

ディープテック・イノベーション創出支援費補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 知事は、徳島県内のディープテック領域における産業の振興に向け、事業者等が行うディープテック（特定の自然科学分野での研究を通じて得られた科学的な発見に基づく技術であり、その事業化・社会実装を実現できれば、国や世界全体で解決すべき経済社会課題の解決など社会にインパクトを与えられるような潜在力のある技術をいう。以下同じ。）による新たな事業の創出に必要なネットワーク構築や販路拡大に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 徳島県内に本店、事業所、工場、その他の事業用施設を有する事業者若しくはその予定がある事業者、個人又は徳島県内の高等教育機関に所属している教職員若しくは学生であつて、新たに起業を目指す者であること。
- (2) フードテックやヘルステック、宇宙分野などのディープテック領域で新たな事業展開や事業の拡大又は起業を目指す者であること。
- (3) この要綱による補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体その他公的団体で徳島県以外の者から補助金等の交付若しくは経費の負担を受けていない者又は受ける見込みのない者であること。
- (4) 特定の政治活動・宗教活動を主たる目的とする団体ではないこと、暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有しない者、その他の法令又は公序良俗に反する等により適当でないと認められる者でないこと。

(補助事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が補助金の交付決定を受けた年度に開催される展示商談会への出展又はカンファレンス等への参加とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この補助金の交付対象としない。

- (1) 一般消費者に対するその場での販売を主な目的とした展示会等に出展する場合
- (2) 自社が開催し、又は共催する展示会等に出展、カンファレンス等に参加する場合

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表に掲げるとおりとする。ただし、算出された補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金交付申請書等)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする事業者は、規則第3条の規定に基づき、補助金交付申請書（様式第1号）を知事に提出しなければならない。

2 規則第3条の知事の定める期日は、知事が別に定めるものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 規則第5条第1項各号に掲げる事項
- (2) 規則第15条の2に規定する事項
- (3) 補助事業者は、補助金を充てて取得した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(軽微な変更)

第7条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、補助対象経費の区分相互間における20パーセント以内の金額の変更とする。

2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、次に掲げるものとする。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる細微の変更
- (2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細微の変更

(変更の承認の申請等)

第8条 規則第5条第1項第1号及び第2号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

2 規則第5条第1項第3号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告書等)

第9条 規則第11条の実績報告書（様式第4号）は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の2月15日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

(補助金の請求)

第10条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書（様式第5号）に当該通知に係る通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第11条 知事は、前条の補助金請求書を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第12条 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書に規則第6条の規定による通知書の写しを添えて知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の返還)

第13条 規則第15条に定める場合のほか、次のいずれかに該当する場合は、知事は当該補助金の交付決定を取り消し、支払った補助金の返還を命じることができる。

- (1) 偽り、その他不正な行為によって本補助金の支給を受けた場合
- (2) 本補助事業に関する調査等を拒んだ場合

(書類の保管)

第14条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第15条 規則第17条の規定による知事の承認を受けようとする者は、取得財産等の処分承認申請書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

- 2 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、取得単価又は効用の増加価格単価20万円以上のものとする。
- 3 規則第17条の知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間(同令に定めのない財産については、知事が定める期間)とする。
- 4 知事は、規則第17条の承認をする場合、当該取得財産等が前項に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(成果の発表等)

第16条 知事は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者にその成果を発表させることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間、補助事業に係るその後の取組み状況に関する調査に協力しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助事業	補助対象経費	補助率	補助上限額
国内外の展示商談会への出展	出展料、賃料、備品費、装飾費、運搬費、印刷製本費、人件費、旅費等の展示商談会参加に要する経費	2分の1以内。ただし、経済産業省により、「J-Startup WEST」に選定された事業者においては3分の2以内	300千円
国内外のカンファレンス等への参加	カンファレンス等への参加費、当該カンファレンスに付随するネットワーキングに資する交流会等への参加に要する経費（参加費及び旅費等）	2分の1以内。ただし、経済産業省により、「J-Startup WEST」に選定された事業者においては3分の2以内	

備考

- (1) この表に掲げる補助事業を重複して申請することはできない。
- (2) この表に掲げる経費であっても、過剰と見なされる経費、将来用、兼用及び予備用の経費並びに補助事業以外において使用することを目的とした経費は補助対象としない。
- (3) 補助対象経費は、当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の額を除いた額とする。ただし、消費税法における納税義務者とならない事業者、簡易課税事業者及び個人については、この限りでない。

