

令和5年度
航空宇宙生産技術開発センター
技術開発・実証ラボの実証現場
募集要項

<お問い合わせ先>

■実証現場（トライアルフィールド）の認定について

国立大学法人東海国立大学機構 機構事務局研究戦略部 研究直轄拠点課

〒501-1193 岐阜市柳戸1番1

TEL: 058-293-3714 FAX: 058-293-3712

電子メール: ipteca@gifu-u.ac.jp

■補助金の活用について

岐阜県 商工労働部 産業イノベーション推進課 地方大学・地域産業創生推進係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁10階

TEL: 058-272-8354 FAX: 058-278-2679

電子メール: c11352@pref.gifu.lg.jp

令和5年4月7日

国立大学法人東海国立大学機構

航空宇宙生産技術開発センター

1 事業の目的

航空宇宙生産技術開発センター実証現場の認定（以下「認定事業」という）は、岐阜県内の企業が航空宇宙生産技術開発センター（以下「センター」という。）が有する技術シーズを活用し、センターの教員・研究員・学生等とともに実証研究を行う企業現場を実証現場（以下「トライアルフィールド」という。）として認定することにより、航空宇宙生産技術の地域産業全体の成長・発展に寄与することを目的とする。

トライアルフィールドに認定された事業者は、岐阜県航空宇宙産業生産技術人材育成・研究開発事業費補助金（以下「補助金事業」という）を活用することが可能となります。

2 事業の実施

認定事業の実施については、航空宇宙生産技術開発センター実証現場認定要綱（以下「認定要綱」という。）に定めるほか、岐阜県航空宇宙産業生産技術人材育成・研究開発事業費補助金交付要綱並びにこの要項に定めるところによる。

■認定事業について

対象事業者	岐阜県企業(※1)
事業期間	認定日から令和6（2024）年2月29日（木）まで

※1 岐阜県内企業：県内に本社又は事業所を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有するもの

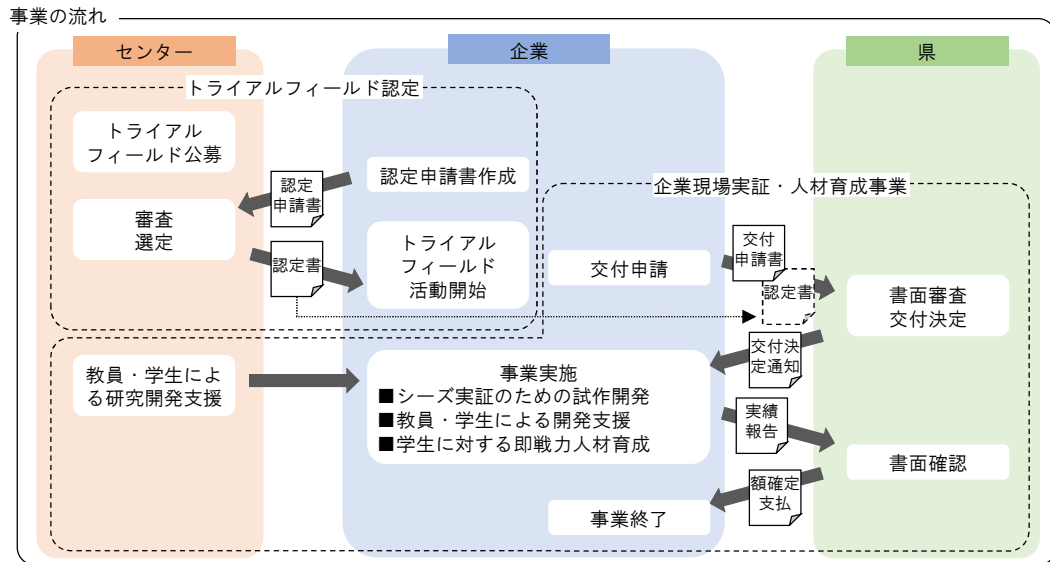
■補助金事業について

補助対象者	トライアルフィールドの認定を受けた企業
補助事業期間	交付決定日から令和6（2024）年2月29日（木）まで
補助率	3分の2以内
補助限度額	10,000千円(※2)
補助対象経費	別表のとおり

※2 予算の範囲内で採択事業を選定します。

3 事業の流れ

認定事業では、申請書に基づきトライアルフィールドの活動企業を認定します。認定後に、認定企業が岐阜県に対し交付申請を実施することで、補助金事業を実施することができます。



■ トライアルフィールドの認定

募集期間		令和5年4月7日（金）から7月7日（金）正午まで
1次 締切	応募書類の提出	令和5年5月8日（月）正午まで
	採択通知	5月中旬ごろ
2次 締切*	応募書類の提出	令和5年6月8日（木）正午まで
	採択通知	6月中旬ごろ
3次 締切*	応募書類の提出	令和5年7月7日（金）正午まで
	採択通知	7月中旬ごろ

