

令和元年度補正予算「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域イノベーション基盤整備事業費）」に係る補助事業者募集要領

令和2年1月7日

経済産業省

地域経済産業グループ 地域企業高度化推進課

産業技術環境局 大学連携推進室

経済産業省では、令和元年度補正予算「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域イノベーション基盤整備事業費）」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

なお、本公募は、令和元年度補正予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、補正予算成立前に募集の手続きを行うものです。補助対象者の決定や予算の執行は、令和元年度補正予算の成立が前提であり、今後、内容等が変更になることもありますので、あらかじめご了承ください。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。

⑥ 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、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

目次

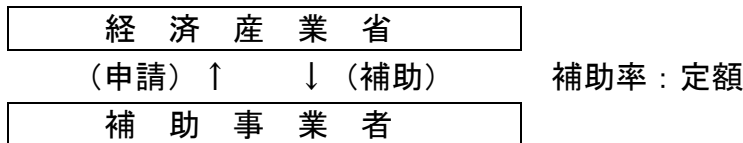
【1. 事業概要】	4
1-1. 事業目的	4
1-2. 事業スキーム	4
1-3. 事業内容	4
1-4. 事業実施期間	4
1-5. 応募資格	4
【2. 補助金交付の要件】	5
2-1. 採択予定件数	5
2-2. 補助率・補助額	5
【3. 補助金の支払い】	5
3-1. 支払時期	5
3-2. 支払額の確定方法	6
3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握	6
【4. 応募手続き】	7
4-1. 募集期間	7
4-2. 応募書類	7
4-3. 応募書類の提出先	9
【5. 審査・採択】	9
5-1. 審査方法	9
5-2. 審査基準	9
5-3. 採択結果の決定及び通知等	11
【6. 交付決定】	11
【7. 補助対象経費の計上】	12
7-1. 補助対象経費の区分	12
7-2. 直接経費として計上できない経費	12
7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外	12
【8. 事業実施状況の把握】	13
【9. 補助事業者の義務等】	13
【10. その他の注意点】	14
【11. 問合せ先】	15
【別添1 応募書類等の様式】	16
【別添2 受付及び問合せ先】	17

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本補助金は、公設試験研究機関（以下「公設試」という。）・大学等が先端設備を導入し、当該設備を活用して企業の人材を育成する事業（以下「補助事業」という。）に係る経費を補助し、地域企業によるイノベーション創出・生産性向上を支える公設試・大学等の自立的な企業支援体制を構築することを目的とするものです。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

本補助金の対象事業は、1-1.の目的を達成するため、公設試・大学等が実施する下記①②です。①②のいずれかのみでは、補助対象事業となりません。

①設備導入（機器の購入・設置、機器に付随するソフトウェアの購入・開発等）

本事業で導入する設備は、複数自治体の企業による共同利用が見込まれ、企業単独では十分な活用が困難な先端技術に係るものです。

導入設備の利用等に関する料金は、公設試・大学等が立地する自治体内外の利用者間で差がないものとします。

補助事業者は、導入設備を活用した支援の際に把握した企業ニーズのうち自ら対応できないものを、他の支援機関へ紹介し、企業のイノベーション創出を他の支援機関と連携して実施する体制を整備するものとします。

②導入設備を活用した企業向け人材育成事業の開催（講習会等）

本事業は、事業実施主体が立地する自治体内外の企業に勤める人材の事業開発能力の向上、企業による導入設備の活用の推進等を図るものです。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和2年3月31日

1-5. 応募資格

本補助金には、次のいずれかの法人であって、次の要件を満たすもの又は当該法人2者以上で構成される共同体が応募可能です。

<法人格>

- ①地方公共団体
- ②地方独立行政法人
- ③公益社団法人
- ④公益財団法人
- ⑤国立大学法人
- ⑥公立大学法人
- ⑦学校法人（大学）
- ⑧高等専門学校

<要件>

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数

6件程度

2-2. 補助率・補助額

定額補助（10／10）とし、申請当たり1億円を上限、申請当たり1,000万円を下限とします。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合には、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

