

平成25年度

「海洋資源開発関連技術開発支援事業」

募集要領

平成25年7月

国土交通省

## 1. 事業の概要・目的

国土交通省では、海洋資源開発分野の技術開発に要する費用に対する支援を実施することとし、その支援対象事業を募集致します。

当該支援は、海洋開発関連技術に関する研究開発を促進し、もって海事産業の活性化及び我が国の海洋資源開発技術の促進による国際競争力の強化を図ることを目的とします。

応募のあった開発案件全てに対し、海洋資源開発分野においてニーズを踏まえた実用化が期待できるか否かの評価を行い、その中から支援対象事業を選定することとしております。

## 2. 課題提案の要件

### (1) 対象事業

本事業は、上記1.の目的を達成するため、船舶、船舶用機関及び船舶用品（これらに係るソフトウェアを含む。）等の開発（実証試験等のデータ取得を含む。）により、より多くの製品が、海洋資源開発分野で実用化されることを目指し、次の要件を満たす海洋資源開発関連技術に関する研究開発を目的とする事業を対象とします。

- ①新製品の開発等に資する研究開発であり、海洋資源開発分野での実用化に十分な期待がもてること
- ②対象事業の実施計画期間が、最長平成29年度内に終了するものであること
- ③具体的かつ明確な市場ニーズに対応できると認められること

### (2) 応募資格

補助事業の実施を希望する者（以下「提案者」という。）は、次の要件を満たす民間企業、協同組合、企業組合、有限責任事業組合、民間非営利団体、独立行政法人、公益社団法人、公益財団法人、一般財団法人、一般社団法人、又は大学等研究機関である必要があります。

- ①補助事業を的確に遂行する技術的能力を有すること
- ②補助事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること

なお、複数の者が共同で提案できます（共同で補助事業を実施する場合には、自己が実施する分に限り、上記要件を満たしてください）。

また、補助事業により得られた成果を活用した製品の製造能力を有すること、又は成果を活用した製品を用いて海洋資源開発事業を営む能力があること等、提案者において実用化までを含めた体制が将来的に構築できることが求められます。更に、同一の提案者からの複数の応募も可能です。

### (3) 募集期間等

提案を募集する期間は、下記①のとおりと致します。

提案書類（別添 提案書の記述要領中の各種様式）に必要事項を記述したものと、その書類の電子ファイルを格納したCD-R等の電子媒体を募集期間内に、下記②まで郵送もしくは持参により提出してください。

郵送もしくは持参により提出して頂く提案書類は、A4版で片面印刷し、必ず通しページを下段中央に付した上で、左上をクリップ止めしてください。また、提案書類を郵送等する場合は簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。

なお、提出された提案書類等は返却致しません。

①提出期限：

第一回：平成25年7月1日（月）～7月16日（火）17時（必着）まで

②提出場所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2丁目1番3号

国土交通省 海事局 船舶産業課 宛

（封筒に【海洋資源開発関連技術支援事業 提案書在中】と朱書き願います。）

提出された提案書類に不備がある場合には、提案書類を受理できませんのでご注意ください。

(4) 事業計画期間及び補助金の額

- ・事業計画期間：最長平成29年度末までの間
- ・補助金の額：各年度事業費の1/2以内（補助の対象となる経費は、「別紙」参照）  
※但し、複数年事業として計画された場合であっても、予算上の制約により、年度毎で計画を変更する可能性があります。

(5) 事業規模

1件あたりの技術開発の総事業費が、1千万円から10億円程度

3. 応募にあたっての留意事項

(1) 法令等の適用

補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）に定めるもののほか、国土交通省が定めるところにより実施されるものとします。

(2) 重複補助の禁止

同一の提案者が、同一の技術開発内容について、これまでに国からの委託費又は補助金を受けている場合は、その内容については提案することができません。

4. 課題の選定

(1) 選定の方法

①提出頂いた有望な課題については、書類選考を行い、必要に応じてプレゼンテーションを行って頂きます。

②外部学識経験者等の意見を踏まえた上で、課題を選定します。

なお、課題の選定は非公開で行い、その途中経過等に関する問い合わせには応じません。また、選定に当たっては、提案内容、実施体制等に関して条件を付すことがあります。

(2) 選定基準

提案内容は以下に示す事項に基づき、総合的に評価します。

（事業の必要性に関する事項）

- ・海洋資源開発市場でのニーズがある技術開発であるか。
- ・既存の技術に比べ先進性を有している技術開発であるか。
- ・事業後の開発物の普及及び国際競争力強化の見込みがあるか。
- ・将来の我が国海洋資源開発のニーズに応えるものか。

(事業の効率性に関する事項)

- ・事業を行う人員体制、設備が整っているか。
- ・事業に係る研究実績等を有しているか。
- ・事業のスケジュールは適切であるか。
- ・事業費に相応した効果が得られる事業かどうか。

(事業の有効性に関する事項)

