の処理が必要となります。そのため、委託契約において、本事業の補助金交付要綱の各条項を内容とすることが必要です。（実証研究の全てを委託すると補助事業者の要件に該当しなくなります。）

例：実証事業に係る調査・分析・鑑定、実証事業の一部実施 等

(3) 直接経費として計上できない経費

- ・ 補助事業に係る経理処理等の事務担当者の人件費。
- ・ 補助事業に関して実証事業業務以外に要した時間の人件費。（補助事業に係る経済産業局等との事務打合わせ、補助金交付要綱に基づく各種届出書、報告書等の作成作業、特許出願に係る弁理士との打合せ等）
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品・消耗品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器、文房具等の事務用品等）
- ・ パソコン、プリンタ等の汎用性があるもの。（原則、事業に関する計測、分析等専用に使用され、据え付けられている等汎用性が無い場合は可。）
- ・ 価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費。
- ・ 交付申請書記載の購入予定物品以外に、局の承認を得ずして購入した物品。
- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行ったもの。
- ・ 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料等。
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者へ帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・ 郵便料金、電話料金、インターネット利用料金等の通信費。
- ・ 金融機関への振込手数料、利息。
- ・ その他事業に関係ない経費、公的な資金の用途として不適切と認められる経費。

(4) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、地域経済産業活性化対策費補助金（先端農商工連携実用化研究事業費補助金）交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

7. 補完実証・フォローアップ調査

PM及びコンソーシアムの構成員は、補助事業期間終了時点で事業化に至らなかった場合、引き続き事業化に向けた補完実証を継続して実施していただきます。その進捗については、以下のとおりフォローアップ調査を実施し、経済産業局等が把握することを予定しています。

<フォローアップ調査>

- ① 年1回、PMから事業化に向けた取組状況及び事業化計画に対する自己評価について、所定の報告書によりご報告いただきます。（報告期間：補助事業終了後5年間）
- ② 年1回、PMからその後の事業化の進捗状況（実証技術を用いて生産した農林水産物の売上額等を含む。）、実証研究の波及効果及び特許等の出願・実施許諾の状況等について、所定の報告書によりご報告いただきます。（報告期間：補助事業終了後5年間）

8. 応募手続き

(1) 受付期間（持参可能）

平成23年12月1日（木）から平成23年12月22日（木）[17時必着]
とします。（受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00）

(2) 提出書類

受付期間内に、応募書類様式（20頁）で定める書類等を提出してください。

<提出書類の注意点>

①本公募要領で定める様式（A4）を使用し（各様式の枠を広げる・狭めることは可）、正本1部（片面印刷）、副本11部（片面印刷）、電子媒体を収めたCD-R 1部を提出してください。

添付資料については12部提出してください。

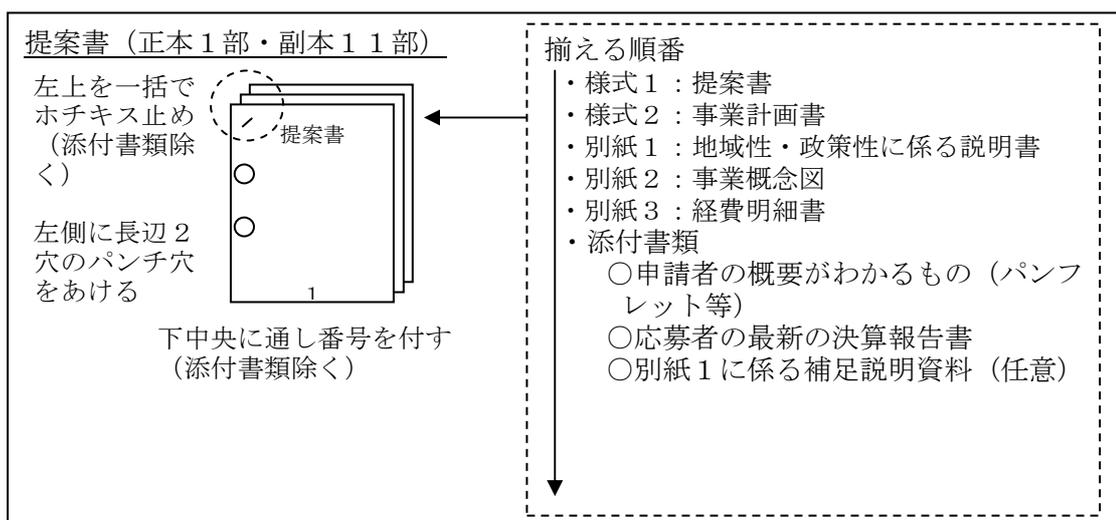
②提出書類については、以下のとりまとめ方法及びチェックシート（34頁）の注意事項に沿ってとりまとめのうえ、提出してください。

③提出書類について審査項目に基づいて書面審査を行いますので、提案内容について書類上の記述だけで理解できるように記載してください。必要に応じて応募者のヒアリング又は追加説明資料の提出を求めることがあります。

④提出書類や追加説明資料は、審査のためにのみ使用いたします。提出された書類は返却いたしません。

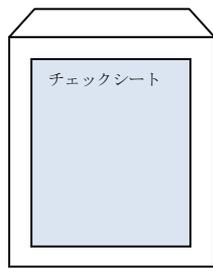
⑤応募書類に著しい不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。

<提出書類のとりまとめ方法>



添付書類等

角形 2 号封筒



提出書類チェックシートのチェック欄について内容等を確認のうえチェック、必要事項等を記入し、封筒に貼付してください。

封筒には、以下の書類等を同封してください。

封筒に入れる書類等

- ・ 提案書受付通知用はがき（切手貼付又は官製はがき）：1 枚
- ・ CD-R：1 枚

【提案書受付通知用はがきの記載方法】

□□□-□□□□

提案者住所

氏名

様

(切手貼付又は官製はがき)