<実施体制資料の記載例>

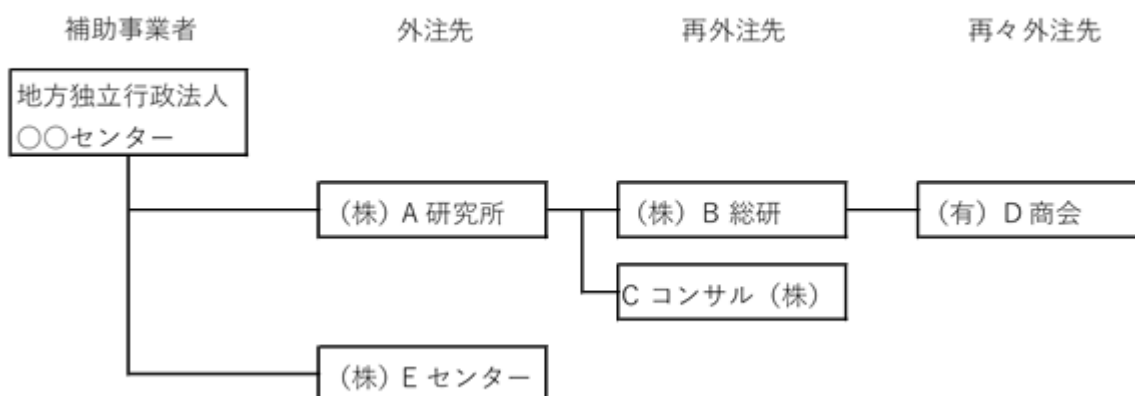
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A 研究所	外注先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B 総研	再外注先（(株) A 研究所の外注先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
C コンサル（株）	再外注先（(株) A 研究所の外注先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D 商会	再々外注先（(株) B 総研からの外注先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) E センター	外注先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D 商会は、補助事業者からみると、再々外注先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和2年1月7日（火）

締切日：令和2年2月28日（金）17：00必着

4-2. 応募書類

- ① 応募書類を郵送・宅配便、持参で提出する場合は、以下の書類の正本1部写し5部並びに当該書類の電子ファイルが書き込まれたCD-Rを一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「令和元年度補正予算 地域イノベーション基盤整備事業費 応募申請書」と記載してください。応募書類は、以下の「提出書類一覧表」にある書類をA4判で作成し、通しページを書類下中央に打ち、左上をステープラー等で1か所とめてください。様式の指定がある書類は、「別添1 応募書類等の様式」の使用が必須です。

また、電子メールの場合には、以下の書類を「別添2 応募及び問合せ先」の各地方の宛先に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「令和元年度補正予算 地域イノベーション基盤整備事業費 申請書」としてください。

提出書類一覧表	様式
<input type="checkbox"/> 地域イノベーション基盤整備事業費 応募申請書	様式第Ⅰ
<input type="checkbox"/> 事業計画書	様式第Ⅱ
<input type="checkbox"/> 経費配分書	様式第Ⅲ
<input type="checkbox"/> 補助対象経費額内訳書	様式第Ⅳ
<input type="checkbox"/> 事業実施計画	様式第Ⅴ
<input type="checkbox"/> 導入設備に係る利用件数等の目標	様式第Ⅵ
(添付資料)	
<input type="checkbox"/> 申請概要図	
<input type="checkbox"/> 機器設置場所の付近見取図	
<input type="checkbox"/> 機器の配置図	
<input type="checkbox"/> 申請者の概要がわかるもの（パンフレット等）	
<input type="checkbox"/> 組織図（事業実施に係る人員体制を付記）	
<input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為（該当する機関が申請する場合に限る。）	
<input type="checkbox"/> 出資者及び役員の一覧が記載されている書類（ " ）	
<input type="checkbox"/> 直近の決算報告書（１年分）（ " ）	

- ② 複数者連携して申請（共同申請）する場合の書類構成については、下記のとおりです。様式第Ⅲ～Ⅵの３行目「申請者名称」については、各事業者名を記載してください。

なお、様式第Ⅲ及び様式第Ⅳの【全体分】を作成する場合、申請者名称を「全体分」と記載してください。

様式第Ⅰ	各事業者分をまとめて記載してください。
様式第Ⅱ	各事業者分（シートを分けて作成してください。）
様式第Ⅲ	全体分及び各事業者分（シートを分けて作成してください。）
様式第Ⅳ	全体分及び各事業者分（シートを分けて作成してください。）
様式第Ⅴ	各事業者分（シートを分けて作成してください。）
様式第Ⅵ	各事業者分（シートを分けて作成してください。）

- ③ 応募書類に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成１１年５月１４日法律第４２号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

- ④ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。
- ⑤ 応募書類に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、

予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

4-3. 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便、電子メール又は持参により、「別添2 受付及び問合せ先」に提出してください。

