

# 地域復興実用化開発等促進事業 募集要領

本事業は、福島県浜通り地域の15市町村において、福島県の復興促進を目的として実施されるものです。地元企業等との連携等による地域振興に資する実用化開発等を促進し、同地域の産業復興の早期実現を図るため、支援を行います。福島イノベーション・コースト構想の重点分野産業の裾野を広げ、復興の加速化を進めます。

## 【募集期間】

【新規<sup>\*1</sup>】 令和3年6月30日（水）～7月30日（金）午後5時必着

※提案希望届の提出期限は7月19日（月）

【継続<sup>\*2</sup>】 令和3年度の募集は終了しました

※<sup>1</sup>【新規】とは、令和3年度に初めて本事業に応募する事業者、また、過年度採択事業者が異なる事業計画（テーマ）で応募した場合をいいます。

※<sup>2</sup>【継続】とは、令和2年度採択事業者が同一事業計画（テーマ）で令和2年度実施の本事業に応募する場合をいいます。

## 【注意事項】

(注1)：令和4年度以降の募集の実施は未定です。

(注2)：交付提案書を提出するには、令和3年7月19日（月）までに「提案希望届」を事務局に提出して、予めエントリーすることが必須です。提案希望届の提出がない場合は、公募締切日以前であっても交付提案書を受付いたしませんので、ご注意ください。

※提案希望届は、[県ホームページの申し込みフォーム](#)から提出してください。

(注3)：提出先は福島県産業振興課ではなく、下記の管理業務委託団体となります。

(注4)：交付提案書提出の前に管理業務委託団体（デロイトトーマツコンサルティング合同会社）の確認・アドバイスを受けてください。

(注5)：2次公募の実施期間は最大で5か月程度です。補助事業期間内に完了可能な計画で申請するようにしてください。

(注6)：本要領では、【新規】、【継続】、【共通】の区分を用いて示しておりますので、交付提案書提出の際は、漏れが無いようご確認願います。

## 【提出先】

デロイト トーマツ コンサルティング合同会社

〒960-8031 福島県福島市栄町6-6 NBFユニックスビル 7階

TEL：024-572-3352 メール：dte\_f\_jitsuyoka@tohmatu.co.jp

令和3年6月 福島県

## I 事業目的

福島県は、東日本大震災からの復興を進めるため、「福島県復興計画」に基づき、「世界のモデルとなる復興・再生」に取り組んでおります。その一環として、浜通り地域において実施する福島イノベーション・コースト構想の重点分野に係る実用化開発等に取り組む、地元企業等・地元企業等と連携する企業に対し、補助を行います。

浜通り地域内において実用化・事業化を目指す企業を支援することで、浜通り地域の産業復興を進めていきます。

## II 事業実施スキーム（想定）

日程	項目
7月19日(月)	提案希望届締切 ※提案希望届は、 <a href="#">県ホームページの申し込みフォーム</a> から提出してください。 【未提出の場合、交付提案書の受付はいたしませんのでご注意ください。】
7月30日(金)	募集締切（交付提案書締切）
—	書面審査（応募多数の場合に実施）
8月中下旬～9月上旬	審査会
9月下旬	内示・交付申請書の提出
随時	交付申請書の確認を順次行い、交付決定通知（補助事業開始）
交付決定から月1回程度	状況確認検査
12月末日	状況報告書の提出
2月末日	実績報告書の提出
3月上中旬	確定検査
3月末日	補助金支払

本要領に基づき補助金の交付を希望する事業者は福島県へ事業計画を提案することとなります。その後、所定の審査を経て採択された事業者に対して、福島県が交付決定を行うことで補助事業が開始されます。

