

京都発革新的医療技術研究開発助成事業

令和6年度 申請要領

令和6年4月

京 都 市

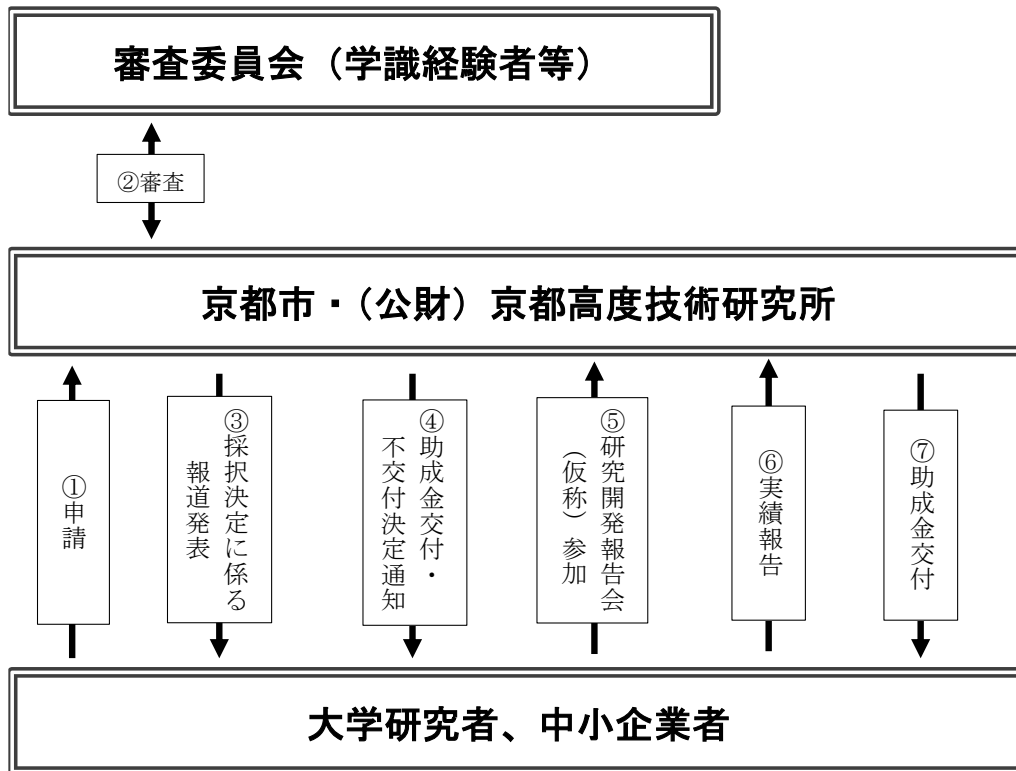
《目 次》

1	京都発革新的医療技術研究開発助成事業の目的	2
2	申請から助成金交付までの流れ	2
3	申請要領	2
	(1) 申請資格	
	(2) 対象事業	
	(3) 助成金額	
	(4) 申請期間	
	(5) 助成期間	
	(6) 助成対象経費、対象外経費	
	(7) 研究助成金の支払方法	
4	審査	4
	(1) 選考方法	
	(2) 評価基準	
	(3) 実地審査	
	(4) 選考結果の通知	
	(5) 審査内容の非公開	
5	採択後の責務等	5
	(1) 取得財産の取扱い	
	(2) 研究成果及び経理の報告	
	(3) 調査への協力	
	(4) その他	
6	留意事項	5
	(1) 申請件数	
	(2) 個人情報等の取扱い	
	(3) 不合理な重複制限	
	(4) 法令遵守	
	(5) 不正行為に対する措置	
	(6) 権利保護への配慮	
7	申請書等の作成、提出	6
	(1) 申請書の作成	
	(2) 提出書類	
	(3) 提出方法	
	(4) 提出先	
	(5) 申請書の受付締切	
8	採択後に提出していただく書類	7
9	問合せ先	8
	(様式) 京都発革新的医療技術研究開発助成事業申請書	10
	京都発革新的医療技術研究開発助成事業 基本情報入力シート	17
	提出書類チェックシート	19
	法人市民税の納税証明書無添付理由書	20
	固定資産税・都市計画税(土地・家屋)の納税証明書無添付理由書	21

