

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費補助金  
新技術・新製品開発等補助事業実施要領

平成 31 年(2019 年) 3 月 8 日もの第 2701 号  
令和 3 年(2021 年) 3 月 30 日もの第 2044 号  
令和 4 年(2022 年) 3 月 17 日もの第 1731 号  
令和 5 年(2023 年) 3 月 13 日もの第 1859 号  
令和 6 年(2024 年) 3 月 13 日もの第 1914 号  
令和 7 年(2025 年) 3 月 21 日もの第 1873 号  
最終改正 令和 8 年(2026 年) 3 月 23 日もの第 1784 号

(趣旨)

第 1 条 この要領は、さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費補助金(以下「補助金」という。)交付要綱(以下「要綱」という。)に基づき、公益財団法人佐賀県産業振興機構(以下「補助事業者」という。)が実施するさが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費補助金新技術・新製品開発等補助事業(以下「補助事業」という。)に関し、佐賀県(以下「県」という。)が補助を行う際に必要な事項を定めることにより、事業の円滑な事務運営を図るものである。

(定義)

第 2 条 この要領において、用語の意義は、要綱第 2 条の規定による。

- 2 要綱第 2 条第 1 号に規定したその他知事が認める業務は、次の各号に掲げる業務とする。
  - (1) 有機又は無機の物質に物理的、化学的变化を加えた新たな製品の製造を行い、自社製品の販売を行う業務
  - (2) 製品企画等を業務とし、生産設備は持たないものの OEM 委託生産等により、自社製品の販売を行う業務
- 3 前項に規定した業務のうち、次の各号に掲げる業務は、対象から除外する。
  - (1) 単に製品を選別する業務及び包装の作業を行う業務
  - (2) 土地に定着する工作物を建築する業務
  - (3) 自動車整備、機械等修理等を含む物品の整備・修理に係る技能・技術を提供するサービスを行う業務とし、以下の業務は本号の対象から除外
    - ア 船舶の修理、鉄道車両の修理又は改造(自家用を除く)を行う業務
    - イ 航空機及び航空機用原動機のオーバーホールを行う業務
    - ウ 金属機械又は金属加工機械をすえ付け、多種多様の機械及び部分品の製造加工と修理を行う業務
  - (4) 総務省日本標準産業分類「大分類 M 宿泊業、飲食サービス業」に規定された業務

(間接補助金の対象となる事業分野及び概要)

第3条 補助事業者は、間接補助金の対象となる事業について、要綱第3条第1号に従う。

2 前項の事業を実施する上では、次の各号に掲げる分野のうち(1)～(4)についてはまとめて募集してよいものとする。

(1) 新技術開発分野

県内ものづくり事業者が主体となって、新技術の開発又は自社が保有する独自技術の高度化又は新製品開発等に繋がる基盤技術等の確立に挑戦する事業

(2) 新製品開発分野

県内ものづくり事業者が主体となって、試作品開発や新製品に繋がる応用的な研究開発を行うことにより、新たな製品を市場に流通させるために取り組む事業

(3) 知財開発分野

県内ものづくり事業者が主体となって開放特許等の知的財産を活用し、新製品開発やより高度な生産能力の獲得を目指す事業

(4) 事業多角化分野

県内ものづくり事業者が主体となって、事業多角化による企業の経営力の強化に挑戦するために、自社が保有する技術や製品に新たな価値を付すための商品開発や、自社が保有する技術や製品等の認知度向上、販売促進等を目的として実施するプロモーション等を実施する事業

(5) 特許等出願分野

県内ものづくり事業者が考案した新技術等について、日本国特許庁へ特許出願等を行う事業

3 間接補助事業の事業実施期間は、間接補助事業の交付決定が行われた会計年度内とする。

ただし、要綱第9条第2項第1号の規定に基づき、その期間は適切な期間に設定するものとする。

(補助事業実施に係る交付要領等の作成)

第4条 補助事業者は、補助事業を実施するにあたり、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年（1978年）佐賀県規則第13号）の趣旨を踏まえ、要綱及びこの要領に基づき、補助事業実施のために必要な次の各号に掲げる要領を作成し、知事に報告しなければならない。