事業実施期間中、県又は管理業務委託団体が補助事業に関係する事務や事業の進捗管理について、必要に応じ指導・助言を行います。

### (1) 交付提案書提出に係る手続き

交付提案書を提出する際に、提案者が希望すれば書類作成のアドバイスや事前確認を管理業務委託団体から受けることができます。

本事業は、浜通り地域経済における重要度や波及効果、産業集積効果を重視しており、研究開発を行う市町村の理解と協力を得ることが重要であることから、実施市町村へ事前に相談を行い、理解と協力を得ることをお勧めします。

## (2) 交付申請書提出に係る手続き

審査会で採択見込みとなった企業に対しては、別途交付申請書の提出を求めます。審査会で指摘された事項等を精査し、交付申請書をご提出ください。必要に応じて、資金計画に係る書類（金融機関からの融資証明等）を求めます。

## (3) 採択後の手続き

補助事業期間中は事業の進捗状況を把握するため、県又は管理業務委託団体は現地調査やヒアリングなどを月1回程度行います。

## Ⅲ 募集要件

### 1 補助対象となる分野

福島イノベーション・コースト構想の重点分野

廃炉※、ロボット・ドローン、エネルギー、環境・リサイクル、農林水産業、医療関連、航空宇宙（以下「重点分野」という。）をいいます。

※ 廃炉等及び放射線に関する分野

### 2 補助対象者、補助率

#### (1) 補助対象

いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、檜葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町及び飯舘村の区域を合わせた地域（以下、「福島県浜通り地域」という。）において実施される重点分野に係る研究開発や実証など実用化・事業化に向けた取組（以下「実用化開発等」という。）を行う事業者の中で、次のいずれかに該当する者が補助対象者となります。

- ①地元企業等：福島県浜通り地域に本社、試験・評価センター、研究開発拠点、生産拠点等が所在する企業、国立研究開発法人である研究所、大学若しくは国立高等専門学校又は農業協同組合その他の法人格を有する団体等
- ②地元企業等と連携して実施する企業：全国の企業が対象

#### 【注意】

「地元企業等」は、福島県浜通り地域に研究開発・実証等の拠点を有することが条件であるため、交付提案にあたっては、提案者ごとに原則登記事項証明書（商業・法人登記等）の提出が必要となりますので、ご注意ください。会社等の規則等により、福島県浜通り地域住所を反映した登記事項証明書の提出が不可能な場合は、その旨を記載した理由書（任意様式）と研究開発・実証等の実施予定地であることが分かる写真等を提出してください。

登記事項証明書の提出がない場合や、福島県浜通り地域に拠点を有することが確認できない場合は、補助対象の要件を満たさないものと判断しますのでご注意ください。

## (2) 補助率

	地元企業等	地元企業等と連携する企業
中小企業	3分の2 ※(4分の3)	3分の2 ※(4分の3)
大企業	2分の1 ※(3分の2)	2分の1 ※(3分の2)

※自治体連携推進枠・・・連携協定書等に基づいて福島県浜通り地域の自治体と連携して事業を実施する企業については（ ）内の補助率を適用する。

注) 国立研究開発法人である研究所、大学又は国立高等専門学校は、中小企業とみなす。

### 中小企業の定義

業種	定義(従業員規模・資本金規模)
製造業、その他業種	300人以下 又は 3億円以下
卸売業	100人以下 又は 1億円以下
小売業	50人以下 又は 5,000万円以下
サービス業	100人以下 又は 5,000万円以下

注) 農業協同組合など、農林水産業は、“その他の業種”とみなす。

なお、次のいずれかに該当する中小企業は「みなし大企業」とし、「大企業」の取り扱い(補助率)とする。

- ①発行済み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(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項に定める者で、中小企業以外の者をいう。以下同じ。)が所有していること
- ②発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有していること
- 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以上を占めていること
- ④資本金または出資金が5億円以上の法人に直接または間接に100%の株式を保有されていること
- ⑤交付申請時において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えていること

### 3 補助上限額

要綱第3条の規定のとおり、補助額は補助対象経費に補助率を乗じた額以内とし、その上限は1事業計画あたり3億円(複数企業等による連携申請の場合、合計額をいう。)とします。

