

2024年度 久留米市ものづくり支援事業
－新製品・新技術開発支援－

公募要領

株式会社久留米リサーチ・パーク

本事業は、久留米市内の中小企業を対象に、「ものづくり」分野における新製品・新技術創出のための要素技術の確立や、実用化に向けた研究開発を支援するものです。

2024年度事業の新規テーマの採択に向けて、下記のとおり、テーマの提案を公募します。

【1】事業の目的

久留米市内の中小企業が行う「ものづくり」分野の新製品・新技術の研究開発に対し、(株)久留米リサーチ・パークが久留米市からの補助金を財源とした委託事業において、その経費の一部を支援することにより、久留米地域におけるものづくり産業の振興を図ることを目的としています。

【2】公募の対象者

1. 久留米市内に本社又は事業所を有する、中小企業（注1）であること。
2. 同一又は類似の内容で、他の公的機関からの支援（補助事業、委託事業等）を受けていないこと。

（注1）

1. 中小企業には、個人事業者も含まれます。ただし、個人事業者の場合、開業届を提出していることが必要です。
2. 中小企業とは中小企業基本法第2条第1項に規定される中小企業者とします。
ただし、次の何れかに該当するものは大企業とみなし、対象外となります。
 - (1) 大企業が単独で、発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有、又は出資している中小企業。
 - (2) 大企業が複数で、発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有、又は出資している中小企業。
 - (3) 役員総数の2分の1以上を大企業の役員または職員が兼務している中小企業。

【3】対象となる事業

下記の要件を満たしていることが必要です。

- ・ 本事業による新製品・新技術の研究開発（注2）の成果が、経営及び技術力の向上に大きく寄与するもの。
- ・ 本事業で取り組む研究開発が、「11の技術分野」（注3）のいずれかに該当するもの。
- ・ 「ものづくり」産業をはじめとする、久留米地域の産業振興への波及効果が期待されるもの。

(注2)

- ・ 新製品の研究開発には、システム、ソフトウェアの研究開発を含みます。
- ・ 新技術の研究開発には、生産性向上、コスト低減に係る技術の研究開発を含みます。

<補足>

- ※ 新製品とは、市場に同様製品がない、もしくは市場にある製品に比べて高付加価値を有するものとしします。
- ※ 新技術とは、従来技術にはない独自の技術が含まれているもの、もしくは従来技術の改良等により技術の高度化や生産工程の効率化等が図られるものとしします。

(注3)

「11の技術分野」とは

「中小企業の特定期間ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」の12の技術分野から、「バイオ技術」を除いた11の技術分野とします。(別紙<資料1>参照)

(参考)「中小企業の特定期間ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」
中小企業庁のホームページ

