

## 中小企業調査・研究開発支援補助金 Q&A

※ここで言う「補助金」とは、特に断りがない限り「中小企業調査・研究開発支援補助金」を指します。

※FAQに当てはまるかどうか不明な場合は、自ら解釈せず、巻末の県担当者連絡先にご相談ください。

### ◆補助対象事業◆

Q1 この補助金を使ってどのような事業ができますか。

次のような新しい取り組みを考えている場合に本補助金は活用できます。

- ・新商品を開発したい、製造工程を改善して効率化したい
  - ・ICTを活用した新しいビジネスモデルを構築したい
  - ・建設業から介護産業、その他異業種に進出したい（既に建設業から介護産業に進出しているが新たに別の介護サービスも提供したい）
  - ・医療、健康のニーズに応える機能性農作物を開発したい
  - ・異業種の企業どうして研究グループを作って高付加価値の新商品を開発したい
- 等

補助メニューは「新しい取り組み」の事業化に向けての準備状況に応じて用意しています。補助メニューの詳細は募集案内を参照してください。

<調査支援型> 補助率2/3 補助上限100万円 事業期間12か月  
事業化に向けての可能性調査、基礎的な調査研究段階のとき

（例）本格的な研究開発の基礎となる試験分析、専門調査会社に委託しての市場調査・ニーズ調査、専門図書を購入しての市場調査、技術の収集、展示会に出張しての市場調査、ニーズ調査、外部の専門家を招いての技術の収集、先進地、先進企業、専門の試験研究機関を訪問しての市場調査、技術の収集、特許等の先行技術調査 など

<研究開発支援型> 補助率2/3 補助上限500万円 事業期間24か月  
基礎的な調査研究を終え、その結果を踏まえたより具体的・発展させた研究開発を行う段階のとき

（例）新技術・新製品の試作改良、専門機関による試作品の評価、分析、検査、大学や公設試験場との共同研究開発、他社の特許を導入し改善、改良した製品の開発 など

※以下の業務は研究開発に該当せず、補助金の対象外ですので注意してください。

- ・本事業で実施する研究開発業務に直接関与しない一般的なデータの収集
- ・既存の商品の機能、性能等の試験分析、評価

- ・エビデンス（科学的根拠）の取得を目的とした共同研究、データの収集
- ・特許の出願及び訴訟に関する手続き
- ・既存の商品の通常生産活動及びそれに付随する品質管理等に関する活動や営業行為
- ・一般従事者の研究・訓練などの業務

Q 2 調査支援型で試作品の開発を行うことはできますか。

本格的な製品開発、試作改良等を行う前段階として、これに必要な課題分析や解決方法の仮説を立てる目的で、試作品を作成し、基礎的、予備的な試験を行うことは可能です。ただし、試作品の作成自体が目的の事業は事業調査支援型の対象外です。

Q 3 研究内容の一部を外部に委託することはできますか。

研究内容の一部を外部に委託することもできますが、研究開発の核となる部分は、申請者自らが実施する必要があります。申請者は事業化に向けた具体的計画を有し、主体性に研究開発を実施することが必要です。

#### ◆補助事業者◆

Q 4 この補助金を申請できる「中小企業」の定義を教えてください。

中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律第2条に定める「中小企業者」です。具体的には以下のいずれかに該当する者です。

- ①資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ②資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ③資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ④資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑤資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- ⑥企業組合
- ⑦協業組合

⑧事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

Q 5 県外企業でも県内に支店や工場があれば申請できますか。

県外に本社がある中小企業でも、県内の支店や工場が主体となって調査・研究開発を行う場合は申請できます。

Q 6 企業の業種による制限はありますか。

風営法の規制を受ける事業を行う者や暴力団関係者である場合を除き、業種等による制限はありません。

Q 7 ファブレス企業やソフトウェア開発企業等、研究組織、生産設備等を有しない中小企業者も補助金を申請できますか。

ファブレス企業等も申請できます。ただし、原則鳥取県内で業務を行うことができる企業に業務の委託及び発注を行ってください。

また、【研究開発支援型】の場合、委託費、共同研究費の合計額は、補助対象経費全体の50%以内であることが必要です（50%を超える額は補助対象になりません）。

Q 8 この補助金を申請できる「研究グループ」の定義を教えてください。

以下の全てを満たすものが研究グループに該当します。

- ・企業（県外企業、大企業可）、県内外の大学・高専・短大及び公設試験研究機関等、3者以上で構成されること（風営法の適用を受ける事業を行う者や暴力団関係者は含まないこと）。
- ・構成員の3分の2以上が県内中小企業者であること。
- ・各構成員が、全体の研究テーマに基づき個別に研究テーマを定め、調査・研究開発を実施すること（研究の中心となる企業から試作品部品の製造を受託するだけの企業のように、調査・研究開発に主体的に参加しない企業は研究グループの構成員とは認められません）。

