

岐次コ第18号
令和4年7月4日

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
会 員 各位

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 上宮 成之

令和4年度「岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
第2回ワーキンググループ活動支援補助金」補助事業の募集について(案内)

平素は、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムの事業運営につきまして、格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

このたび、別添募集要領のとおり標記補助事業の募集を行いますので御案内いたします。

記

- 1 受付期間
令和4年7月4日（月）から令和4年8月1日（月）まで
- 2 補助事業の実施期間
交付決定日から令和5年2月20日（月）まで
- 3 提出書類
補助金交付申請書(募集要領別記第1号様式のとおり) 原本1部 複写4部
事業計画説明資料 5部
- 4 提出先、問い合わせ先
岐阜県商工労働部商工・エネルギー政策課 エネルギー係
(岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム事務局)
〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1
TEL 058-272-8835
FAX 058-271-6873

**岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金交付要綱実施細則**

(総則)

第1条 この細則は、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付申請)

第2条 要綱第6条第1項の規定による補助金交付申請は、別記第1号様式により行うものとする。

(事業の事前着手)

第3条 要綱第7条第2項の規定による事前着手理由書は、別記第1号の2様式により提出するものとする。

(決定通知)

第4条 要綱第10条の規定による補助金の交付決定通知は、別記第2号様式により、また、不採択決定通知は、別記第2号2の2様式により行うものとする。

(申請の取下げ)

第5条 要綱第11条の規定による申請の取下げは、別記第3号様式により行うものとする。

(事業計画の変更等の承認申請)

第6条 要綱第14条第1項の規定により、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム理事長（以下「理事長」という。）の承認を受けようとする事業計画の変更の承認申請等は、次の各号に定めた様式により申請又は報告を行うものとする。

- | | |
|-----------------------|---------|
| 一 補助事業内容（経費の配分）変更承認申請 | 別記第4号様式 |
| 二 補助事業中止（廃止）承認申請 | 別記第5号様式 |
| 三 補助事業遅延等報告 | 別記第6号様式 |

(状況報告)

第7条 要綱第15条の規定による補助事業の遂行の状況報告は、別記第7号様式により行うものとする。

(実績報告)

第8条 要綱第18条第1項の規定による実績報告は、別記第8号様式により行うものとする。また、要綱第18条第2項の規定による事業完了届は、別記第8号の2様式により、提出するものとする。

(額の確定)

第9条 要綱第19条の規定による額の確定の通知は、別記第9号様式により行うものとする。

(補助金交付請求書)

第10条 要綱第21条第2項の規定による補助金交付請求書は、別記第10号様式により提出するものとする。

(財産の処分制限)

第11条 要綱第24条第1項の規定により、理事長の承認を受けようとする財産処分申請は、別記第11号様式により行うものとする。

2 要綱第24条第1項第1号に規定する財産は、1件当たりの取得価格又は価値の増加価格が50万円以上の財産とする。

3 理事長は、要綱第24条に規定する財産処分に係る承認をした場合において、当該承認に係る財産の処分は残簿価格にて行うものとし、補助事業者に対し、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）に納付させるものとする。

4 要綱第24条第2項に規定する台帳は、別記第11号の2様式のとおりとする。

(書類、帳簿等の保存期間)

第12条 要綱26条に規定する書類、帳簿等の保存期間は、補助事業が完了した年度の翌年度以降5年間とする。

附則

この細則は、平成26年9月8日から施行する。

附則

この細則は、平成28年5月31日から施行する。

附則

この細則は、平成29年3月2日から施行する。

附則

この細則は、令和元年5月1日から施行する。

附則

この細則は、令和3年3月26日から施行する。

附則

この細則は、令和3年4月1日から施行する。

令和 年 月 日

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

申 請 者
W G 名
住 所 （郵便番号・住所）
代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金交付申請書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定により関係書類を添えて申請します。補助金の交付申請するに当たって、要綱の規定に違反する行為を行わないことを確約します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙1 事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

（1）補助事業に要する経費 円

（2）補助金交付申請額（千円未満切捨て） 円

事業計画書

1 申請者の概要

フリガナ		所在地	〒
WG代表者名 (企業名等)	※「代表者名」を記載ください		
電話番号		FAX 番号	
電子メールアドレス			
連絡先 (上記申請者と異なる場合に記入して下さい)	フリガナ	所在地	〒
	担当者 氏名		
	電話番号	FAX 番号	
	電子メールアドレス		
経理担当者(要綱第2条第1項第3号口の規定に基づくもの)	フリガナ	所在地	〒
	氏名(企業名等)		
	電話番号	FAX 番号	
	電子メールアドレス		