メールの場合、件名(題名)を必ず「【提出】令和元年度補正予算 地域イノベーション 基盤整備事業費 申請書」としてください。

(注1) 資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

(注2) 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

(注3) F A Xによる提出は受け付けません。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法

審査は、5-2. の基準に基づき、外部有識者等により構成される審査委員会で実施します。審査委員会は、審査の公平性を確保する観点から、非公開で開催します。

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

5-2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

① 基本的事項

ア. 補助事業者としての適格性

応募者は、補助事業を実施する者として適格か

イ. 補助事業の実施体制

応募者は、補助事業を実施するための人材や組織体制を有しているか
特に、理工系の修士課程以上の学位取得者を1名以上有しているか

ウ. 財務的基盤

応募者は、補助事業をその目的に沿って的確に実施し得る財務的基盤を有しているか

エ. 設備導入の有無

申請内容が、設備導入を含むものであるか

- オ. 企業向け人材育成事業の有無
申請内容が、企業向け人材育成事業を含むものであるか
- カ. 他支援機関への企業情報の共有等
支援過程で把握した企業ニーズのうち自ら対応できないものを、他の支援機関へ紹介し、企業のイノベーション創出を連携して支援する取組みを実施し、又は表明しているか
- キ. 導入設備の利用等料金
導入設備の利用等料金が、自治体内外の利用者で均一となっているか

② 事業の内容に関する事項

②-1 イノベーション創出の観点

- ア. 目的の明確性
地域企業に創出を促すイノベーションは具体的か
- イ. 目的の有効性
イノベーションの必要性が的確に把握され、イノベーションによる企業の従業員一人当たり付加価値額の改善見込み等が適切に見込まれており、かつ大きいものか
- ウ. 導入設備の目的合理性
本予算で導入される設備は、どのように企業のイノベーション創出に寄与するか
- エ. 導入設備を活用したイノベーション創出支援の先進性
本予算で導入される設備を活用して公設試・大学等が実施する企業支援について、イノベーション創出を加速する観点から、創意工夫がなされているか
- オ. 企業向け人材育成事業の計画の具体性
本予算で実施する企業向け人材育成事業は、具体的に計画されているか
- カ. 企業向け人材育成事業の先進性
本予算で実施する企業向け人材育成事業の有効性を高めるため、創意工夫がなされているか

②-2 経営合理性の観点

- ア. 導入設備の公設試・大学等間の重複回避
導入設備が、補助事業者の立地する都道府県及び隣接都道府県の他の支援機関で開放されている設備と重複していないか
- イ. 導入設備の年間稼働時間等の合理性
導入設備の年間稼働時間等の目標が、具体的かつ定量的な情報を元に設定されているか
- ウ. 導入設備の年間稼働時間向上に向けた取組みの先進性
導入設備の年間稼働時間の目標を達成するために、創意工夫がなされているか
- エ. 導入設備の平均料金の合理性

導入設備の平均料金が、定量的な情報を元に試算されているか

オ. 収支計画の自立性

導入設備の更新や新たな先端設備の導入を、稼働期間に導入設備が生み出した設備更新等に充当しうる収入の合計額や自主財源等で、自立的に行う計画があるか

(注) 年間稼働時間等に係る審査項目は、年間稼働時間等が長い種類の設備導入を推奨するためのものでは必ずしもなく、設備の種類や特性等を踏まえ、適切かつ効率的な設備導入・運用計画が立案されているかを確認するためのものです。

③ 地域特性の観点

ア. 事業内容と連携支援計画との関連性の有無

事業内容が、地域未来投資促進法に基づく承認連携支援計画に基づく提案か

イ. 地域未来牽引企業又は承認地域経済牽引事業者による利用の見込み

導入設備と企業向け人材育成事業の内容が、地域未来牽引企業又は承認地域経済牽引事業者の事業活動に資するものか

ウ. 他の支援機関への情報共有

設備導入者は、他の支援機関へ、自分では対応できない企業ニーズを取り次ぐか

エ. 地域特性を踏まえた完成度

事業内容は、地域の産業特性や地域社会の状況と整合的か

④ 全体的な完成度の観点

ア. 事業内容の完成度

事業内容の各部分が合理的に設計され、かつ全体整合的か

5-3. 採択結果の決定及び通知等

採択された申請者については、採択者名、補助事業の内容、採択決定額等を経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

補助事業者として採択された事業者は、別途公表する補助金交付要綱に基づき、補助金交付申請書を経済産業局長等に提出し、交付決定を受けた後に補助事業を実施することとなります。なお、補助金交付申請書の審査の過程で、交付決定額が採択決定額と異なる場合があります。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、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。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

