

令和5年3月24日

**宮城県放射光利用実地研修**  
**(アドバンストコース)**  
**受講の手引き**  
**【令和5年度版】**

**宮城県経済商工観光部新産業振興課**

本事業に関する問い合わせ先

経済商工観光部 新産業振興課 産学連携推進班

【電話 022(211)2721】

【FAX 022(211)2729】

【メール shinsanr@pref.miyagi.lg.jp】

# 目 次

研修事業の概要	1
1 研修事業の流れ	2
2 各種書類等の作成及び提出時期	3
3 研修受講に当たっての留意事項	
3-1 実施計画書の作成について	4
3-2 ビームライン利用申し込み, 利用料支払いについて	5
3-6 データ解析について	5
3-7 研修成果報告会について	5
3-8 研修成果について	5
4 補助金に関する留意事項	
4-1 補助の対象となる経費	6
4-2 補助金の支払いについて	7
4-3 関係書類の整理	7
4-4 補助金計算上の注意	7
4-5 実績報告書の作成及び県担当者への提出	8

## 【研修事業の概要】

この研修事業は、2023年度の次世代放射光施設稼働を見据え、県内企業の施設利用促進を図り、研究開発力の強化によるイノベーション創出、競争力強化によるものづくり産業の振興を目的として、国内既存放射光施設を利用して、実施するものです。

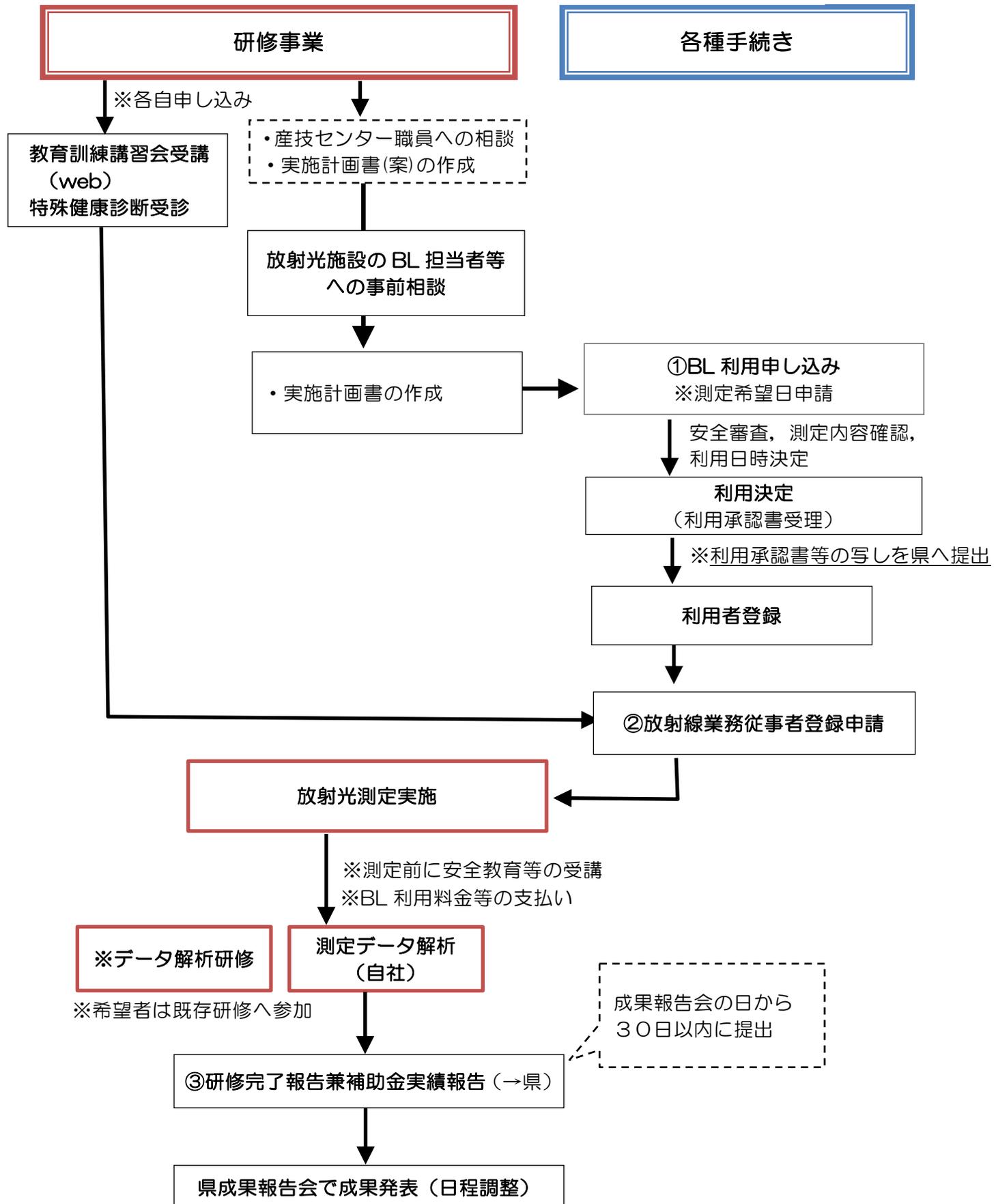
本研修は、放射光施設の利用経験者が、研修を通して、放射光による測定・解析手法の更なる習得等を目指して取り組むとともに、「放射光を使って何ができるのか」その可能性を継続的に模索していただくことがねらいです。