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/shishin.html>

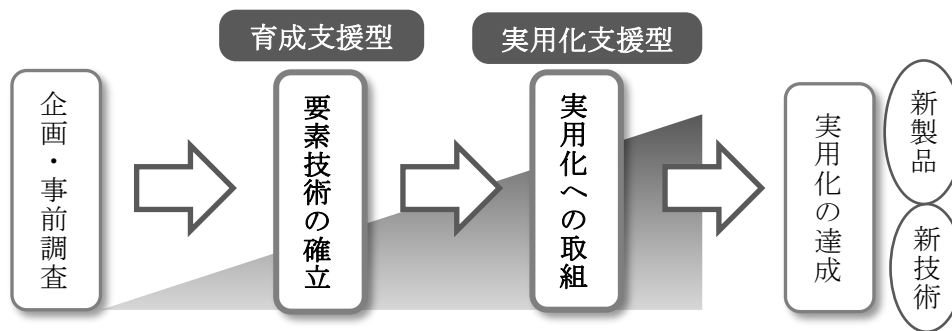
【4】支援メニューの類型及び委託額

研究開発の段階に応じて、下記2段階の類型があります。

項目	育成支援型	実用化支援型
研究開発の段階	実用化の見込みのあるテーマにおける <u>要素技術の確立に向けた取組み</u> 。 (実験や原理確認を目的とした試作等)	要素技術の確立は既に終えており、 <u>テーマの実用化に向けた取組み</u> 。 (実用レベルの確認を目的とした試作等)
研究機関との連携	大学、高専、公的研究機関などの <u>研究機関を研究委託先とし、連携して事業を行うことが条件</u> 。	研究機関との連携の有無は任意。
委託額	委託対象経費総額の2/3以内とし、 110万円(税込) を上限とする。(注)	委託対象経費総額の2/3以内とし、 330万円(税込) を上限とする。(注) (経費構成の例は別紙の<資料2>を参照)

(注) 適格請求書(インボイス)発行事業者に未登録の場合は、
委託額の上限が、育成支援型108万円(税込)、実用化支援型324万円(税込)
になります。

※ 本事業の「育成支援型」に採択され、後に同テーマで「実用化支援型」に提案される場合、審査において、加点の対象となります。



【5】事業提案の要件

1. 提案事業者が主体となって事業計画（研究開発）を実施し、かつ、成果を事業化する予定であること。
2. 事業計画（研究開発）における技術的課題の解決を提案事業者が直接かつ主体的に行うこと。（研究開発の一部を外部の大学・高専、公的研究機関等に委託することは可。）
3. 試作品等の製造、開発のすべてを他社に外注・委託し、企画だけを行う事業でないこと。
4. 生産用設備等の購入を主目的とした事業でないこと。
5. 関係法令に適合しているとともに他の者の権利を侵害しないこと。

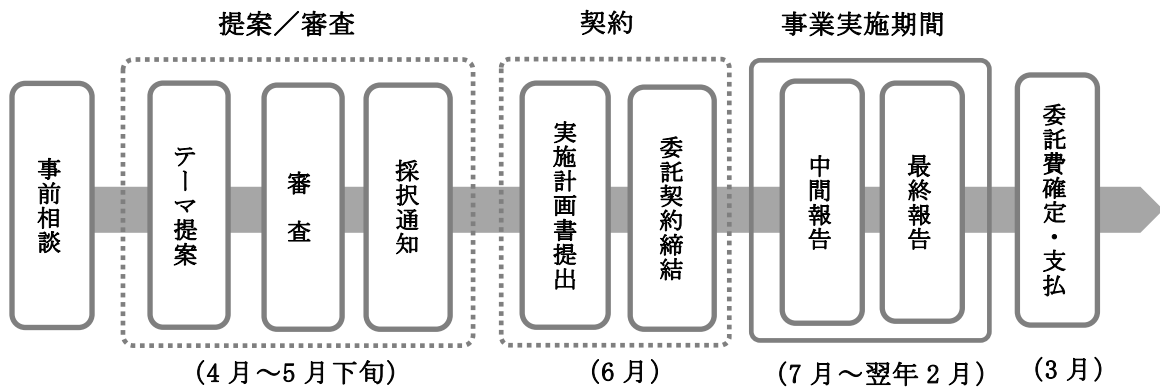
<その他の提案要件>

- ※ 同一の会社及び同一の個人事業者は、同一年度に複数の提案はできません。
- ※ 本事業に採択され事業が完了した後、原則2年間は新たな提案はできません。
ただし、以下の場合は2年間の制限から除外されます。
例外①：育成支援型を実施したテーマは、連続して実用化支援型に提案できます。
例外②：新たなテーマでの育成支援型への提案は1年後から可能です。

採択された年と、その後の申請可能な最短年数の例

採択年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
原則	(育成型) テーマA	申請不可	申請不可	(実用化型) テーマB	申請不可
原則	(実用化型) テーマA	申請不可	申請不可	(実用化型) テーマB	申請不可
例外①	(育成型) テーマA	(実用化型) テーマA	申請不可	申請不可	(実用化型) テーマB
例外②	(育成型) テーマA	(実用化型) テーマA	申請不可	(育成型) テーマB	(実用化型) テーマB
例外②	(育成型) テーマA	申請不可	(育成型) テーマB	申請不可	(育成型) テーマC