補助事業の区分	補助対象経費の区分	内容
設備導入事業	設備導入費	機器装置の購入・設置、機器に付随するソフトウェアの購入・開発等に必要な経費
企業向け 人材育成事業	事業費	謝金（事業を行うために必要なイベント等に出席した外部専門家等に対する謝金）
		旅費（事業を行うために必要なイベント等に出席した外部専門家等に支払われる旅費）
		印刷製本費（事業を行うために必要なイベントの印刷製本に要する経費）
		会場費（事業を行うために必要なイベントに係る会場借用に要する経費）
		試験研究用物品等購入費（事業を行うために必要な試験研究に係る物品等の購入に要する経費）

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・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、補助事業者に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。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

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、

交付要綱に基づき、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、補助金精算後に行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

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. 補助事業者の義務等】

補助事業者は、次の①～⑦の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）及び地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域イノベーション基盤整備事業費）交付要綱の規程を遵守しなければなりません。

- ① 補助事業者は、本補助金の交付決定を受けた後に、補助対象経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止若しく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受けなければなりません。
- ② 補助事業者は、経済産業局長等が補助事業の進捗状況について報告を求めた場合は、速やかに報告しなければなりません。
- ③ 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。）した場合又は国の会計年度が終了した場合は、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。

- ④ 補助事業者は、補助事業の経費については、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。）した日の属する会計年度の終了後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。
- ⑤ 補助事業者は、補助対象経費により取得し、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、補助事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、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。
- ⑥ 補助事業者は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（昭和53年通商産業省告示第360号）に定める期間内に取得財産等を処分する必要があるときは、事前に経済産業局長等の承認を受けなければなりません。当該承認を受けずに、取得財産等を本補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することは認められません。
- また、取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。
- ⑦ 補助事業者は、補助事業年度については、実施した補助事業及びその収支決算に関し、補助事業年度終了後3年間については、導入設備の収支状況等、イノベーション創出状況、他の支援機関との企業ニーズの共有状況に関し、経済産業省へ報告が必要です。

【10. その他の注意点】

- ① 国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（本補助金以外の補助金や委託費等）との併願・併用（本補助金に係る交付申請書の提出以後を含みます。）は認められません。
- なお、他の制度との併願・併用について疑問点等がある場合は、事前に管轄の経済産業局等の担当課に御相談ください。
- ② 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ③ 補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

【11. 問合せ先】

「別添2 受付及び問合せ先」をご覧ください。

お問合せは電子メール又は電話でお願いします。

なお、電子メールでのお問合せの際は、件名（題名）を必ず「【問合せ】令和元年度補正予算 地域イノベーション基盤整備事業費 申請書」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

【別添 1 応募書類等の様式】

様式	ファイル形式
様式第 I	Excel ファイル（別ファイル参照） ※下記ホームページからダウンロードしてください。 https://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo/2020/k200107001.html
様式第 II	
様式第 III	
様式第 IV	
様式第 V	
様式第 VI	

【別添 2 受付及び問合せ先】

経済産業局等担当課室	所在地／電話、FAX、URL、電子メール	管轄する都道府県
北海道経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒060-0808 北海道札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎 TEL: 011-700-2324/FAX: 011-707-5324 E-mail: hokkaido-gijutsu@meti.go.jp	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒980-8403 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎 TEL: 022-221-4897/FAX: 022-265-2349 E-mail: thk-sangi@meti.go.jp	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 産業技術革新課	〒330-9715 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL: 048-600-0236/FAX: 048-601-1287 E-mail: kanto-sangi@meti.go.jp	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 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL: 052-951-2774/FAX: 052-950-1764 E-mail: chb-sangi@meti.go.jp	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 地域経済課	〒540-8535 大阪府大阪市中央区大手前1-5-4 4大阪合同庁舎1号館 TEL: 06-6966-6011/FAX: 06-6966-6077 E-mail: kin-sangakukan@meti.go.jp	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 産業技術連携課	〒730-8531 広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎 TEL: 082-224-5680/FAX: 082-224-5645 E-mail: cggk-innovation@meti.go.jp	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 香川県高松市サンポート3-3-3 高松サンポート合同庁舎 TEL: 087-811-8518/FAX: 087-811-8555 E-mail: shikoku-sangi@meti.go.jp	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒812-8546 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 TEL: 092-482-5462/FAX: 092-482-5392 E-mail: kyushu-kiban@meti.go.jp	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
沖縄総合事務局 沖縄経済産業部 地域経済課	〒900-8530 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 TEL: 098-866-1730/FAX: 098-860-1375 E-mail: keisan-tikei001@meti.go.jp	沖縄