Q 9 研究グループで申請を行う場合、申請者は誰になりますか。

グループ規約等で定める代表企業が申請してください。なお、県からの補助金の支払いは代表企業に一括して行うので、構成員への配分は代表企業が行ってください。

#### ◆申請手続◆

Q 10 事業計画書に添付する「見積書の写し等経費の積算根拠が分かる書類」には、見積書以外にどのようなものがありますか。

カタログやホームページを印刷したもの等でも結構です。

**Q11** 事業計画書に添付する納税証明書とは何ですか。

会社所在地を所管する県税事務所にて県税の未納がない旨の証明書の交付を受けて下さい。

**Q12** 提出する応募書類は何部必要ですか

1部です。

**Q13** 応募書類はどこに提出するのでしょうか。また持参しなければなりませんか。

提出先は次のとおりです。郵送による提出も受け付けます。

◆調査支援型

(東部地区)

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220

鳥取県商工労働部産業振興課 (県庁本庁舎 7階)

(中部地区)

〒682-0802 倉吉氏東巖城町 2番地

中部総合事務所地域振興局中部振興課 (1号館 A棟 1階)

(西部地区)

〒683-0054 米子市糀町一丁目 160

西部総合事務所地域振興局西部観光商工課 (本館 1階)

◆研究開発支援型

〒680-8570 鳥取市東町一丁目 220

鳥取県商工労働部産業振興課 (県庁本庁舎 7階)

**Q14** 調査支援型の事業を行わなくても、研究開発支援型の申請はできますか。

調査支援型の補助金を受けていなくても、研究開発支援型は申請できますが、事前に基礎的な調査研究(先行技術調査、事業化可能性調査等)が行われていることが必要です。この点が不十分な場合、不採択となったり、調査支援型としての採択となることがあります。

**Q15** 現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、事業完了後速やかに「研究開発支援型」に着手したいので、「調査型」の完了前ですが「研究開発支援型」の応募をしてもよいですか。

「調査支援型」の事業が終了し、結果が出てから応募してください。

Q16 複数の研究テーマを一度に申請することはできますか。

1回の応募につき、ひとつの研究テーマでお願いします。

Q17 現在、「調査支援型」の事業を実施していますが、別テーマの研究も並行して行いたいと思います。別テーマの研究について応募をしてもよいですか。

応募は可能ですが、予算の執行状況や、補助事業の実施に無理がないか（調査・研究開発の人員体制・資金調達能力が足りるか、本業と複数研究を並行してのスケジュール管理は適正か等）を審査した上で採否を決定します。

#### ◆補助対象経費◆

Q18 補助金の申請前に支払った経費は、補助金の対象になりますか。

対象になりません。

Q19 事業実施期間の終了後に支払った経費は、補助金の対象になりますか。

対象になりません。

Q20 補助金の申請後、交付決定前に発注（支払いは交付決定後）したものの経費は補助金の対象になりますか。

（支払いが交付決定後であっても、）交付決定の前に発注、契約、申込み等をした経費は対象になりません。

Q21 販売する新商品の原材料や製造設備は補助対象になりますか。

通常の営業活動や生産活動に係る経費は対象になりません。

Q22 消費税及び地方消費税は補助対象経費になりますか。

消費税及び地方消費税は補助対象経費に含めることができます。

ただし、補助金により支払った消費税等に係る仕入控除税額は補助対象経費になりません。このため、補助金により支払った消費税等についても仕入控除税額を受けるときは、あらかじめ控除（又は還付）額を減額して実績報告するか、申告により仕入控除税額が確定した後、県に報告してその控除（又は還付）額に含まれる補助金額を県に返還しなければなりません。

Q23 振込手数料は補助対象経費になりますか。

対象になりません。ちなみに、先方が代金から手数料を差し引いたときは値引きとみなします。代金に手数料が含まれている場合は、総事業費から振込手数料を差し引いた金額の3分の2が補助金額になります。また、代引手数料も補助対象経費とはなりません。

Q24 原材料を購入する際にかかった送料は補助金の対象になりますか。

対象になります。なお、代引手数料は対象になりません。

Q25 購入した原材料に残量が出た場合、この残量の購入費用も補助金の対象になりますか。

原則残量は補助金の対象になりません。補助金の対象は補助事業に使用した分量相当の購入費用です。原材料の使用状況は原材料等受払い簿で管理してください。

Q26 鳥取県産業技術センターの開放機器の使用料は、どの経費区分に計上すればよいですか。

公設試験場、研究機関等の外部施設の機器使用料は、「機器・設備使用料」（調査支援型）「機器・設備費」（研究開発支援型）に計上してください。

Q27 「機器・設備費」、「減価償却費」の対象となる設備等を補助事業終了後も使用してもよいですか。

補助事業の目的に合致する用途であれば使用しても構いません。ちなみに、補助対象経費となる設備等は、研究開発を目的としたものに限られます。購入時点から研究開発以外での使用を目的としている場合は当然補助対象になりません。

