奈良県大学等発スタートアップ支援補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　知事は、県内大学等発スタートアップの創出及び成長支援を通じて、奈良県においてスタートアップ企業が継続的に生み出される「スタートアップ・エコシステム」の形成及び県内経済の活性化を図るため、県内大学等に所属する教員等に対し、県内大学等における研究成果の事業化に向けた取組及び県内大学等における研究成果を基にした共同研究等に要する経費の一部について、予算の範囲内において奈良県大学等発スタートアップ支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成８年６月奈良県規則第８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。

（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)　県内大学等

次の要件のいずれにも該当するものをいう。

ア　学校教育法（昭和２２年法律第２６号）第１条に規定する大学及び高等専門学校であること。

イ　奈良県内にキャンパス又は研究拠点を有していること。

(2)　県内大学等発スタートアップ

次の要件のいずれにも該当するものをいう。

ア　県内大学等で達成された研究成果（奈良県内のキャンパス又は研究拠点で達成されたものに限る。）に基づく特許、新たな技術又はビジネス手法を事業化する目的で設立された法人であること。

イ　補助金の募集開始日時点から遡って１０年以内に設立された法人であること。

ウ　本社登記を奈良県内に置いている法人であること。

(3) 共同研究等

次の要件のいずれかに該当するものをいう。

ア　県内大学等及び企業が契約に基づいて行う共同研究・開発に係る事業

イ　県内大学等及び企業が契約に基づいて行う委託研究・開発に係る事業

ウ　上記アからイに掲げるものの他、事業の内容から判断して知事が適当であると認めるもの

（補助対象者）

第３条　補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる枠の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める要件に該当する者とする。

(1)　事業化支援枠

次のいずれかに該当するものをいう。

ア　県内大学等に所属する教員、研究者又は学生。ただし、奈良県内のキャンパス又は研究拠点で活動する者に限る。

イ　県内大学等発スタートアップ

(2)　共同研究推進枠

共同研究等を実施する者

2　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象者としないものとする。

(1)　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当するとき。

(2)　奈良県が賦課徴収する全ての税並びに消費税及び地方消費税について滞納があるとき。

(3)　奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中のとき。

(4)　規則第４条第２項各号のいずれかに該当するとき。

（補助事業等）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる枠の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める要件に該当する事業とする。

(1)　事業化支援枠

研究成果の事業化に向けた研究、試作品の作成及びその検討

(2)　共同研究推進枠

将来的な事業化を目的とした共同研究等

2　補助金の交付の対象となる経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、同一の内容で既に他の助成制度等による助成を受けている場合、又は受ける予定がある場合は、補助対象経費から当該助成制度等の額を控除するものとする。

3　補助対象経費は補助事業実施期間内において発生した経費とし、１，０００円未満の端数は、切り捨てるものとする。

（事業計画書の提出）

第５条　補助金の交付を受けようとする者（以下「事業計画者」という。）は、奈良県大学等発スタートアップ支援補助金事業計画（第１号様式）及び知事が必要と認める書類（以下「事業計画書等」という。）を別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2　前項の書類を提出した事業計画者が、当該事業計画を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書（第２号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の採択）

第６条　知事は、前条第１項に規定する事業計画書等の提出があったときは、当該計画に係る書類を審査し、補助事業として採択又は不採択のいずれかについて、通知するものとする。

２ 知事は、必要に応じて、当該計画に係る調査を行い、事業計画者に説明を求めることができる。

（交付申請）

第７条　前条第１項の規定による採択を受けた事業計画者は、交付申請書（第３号様式）にその他知事が必要と認める書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

（交付決定）

第８条　知事は、前条第１項に規定する申請書等の提出があった場合において適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、書面により当該申請者に対し通知するものとする。

２　知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

（申請の取下げ）

第９条　前条第１項の規定による交付決定の通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、同項の規定による交付決定の通知を受けた日から１０日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（計画の変更等の承認の申請）

第10条　補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（第４号様式）に積算根拠となる書類その他知事が必要と認める資料を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