1 京都発革新的医療技術研究開発助成事業の目的

市内の大学研究者及び中小企業者（以下「大学研究者」又は「中小企業者」という。）を対象に、今後成長が期待される再生医療をはじめとするライフサイエンス分野において、新たな医療機器や医薬品等の創出につながる研究開発に助成を行うことで、新規事業展開等の「きっかけ」を提供し、市内ライフサイエンス産業の振興を図ることを目的としています。

2 申請から助成金交付までの流れ



【参考】スケジュール（予定）

- ①申請：4月1日（月）～4月24日（水）
- ②審査：5～6月
- ③採択決定に係る報道発表：6月下旬～7月上旬
- ④助成金交付・不交付決定通知：6月下旬～7月上旬
- ⑤研究開発報告会（仮称）参加：翌年1月下旬
- ⑥実績報告：～翌年3月7日（金）まで
- ⑦助成金交付：翌年3月～4月

3 申請要領

(1) 申請資格

以下ア・イのいずれかに該当する者とする。

ただし、過去5箇年度以内（令和元年度～5年度）に本助成事業において採択を受けた者は除く。

- ア 申請する研究開発の事業化を目指し、京都市内に設置する大学（短大・専門学校を含む）で研究する大学研究者（市外で研究している者は除く）。
- イ 市内に主たる研究開発拠点等を有する中小企業者で、京都市税を滞納していないこと及び京都市暴力団排除条例第2条第1項第4号に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者ではない者。

※「市内に主たる研究開発拠点等を有する」とは、当該拠点が京都市内に登記されていることが条件となります。

※中小企業者の定義は、中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当する者をいいます。ただし、以下のいずれかの項目に該当する者は除きます。

- ①発行済株式の総数又は出資金額の1/2以上が同一の大企業の所有に属している者
- ②発行済株式の総数又は出資金額の2/3以上が複数の大企業の所有に属している者
- ③役員の総数の1/2以上が大企業の役員又は職員を兼ねている者

(2) 対象事業

医療機器（アプリ開発含む）、医療材料、医薬品・診断薬、再生医療等のライフサイエンス分野の事業化に向けた研究開発を対象とします。助成事業申請書の分類記載欄については、**別紙**を御参照ください。

(3) 助成金額

ア 助成金額

大学研究者：上限100万円（間接経費を含む場合は上限130万円）

中小企業者：上限100万円

イ 助成率

100%

※ 消費税等を含みます。

※ 事業費の算出にあたっては、研究開発に係る必要な費用と経費計画について十分精査し、採択後に大きく変動することがないように、注意してください。

(4) 申請期間

令和6年4月1日（月）から4月24日（水）午後5時まで（必着）

(5) 助成期間

助成金交付決定日（令和6年6月下旬～7月上旬予定）から令和7年2月末日まで

(6) 助成対象経費、対象外経費

ア 助成対象経費

- ・ 設備、備品費（資産計上される物品）
※ 設備、備品費は、助成金額（直接経費）の50%以下かつ上限50万円。
- ・ 材料、消耗品費（資産計上されない物品等）
- ・ 労務費、謝金（研究補助アルバイト等）
- ・ 旅費、交通費（情報収集のための学会参加等の研究開発に直接かかわる国内出張旅費等。共同研究者を含む。）

※ ただし、海外出張は不可。

- ・ その他費用（外注加工費等の上記の費目に分類されない費用）
- ・ 間接経費（大学の規程に基づく間接部門に納める費用）
※ 間接経費は、研究を実施するために直接的にかからない費用（管理部門に係る経費、研究部門等で共通的に発生する経費）であり、大学に対しては当該大学の規程に基づき直接経費の30%を上限とします。

※ 間接経費を不要とする大学研究者は「0」と記載してください。

イ 助成対象外経費

- ・ 研究者（共同研究者を含む）の人件費
- ・ 官公庁へ支払う出願料・手数料等（特許出願費用など）
- ・ 研究者（共同研究者を含む）以外の者に関わる経費（旅費など）
- ・ 建物等施設の建設・改築、不動産取得に関する経費
- ・ 研究開発期間中に発生した事故、災害の処理のための経費
- ・ 主たる研究開発課題の解決方法そのものを外注又は委託する経費
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（スマートフォン、パソコン、プリンター、記録媒体等）の購入費（研究開発内容に真に必要なものであり、相応の理由があるものについては補助対象とする。）
- ・ その他、当該研究開発の実施に関連のない経費