徳島県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、徳島県補助金交付規則第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業名
令和 年度 ディープテック・イノベーション創出支援費事業
- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
 - (1) 補助事業に要する経費 金 円
 - (2) 補助対象経費 金 円
 - (3) 補助金交付申請額 金 円
- 3 補助事業の目的及びその内容
別紙1の補助事業計画書のとおり
- 4 補助事業完了予定年月日
令和 年 月 日
- 5 関係書類
 - (1) 補助事業計画書（別紙1）
 - (2) 経費明細表及び資金調達内訳表（別紙2）
 - (3) その他附属資料
- 6 担当者の氏名、連絡先
氏 名 _____
電話番号 _____
メー ル _____

(別紙1)

補助事業計画書

1 事業者の概要

名 称		代表者職・氏名	
住 所			
業 種		創業・設立時期	年 月
資本金等	千円	従 業 員 数	人
担 当 者 連 絡 先	職・氏名	電 話 番 号	
		F A X 番 号	
	Eメール		

※起業前の申請者は該当する項目のみ記入

(1) 沿革及び現在の事業（取組）概要
(2) 取扱品目／保有する技術
(3) 主な顧客／顧客ニーズ、市場の動向
(4) 自社や自社の提供する商品・サービス及び技術の特徴・強み
(5) 今後の目標・計画

2 補助事業の概要 【国内外の展示商談会への参加】

展示商談会名称			
会期			
会場			
(1) 展示商談会の選定理由・出展の目的			
(2) 出展の目標（商談件数・商談内容等）			
(3) 出展内容（出展製品名・PRポイント 等）			
(4) 他の補助金交付実績（申請中のものを含む。） ※該当ある場合に記入			
年 度	補助金の名称	金額（単位：円）	交付機関

2 補助事業の概要 【国内外のカンファレンス等への参加】

カンファレンス等名称			
開催日			
開催場所			
(1) 参加の目的 (ネットワーキング、情報収集、ピッチ 等)			
(2) その他、参加カンファレンス概要 ※複数のカンファレンス等に参加する場合記載			
(3) 他の補助金交付実績 (申請中のものを含む。) ※該当ある場合に記入			
年 度	補助金の名称	金額 (単位:円)	交付機関

(注)

1 事業者の概要

- ・ 「名称」は、法人の場合は商号を記載すること。なお、法人の種類（株式会社等）も忘れずに記載すること（例：株式会社〇〇〇）。また、個人事業主の場合は、屋号及び代表者の氏名を記載すること。
- ・ 「住所」は、法人の場合は登記上の住所（本社の住所）を、個人事業主の場合は住民登録上の住所を記載すること。「住所」が県外の場合は、県内における事業所等の住所も記載すること。
- ・ 「業種」は、日本標準産業分類（小分類）の業種を記載すること。
- ・ 「資本金等」は、資本金又は出資金の額を記載すること。
- ・ 「従業員数」は、「常時使用する従業員数」を記載すること。「常時使用する従業員」には、会社役員（従業員との兼務役員を除く）及び個人事業主本人を含まない。

2 補助事業の概要

- ・ それぞれの項目について要点を記載すること。
- ・ 「他の補助金の交付を受けた実績」は、直近3か年において国又は県等地方自治体の補助金の交付を受けた場合に記載すること。

3 その他

- ・ 欄が足りない場合は、適宜、行数・ページ数を追加して差し支えない。
- ・ 必要に応じて、図、写真、添付資料等を用いて差し支えない。
- ・ 変更承認の申請時は、変更箇所を下線付与すること。

(注)

1 経費明細表について

- ・ 「経費区分」は、補助対象経費の各費目（出展料、旅費、備品費等）を記載すること。
- ・ 「補助事業に要する経費」は、補助事業を実施するために必要な経費を言い、必要経費全額について、消費税を加算した金額を記載すること。
- ・ 「内容・積算内訳」は、「補助事業に要する経費」の内容や経費積算の内訳を具体的に記載すること。

なお、必要に応じて「別紙参照」と記載し、添付資料等を用いて差し支えない。

- ・ 「補助対象経費」は、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費を言い、消費税を差し引いた金額を記載すること。また、年度内に支払が完了する経費とすること。
- ・ 「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、各々の「補助対象経費」に補助率を乗じた額（1,000円未満は切り捨て）又は補助上限額となる。
- ・ 「補助事業に要する経費」、「補助対象経費」及び「補助金交付申請額」の合計額は、様式第1号（補助金交付申請書）の「2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額」の各項目に記載する金額と一致させること。

