

しまねオープンイノベーション推進事業補助金交付要領

公益財団法人しまね産業振興財団

(通則)

第1条 しまね創造的企業総合支援基金造成費補助金交付要綱に基づき、公益財団法人しまね産業振興財団（以下「財団」という。）が交付するしまねオープンイノベーション推進事業補助金（以下「間接補助金」という。）の交付については、しまねオープンイノベーション推進事業補助金実施要領（令和6年6月28日産第310号。以下「実施要領」という。）及び財団助成金交付規程、その他の法令の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において「オープンイノベーション」とは、国内の大学若しくは高等専門学校（以下、「大学等」という。）又は研究機関、民間企業若しくは外部専門家との連携をいう。

2 この要領において、「間接補助事業」とは、雇用創出等、地域経済に対する波及効果が期待できる別表1に掲げるいずれかの事業をいう。

3 この要領において、「間接補助事業者」とは、間接補助事業を実施する者をいう。

4 間接補助事業において連携する大学等、研究機関及び民間企業は、間接補助事業者の研究開発における技術的課題を解決するために必要な専門的かつ実践的な知識、技術、技能等を有しなければならない。また、連携する外部専門家は、次の各号の全てを満たさなければならない。

(1) 間接補助事業者内の関係者ではないこと。

(2) 次に掲げるいずれかに該当すること。

ア 研究開発の事業化促進に資するノウハウ・実績・資格(技術士等)があり、3年以上の実務経験を有すること。

イ 企業等の技術者として10年以上の実務経験を有すること。

ウ 技能等に関する指導・教育機関に所属し、指導、教育、研究に5年以上の経験を有すること。

5 この要領において「可能性検証試験」とは、研究開発の前段階において必要な試作品の評価試験等をいう。

6 この要領において「次世代技術開発」とは、中小企業庁が提示する「中小企業の特定ものづくり基盤技術及びサービスの高度化等に関する指針」と同水準と認められる研究開発をいう。

(目的及び対象事業)

第3条 本間接補助金は、県内企業の研究開発力強化・売上増加・利益率向上を促進するため、オープンイノベーションによる新分野への進出や新技術・商品開発など、県内企業が行う次の各号に掲げる事業に要する経費に対して、間接補助金を交付する。

(1) 新たな挑戦による競争力の強化を目的として、市場調査、試作開発又は可能性検証試験を踏まえた新分野への進出や新技術・商品開発等を行う事業（以下「チャレンジ枠」という。）

(2) 売上増加・利益率向上等を目的として、大学等、研究機関、民間企業又は外部専門家と

連携して、事業化に向けた研究開発を行う事業（以下「事業化枠」という。）

（3）次世代技術開発を目的として、大学等、研究機関又は民間企業と連携して、事業化に向けた研究開発を行う事業（以下「高度研究開発枠」という。）

（交付の対象及び間接補助率）

第4条 財団代表理事理事長（以下「理事長」という。）は、間接補助事業者に対して、別表2に掲げる経費で交付決定日以降に支払われる経費のうち理事長が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内で間接補助金を交付する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、間接補助金交付の対象者としない。（第3号については、チャレンジ枠での申請には適用しない。）

（1）以前採択された事業と同一の内容の事業を行う場合

（2）間接補助事業の実施期間内において、当該事業に対して他の団体が補助もしくは助成する場合。ただし、理事長が特に認めた場合は除く。

（3）別表3に掲げるいずれかの事業に採択された実績（見込みを含む）がある場合。

2 間接補助金交付の対象となる経費（以下「間接補助対象経費」という。）の区分、間接補助率、間接補助限度額、及び間接補助期間等は、別表1及び別表2に定めるところによる。

（間接補助事業者の要件）

第5条 間接補助事業者は、次の各号の全てを満たす者とする。

（1）県内に事業所を有し、製造業を営む、又は営むことを予定している者。ただし、チャレンジ枠にあっては、飲食料品及び工芸品を製造するものを除く。

（2）中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定義する中小企業者。ただし、県内の大学等と連携する場合は、この限りでない。

