



「次世代技術国際発信支援事業助成金」募集のご案内

—福井県内の中小企業等が海外で学会発表や展示会出展する経費を助成—

公益財団法人ふくい産業支援センターでは、「次世代技術国際発信支援事業」の平成 23 年度の助成金の募集を、下記のとおり行います。「次世代技術国際発信支援事業」は、国際感覚を有する技術者育成のため、福井県内中小企業が国外における学会・展示会等へ若手技術者を派遣する際の経費を助成する事業です。

記

1. 助成対象者

原則として福井県内に事業所または工場を有し、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者であって、大企業が実質的に経営に参加していないものまたは中小企業者の団体であって法人格を有するものとします。

2. 助成対象要件

国外の国際学会や展示会等へ技術者を派遣する目的が、自社製品の販路開拓や自社技術の高度化を図るなど、本県産業の振興発展に寄与するものであること。

派遣する若手技術者は、原則として 45 歳以下の技術者・研究者であること。

3. 助成対象経費等

国外の学会や展示会等への派遣に要する費用（旅費、出展費用等）を対象とします。

ただし、助成金の額は対象経費の 1/2 以内とし、1 申請当り 30 万円を上限とします。

4. 助成対象期間

平成 23 年 4 月 20 日（水）から平成 24 年 3 月 31 日（土）までとし、対象期間内に事業完了するものに限ります。

5. 申請方法

次世代技術国際発信支援事業助成金交付申請書（様式第 1 号）および学会や展示会等への発表・出展を証明する書類を添えて、公益財団法人ふくい産業支援センター技術開発部技術振興室へ提出してください。

申請様式等は、ホームページからダウンロード可能です。

6. 交付決定

申請書を審査のうえ、助成金交付の可否を通知いたします。

7. 応募締切

平成 23 年 8 月 31 日(水)

8. 受付および問い合わせ先

公益財団法人ふくい産業支援センター技術開発部技術振興室（近藤、勝木）

〒910-0102 福井市川合鷺塚町 61 字北福田 10

TEL 0776-55-1555 FAX 0776-55-1554 ホームページアドレス <http://www.fisc.jp/fstr/>

公益財団法人ふくい産業支援センター次世代技術国際発信支援事業助成金 交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、中小企業等が国外の国際学会や展示会等へ自社の若手技術者・研究者を発表のため派遣する場合において、公益財団法人ふくい産業支援センター（以下「支援センター」という。）がその経費の一部を助成することについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1)中小企業等とは、原則として福井県内に事業所または工場を有し、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であつて、大企業が実質的に経営に参加していないものまたは中小企業者の団体であつて法人格を有するものをいう。
- (2)学会とは、日本国外で開催され、学術研究を目的とした学者の組織や団体が研究者に研究の発表、情報・意見の交換などを提供する場や会合をいう。
- (3)展示会等とは、自社の得意分野や新製品、新技術などの情報提供、技術提案、製品紹介、販路開拓等を目的として日本国外で開催される見本市や催事をいう。
- (4)若手技術者・研究者とは、原則として45歳以下の技術者・研究者をいう。

(交付要件)

第3条 この要綱による助成金の交付を受けることができる者は次の各号に掲げる要件を全て満たす中小企業等とする。

- (1)福井県産力戦略本部が策定した「最先端技術のメッカづくり」基本指針に掲げる重点方策「世界に向けた情報発信」につながる発表のために、国外においての国際学会や展示会等へ技術者を派遣する中小企業等であること。
 - (2)国外の国際学会や展示会等へ技術者を派遣する目的が、自社製品の販路開拓や自社技術の高度化を図るなど、本県産業の振興発展に寄与するものであること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合には、本助成金は交付しない。
- (1)過去2年間において、本助成金の交付を受けた者
 - (2)本助成金以外の補助金または交付金等が交付される場合

(助成対象経費)

第4条 助成対象となる経費は、助成金の交付決定通知を受けた日の属する事業年度内における学会や展示会等への派遣に要する費用とし、別表に掲げるものとする。

(助成金の額等)

第5条 助成の額は前条の規定による対象経費の1/2以内とし、1申請当たり300千円を上限とする。

(申請)

第6条 学会や展示会等への派遣の際の経費の助成を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を添えて、支援センター理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