### 4 補助対象経費

補助事業実施のため必要となる経費が対象となりますが、原則、次の条件を満たす必要があります。

- ①交付決定後に契約、支出されるもの。(指令前着手が承認された場合は、指令前着手承認日からの経費が対象となる。)
- ②令和4年2月末日までに支払いを終えるもの。
- ③補助事業に要することが明確であるもの。(補助対象経費)

	経費区分	内容
直接経費	① 施設工事費	実用化開発等を行うために不可欠で最低限必要な施設（これらと一体的に整備される設備を含む。）の整備又は改修に要する経費（土地の取得造成費、既存建物解体費、既存設備の撤去費、外構工事費その他施設本体に直接関係のない工事費を除く。）及び既存設備の移設に必要な経費（実用化開発等を行うために不可欠で最低限必要な既存設備であって、新規に導入する設備と合わせて使用する必要がある設備の移設で、移設に係る経費が、既存設備と同じ設備を新たに導入するよりも経済的である場合に限る。）
	② 機械設備費	実用化開発等に必要な機械装置（ソフトウェアを含む。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要な経費及び実用化開発等を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具器具備品（木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費
	③ 調査設計費	①施設工事費、②機械設備費に係る調査費及び設計費
	④ 人件費	実用化開発等に直接従事者の人件費（雇用契約を締結する従業員の人件費。（出向社員や主体的に研究開発に従事する派遣社員を含む。））
	⑤ 材料費等	実用化開発等に必要な材料・副資材、消耗品等の購入に要する経費（耐用年数1年以上で固定資産計上する場合は、機械設備費に計上。）
	⑥ 外注費	実用化開発等に必要な加工等試作、試験・実験、分析、ソフトウェア製作等を外注する場合に要する経費（機械装置等（使用可能期間が1年以上のもの）にかかる外注については、「機械設備費」として計上。）
	⑦ 委託費	民間企業、大学、公設試験場等へ実用化開発等の一部を委託する場合（試験・評価、知的財産権先行調査、弁理士費用（特許印紙代等を除く）、市場調査等実用化開発等に必要な調査等の委託を含む。）に要する経費
	⑧ その他諸経費	実用化開発等に必要な謝金、旅費、事務経費（通信・運搬費、印刷製本費、使用料・賃借料、光熱水費、補助員費、展示会出展・市場調査費等に必要な経費を含む。）
間接経費	直接経費の5パーセント以下（当補助事業を行う上で、必要な実証や研究における環境改善やその機能向上に活用するための経費。）	

※上記の経費については、原則として、福島県浜通り地域において実施される場合に限る。

※⑦の経費については、直接経費小計の30パーセント以下とする。

※使用実績の把握が困難な材料等は、補助対象経費とはならない。

※研究開発・実証の根幹となる取組の大半を外注、委託することは認められない。

なお、次のような経費は直接経費の補助対象となりませんのでご注意ください。

- ・対象となる開発プロジェクト終了後、容易に当該開発プロジェクトの事業化以外に転用が可能と認められる経費。 例：車両（保険料、車検等の費用も含みます）、パソコン、カメラ 等
- ・使用実績の把握が困難な材料等
- ・公租公課（消費税含）
- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・土地の取得及び造成の費用
- ・既存建物、設備の解体費・撤去費
- ・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
- ・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
- ・振込手数料（振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数の場合は補助対象とする）
- ・借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- ・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
- ・恒久的な施設・設備の整備費
- ・実用化開発事業を行う上での事務処理に関する委託費（研究報告書作成費用等）
- ・保険料
- ・賃借物件等の保証金、敷金、仲介手数料
- ・上記のほか、不適切と認められる経費

注）自社調達及び連携先と取引を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除しなければなりません。

※ 補助事業における自社調達及び連携先と取引を行う場合の利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、当該調達品の製造原価などの原価を補助対象経費に計上します。