※ その他上記ア及びイに記載のない経費については、「京都発革新的医療技術研究開発助成事業Q&A（Q29～39）」で御確認ください。

(7) 研究助成金の支払方法

ア 大学研究者については、大学へ助成金を支払います。大学の機関に経理等の管理を行っていただくことを原則としますので、採択後、速やかに大学研究者から助成金受領に係る大学等への「委任状」を、また、大学から「助成金の管理及び経理並びに助成金受領に関する承諾書」を提出していただきます。

イ 中小企業者については、採択者に支払います。

※ 助成金は、実績報告確認後の精算払いとなります。助成金の支払いまでに立替が発生しますので、資金計画に十分に留意してください。

※ POファイナンスのご案内

本助成事業については、助成金の交付決定通知を電子記録債権化し、これを譲渡担保として、つなぎ融資を受けられるサービス（POファイナンス）を利用することが可能です。御利用希望の場合は、以下までお問合せください。

<お問合せ先等>

自治体事業用専用ページ <https://www.tranzax.co.jp/solution/finance/>

4 審査

(1) 選考方法

申請課題は、審査委員会により以下の評価基準に基づき評価され、採択が決定されます。

(2) 評価基準

ア 研究開発計画の妥当性

目標を達成するための課題が明確に抽出されており、その解決方法やスケジュールなど、計画全体が適切であり、申請技術に関する調査が十分になされている。

イ 新規性及び優位性

研究開発に十分な新規性がある。当該分野の技術水準や技術トレンドと比較して、目的・目標に十分な優位性が認められる。

ウ 新規医療技術の創出（実用化・事業化計画の妥当性）

医療分野のニーズや市場動向の観点から、本事業実施期間終了後、十分に実用化及び事業化が見込まれる計画である。

エ 波及効果（地域産業界への寄与及び将来性・有用性）

研究開発の成果が、地域経済の活性化に寄与することが期待でき、新たな社会的・経済的価値を創出するような社会的インパクトが期待できる。

（3） 実地審査

審査委員会が必要と認めた場合、申請者を訪問し、内容などの確認を実施します。

（4） 選考結果の発表

選考結果については、京都市のホームページ等でテーマ名、企業名、大学名、大学研究者名、助成予算額等を報道発表するとともに、採択・不採択にかかわらず文書でお知らせします（令和6年6月下旬～7月上旬予定）。

（5） 審査内容の非公開

審査委員会は非公開で行われ、審査内容、経過等の問合せには応じられません。

5 採択後の責務等

（1） 取得財産の取扱い

本助成事業により取得した設備等の所有権は、助成先に帰属するものとします。取得財産等については、事業完了後も適切に管理し、効果的な運用を図ってください。

（2） 研究成果及び経理の報告

本事業終了後、採択者は事業の完了日若しくは事業の廃止承認日から7日以内に助成事業実績報告書を作成のうえ提出してください。報告書の記載内容については、電話や電子メール等で照会することがあります。

当該研究開発により成果が得られた場合は、その旨を御報告ください（成果は、ホームページ等を用いて公開することがあります）。

関係書類等の保存期間は、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間です。また、京都市の各種監査の対象となった場合には、御対応をお願いします。

（3） 調査への協力

研究開発中に必要に応じて進捗状況等の調査を行います。また、研究開発終了後に追跡調査等を行います。

（4） その他

採択者が研究開発成果の報告を行う「研究開発報告会（仮称）」を開催します（令和7年1月下旬予定）。採択者は必ず参加していただきます。

6 留意事項

（1） 申請件数

1 研究者又は1 企業につき1 件とします（複数申請不可）。

(2) 個人情報等の取扱い

申請者の個人情報については、厳重に管理、保護のうえ、京都市ライフイノベーション創出支援センターの業務範囲において、京都市及び公益財団法人京都高度技術研究所が取扱うこととします。

また、採択されたテーマについては、テーマ名、企業名、大学名、大学研究者名、助成予算額を報道発表するとともに、京都市のホームページなどに公開します。

なお、情報公開の開示請求があった場合は、その他の情報も公開することがありますので、権利保護等について事前に対応してください。

(3) 不合理な重複制限

同一の研究開発テーマに対して、既に他の競争的資金制度から資金を受けている場合は、申請できません。また、他の競争的資金制度等に採択された場合は、速やかに本助成制度の事務担当者に報告してください