1. 事業管理機関名
2. 実証研究テーマ名
「・・・の実証」

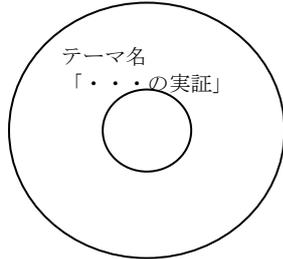
受付番号

〒000-0000
担当経済産業局等の住所・名称・担当部署

提案書受付の通知を行いますので、左記のとおり記載した（手書き可）はがき1枚を上記の封筒に同封してください。

受付番号は経済産業局で記入します。

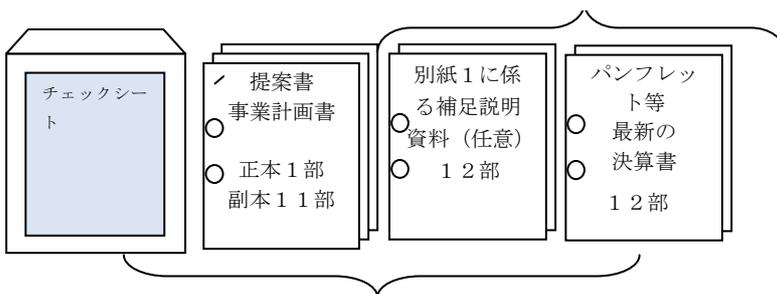
【CD-Rへのデータの収録方法】



- 【様式1】提案書.pdf
- 【様式2】事業計画書.pdf
- 【別紙1】地域性・政策性に係る説明書.pdf
- 【別紙2】事業概念図.pdf
- 【別紙3】経費明細書.pdf

提案書の様式1、2（別紙1～4を含む）について、CD-Rに電子媒体資料を保存してください。収録の際には、上記のファイル名で収録してください。また、ファイルの形式は、必ずPDF形式で、様式及び別紙ごとに1ファイルにまとめて収録してください。PDFファイルの作成が困難な場合は事前に提案書を提出する経済産業局に御相談ください。

添付書類



チェックシートを貼付し、必要書類等を同封した封筒（1通）、提案書（正本1部、副本11部）、添付書類（12部）を一式として、提出してください。

提出

(3) 提出先及び問い合わせ先

応募書類の提出及び本事業に関する問い合わせは下記の所轄経済産業局等で受け付けます。所轄経済産業局等とは、原則として主たる補助事業者が所在する場所を管轄する経済産業局及び内閣府沖縄総合事務局となります。

<所轄経済産業局等（申請窓口）>

名称及び担当課	所在地 T E L	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 産業部 産業振興課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 Tel:011-736-9706	北海道
東北経済産業局 産業部 産業振興課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台第1合同庁舎 Tel:022-221-4906	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 産業部 経営支援課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 Tel:048-600-0331	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、 長野、山梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 Tel:052-951-2774	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 産業部 創業・経営支援課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 Tel:06-6966-6014	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 次世代産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 Tel:082-224-5680	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎 Tel:087-811-8518	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 産業部 中小企業経営支援室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎 Tel:092-482-5491	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 Tel:098-866-1730	沖縄

※受付時間外や締切り後の提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。郵送の場合は、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、期限に余裕を持って送付してください。

(4) インターネットへの掲載

本公募要領は、下記ホームページにも掲載しています。(提案様式をダウンロードできます。)

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html>

9. 採択審査及び結果の通知

(1) 審査方法

採択案件の選定は、公募要件に合致する提案を対象に学識経験者等から成る審査委員会を経済産業省に設置して審査を行います。審査の途中経過等に関する問い合わせには応じません。

なお、選定に当たって、審査委員会が提案の内容、実施体制等に関し、条件を付することがあります。

<書面審査について>

応募書類に基づいて書面審査を実施します。審査期間中に必要に応じて提案の詳細に関する追加資料を求める場合があります。なお、追加資料提出の求めに対応できない場合は、審査対象から外れる場合があります。

(2) 審査項目

審査委員会では、「2. 補助対象者」(2頁)及び「3. 補助対象事業」(5頁)の要件を満たしている応募案件について、以下の項目について評価し、総合的な審査を行います。

①基本的事項の評価について

イ. 補助事業者としての実施体制

補助事業を実施できる十分な管理能力があり、そのための体制が整備されていること。

ロ. 補助事業者としての財務的健全性

補助事業を実施できる財務的健全性を有していること。

ハ. 補助対象経費の妥当性

補助対象経費の内容が妥当なものであること。

②実証事業内容の評価について

イ. 実証事業の目的・目標の適切性

商工業技術と農林漁業の連携の観点から、実証事業の目的・目標が、当該農林漁業分野における成長産業化に対して適切であること。

ロ. 実証事業の先端性、革新性

実証事業の内容及び事業化を目指す技術・システム等が、先端性または革新性を有すること。

なお、「先端性、革新性」とは、当該技術を農林漁業分野に投入したとき、その分野にとって先端性、もしくは革新性があるかを審査するものです。学会レベルでの技術の先端性や革新性を問うものではありませんので、単に既知、あるいはありふれた技術であるといった理由で低く評価することはありません。

ハ．実証課題と実施する事業内容の適切性

事業化に向けて適切な実証課題を設定していること。また、実証事業内容が課題解決方法として適切であること。

ニ．実証事業体制の適切性

民間企業、研究機関等の実証技術が優れ、コンソーシアムのメンバーの知見及び実施体制が実証事業を行う上で妥当であること。また、PMのマネジメント能力が、プロジェクトの推進の観点から妥当であること。

ホ．実証事業計画・予算の適切性

機械装置等の導入・整備計画等を含めた実証事業費等の予算が、実証事業計画等に照らして妥当かつ効果的に構成されており、目標達成までの実証事業期間と進め方が適切であること。

ヘ．実証事業内容のフェーズ

本事業を開始するために十分な基礎的研究、実証技術、調査等の蓄積があること。また、本事業の実施により速やかに事業化に結びつくこと及び事業化された際の収益効果が大きく期待されること。

※早期に被災地域の農林漁業の復興及び発展を図る趣旨から、実証事業終了後、速やかに事業化が図られる実証事業について、特に評価をすることを想定しています。

③事業化面の評価について

イ．参加企業の事業化体制及びPMの事業化支援能力の妥当性

事業化計画に照らして、事業化を担う企業の事業化体制及び販路を踏まえた流通体制等が妥当であること。また、PMのマネジメント能力が、プロジェクト終了後の事業化の推進の観点から妥当であること。

ロ．事業化計画の妥当性

事業化計画について、実証事業終了後、事業化するための具体的な計画を有すること。また、その波及効果についても、その内容が市場の動向や競争力を踏まえた妥当なものであること。