【6】事業の流れ



【7】委託対象経費

「委託対象経費一覧表」

経費区分	内容	育成支援型	実用化支援型
1. 機械装置・工具器具費	<p>本提案事業の研究開発のために自社内（国内に限る）で使用する機械装置（設備）や工具、器具を購入または借用（レンタル、リース）する経費。</p> <p>※ 機械装置等を自社で製作する場合の部品は本経費とする。</p> <p>※ 機械装置等は研究開発に妥当な仕様・性能とする。（過剰な仕様・性能にしないこと。）</p> <p>※ 機械装置に係る改良、据え付け、運送等も含む。</p> <p>※ 金型・ソフトウェア、それに付随する開発費等も含む。</p> <p>※ <u>中古機器は対象外とする。</u></p> <p>※ 機械装置等は委託契約の締結により受託者に帰属するものとし、委託事業終了後の使用も可とする。ただし、委託契約期間内は本研究開発専用として使用すること。</p>	○	○
2. 原材料・副資材費	<p>試作品の開発や、試験用に購入する原材料・部品や副資材等の経費。</p> <p>※ 原材料等の購入は必要最小限にとどめるとともに、購入した原材料は受払簿により管理し、契約期間内に使い切る。期間内に使い切れなかった分は対象外とする。</p> <p>※ 機器、ソフトウェア等であっても試作品に含まれる品目は本経費とする。</p>	○	○

3. 旅費	<p>委託業務に対する直接的な出張の旅費。ただし、海外を除く。</p> <p>※ 弊社訪問など、事務的協議は対象外とする。</p> <p>※ 鉄道運賃は実費とし、片道 50 k m以上を利用した場合、新幹線など特急料金も含むことができる。(グリーン料金・寝台料金は対象外。)</p> <p>※ 航空運賃は実費とし、エコノミークラスの搭乗料金を対象とする。</p> <p>※ 船舶運賃は、1等船室の運賃を上限とする。</p> <p>※ 自家用車の利用は、委託企業の社内規定による。</p> <p>※ タクシー運賃は対象外とする。</p>	○	○
4. 外注費	<p>研究開発に必要な原材料等の再加工、設計、デザイン制作及び分析・検査等を外注等にて行う場合の経費。</p> <p>※ 外注先が購入する機械装置費等は対象外とする。</p> <p>※ 機械装置の製作を外注する場合は「1. 機械装置・工具器具費」の経費とする。</p> <p>※ 試作品に含まれる部品等の製作を外注する場合は、「2. 原材料・副資材費」の経費とする。</p>	○ 委託対象経費総額から「5. 研究委託費」を除いた額の 50%以内	○ 「5. 研究委託費」と合わせて、委託対象経費総額の 50%以内。
5. 研究委託費	<p>外部の機関に研究開発の一部を委託する場合の経費。</p> <p>※ 外部の機関とは、技術的課題を解決する上で、専門技術的な見地から有効な解決策を提案・支援することができる以下のものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公的研究機関（国立研究開発法人等） ・ 国立大学法人、公立大学法人、私立大学法人、国公立高等専門学校 ・ 地方公共団体が設置する試験研究機関（地方独立行政法人を含む） ・ 財団法人、社団法人及び地方公共団体が出資を行っている法人等 <p>※ <u>委託先との書面による契約の締結が必要。</u></p> <p>※ 研究開発の根幹に属する内容の場合は対象外とするが、育成支援型の場合は対象とする。</p> <p>※ 研究委託費には、各機関にて定められた人件費、間接経費または一般管理費を含めても対象とする。</p> <p>※ 委託先からの研究開発に係る再委託は対象外とする。</p>	○ 上限なし。	○ 「4. 外注費」と合わせて、委託対象経費総額の 50%以内。