## IV 応募書類の提出

### 1 募集期間

【新規】 令和3年6月30日（水）～7月30日（水）午後5時必着

（注意）【新規】の交付提案書を提出するには、令和3年7月19日（月）までに「提案希望届」を事務局に提出して、予めエントリーすることが必須です。提案希望届の提出がない場合は、公募締切日以前であっても交付提案書を受付いたしませんので、ご注意ください。

※提案希望届は、[県ホームページの申し込みフォーム](#)から提出してください。

2 提出書類（いずれの書類もホチキス留めはせず、クリップ等で代用願います。）

注）連携申請する場合は各事業者の書類を揃える必要があります。

例）A社、B社の連携申請の場合

A、B社それぞれの代表者名で事業提案書を提出。かつ、各社の決算書等その他知事が定める書類をご提出いただきます。必要書類については下記をご参照ください。

番号	提出書類	【新規】
※	<p>提案希望届 ⇒提案希望届は、<a href="#">県ホームページの申し込みフォーム</a>から提出してください。 【未提出の場合、交付提案書の受付はいたしませんのでご注意ください。】</p>	○
正本1部・副本1部（片面印刷）		
①	<p>交付提案書（事業者名、分野名、事業計画名、事業計画の概要は内示後に公表することご了承ください。）</p>	○
（その他知事が定める書類） 2部提出（1部は原本のコピーで構いません）		
②	<p>提案企業、連携先等の事業紹介パンフレット等</p>	○
③	<p>直近2期分の決算報告書 （法人設立後間もなく、該当書類が無い場合はその旨を記載した任意様式【押印省略可】を提出すること。）</p>	○
④	<p>法人定款写し （法人設立後間もなく、該当書類が無い場合はその旨を記載した任意様式【要実印】を提出すること。）</p>	○
⑤	<p>登記事項証明書 （【地元企業等】の場合は、登記事項証明書記載の住所から補助対象要件を満たしているか確認します。会社等の規則等により、<u>福島県浜通り地域住所を反映した登記事項証明書の提出が不可能な場合は、その旨を記載した理由書（任意様式）と研究開発・実証予定地であることが分かる写真等を提出してください。</u>）</p>	○
⑥	<p>県税の未納がないことの証明書 （県内に拠点がある事業者は、最寄りの地方振興局県税部に発行依頼してください） （県内に拠点が無い事業者は、本社が所在する都道府県税の未納がないことの証明書が必要です） （課税されている<u>すべての税目（都道府県税）</u>について未納がないことが分かる証明書が必要です。証明書に記載されている税目</p>	○

	が限定的である場合は、証明書記載の内容が課税されているすべての税目であることを記した宣誓書（任意様式）を提出してください。）	
⑦	所得金額を証明する書類（納税証明書（その2）直近過去3年分	○
⑧	経費内訳（様式A） （様式第1-3号の提出に付随するものです。）	○
⑨	暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書 （様式B）	○
⑩	役員一覧（様式C）	○
⑪	研究開発体制図（様式D）	○
⑫	投資効果（様式E）	○
⑬	個人情報及び法人情報の第三者提供に関する同意書（様式F）	○
<p>（補助対象期間内に福島県浜通り地域において登記を必要とする施設（実用化開発等を行うために不可欠で最低限必要な施設に限る。）整備に係る経費を計上する場合）  ※登記を要しない軽微な設備（柵の設置、部屋に仕切りを設ける等）については、下記⑭～⑰は提出不要です。</p>		
⑭	立地予定位置図 （2万5千分の1又は5万分の1縮尺の地図）	○
⑮	施設等の平面図（増設の場合は現施設の平面図も添付）	○
⑯	施設等の機械設備配置がわかる図面等 （増設の場合は着手前の配置図面等も添付）	○
⑰	全体計画の工程表	○
（委託費を計上する場合）		
⑱	委託先の概要、委託内容が分かる資料（任意様式）	○

