令和４年度第２次補正予算「地域の中核大学等のイノベーション・産学融合拠点の整備」（民間企業等向け）に係る補助事業

－ 公 募 要 領 －

（第1版）

令和５年７月

「地域の中核大学等のイノベーション・産学融合拠点の整備」（民間企業等向け）

事務局

（事業執行団体：ランドブレイン株式会社）

令和４年度第２次補正予算「地域の中核大学等のインキュベーション産学融合拠点の整備」（民間企業等向け）に係る補助事業
公　募　要　領

令和５年７月５日
「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点の整備」（**民間企業等向け**）事務局
（事業執行団体：ランドブレイン株式会社）

経済産業省では、令和４年度第２次補正予算「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点の整備」（**民間企業等向け**）に係る補助事業者を、以下の要領で募集します。

申請にあたっては、「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。）」及び交付要綱をご理解の上、下記の点についても十分にご認識いただいた上でご応募願います。

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、経済産業省及び経済産業省が直接補助する本事業の管理法人（以下「事業執行団体」という。）として当社が、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に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 事業執行団体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。
（参考）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。

※当社ランドブレイン株式会社は、経済産業省より本事業の事業執行団体として採択されて、本事業の事務局を運営しております。

― 目次 ―

１．事業概要 1
　１－１．事業目的・趣旨 1
　１－２．補助対象事業 1
　１－３．補助対象事業者 1
　１－４．補助率及び補助対象経費等 2
　１－５．事業実施期間 3
２．申請手続 3
　２－１．募集期間・スケジュール 3
　２－２．説明会の開催 3
　２－３．申請方法 3
３．審査・採択 5
　３－１．審査内容 5
　３－２．審査方法 8
　３－３．採択の内示の通知等 8
　３－４．交付決定 9
４．補助金の支払い 9
　４－１．支払時期 9
　４－２．支払額の確定方法 9
　４－３．実績報告書の提出時における実施体制把握 9
５．その他の注意点 10
　５－１．必要手続 10
　５－２．補助対象経費からの消費税額の除外 10
　５－３．事業の進捗確認・フォローアップ 10
　５－４．その他留意点 11
６．問合せ先 11

１．事業概要

１－１．事業目的・趣旨

デジタルトランスフォーメーション（DX）やカーボンニュートラル（CN）の流れやその他直面する社会課題に対応しながら日本経済が成長を続けるためには、大学等（国公私立大学、高等専門学校、国立研究機関、民間事業者の研究開発部門。以下「大学等」という。）の研究開発の成果（以下「技術シーズ」という。）を元に事業活動を行うスタートアップへの事業成長への支援、それを通じたイノベーションの創出及び活性化が必要です。特に、地域の大学等にも強みを持つ最先端の研究分野が存在しているものの、スタートアップを支えるエコシステムが不十分であること等によって、地域に存在する技術シーズの事業化・社会実装が十分に進んでいない状況です。

スタートアップを支えるエコシステムを構成する事業者の一つとして、インキュベーション施設の運営事業者が挙げられます。社会課題の解決とともに技術シーズの事業化を目指すディープテック・スタートアップは、事業成長のために、高度な性能や特殊な機能を有する設備等を用いた研究開発を行う必要が生じるものの、創業以降一定程度の事業規模等を確立するまで、コストのかかる設備等を自ら保有・購入することは難しい状況が多々あります。

このため、本事業では、こうした設備等の利用をスタートアップに提供するインキュベーション施設を運営する民間事業者に対して、その設備等の購入・据え付け・初期の運用サポートに必要な費用を補助することによって、ディープテック・スタートアップの持続的な成長を支える施設の充実を図るとともに、ディープテック・スタートアップの事業成長を後押しするものです。

１－２．補助対象事業

① 民間企業によるインキュベーション施設の整備

研究開発に必要な設備等を資金や人材の不足により自前で準備・調達・運用等することができない創業初期のディープテック・スタートアップや創業予定の研究者・技術者を主たる利用者として想定したインキュベーション施設を運営する地域の民間企業等が行う、ウェットラボ設備をはじめとした高度な性能又は特殊な機能を有する設備又は機器、これらの設備等と連携して研究開発をするために必要な設備又は機器のインキュベーション施設への導入・運用を支援します。

１－３．補助対象事業者

本事業の補助対象事業者は上記１－２．に掲げる施設の運営及び導入した設備等の管理を、責任を持って持続的に実施することのできる以下の機関（以下「補助事業者」という。）とします。