なお、本助成事業への申請段階において、他の競争的資金制度等への申請を制限するものではありません。

(4) 法令遵守

採択された研究開発（以下「採択事業」という。）に際しては、生命倫理及び安全の確保、又は実験動物の取扱いに関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。大学研究者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な研究開発については、必ず所定の手続を行ってください。

(5) 不正行為に対する措置

採択事業に不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）又は関係法令等の違反が認められた場合には、採択を取り消すとともに、助成金の全部又は一部の返還を求めます。また、不正行為者に対して、一定期間、本事業への申請を制限します。

(6) 権利保護への配慮

研究開発を進めるに当たり、他者への権利侵害が起こらないことを確認するとともに、他者の知的所有権を使用する場合、相手方の同意・協力を得られるように使用権の実施許諾契約書を締結するなど、事前に対応してください。

7 申請書等の作成、提出

【注意】書類の提出にあたっては、以下「(3) 提出方法」を必ずご確認ください。

(1) 申請書の作成

申請書は、本申請要領の様式（指定）を使用してください。

様式は、申請資格に応じたもの（大学研究者用、中小企業者用）を以下のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.astem.or.jp/lifeinov/project01-2024>

(2) 提出書類

ア 京都発革新的医療技術研究開発助成事業申請書（PDF）

イ 基本情報入力シート（Excel）

ウ 申請者が中小企業の場合は、以下の書類も提出していただきます。

①直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し又は直近1期分の確定申告書の写し（PDF）

※ 創業1年未満の場合は、確定申告書の写し1期分又は税務署への事業開始届の写し等を添付してください。

②現在事項証明書（写し）（PDF）

③直近1期分の法人市民税の納税証明書（写し）（PDF）

④直近1期分の固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書（写し）（PDF）

※ 創業1年未満等の理由により法人市民税の納税証明書が発行されない場合や、固定資産を保有していないため、固定資産税・都市計画税の納税証明書が発行されない場合は、「法人市民税の納税証明書無添付理由書」、「固定資産税・都市計画税の納税証明書無添付理由書」を提出してください（様式不問、本要領末尾参照）。

※ ②、③、④の証明書は、申請日から起算して3箇月以内に取得しているものを有効とします。

(3) 提出方法

以下の専用サイトから提出してください。

<https://www.astem.or.jp/lifeinov/project01-2024>

※ 上記以外の方法（メール、郵送、持参等）による受付は実施しません。

※ 提出書類は、所定のファイル形式・容量でアップロードしてください。

ア 申請書 PDFに変換してください（A4 タテ9枚以内、2MB以内）

イ 基本情報入力シート Excel（変換不要）

ウ 上記以外の添付資料 PDFに変換してください（A4）

※ アップロードできるファイル（拡張子） PDF（.pdf）、Excel（.xlsx）

※ アップロードできる容量 5MB以内

※ アップロードが完了すると受付メールが送信されます。

<提出方法に関するお問い合わせ先>

（公財）京都高度技術研究所 京都市ライフイノベーション創出支援センター

TEL：075-950-0880

E-mail：ikouyaku@astem.or.jp

※ 受付時間

月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）

午前：午前9時から正午まで／午後：午後1時から午後5時まで

(4) 申請書の受付締切

令和6年4月24日（水）午後5時必着

※ 受付最終日午後5時以降は、申請書の受取ができませんので、御注意ください。

8 採択後に提出していただく書類

ア 助成金の管理及び経理並びに受領に係る承諾書（大学研究者のみ）

イ 助成金の受領に係る委任状（大学研究者のみ）

※様式・提出方法等の詳細は、別途、採択者にお知らせします

9 問合せ先

京都市産業観光局 産業イノベーション推進室

TEL : 075-222-3324

E-mail : sanshin@city.kyoto.lg.jp

※申請書の提出先はこちらではありません。上記「7（3）提出方法」を御確認ください。

分類について

助成事業申請書の分類記載欄について、以下から選択して御記入ください。

分類（最も関連の深いものを1～2つ選んでください）
1 眼
2 脳、神経
3 耳鼻咽喉
4 歯・口腔
5 呼吸器
6 循環器、血液
7 消化器
8 泌尿器
9 産科・婦人科
10 皮膚
11 骨格系・筋肉
12 再生医療・臓器移植
13 免疫・アレルギー
14 感染症
15 創薬
16 試薬
17 医療材料
18 医療機器開発（アプリを含む）
19 健康・医療データ
20 バイオマーカー
21 生活習慣病
22 希少疾患、癌治療
23 精神疾患（アルツハイマー、パーキンソン等）
24 ウイルス性疾患
25 看護・介護・リハビリ・ヘルスケア
26 その他