(自治体連携推進枠を活用する場合)		
⑱	自治体との連携協定書等の写し	○

※審査会での説明時に、審査員に配布したい資料（パワーポイント資料等）がある場合は同封してください。

※審査の公平性の観点から、パワーポイントの記載内容は、原則として交付提案書に記載している情報に限ります。

※**提出資料に加え**、審査会用資料として審査会実施前に、交付提案書とその他知事が定める書類(P10 2 提出書類の①～⑱)を**片面印刷で13部提出**してください。内容及び時期について、別途事務局から連絡します。

※上記以外にも採否の判断のため、別途必要な書類の提出を求めることがあります。なお、提出いただいた書類は返却いたしません。

### 3 提出方法

#### (1) 管理業務委託団体による交付提案書の事前確認

管理業務委託団体へ書類を送付する前に、事業提案書類について形式的に不備が無いかアドバイスを受けることができます。提案書類について分からないこと、不安なことがある場合には県又は管理業務委託団体まで相談してください。**提案書類提出期限に余裕を持ってアドバイスを受けることをお勧めします。**

#### (2) 管理業務委託団体への書類提出

連携して提案する場合、連携グループごとにまとめて書類を提出するようにしてください。そのため、連携グループごとに代表企業を決め、その企業から一括して発送する等の対応をお願いします。

提案後、必要に応じて形式的な修正を求めることがあります。書類の修正等について県又は管理業務委託団体より連絡をすることがありますので、ご承知おきください。

提出は次の宛先に必要書類を郵送してください。郵送時には簡易書留を利用するなど、書類の送付記録が残る方法で提出してください。**持参による受け付けはいたしません**ので、締切までに余裕をもったの発送をお願いします。

なお、提出先が変更となる場合があります。この場合、県産業振興課 HP にて周知いたしますのでご承知おきください。

(提出先)

デロイト トーマツ コンサルティング合同会社

〒960 - 8031 福島県福島市栄町 6-6 NBF ユニックスビル 7階

## V 補助事業の選定

### 1 選定方法

外部有識者等による委員会において、「Ⅲ 募集要件」を満たす提案について、下記の「2 評価のポイント」に基づいて審査します。提案された全ての提案者に対して、審査会の場でのヒアリングを行います。応募多数の場合は、書面による一次審査を行うこととします。

### 2 評価のポイント

<b>(1) 技術面からの評価</b>	
福島イノベーション・コースト構想の重点分野について、福島県浜通り地域の産業復興に寄与する実用化・事業化に向けた取組であり、かつ、研究開発・実証の目的が明確で研究開発・実証を適切に実施可能な体制を有していること等について審査します。	
① 実用化・事業化促進	福島イノベーション・コースト構想における重点分野の実用化・事業化を促進するものであるか。
② 目標の妥当性	目標が明確であり、実現可能な計画か。
③ 目標達成のための課題、解決方法、実施内容	目標を達成するための課題が明確であり、解決するための手法が明確化され、また、競合技術と比較した際に、性能面・コスト面の優位性が確保されているか。
<b>(2) 実用化・事業化、産業復興面からの評価</b>	
研究開発・実証成果が実用化・事業化された場合、福島県浜通り地域の産業復興に対し、どの程度の効果が期待できるかなどについて審査します。	
① 目標を達成するための経営的基礎力	実用化・事業化を達成するため、資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっているか。
② 実用化・事業化までの計画の妥当性	事業化に取り組む人材や製品・サービス等について具体的な見通しが立っているか。また、補助期間後3年以内に実用化・事業化を目指すものか。
③ 実用化・事業化による経済効果	実用化・事業化が達成された場合において、ユーザーニーズとの合致により市場の拡大や創造が期待できるか。また、浜通り地域経済に対する波及効果や産業集積効果が期待できるか。
④ 成果の地元企業等への共有等【連携事業者のみ】	地元企業等以外の企業が実施した実用化開発等の成果は、地元企業等と共有するなど浜通り地域の産業復興に寄与するものか。