※経理担当者が複数の場合は、経理担当者欄を適宜追加すること。

2 WGの概要

WG名			
事業課題			
これまでの活動	※他の補助金等の交付実績も記載(「他の補助金等の交付を受けた」又は「他の補助金等の交付を現在申請中」の場合に記入) ・補助金等の名称 ・交付(予定)者 ・補助金(申請)額 ・交付(予定)年月日 ・本補助申請内容との相違点 ※別紙による作成も可		
WG代表者	※「代表者名」を記載ください		
WG会員	所 属	職 ・ 氏 名	役 割
※「代表者名」も記載ください			

【実施体制】

※どのような体制で事業を実施するか記載ください。

【日程・経費等】

実施日程	開始予定 交付決定日以降 完了予定令和 年 月 日
実施経費	補助事業に要する経費 円 〔補助金交付申請予定額 円〕

4 スケジュール

実施内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※補助事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること

5 経費及び資金計画

(1) 収入の部 (資金調達内訳)

(単位:円)

経費区分	金額	調達先	備考
補助金申請額			
自己資金			
借入金			
その他			
合計			

※「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること

※「自己資金」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金申請額に計上しない経費をいう

※補助事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること

5 経費及び資金計画

(日本工業規格 A 4 版)

(2) 支出の部
機関名【

】

(円)

経費区分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金額
調査費			
人件費			
旅費			
消耗品費			
印刷製本費			
委託費			
その他			
小計			
研究開発費			
人件費			
旅費			
消耗品費			
製品試作費及 び性能試験費			
委託費			
その他			
小計			
合計			

《記載上の注意》

- 1 補助事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること
- 2 「収入の部」の金額合計と「支出の部」の補助事業に要する経費合計は一致すること
- 3 「内容」欄には、経費区分ごとに名称、仕様、個数、委託先等を記入すること
- 4 「積算」には、経費ごとに積算明細を記入すること。(積算明細(@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み))、仕様、購入・委託先等)
また、経費区分ごとに合計を示すこと
- 5 「補助事業に要する経費」は、当該事業を遂行するのに必要な経費を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること。
- 6 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、補助金の対象となる金額を記載すること(消費税は対象にならないことに注意)。
- 7 補助金支出が複数の機関にわたる場合は、補助金の支出の内容を明確にするため、補助金交付先ごとにそれぞれ別葉とすること。

6 補助事業成果の活用計画

事業実施者	補助事業成果の活用計画
	※ 補助事業終了後の事業課題への取り組み方法等を記入する ※ 図示説明でもよい ※ 外部資金を活用する予定がある場合は、時期、事業名を記入する

7 添付書類

積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）を添付すること。

※100万円以上の備品の場合のみ、上記の根拠書類を提出して下さい。

※必要に応じ、仕様書（事業の一部を第三者に委託する場合）、内訳等の書類を添付すること。

事前着手理由書

1 事業課題

2 事前着手（予定）日

3 事前着手する必要がある理由

4 事前着手に必要な経費

※経費の内容、積算、支払額、支払日等具体的な内容がわかる資料を添付すること

(注)

交付決定前に事業に着手することは原則認められません。事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものであり、事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、補助申請が採択されない場合又は補助申請が採択されても、事前着手に必要な経費が認められない場合もあります。その場合は当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。

【採択の場合】

別記第2号様式（第10条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム理事長

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった標記補助金については、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第9条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、要綱第10条の規定により通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、申請のあった事業とし、その内容は、申請書に記載されているとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費又は補助金額については、別に通知するところによるものとする。

申請額	金	円
交付決定額	金	円

- 3 補助事業の期間は、次のとおりとする。
交付決定日から令和 年 月 日まで
- 4 補助事業者は、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱に従わなければならない。

【不採択の場合】

別記第2号の2様式（第10条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム理事長

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金不採択決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム活動支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第9条の規定により、不採択と決定したので、要綱第10条の規定により通知します。

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名
住 所 （郵便番号・住所）
代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る交付申請の取下げ依頼書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助
事業について、下記の事由により交付申請の取下げを依頼します。

記

- 1 取下げを依頼する事業課題
- 2 取下げを依頼するに至った経緯

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名

住 所 （郵便番号・住所）

代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る補助事業内容（経費の配分）
変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助事業の
内容（経費の配分）を、下記のとおり変更したいので承認を申請します。

記

1 変更する事業課題

2 変更の理由

3 変更の内容

(1) 事業の内容

経費区分	変 更 前	変 更 後

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名

住 所 （郵便番号・住所）

代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する事業課題

2 中止（廃止）の理由

※ 具体的に記載すること

3 中止の期間（廃止の時期）

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名

住 所 （郵便番号・住所）

代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る補助事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助
事業について下記のとおり事業が遅延するので報告します。