6. 工業所有権 出願費	当該研究開発での発明や考案等の権利化に要する経費。 ※ 出願・審査請求費用、弁理士費用等が対象。 ※ 源泉徴収税は除く。	○	○
7. 情報収集費	研究開発成果（試作品等）の実用化に必要なデータ・情報等を収集するために、試作品の展示会出展、データベース検索、専門書等の書籍購入、外部機関への調査依頼等を行う場合の経費。 ※ 試作品の出展経費の他、展示会での配布チラシ、アンケート調査用紙等の印刷代を含む。 ※ 展示会等への出張に係る旅費は、「3. 旅費」区分の経費とする。	× 本経費は対象外。	○ 委託対象経費総額の20%以内。
8. その他の 経費	技術導入費、専門家謝金、使用料、運搬料、送料、振込手数料などを対象とする。 ※ 弊社、(株)久留米リサーチ・パークのオープン・ラボ、施設等の使用料は対象とする。 ※ <u>自社内の人件費は対象外とする。</u>	○	○

※ 本事業の経費で作製した試作品は販売できません。

※ 委託対象経費の構成例については、別紙の<資料2>をご参照ください。

○ 対象外となる経費について

(1) 本事業で採択後、弊社との委託契約締結前に発注、購入または、翌年2月末の事業期間終了後に納品又は支払いがされるもの。

※ ただし、本事業で連携を行う大学、高専、公的研究機関等との研究開発委託契約が、弊社との委託契約締結前に締結されている場合、支払が完了していない経費については対象とする。

(2) 販売を目的とした製品等の生産に係る経費

(3) 商品券・金券の購入やこれらによる支払い、ポイントカード・オンラインショップ等で付与された又は使用した現金換算可能なポイント分

(4) 各種保険料

(5) 自社内または提案者自らが経営・運営に関与する会社・団体等との取引

(6) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの。

(例)・事務用品／文房具

- ・ファイル
- ・トナー／インク／OA サプライ
- ・パソコン及び周辺機器／メディア／ソフトウェア（表計算、文書作成など）
- ・OA 機器／家電／電池

- ・オフィス家具／収納
- ・その他、一般家庭用向けの製品等

※ ただし、本事業での専用性あるいは必要性等、個別事案にて可否判断されますので、ご不明な点についてはご相談ください。

- (7) 製品や商品の販路開拓・販売促進のための宣伝や営業等に係る経費（ホームページ、製品カタログ、名刺、広告動画等の作成費等）
- (8) 家賃、保証金、仲介手数料、光熱水費、電話代、通信費等
- (9) 不動産、自動車等車両の購入費、修理費、車検費用
- (10) 寄附金
- (11) 他取引との相殺や手形、小切手、クレジットカード等により支払ったもの。
- (12) 上記の他、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もの。

【8】応募手続き等の概要

< 日程 >

	期 間（2024年）				備 考
	1月	2月	3月	4月	
(1) 事前相談	1/22 ←			→ 4/15	(注) (1) 又は (2) は必須
(2) 事務局への 提案内容等 の事前説明				4/1 ←→ 4/26	
(3) 提案書の 受付期間				4/1 ←→ 4/30	

(1) 事前相談（2024年1月22日～4月15日）

本事業への応募をお考えの方に対し、事前相談を受け付けています。事前相談では、提案内容のブラッシュアップ、提案書の適切な記載方法等についてアドバイスするとともに、研究機関との連携についてもコーディネートいたします。

より良い提案書を作成するために、**応募をお考えの事業者の方は、早めに事前相談を活用されることを強くお勧めします。**また、事前相談を実施された事業者の方は、次に記載する「(2) 事務局への提案内容等の事前説明」（詳細は下記の(2)を参照）が不要となります。

なお、研究機関へのコーディネート希望される場合は期間を要しますので、特に早めのご相談をお願いします。

<事前相談の申込方法>

弊社ホームページの「久留米市ものづくり支援事業」サイトからのWEB申込、または同サイトから「事前相談票」をダウンロードして必要事項を記入後、事務局宛てに「メール」にてお申し込みください。なお、ご不明な点がございましたら、お電話にてお問い合わせください。