## 【自治体連携推進枠を活用する場合】

(4) 連携内容の確認
連携協定書等に基づく連携内容について確認・審査します。
① 自治体による協力内容の具体性 協力内容が明確かつ具体的であり、タスク管理がなされているか。
② 実用化開発への自治体の貢献度合 当該実用化開発の加速化、迅速化、効率化に大きく貢献するものであるか。
③ 自治体の協力体制の充分性 協力を行うに当たって十分な体制が構築されているか。
④ 自治体による地域への技術導入、定着の促進 自治体の取組により、地域への技術導入、定着が確実に見込めるか。

### 3 審査会の実施内容

#### (1) 提案事業についてのプレゼンテーション

提出された交付提案書に基づき、提案事業についてプレゼンテーションを行っていただきます。評価のポイントを意識して実施してください。

審査会の日程は、募集締切後、事前に該当者へ通知します。原則、日程は変更できません。

また、プレゼンテーションは提案者が行うものとします。委託先や外注先等はプレゼンテーション対象者とはなりません。

なお、審査会用資料として審査会実施前に、交付提案書とその他知事が定める書類（2 提出書類の①～⑱等）を片面印刷で13部提出を求めます。内容及び時期について、別途事務局から連絡します。

#### (委託費を必要経費として計上している場合)

委託先、委託内容等について説明を併せて行っていただきます。連携提案者間での委託や、提案者で担えないことが明らかでない場合等、必要性が認められないと審査会にて判断された場合には、補助対象外とするなど、条件付きの採択となることがあります。

#### (地元企業等と連携して提案する場合)

原則、審査会には連携して提案する企業等全ての参加を必須とします。この場合には、事業全体の説明と、各提案者が対応する内容についての説明をお願いします。

#### (自治体連携推進枠を活用する場合)

提案事業者が連携して事業を行う自治体担当者の審査会への出席は任意で可能とします。プレゼンテーションの持ち時間は変わりませんのでご注意ください。

#### (2) 質疑応答

プレゼンテーション、及び提出された提案書類に基づいて、質疑応答が行われます。

#### 4 審査結果の通知

審査会は非公開で行われ、採択案件の決定後に、全ての提案者に対して採択・不採択を通知します。採択の場合であっても、条件付きの採択となることがあります。

なお、採択された事業については、事業者名と計画名、及びその概要を福島県ホームページ等で公表することとします。

#### 5 採択事業者の責務

##### (1) 研究開発成果の公表

県は、研究開発成果等報告書等をホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動に努めますので、ご協力をお願いします。また、県が開催する成果の公表等へ積極的に参加・協力していただきます。

##### (2) 取得した施設・機械設備の処分

補助事業により取得した施設・機械設備については、補助事業者の所有となりますので、本補助事業の目的に即した研究資産として適正に管理してください。

施設・機械設備の処分については、県の指示に従っていただきますので、事前にご相談ください。

委託先において、委託費で購入した機械設備は補助事業者の所有となります（委託先の所有となる場合でも処分制限財産となりますのでご注意ください）。

なお、本補助事業により取得した施設・機械設備等について、補助事業期間終了後、処分制限期間中に取得財産を処分する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。

##### (3) 収益の納付

補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助対象事業を実施した補助事業者が当該補助対象事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は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生じたと認めたときは補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付していただく場合があります。

##### (4) 事業終了後の追跡調査への協力

追跡調査として、事業終了後 5 年間は、その後の実用化・事業化の進捗状況や技術開発・実証成果の波及効果、特許等の出願・実施許諾等の状況などについて所定の様式により、報告することが必要となります。