記

- 1 遅延する事業課題

- 2 補助事業の進捗状況

- 3 2の進捗までに要した経費

- 4 遅延等の内容及び原因

- 5 遅延等（事故）に対する措置

- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名
住 所 （郵便番号・住所）
代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助
事業に係る遂行状況について下記のとおり報告します。

記

1 事業課題

2 事業の遂行状況

①事業計画

内 容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※事業計画日程（交付申請書「4 スケジュール」）を『波線矢印』により、また進捗状況を『矢印』にて記入すること。

②遂行状況

※報告時点でどのような状況であるか簡潔にコメントすること

内 容	遂 行 状 況

3 経費の支出状況

(単位：円)

経費区分	名 称	月 日現在支出済額	備 考

※申請書の経費区分および名称に対応づけて記入すること。

4 その他

※ 計画の遅れ、問題点等がある場合は記入すること

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名
住 所 （郵便番号・住所）
代表者名 （企業名・役職・氏名）
事務担当者及び連絡先

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る事業実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付決定を受けた標記補助事業を令和 年 月 日付けで完了しましたので、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱第18条の規定により次の書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金交付の対象となった事業課題
- 2 補助事業に要した経費及び補助金の額
(1) 補助事業に要する経費 金 円
(2) 補助金の額 金 円
- 3 事業実績報告書
別紙1のとおり
- 4 支出内容の報告
別紙2のとおり

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ
活動支援補助金による事業実績報告書

1 WG名

2 代表者名

3 事業課題

4 補助金による事業期間

開始	令和	年	月	日
終了	令和	年	月	日

5 共同事業の成果

(1) 実施内容と実績

※申請事業計画書の「実施内容」に対応させて、経過、実施結果等を説明してください。

(2) 今後の展開

※これまで実施した共同事業の成果を踏まえ、今後の展開（計画）等を説明してください。

注：適宜、参考となる資料を添付してください。

支出経費内訳

(円)

経費区分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金額
調査費			
人件費			
旅費			
消耗品費			
印刷製本費			
委託費			
その他			
小計			
研究開発費			
人件費			
旅費			
消耗品費			
製品試作費及び 性能試験費			
委託費			
その他			
小計			
合計			

※各経費について複数の支払いが有る場合は、別途内訳表等を作成すること

【実績報告書が提出できない場合】
別記第8号の2様式（第18条関係）

（日本工業規格A4版）
令和 年 月 日

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名
住 所 （郵便番号・住所）
代表者名 （企業名・役職・氏名）

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る事業完了届

令和 年 月付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助金について、下記
のとおり事業が完了しましたので届出します。

記

W G 名	
事業課題	
事業完了年月日	

- 3 事業完了報告書
別紙1のとおり
- 4 支出内容の報告
別紙2のとおり

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ
活動支援補助金による事業完了報告書

1 WG名

2 代表者名

3 事業課題

4 補助金による事業予定期間

開 始 令和 年 月 日

終 了 令和 年 月 日

5 共同事業の成果

(1) 事業完了の実施内容と実績

※申請事業計画書の「実施内容」に対応させて、事業完了までに実施した結果等を説明してください。

(2) 今後の展開

※これまで実施した共同事業の成果を踏まえ、今後の展開（計画）等を説明してください。

注：適宜、参考となる資料を添付してください。

支出経費内訳

(円)

経費区分	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金額
調査費			
人件費			
旅費			
消耗品費			
印刷製本費			
委託費			
その他			
小計			
研究開発費			
人件費			
旅費			
消耗品費			
製品試作費及び 性能試験費			
委託費			
その他			
小計			
合計			

※各経費について複数の支払いが有る場合は、別途内訳表等を作成すること。

別記第9号様式（第19条関係）

第 号
令和 年 月 日

様

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム理事長

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金額の確定通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった標記補助事業に係る事業実績報告書に基づき、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱第19条の規定により、標記補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

記

○交付決定額 金 円
○確定額 金 円

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名
住 所 （郵便番号・住所）
代表者名 （企業名役職・氏名）
事務担当者及び連絡先

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る交付請求書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助
事業に係る補助金について、下記のとおり交付請求します。

記

1 事業課題

2 補助金交付請求額	金	円也
	交付決定額	円
	既受領済額	円
	今回請求額	円
	残 額	円

3 振込先

金融機関名	銀行（金庫）	支店
口座名義（ふりがな）		
預金の種別	普通	当座
口座番号		
振込金額		円

※岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム活動支援補助金交付要綱第2条
第1項第3号ロの規定に基づき、補助金交付の窓口が複数ある場合は、適宜振込先を追
加すること。