記入例

令和 年 月 日

《注釈・例示（赤文字）は削除して作成してください。》

(宛先)

京都市長

申請者 所在地 〒

名 称（企業名又は大学名等）

〇〇大学大学院〇〇研究科

代表者名 京都 太郎

京都発革新的医療技術研究開発助成金交付申請書

印鑑不要

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定に基づき、助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

テーマ： 皮膚〇〇に関する新規医用材料の開発

分類： 10、16 ※申請要領 別紙「分類について」 参照

1 申請者の概要

(1) 大学研究者の場合

(フリガナ)		キョウト タロウ
研究責任者名		京都 太郎
生 年 月 日		昭和 平成 年 月 日
所 属		〇〇大学大学院〇〇研究科
役 職		教授
連絡先	住 所	〒
	電 話 番 号	— —
	F A X	— —
	E - m a i l	
U R L		
共同研究者		※他研究室又は企業と共同研究する場合に記載してください。 ※本欄記載の共同研究者が要した旅費は助成対象となります。 〇〇大学大学院〇〇研究科 役職 氏名 株式会社〇〇 開発部 役職 氏名
経 歴		(研究実績等を記入してください。)

(2) 中小企業者の場合

(フリガナ) 企 業 名		〇〇株式会社		
(フリガナ) 代 表 者 名		代表取締役 〇〇 〇〇		
住 所		〒		
業 種				
資 本 金		千円	従 業 員 数	名
売 上 高		千円【前年度】 千円【前々年度】	経 常 利 益	千円【前年度】 千円【前々年度】
連 絡 先	(フリガナ) 研究責任者名			
	住 所	〒		
	電 話 番 号	—	—	
	F A X	—	—	
	E - m a i l			
	U R L			
共 同 研 究 者 名		※他社や大学研究者と共同研究する場合に記載してください。 ※本欄記載の共同研究者が要した旅費は助成対象となります。 〇〇大学大学院〇〇研究科 役職 氏名 株式会社〇〇 開発部 役職 氏名		
会 社 沿 革 (創業・創立等)				

以下の書類各1部を添付すること

(1) 直近1期分の決算書(貸借対照表、損益計算書)の写し又は直近1期分の確定申告書の写し

※創業1年未満の場合は、確定申告書の写し1期分又は税務署への事業開始届の写し等

(2) 現在事項全部証明書(写し)

(3) 直近1期分の法人市民税の納税証明書(写し)

(4) 直近1期分の固定資産税・都市計画税(土地・家屋)の納税証明書(写し)

※創業1年未満等の理由により法人市民税の納税証明書が発行されない場合や、固定資産を保有していないため、固定資産税・都市計画税の納税証明書が発行されない場合は、本要領末尾の「法人市民税の納税証明書無添付理由書」、「固定資産税・都市計画税の納税証明書無添付理由書」を提出してください。

2 助成対象経費の内訳(社内規定、学内規定に準じて御記入ください)

費 目		内 訳	金額 (千円)
直 接 経 費	設備・備品費 (直接経費の 50%以下) (上限:500千円)	〇〇分析装置(資産計上される物品等)	400
	材料・消耗品費	〇〇用試薬、〇〇用カラム(資産計上されない物品等)	300
	労務費・謝金	研究助成アルバイト	100
	旅費・交通費	学会発表(※国外は対象外)	50
	その他費用	学会参加費(※学内規程によっては旅費扱い) 外注加工費	150
間接経費 (直接経費の 30%以下) (上限:300千円)		<u>内訳の記入不要</u>	300 ※大学研究者 のみ記載
合 計			1,300

3 申請テーマに関する申請者の実績

論文発表の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(「有」の場合、題名、全著者名、掲載雑誌名、巻、年、ページを記載してください。) ※ 3件まで記載可 ※ 写しの提出不要
特許出願の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(「有」の場合、出願又は公開番号、名称、発明者名、出願人名を記載してください。) ※ 3件まで記載可 ※ 写しの提出不要

4 申請テーマの概要

(1) 申請テーマの概要を300文字以内で御記入ください。

(背景・現状、 助成事業における目標などを簡潔に記載)

300文字以内厳守

(2) 申請テーマの研究開発計画を300文字以内で御記入ください。

(研究開発計画を研究の流れが分かるように記載)

