

川崎市「新しい生活様式」対応研究開発補助金

— 令和2年度 公募要領 —

川崎市では、「新しい生活様式」に対応するために市内の中小企業等が行う研究開発に要する経費に対して補助することにより、本市における中小企業等の研究開発力の向上を図るとともに、新産業の創出を促進します。

対象者	川崎市内に事業所を有し、引き続き1年以上同一事業を営み、補助対象事業を市内の事業所で行う中小企業等
対象事業	(1) 感染症に関する検査や治療に関する研究開発 (2) 感染予防製品等の研究開発 (3) 「新しい生活様式」に向けた事業活動の効率化に資する研究開発 (4) 「新しい生活様式」に向けたICTを活用した地域経済活性化に資する研究開発
補助率	補助対象経費の3／4以内
補助額	1件あたり200万円以内 ※大学等と共同で研究開発を行う場合は500万円以内 (※を適用する場合、大学等との申請事業に関する共同研究契約等の締結が必要となります。)
対象経費	(1) 原材料・消耗品等の購入に要する経費 (2) 機械装置・工具機器のリース・購入・修繕に要する経費 (3) 外注加工、調査分析等の外部委託に要する経費 (4) 産業財産権の導入（取得・使用）に要する経費 (5) 外部専門家による技術指導の受入れに要する経費 ※その他、市長が特に必要と認める経費
選定方法	有識者等によるヒアリング結果を踏まえて、市が開催する補助金交付審査会において選定します。
申請手続	下記の申請先に申請書類一式をご郵送ください。 申請書類は川崎市ホームページからダウンロードできます。
受付期間	令和2年11月2日（月）～ 令和3年1月29日（金）【必着】

【お問合せ・申請先】

川崎市経済労働局産業振興部工業振興課 ものづくり・ICT支援係

〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階

電話：044（200）2324 FAX：044（200）3920

E-Mail：28kogyo@city.kawasaki.jp

HP：<http://www.city.kawasaki.jp> ※「新しい生活様式」で検索してください

1 事業の目的

川崎市では、「新しい生活様式」に対応するために市内の中小企業等が行う研究開発に要する経費に対して補助することにより、本市における中小企業等の研究開発力の向上を図るとともに、新産業の創出を促進します。

2 補助対象事業

補助対象事業は、次の事業分野です。

- (1) 感染症に関する検査や治療に関する研究開発
- (2) 感染予防製品等の研究開発
- (3) 「新しい生活様式」に向けた事業活動の効率化に資する研究開発
- (4) 「新しい生活様式」に向けたＩＣＴを活用した地域経済活性化に資する研究開発

ただし、上記の事業であっても次の①から⑤のいずれかに該当する場合は、補助対象とはなりません。

- ①既に研究開発が完了しているとき
- ②研究開発の全部又は大部分を外部へ委託するとき
- ③生産設備等の機械装置の導入が主たる目的であるとき
- ④製品の量産化に過ぎないとき
- ⑤同一研究内容及び同一経費で、既に川崎市又は他の行政機関等の助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合

※「新しい生活様式」とは、厚生労働省が推奨する実践例に基づいたものを言います。

3 補助対象者

中小企業者及び中小企業団体で、次の(1)から(5)の条件にすべて該当する者です。

※「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げられている者を指します。具体的には下表のとおりです。

業種	資本金及び従業員
製造業、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、建設業、運輸業、その他	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

※「中小企業団体」とは、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に定める、事業協同組合、商工組合連合会等で、公設施等は該当しません。

※大学等とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）に定める大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校です。但し、日本国外の大学等については、その学校が所在する国の制度において定められている大学等とします。

※特定非営利活動法人、社会福祉法人、医療法人、一般社団法人、一般財団法人等は対象になりません。

(1) 市内に事業所を有し、引き続き1年以上同一事業を営み、補助対象事業を市内の事業所で行う者であること。

※ただし、開業後1年末満の者であっても、市内に主たる事業所を有し、次のいずれかに該当する場合には申請できます。

①次の施設等に入居し、補助対象事業を当該施設内で行う場合

- ア) かながわサイエンスパーク
- イ) かわさき新産業創造センター
- ウ) テクノハブイノベーション川崎
- エ) 明治大学地域産学連携研究センター
- オ) その他のインキュベーション施設であって、市長が特に認めるもの

②特許法・実用新案法等の産業財産権法による権利の設定の登録に基づき事業を開業した場合

(例：T L O（技術移転機関）から特許の実施許諾を得て、その旨の登記を行った後に事業化した場合)