別記第11号様式(第24条関係)

(日本工業規格A4版)
令和 年 月 日

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

W G 名
住 所 (郵便番号・住所)
代表者名 (企業名・役職・氏名)

令和 年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
ワーキンググループ活動支援補助金に係る財産処分申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた標記補助
事業に関して、下記の財産を処分したいので承認を申請します。

記

- 1 申請を行う事業課題
- 2 取得資産の品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由

岐次コ第18号
令和4年7月4日

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
会 員 各位

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 上宮 成之

令和4年度「岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
第2回ワーキンググループ活動支援補助金」補助事業の募集について(案内)

平素は、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムの事業運営につきまして、格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

このたび、別添募集要領のとおり標記補助事業の募集を行いますので御案内いたします。

記

- 1 受付期間
令和4年7月4日(月)から令和4年8月1日(月)まで
- 2 補助事業の実施期間
交付決定日から令和5年2月20日(月)まで
- 3 提出書類
補助金交付申請書(募集要領別記第1号様式のとおり) 原本1部 複写4部
事業計画説明資料 5部
- 4 提出先、問い合わせ先
岐阜県商工労働部商工・エネルギー政策課 エネルギー係
(岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム事務局)
〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1
TEL 058-272-8835
FAX 058-271-6873

令和4年度 「岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム 第2回ワーキンググループ活動支援補助金」 補助事業募集要領

令和4年度「岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム第2回ワーキンググループ活動支援補助金」（以下「補助金」という。）による補助事業の募集を行いますので、補助金の交付を希望される方は下記に基づき必要書類を提出されるようご案内いたします。

I 補助金について

1 目的

当該補助金は、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）の会員で構成されるワーキンググループ（以下「WG」）が行う、次世代エネルギー*に関する調査・研究開発・製品化・事業化、成果品の販売促進等の活動に必要な経費を予算の範囲内で補助することにより、本県における次世代エネルギー産業の創出・育成を図ることを目的とします。

※次世代エネルギーとは、太陽光・風力・小水力・バイオマス・地中熱等の「再生可能エネルギー」、燃料電池・蓄電池等の「最先端のエネルギー技術」、高効率機器・断熱材・次世代自動車等の「省エネルギー技術」など、次の時代の主流として期待が持てるエネルギーや技術の総称をいう。

2 補助内容

(1) 補助対象事業

当該補助金は、WGが行う次の各号に掲げる次世代エネルギー分野の事業（以下「補助事業」という。）に対して補助金を交付します。なお、既に国又は地方公共団体等からの補助金等（コンソーシアムによる他の補助金を含む。）を受けている事業費に対する追加補助は行いません。

- 一 調査活動（先進事例調査、市場調査、事業可能性調査）
- 二 研究開発及び製品化・事業化等の活動
- 三 フォローアップ事業の活動
- 四 その他、理事長が必要と認める分野

(2) 補助事業者

補助事業者は、本コンソーシアムの会員から成る、2者以上で構成するグループであり、次の要件を満たすもののうち、理事長が本事業の実施主体として適当と認めたWGであること。

- 一 当該WGの構成員の全てが、本コンソーシアムの特別会員若しくは正会員であること。
- 二 当該WGの構成員に、県内に事業所等を有する特別会員若しくは正会員を含むこ

と。

- 三 当該WGの代表者が、本コンソーシアムの企業会員であること。なお、当該WGの代表者は、事業実施に係る補助金交付の窓口となり、補助金の管理にあたって経理担当者をあらかじめ定め、補助金に係る特別の会計を設けて本補助事業であることを明確にしていること。
- 四 当該WGの活動目的が、本コンソーシアムの活動目的に沿うものであること。

(3) 補助率

補助対象経費の2分の1以内とします。

(4) 補助金額

WG補助金要綱別表2のとおり（上限200万円または400万円）

（注）補助金の交付決定にあたっては、審査結果や予算額等により、申請金額を減額して交付決定することがあります。

(5) 活動期間

交付決定日から令和5年2月20日まで。

ただし、研究開発等（調査活動を除く）の時間を要するなどWGについては、年度ごとの発生経費を明確に区分した事業申請書の提出をする場合に限り、複数年度の事業（3年以内）として提案していただくことが可能です。