300文字以内厳守

5 申請テーマの詳細

(1) 研究開発計画

(今回の助成期間内における研究開発内容、スケジュール、想定される問題点について、具体的に記載。図の貼り付け可。)

「5 申請テーマの詳細」(1)～(4)は、
合計4ページ以内に収まる範囲で記載してください。

(2) 新規性及び優位性

(3) 研究開発終了後の実用化・事業化に向けた計画

--

(4) 波及効果

(市場規模の拡大、シェアの獲得、雇用創出などについて想定される効果を記載)

--

6 過去の当助成事業への申請実績

申請の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(申請「有」の場合、申請年度、テーマを記載)
採択の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

※提出の際は PDF に変換してください。(2MB・9 ページ以内)

京都発革新的医療技術研究開発助成事業 基本情報入力シート

【記入上の注意点】

※申請書の内容との整合性を確認してください。

※英数字は半角で、その他は全角で入力してください。

※本票はデータ入力用ですので、セルの分割や結合、行/列の挿入、削除は不可です。

※本票の用途はデータ処理ですので、見た目上、入力欄に文字列がすべて表示されている必要はありません。

項目	入力欄	記載例
受付番号	(入力不要)	
受理日	(入力不要)	
事務局入力欄	(入力不要)	
申請テーマ		皮膚〇〇に関する新規医用材料の開発
分類 (区分番号/区分名)		10 / 皮膚、16 / 試薬
申請者 氏名 (大学：研究責任者、企業： 代表者名)		京都 太郎
所属 1		大学：●●大学 企業：〇〇株式会社
所属 2 (大学：学部専攻、企 業：業種)		大学：大学院医学研究科●●専攻 企業：機械製造業
役職名		大学：教授 企業：代表取締役
郵便番号		600-8813
住所		京都市下京区中堂寺南町 134
電話番号		075-315-3625
E-mail		ikyoyaku@astem.or.jp
共同研究者 (所属・役職・氏 名)		××大学大学院医学研究科 教授 ● ●■■■ 株式会社△△ 開発部 ○○□□
論文発表の有無	選択してください	○
特許申請の有無	選択してください	×
申請金額 (単位：千円)		1,300

<p>申請書 項目 4 申請の概要 (1) 申請テーマの要約(300 文字以内)</p>		
<p>申請書 項目 4 申請の概要 (2) 申請テーマの研究開発 計画の要約 (300 文字以内)</p>		

提出書類チェックシート

CHECK! 提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうかをチェックしてください。

※ 本用紙の提出は不要です。

テーマ：

	チェック欄	提出書類
申請書等	<input type="checkbox"/>	京都発革新的医療技術研究開発助成事業 申請書 <字数制限>申請書の項目4は、(1)(2)とも 300文字以内を厳守 してください。 <枚数制限>申請書の項目5は、 4ページ以内 に収まる範囲で記載してください。
	<input type="checkbox"/>	基本情報入力シート
補足資料等	中小企業者のみ	<input type="checkbox"/> 直近1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し又は直近1期分の確定申告書の写し ※創業1年未満の場合は、確定申告書の写し1期分又は税務署への事業開始届の写し等を添付してください。
		<input type="checkbox"/> 現在事項証明書（写し）
		<input type="checkbox"/> 直近1期分の法人市民税の納税証明書（写し） ※創業1年未満等の理由により法人市民税の納税証明書が発行されない場合は、本要領末尾の「法人市民税の納税証明書無添付理由書」、「固定資産税・都市計画税の納税証明書無添付理由書」を提出してください。
		<input type="checkbox"/> 直近1期分の固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書（写し） ※固定資産を保有していないため、固定資産税・都市計画税の納税証明書が発行されない場合は、本要領末尾の「固定資産税・都市計画税の納税証明書無添付理由書」を提出してください。

令和 年 月 日

(宛先) 京都市長

所在地

名称 (法人名)

代表者名

法人市民税の納税証明書無添付理由書

当法人は、下記のとおり創業後間もないため、法人市民税の納税証明書が発行されませんので、同証明書は添付していません。

記

創 業 : 年 月 日

決算月 : 月

令和 年 月 日

(宛先) 京都市長

所在地

名称 (法人名)

代表者名

固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書無添付理由書

当法人におきましては、法人として京都市内に固定資産を所有していないため、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）の納税証明書は添付しておりません。