・民間企業等

※株式会社のほか、一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人や、これらに準ずる事業主体（ＮＰＯやいわゆる第三セクター、信用金庫をはじめとする非営利法人等）による申請も可とします（市区町村や独立行政法人、国立研究開発法人等の公的機関や大学を主体とする申請は対象外）。

※複数機関による共同提案は可能です。例えば、インキュベーション施設の運営を大学や公共団体、公的な研究機関から長期的に受託している民間企業が、当該大学や公共団体、公的な研究機関とともに提案することも可とします。

※支援対象の設備は、民間企業が所有・管理するものに限ります。

１－４．補助率及び補助対象経費等

補助対象経費、補助率、補助上限額は以下の通りです。

補助対象経費の区分	内容	補助率	補助上限額
（１）研究開発設備等費	研究開発に必要な機械装置等の購入又は据え付け並びに導入後初期の運用サポートに要する経費	１／２以内	５億円以内

※事業実施期間中に、インキュベーション施設への設置及び検収が完了した設備等に係る研究開発設備等費が補助対象になります。

※以下の経費は補助対象にはなりませんので、ご留意ください。

- 撤去費（研究開発設備等に係る撤去費）、建屋・施設に係る工事費（研究開発設備等の据え付けに必要なものを除く。）
- 研究開発設備等の導入に直接関係のない経費やインキュベーション施設の利用者に対するサービス提供に要する経費（導入した研究開発設備等の初期の運用サポートに要する経費を除く。）
- 研究開発用途以外の設備或いは機器又は研究開発とは関係なく施設に必要となる設備或いは機器の購入又は据え付けに要する経費
- 事業実施期間中以外に発注、施設への据え付け、検収を行った研究開発設備等費（例えば、事業実施期間前に発注済の研究開発整備等費、事業実施期間後に施設に導入する機械装置等の購入費）
- 既存の設備又は機器の更新・改修に要する経費や運用サポートに要する経費、既に入居しているスタートアップからのみのニーズで新たに導入する設備等の購入等に要する経費等、施設の運営当初から想定されていた経費や新たなスタートアップの入居につながらない経費

※設備等の導入経費が交付決定時よりも安価になった場合等、補助上限額に影響が及ぶ際には速やかに事務局に相談ください。事務局において、個別事情に応じて判断いたします。

１－５．事業実施期間

交付決定日から令和６年３月１日(水)までとします。

２．申請手続

２－１．募集期間・スケジュール

募　集　開　始　日：令和５年７月５日（水）
締　　切　　日：令和５年８月４日（金）１２時必着
採　択　通　知：令和５年９月中旬
交付決定・事業開始：令和５年９月下旬（予定）

２－２．説明会の開催

オンライン上での説明会を７月１４日（金）に開催予定です。

本事業の趣旨・内容を的確にご理解いただきたく、極力、当該説明会へ参加いただきますようお願いいたします。

＜説明会＞

日　　時：令和５年７月１４日（金）１５：００～１７：００
方　　法：オンライン
申し込み：令和５年７月１２日（水）正午までに「６．問合せ先」に記載の担当者宛に電子メールにて、件名「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点の整備（民間企業等向け）　説明会申し込み」、本文に「所属組織及び所属部署名」「担当者名」「電話番号」「電子メールアドレス」を明記の上ご連絡ください。追って説明会のご案内をご連絡いたします。
注意事項：「Microsoft Teams」を利用します。利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡してください。

２－３．申請の意向表明

申請意向の状況を把握したいため、説明会申し込み時と同様の内容を事前に事務局にお送りいただきますようお願いいたします。

＜応募申請の意向の事前連絡＞

期　　限：令和５年７月２８日（金）
※この期限以降も受け付けていますので、ご意向が固まり次第、ご連絡いただきますようお願いいたします。

２－４．申請方法

本プログラムは、原則、補助金申請システム jGrants もしくは弟子メールで申請を受け付けます。jGrants では、電磁的記録による申請を受け付けるとともに、当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等を行います。

＜申請書類＞

① 申請書　　（様式１）
② 申請概要　　（様式１別紙）
③ 提案書　　（様式２）
④ 参考書類（別添　様式自由・片面 10 枚）

複数機関で一体的に提案する場合や、本事業主旨に合致したより大きな構想の提案をする場合において、様式では記載内容が超過する場合は、④の参考書類とは別に、③の提案書（様式２）、のそれぞれに対して、別添をつけていただいてかまいません。

なお、財務的健全性等を確認するため、損益計算書、貸借対照表、又はそれに類する書類の提出を求めることがあります。

同一の事業者が複数のインキュベーション施設を運営し、それぞれの施設に対して本事業の申請を行う場合には、同一事業者名で、インキュベーション施設毎に申請書の提出をお願いします。