(1) 交付要領

(2) 募集要領

(3) 審査要領

2 補助事業者は、前項において作成した要領を改正したときは、知事に報告しなければならない。

(補助事業における会計に係る帳簿の管理)

第5条 補助事業者は、県から補助事業者に対して交付された補助金の会計に係る帳簿を、補助事業者が請け負う他の補助事業等の会計に係る帳簿と区分して単独で整理するものとする。

2 前項については、さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業における販路拡大補助事業及び生産性改善・高度化補助事業における会計とも区分できるよう整理するものとする。

(間接補助事業の対象経費及び補助率(補助金額))

第6条 間接補助事業の対象経費は、別表第1のとおりとする。

2 間接補助事業の対象として認められない経費は、別表第2のとおりとする。

3 間接補助金を受けようとするものづくり事業者は、消耗品費を除く各経費区分に計上されている補助対象経費の額(税抜額)が補助対象経費の合計額(税抜額)の2分の1以内であることとする。

4 間接補助事業の補助率及び補助金額は、要綱第4条第2項付表のとおりとする。

(間接補助事業者の選定)

第7条 補助事業者は、第4条第1項第1号及び第2号に規定した要領に従い、広く公募するものとする。

2 間接補助事業者は、要綱及びこの要領の規定を遵守しなければならない。

3 間接補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 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(1991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。)

(2) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

4 間接補助事業者は、前項第2号から第7号までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

5 補助事業者は、間接補助事業の実施を希望するものづくり事業者から提出を受けた誓約書に基づき、県に対して佐賀県警察本部に照会を行うように依頼するものとする。

6 補助事業者は、ものづくり事業者から提出された書類を適正に審査するために、第4条第1項第3号に規定した要領に基づき、審査会を開催しなければならない。但し、特許等出願分野に限り、補助事業者の判断で審査会を書類審査とすることができる。

7 審査会における評価の基準は、次の各号のとおりとする。

(1) 必要性

(2) 新規性・独創性

- (3) 事業計画の実現可能性
- (4) 事業費の妥当性
- (5) 事業成果の市場性
- (6) 事業成果の将来性
- (7) 事業実施の妥当性
- (8) DX(デジタルトランスフォーメーション)、GX(グリーントランスフォーメーション)、SDGs(持続可能な開発目標)への貢献度

8 前項に加え、間接補助事業の申請時点において、「パートナーシップ構築宣言」に登録し、公開されているものづくり事業者に対しては加点を行う。

9 補助事業者は、審査の結果をものづくり事業者に対して速やかに通知し、その後必要となる手続きを行うものとする。

(間接補助事業に対する指導及び完了検査の実施)

第8条 補助事業者は、必要に応じて間接補助事業の進捗状況を確認し、適切に間接補助事業が遂行されるように指導することができる。

2 補助事業者は、間接補助事業者から間接補助事業の完了により提出された実績報告書を受理したときは、「ものづくり産業課所管の補助事業等に関する検査要領」(平成31年(2019年)3月8日付けもの第2701号)に基づき検査しなければならない。

(間接補助金の交付)

第9条 補助事業者は、第4条第1項第1号に規定した要領に従い、間接補助事業者に対して間接補助金を交付するものとする。

(間接補助金により取得した財産の処分の制限)

第10条 補助事業者は、間接補助金により取得した財産の処分の制限に関し、「ものづくり産業課が所管する補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて」(平成31年(2019年)3月8日付けもの第2701号)の規定に従わなければならない。

2 前項の処分において、間接補助事業者が間接補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産(機械・設備に限る。)の転用(財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。)を行う場合、知事は転用に係る納付を免除することができる。

3 補助事業者は、間接補助事業者から間接補助金により取得した財産の取扱いについて相談を受けたとき及び当該相談に関して進捗があったときは、速やかに知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、要綱第9条の規定に従い実績報告書を提出するときは、間接補助事業者から提出を受けた実績報告書の写し(事業実施による成果に関する部分の資料)を添付

するものとする。

(間接補助事業終了後の事後調査の実施)

