

バイオものづくり革命推進事業費補助金交付規程 新旧対照表

新	旧
バイオものづくり革命推進事業費補助金交付規程 2023 年 4 月 26 日 2023 年度規程第 2 号 <u>一部改正 2026 年 3 月 31 日 2025 年度規程第 75 号</u> (目的) 第 1 条 (略) (適用) 第 2 条 機構が行う補助金の交付は、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）、機構法及び国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令（平成 15 年経済産業省令第 120 号）並びに、革新的研究開発推進基金補助金（バイオものづくり革命推進基金補助金）交付要綱（20230227 財商第 2 号）、革新的研究開発推進基金補助金（バイオものづくり革命推進基金補助金）実施要領（20230227 財商第 2 号）及びバイオものづくり革命推進事業研究開発計画（以下「研究開発計画」という。）並びに、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構新エネルギー・産業技術業務方法書（15 度新エネ総第 1001004 号）、バイオものづくり革命推進事業の実施に関する規程（2022 年度規程第 55 号）及びバイオものづ	バイオものづくり革命推進事業費補助金交付規程 2023 年 4 月 26 日 2023 年度規程第 2 号 (目的) 第 1 条 (略) (適用) 第 2 条 機構が行う補助金の交付は、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）、機構法及び国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令（平成 15 年経済産業省令第 120 号）並びに、革新的研究開発推進基金補助金（バイオものづくり革命推進基金補助金）交付要綱（20230227 財商第 2 号）、革新的研究開発推進基金補助金（バイオものづくり革命推進基金補助金）実施要領（20230227 財商第 2 号）及びバイオものづくり革命推進事業研究開発計画（<u>令和 5 年 3 月経済産業省</u>）（以下「研究開発計画」という。）並びに、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構新エネルギー・産業技術業務方法書（15 度新エネ総第 1001004 号）、バイオものづくり革命推進事業の実施に関する規程（2022 年度規程第 55 号）及びバイオものづくり革命推進基金の管理及び運用に関する機構

くり革命推進基金の管理及び運用に関する機構達（2022 年度機構達第 15 号）に定められたものによるほか、この規程の定めるところによる。

第 3 条～8 条（略）

（交付に当たっての条件）

第 9 条 機構は、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

一～四 （略）

五 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施してはならないこと。ただし補助事業の一部について、第三者と委託又は共同して実施することを交付申請書に記載し、機構が認めた場合にはこの限りでない。また、委託又は共同して実施する場合には、実施に関する契約を締結すべきこと。

六～八 （略）

九 補助事業者は、補助事業が完了するとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、完了の日の翌日から起算して 61 日以内（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで）に、又は補助事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の 5 月 31 日までに、様式第 4 による実績報告書を機構に提出すべきこと。

十～十三 （略）

十四 補助事業者は、第 19 条第 1 項の規定により補助金の返還請求の通知を受けたときは、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を加

達（2022 年度機構達第 15 号）に定められたものによるほか、この規程の定めるところによる。

第 3 条～8 条（略）

（交付に当たっての条件）

第 9 条 機構は、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

一～四 （略）

五 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施してはならないこと。ただし補助事業の一部について、第三者と委託又は共同して実施することを交付申請書に記載し、機構が認めた場合にはこの限りではない。また、委託又は共同して実施する場合には、実施に関する契約を締結すべきこと。

六～八 （略）

九 補助事業者は、補助事業が完了するときは、完了の日の翌日から起算して 61 日以内（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで）に、又は補助事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の 5 月 31 日までに、様式第 4 による実績報告書を機構に提出すべきこと。

十～十三 （略）

十四 補助事業者は、第 19 条第 1 項の規定により補助金の返還請求の通知を受けたときは、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を加

えて返還すべきこと。ただし、第 18 条第 1 項第九号及び十号の規定による場合はこの限りでない。

十五～三十七（略）

三十八 研究開発計画を踏まえて、補助事業の一部を切り出し、早期の製品化に取り組む場合は、機構の承認を受けることで、当該一部については完了したものとみなし、交付規程の各条項（第 9 条第 1 項第六号、第 9 条第 1 項第十六号、第 9 条第 1 項第二十四号を除く）を適用する。

2（略）

第 10 条～14 条（略）

（財産の管理等）

第 15 条 補助事業者は、当該補助事業による取得財産等について、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運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、処分を制限された取得財産等について機構が指示する標示票を貼付し、管理台帳を備えて管理しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、標示票を貼付して管理することが困難な取得財産等については、機構と協議の上、機構が認めた方法で管理することができる。