この場合、2年目以降の支援の決定を保証するものではありませんので、毎年度補助金の申請を行っていただき、交付決定を受けた後に事業を実施していただくことになります。

2年目以降については、予算の増減等により事業計画通りの支援を行うことが困難な場合があります。その場合においても、事業は継続していただく必要があります。

仮に、2年目以降にWG活動を取りやめた場合は、既に交付した補助金の返還を求められる場合がありますのでご注意ください。

各年度の事業完了日から次年度の交付決定までの期間は事業に着手できませんので、その点に留意して事業を計画してください。

(6) 補助対象経費

補助対象経費は、下表にあげるもののうち、理事長が適当と認めるものです。

経費区分	内 容
1. 調査費	先進事例調査・市場調査・事業可能性調査を実施するために直接必要な以下の経費
人件費	WGメンバーが研究開発等へ発展させるために必要な思索、考案、協議（視察先での協議を含む）、情報・資料の収集などに関する直接作業時間に対する人件費。ただし、総括者や管理者、経理担当者など自ら直接的に技術研究開発に従事しない者を除くほか、展示会、視察・見学、これらに伴う移動は対象外とする。
旅費	WGメンバー自らが調査するために必要な旅費（航空機、電車、バス、タクシー、ガソリン、有料道路、レンタカー、駐車場、宿泊の費用が該当し、日当は含めない）。なお、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成・保管すること
消耗品費	調査に直接必要な消耗品費
印刷製本費	調査報告書、パンフレット等の印刷製本費
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 調査の一部を外部機関等に委託する経費 外部専門家から助言・提言を受けるために必要な謝金及び旅費。 なお、謝金単価の根拠、旅行経路を明確にすること
会議費	会場借上げ料、飲み物代
その他	理事長が特に必要と認める経費
2. 研究開発費	研究開発及び製品化・事業化等の活動を実施するために直接必要な以下の経費
人件費	WGメンバーが研究開発等に必要試作、実験、検査、分析などに関する直接作業時間に対する人件費。ただし、総括者や管理者、経理担当者など自ら直接的に技術研究開発に従事しない者を除く
旅費	WGメンバーが実験、検査、打合せ等を実施するために必要な旅費（航空機、電車、バス、タクシー、ガソリン、有料道路、レンタカー、駐車場、宿泊の費用が該当し、日当は含めない）。なお、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成・保管すること
消耗品費	研究開発等に直接必要な原材料費及び消耗品費
製品試作費及び性能試験費	材料費、機械装置費、工具器具費、外注加工費、専門家謝金、施設使用料、分析測定費
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 研究開発の一部を外部機関に委託する経費。なお、委託を行う際には委託契約書を作成し、産業財産権等の秘密の保持等について規定すること 外部専門家から助言・提言を受けるために必要な謝金及び旅費。なお、謝金単価の根拠、旅行経路を明確にすること
その他	理事長が特に必要と認める経費
3. フォローアップ ^o 事業費	過去に活動したWGが、得られた成果を利用し製品化、事業化に向けた取り組みに対する直接必要な以下の経費
人件費	WGメンバーがフォローアップの追加の研究開発や販売促進等に必要作業時間に対する人件費。ただし、総括者や管理者、経理担当者など自ら直接的に従事しない者を除く

旅費	WGメンバーが実験、検査、打合せ等を実施するために必要な旅費（航空機、電車、バス、タクシー、ガソリン、有料道路、レンタカー、駐車場、宿泊の費用が該当し、日当は含めない）。なお、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成・保管すること
消耗品費	追加の研究開発等に直接必要な原材料費及び消耗品費
製品試作費及び性能試験費	材料費、機械装置費、工具器具費、外注加工費、専門家謝金、施設使用料、分析測定費
販売促進費	WG活動で得られた成果品の事業化に向けた展示会出展費（使用料、負担金、役務費）やチラシ及びパンフレット作成に係る印刷製本費
委託費	成果品に関するマーケティング調査などへの委託費
その他	理事長が特に必要と認める経費

※ただし、人件費及び委託費については、補助対象経費の1/2を上限とする

※人件費の時間単価は、経済産業省が補助事業に利用する当該年度適用等級単価一覧表を適用する。健保等級適用者以外の者は、中小企業庁「労務費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）」により、等級単価一覧表の「月額範囲額」の該当する等級単価を適用する。なお、人件費の単価決定日は、補助金申請の時点とする。

※人件費の時間単価限度額は、国土交通省令和4年度設計業務委託等技術者単価より、次の計算式により、6,400円とする。

時間単価限度額（10円未満切り捨て）＝設計業務技師(A)基準日額／8時間

※大学・研究機関等においては、学会または会議等への参加にかかる経費は補助対象としない。

※使用実績の把握が困難な原材料、消耗品等の経費は、補助対象経費とはならない。

※上記以外でも補助対象外となるものもありますので、不明な場合は必ず事務局にご相談ください。

3 補助金の交付決定を受けた者の義務等

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、以下の条件を遵守しなければなりません。

- (1) 交付申請にあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。但し、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。
- (2) 交付決定を受けた後、やむを得ない事由により、当該補助事業を中止又は期間を延