Q28 「減価償却費」の計算方法を教えてください。

定額法又は定率法のうち、自社で採用している方式により算出してください。

<定額法の算出方法>

取得価格 ÷ 耐用年数 × 事業実施期間

<定率法の算出方法>

(取得価格 - 前年度償却額) × 償却率

※詳細について不明な点は税務署等に確認してください。

Q29 「減価償却費」は、(交付決定日以降で)設備等の購入日から事業終了日までの月数により算出すればよいですか。

「減価償却費」は、(交付決定日以後で設備等の取得後)研究開発の開始から終了までの月数により算出します。

Q30 補助事業に要するパソコンやプリンタは補助金の対象になりますか。

パソコンやプリンタなど汎用性のあるものは原則として補助金の対象外です。

Q31 「産業財産権導入費」の対象は何ですか。

事業遂行に必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等です。

Q32 「産業財産権導入費」の対象経費は何ですか。

補助事業実施期間中に要した特許権等の使用料です。出願料、審査請求料、特許料・登録料等は対象になりません。

Q33 「直接人件費」は社長も対象となりますか。

代表者の人件費は「直接人件費」の対象となりません。原則として、「直接人件費」は、従業員、アルバイト等の**研究開発に直接関与する方の直接作業時間のみを対象**としますが、代表者以外の役員で研究開発に従事する者は従業員とみなし、同様に補助対象とします。

Q34 「直接人件費」の算出方法を教えてください。

研究開発に直接従事する時間の給与及び賃金相当額であり、計算式は次のとおりです。

直接人件費＝（基本給年計÷年間労働日数÷1日の所定労働時間×研究開発従事時間  
※基本給には、賞与、諸手当、社会保険料を含めません。

Q35 事業実施期間中に昇級した者の「直接人件費」の算出方法を教えてください。

①と②の合計です。

①（昇級前の基本給の年計÷年間労働日数÷1日の所定労働時間×昇級前の期間中の研究開発従事時間

②（昇級後の基本給の年計÷年間労働日数÷1日の所定労働時間×昇級後の期間中の研究開発従事時間

Q36 勤務時間外に研究開発に従事した時間は、補助金の対象になりますか。

対象になります。ただし、対象になるのは勤務時間外に従事した時間に相当する直接人件費であって、時間外手当は対象になりませんのでご注意ください（直接人件費の算出方法はQ34を参照）。

Q37 「旅費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となりますか。

グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は、補助金の対象になりません。

Q38 東京や大阪に出張した際に交通カード（スイカ、イコカ等）にチャージして公共交通機関を使用した場合、チャージ額は補助対象となりますか。

チャージ額のうち実際に乗車した区間の運賃相当額が補助金の対象です。

Q39 宿泊費や日当は補助金の対象になりますか。

対象になります。「旅費交通費」の経費区分で申請してください。ただし、宿泊費は申込・支払等の確認できる書類、日当は就業規則等による定めが必要です。

Q40 海外へのお出張旅費も補助金の対象になりますか。

海外へのお出張であっても、補助事業の目的を達成するためにその必要性が認められれば補助金の対象になります。外貨建てで支払った場合は、支払日時点の交換レートで日本円に換算してください。

Q41 自動車でお出張した場合のガソリン代は補助金の対象になりますか。

対象になりません。ただし、高速道路等の有料道路の料金、レンタカー代は対象になります。

Q42 展示会の出展料、旅費も補助対象になりますか。

展示会において新商品の市場調査や新技術の情報収集を行う場合は対象ですが、販売促進を目的とする展示会参加の場合は、本補助金の目的にそぐわないので対象になりません。なお、実績報告書には展示会において調査した内容を報告する必要があります。

Q43 経費の支払いは現金払でもよいですか。

支払は銀行振込みを原則とし、できるだけ現金払は行わないでください。手形支払を行う場合は、年度末（事業完了時は終了予定日）までに決済されることが必要です。



◆事業内容の変更・中止・廃止◆

Q44 補助金を申請した事業計画の内容（実施内容、経費配分、金額等）を途中で変更できますか。

事業計画の内容について、次のア又はイに該当する変更を行おうとする場合は、**事前**に変更承認申請書を提出し、県の承認を得ることが必要です。判断に迷う場合は、変更を行う前に巻末の担当連絡先にご相談ください。