ハ. 予想される市場規模の妥当性

予想される市場において、生産された農林水産品等の販路・流通先が確保されており、かつ予想市場規模が生産量と比較して妥当であること。

ニ. 参加企業の事業化能力

事業化を計画している民間企業等の資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。

④被災地域の復興・発展への貢献について

イ. 被災地域のニーズとの整合性

被災地域の復興に係るニーズを的確に把握していること。また、事業化により当該ニーズを実現するものであること。事業化された技術システムが被災地域における農林漁業の復興等に活用されること。

ロ. 被災地域への経済波及効果

被災地域における農林漁業分野の雇用創出等により被災地域に与える経済的波及効果の有無及びその程度。より高い経済的波及効果が見込まれる事業に対し被災地域の復興に資するものとして、特に評価することを想定しています。

⑤政策面の評価について

イ. 経済産業政策等との整合性

実証事業の実施及びその成果の事業化により、地域経済の活性化、農商工連携、雇用創出等の経済波及効果が期待できること。（政策面の評価においては、提案を受理した経済産業局等が、当該経済産業局等管内の産業政策との整合性について評価を行います。）

ロ. 配慮事項

応募案件が、次の項目に該当する場合は、審査にあたり一定の配慮を行います。ただし、採択を保証するものではありません。

- ①被災地域の自治体が策定した復旧計画及び復興計画等との関連性がある場合
- ②他府省の復興関連事業と連携する等の関連性がある場合

(3) 審査結果の通知

審査結果（採択又は不採択）については、1月中旬（予定）に提案書を提出した経済産業局等から通知します。

また、採択となった案件は、原則として、コンソーシアムの参加者名、総括事業代表者（PM）名、事業テーマ、事業概要を公表します。

採択となった補助事業者は、別途、交付要綱に基づき、採択通知日以降、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。(採択通知日が交付決定日ではありません。)

(4) その他

採択された場合であっても、予算の都合等により補助金交付決定額が減額される場合があります。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、所轄の経済産業局等との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

10. 補助事業者の義務

本補助金の活用には、以下に記載した事項の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び補助金交付要綱の規定を遵守していただくことになりますのでご注意ください。

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、経済産業局長等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額（10%以内の流用増減を除く。ただし、人件費への流用は認められません。）又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に経済産業局長等の承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難若しくは不適當である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができます。
- (4) 補助事業者は、補助事業の交付年度における中間の進捗状況について、経済産業局長等の要求があったときは速やかに報告しなければなりません。この時、補助事業の進捗状況確認のため、経済産業省が実地検査に入ることがあります。

- (5) 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに速やかに実績報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、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りません。なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。
- (7) 補助事業者は、取得財産等のうち単価50万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。
- (8) 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90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、補助事業に関係する調査に協力をしなければなりません。また、補助事業完了後、その事業成果を発表していただくことがあります。
- (9) 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提供による収益を得たと認められた場合、その収益の一部を国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。ただし「3. 補助対象事業」（5頁）の（1）、（2）の要件を満たす事業については、補助事業に要した自己負担額を基に算出した一定額は、収益として扱わないものとします。）

※収益納付額の算定方法

$$\text{収益納付額} = (A - B) \times C / D$$

(A：補助事業に係る当該年度収益額、B：控除額（補助事業に要した経費のうち自己負担額の1/5）、C：補助金確定額、D：当該年度までの補助事業に係る支出額（追加研究に要した経費を含む）)

1 1. 支払

補助金の支払いについては、通常は交付の翌年度4月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。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。

1 2. 応募に当たっての留意事項

(1) 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。

(2) 経済産業局長等は、補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができます。取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じます。

また、①～③の場合、不正内容の公表を行うことがあります。

①補助事業者が、法令、補助金交付要綱又は法令若しくは補助金交付要綱に基づく経済産業局長等の処分若しくは指示に違反した場合。

②補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

③補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合。

④交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要が無くなった場合。

1 3. 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。

Ⅱ 応募書類様式

○【様式1】提案書

○【様式2】事業計画書

- ・別紙1：地域性・政策性に係る説明書
- ・別紙2：事業概念図
- ・別紙3－1：経費明細書（総括表）
- ・別紙3－2：経費明細書

○添付資料

○ 提出書類チェックシート

(注) 応募に当たっては、必ず本公募要領で定める様式(A4)を使用し(各様式の枠を広げる・狭めることは可)、指定枚数内で記載してください。

青色の文字で記載してある注意事項及び記載例は、提出時に削除してください。

平成 2 3 年度先端農商工連携実用化研究事業補助金
提案書

平成 年 月 日

〇〇経済産業局長 殿（沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長殿）

応募者 1 住 所
団体の名称
代表者役職・氏名

代表者印

応募者 2 住 所
団体の名称
代表者役職・氏名

代表者印

※3者以上の場合もすべての応募者について記載・押印してください。

押印が無い提案書は受理できませんので、ご注意ください。

※コンソーシアムの代表者が申請を行う場合は、1者のみで構いません。

平成 2 3 年度「先端農商工連携実用化研究事業」について、下記のとおり提案します。

記

1. 事業テーマ名

※40文字以内で提案内容を的確かつ具体的に表現し、簡潔で分かり易い名称としてください。

2. 事業の目的及び内容（詳細は、様式 2 「事業計画書」のとおり。）

※150文字以内で事業の目的、実証事業の内容を要約してください。

3. 事業実施期間

事業の開始予定日：

事業の完了予定日：

4. 補助事業に要する経費

円

うち（応募者 1）の経費

円

うち（応募者 2）の経費

円

5. 補助対象経費

円

うち（応募者 1）の経費

円

うち（応募者 2）の経費

円

6. 補助金交付申請額 円
うち（応募者1）の申請額 円
うち（応募者2）の申請額 円

※経費の内訳は代表者が申請を行う場合は不要です。

様式 2

事業計画書

※以下1～5について2枚以内で記載してください。(全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内)

1. 事業テーマ名

2. コンソーシアムに参加する者の概要

※すべての参加者(提案者のほか、コンソーシアムに参加する委託先、外注先を含む)について作成してください。

(1) 企業等

※企業ごとに1枚以内で作成してください。

名称			
住所	※登記上の住所を、郵便番号・都道府県名から記載して下さい。		
代表者の役職及び氏名			
資本金	百万円		
設立年月日			
従業員数	人		
業種及び主な事業内容			
財務状況 (単位：百万円) ※直近2期分の実績を記載してください。		/	/
	売上高 (当期収入合計額)		
	経常利益 (当期収入合計額－当期支出合計額)		
	当期純利益		
	減価償却費		
	繰越利益 (次期繰越収支差額)		