長しようとするときは、所定の手続きを取らなければなりません。

- (3) 理事長が必要に応じて行う遂行状況調査に協力しなければなりません。
 - (4) 補助事業を完了した場合は実績報告書を提出しなければなりません。
 - (5) 補助事業によって得られた、特許権、実用新案権又は意匠権（以下、「産業財産権」という。）は、補助事業者に帰属します。ただし、補助事業者は産業財産権を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合は、速やかに理事長へ報告しなければなりません。
 - (6) 補助事業に係る経理について、その収支の内容を明確にした証拠書類を、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
 - (7) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、その台帳を設け、管理状況を明らかにしておくとともに、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運用を図らなければなりません。
- (注) 当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。

4 その他

- (1) 補助金の支払いについては、理事長が必要と認めた場合を除き、原則として補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の実績報告書の提出を受け、補助金額確定後の精算払いとなります。
- (2) 補助対象経費について帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業における研究成果について、理事長が必要と認めた場合には、補助事業者が研究成果を発表していただきます。
- (4) 補助事業者が法令等に違反する行為等をされた場合には、補助金の交付取消等を行うことがあります。

II 補助事業の交付申請手続き等

1 受付期間

令和4年7月4日（月）～令和4年8月1日（月）まで

受付時間等 土曜・日曜・祝日を除く 8：30～12：00、13：00～17：15

※郵送の場合、封筒の表面に「補助事業応募書類在中」と朱書きしてください。

※ ファックス、電子メールでの受付はしていません。

2 提出先、問い合わせ先

岐阜県商工労働部商工・エネルギー政策課 エネルギー係

（岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム 事務局）

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1

TEL 058-272-8835

FAX 058-271-6873

e-mail : c11351@pref.gifu.lg.jp

3 提出書類

補助事業の申請には下記の書類の提出が必要です。

提出書類
令和4年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム・ワーキンググループ活動支援補助金
・補助金交付申請書（別記第1号様式のとおり：原本1部、複写4部 提出）
・事業計画説明資料（5部 提出）

※上記書類不備の場合は、受付することができませんのでご注意ください。

※提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。なお、提出書類等の返却は致しません。

Ⅲ 補助事業の選定

1 選定方法

補助事業は、補助金交付審査会（以下、審査会）による審査結果を元に、理事会が選定します。

2 審査

補助事業の審査は、申請書、および事業計画説明資料を用いた申請者によるプレゼンテーションによって行います。

3 審査基準

審査会は、WGの要件を踏まえ次の観点から評価をし、総合的に審査します。

(1) 資格審査

①補助事業者として適当か。	<ul style="list-style-type: none">・WGは、本補助金交付要綱第2条第3号を満たすWGであるか（Iの2を参照）。 （2者以上の特別会員若しくは正会員で構成され、代表者が本コンソーシアムの企業会員であるか、など）・企業、大学等、県試験研究機関等の産学官3者の連携により構成された研究会であれば、より望ましい。
②補助事業の対象として適当か	<ul style="list-style-type: none">・申請内容は、本補助交付要綱第3条各号に定められた対象分野に合致するものか（Iの2を参照）。・既に、類似研究開発内容が実施されている場合、先行研究との差別化がなされているか。

(2) 経理審査

① 補助事業の予算が適当か。	<ul style="list-style-type: none">・予算が適正であり、各補助対象項目等が適正な価格になっているか。・補助事業に関わらない事務経費等が含まれていないか。
----------------	---

(3) 技術審査

【新規性・事業要素評価】	
① これまでにない技術開発を目指す課題であるか。 <ul style="list-style-type: none">・国内において新規性、独創性、先取性がある課題になっているか。・従来技術と比較して優位性が見込めるか。	
② 課題の目的・方法が明確かつ妥当か。 <ul style="list-style-type: none">・課題への取り組みスケジュールが的確であり、会計年度内に事業が終了する計画であるか。	
【事業体制評価】	
① 課題への取り組み体制が整備されているか。 <ul style="list-style-type: none">・課題への取り組みに合った体制となっているか。・WGの会員間での役割分担が的確であり、WG会員による取り組み度合いが高いか。	

【事業化評価】

- ① 課題に対する産業界のニーズはあるか。
 - ・ 関連する産業界のニーズや市場動向を把握しているか。
- ② 事業化の見通しはあるか。
 - ・ 課題の成果が、新商品・新サービスの開発等の事業化が見込まれるか。
- ③ 新たな市場性や県内産業への波及効果が見込まれるか。
 - ・ 課題の成果が、新たな市場開拓及び県内産業への技術的・経済的波及効果が期待できるか。