○久留米市ものづくり支援事業・お問い合わせサイト

<https://www.krp.ktarn.or.jp/jyosei/support-business/>

○事務局宛メール

kurumeshimono@kurume-rp.co.jp

○事務局 (Tel) 0942-37-6114

※本事業の制度や対象経費等に関するお問い合わせも随時受け付けています。

(2) 事務局への提案内容等の事前説明 (2024年4月1日～4月26日)

提案書の提出に当たっては、事務局に対し、提案内容等についての事前説明が必要です。(上記(1)の「事前相談」を実施された事業者の方は不要です。)

事前説明の際は、提案書(下書きの段階でも可)、又は本事業での取組み内容がわかる資料をご持参ください。

○ 事務局への提案内容等の事前説明は、

2024年4月26日(金)を締切日

としますが、できるだけ早めのご説明をお願いします。

○ 事務局への事前説明については、事務局〔(株)久留米リサーチ・パーク 研究開発部〕まで、お電話又はメールにてご連絡ください。事前説明の日程等について調整いたします。

(3) 提案書の受付期間及び提出書類等

<提案書の受付期間>

2024年4月1日(月)～ 2024年4月30日(火)

【注意】 提案書の提出に当たっては、上記(2)の「事務局への提案内容等の事前説明」が必要です。

※ 郵送の場合は締切日の16:00必着、持込みの場合は締切日の16:00まで受付。

※ 提案書受付の際、書類の不備が確認された場合は返却します。

不備是正後の再提出は可能ですが、締切後は再提出を受けませんので、期日に余裕を持って提出ください。

<提出書類>

	書類	形式・部数
1	(様式第1号) 2024年度久留米市ものづくり支援事業提案書	①正本 (A4 片面印刷) 1 ②電子データ (Word) 1
2	(法人の場合) 履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) (個人事業者の場合) ・開業届出書 (写し) ・確定申告書、納税証明書など事業を行っていることを示す書面	(法人の場合) ①正本 1 ②電子データ (PDF) 1 (個人事業者の場合) ①正本 (コピー可) 1 ②電子データ (PDF) 1
3	最近2年分の財務諸表 (決算報告書) ・設立2年に満たない企業は1期分で可とします。 ・決算書の提出ができない場合、事業計画書及び収支予算書で可とします。	①正本 (コピー可) 1 ②電子データ (PDF) 1
4	その他 (企業の会社案内等)	①正本 (コピー可) 1 ②電子データ (PDF) 1

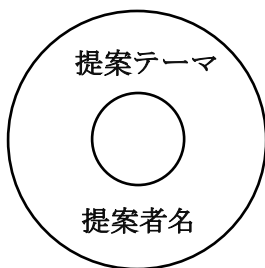
※ 事業提案書 (様式第1号) は (株) 久留米リサーチ・パークのホームページからダウンロードできます。

- 「久留米市ものづくり支援事業」提案書 (様式第1号) のダウンロード先
<https://www.krp.ktarn.or.jp/jyosei/support-business/>

<提出方法>

- (1) 提出書類は、郵送または持込みにて事務局へご提出ください。
- (注) 【8】(2)に記載している「事務局への提案内容等の事前説明」(2024年4月1日(月)～4月26日(金))を行った後、提出をお願いします。
- 電子メール及びFAXでの受付はいたしません。
- ※ 提出書類をご持参いただく場合は、事前にご連絡ください。
(受付時間 9:00～16:00)
- (2) 電子データは、CD-Rでの提出もしくは弊社指定サーバーへのアップロードの利用とします。

<CD-Rで提出する場合>



- CD-Rの表面に提案テーマ名、提案者名を明記してください。
- ファイル名は下記様式で収録してください。
事業提案書(株式会社***)
履歴事項全部証明書(株式会社***)
開業届出書(個人事業者の場合)
決算報告書(株式会社***)
会社案内(株式会社***)