（3）間接補助事業の成果をもって、新分野への進出や新技術・商品開発等の事業化を計画し、当該製品等の生産を県内で予定している者。

（4）別紙「暴力団排除に関する誓約事項」のいずれにも該当しない者。

（5）島根県税の未納の徴収金がない者。

（交付の申請）

第6条 間接補助金の交付を申請しようとする者は、理事長が指定する期日までに、間接補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

2 間接補助事業の実施期間が1年を超える場合は、間接補助事業の実施期間を最大1年で区切り、その都度、前項の申請をしなければならない。

3 過去に間接補助金の交付の決定を受けた者については、当該交付の決定を受けた事業が完了し、当該間接補助金にかかる額の確定通知を受けるまでの期間は申請できないものとする。

（交付の決定）

第7条 理事長は、前条の規定による間接補助金交付申請書の提出があったときは、実施要領に基づき、当該申請内容を審査し、間接補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに間接補助金の交付の決定をしなければならない。

2 理事長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、実施要領に基づ

き、間接補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて間接補助金の交付の決定をすることができる。

- 3 理事長は、第1項の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を間接補助金交付決定通知書(様式第2号)により交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第8条 間接補助金の交付の申請をした者は、前条第3項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る間接補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受領した日から起算して7日以内に、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定により申請の取下げをしようとするときは、間接補助金交付申請取下げ届出書(様式第3号)を理事長に提出しなければならない。
- 3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る間接補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(決定内容の変更等)

第9条 間接補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ間接補助金変更承認申請書(様式第4号)を理事長へ提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 間接補助対象経費の総額の20%を超える増減をしようとするとき。

(2) 間接補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 間接補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、間接補助目的をより効率的に達成するために必要と認められる変更

イ 間接補助目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更

(3) 間接補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

(4) 間接補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

- 2 理事長は、前項の承認をする場合において、間接補助金の交付の目的を達成するために必要があると、実施要領に基づき判断したときには、交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

- 3 理事長は、第1項の承認をしたときは、速やかにその承認の内容及びこれに付した条件を間接補助金交付決定変更承認通知書(様式第5号)により当該間接補助事業者に通知しなければならない。

(遂行状況の報告及び調査)

第10条 間接補助事業者は、理事長から間接補助事業の遂行状況等についての報告の指示があった場合は、指定する期日までに間接補助金遂行状況報告書(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、間接補助事業の遂行状況等について必要に応じて、間接補助事業者に対して調査を行うことができる。

(実績報告)

第11条 間接補助事業者は、間接補助事業が完了したとき若しくは間接補助事業を廃止したと

きは、間接補助事業が完了した日（廃止にあつては第9条第1項による承認を得た日）から起算して15日を経過する日までに、間接補助金実績報告書（様式第7号）に必要書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- 2 間接補助事業者は、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）があるときは、前項に定める実績報告書に間接補助金取得財産等管理台帳（様式第8号）を添えて提出しなければならない。

（間接補助金の額の確定）

第12条 理事長は、前条の実績報告書の提出があつたときは、実施要領に基づき報告書及び添付書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告内容が間接補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか調査し、県が適合し、間接補助金の額の確定をすべきものと認めるときは、間接補助金の額を確定し、間接補助金の額の確定通知書（様式第9号）により当該間接補助事業者に通知する。

（間接補助金の支払）

第13条 間接補助金の支払は精算払とする。ただし、実施要領に基づき、理事長が必要と認めた場合は、概算払ができるものとする。

- 2 間接補助事業者は、間接補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、間接補助金概算払請求書（様式第10号）又は間接補助金精算払請求書（様式第11号）を理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第14条 理事長は、次の各号のいずれかに該当したときは、実施要領に基づき、当該間接補助事業に係る間接補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第1号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取り消すことができない。

- （1） 間接補助金の交付決定後の事情の変更により、間接補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり、又はその遂行ができなくなったとき（間接補助事業者の責に帰すべき事情によるものを除く。）。
- （2） 間接補助事業者が、当該間接補助金を他の用途へ使用したとき。
- （3） 間接補助事業者が、間接補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- （4） 間接補助事業者が、当該間接補助事業に関し、法令、この要領又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。
- （5） 間接補助事業者が、間接補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
- （6） 間接補助事業者が、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に違反したとき。