4（略）

えて返還すべきこと。ただし、第 18 条第 1 項第九号及び十号の規定による場合はこの限りではない。

十五～三十七（略）

(新設)

2（略）

第 10 条～14 条（略）

（財産の管理等）

第 15 条 補助事業者は、当該補助事業による取得財産等について、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運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、処分を制限された取得財産等について機構が指示する標示票を貼付し、管理台帳を備えて管理しなければならない。

(新設)

3（略）

5 補助事業者は、補助事業が完了するとき (補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。) は、完了の日の翌日から起算して 61 日以内（補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで）に、又は補助事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の 5 月 31 日までに、様式第 14 による取得財産等管理明細表を実績報告書に添付して機構に提出しなければならない。

3～4（略）

第 16 条～31 条（略）

附 則（2026 年 3 月 31 日 2025 年度規程第 75 号）
この規程は、2026 年 4 月 1 日から実施する。

4 補助事業者は、補助事業が完了するときは、完了の日の翌日から起算して 61 日以内 (補助事業の廃止の承認を受けたときは、その承認のあった日まで) に、又は補助事業が完了せずに機構の会計年度が終了するときは、翌会計年度の 5 月 31 日までに、様式第 14 による取得財産等管理明細表を実績報告書に添付して機構に提出しなければならない。

3～4（略）

第 16 条～31 条（略）

(別記 1)

補助対象費用（内容）

費目	細目
I 機械装置等費	1. 土木・建築工事費 プラント等の建設に必要な土木工事及び運転管理棟等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費。
	2. 機械装置等製作・購入費 補助事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入又は借用に要する経費。
	3. 保守・改造修理費 プラント及び機械装置の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合＝資本的支出）、修理（主として原状に回復する場合）に必要な経費。
II 労務費	1. 研究員費 補助事業に直接従事する研究者、設計者及び工員等の人件費。
	2. 補助員費 補助事業に直接従事したアルバイト、パート等の経費（但し、上記 1. 研究員費に含まれるものを除く）。

(別記 1)

補助対象費用（内容）

費目	細目
I 機械装置等費	1. 土木・建築工事費 プラント等の建設に必要な土木工事及び運転管理棟等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費。
	2. 機械装置等製作・購入費 補助事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入又は借用に要する経費。
	3. 保守・改造修理費 プラント及び機械装置の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合＝資本的支出）、修理（主として原状に回復する場合）に必要な経費。
II 労務費	1. 研究員費 補助事業に直接従事する研究者、設計者及び工員等の人件費。
	2. 補助員費 補助事業に直接従事したアルバイト、パート等の経費（但し、上記 1. 研究員費に含まれるものを除く）。

	Ⅲ その他経費	1. 消耗品費 補助事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費。 2. 旅費 ①補助事業を実施するため特に必要とする研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費。②研究者以外の者に、補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要する経費で旅費、滞在費、交通費。 3. 外注費 補助事業の実施に必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の外注に係る経費。 4. 諸経費 上記のほか、補助事業の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書資料費、通訳料、運送費、関税等の経費、学会等参加費・論文投稿<u>費等</u>。		Ⅲ その他経費	1. 消耗品費 補助事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費。 2. 旅費 ①補助事業を実施するため特に必要とする研究員及び補助員の旅費、滞在費、交通費。②研究者以外の者に、補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための国内、海外調査に要する経費で旅費、滞在費、交通費。 3. 外注費 補助事業の実施に必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の外注に係る経費。 4. 諸経費 上記のほか、補助事業の実施に直接必要な光熱水料、会議費、委員会費、通信料、借料、図書資料費、通訳料、運送費、関税等の経費、学会等参加費・論文投稿<u>料</u>。
	Ⅳ 委託・共同研	1. 委託費・共同研究費 補助事業のうち、申請者以外の参加機関が行う研究開発に必要な経費。当該経費の算定に当たっては、上記ⅠからⅢに定める項目に準じて行う。		Ⅳ 委託・共同研	1. 委託費・共同研究費 補助事業のうち、申請者以外の参加機関が行う研究開発に必要な経費。当該経費の算定に当たっては、上記ⅠからⅢに定める項目に準じて行う。