- (2) 公的研究機関等 (民間企業が共同研究を実施する場合はこの様式で記載下さい)
 ※公的研究機関等ごとに1枚以内で作成してください。事業の概要及び財務状況 (最新の決算報告) がわかるパンフレット等 (抜粋可) を添付してください。

名称	
種別	大学法人 (国公私立)、独立行政法人、民間企業等の別
住所	
代表者の役職及び氏名	
本事業で実施する実証・評価等に係る実績	

3. 実施場所

実証事業の実施場所を記載してください。

4. 補助事業を実施する背景・目的等

※実証事業を実施する背景・目的 (被災地域のニーズ、市場および課題解決等) について記述してください。

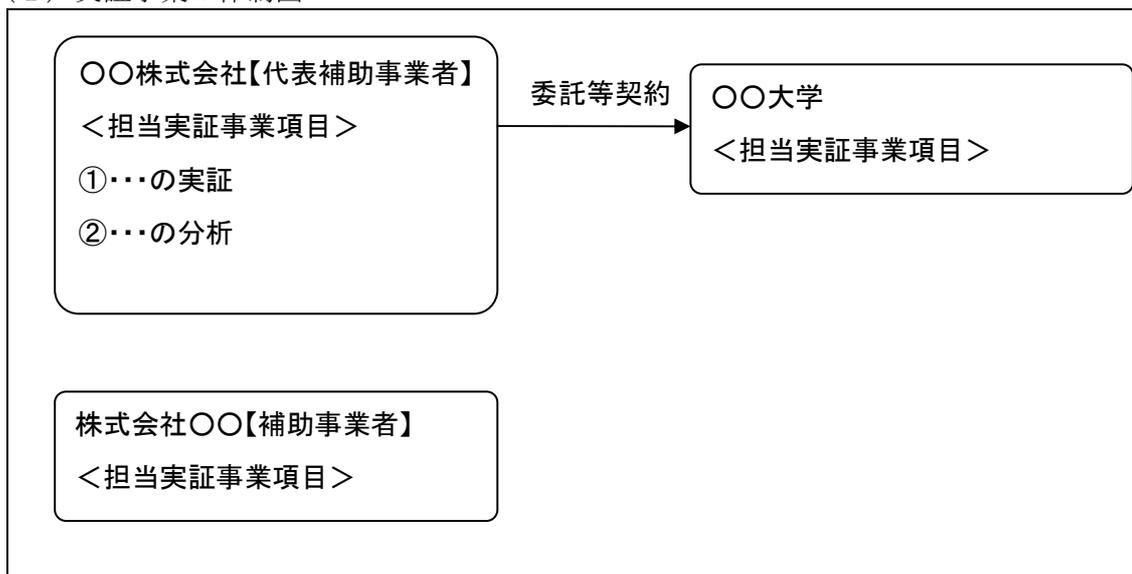
5. 補助事業で活用する実証技術・知見

6. 実用化技術を事業化するにあたっての課題及び実施する実証事業の内容

※事業化に向けて解決すべき実証や評価に係る実証事業課題について記述してください。
 ※上記の課題解決のため、達成すべき目標について実証事業項目 (サブテーマ) を設定し、具体的に記載してください。目標の適切性を審査する際の基準となりますので、可能な限りサブテーマごとに定量的な目標を設定してください。
 ※上記の目標を達成するために実施する実証事業の内容について、サブテーマごとにコンソーシアムにおける役割分担を明確にし、実証事業の内容を具体的に記述してください。また、5頁要件(1)～(3)のいずれに該当するのか及び被災地域にどのように資するのか、その旨が解る様な記載ぶりをして下さい。

7. 実施体制

(1) 実証事業の体制図



(2) 研究者一覧

名称（補助事業名）：		
研究者の氏名	研究担当項目	備考
企業等・公的研究機関等の名称：株式会社OO		
OO OO		
企業等・公的研究機関等の名称：OO大学		
OO OO		

(3) 総括事業代表者 (PM) の経歴書

氏名		生年月日 (年齢)	年 (歳)	月	日
① 所属・役職名					
② 略歴 (経歴)					
③ 総括事業代表者 (PM) の適正※記載にあたり、その主張記載内容を裏付ける証拠・根拠を必ず挙げて説明してください。					
----- (i) PMが有する事業管理能力、研究体におけるリーダーシップについて					
ア) 研究体における、PMの事業管理能力及びリーダーシップを発揮することが可能であることの説明					
イ) 民間企業等で行った事業プロジェクト経歴 (3件以内) (記入例)					
プロジェクト名		年度	概要	備考	
①の研究		H16~H17			
② *****の研究開発		H17~H18			
----- (ii) 実証・事業化計画の実施における、技術上の見識と管理能力について					
ア) マネジメントを行うに際しての技術上の見識と管理能力に関する説明					
イ) 新規技術の導入に関する農林漁業分野の動向の把握、新規技術等の知的財産戦略等に関する実績					
----- (iii) 上記 (ii) に加え、実証成果の事業化における、資金調達及び販路開拓等の高い見識やノウハウ、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力に関する説明					
----- (iv) 当該プロジェクトのマネジメントに必要なかつ十分な時間を充てることが可能であることの説明					
----- (v) 事業化の観点から当該実証事業の最適化及び実証事業終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができることの説明 (あわせてPMに就任する決意及び将来の展開についての説明を記載)					

8. 補助事業の実施期間

補助事業の開始（予定）年月日：

補助事業の完了（予定）年月日：

補助事業の実施スケジュール：

※記載例を参考に、設定した実証事業項目（サブテーマ）ごとの実施スケジュール記載してください。

実証研究項目及び担当	目標	交付決定～2月	3月	備考
①△△技術の尾評価手法の開発 （(株)〇〇）		〇〇の調査 →	〇〇の実証 →	
②				
③				

9. 事業化計画

<p>①研究成果を利用して事業化する農林漁業システムの事業内容</p> <p>※当該生産物（農林水産物）等の想定される市場規模／単価及び市場の動向、流通先、目標とする販売数量・売上高／市場シェア等についてもわかるように記載してください。</p>
<p>②事業化実施主体</p>
<p>③被災地域における復興・発展への貢献内容</p> <p>※事業化により被災地域のニーズにどのように応えていくのか、事業化された農林漁業システム等が被災地域の復興にどのように活用されるのかについて記載してください。</p> <p>※被災地域に見込まれる経済的波及効果（農林漁業分野における効果、新規雇用の創出等）については、ここで記載してください。</p>