第 12 条 補助事業者は、新技術開発分野・新製品開発分野・知財開発分野・事業多角化分野の間接補助事業者に対して間接補助事業を実施した年度の次の年度から 5 年間、間接補助事業において得られた成果等に関する事後調査を行い、間接補助事業者から成果等活用状況報告書の提出を受けなければならない。なお、初年度においては、実績報告書(要綱第 11 条)をもって、成果等活用状況報告書に替えることができるものとする。特許等出願分野については、査定結果を受領するまでまたは出願審査請求をしないまま 3 年間が経過して特許出願が取り下げたとみなされるまで毎年 3 月末時点での査定状況報告書の提出を受けなければならない。なお、初年度においては、実績報告書(要綱第 11 条)をもって、査定状況報告書に替えることができるものとする。

2 前項に規定した成果等活用・査定状況報告書は、様式第 1 号のとおりとする。また、様式第 2 号により各年度の状況を取りまとめるものとする。

3 補助事業者は、間接補助事業者から受理した成果等活用・査定状況報告書を毎年 4 月末日までに知事に提出しなければならない。ただし、4 月末日が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、直前の開庁日を提出期限とする。

(疑義への対応)

第 13 条 補助事業者は、この要領に関して疑義が発生したときは、速やかに知事に報告するものとし、その内容について調整を図らなければならない。

附 則

この要領は、平成 31 年度(2019 年度)分の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和 3 年度(2021 年度)の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和 4 年度(2022 年度)分の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和 5 年度(2023 年度)分の補助金から適用する

附 則

この要領は、令和 6 年度(2024 年度)分の補助金から適用する

附 則

この要領は、令和 7 年度(2025 年度)分の補助金から適用する

附 則

この要領は、令和 8 年度(2026 年度)分の補助金から適用する

別表第1（第6条関係）

間接補助事業の対象経費

経費区分	経費区分の内容
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 間接補助事業において実施する研究開発又は製品開発等を行う上で必要な試薬及び資材、原材料等消耗品<sup>1)</sup>の購入に要する経費又は1品の取得価格又は取得評価額が10万円未満である物品の購入に要する経費</li> <li>1) その性質が使用することによって消費され、又は長期間の使用に耐えられない物品</li> <li><b>【注意】</b></li> <li>・ 購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ、間接補助事業終了時に使い切ることを原則とし、間接補助事業終了時での未使用残存品は間接補助対象外</li> </ul>
備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品費の対象である物品を除いた物品の購入に要する経費</li> <li>・ 性質及び形状を変えることなく比較的長期の使用又は保存に耐えられる物品であって、1品の取得価格又は取得評価額が10万円以上である物品の購入及び当該物品購入時に付随<sup>2)</sup>する消耗品等やすえ付け<sup>3)</sup>に要する経費</li> <li>2) 備品の購入と同時に購入するものを対象</li> <li>3) 機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものを対象とし、設置場所の整備工事、基礎工事は経費の対象から除外</li> </ul>
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部専門家等からの役務の提供等に対する謝礼</li> <li>・ 業務委託契約を締結したことに伴う外部専門家に対する謝礼は、委託料において対応</li> </ul>
費用弁償	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部専門家等の役務を実施するために要する旅費</li> <li>・ 業務委託契約を締結したことに伴う専門家招聘に要する旅費は、委託料において対応</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスの提供に対して支払われる経費</li> <li>・ 間接補助事業の実施に必要な試料、試作品等の輸送を外部事業者に依頼する際に必要な経費</li> <li>・ 間接補助事業の実施に必要な試験、分析、検査を、外部分析機関に依頼する際に必要な経費<sup>4)</sup></li> <li>・ システム保守等、間接補助事業において整備したシステムの運用・保守に要する経費<sup>5), 6)</sup></li> <li>4) 佐賀県の場合、佐賀県工鉱業試験手数料及び使用料条例施行規則に規定された手数料の額</li> <li>5) 見積書等によって確認できるシステムの運用・保守であり、間接補助事業において導入したシステムの運用・保守に係る経費を対象とし、既存のシステム及び自社社員により構築したシステムの運用・保守に係</li> </ul>