※補助金事業の予算上限になり次第、募集を終了します。

■ 補助金事業の実施

申請	交付申請	トライアルフィールド認定時
	交付決定	交付申請後随時
実施	補助事業期間	交付決定日から令和6年2月29日（木）まで
	中間検査	
報告	実績報告提出	令和6年3月5日（火）まで
	確定検査	3月上旬ごろ
支払	補助金の請求	3月上旬から中旬ごろ
	補助金の支払	3月下旬ごろ

4 応募手続き

事業実施提案書に関係書類を添付し、以下により提出してください。

(1) 提出書類等

名前
1. 実証現場認定申請書（別紙様式1） ※代表者印：要
2. 事業実施計画書（別紙様式2）
3. 登記簿（履歴事項全部証明書）
4. 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） ※全税目に未納の徴収金がないこと
5. 消費税等納税証明書（税務署発行） ※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと
6. 申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等
7. 決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近2期分
8. 技術シーズが分かる特許、論文、報告書等
9. 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）

(2) 提出方法

郵送（書留又は簡易書留）のみ

上記提出書類を各8部（正本1部、副本（複写）7部）提出してください。

※事業実施計画書（別紙様式2）は電子データ（Word形式）をメールで提出

【書面提出時の注意】

※提出書類は、左綴じにしたときすべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。

※各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。

(3) 提出（受付）期間

1次締切 令和5年5月8日（金） 正午必着

2次締切 令和5年6月8日（木） 正午必着

3次締切 令和5年7月7日（金） 正午必着

※提出期間を過ぎてから届いたものは次の締切の申請として受付いたしますが、募集が終了した場合は受付できませんのでご了承ください。

※提出する前に、別紙【提出書類チェックシート】を必ずご確認ください。

(4) 提出先

国立大学法人東海国立大学機構 機構事務局研究戦略部
研究直轄拠点課

〒501-1193 岐阜市柳戸1番1

TEL: 058-293-3714

5 応募における注意事項

- 1 失格又は無効
次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。
 - (1) 募集期間を過ぎて書類が提出された場合
 - (2) 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
 - (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (4) 募集要領に違反すると認められる場合
 - (5) その他、応募に関して県の指示に従わなかった場合
- 2 複数提案の禁止
同一団体から複数の事業提案の応募はできません。
- 3 提出書類等の変更の禁止
提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微なものは除きます。
- 4 書類の返却
提出書類等は、返却しません。
- 5 費用負担
提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて提案者の負担とします。
- 6 その他
 - (1) 事業実施提案書等の提出をもって、提案者が募集要領の記載内容に同意したものと見なします。
 - (2) 補助金事業に提出された事業実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。
 - (3) 事業実施提案書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

6 内容に関する質問

応募するにあたり質問がある場合は質問書をご提出ください。下記にて受け付けます。

【質問書について】

- ア 受付期間 令和5年4月7日（金）から 令和5年4月21日（金）
※提出（受付）期間と異なりますのでご注意ください。
- イ 様 式 航空宇宙生産技術開発センターホームページからダウンロード
<https://ipteca.gifu-u.ac.jp/>
- ウ 提出方法 電子メールで航空宇宙生産技術開発センター宛に提出
F A X : 0 5 8 - 2 9 3 - 3 7 1 4
電子メール : ipteca@gifu-u.ac.jp

※回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、ホームページにて公表します。個別通知は実施しません。

7 事業の選定

1 選定方法

応募書類に基づき提案内容等を航空宇宙生産技術開発センター実証現場認定審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査し、その結果を基にセンターが選定します。

審査の過程において提案内容等について応募者に問い合わせや追加資料の提出を求められることがあります。

2 航空宇宙生産技術開発センター実証現場認定要件（※形式審査は除く）

項目	内容
1 技術シーズ	<ul style="list-style-type: none">・航空宇宙生産技術開発センターが有する技術シーズ（センター所属の教員等が有する技術シーズ）が活用されているか・活用する技術シーズは企業現場の解決すべき課題に適用できるものか・技術シーズは実証可能なレベルのものか・シーズ提供教員が計画内容を承知しているなど事前の調整がされているものか
2 企業現場実証内容	<ul style="list-style-type: none">・実証計画の内容は妥当か・現場実証するための技術的能力を備えているか・財務状況等から適切な遂行が期待できるか・スケジュールが的確であるか*現場実証することにより生産性の向上が見込めるか
3 人材育成	<ul style="list-style-type: none">・高度人材育成の趣旨にあったものか・大学教員、学生も関わる計画となっているか・学生が携わる期間は中長期的なものとなっているか・企業と大学教員、学生の役割分担は的確か*若手企業技術者が参画する体制となっているか