また、必要に応じて県が行う本事業に関する調査については、最大限の協力を行っていただきますので、予めご了承ください。

#### VI 補助金交付に係る手続き

##### (1) 交付決定

- ・採択決定後、補助事業者に対して交付決定を行いますので、交付申請書を提出していただきます。

- ・本事業の補助金は、県の事業を、補助金交付要綱に基づき補助事業者が実施したことに対する対価として支払われるものです。採択決定の際、補助金額について経費ごとの積算、見積もり、根拠資料等について確認を行い、必要と認められた経費のみが実際の補助金額となります。よって、実際の補助金交付決定額は、必ずしも申請金額とは一致するものではありません。

## (2) 状況報告

- ・指定された日までに補助事業の遂行状況について、状況報告書を県に提出していただきます。

## (3) 状況確認検査

- ・県または管理業務委託団体が各種の状況確認（進捗状況、課題、成果、経理処理等）を月一回程度、実施します。なお、本検査は事業者の状況に応じて頻度を増減する場合があります。

## (4) 実績報告

- ・補助事業の完了した日から 10 日後または補助事業の属する年度の 2 月末日のいずれか早い日までに実績報告を県に提出していただきます。

## (5) 確定検査

- ・県が補助金として補助事業者を支払う金額は、補助事業終了後の確定検査において確定します。そのため、支払う金額は交付決定額以下になる場合があります。
- ・確定検査にあたっては、補助事業の対象とする経費にかかる帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になります。補助対象の施設・機械設備や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該施設・機械設備等に係る金額は補助金の対象外となるので留意してください。**事務処理に関しては、別途公開する事務処理マニュアルに従っていただくこととなります。**
- ・補助金の支払については、原則として、補助事業者から実績報告書の提出を受け、確定検査を経て補助金額の確定後に精算払いとなります。
- ・確定検査には、現地での検査も含まれます。検査では、開発した成果品や整備した施設・機械設備の確認等を行うこととなります。連携申請の場合には、事業計画ごとに代表企業等の実用化開発場所で一括して行う場合もあります。

## (6) その他

- ・補助事業の対象とする経費にかかる帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、県の要求があった時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。
- ・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。

## VII その他

- ・申請や実施については、交付要綱等を熟読して対応してください。
- ・申請内容に虚偽があることが判明した場合には、補助金適正化法違反に問われることとなり、補助金の全額返還を求めることとなります。

- ・事業内容を変更する場合、経費の区分間において10パーセントを超える補助対象経費の流用増減がある場合、補助対象経費の20パーセントを超える減額変更がある場合、補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合にはあらかじめ変更承認申請を県に対して行う必要があります。なお、原則として交付決定額から総額で増額となる変更をすることは認められません。
- ・応募書類の必要事項が記載されていない、必要な添付書類がないといった場合には不採択となることがありますので、ご注意ください。
- ・審査会（プレゼンテーション）に出席できない場合は、原則として不採択となります。ご注意ください。
- ・既に支出した経費については、やむを得ない場合のみ概算払を可としますが、概算払請求にあたっては、既に支出したことが確認できる経費に限ります。なお、交付決定を受けた事業以外には充当しないでください。また、交付要綱第12条第3項の規定のとおり、概算払の交付は1回限りとし、概算払請求額は、補助対象経費のうち支払いが完了した部分のみとし、かつ、交付決定額の2分の1を上限とします。
- ・事業実施中や完了後に、国や県による書類・現地検査が入る場合があります。ご協力をお願いします。
- ・連携提案のパートナーをお探しの場合、福島相双復興官民合同チーム（注）経由で候補先を紹介させていただくことも可能です。以下の連絡先までお問い合わせください。

【ご連絡先】

公益社団法人 福島相双復興推進機構（福島相双復興官民合同チーム） 企画グループ

TEL：024-502-1115

E-mail：kanmin\_seizou@fsr.or.jp

（注）福島原子力発電所事故に伴い避難指示等の対象地域となった福島県内12市町村において、当時事業を営まれていた事業者の事業・生業・生活の再建等を支援するチーム。

- ・その他、不明点が生じた際には県または管理業務委託団体へご相談ください。