

若手研究者研究開発力強化プロジェクト補助金募集要項

1 事業の目的、趣旨

県内企業が若手研究者を研究開発代表者として実施する今後の成長分野に関する研究開発の費用の一部を補助することにより、今後の県内薬業界を担う若手研究者の育成、県内企業における医薬品の研究開発力の向上を図り、本県医薬品産業の活性化に寄与することを目的とします。

2 事業内容

別表1のとおり。

3 補助対象経費

別表2のとおり。なお、補助対象外の経費（例）は、以下のとおりですが、ご不明な点又は判断が難しい点がある場合は、くすり振興課までご連絡ください。

<補助対象外の経費（例）>

- ・ 汎用性の高い事務用品（パソコン、プリンター、印刷紙、筆記用具等）に係る経費
- ・ 据付・工事に係る経費
- ・ 補助事業実施期間前に発注した物品に係る経費（ただし、事前にくすり振興課が認めたものは除く※）
 - ※ 令和6年4月1日から補助事業実施期間前に発注した物品等について、正当な理由（納品に時間のかかる物品のため、早期の発注が必要であった等）があって、補助対象経費とする必要がある場合は、交付申請書提出時にくすり振興課担当までご相談ください。
- ・ 補助事業実施期間内に発注・試験依頼したが、納品・試験結果報告が補助事業実施期間外となる経費
- ・ 補助事業対象期間内に使用しない消耗品、設備備品等に係る経費
- ・ 仕入税額控除の対象となる消費税及び地方消費税

4 応募方法等

(1) 応募方法

若手研究者研究開発力強化プロジェクト事業計画書の電子データを下記（「12 お問い合わせ先」）に記載したアドレスに電子メールで提出してください。提出後、必ず到達確認の電話をお願いします。

<留意事項等>

- ・ 事業計画書の電子データは県HPからダウンロードが可能です。
- ・ 関係書類の様式は変更せずに、10ページ以内にまとめてください。
- ・ 社印、代表者印等の押印は不要です。

(2) 応募期間

令和6年5月7日（火）から令和6年5月31日（金）17時まで

5 採択事業の決定

若手研究者研究開発力強化プロジェクト補助金懇話会（以下「懇話会」という。）における評価に基づいて、県が予算の範囲内で事業の採択を決定します。採択の可否については、懇話会後に応募者に通知します。

< 懇話会の概要 >

- ・ 懇話会では、提案者によるプレゼンテーションを予定しています。
- ・ 懇話会開催日時（令和6年6月上旬予定）や実施方法等の詳細は、応募者に別途ご案内します。
- ・ 評価にあたっては、以下の観点から総合的に評価を行います。
事業趣旨等との整合性、開発研究の実施体制、計画の妥当性、研究の優位性・新規性・独自性、医療上の必要性・社会的ニーズへの対応、事業終了後の発展性及び波及効果
- ・ なお、評価経過及び結果に関する個別のお問い合わせには応じかねますので、予めご了承ください。

6 補助金交付申請

事業の採択を受けた場合は、別に定める期日までに、若手研究者研究開発力強化プロジェクト補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）第6条に基づき補助更交付申請書（補助金交付要綱様式第1号）を提出するものとします。

補助金額については、申請書の内容を精査して決定しますので、申請額どおりにならない場合があります。

なお、補助事業実施期間は、交付決定日から令和7年3月末日までとします。

7 経費の支出に伴う手続

事前に複数業者からの見積書を取ったうえ、購入品を選定する等適正な予算執行にご留意ください。なお、既に見積もりを取られている場合は、補助対象期間外の見積もりでも構いません。

8 補助事業の変更

事業費の20%以上の変更、開発技術又は開発製品の変更、事業主体の変更の発生が予想された場合には、すみやかにくすり振興課までご連絡ください（補助金交付要綱第8条第1項及び第9条参照）。

上記変更を行う場合、事前に補助金変更交付申請書（補助金交付要綱様式第3号）を提出し、変更について承認を受ける必要があります。

9 事業終了後の手続き

(1) 実績報告

研究実績は令和7年3月上旬までに実績報告書（補助金交付要綱様式第5号）を提出する必要があります。なお、提出締め切りは別途ご連絡します。

支出証拠書類（納品書、領収書）については、補助金検査（実地）の際に確認しますので、検査をスムーズに進めることができるよう、一覧表の作成や付番で管理する等予め整理をお願いします。なお、支出証拠書類は、県の会計年度の終了後5年間保存が必要です。

(2) 継続申請

令和7年度も継続して助成を希望される場合は、若手研究者研究開発力強化プロジェクト事業継続計画書（継続）を提出し、懇話会による継続評価を受ける必要があります。なお、別途、ご希望を確認します。

