

令和5年度 ものづくり技術助成事業募集要項

公益財団法人 広沢技術振興財団

1. 助成事業の概要

公益財団法人 広沢技術振興財団は、ものづくり技術の高度化に関する試験研究、普及等に対する助成などを図ることにより、茨城県における産業振興に寄与することを目的として、平成19年に設立された財団です（平成26年4月1日に公益財団法人へ移行）。

この目的を達成するため、次の助成事業を実施しています。令和5年度も以下の要領で募集を行ないますので、ふるってご応募ください。

なお、本年度における助成にあたっては、本財団予算の重点投資等の観点から、（1）中小企業や個人事業主による具体的提案を優先して採択する、（2）調査研究助成事業については当分の間、募集を休止することといたします。

- ① 試験研究助成事業（1件あたり原則として200万円以内×助成4～5件程度）
ものづくり技術の高度化を図るための試験研究に対して助成を行います。
- ② 知識普及助成事業（1件あたり原則として100万円以内×助成1件程度）
ものづくり技術の高度化に関する知識の普及活動（例：講演会・シンポジウム・セミナーの開催等）に対する助成を行います。

- （注） 1 ①～②にかかるこれまでの助成先・テーマ・概要等は、本財団のホームページに掲載の「助成実績」をご覧ください。
- 2 助成金上限額は①～②記載の金額です。助成率は1（100%）となります。
 - 3 上限額を超える助成金額や複数年度にわたる継続的な助成を希望する特別な事情がある場合には、①については申請書の「3 研究の内容」、②については同「5 開催の内容」に具体的に記入してください。

2. 応募資格・ルール

(1) 申請資格は、(イ) 茨城県内に所在する次の中小企業・機関・団体や(ロ) そこに所属する個人(研究者・技術者等。学生・大学院生を除く。)とします。

- ① 中小企業又は個人事業者(事業所を有するものに限る。)
- ② 大学・大学院、短期大学、高等専門学校又は大学校
- ③ その他本財団の理事会が適当と認める者(実行委員会・研究会・NPO法人・大学発ベンチャー等)

(2) 本財団から既に助成を受けた企業・機関・団体や個人は、その助成を受けた年度から起算して3年間は応募することができません。

(3) 同一の企業・機関・団体や個人が本財団の同じ年度の助成事業に応募できる件数は、前1の①~②のうち1件とします。

3. 助成期間

事業期間は助成金交付日から1年を原則とします。

4. 対象となる経費

対象となる経費区分については、次の表のとおりとします。

	経 費 区 分	試験研究助成	知識普及助成
①	人 件 費	○	○
②	謝 金	○	○
③	旅 費	○	○
④	原 材 料、設 備 備 品 費	○	—
⑤	消 耗 品 費	○	○
⑥	印 刷 製 本 費	○	○
⑦	通 信 運 搬 費	○	○
⑧	借 上・借 損 料	○	○
⑨	委 託 料	○	—
⑩	そ の 他	○	○
⑪	間 接 経 費	○	○
⑫	消 費 税 相 当 額	○	○

【備考】

- ・⑧借上・借損料・・・会場使用料を含みます。
- ・⑨委託料・・・外注(加工)費を含みます。
- ・⑩その他・・・経費区分に記載のない経費について記載します。
- ・⑪間接経費・・・①~⑩までの額の10%以内とし、光熱水道費等に充てられます。
- ・⑫消費税相当額・・・①~⑩までの消費税及び地方消費税

5. 応募方法

(1) 本財団所定の次の申請書に必要事項を記入し、必要に応じて関係書類を添付のうえ郵送・宅配便等により1部提出ねがいます。

「試験研究助成申請書」 「知識普及助成申請書」

(注) 関係書類とは、中小企業の場合は、会社概要又は経歴書、登記簿謄本（最近3か月以内のもの。コピーでも可）、前期又は前々期決算書（B/S、P/L程度で可）を添付していただきます。他の機関・団体において同様の資料がある場合は添付ねがいます。

(2) 試験研究助成の申請書の1ページ目は、申請者の区分に応じて企業・機関・団体用（個人事業主を含む）の「機関・団体用」（ページ数1-1）と大学・研究所研究者等用の「個人用」（同1-2）に分かれているので、該当する用紙を使用ねがいます。

6. 応募締切日

(1) 試験研究助成事業 令和5年9月4日（月）必着

(2) 知識普及助成事業 令和5年9月4日（月）必着

(注) 締切日は郵便・宅配便等による申請書の到着日ベースです（本財団事務所へ持参の場合は当日17:00まで可）。

7. 審査及び助成の決定

(1) 財団の規程に基づく選考委員会において厳正に審査のうえ、本財団の理事会に諮り決定します。

(2) 前6の締切日以降に、本財団から申請者に対し主要スケジュール（採否の連絡時期、助成金贈呈式の日時等）について郵送でお知らせします。

8. 助成金の贈呈

本財団は助成対象者との対話・交流を重視いたします。このため、助成金の贈呈にあたっては、申請者ご本人（企業等代表者、研究代表者又は個人）が贈呈式に出席されることを要請いたします。

9. 助成金の使途

助成金は、提出された申請書の記載に沿って、使用することを原則とします。

やむを得ず、途中で変更する場合には、あらかじめ本財団の承認を受けてください。

10. 成果物の帰属

開発成果物（知財を含む。）は助成対象者に帰属します。

1 1. 助成対象者の義務等－実施報告書の提出、助成の明示

事業終了後、別に定める様式にて速やかに実施報告書を提出ねがいます（令和5年度分については令和7年6月末日が提出締切日となります。）

また、研究成果を発表する場合には本財団の助成を受けたことを明示していただきます。

（注）実施報告書の様式は、本財団のホームページに、令和4年度助成金受領者（令和4年12月6日助成金交付分）向けの実施報告書を掲載していますので、ご参照ください。

1 2. 問合せ先及び送付先

公益財団法人 広沢技術振興財団

〒300-4297 茨城県つくば市寺具1395番地の1

TEL：029-869-1671／029-869-0447

FAX：029-869-1670

<http://www.hirosawa-zaidan.com/>

1 3. 個人情報の取り扱い

申請にかかる個人情報の取り扱いにつきましては、審査のために選考委員に開示するほかは、公表いたしません。

なお採択決定分につきましては、財団ホームページ上で氏名、所属や研究等課題名を公表いたします。また、公表のご了解をいただいた場合には、研究概要を掲載いたします。