- ・開発する技術の内容が適正かつ具体的か。
- ・開発する技術において、実用化を目指した計画が示されているか。

### (3) 結果の通知

課題が選定された後、提案者に対して選定結果を締め切り後一ヶ月以内（予定）に通知します。なお、選定されなかった理由や選定過程の問い合わせには応じられません。

### (4) 虚偽記述等に対する措置

提案書類への虚偽記述等が判明した場合は、採択結果の如何に拘わらず不採択となる場合があります。また、採択決定を通知した後に判明した場合においても同様とします。

## 5. 成果評価の実施

補助事業者に対し、毎年度の進捗状況を把握し翌年度事業の継続の可否を判断する目的で、年度末に成果評価を行います。

また、技術開発終了後5年間、成果の活用・普及活動、実用化への進展状況等に関するフォローアップ調査を実施しますので、ご協力をお願いいたします。

## 6. 秘密の保持

提案書類は補助事業の選定にのみ使用し、提案者の了解なしに内容等の公表は行ないません。

## 7. 応募に関する問い合わせ先

土日及び祝日を除く平日10:00～17:00に、以下へお問い合わせください。なお、選定の経過等に関する問い合わせには応じられません。日本語のみ可。

連絡先：国土交通省 海事局 船舶産業課（森、久保）

電話：03-5253-8634（直通）

メール：g\_MRB\_SPS\_STS@mlit.go.jp

## 補助対象経費について

## 1. 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、海洋資源開発関連技術に関する研究開発を目的とする事業及び当該事業の効率的かつ計画的な執行を推進するために必要な経費とします。その項目は、施設費、機械装置費、工具器具備品費、材料費、使用料、プログラム取得費、直接人件費、外注費及びその他経費です。各項目の内容は下表を参照してください。

提案に際しては、補助事業の実施に必要な経費を下記のように区分してください。

補助金交付申請時には、各項目の詳細な積算根拠を提示していただきます。

なお、本経費の範囲については、現時点における想定であり、予算の成立の過程において変更があり得ることを予めご承知置き下さい。

表. 補助対象となる経費

(1)	施設費	事業に直接必要な船舶又は構築物の購入、建造、改造、借入れ、すえ付け、保守又は修繕に要する経費（ガス、水道、暖房、照明、通風等船舶又は構築物に附属する施設の買い受け等に要する経費を含み、専ら事業に使用され、かつ、事業に必要不可欠なものに限る。）
(2)	機械装置費	事業に直接必要な機械又は装置の購入、製造、改造、借入れ、すえ付け、保守又は修繕に要する経費
(3)	工具器具備品費	事業に直接必要な工具、器具又は備品（木型、金型及び試験器具を含む。）の購入、製造、改造、借入れ、すえ付け又は修繕に要する経費
(4)	材料費	事業に直接必要な原材料又は部品の購入又は製造に要する経費（試作品の製造に必要な経費を含む。）
(5)	使用料	試験水槽等の試験設備又は電子計算機の使用に要する経費
(6)	プログラム取得費	事業に直接必要な電子計算機用プログラムの購入、作成、改良又は借入れに要する経費
(7)	直接人件費	研究開発に直接従事する研究開発職員、工員の直接作業時間に対する人件費、事業を実施するために直接必要なアルバイトに係る人件費等の経費
(8)	外注費	研究開発に必要な機械装置の設計、試料の製造、試作品の試験・評価、データの取得・分析等の外注に必要な経費及び研究開発要素のうち主要でない部分を委託するための経費
(9)	その他	補助事業に直接係る上記以外の経費（旅費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、会場借料、諸謝金など）

## 2. 補助対象経費の注意事項

- (1) 補助事業実施に直接かかる経費のみ補助対象となります。間接的に必要となる経費（管理費・事務費等）は補助の対象となりません。
- (2) 補助金の額は以下のとおり算出してください。
  - ①直接人件費のうち技術者給は基本給の他、通勤手当、家族手当、住居手当、賞与及び法定福利費とし（退職給付金引当金等は除外する。）、資料整理作業員等の単純労務に服する者に対する賃金は実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価の見込額（日給又は時間給）で、常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定してください。
  - ②旅費は補助事業を実施するために必要となる調査、情報収集、会議への出席又は成果の発表、普及を行うための旅費に限り、単価は社内規定若しくは、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）及び国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）の例によります。
  - ③会議費の単価は1人当たり1,000円以内とします。
  - ④補助事業者等が所有する設備の借料等は補助の対象外です。
  - ⑤謝金の単価は社内規定等により常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定してください。
- (3) 借入に要する経費は補助対象期間の借料のみが補助対象となります。
- (4) 補助金の額については、次に掲げる経費を含まないものとします。
  - ①建物等施設に関する経費。
  - ②机、いす、複写機等、通常備えるべき設備、備品及びパソコン等の汎用品を購入するための経費。
  - ③研究実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。
  - ④価格が50万円以上の機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費。
  - ⑤補助事業とそれ以外の事業との切り分けを明確にすることが困難である経費（光熱水料、通信料等）、研究開発を管理する職員及び間接的に従事する職員（総務・会計事務等）、工員の人件費は補助対象となりません。
- (5) 補助金に係る消費税の仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）を減額して算出してください。ただし、提案時において仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

選定結果の通知から補助金交付決定までの流れは以下のとおりとなります。