	<p>る経費は対象から除外（業務委託に類するものは役務費の対象から除外）</p> <p>6) 運用・保守に係る業務等が、補助対象期間を超えるときは、業務を開始した日から補助対象期間終了日までを補助対象とし、日数で案分した額を算出（期間に要する経費から1日あたりの経費（小数点以下切り捨て）を算出し、補助の対象となる日数を乗じた額が対象）</p> <p><b>【注意】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 依頼先が機械・装置等を購入する費用は経費の対象外</li> <li>・ 業務委託契約に基づいて実施する役務は、委託料において対応</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業において必要な業務を外部機関に委託する際に要する経費</li> <li>・ 間接補助事業において実施する研究開発又は製品開発の一部を県立試験研究機関や大学等<sup>7)</sup>又はその他の事業者<sup>7)</sup>に委託する際に必要な経費</li> <li>・ 間接補助事業を実施するために、試作品等の一部の加工を外部に委託する際に必要な経費</li> <li>・ 間接補助事業に関わる課題の解決等のために、外部専門家のアドバイスを依頼する際に必要な経費</li> <li>・ 契約書等の書面に基づき、中長期的なコンサルティングを外部機関に依頼する際に必要な経費</li> </ul> <p>7) 高等専門学校及び大学、国立研究開発法人、研究等を受託可能な独立行政法人や民間事業者</p> <p><b>【注意】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託に係る契約を委託先と締結することを条件とする。ただし、単純な材料加工等は仕様書・見積書・発注書等を持って契約に代えることができる。</li> <li>・ 依頼先が機械・装置等を購入する費用は経費の対象外とする。</li> </ul>
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 間接補助事業のために使用される機械・装置、工具及び専用ソフトウェアの借用<sup>8)</sup>に要する経費<sup>9)</sup></li> </ul> <p>8) いわゆる見積書、契約書等が確認できるリース・レンタル等をいい、間接補助事業期間中に要する経費を対象とし、間接補助事業期間を超えて契約している場合は案分の方式により該当経費を算出</p> <p>9) 佐賀県の場合、佐賀県工鉱業試験手数料及び使用料条例施行規則に規定された使用料の額</p>
知財関連経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 間接補助事業に関わる特許等出願関連費、調査委託費用等</li> <li>・ 間接補助事業に関わる知財に関する開発関連費用、設計試作費、評価費用等</li> <li>・ 外部機関等からの知的財産権等の導入に要する経費</li> </ul> <p><b>【注意】</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>外部機関等との間で書面による契約金額の記載を含む契約を締結することが条件</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>その他知事が必要と認める経費</li></ul>

別表第2（第6条関係）

間接補助事業の対象とならない経費	(1) 交付決定日より前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
	(2) 他者が有する特許権等の使用許諾（ライセンス）料
	(3) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
	(4) 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
	(5) 不動産の購入、既存物件の改築（室内壁等の撤去等容積率を変更しない改築や物件の増築等を含む）等、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
	(6) 電話代、インターネット利用料金等の通信費、クラウド利用に係る経費
	(7) 文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
	(8) 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（例 事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機等）
	(9) 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に係る経費
	(10) 飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
	(11) 商品券等の金券に係る経費
	(12) 各種保険料に係る経費
	(13) 振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
	(14) 収入印紙に係る経費
	(15) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
	(16) 借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
	(17) 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経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
	(18) 補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
	(19) 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

様式第1号（第12条関係）

番号  
（和暦又は西暦） 年 月 日

公益財団法人佐賀県産業振興機構 理事長 様

補助事業者  
住 所 〒  
佐賀県  
機関名  
代表者役職・氏名

（和暦又は西暦※） 年度さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費補助金新  
技術・新製品開発等補助事業成果等活用・査定状況報告書

（和暦又は西暦※） 年度において実施したさが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費  
補助金新技術・新製品開発等補助事業の成果の活用又は査定状況について、以下のとおり報告  
します。