*は必須要件ではないが、満たしていると望ましいもの

3 選定結果

選定結果は、速やかに応募者に通知します。なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

4 事業内容、事業費の精査等

審査委員会の審査を踏まえ、採択に条件が付されている場合は、その条件を満たす事業実施提案書等を再度提出し、承認を得てください。

なお、審査委員会での意見等を踏まえ、応募時の事業費から減額する場合があります。

8 補助金事業申請の留意事項

補助金事業を活用するトライアルフィールドに認定された事業者（以下「補助事業者」という）は下記に留意して事業を実施してください。

1 補助金事業の着手

補助金事業の実施については、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）及び岐阜県航空宇宙産業生産技術人材育成・研究開発事業費補助金交付要綱に基づく補助金交付申請書が提出され、補助金の交付決定が行われた後から、補助対象となる事業として実施することができます。（交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、補助金の対象とはなりません。）

2 補助金の支払

補助金の支払は、事業完了後の精算払を原則としますが、事業遂行上必要な場合は、概算払により請求することができるものとします。ただし、概算払による交付額は、補助対象経費支出実績書を作成し、支出済経費のうちから必要があると認められる支払金額の合計とします。

県は、事業完了後、提出された実績報告書と証拠書類を審査し、交付決定の範囲内で実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金額の確定を通知します。その後に事業主体が提出する交付請求書により、県は補助金をお支払いします。この際に、確定した補助金額を上回る額が既に概算払されている場合は、超過分を県に返還していただきます。

3 補助金の経理

補助事業者は、補助金事業とそれ以外の事業に係る経理を明確に区分し、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類とともに、事業終了後5年間保存する必要があります。

なお、帳簿の整理に当たっては、別表の補助対象経費項目ごとに整理してください。

4 その他

- (1) 同一目的の事業で、他の補助金や委託費等の交付を受ける場合は、速やかに知事に報告してください。他の補助金や委託費等を受ける部分については、原則として、この補助金を交付しません。
- (2) 事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表していただくことがあります。
- (3) 人件費、会議における飲食費等、振込手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税を含む各種税金等は補助対象外です。
- (4) 実績報告書提出までに支払が完了していない経費は補助対象外です。

提出書類チェックシート

【郵送の注意事項】

項目	チェック欄
紙媒体 8 部（原本 1 部 + 副本 7 部）を提出してください。	<input type="checkbox"/>
応募書類の用紙の大きさは、原則として A 4 版としてください。異形のパンフレット等は A 4 用紙にコピーしてください。	<input type="checkbox"/>
提出書類等は、左閉じにしたとき、すべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。	<input type="checkbox"/>
各書類をステーブル止めせず、提出書類等 1 式ごとをクリップ留めして提出してください。	<input type="checkbox"/>
別紙様式 2 を Word 形式で保存した電子データを提出してください。	<input type="checkbox"/>

【提出書類】

書類の名称等	チェック欄
1. 事業実施提案書（別紙様式 1） ※郵送の場合、代表者印：要	<input type="checkbox"/>
2. 事業実施計画書（別紙様式 2）	<input type="checkbox"/>
3. 登記簿（履歴事項全部証明書）	<input type="checkbox"/>
4. 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） ※全税目に未納の徴収金がないこと	<input type="checkbox"/>
5. 消費税等納税証明書（税務署発行） ※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと	<input type="checkbox"/>
6. 申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等	<input type="checkbox"/>
7. 決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近 2 期分	<input type="checkbox"/>
8. 技術シーズが分かる特許、論文、報告書等	<input type="checkbox"/>
9. 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）	<input type="checkbox"/>

別表

経費区分	内訳	補助金の額
物品費	機械装置等（補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェアをいう。以下同じ。）の購入、製作、借用、改良、据付け及び修繕に要する経費、機械装置等の開発に必要となる消耗品等の経費、機械装置等の設計及び開発に係る外注費、産業財産の譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む。）を受けた場合の経費その他知事が適当と認める経費	補助対象経費に3分の2を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）以内の額（1,000万円を上限とする。）

（注）以下の経費は対象外とする。

- （1）補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- （2）事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- （3）電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）
- （4）商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- （5）事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- （6）飲食、^{しやう}奢侈、娯楽、接待等の費用
- （7）自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- （8）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
- （9）公租公課（消費税及び地方消費税等）
- （10）各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金
- （11）補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- （12）汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費
- （13）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
- （14）設置施設の整備工事又は基礎工事
- （15）他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払
- （16）実績報告書の提出日までに支払が完了していない経費
- （17）上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費