<弊社指定サーバーへアップロードする場合>

サーバーURL: <https://owcloud20.kurume-rp.co.jp/index.php/login>

※ ご利用の場合、個別のIDとパスワード発行、及び操作方法をご案内しますので、事務局宛てメールにてご依頼ください。

【指定サーバーの入力画面】



IDとパスワードを入力

<提出先及び問合せ先>

〒839-0864 久留米市百年公園1番1号

(株)久留米リサーチ・パーク 研究開発部・事務局宛て

Tel: 0942-37-6114 Fax: 0942-37-6119

E-mail: kurumeshimono@kurume-rp.co.jp

【9】事業実施期間

本事業の実施期間は、弊社との委託契約締結日から2025年2月末日迄です。

【10】提案の審査

審査は、有識者等で構成する審査会において、書面審査と提案者へのヒアリング審査を行う予定です。（応募多数のときは、書面審査で1次選考する場合があります。）

ヒアリング審査は5月下旬頃を予定しています。

審査日時は決定次第、提案事業者に通知します。

※ 採否通知は書面にて提案事業者へお知らせします。なお、採否に関するお問い合わせは受け付けいたしません。

【11】採択後の流れについて

(11-1) 実施計画書の提出及び委託契約（6月）

採択の通知を受けましたら、**21日以内**に実施計画書を提出していただきます。これにより弊社と委託契約の締結を行い、これをもって事業の開始となります。

なお、実施計画書提出の際、購入予定品目のリスト及び見積書、カタログ、WEB情報等による価格の根拠資料も必要となりますので、予めご準備ください。

期限内に実施計画書を提出されない場合、採択が取り消しになることがありますのでご注意ください。

※ 実施計画書に添付する価格の根拠資料（見積書等）は確認用であり、参考価格等の資料でも可とします。

※ 実施計画書の提出期限及び様式については、事務局からご連絡いたします。

※ 採択された案件は、提案書中の『テーマ名』及び『提案者名』を弊社ホームページにて公開いたします。

(11-2) 中間報告（10月～11月）

事業の進捗について、進捗状況報告書を提出いただきます。

(11-3) 最終報告（2月末～3月初旬）

事業（研究開発）の成果及び支払った経費等について、実績報告書を提出いただきます。

また、最終報告会（3月下旬）で成果の発表を行っていただきます。

(11-4) 委託費の確定・支払（3月中旬～下旬）

実績報告書等により委託費の額を確定し、委託費をお支払いします。

委託費の支払いは、翌年3月の精算払いを原則としますが、中間報告の際、別途協議により支払済額を対象として、支払済額の3分の2以内かつ契約金額（委託額）の80%以内で中間払いができるものとします。