＜県の事前承認が必要な変更＞

ア 補助金額の増額を伴う変更

イ 事業目的の達成に支障が生じたり、事業効率の低下をもたらす恐れのある変更

Q45 調査・研究開発が予定よりも遅れ、事業実施期間内に調査・研究開発が終わりそうにありません。何か手続きが必要ですか。

事業実施期間を延長（事業完了予定日の延長）するための変更承認申請書を提出してください（事業実施（予定）期間の延長はQ44の県の事前承認が必要な変更のイに該当し、**事前**に変更承認申請書の提出が必要です。

ただし、調査支援型は交付決定日から12か月、研究開発支援型は交付決定日から24か月を超えて事業実施期間を設定することはできません。

Q46 事情があつて補助事業を中止（廃止）したいのですが、どのようにすればよいでしょうか。

補助事業を中止・廃止する場合は、**事前**に中止・廃止の承認申請書を提出し、県の承認を得ることが必要です。

◆進捗報告・実績報告・現地調査◆

Q47 進捗報告と実績報告はいつまでに行うのですか

次のとおりです。

進捗報告：9月30日時点の報告・・・10月15日まで

3月31日時点の報告・・・4月15日まで

実績報告：事業完了後15日以内

Q48 進捗報告時点日（9月30日、3月31日）の直前に交付決定されたので、事業の進展はありませんが、進捗報告が必要でしょうか。

補助金交付要綱上、必ず報告する必要があります。なお3月31日時点の進捗報告で進捗なしの場合は、現地調査は行いません。

Q49 (3月31日時点の進捗報告の作成に当たって)3月25日に発注した原材料について、4月2日に納品・支払いを行いました。この場合、3月31日時点の進捗報告書に記載するのでしょうか。

年度(3月31日)をまたいで発注、支払いがあるときは、支払日を基準に整理してください(この例の場合は、次回以降の進捗報告書に記載)。

Q50 手引きには請求書、領収書等の証拠書類を編さんするよう書いてありますが、証拠書類も進捗報告書や実績報告書とともに県に提出するのでしょうか。

提出の必要はありません。現地調査時にお示しください。ただし、内容によっては写しの提出を現地調査時にお願ひすることがあります。

また、証拠書類は補助事業が完了した翌年度から起算して5年間保存義務があるので、適正に管理してください。

Q51 証拠書類を紛失してしまったのですが、補助対象になりますか。

支払いの証拠がないものについては補助対象に認められません。

Q52 同じ会社に補助対象の実験材料Aと補助対象ではない事業で使用する実験材料Bを発注したところ、実験材料A、Bの代金が一括して請求され、一括して支払いしました。このような場合でも実験材料A分の経費は補助対象となりますか。

納品書や請求書の明細等で支払額のうち補助対象経費とそうでない経費が明確に区分できれば、補助対象とします。

Q53 (Q52 続き)この場合、支払い額から相手負担とした振込手数料や消費税をいくら控除して補助対象経費を積算すればよいのでしょうか。

振込手数料や消費税は、補助対象経費とそうでない経費の割合に応じて按分してください。

#### ◆補助金の支払い◆

Q54 補助金はいつ受け取れますか。

事業完了後に行っていただく実績報告後と、各年3月31日現在の進捗よく状況報告後です。各報告の提出後、県が会計書類等の現地調査を行い、補助金額を確定した後、補助対象経費の支払い実績に基づいて補助金を支払います。

Q55 補助金の前払(概算払)はできますか。

前払いが必要な場合は巻末の担当にご相談ください。なお、補助事業の採択審査では、申請企業の資金調達能力や資金計画等も考慮します。補助事業の応募にあたっては、精算払いを前提とした事業実施ができるよう事業計画を作成してください。

◆その他◆

Q56 補助事業で試作した製品を販売してもよいですか。

試作品を販売して収益を得ることは、補助目的に反するため、禁止します。また、試作品の販売以外でも、補助事業を通じて収益を得ることは補助目的に反するため、禁止します。

Q57 変更申請書、進ちょく報告書、実績報告書の様式を教えてください。

県ホームページから様式ファイル（Word形式）がダウンロードできます。

<http://www.pref.tottori.lg.jp/99773.htm#itemid326766>

Q58 この補助金以外の研究開発助成制度や、開発した新商品の販売促進を支援する助成制度を教えてください。

中小企業庁のサイト「ミラサポ」をご活用ください。国、都道府県、市町村の助成制度を検索することができます。 <https://www.mirasapo.jp/>

鳥取県及び鳥取県内の市町村の助成制度については、「とっとり産業支援ナビ」をご活用ください。 <http://www.pref.tottori.lg.jp/shoukou-portalsite/>

そのほかご不明な点があれば、担当までご相談ください

鳥取県商工労働部産業振興課

電話：0857-26-7242 ファクシミリ：0857-26-8117

中部総合事務所地域振興局中部振興課

電話：0858-23-3985 ファクシミリ：0858-23-3425

西部総合事務所地域振興局西部観光商工課

電話：0859-31-9637 ファクシミリ：0859-31-9639