申請にあたっては、Word、PowerPoint 形式のファイルは PDF にすることなく、そのままアップロードしてください。その上で、全ての申請書を一元化した PDF ファイルも、併せてアップロードをお願いいたします。

＜提出方法＞

・ **補助金申請システム jGrants**

https://www.jgrants-portal.go.jp/

※jGrants を利用するにあたり、G ビズ ID の gBizID プライムの取得が必要です。gBizID プライムの申請受付状況によっては ID 取得までに期間を要する場合がありますので余裕を持って準備してください。

・ 電子メール

電子メールの場合には、申請書類を「incu@landbrains.co.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点の整備」（民間企業等向け）に係る補助事業申請書」としてください。

（留意事項）

・申請書類に記載された情報については、事業内容等の審査・管理、支払額の確定・精算、政策効果検証、関連府省庁等の支援スキームへの接続といった一連の業務遂行のためにの

み利用します。なお、申請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。

・申請書類等の作成費は経費に含まれません。

・提案書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、採択取り消しとなることがあります。

３．審査・採択

３－１．審査内容

（１）基本的事項

①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

②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

③補助対象経費等の妥当性

・補助対象経費等の内容が妥当なものであること

④工程の妥当性

・補助事業期間内の確実な設置等が見込まれる工程になっていること

（２）事業内容等に関する事項

事業目的・趣旨を踏まえ、以下の各観点にしたがって審査を行います。

＜審査項目＞

① ディープテック・スタートアップによる技術シーズの事業化を促進させる取組に係る事項

＜必須項目＞

- 研究開発設備等の整備に多額の資金や人的能力を要する、量子、AI、バイオテクノロジー、半導体・電子機器、環境・エネルギー、素材、医療機器、航空宇宙等のディープテック分野におけるスタートアップによる利用を想定した事業計画であること
- 導入・運用等をする設備等が、ディープテック・スタートアップの行う研究開発及びその技術シーズの事業化に資するものであること

＜加点項目＞

- スタートアップを主な利用者とするインキュベーション施設を運営してきた実績を有すること、及びその実績内容

・ インキュベーション施設の運営において、技術的知見や専門知識の助言を得るためやスタートアップの発掘等のため、大学や国立研究機関その他のこれらに類似する研究機関と連携していること、また、その連携内容
・ 施設を利用するディープテック・スタートアップに対して、その研究開発や技術シーズの事業化の促進に資するサービス（例えば、事業会社との共同研究の斡旋や経営人材とのマッチング機会の提供、知財や法務等の専門家の紹介等の各種ビジネスサポートの提供、資金調達機会の創出、独立（十分に成長し、シェアオフィスから巣立つこと）を実現する仕組み等）を提供する計画を有していること、及びその計画内容
  ※ 上記のサービスを現に提供している事業者であって、そのサービス提供によるディープテック・スタートアップの成長に係る実績を証明できるものについては、更に加点。
・ 施設を利用するディープテック・スタートアップにビジネスサポートを提供できる人材の育成に取り組んでいること又はそうした人材の育成に取り組む計画を有していること、及びその計画内容

② 補助対象施設に係る施設・設備の適切な維持・管理体制と持続可能な経営の実現に向けた取組に係る事項

＜必須項目＞

・ 補助を受けて設備等を導入するインキュベーション施設及び導入した設備等に関して、事業実施期間後の運用及び更新計画が事業計画に含まれており、かつ、当該運用及び更新に要する費用を自己資金で賄うことが明記されていること
・ 補助対象の施設の事業計画において、持続可能な経営の実現に向けた取組みが長期的な視点（例えば 10 年程度の期間）の下で構想されていること。特に、以下の２つの要素を含むこと。
  －収益を高める取組みや工夫（例えば、利用者を増やすための取組み、利用者に対する料金を公的機関に比べて高く設定することを可能とする構想、当初は低く設定していたとしても引き上げる構想等）
  －補助対象の施設・設備等に係る利用見込みや収益見込みが合理的に見積もられていること

＜加点項目＞

・ 当該施設の事業に係る専任の運営マネージャーの配置等により、施設の運営・利用・活用を戦略的かつ柔軟にマネジメントする体制を敷いていること、及びそのマネジメント体制の内容
・ 大学や公的機関等が運営する他のインキュベーション施設との比較をすることによって、利用者として想定しているディープテック・スタートアップ像を明確にし、事業計画に反映されていること、及びそのスタートアップ像の具体性