別紙 1

地域性・政策性に係る説明書

※実証研究の内容が、以下の項目と関連する場合は作成してください。

関連する項目がない場合は作成不要です。

※関連する内容について、具体的に記載してください。

また、その内容がわかる参考資料があれば添付資料として添付してください。

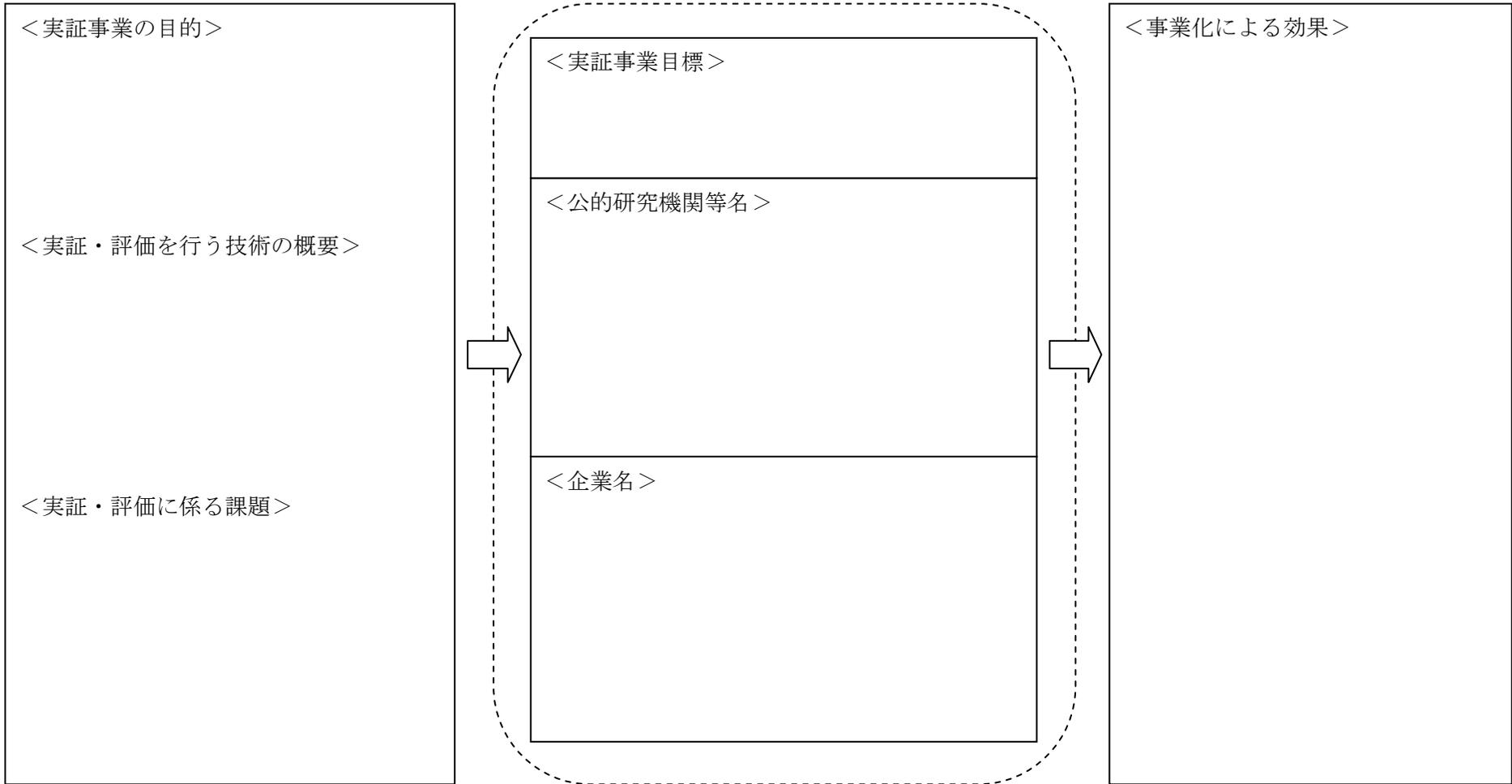
①被災地域の自治体が策定した復旧計画及び復興計画等との関連性がある場合

②他府省の復興関連事業と連携する等の関連性がある場合

事業概念図

※実証事業の目的・目標・方法・内容・分担等を分かりやすく視覚的に（図や写真、グラフ等を用いて）表現したプレゼンテーション資料を作成してください（A 4判1枚）。

テーマ名：



経費明細書（総括表）

応募者名：

応募者名：

<経費配分内訳>

(単位：円)

補助対象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備考
人件費				
事業費				
委託費				
合計				

※補助金交付申請額は、補助対象経費の3分の2以内の額を記載してください。

経費明細書

※応募者ごとに、3枚以内で作成してください。公的研究機関側の経費を民間企業からの自己資金で賄う場合は、公的研究機関の経費明細書は作成不要です。

応募者名：

①経費配分

(単位：円)

補助対象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備考
人件費				
事業費				
委託費				
合計				

※補助金交付申請額は、補助対象経費の3分の2以内の額を記載してください。

②補助対象経費

(単位：円)

補助対象経費の 区分	補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額			
	補助事業に 要する経費	内訳	補助対象 経費	補助金 交付申請額
人件費				
小計				
事業費				
小計				
委託費				
小計				
合計				

※算出基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記載してください。

※補助金交付申請額は、補助対象経費の3分の2以内の額を記載してください。

③資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費（円）	資金調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計額		

④補助金相当額の手当方法

区分	補助金相当額（円）	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

※補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

<参考：経費配分内訳及び経費算出基礎の記載例>

①経費配分内訳

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備考
人件費	9,340,800	9,340,800	6,227,200	
事業費	9,615,000	9,615,000	6,410,000	
委託費	0	0	0	
合計	18,955,800	18,955,800	12,637,200	