- 2 前項第2号から第6号までの規定は、間接補助事業について交付すべき間接補助金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

(間接補助金の返還)

第15条 理事長は、間接補助金の交付の決定を取り消した場合において、間接補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に間接補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

2 理事長は、間接補助事業者に交付すべき間接補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える間接補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(加算金及び延滞金)

第16条 間接補助事業者は、前条第1項の規定により、間接補助金の返還を命ぜられたとき(第14条第1項第1号に該当して交付の決定が取り消されたことにより間接補助金の返還を命ぜられたときを除く。)は、その命令に係る間接補助金の最後の受領の日(当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日)から起算して納付の日までの日数に応じ、当該間接補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95%の割合で計算した加算金を財団に納付しなければならない。

2 間接補助事業者は、間接補助金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から起算して納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金を財団に納付しなければならない。

3 理事長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産の管理等)

第17条 間接補助事業者は、間接補助事業が完了した後においても、取得財産等を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、間接補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

2 理事長は、間接補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を財団に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第18条 間接補助事業者は、取得価格又は効用の増加価格の単価が50万円を超える取得財産等(以下「処分制限財産」という。)を県の承認を受けないで、間接補助金の交付の目的に反して使用し、譲り渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供してはならない。

2 前項に定める財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間とする。

3 間接補助事業者は、やむを得ない事由により処分制限財産を前項に定める期間内に処分しようとするときは、あらかじめ間接補助金取得財産等処分承認申請書(様式第12号)を理事長へ提出し、県の承認を受けなければならない。

4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(事業成果等の報告)

第19条 間接補助事業者は、間接補助事業の完了した日の属する会計年度（当該間接補助事業者の会計年度とする。以下同じ。）の翌年度から5年間、毎年、間接補助事業に係る成果等の状況を、間接補助事業成果等報告書（様式第13号）により理事長へ提出しなければならない。

(収益納付)

第20条 理事長は、前条の間接補助事業成果等報告書により、間接補助事業者において当該間接補助事業の事業化、知的財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該間接補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、当該事業者の営業利益及び経常利益が黒字の場合に限り、間接補助事業者に対し、交付した間接補助金の全部又は一部に相当する金額を財団に納付させることができる。

(間接補助金の経理)

第21条 間接補助事業者は、間接補助事業に係る収支の状況を記載した帳簿を作成するとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を間接補助事業終了後（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）5年間保存しなければならない。

(間接補助事業等の公表)

第22条 理事長は、間接補助事業及び間接補助事業者の名称並びに事業内容等について、間接補助事業者の利益に反しない範囲で、当該内容を公表することができる。

(暴力団排除に関する誓約)

第23条 間接補助事業者は、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」について間接補助金の交付の申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(雑則)

第24条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和6年7月4日から施行する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、間接補助金の交付の申請をするにあたって、また、間接補助事業の実施期間及び完了後においても、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
2. 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
3. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
4. 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

別表 1

区分	チャレンジ枠	事業化枠	高度研究開発枠
対象事業	新たな挑戦による競争力の強化を目的として、市場調査、試作開発又は可能性検証試験を踏まえた新分野への進出や新技術・商品開発等を行う事業	売上増加・利益率向上等を目的として、大学等・研究機関・民間企業・外部専門家と連携して、事業化に向けた研究開発を行う事業	次世代技術開発を目的として、大学等・研究機関・民間企業と連携して、事業化に向けた研究開発を行う事業
対象者	交付要領第5条に掲げる中小企業者 (ただし、県内の大学等と連携する場合は、みなし大企業、大企業も対象)		
対象経費	※詳細については別表2のとおり		
補助率	※詳細については別表2のとおり		
補助限度額	1,000千円以内	5,000千円以内/年	10,000千円以内/年
補助期間	交付決定の日から、 最長で1年以内	交付決定の日から、最長で2年以内	