2 資金調達内訳表について

- ・ 「借入金」については、「資金調達先」欄に融資を受ける予定の金融機関等名及び融資を受ける予定の額を記載すること。
- ・ 「補助金交付申請額」は、経費明細表の合計と一致させること。
また、補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払となるため、事業実施期間中は補助金相当分の資金を確保しておく必要があることから、「資金調達先」欄に当初の資金調達先を記載すること。
- ・ 資金調達合計額は、経費明細表の「補助事業に要する経費」の合計と一致させること。

3 その他

- ・ 欄が足りない場合は、適宜、行数を追加して差し支えない。
- ・ 変更承認の申請時は、変更箇所を下線付与すること。

徳島県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

補助事業変更承認申請書

補助金事業の変更の承認を受けたいので、ディープテック・イノベーション創出支援費補助金交付要綱第8条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 補助事業名
令和 年度 ディープテック・イノベーション創出支援費事業
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令 第 号

3 変更の理由

4 変更の内容

変 更 前	変 更 後

5 補助事業完了予定年月日
令和 年 月 日

- 6 関係書類
- (1) 補助事業計画書（別紙1）
 - (2) 経費明細表及び資金調達内訳表（別紙2）
 - (3) その他附属資料

7 担当者の氏名、連絡先

氏名 _____ 電話番号 _____

徳島県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

補助事業中止（廃止）承認申請書

補助金事業の中止（廃止）の承認を受けたいので、ディープテック・イノベーション創出支援費補助金交付要綱第8条第2項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 補助事業名
令和 年度 ディープテック・イノベーション創出支援費事業
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 中止（廃止）の理由
- 4 中止（廃止）の時期
- 5 担当者の氏名、連絡先

氏名 _____ 電話番号 _____

徳島県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

実 績 報 告 書

補助事業が完了したので、徳島県補助金交付規則第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 補助事業名
令和 年度 ディープテック・イノベーション創出支援費事業
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 補助事業完了年月日
令和 年 月 日
- 4 関係書類
(1) 補助事業実績書（別紙3）
(2) 経費明細表及び資金調達内訳表（別紙4）
(3) その他附属資料
- 5 担当者の氏名、連絡先
氏名 _____ 電話番号 _____

(別紙3)

補助事業実績書

1 事業者

名 称		代表者職・氏名	
-----	--	---------	--

2 補助事業の概要

(1) 事業の具体的内容
(2) 事業の成果
(3) 今後の成長のための課題
(4) 今後の展開

- (注) 1 様式第1号別紙1(補助事業計画書)の注意事項を参考に作成すること。
2 欄が足りない場合は、適宜、行数・ページ数を追加して差し支えない。
3 必要に応じて、図、写真、添付資料等を用いて差し支えない。

(注)

1 経費明細表について

- ・ 「経費区分」は、補助対象経費の各費目（出展料、旅費、備品費等）を記載すること。
- ・ 「補助事業に要した経費」は、補助事業を実施するために支払った経費を言い、支払経費全額について、消費税を加算した金額を記載すること。
- ・ 「内容・積算内訳」は、「補助事業に要する経費」の内容や経費積算の内訳を具体的に記載すること。

なお、必要に応じて「別紙参照」と記載し、添付資料等を用いて差し支えない。

- ・ 「補助対象経費」は、「補助事業に要した経費」のうち補助対象となる経費を言い、消費税を差し引いた金額を記載すること。
- ・ 「補助金交付決定額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付が決定されている額を記載すること。

なお、「補助金交付決定額」の合計額は、交付決定額と同額となるよう記載すること。

2 資金調達内訳表について

- ・ 「借入金」については、「資金調達先」欄に融資を受けた金融機関等名及び融資額を記載すること。
- ・ 「補助金交付決定額」は、経費明細表の合計と一致させること。
- ・ 資金調達合計額は、経費明細表の「補助事業に要した経費」の合計と一致させること。

3 その他

- ・ 欄が足りない場合は、適宜、行数を追加して差し支えない。

徳島県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

取得財産等の処分承認申請書

補助事業により取得した財産の処分の承認を受けたいので、ディープテック・イノベーション創出支援費補助金交付要綱第15条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 補助事業名
令和 年度 ディープテック・イノベーション創出支援費事業
- 2 補助金の交付の指令番号
令和 年 月 日付け徳島県指令 第 号
- 3 取得財産の品目及び取得年月日
- 4 取得価格及び時価
- 5 処分の方法
- 6 担当者の氏名、連絡先
氏名 _____ 電話番号 _____