②経費算出基礎

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額			
	補助事業に要する経費	内訳	補助対象経費	補助金交付申請額
人件費	6,000,000 3,340,800	研究員費 補助員費	9,340,800	6,227,200
事業費	3,000,000	備品費	3,000,000	2,000,000
	1,902,000 4,713,000	消耗品費 その他諸経費	1,902,000 4,713,000	1,268,000 3,142,000
委託費				
合計	18,955,800		18,955,800	12,637,200

「補助事業に要する経費」には、補助事業に関連して発生する経費を計上し、「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費のうち、本事業で補助対象として認めている経費のみを計上してください。

添付書類

- ①申請者の概要がわかるもの（パンフレット等）
- ②応募者の最新の決算報告書
※地方公共団体の公設試験研究機関は不要です
- ③別紙1に係る補足説明資料（任意）

提出書類チェックシート

※応募書類について提出漏れがないか、指定枚数内で記載されているか等についてチェックのうえ、提出用の封筒（角形2号）に貼付し、提案書類とともに提出してください。封筒には、提案受付通知用はがき、CD-Rを同封してください。

テーマ名：

チ ェ ッ ク 欄	提出書類	提出 部数	CD- R に 保 存 す る もの	指定枚数等	ページ
添 付 書 類 等	提出書類チェックシート	1部		1枚	
	提案書受付通知用はがき	1通			
	CD-R	1枚		1枚	
提 案 書 ・ 事 業 計 画 書	様式1：提案書（全応募者について記名・捺印済みのもの）	正：1部 副：2部	○	1～2枚程度	様式1～別紙4まで通しページ番号を付してください
	様式2：事業計画書		○		
	別紙1：地域性・政策性に係る説明書		○	該当する場合のみ	
	別紙2：事業概念図		○	2枚以内	
	別紙3-1：経費明細書（総括表）		○	1枚	
	別紙3-2：経費明細書		○	応募者ごとに作成、各者3枚以内	
添 付 書 類	応募者の概要がわかるもの（パンフレット等）	12部			
	応募者の最新の決算報告書	12部			
	別紙1に係る補足説明資料（任意）	12部			

Ⅲ. 参考資料

1. 先端農商工連携実用化研究事業における健保等級単価計算の導入について

先端農商工連携実用化研究事業（以下、「補助事業」という。）に係る人件費の算出については、事務の効率化等の観点から、以下のとおり定めて運用する。

1. 健保等級による積算における原則

健保等級を用いた人件費単価の計算方法について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）に従事時間を乗じて算出する。

法定福利費（事業者負担分）については保険の種類、事業者の事業の種類の分類によって異なるため、事務の効率化の観点から労務費単価には上乘せしない取扱いとする。

なお、等級単価一覧表（別表）は毎年度、官房会計課において作成し提示するものとする。

2. 人件費単価の計算方法

(1) 人件費単価の算定方法

本事業における人件費の算出基礎となる人件費単価の算定においては、一部の給与形態を除き、原則として等級単価一覧表（別表）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
健保等級適用者 (A)	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者 以外の者 (B)	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

人件費単価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。

ア．健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき当該委託・補助事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ．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。

健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

ア．賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

イ．賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

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区分により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、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、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区 分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの人件費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって人件費単価とする

(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

前記(1)②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲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）

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、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。

② 算定に含まない金額

解雇予定手当、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 通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）については除外しない。

④ 賞与の取扱い

ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期（4月～9月）又は下期（10月～3月）の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。

・年額に加算できる賞与の額：年間賞与（年間賞与の合計額が確定している場合）

・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月（1円未満切捨て）

(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、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表（別表）の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

② 賞与の取扱い

前記（２）－１．④ア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、給与明細等に賞与として額が明示され、支給す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円未満切捨て）
- ・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円未満切捨て）

（３）等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は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健保等級を適用する。
- ② 健保等級の変更（定時改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等級単価を適用する。
 - （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、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。
- ③ 就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者（嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者）については、１週間における就業規則等で定めた所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比率を標準報酬月額又は月給範囲額に乗算した額により適用される等級又は月給範囲の労務費単価を使用することができる。
 - ・健保等級適用者：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×標準報酬月額」で算定された額を報酬月額とみなし、該当する健保等級を適用する。
 - ・健保等級適用者以外：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×月給範囲額（２．（２）－１．で算定した額）」で算定された額を月給範囲額とみなし、該当する月給範囲を適用する。

（４）等級単価の証明

前記（３）①及び②の健保等級又は給与については、別添様式１（健保等級証明書）又は様式２（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。（証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間

の日付とする。)ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。労務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こととする。

- ・ 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）。
- ・ 給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

(別表)

等級単価一覧表 (平成23年度適用)

等級	労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～3回	月給範囲額		
			以上	～ 未満	
1	340	450	～	81,900	450
2	400	520	81,900	～ 94,900	520
3	460	600	94,900	～ 107,900	600
4	520	680	107,900	～ 120,900	680
5	580	760	120,900	～ 131,300	760
6	620	800	131,300	～ 139,100	800
7	650	850	139,100	～ 148,200	850
8	700	910	148,200	～ 158,600	910
9	750	970	158,600	～ 169,000	970
10	800	1,040	169,000	～ 179,400	1,040
11	840	1,100	179,400	～ 189,800	1,100
12	890	1,160	189,800	～ 201,500	1,160
13	950	1,240	201,500	～ 214,500	1,240
14	1,010	1,320	214,500	～ 227,500	1,320
15	1,070	1,390	227,500	～ 240,500	1,390
16	1,130	1,470	240,500	～ 253,500	1,470
17	1,190	1,550	253,500	～ 273,000	1,550
18	1,310	1,700	273,000	～ 299,000	1,700
19	1,430	1,860	299,000	～ 325,000	1,860
20	1,550	2,010	325,000	～ 351,000	2,010
21	1,670	2,170	351,000	～ 377,000	2,170
22	1,790	2,320	377,000	～ 403,000	2,320
23	1,910	2,480	403,000	～ 429,000	2,480
24	2,030	2,640	429,000	～ 455,000	2,640
25	2,150	2,790	455,000	～ 481,000	2,790
26	2,270	2,950	481,000	～ 513,500	2,950
27	2,440	3,180	513,500	～ 552,500	3,180
28	2,620	3,410	552,500	～ 591,500	3,410
29	2,800	3,640	591,500	～ 630,500	3,640
30	2,980	3,880	630,500	～ 669,500	3,880
31	3,160	4,110	669,500	～ 708,500	4,110
32	3,340	4,340	708,500	～ 747,500	4,340
33	3,520	4,580	747,500	～ 786,500	4,580
34	3,700	4,810	786,500	～ 825,500	4,810
35	3,880	5,040	825,500	～ 864,500	5,040
36	4,060	5,280	864,500	～ 903,500	5,280
37	4,240	5,510	903,500	～ 949,000	5,510
38	4,480	5,820	949,000	～ 1,001,000	5,820
39	4,710	6,130	1,001,000	～ 1,053,000	6,130
40	4,950	6,440	1,053,000	～ 1,111,500	6,440
41	5,250	6,830	1,111,500	～ 1,176,500	6,830
42	5,550	7,220	1,176,500	～ 1,241,500	7,220
43	5,850	7,610	1,241,500	～ 1,306,500	7,610
44	6,150	7,990	1,306,500	～ 1,371,500	7,990
45	6,510	8,460	1,371,500	～ 1,449,500	8,460
46	6,860	8,930	1,449,500	～ 1,527,500	8,930
47	7,220	9,390	1,527,500	～	9,390