記

様式第1号別紙1、2のとおり

**【提出時削除】**

※事業実施年度の和暦又は西暦を記載してください。

※別紙1、2のうち該当するもののみを提出してください。

## 様式第1号別紙1

### さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費補助金新技術・新製品開発等補助事業成果等活用状況報告書

#### 1 事業計画名

#### 2 事業実施年度

#### 3 事業の目的

##### 【提出時削除】

実績報告書に記載した事業の目的を記載してください。

#### 4 事業の実施により得られた成果

##### 【提出時削除】

実績報告書に記載した成果の概要を記載してください。

#### 5 事業終了後における成果の活用状況【新技術開発分野】

##### 【提出時削除】

- ・ 活用の有無を記載し、その後以下の内容について該当する部分を記載してください。
- ・ 成果を活用し新たな研究事業に取り組んだ場合は、成果の活用状況を示しながら、研究事業の内容について300～400字程度を目安に記載してください(社内での継続研究、開発を含む)。
- ・ 新たに国や県、民間団体からの補助金等を受けて成果を活用した場合は、その事業及び事業内容を前項のように記載してください。
- ・ 成果を活用した取組を実施していない場合は、その理由を詳細に記載してください。

#### 5 事業終了後における製品化の進捗状況【新製品開発分野】

##### 【提出時削除】

- ・ 製品化を達した場合は、その製造状況、販売実績(期間を任意設定し税抜額で記載)について記載してください(可能であれば、以降3年間程度の見込みについても記載してください)。
- ・ 製品化できていない状況であるが、製品化に事業終了後取り組み続けている場合については、その取組状況について記載してください。
- ・ 製品化出来ていない状況であるが、事業実施により得られた成果を何らかの形で活用している場合は、その活用状況について記載してください。

- ・ 製品化を断念した場合は、事業採択時における目的や必要性を踏まえながら、断念せざるを得なかった理由を詳細に記載してください。

## 5 事業終了後における新製品開発、生産能力獲得の進捗状況【知財開発分野】

### 【提出時削除】

- ・ 活用の有無を記載し、その後以下の内容について該当する部分を記載してください。
- ・ 成果を活用し新たな研究事業に取り組んだ場合は、成果の活用状況を示しながら、研究事業の内容について300～400字程度を目安に記載してください(社内での継続研究、開発を含む)。
- ・ 新たに国や県、民間団体からの補助金等を受けて成果を活用した場合は、その事業及び事業内容を前項のように記載してください。
- ・ 成果を活用した取組を実施していない場合は、その理由を詳細に記載してください。

## 5 事業終了後における事業多角化の進捗状況【事業多角化分野】

### 【提出時削除】

#### <製品開発等の場合>

- ・ 製品化を達した場合は、その製造状況、販売実績（期間を任意設定し税抜額で記載）について記載してください（可能であれば、以降3年間程度の見込みについても記載してください）。
- ・ 製品化できていない状況であるが、製品化に事業終了後取り組み続けている場合については、その取組状況について記載してください。
- ・ 製品化出来ていない状況であるが、事業実施により得られた成果を何らかの形で活用している場合は、その活用状況について記載してください。
- ・ 製品化を断念した場合は、事業採択時における目的や必要性を踏まえながら、断念せざるを得なかった理由を詳細に記載してください。

#### <プロモーション等の場合>

- ・ 事業実施後の効果等について記載してください。

### 【提出時削除】

#### ☆注意事項

※5は該当する分野のみ記載し、該当しない分野は削除すること。

※各分野毎の成果目標は下記の通りとする。

#### <新技術開発分野>

- ・ 事業成果により技術を確立できたか
- ・ 事業成果を製品開発や別の技術開発等に応用できたか

#### <新製品開発分野>

- ・ 事業成果により製品化できたか

・ 事業成果を別の製品開発や技術開発等に応用できたか

<知財開発分野>

・ 事業成果により製品化できたか

・ 事業成果により生産能力が向上したか

・ 事業成果を別の製品開発や技術開発等に応用できたか

<事業多角化分野>

・ 事業成果により製品化できたか

・ 事業成果を別の製品開発や技術開発等に応用できたか

・ 事業成果により新たな取引先を獲得できたか

様式第1号別紙2

さが「きらめく」ものづくり産業創生応援事業費補助金新技術・新製品開発等補助  
事業査定状況報告書

1 発明の名称等（又は考案の名称等）

2 事業実施年度

3 出願番号

4 出願日

5 事業終了後における査定状況

【提出時削除】

- ・ 以下の（）内から該当する状況を記載してください  
（特許等査定・拒絶査定・審査中（応答中）・審判中・審査未請求）
- ・ 審査未請求以外の状況の場合は、その状況に至った日付や経緯等を記載してください