	2. 学術機関等に対する共同研究費（別に定める金額以内の定額補助） 補助事業のうち、共同研究契約等に基づき申請者以外の学術機関等が行う研究開発に必要な経費。ただし、機構が別途提示した場合に限り設ける細目。当該経費の算定に当たっては、上記ⅠからⅢに定める項目に準じて行う。Ⅳの細目1と2の間の流用はできないものとする。		2. 学術機関等に対する共同研究費（別に定める金額以内の定額補助） 補助事業のうち、共同研究契約等に基づき申請者以外の学術機関等が行う研究開発に必要な経費。ただし、機構が別途提示した場合に限り設ける細目。当該経費の算定に当たっては、上記ⅠからⅢに定める項目に準じて行う。Ⅳの細目1と2の間の流用はできないものとする。
※委託・共同研究を実施する場合には、あらかじめ交付申請書に記載し、機構の承認を得る必要がある。なお、委託費・共同研究費は、原則として補助対象費用の総額の50%未満。 ※学術機関等に対するⅣ. 委託費・共同研究費の場合は「間接経費」の積算が可能。		※委託・共同研究を実施する場合には、あらかじめ交付申請書に記載し、機構の承認を得る必要がある。なお、委託費・共同研究費は、原則として補助対象費用の総額の50%未満。 ※学術機関等に対するⅣ. 委託費・共同研究費の場合は「間接経費」の積算が可能。	

(別記2)

誓約事項

交付申請書に定める経理責任者は、バイオものづくり革命推進事業に係る補助事業の実施に要する経費が適切に使用されるために、以下の誓約事項を遵守することを誓約します。

1. 経理責任者は補助業務に実質的に関与しない者とし、補助事業の実施に要する経費の適切な使用について、事業者内で責任を負うこと。
また、監査法人による監査、内部監査の監査項目として掲げることも含め、本補助事業を監査することで適切性を担保すること。
2. 経理責任者は、交付申請書に記載する適正な経費の使用の確認を行うために、業務実施者を選任し必要な体制整備を図ること。なお、登録研究員及び研究補助員（以下「登録研究員等」という。）など補助事業に実質的に関与する者並びに登録研究員等が指導、監督、監査等を行う者を業務実施者を選任しないこと。

(別記2)

誓約事項

交付申請書に定める経理責任者は、バイオものづくり革命推進事業に係る補助事業の実施に要する経費が適切に使用されるために、以下の誓約事項を遵守することを誓約します。

1. 経理責任者は補助業務に実質的に関与しない者とし、補助事業の実施に要する経費の適切な使用について、事業者内で責任を負うこと。
また、監査法人による監査、内部監査の監査項目として掲げることも含め、本補助事業を監査することで適切性を担保すること。
2. 経理責任者は、交付申請書に記載する適正な経費の使用の確認を行うために、業務実施者を選任し必要な体制整備を図ること。なお、登録研究員及び研究補助員（以下「登録研究員等」という。）など補助事業に実質的に関与する者並びに登録研究員等が指導、監督、監査等を行う者を業務実施者を選任しないこと。

3. 経理責任者及び業務実施者（以下「経理責任者等」という。）は、事業者内で保管された補助事業の実施に要する経費に関する専用の帳簿、支出内容を証明又は説明する書類、従事日誌・月報を定期的に確認し、上期4～9月分の執行額（提出日は11月末まで）及び当該年度の執行額（実績報告書に添付して提出）を「経費発生調書」により機構に報告すること。確認においては、法令、バイオものづくり革命推進事業費補助金交付規程、交付申請書、事務処理マニュアル、事業者内の内規及び購買ルール等と照らして行うこと。

4. 経理責任者等は、取得財産の設置、運転及び操作状況等の確認並びに処分を制限された取得財産等の標示票を確認すること。

5. 経理責任者は、委託先及び共同研究先の経理責任者に対して、本誓約事項を遵守することを誓約させること。

3. 経理責任者及び業務実施者（以下「経理責任者等」という。）は、事業者内で保管された補助事業の実施に要する経費に関する専用の帳簿、支出内容を証明又は説明する書類、従事日誌・月報を定期的に確認し、上期4～9月分の執行額（提出日は11月末まで）及び当該年度の執行額（実績報告書に添付して提出）を「経費発生調書」、「労務費積算書」及び「月別項目別明細表」により機構に報告すること。確認においては、法令、バイオものづくり革命推進事業費補助金交付規程、交付申請書、事務処理マニュアル、事業者内の内規及び購買ルール等と照らして行うこと。

4. 経理責任者等は、取得財産の設置、運転及び操作状況等の確認並びに処分を制限された取得財産等の標示票を確認すること。

5. 経理責任者は、委託先及び共同研究先の経理責任者に対して、本誓約事項を遵守することを誓約させること。

(略)	(別記 3)	(略)	(別記 3)
<u>様式第 1～21 別添のとおり</u>		<u>様式第 1～21 別添のとおり</u>	