(1)次世代**技術**国際発信支援事業助成金交付申請書（以下「助成金交付申請書」という。）（様式第1号）

(2)学会や展示会等への発表・出展を証明する書類

（審査等）

第7条 理事長は、前条の助成金交付申請書の提出があったときは、第3条の各号に掲げる要件への合否を審査し、助成金の交付について決定するものとする。

2 理事長は、助成金の交付申請をした者に対して、助成金交付の可否を助成金の交付決定通知（様式第2号）により通知するものとする。

（助成金の交付）

第8条 助成金は、助成金の交付決定通知を受けた日の属する事業年度内に交付する。

（決定の取消）

第9条 理事長は、助成受給者が助成金の交付の決定内容もしくはこれに付した条件に相違したときは、交付決定の全額および一部を取り消すことができる。

2 理事長は、前項の規定により助成金の交付を取り消した場合には、第7条2項の助成金の交付決定通知を受けた申請者（以下「助成金受給者」という。）に通知するものとする。

（変更または中止）

第10条 助成金受給者または理事長は、天災その他のやむを得ない事由により当該助成事業の継続が困難となった場合には、速やかに次の各号に掲げる方法で報告し、両者協議の上、計画を変更または中止することができる。この場合において、両者ともその責を負わないものとする。

(1)助成金受給者は、次世代**技術**国際発信支援事業助成計画変更(中止)願（様式第3号）を理事長へ提出する。

(2)理事長は計画の変更または中止について助成金受給者に通知する。

（実績報告）

第11条 助成金受給者は、学会や展示会等への派遣が完了した日から30日を経過した日または助成金の交付決定通知を受けた日の属する事業年度最終日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第4号）を理事長へ提出しなければならない。

（助成金の請求）

第12条 助成金受給者は、助成金の交付決定通知を受けた日の属する事業年度内に、次の各号に掲げる書類を添えて、次世代**技術**国際発信支援事業助成金請求書を理事長へ提出するものとする。

(1)対象経費支払請求書（様式第5号）

(2)助成対象経費支出に係る領収書の写し

(3)その他支援センター理事長が必要とする書類

（協議）

第13条 理事長は、この要綱にない事項については、助成金受給者と協議して定める。

附則

この要綱は、平成 21 年 6 月 10 日より施行する。

附則

この要綱は、平成 22 年 1 月 20 日より施行する。

附則

この要綱は、平成 23 年 4 月 20 日より施行する。

別表 助成対象経費

費 目	内 容
旅費	<p>1 旅費支給については最も経済的な通常の経路および方法により支給する。</p> <p>2 交通費は助成対象者の所属する会社の最寄の JR 駅から派遣先の最寄の駅までの間で 1 往復に要する費用とし、グリーン車、寝台車、航空券のファーストクラス、ビジネスクラス、上級船室（一等、特等）等は除くものとする。</p> <p>3 宿泊数を計算するに当たっては、学会や展示会開催の前日に開催地に到着し、学会や展示会終了の翌日に開催地を出発するのに要する夜数を超えないものとする。</p> <p>2 宿泊費は 1 泊当たり 12,000 円を限度とする。</p>
負担金・展示費用	<p>1 学会や展示会等への参加費や出展料などの負担金や展示に要する費用とし、光熱水費、人件費などの経費は対象外とする。</p> <p>2 展示に要する費用（展示ブース装飾設営、展示品改造費など）のうち対象経費と認められる金額は出展料の 2 倍の金額を上限とする。</p>

(様式第 1 号)

次世代技術国際発信支援事業助成金交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人ふくい産業支援センター理事長 様

(申請者) 所在地

団体名

代表者

印

公益財団法人ふくい産業支援センター次世代技術国際発信支援事業実施要綱第 6 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 発表(展示)題名 発表する技術や製品名および発表目的が分かる題名
(○○における××新技術の提案、○○製品の販路開拓 など)
- 2 発表(展示)目的 発表する学会、展示会の特徴、規模とそこで発表する目的
(○○展示会は、××分野では世界最大級の展示会であり、△万人の参加がある。この展示会には世界中から××業界のバイヤーが訪れるため、国際的な自社製品の PR と販路開拓が計れると共に技術動向に関する幅広い情報収集が行える)
- 3 発表(展示)内容およびスケジュール 発表する技術内容や展示品の特徴が分かる内容
(今回発表する○○製品は××分野向けに開発した**機能を有するこれまでにない△△を特徴としており、展示会では××業界関係者が集まるため、効果的に市場調査と製品 PR が行える)
- 4 関連する基礎研究
- 5 派遣期間
- 6 派遣場所
会場名：
住 所：
学会・展示会名称：
主催者名：
- 7 発表(展示)派遣職員氏名、年齢、現住所
- 8 助成を希望する経費等 具体的金額とその内訳(項目が多い場合は「別紙どおり」として
経費一覧を添えてください)見積書か請求書の写しを添える
- 9 発表(展示)成果の活用方法
- 10 事務担当者連絡先

添付書類

- 経理・企業の業務内容のわかるもの(企業パンフレット)
- 決算報告書(貸借対照表最近1カ年分)
- 技術者・研究員履歴書

以上