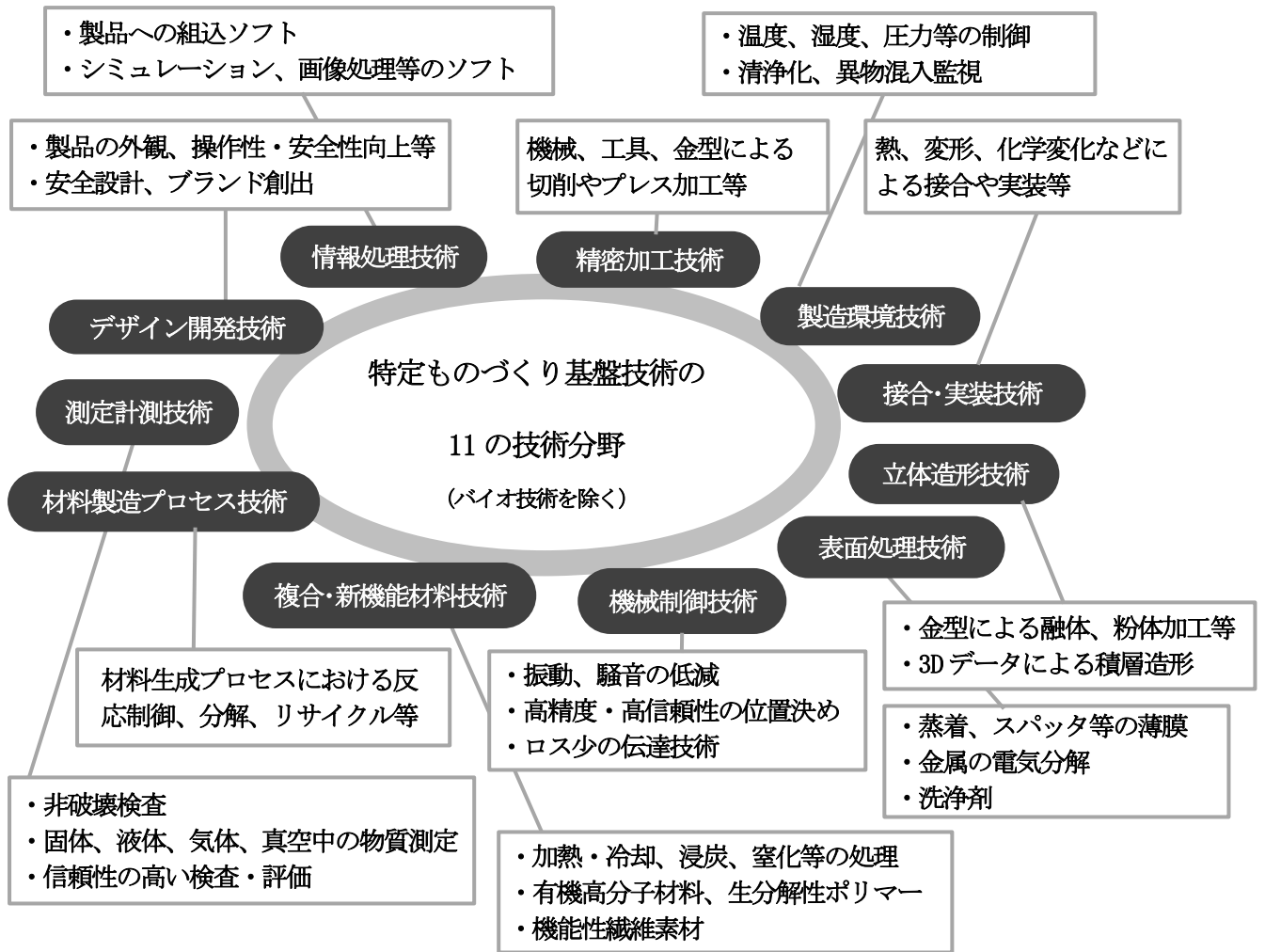
(11-5) 事業終了後

翌年度から3年間は会計年度毎に事業化状況報告書を弊社宛てに提出していただきます。また、帳簿については5年間保存、対象経費のうち機械装置等の財産（取得価格（消費税抜き）が50万円以上）は事業完了後5年間、弊社の承認を得ることなく処分することはできません。

<資料1>

「中小企業の特定期間ものづくり基盤技術の高度化に関する指針」

11の技術分野（バイオ技術を除く）と技術例



<資料2>

「実用化支援型」における委託対象経費の構成例

【適格請求書（インボイス）発行事業者に登録されている場合】

（税込）（単位：万円）

経費区分	委託対象経費額	構成比率(%)	条件
1. 機械装置・工具器具費	165	34%	
2. 原材料・副資材費	55	11%	
3. 旅費	0		
4. 外注費	110	22%	※外注費と研究委託費の合計が対象経費合計の50%以内
5. 研究委託費	110	22%	※外注費と研究委託費の合計が対象経費合計の50%以内
6. 工業所有権出願費	0		
7. 情報収集費	55	11%	※対象経費合計の20%以内
8. その他の経費	0		
合計	495		※委託額は対象経費合計の2/3（上限330万円）

⇒ ※委託額は、330万円（税込）となります。