別表 2 - 1

■チャレンジ枠

経費名		内容	補助率・補助額
市場調査	委託費	市場調査の委託に要する経費	補助率： 補助対象経費の 1 / 2 以内 補助額： 1, 000 千円 以内
	専門家経費	指導、助言等を受けるために招聘した専門家、講師に支払う謝礼、招聘旅費	
	展示会等事業費	会場（小間）の借上げ、装飾・運営への支払いに要する経費、パンフレット等作成費	
	旅費	役員・従業員出張に必要な旅費及び宿泊費	
試作開発・可能性検証試験	原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費	
	工具器具費	工具器具の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費	
	外注費	外注加工に要する経費 (外注先が機器・設備等を購入する費用は補助対象外)	
	技術導入費	知的財産権等の導入に要する経費	
	産学連携研究費	産学連携による技術開発に要する経費	
その他経費		その他理事長が特に必要と認める経費	
特記事項		<ul style="list-style-type: none"> ・試作開発及び可能性検証試験は、原則として市場調査に基づくもの、又は市場調査に向けて実施するものとする。ただし、本補助事業外で申請者が独自に市場調査を行う又は実施を予定する場合は、この限りではない。 ・「外注費」、「技術導入費」、「産学連携研究費」の総額は、補助対象経費総額の 1 / 2 を超えない額とする。 ・営業のための旅費やパンフレット作成費等の経費は、対象外とする。 ・審査会で認められた展示会等のうち、補助金交付決定日以前に会場借料等（旅費を除く）の出展契約（申込）や支払いが展示会等への申込条件となっている、又は早期申込割引を適用させるために補助金交付決定日以前に出展契約（申込）や支払う必要がある場合、当該展示会等への出展が補助対象期間に行われている場合に限り補助対象経費とする。 ・原材料やパンフレット等は、補助事業実施期間中に使用したもののみが対象となる。 ・対象経費は交付決定日以降のものが対象となる。 ・他の補助金等の交付を受ける経費は対象外とする。 ・消費税及び地方消費税相当額は対象外とする。 	

別表 2 - 2

■事業化枠

補助対象経費		補助率	補助限度額 (1ヶ年あたり)
区分	内容		
産学連携 研究費 【県内】	大学等との共同研究契約に要する経費 ※研究開発のための経費で、当該大学等に 支払うものに限る。	■ 県内の 大学等の場合 10/10以内	2,500千円 (千円未満の端数は 切り捨てとする。)
産学連携 研究費 【県外】			
専門家経費	指導、助言等を受けるために招聘した専門 家、講師に支払う謝礼、招聘旅費	1/2 以内	5,000千円 もしくは 5,000千円から 産学連携研究費 (県内の大学等)の 補助額を除いた額 (千円未満の端数は 切り捨てとする。)
研究開発等 委託費	・研究機関や民間企業との共同研究契約に 要する経費 ・研究又は試作開発の一部を委託する場合 の経費(国内の大学等に対して行う経費 も含む。)		
旅費	役員・従業員出張に必要な旅費及び宿泊 費		
人件費	補助事業に従事する者の人件費 ※補助事業に従事した時間に係るものに限 る。		
運搬費	運搬、郵送等に要する経費		
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費		
機械装置費	機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又 は修繕に要する経費		
構築物費	構築物の購入、建造、改修、据付、借用又は 修繕に要する経費		
工具器具費	工具器具の購入、試作、改良、借用又は修繕 に要する経費		
外注費	原材料等の再加工、設計、分析、検査等の外 注に要する経費		
技術導入費	知的財産権等の導入に要する経費		
市場調査費	市場調査に係る委託費、展示会等出展経費、 パンフレット等作成に要する経費		
その他経費	その他理事長が特に必要と認める経費		