2. 先端農商工連携実用化研究事業FAQ

【補助対象者について】

Q 1 : 代表者が交付申請を行う場合と共同で交付申請を行う場合の違いはなにか。

A 0 1 : 交付申請を行った者が補助事業者となります。

本事業で発生する権利義務（購入する機械装置等の所有権及びその管理義務、発生した産業財産権等）は、補助事業者に帰属します。したがって、コンソーシアムに参加する複数の者が機械装置を購入し、それぞれが所有権を有する場合は共同して交付申請を行う必要があります。代表者が申請を行う場合、本事業で購入した機械装置は、例えコンソーシアムに参加する他者の実証場所に設置し、実証事業の一部を委託したとしても、所有権及び管理義務は補助事業者である代表者にあります。

なお、補助事業者は、補助事業のうち担当する部分の補助対象経費の自己負担相当部分については、必ず自ら負担してください。（Q 3 参照）

Q 0 2 : 技術研究組合が補助対象者となることは可能か。また、技術研究組合において、企業と公的研究機関等が共同研究を行う場合も連名での申請が必要なのか。

A 0 2 : 技術研究組合も補助対象者となります。

技術研究組合において、組合員である企業と公的研究機関等が共同研究を行う場合は、技術研究組合が単独で申請することが可能です。技術研究組合と組合員以外の企業や公的研究機関等が共同研究を行う場合は、連名での申請が必要となります。

Q 0 3 : 計上する経費が無い場合でも連名で申請して良いか。

A 0 3 : 申請できません。

【補助対象事業について】

Q04：実証要素の無い試験・分析等は補助対象事業となるか。

A04：実証要素の無い試験・分析等のみの場合は、補助対象事業に該当しません。

Q05：国が実施する他の実証研究制度・事業に応募中の案件と同一の内容で応募してよいか。

A05：既に経済産業省その他の省庁（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む）の実施する実証研究制度・事業に応募中の案件は、同一の内容で本事業に重複して応募することはできません。

Q06：本事業の実施に当たり、企業と公的研究機関等の中で共同研究契約を締結する必要があるか。

A06：公的研究機関側の経費を企業からの共同研究費で賄い、当該共同研究費を補助対象とするような場合は、本事業の補助金交付要綱の各条項を内容とする共同研究契約を締結することが必要です。

【補助対象経費について】

Q07：消耗品費として計上できるのはどのようなものか。

A07：使用可能期間が1年未満、又は取得価額が10万円未満のものが対象となります。

Q08：コンソーシアム内部の共同実証事業費を外注費として計上してよいか。

A08：外注費として一括で計上することはできません。共同実証事業費のうち、補助対象経費として定める費目（機器設備費、消耗品費、人件費等）に該当するものを費目ごとに計上してください。

Q09：各費目の補助金全体に占める割合に制限はあるのか。

A09：各費目の割合に制限はありませんが、企業と公的研究機関等の経費明細を総合的に見て、実証研究の内容に応じた適切な経費の計上であることが必要です。

Q10：コーディネート業務を委託費として計上することは可能か。

A10：コーディネート業務を委託する場合は、委託費として計上可能です。ただし、資金管理業務等のいわゆる管理業務のみの委託はできません。また、補助事業者が自らコーディネート業務を行う場合は、対象となりません。

【応募手続きについて】

Q11：提案書「様式1」の応募者の記名・押印は、全応募者について必要か。
また、「代表者」は、例えば大学の場合、学長であることが必要か。

A11：記名・押印は、全応募者について必要です。
大学の場合、本事業への提案について決裁権を有すると認められる者（学部長等）の記名・押印でも構いません。

3. 特定被災区域一覧表

東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）第2条第2項の規定より政令で定められた特定被災地方公共団体及び第2条第3項の規定より政令で定められた特定被災区域（平成23年12月1日現在）は、以下のとおりです。