(1)　補助目的に変更が生じず、かつ、補助事業者の創意によって、より効果的に目的達成に資すると認められる場合

(2)　計画の細部の変更であって、補助事業の目的に影響を及ぼさないと認められる場合

(3)　補助対象経費の経費区分間の配分された額の２０パーセント以内の経費区分間の変更の場合

２　補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止（廃止）の承認申請書（第５号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（概算払）

第11条　知事は、補助金の交付を決定した場合において、必要があると認めるときは、予算の範囲内で補助金の概算払をすることができる。

２　前項の規定により補助金の概算払を受けようとする者は、概算払請求書（第６号様式）を知事に提出しなければならない。

（契約等）

第12条　補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同で実施しようとする場合は、当該事業の実施に関する契約を締結し、知事に届け出なければならない。

（債権譲渡の禁止）

第13条　補助事業者は、第８条第１項の規定による交付決定により生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（指示及び検査）

第14条　知事は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

（補助事業遅延等の報告）

第15条　補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書（第７号様式）により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第16条　補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは、速やかに遂行状況報告書（第８号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第17条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該補助事業の完了の日から起算して３０日を経過した日又は交付決定を受けた日の属する会計年度の末日のいずれか早い日までに、実績報告書（第９号様式）にその他知事が必要と認める資料を添えて、知事に提出しなければならない。

（補助金の確定及び交付）

第18条　知事は、前条の規定による報告を受けた場合において、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、書面により補助事業者に通知するものとする。

２　前項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするとき

は、補助金請求書（第１０号様式）を知事に提出しなければならない。
３　知事は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、第１１条第１項の規定により概算払をした金額がある場合にはこれを精算し、補助金を交付するものとする。
４　知事は、前項の規定による精算により返還が適当と認める額が生じたときは、当該金額の補助金の返還を当該補助事業者に対し請求するものとする。

（交付決定の取消し等）
第19条　知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。
(1)　補助事業者が法令若しくはこの要綱又は法令若しくはこの要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
(2)　補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
(3)　補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合
(4)　交付決定後に生じた事情により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
２　知事は、前項の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
３　知事は、前項の返還を命ずる場合にあっては、第１項第４号に該当する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて年１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（財産の管理、財産の処分の制限）
第20条　補助事業者は、補助事業により取得した財産（備品等）について、取得財産等管理台帳（第１１号様式）を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、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。
２　取得財産のうち、処分を制限するものとして規則第２０条第２号の規定により知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が単価５０万円以上のものとする。
３　規則第２０条ただし書に定める財産の処分を制限する期間は、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）の定めるところによる。
４　補助事業者は、前項の規定により定められた期間内に、処分を制限された取得財産を処分しようとするときは、あらかじめ処分承認申請書（第１２号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
５　知事は、補助事業者が取得財産等を処分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納付させるものとする。

（補助金の経理等）
第21条　補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を

整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

（産業財産権等に関する届出）

第22条　補助事業者は、補助事業に基づく発明、考察等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後５年以内に出願し、若しくは取得した場合、又は当事業で取得した産業財産権等を譲渡した場合、若しくは実施権を設定した場合は、遅滞なく、産業財産権等取得等届出書（第１３号様式）を知事に提出しなければならない。

（事業終了後の報告）

第23条　補助金の交付の完了した日の属する会計年度の終了後２年間において、毎年度終了後に補助事業に係る当該年度の成果状況を成果報告書（第１４号様式）により知事に報告しなければならない。

（その他）

第24条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附　則

この要綱は、令和６年５月８日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月７日から施行する。

附　則

この要綱は、令和８年６月１日から施行する。

別表

	事業化支援枠	共同研究推進枠
補助の対象となる経費	設備備品費、消耗品費、人件費・謝金、旅費、外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料 等	共同研究等に要する経費のうち、設備備品費、消耗品費、人件費・謝金、旅費、外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料 等に該当する額
補助上限額	１００万円	１００万円
補助率	１０分の１０以内	３分の２以内