(2) 市民税を滞納していない者であること。

(3) 大企業が実質的に経営に参画していない者であること。

具体的には、以下の①から③のいずれにも該当しないことを指します。

①発行済株式の総数又は出資総額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している者。

②発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上が、複数の大企業の所有に属している者。

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以上を占めている者。

※ 大企業とは、中小企業等以外の企業を言います。大企業には、中小企業投資育成株式会社、

投資事業有限責任組合は含まれません。

(4) 代表者又は役員のうちに暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいないこと。

4 補助金の額及び補助率

補助金の額は、200万円を限度とします。

ただし、大学等と共同で研究開発を行う場合は500万円を限度とします。その場合、共同研究契約書等の大学等との共同研究を証明する書類が必要です。なお、秘密保持契約（NDA）は共同研究とは見なしません。

補助率は、補助対象経費の合計の4分の3以内です。

※補助金は、予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は必ずしも一致しない場合があります。

※補助金は、補助対象事業終了後の確定払いとなります。

5 様々な経費

補助対象経費は、次のとおりです。

補助対象経費	内 容
(1) 原材料費・消耗品費	原材料や消耗品の購入に要する経費
(2) 機械装置・工具費	機械・装置・工具の試作・改良・購入・借用に要する経費 <u>(補助対象経費総額の50%以下としてください)</u>
(3) 外注加工費及び 調査分析費	外注加工や検査・分析・調査等の外部委託に要する経費 <u>(補助対象経費総額の80%以下としてください)</u>
(4) 産業財産権導入費	産業財産権の取得や使用に要する経費（※特許庁等に納付する費用（出願料や審査請求料）は含みません。弁理士への謝金やライセンス契約料等が対象となります。） <u>(補助対象経費総額の30%以下としてください)</u>
(5) 技術指導費	大学や専門家への謝金など、技術指導受入れに要する経費
(6) その他経費	その他市長が特に認める経費 (※「会場使用料」「資料購入費」「通信運搬費」「雑役務費」等で、研究開発に伴う諸経費となります)

※(2)と(3)の合計も補助対象経費総額の80%以下としてください。

※産業財産権の取得に際しては、事業期間内に出願が終了することを条件とします。また、複数者で共同出願する場合には、係った経費を共同出願者で按分した経費が対象となります。

※補助対象経費は、本事業に要したものとして支出したものに限ります。

※人件費、旅費、臨床試験に関する労務費・飲食に関する費用及びパソコン等の汎用性が高く他の事業へも使用できるものの購入費用等は対象外です。また消費税と支払いにかかる手数料（振込手数料等）も対象外です。

※補助事業者等による市内中小企業者への優先発注

交付金額が100万円を超える事業者が、100万円を超える工事請負・物品の購入・業務委託を発注する場合、市内中小企業者による入札又は市内中小企業者2者以上から見積を徴取する必要があります。ただし、特殊な技術や、経験・知識を特に必要とする工事や特殊な物品の調達で購入先が限定される等の場合は例外となります。

提出書類や確認方法についての詳細は交付決定時にご説明いたします。

6 補助対象期間

補助対象期間は、令和2年11月1日から令和4（2022）年3月31日までです。

※この期間内に申請された研究内容を終えることが条件になります。

※補助対象経費に計上できる費用は、この期間内に支払が完了しているものに限ります。

7 申請書類

次の書類を各1部揃えて申請してください。なお、提出書類の返還はいたしませんので、提出前にご自身で控えをお取りください。

- (1) 川崎市「新しい生活様式」対応研究開発補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 誓約書（第2号様式）
- (3) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）《原本》 又は次に掲げる書類
 - ア 中小企業団体の場合は、定款、組合員名簿、総会の議事録（補助事業申請等の議決があるもの）
 - イ 個人事業者の場合は、開業届の写し又は確定申告書の写し
- (4) 直近の市民税納税証明書 《直近3ヶ月以内に発行した原本》
- (5) 決算関係書類 《直前2期分の貸借対照表及び損益計算書、製造原価報告書、販売費および一般管理費の内訳書》
- (6) 会社案内パンフレット、経歴書等の企業概要のわかる資料
- (7) 見積書等の必要経費算定に係る資料
- (8) 大学等と共同で研究開発を行う場合は、共同研究契約書等の大学等との共同研究を証明する書類（契約が未締結の場合は、契約書（案）と契約に係る覚書を併せてご提出ください。ただし、補助事業終了までに契約を締結し、それを証明する書類を提出しなければなりません。）