特定被災地方公共団体及び特定被災区域 一覧

1. 特定被災地方公共団体（168市町村）

北海道：広尾郡広尾町 厚岸郡浜中町
青森県：八戸市 三沢市 上北郡おいらせ町 三戸郡階上町
岩手県：宮古市 大船渡市 花巻市 北上市 久慈市 遠野市 一関市 陸前高田市 釜石市 奥州市 岩手郡滝沢村 紫波郡矢巾町 西磐井郡平泉町 東磐井郡藤沢町 気仙郡住田町 上閉伊郡大槌町 下閉伊郡山田町 同郡岩泉町 同郡田野畑村 同郡普代村 九戸郡野田村 同郡洋野町
宮城県：仙台市 石巻市 塩竈市 気仙沼市 白石市 名取市 角田市 多賀城市 岩沼市 登米市 栗原市 東松島市 大崎市 刈田郡蔵王町 同郡七ヶ宿町 柴田郡大河原町 同郡村田町 同郡柴田町 同郡川崎町 伊具郡丸森町 亶理郡亶理町 同郡山元町 宮城郡松島町 同郡七ヶ浜町 同郡利府町 黒川郡大和町 同郡大郷町 同郡富谷町 同郡大衡村 遠田郡涌谷町 同郡美里町 牡鹿郡女川町 本吉郡南三陸町
福島県：福島市 郡山市 いわき市 白河市 須賀川市 相馬市 二本松市 田村市 南相馬市 伊達市 本宮市 伊達郡桑折町 同郡国見町 同郡川俣町 安達郡大玉村 岩瀬郡鏡石町 同郡天栄村 耶麻郡猪苗代町 河沼郡湯川村 西白河郡西郷村 同郡泉崎村 同郡中島村 同郡矢吹町 東白川郡棚倉町 同郡鮫川村 石川郡玉川村 同郡浅川町 同郡古殿町 田村郡三春町 同郡小野町 双葉郡広野町 同郡楡葉町 同郡富岡町 同郡川内村 同郡大熊町 同郡双葉町 同郡浪江町 同郡葛尾村 相馬郡新地町 同郡飯館村
茨城県：水戸市 日立市 土浦市 石岡市 下妻市 常総市 常陸太田市 高萩市 北茨城市 笠間市 取手市 つくば市 ひたちなか市 鹿嶋市 潮来市 常陸大宮市 那珂市 筑西市 坂東市 稲敷市 かすみがうら市 桜川市 神栖市 行方市 鉾田市 つくばみらい市 小美玉市 東茨城郡茨城町 同郡大洗町 同郡城里町 那珂郡東海村 稲敷郡美浦村 同郡河内町 北相馬郡利根町
栃木県：宇都宮市 真岡市 大田原市 矢板市 那須塩原市 那須烏山市 芳賀郡益子町 同郡市貝町 同郡芳賀町 塩谷郡高根沢町 那須郡那須町 同郡那珂川町
千葉県：千葉市 銚子市 成田市 佐倉市 旭市 習志野市 我孫子市 浦安市 印西市 匝瑳市 香取市 山武市 印旛郡栄町 香取郡神崎町 山武郡大網白里町 同郡九十九里町 同郡横芝光町 長生郡白子町
新潟県：十日町市 中魚沼郡津南町
長野県：下水内郡栄村

2. 特定被災区域（221市町村）

青森県：八戸市 三沢市 上北郡おいらせ町 三戸郡階上町
岩手県：盛岡市 宮古市 大船渡市 花巻市 北上市 久慈市 遠野市 一関市 陸前高田市 釜石市 二戸市 八幡平市 奥州市 岩手郡雫石町 同郡葛巻町 同郡岩手町 同郡滝沢村 紫波郡紫波町 同郡矢巾町 和賀郡西和賀町 胆沢郡金ヶ崎町 西磐井郡平泉町 東磐井郡藤沢町 気仙郡住田町 上閉伊郡大槌町 下閉伊郡山田町 同郡岩泉町 同郡田野畑村 同郡普代村 九戸郡軽米町 同郡野田村 同郡九戸村 同郡洋野町 二戸郡一戸町
宮城県：仙台市 石巻市 塩竈市 気仙沼市 白石市 名取市 角田市 多賀城市 岩沼市 登米市 栗原市 東松島市 大崎市 刈田郡蔵王町 同郡七ヶ宿町 柴田郡大河原町 同郡村田町 同郡柴田町 同郡川崎町 伊具郡丸森町 亶理郡亶理町 同郡山元町 宮城郡松島町 同郡七ヶ浜町 同郡利府町 黒川郡大和町 同郡大郷町 同郡富谷町 同郡大衡村 加美郡色麻町 同郡加美町 遠田郡涌谷町 同郡美里町 牡鹿郡女川町 本吉郡南三陸町
福島県：福島市 会津若松市 郡山市 いわき市 白河市 須賀川市 喜多方市 相馬市 二本松市 田村市 南相馬市 伊達市 本宮市 伊達郡桑折町 同郡国見町 同郡川俣町 安達郡大玉村 岩瀬郡鏡石町 同郡天栄村 南会津郡下郷町 同郡檜枝岐村 同郡只見町 同郡南会津町 耶麻郡北塩原村 同郡西会津町 同郡磐梯町 同郡猪苗代町 河沼郡会津坂下町 同郡湯川村 同郡柳津町 大沼郡三島町 同郡金山町 同郡昭和村 同郡会津美里町 西白河郡西郷村 同郡泉崎村 同郡中島村 同郡矢吹町 東白川郡棚倉町 同郡矢祭町 同郡塙町 同郡鮫川村 石川郡石川町 同郡玉川村 同郡平田村 同郡浅川町 同郡古殿町 田村郡三春町 同郡小野町 双葉郡広野町 同郡楡葉町 同郡富岡町 同郡川内村 同郡大熊町 同郡双葉町 同郡浪江町 同郡葛尾村 相馬郡新地町 同郡飯館村
茨城県：水戸市 日立市 土浦市 古河市 石岡市 結城市 龍ヶ崎町 下妻市 常総市 常陸太田市 高萩市 北茨城市 笠間市 取手市 牛久市 つくば市 ひたちなか市 鹿嶋市 潮来市 常陸大宮市 那珂市 筑西市 坂東市 稲敷市 かすみがうら市 桜川市 神栖市 行方市 鉾田市 つくばみらい市 小美玉市 東茨城郡茨城町 同郡大洗町 同郡城里町 那珂郡東海村 久慈郡大子町 稲敷郡美浦村 同郡阿見町 同郡河内町 北相馬郡利根町
栃木県：宇都宮市 足利市 佐野市 小山市 真岡市 大田原市 矢板市 那須塩原市 さくら市 那須烏山市 芳賀郡益子町 同郡茂木町 同郡市貝町 同郡芳賀町 塩谷郡高根沢町 那須郡那須町 同郡那珂川町
埼玉県：久喜市
千葉県：千葉市 銚子市 市川市 船橋市 松戸市 成田市 佐倉市 東金市 旭市 習志野市 八千代市 我孫子市 浦安市 印西市 富里市 匝瑳市 香取市 山武市 印旛郡酒々井町 同郡栄町 香取郡神崎町 同郡多古町 同郡東庄町 山武郡大網白里町 同郡九十九里町 同郡横芝光町 長生郡白子町
新潟県：十日町市 上越市 中魚沼郡津南町
長野県：下水内郡栄村