特記事項	<ul style="list-style-type: none">・「産学連携研究費【県内】」以外の補助対象経費の合計額が、補助対象経費総額の2分の1を下回らないこと。・専門家経費における謝礼の上限額は、1日あたり30,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。・機械装置費における補助対象経費の額が、補助対象経費の総額の2分の1を超える場合は、補助事業における機械装置の意義や役割、その装置を活用した独自技術の有無等の説明書の提出が必要。・「研究開発等委託費」「外注費」「技術導入費」「市場調査費」の補助対象経費の合計額が、補助対象経費総額の2分の1を超えないこと。・審査会で認められた展示会等のうち、補助金交付決定日以前に会場借料等（旅費を除く）の出展契約（申込）や支払いが展示会等への申込条件となっている、又は早期申込割引を適用させるために補助金交付決定日以前に出展契約（申込）や支払う必要がある場合、当該展示会等への出展が補助対象期間に行われている場合に限り補助対象経費とする。・原材料やパンフレット等は、補助事業実施期間中に使用したもののみが対象となる。・対象経費は交付決定日以降のものが対象となる。・他の補助金等の交付を受ける経費は対象外とする。・消費税及び地方消費税相当額、振込手数料、送金手数料、食糧費、通信費、汎用性のある器具・備品購入費、移動の際に特別に付加される料金やガソリン代は対象外とする。
------	---

別表 2 - 3

■ 高度研究開発枠

補助対象経費		補助率	補助限度額 (1ヶ年あたり)
区分	内容		
産学連携 研究費	大学等との共同研究契約に要する経費 ※研究開発のための経費で、当該大学等に 支払うものに限る。	■ 県内の 大学等の場合 10 / 10 以内 ■ 県外の 大学等の場合 2 / 3 以内	5,000千円 (千円未満の端数は 切り捨てとする。)
専門家経費	指導、助言等を受けるために招聘した専門 家、講師に支払う謝礼、招聘旅費	1 / 2 以内	10,000千円 から 産学連携研究費の 補助額を除いた額 (千円未満の端数は 切り捨てとする。)
研究開発等 委託費	・ 研究機関又は民間企業との共同研究契約 に要する経費 ・ 研究又は試作開発の一部を委託する場合 の経費 (大学等に対して行う経費も含 む。)		
旅費	役員・従業員出張に必要な旅費及び宿泊 費		
人件費	補助事業に従事する者の人件費 ※補助事業に従事した時間に係るもの に限る。		
運搬費	運搬、郵送等に要する経費		
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費		
機械装置費	機械装置の購入、試作、改良、据付、借用又 は修繕に要する経費		
構築物費	構築物の購入、建造、改修、据付、借用又は 修繕に要する経費		
工具器具費	工具器具の購入、試作、改良、借用又は修繕 に要する経費		
外注費	原材料等の再加工、設計、分析、検査等の外 注に要する経費		
技術導入費	知的財産権等の導入に要する経費		
市場調査費	市場調査に係る委託費、展示会等出展経費、 パンフレット等作成に要する経費		
その他経費	その他理事長が特に必要と認める経費		

<p>特記事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「産学連携研究費」以外の補助対象経費の合計額が、補助対象経費総額の2分の1を下回らないこと。 ・専門家経費における謝礼の上限額は、1日あたり30,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。 ・機械装置費における補助対象経費の額が、補助対象経費の総額の2分の1を超える場合は、補助事業における機械装置の意義や役割、その装置を活用した独自技術の有無等の説明書の提出が必要。 ・「研究開発等委託費」「外注費」「技術導入費」「市場調査費」の補助対象経費の合計額が、補助対象経費総額の2分の1を超えないこと。 ・審査会で認められた展示会等のうち、補助金交付決定日以前に会場借料等（旅費を除く）の出展契約（申込）や支払いが展示会等への申込条件となっている、又は早期申込割引を適用させるために補助金交付決定日以前に出展契約（申込）や支払う必要がある場合、当該展示会等への出展が補助対象期間に行われている場合に限り補助対象経費とする。 ・原材料やパンフレット等は、補助事業実施期間中に使用したもののみが対象となる。 ・対象経費は交付決定日以降のものが対象となる。 ・他の補助金等の交付を受ける経費は対象外とする。 ・消費税及び地方消費税相当額、振込手数料、送金手数料、食糧費、通信費、汎用性のある器具・備品購入費、移動の際に特別に付加される料金やガソリン代は対象外とする。
-------------	---

別表3（第4条関係）

年度	事業名
令和4年度	ものづくり産業脱炭素化促進事業助成金（成長分野進出型）
令和5年度	ものづくり産業脱炭素化促進事業助成金（成長分野進出型）
令和6年度	ものづくり産業脱炭素化促進事業補助金（成長分野進出型）