(3) フォローアップ調査

助成を受けた企業には、採択期間終了後から4年間、その後の製品化や事業化状況、知的財産権の取得状況等について、経過報告書により報告する必要があります。

(4) 成果報告会

情報発信・マッチングの機会を提供するため、県内外の企業・大学を対象とした成果報告会を開催しますので、積極的なご参加をお願いします。

10 進捗状況報告書の提出

事業期間中に進捗状況等の報告を求める場合があります。その際は、くすり振興課担当より、提出依頼及び報告様式等を送付します。

11 全体スケジュール（暫定）

| 年度 | 時期 | 令和6年度事業関係 | 令和7年度事業関係 (事業を継続する場合) |
|----|-------|---|--------------------------|
| R6 | 5月 | 計画書提出 | |
| | 6月 | <u>懇話会にてプレゼン</u> <u>(採択企業) 補助金交付申請</u> | |
| | 7月 | 補助金交付決定 | |
| | 9～10月 | <u>進捗状況報告</u> | |
| | 随時 | <u>変更交付申請</u> | |
| | 1～2月 | <u>進捗状況報告</u> | |
| | 2～3月 | | <u>継続計画書提出</u> |
| | 3月上旬 | <u>実績報告</u> | |
| | 3月中旬 | 補助金実地検査 | <u>懇話会にてプレゼン</u> |
| | 3月下旬 | 補助金額の確定・支払い | <u>(採択企業) 補助金交付申請</u> |
| R7 | 4月上旬 | | 補助金交付決定 |

12 お問い合わせ先

富山県厚生部くすり振興課 企画・振興係

〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号 電話 076-444-3236 FAX 076-444-8629

E-MAIL akusurishinko[atmark]pref.toyama.lg.jp

※メールアドレスは[atmark]部分を@に置き換えてください。

(別表 1)

| 補助対象者 | 補助対象事業 | 補助限度額 | 補助率 | 補助対象期間 | 採択予定件数 |
|--------------------|--|----------------|----------|--------|--------|
| 県内企業 ¹⁾ | 若手研究者 ²⁾ を研究開発代表者として実施する、今後の成長分野に関する研究開発 ・新規モダリティー（抗体、組換えタンパク、核酸 等） ・アンメットメディカルニーズを充足する医薬品 ・新たな発想や手法等に基づく新規性の高い技術（連続生産 ³⁾ 等）を活用した医薬品 ・新たな発想や手法等に基づく新規性の高い医薬品（新投与経路、新剤形、新処方等） | 5,000,000 円 | 1 / 2 以内 | 2 年間以内 | 3 件程度 |

1) 「県内企業」とは、富山県内に主たる事業所、研究機関又は生産拠点等を有する者をいう。

2) 「若手研究者」とは、補助金の交付を申請する年の4月1日時点において年齢が満45歳未満の研究者をいう。

3) 「連続生産」とは、製造プロセスが稼働している期間中、連続的に原料又はそれらの混合物を製造工程内に供給し、生産物を継続的に生産する方法をいう。

(別表2)

| 対象経費 | |
|--------|--|
| 消耗品費 | 原材料、試薬、実験用動物、分析機器等の経費であって、単価(税込)が10万円未満または耐用年数が1年未満のもの。 ただし、過剰な数量の発注など事業用として相応しくないと判断される場合は経費として認めない。 |
| 通信運搬費 | 試料・試作品等を送付・運搬する経費であって、他の業務と混用されない経費。 ただし、研究設備などの移動に関する費用やネットの保守料などは対象外とする。 |
| 設備備品費 | 設備備品(耐用年数が1年以上で、税込単価が10万円以上のもの)の購入に必要な経費。 |
| 改造修繕費 | 改造、修繕に必要な経費。 |
| 使用料 | 機械装置のリースまたはレンタル料、外部機関の施設利用料。 |
| 外注委託費 | 外部機関へ加工や分析試験等を依頼した場合の支払に要する経費。 |
| 専門家相談費 | 事業に関する専門的な知識を有する研究者・技術者への技術指導、助言に対する謝金。 独立行政法人医薬品医療機器総合機構(PMDA)への相談費用。 弁護士・弁理士等への相談費用。 |
| 旅費 | 国内外旅行の旅費、滞在費及び交通費であって、事業者の旅費規程等により算定された経費。 |
| 負担金 | 事業に関する専門的な知識を得るために参加する研修会や学会への参加費用。 事業に関する技術習得等のための大学等高等研究機関への派遣にかかる経費。(交通費、滞在費除く) |
| 書籍購入費 | 事業に関する専門的な知識を得るために購入する書籍、論文複写料 |
| 共同研究費 | グループを構成する大学等の高等教育機関又は公的試験研究機関との間で個別に締結した共同研究契約に基づく共同研究に要する経費。(一般管理費及び間接経費を除く。) |
| その他 | 上記のほか、知事が特に必要と認める経費。 |

※対象外経費

汎用性の高い事務用品(パソコン、プリンター、印刷紙、筆記用具等)、据付・工事に係る経費