※上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

8 申請書類の提出

下記の申請先に申請書類一式をご郵送ください。

申請書類は川崎市ホームページからダウンロードできます。

申請期間 令和2年11月2日（月）～令和3年1月29日（金）【必着】

◆申請先◆

川崎市経済労働局産業振興部 工業振興課 ものづくり・ＩＣＴ支援係

住所： 川崎市川崎区駅前本町11-2川崎フロンティアビル10階

電話：044（200）2324（※土曜、日曜、祝日を除く8:30から17:15まで）

9 審査の基準

補助対象事業は、次の事項に基づき、審査を行います。

審査項目	観 点
① 開発内容の妥当性	課題、解決手段、目標及びスケジュール、研究を実施するための能力・体制等が妥当であるか
② 新規性・独自性	従来の製品等と比較して優れている点、模倣されにくい点、知的財産の取得可能性を備えているか
③ 市場性	開発された製品等の市場ニーズ、予想される市場規模、市場でのシェアの獲得の見込みが明確であるか
④ 事業化・製品化の見込み	今年度の研究開発以外に必要な事項（追加開発、生産・販路開拓の体制整備等）が妥当か
⑤ 社会性	製品等が社会や産業界に好影響を与えるか
⑥ 財務状況	補助対象事業を適切に遂行できると期待できるか
⑦ 产学連携性	申請者と大学等との役割分担が明確で意義があるか (ただし、大学等と共同で研究開発を行う場合に限る)

10 交付決定の手順 等

補助金の交付決定にあたり、次の審査を実施いたします。

(1) 申請書類の確認

提出された申請書類について、記載内容や添付書類の有無等の確認を行います。

(2) 有識者等によるヒアリング

提出された申請書類をもとに、申請者の個別面談形式によるヒアリングを実施します。ヒアリングには、共同研究を行う大学の教授等も同席していただきます。プレゼンテーション5分、質疑応答15分程度を予定しております。なお、一部の参加者について、オンライン会議システム等を用いて参加することは妨げませんが、必要となる全ての機材（回線等を含む）の準備・設置は、申請者の責任において、申請者自らが行うものとします。

また、状況によっては、個別面談方式ではなく、書面等による質疑応答を行う場合があります。その際は各申請者に連絡いたしますので、あらかじめご了承ください。

(3) 審査及び交付の決定

上記（2）における結果を踏まえ、市において最終的な審査を実施し、補助対象事業、補助対象事業者、交付決定金額を決定します。採択事業者には、交付決定金額が記載された交付決定通知を送付します。

※不採択となった事業者には、通知等は送付しません。

(4) 交付決定企業名等の公表

採択された事業は、企業名、事業名、連携大学等を本市ウェブサイト等にて公表いたします。

(5) 事業計画の変更等

採択された事業の内容を変更するとき、又は中止するときには、予め市の承認が必要となります。

11 交付決定の取消し等

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

- ① 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- ② 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。
- ④ 補助金の交付（支払い）を受けるまでに交付要綱第4条及び第6条に定める補助金の交付に関する要件を欠くこととなったとき。

12 研究成果等の報告及び補助金の交付等

(1) 補助事業が終了したとき、又は令和4年3月31日のいずれか早い方が到来したときは、研究成果及び交付を受けた補助対象経費の使用結果について、速やかに所定の報告様式に必要な書類を添付して提出してください。

※提出していただく書類

- ①事業実績報告書、②事業実績書、③経費支出表、④支払いを証する書類の写し、
⑤事業別経費内訳書 等
- (2) 報告された内容を審査し、適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書により補助事業者に通知します。確定通知の送付後に、交付決定企業からの請求により、補助金を交付します。

13 産業財産権の帰属等

産業財産権の具体的な取扱いについては、次のとおりです。

- (1) 事業により得られた産業財産権（特許権等）は、発明者に帰属します。ただし、補助金が交付された翌年度から起算して5年以内に、補助事業に関して特許等の出願をし、又はこれらの権利を取得したときは、市長に報告しなければなりません。
- (2) 産業財産権の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、事前に市長の承認を受けなければなりません。

14 取得財産の管理

この補助事業により取得した研究設備等の財産の所有権は、申請者に帰属します。ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