・ 当該インキュベーション施設が、施設の立地している自治体における都市計画等の地域の発展・振興に係る中長期の計画に明確に位置づけられていること、及びその位置づけられている内容

③ インキュベーション施設を整備する必要性・妥当性に係る事項

＜必須項目＞

・ 当該地域において、ディープテック・スタートアップに対するインキュベーション施設を整備するニーズが存在していること

＜加点項目＞

・ 新たにインキュベーション施設を整備する場合であって、周辺に類似施設が存在しないこと。

④ その他

・ 提案者自身がスタートアップ（※）であるなど、スタートアップの立場や状況に寄り添った施設運営が期待できること。

※この部分における「スタートアップ」とは、原則として設立から１５年以内の株式会社であって、ベンチャーキャピタル等からリスク性のある資金を調達している等、自社事業の大きな成長を図ろうとしている者をいいます。

※提案内容等に係る審査は①～③の項目で行うこととし、本項目は加点要素として審査上考慮する位置づけとしております。

（留意事項）

ワーク・ライフ・バランスの取組について、以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出してください。基準を満たす場合、加点措置となります。

・ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）
・ 女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。
・ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）
・ 青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

（３）KPI に関する事項

本事業の着実な事業展開に向けて、整備する拠点毎に中長期的に達成すべき目標である KPI（Key Performance Indicator）の設定は必須とします（審査において当該施設の効果を評価する際に用います）。

設定すべき KPI（2027 年度迄）は以下の通りとします。

また、設定したこれらのKPIについては、次年度（2024年度）の実施状況報告を書面又はヒアリングにより経済産業省に対して行っていただくとともに、令和９年度末（2027年度末）までは同様のフォローアップを実施する可能性があります。（後述５―３）。

＜補助対象施設に関して＞

（必須のKPI）

- 施設全体の入居率
- 施設の入居者のうちスタートアップ又は創業予定の個人の割合

（任意のKPI）　※以下のうちから１つ設定

- 施設に係る事業の成長率（施設に係る収入の毎年度の増加割合）
- 補助対象設備の利用率
- その他独自のKPI

＜入居・利用スタートアップ等に関して＞

（必須のKPI）

- 施設を利用するスタートアップが利用期間に資金調達をする率

※主として未起業の個人を想定する場合は、施設の利用者の利用期間における起業率

（任意のKPI）　※以下のうちから１つ設定

- 施設の利用者の利用期間における平均資金調達額（利用者が起業済み（法人）である場合）
- 施設の利用者が成長して施設を出るまでの期間
- 補助事業会社との共同研究、資本・業務提携等の連携事業数（利用者が起業済み（法人）である場合）
- その他独自のKPI

３－２．審査方法

審査は外部有識者により構成される審査委員会において、原則として申請書類に基づいて書面審査を行います。また、必要に応じてヒアリング審査を実施いたします。ヒアリング審査を実施する場合の日程や内容等の詳細については、応募のあった申請者の方に個別にご連絡いたします。

３－３．採択の内示の通知等

選定結果については、決定後速やかに内示します。

※内示を受けた方には、事業開始に係る必要な手続きを所定の期間内に行っていただきます。

３－４．交付決定

採択された申請者が、事業執行団体あてにjGrantsを利用して補助金交付申請書を提出し、それに対して事業執行団体が交付決定通知書をjGrantsを利用して申請者に送付し、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）。

このほか、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省及び事業執行団体との協議を経て、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。

４．補助金の支払い

４－１．支払時期

補助金の支払いは、原則、事業終了後の精算払となります。

※令和４年度の事業実施期間は交付決定日から令和６年３月１日（金）までとなります。

※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、事務局にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

〔参考〕概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下URLに掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

４－２．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。

４－３．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、実施体制資料を添付してください。

実施体制資料には、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等については、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（別添１参照）を添付してください。

５．その他の注意点

５－１．必要手続

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。

（経済産業省　補助事業事務処理マニュアル）

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

５－２．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になります。

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っては、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

５－３．事業の進捗確認・フォローアップ

補助事業の実施状況の把握のため、経済産業省及び事業執行団体（ランドブレイン株式会社）が定期的に進捗状況を確認いたします。

また、申請の際に提案いただいたKPIについて、次年度（2024年度）の実施状況報告を書面又はヒアリングにより経済産業省に対して行っていただくとともに、令和９年度末（2027

年度末）までは同様のフォローアップを実施する可能性があります。

なお、採択時の事業計画に基づく設備等の導入後、本事業の目的に沿った利用がなされない場合や当該設備等の他の目的・用途への転用、財産処分などを行った場合には、本補助金を返還する必要があることにご留意ください。