3. 通知

審査結果（採択又は不採択）は、後日、事務局から申請者あて通知します。その結果、採択となった申請者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

IV 申請書について

- (1) 申請書に記載する金額は、本年度中に支出される補助事業の経費（交付決定日から最長で令和5年2月20日まで）について記載することになります。また、複数年にまたがって補助事業を実施する場合、交付申請及び交付決定は単年度ごとに行う必要があります。
- (2) 提出された申請書、追加資料等の書類は返却できませんので、ご了承下さい。
- (3) 申請書、追加資料は以下の項目に従って作成してください。
 - ・ A4サイズとします。
 - ・ 印刷は片面印刷としてください。
 - ・ 用紙の向きは縦としてください（様式が横向きのものは、そのまま結構です）。
 - ・ 左側に綴じ穴を開けますので、十分な余白をとってください。
 - ・ 枠があるものは、必要に応じて枠の高さ、数を変更してください。
 - ・ 行間、文字間は特に指定はしませんが、読みやすいフォーマットにしてください。
 - ・ 別紙1の記入時のフォントは明朝とし、サイズは10ポイント以上としてください。
 - ・ 補足資料がある場合、まるごと「資料〇参照」とはせず、本体には少なくとも概略を記載してください。
 - ・ 様式中の斜体で記した説明文、注意事項、例は作成時に削除してください。

V 事業計画説明資料について

- (1) WG事業計画について、背景、目的、内容・構成、展開等を、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明した資料を作成してください。
- (2) 用紙はA4サイズ、向きは横としてください。印刷はカラー、両面印刷可とします。
- (3) 審査会に際し、申請時の事業計画説明資料から追加・一部変更することを認めます。

その場合、資料を新たに5部用意してください。

(4) 提出された事業計画説明資料は返却できませんので、ご了承下さい。

別記第1号様式（第6条関係）

令和4年〇〇月〇〇日

岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム
理事長 様

※申請者（WG代表者）は、WGを管理監督する立場の方で、具体的には企業においては代表取締役などの部局責任者を指します。

申請者

WG名 〇〇〇〇事業化研究会

住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇

岐阜県〇〇市〇〇〇-〇〇

代表者名 〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

令和4年度岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム活動支援補助金
交付申請書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定により関係書類を添えて申請します。補助金の交付申請するに当たって、要綱の規定に違反する行為を行わないことを確約します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙1 事業申請書のとおり

※ 交付決定前に事業に事前着手する場合は、別記第1号の2様式「事前着手理由書」を添付

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（税込）

(2) 補助金交付申請額 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

事業申請書

1 申請者の概要

フリガナ	<u>〇〇〇〇〇〇</u>	所在地	<u>〒〇〇〇-〇〇〇〇</u>	
WG代表者名 (企業名等)	<u>〇〇株式会社</u> <u>代表取締役〇〇〇〇</u> <u>※略称ではなく、正式名称を記載してください</u>		<u>岐阜県〇〇市〇〇〇-〇〇</u> <u>〇〇</u> <u>※代表者の所属する機関の事業所の住所を記載してください。</u>	
電話番号		FAX番号		
電子メールアドレス				
連絡先 (上記代表者と異なる場合に記入して下さい)	フリガナ	<u>〇〇〇〇〇</u>	所在地	<u>〒〇〇〇-〇〇〇〇</u>
	担当者名	<u>〇〇〇〇〇</u>		<u>岐阜県〇〇市〇〇-〇</u>
	電話番号		FAX番号	
	電子メールアドレス	<u>※連絡担当者のアドレスを記載してください。(複数可)</u>		
経理担当者	フリガナ	<u>〇〇〇〇〇</u>	所在地	<u>〒〇〇〇-〇〇〇〇</u>
	氏名(企業名等)	<u>経理部 〇〇〇〇</u> <u>(〇〇株式会社)</u>		<u>岐阜県〇〇市〇〇-〇</u>
	電話番号		FAX番号	
	電子メールアドレス			

