

平成30年度

さが機能性・健康食品開発拠点事業  
農林水産物・食品等の機能性研究に係る  
予備的研究等助成事業

公募要領

<応募受付期間>

平成30年5月7日(月)から 平成30年5月31日(木)まで

<応募書類の提出先>

下記まで郵送、又は持参のこと。

( 郵便は5月31日消印有効、持参の場合は17時15分締切 )

[ご注意] 提出書類に不備等あった場合の訂正又は、追加提出等も同じ期限とする。期限以降の提出は申請自体が無効になる恐れがあるので、余裕を持って提出すること。事前相談可。

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター 食品製造業振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電話: 0952-37-9182

問い合わせ先メール: [sagafc@mb.infosaga.or.jp](mailto:sagafc@mb.infosaga.or.jp)

URL: <http://www.infosaga.or.jp/main/43.html>

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター

## 1 事業の目的

県内農林水産物・食品等の機能性に関する予備的研究の実施について、大学等研究機関の研究者に助成を行うことにより、研究シーズの萌芽を図る。

## 2 実施主体

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター（以下「当公益財団」という）が、主体となり、研究の公募、申請受付、審査、選定等を行う。

選定を受けた申請者については、当公益財団との間で研究の委託契約を締結する。

## 3 応募対象者(応募者の条件)

九州・沖縄圏内の大学、公的試験研究機関又はこれらに類する研究機関(以下「大学等」とする。)に所属する者で下記の要件を全て満たす者とする。

- (1) 大学等に、研究活動を行うことを職務として所属する者(有給・無給、常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない)であること
- (2) 大学等の研究活動に実際に従事していること(研究の補助のみに従事している場合は除く。)
- (3) 大学院生等の学生でないこと(ただし、所属する大学等において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者で、学生の身分も有する場合を除く。)

## 4 研究の対象分野

本県で生産される農林水産物や食品等の機能性に関する研究で、将来的に食品・化粧品等の開発に資する可能性があるもの(既存の研究を補完するものでも可)。

ただし、応募する研究テーマと同一の内容で他機関(文部科学省科研費及び他財団等)からの助成を受けているものは除く。

### (1) 助成率及び助成上限額(研究の委託費)

・助成率 100%

・助成上限額 100万円

※対象となる経費は、委託契約日から委託契約終了日までに支出されるものとする。

### (2) 研究の委託期間

委託契約締結の日から当該年度の2月末日まで

## 5 対象経費

対象経費は、以下のとおり。

① 機器・設備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究に専用するために必要な機器・設備類の購入、賃借に要する費用</li> <li>・上記機器・設備類に関する営繕工事、改造、修理又は保守に要する費用</li> </ul>
② 材料費・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究に専用するために必要な資材、部品、原料、消耗品等の購入又は製作に要する費用</li> </ul>
③ 外注加工費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究の遂行上必要な比較的単純で研究要素の含まれない作業の外部への外注に要する費用</li> </ul>
④ 謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の者から研究の遂行上必要な専門知識の提供等を受けるために支払う謝礼</li> <li>・外部の者に研究の遂行上必要な業務の協力を依頼するために支払う謝礼</li> </ul>
⑤ 旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究者が研究の遂行に必要な旅費</li> <li>・技術指導者等外部の者に研究の遂行上必要な業務の協力を依頼するために要する旅費</li> </ul>
⑥ 設備等使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究の遂行上必要な設備（実験施設、測定機器、電算機等）で外部の者が所有する設備を一時的に使用するために要する費用</li> </ul>
⑦ その他必要な直接経費	<p>上記に含まれない研究の遂行に直接要すると認められる次の項目の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雑役務費：研究を補助するために必要とする臨時雇用者（アルバイト、パート）又は派遣労働者の役務提供を受けるために要する費用（ただし、研究に直接従事する場合を除く。）</li> <li>・技術関係費：データベース検索料、学会参加費（旅費・交通費に含まれるものを除く。）、文献購入費等研究遂行上必要となる技術情報等の収集、発表等に要する費用</li> <li>・光熱水費：研究の遂行に直接使用する電気、ガス、水道、その他燃料等に要する費用であって、原則として研究に直接使用した数量を確認できるもの</li> <li>・通信・運搬費：研究の遂行上直接必要とする通信・運搬費</li> <li>・その他：その他研究の遂行に直接必要と認められる費用</li> </ul>
⑧ 再委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究の遂行上必要な再委託に要する経費</li> </ul>

※契約日以降に支出される経費が対象となる。

※「機器・設備費」、「謝金」又は「旅費・交通費」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合及びその他の経費で特に大きな割合を占める経費がある研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究概要説明書に記載すること。

## 6 応募方法

応募にあたっては、公益財団法人佐賀県地域産業支援センター「農林水産物・食品等の機能性研究に係る予備的研究等助成事業実施要領」第2条に記載の「委託研究計画書」及び「研究概要説明書」に記入の上、当公益財団に郵送、又は持参すること。（提出部数は1部。電子メールによる提出は受け付けない。）

持参の受付は8時30分から17時15分までとする。（土曜、日曜、祝祭日を除く）

※ 申請書等の様式は、当公益財団に請求するか、又は当公益財団のホームページからダウンロードして使用のこと。

※ 申請書等に、記載漏れや不備等があった場合、応募期間内の訂正(再提出)が必要。応募期間経過した場合は申請が無効になる恐れがあるので注意。

## 7 審査

当公益財団が設置する審査会において審査を行う。

### (1) 審査方法基準

- ①募集期間内に提出のあった申請につき、審査会で、下記 7-(2) の審査基準に基づいて総合的に中立の立場から厳正に審査する。
- ②審査の結果は、当公益財団から応募申請者に通知する。

### (2) 審査基準

- ・研究の計画性
- ・新規性
- ・将来性

## 8 対象者の義務

助成対象事業を実施するに際しての注意事項

① 以下に掲げる事項が生じたときは、交付決定の全部もしくは一部の取消し、又は交付決定の内容、もしくは交付条件を変更することがありうる。(これらについては、助成終了後、及び助成金額が確定した後であっても同様。)

ア 委託金をその用途外に使用したとき。

イ 委託金により取得又は効用増加した財産を、当公益財団の承認を受けずに、助成の目的に反して、使用・譲渡・交換・貸し付け・担保に供したとき。

ウ 採択の内容・条件その他法令等又は当公益財団理事長の指示に違反したとき。

エ 対象者が次に掲げる者に該当することが判明したとき。

(ア) 暴力団

(イ) 暴力団員

(ウ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(エ) 自己もしくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(オ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(キ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

② 上記により採択を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、既に委託開始しているときは、その金額の返還を求める。

## 9 その他

### (1) 所有権

① 委託契約に基づき取得した機械装置等については、事業の負担により購入されるものであり、事業期間及び終了後を問わず当公益財団の所有するものとなる。

(本項及び下記に関して税込み購入価格20万円以上のものを基本とする)

② 事業終了後においても一定の要件で当該開発を引き続き行う場合は、手続及び許可を経て、機械装置等の無償貸付けを受けることが可能。

③ 上記同様に、事業を行うその他の構成員、又は試験機関も、手続及び許可を経て、事業の範囲内で共同利用することが可能な場合もある。

### (2) 個人情報

応募に関連して提供された個人情報については、下記各項目の目的にのみ利用する。(但し、法令等により提供を求められた場合等を除く。)

- ・ 審査及び審査に係る事務連絡、通知等
- ・ 採択された場合は、契約等の事務連絡等に必要な連絡
- ・ 本事業に関連した成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