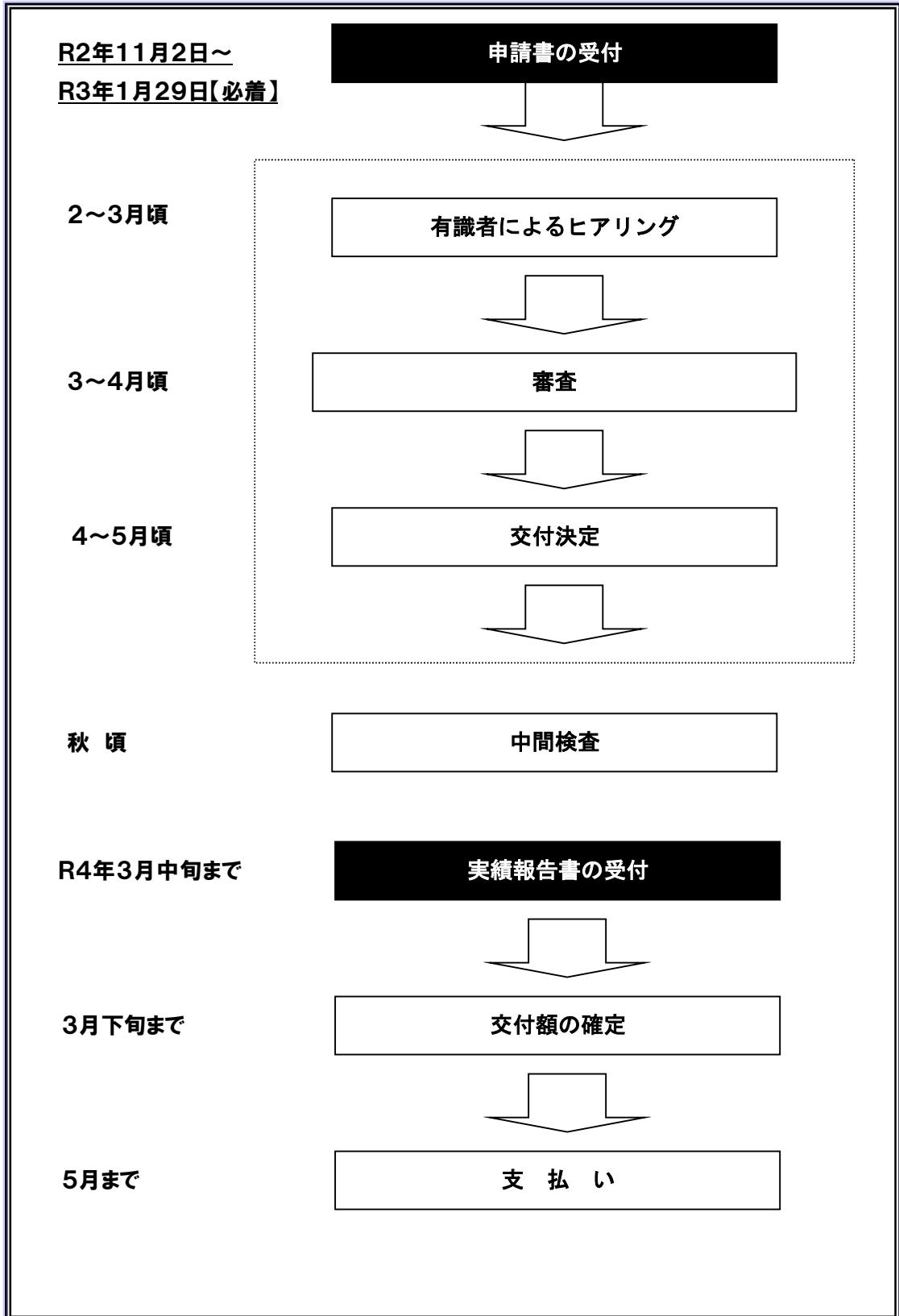
- (1) この補助事業により取得した財産については、補助事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図らなければなりません。
(他の用途への使用はできません。)
- (2) 「減価償却資産の耐用年数に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）を踏まえ、市長が別に定める期間内に、この補助事業により取得した財産を処分する必要がある場合

には、事前に市長の承認を受けなければなりません。

15 その他

- (1) マスコミ等に研究成果の発表をされる場合は、本制度による研究の成果であることを明記してください。また、公表した資料を本市に提出してください。
- (2) 対象事業に係る関係書類は、補助金の交付を受けた日が属する年度から 5 年間保存してください。
- (3) 補助事業終了後、補助事業成果の普及等を目的とするアンケートやヒアリングが行われる場合がございますので、ご協力をお願いします。

16 年間スケジュール



※スケジュールは変更になる場合があります。ご了承ください。