※経理担当者が複数の場合は、経理担当者欄を適宜追加すること。

2 WGの概要

WG名	<u>〇〇〇〇事業化研究会</u>		
事業課題	<u>〇〇の開発と事業化</u> <u>※事業内容を表現するような適切な名称を記載してください。</u>		
これまでの活動	<u>※他の補助金等の交付実績も記載(「他の補助金等の交付を受けた」又は「他の補助金等の交付を現在申請中」の場合に記入)、別紙作成も可</u> <u>・補助金等の名称</u> <u>・交付(予定)者</u> <u>・補助金(申請)額</u> <u>・交付(予定)年月日</u> <u>・本補助申請内容との相違点</u> <u>(申請書、実績報告書等の写しを添付すること)</u>		
WG代表者	<u>代表取締役〇〇〇〇</u> ※「1 申請者の概要 代表者名」と一致すること		
WG会員 ※「代表者」も含めて記載してください	所 属	職 ・ 氏 名	役 割
	<u>〇〇株式会社</u>	<u>代表取締役〇〇〇〇</u>	<u>※役割分担を簡条書きで簡潔に記載してください</u>
	<u>〇〇株式会社</u> <u>開発部</u>	<u>部長 〇〇〇〇</u>	
	<u>〇〇大学〇〇</u> <u>学部</u>	<u>教授 〇〇〇〇</u>	
	<u>〇〇研究所</u> <u>〇〇研究部</u>	<u>主任研究員 〇〇〇〇</u>	

【実施体制】

※どのような体制で事業を実施するか記載ください。

--

【日程・経費等】

実施日程	開始予定 交付決定日以降 完了予定 令和〇〇年〇〇月〇〇日
実施経費	補助事業に要する経費 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (税込) 〔補助金交付申請予定額 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円〕

4 スケジュール

実施内容	9月	10月	11月	12月	1月	2月
<u>①〇〇の開発</u> 1) 〇〇作成 2) 〇〇作成 3) 〇〇試験 4) 最適化条件決定及 びまとめ	←→	←→	←→	←→		
<u>②〇〇に関する調査</u> 1) 〇〇の調査 2) 〇〇の調査 3) 事業化検討 4) まとめ	←→	←→	←→	←→	←→	
<u>③評価・報告書作成</u> 1) 全体の分析・評価 2) 最適化条件決定 3) 報告書作成				←→	←→	←→

※補助事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること

5 経費及び資金計画

(1) 収入の部 (資金調達内訳)

(単位:円)

経費区分	金額	調達先	備考
補助金申請額	<u>2,000,000</u>	岐阜県次世代エネルギー産業創出コンソーシアム	
自己資金	<u>2,504,000</u>		
借入金			
その他			
合計	<u>4,504,000</u>		

※「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること

※「自己資金」とは、補助事業に要する経費のうち、補助金申請額に計上しない経費をいう

※補助事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること

《記載上の注意》

- 1 補助事業を複数年にまたがって実施する場合、年度ごとに記入すること
- 2 「収入の部」の金額合計と「支出の部」の補助事業に要する経費合計は一致すること
- 3 「内容」欄には、経費区分ごとに名称、仕様、個数、委託先等を記入すること
- 4 「積算」には、経費ごとに積算明細を記入すること。(積算明細(@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み))、仕様、購入・委託先等)
また、経費区分ごとに合計を示すこと
- 5 「補助事業に要する経費」は、当該事業を遂行するのに必要な経費を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること。
- 6 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、補助金の対象となる金額を記載すること(消費税は対象にならないことに注意)。
- 7 補助金支出が複数の機関にわたる場合は、補助金の支出の内容を明確にするため、補助金交付先ごとにそれぞれ別葉とすること。

6 補助事業成果の活用計画

事業実施者	補助事業成果の活用計画
	<p>※ <u>補助事業終了後の課題への取り組み方法等を記入する</u> <u>(例)</u></p> <p><u>補助事業終了後、初年度</u> <u>〇〇〇研究会：JST〇〇〇〇事業へ提案</u> <u>〇〇〇技術に関して特許出願</u></p> <p><u>2年度</u> <u>〇〇〇研究会：経済産業省〇〇研究開発補助事業に提案</u></p> <p><u>4年度</u> <u>〇〇〇研究会（〇〇株式会社）：独自で事業化のための研究開発</u> <u>販路開拓、設備導入</u></p> <p>※ <u>図示説明でもよい</u></p>

7 添付書類

積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）を添付すること。

※ 100万円以上の備品の場合のみ、上記の根拠書類を提出して下さい。

※必要に応じ、仕様書（事業の一部を第三者に委託する場合）、内訳等の書類を添付すること。

事前着手理由書

1 研究課題

※事業申請書 「2 研究会の概要」の研究課題と一致すること

2 事前着手（予定）日

令和4年〇月〇日

3 事前着手する必要がある理由

※審査に必要なため、詳細の理由を記載ください。

4 事前着手に必要な経費

※経費の内容、積算、支払額、支払日等具体的な内容がわかる資料を添付すること

(注)

交付決定前に事業に着手することは原則認められません。事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものであり、事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、補助申請が採択されない場合又は補助申請が採択されても、事前着手に必要な経費が認められない場合もあります。その場合は当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応することになります。