さらに、補助事業終了後に、追跡調査等にご協力いただく場合や、会計検査院による実地検査が行われる場合があります。

５－４．その他留意点

同一の設備等に対して、他の補助金を重複して活用することはできません（他の補助金による補助部分を明確に切り分けることができ、かつ補助部分に重複がない限りにおいて併用が可能です）。

６．問合せ先

質問等がありましたら、下記担当者まで問い合わせ願います。また、質問が多い事項に関しては、経済産業省 HP にて FAQ を随時更新予定です。

〔FAQ 掲載 URL〕

https://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo/2023/k230130002.html

■「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点の整備」（民間企業等向け）事務局（ランドブレイン株式会社）

住所：〒102-0093 東京都千代田区平河町 1-2-10　平河町第一生命ビル
ランドブレイン株式会社内

Ｅ－ＭＡＩＬ：incu@landbrains.co.jp

※極力、E-MAIL でお問合せいただきますよう、よろしくお願いいたします。

電話：080-7377-8650、080-4651-0341

担当：吉戸、大蔵、谷口、川島、芝本、佐久間、織田、村上

（平日：10 時 00 分～12 時 00 分、13 時 00 分～17 時 00 分）

＜事業所管＞

経済産業省 産業技術環境局 技術振興・大学連携推進課

担当：長谷川、上田、柳

（別添１）

実施体制資料について

請負先、委託先並びに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）は、事業終了後に実績報告書を提出する際に、実施体制資料を作成してください（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）

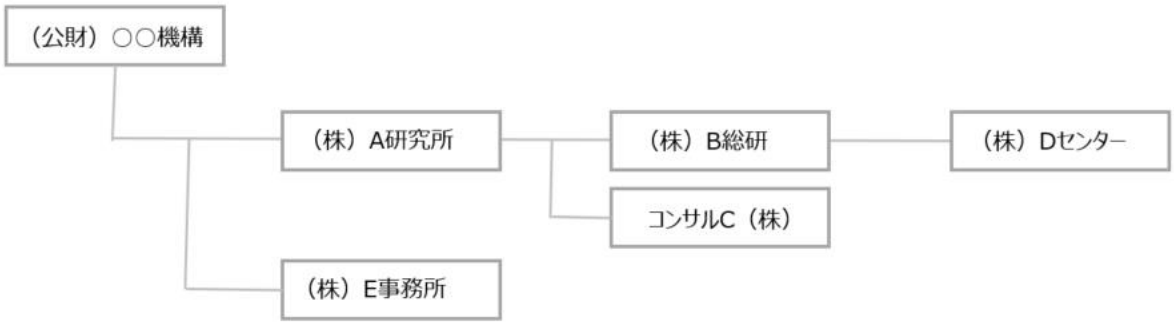
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込 100 万円以上の請負・委託契約）

事業者名	関係	住所	契約金額（税込）	業務の範囲
（株）A研究所	委託先	東京都○○区	※算用数字を使用し、円単位で記載	※できる限り詳細に記入
（株）B総研	再委託先（A研究所からの委託）	神奈川件○○市	※算用数字を使用し、円単位で記載	※できる限り詳細に記入
Cコンサル（株）	再委託先（A研究所からの委託）	大阪府○○市	※算用数字を使用し、円単位で記載	※できる限り詳細に記入
（株）Dセンター	再々委託先（B総研からの委託）	岩手県○○町	記入不要	※できる限り詳細に記入
（株）E事務所	委託先	東京都○○区	※算用数字を使用し、円単位で記載	※できる限り詳細に記入

※Dセンターは、補助事業者からみると再々委託先となるので、契約金額の記入は不要

実施体制図（税込 100 万円以上の請負・委託契約）



■「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点の整備」（民間企業等向け）事務局
（ランドブレイン株式会社）
住所：〒102-0093　東京都千代田区平河町 1-2-10　平河町第一生命ビル
ランドブレイン株式会社内
Ｅ－ＭＡＩＬ：incu@landbrains.co.jp
※極力、E-MAIL でお問合せいただきますよう、よろしくお願いいたします。
電話：080-7377-8650、080-4651-0341
担当：吉戸、大蔵、谷口、川島、芝本、佐久間、織田、村上
（平日：10 時 00 分～12 時 00 分、13 時 00 分～17 時 00 分）

＜事業所管＞
経済産業省 産業技術環境局 技術振興・大学連携推進課
担当：長谷川、上田、柳