また、放射光施設の利用が他の県内企業にも広がるよう、県が主催する成果報告会において、本研修で得た成果や今後の課題などについて、発表していただきますので、宜しくお願いします。

受講者の皆様は、この手引きをご確認いただき、本研修へご参加ください。

# 1 研修事業の流れ

※各種手続きについては一例です。利用する放射光施設により異なります。



## 2 各種書類等の作成及び提出時期（採択後）

### 〔宮城県放射光利用実地研修事業実施要綱様式〕

提出先：宮城県新産業振興課 産学連携推進班

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1 E-Mail：[shinsan@pref.miyagi.lg.jp](mailto:shinsan@pref.miyagi.lg.jp)

区分	提出時期	提出書類	備考
研修完了報告兼 補助金実績報告	研修完了後30日 以内	①研修完了報告書兼補助金実績報告書	様式第2号
		②事業報告書	別紙1
		③収支決算書	別紙2
		④収支明細書	別紙3

### 〔宮城県放射光利用実地研修補助金交付要綱様式〕

提出先：同上

区分	提出時期	提出書類	備考
(1) 研修計画変更の承認	研修計画の変更※が生じた場合 ※20%以上の経費の変更等	①研修事業計画変更承認申請書	様式第1号
		②事業計画書（変更後）	
		③収支予算書（変更後）	
(2) 研修事業中止（廃止）の承認	研修を中止（廃止）する場合	研修事業中止（廃止）承認申請書	様式第2号
(3) 消費税及び地方消費税の仕入控除税額の報告	補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告を行い仕入控除税額が確定した場合	①消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書	様式第3号
		②消費税及び地方消費税申告書の写し	
		③その他参考となる書類（②に関連する付表等）	

以上の様式は下記ホームページからダウンロード可能です。

[http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shinsan/r5zittikensyu\\_2.html](http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/shinsan/r5zittikensyu_2.html)

# 3 研修受講に当たっての留意事項

## 3-1

### 実施計画書の作成について

- 研修事業の実施にあたり、県産業技術総合センターの担当職員と相談の上、研修実施計画書を作成します。
- 産業技術総合センターの担当職員の支援を希望する内容について、あらかじめ整理をお願いいたします。産業技術総合センターの担当職員の支援内容に応じて、別途費用がかかります（補助対象経費に含めることはできません）。

## 3-2

### ビームライン利用申し込み、利用料支払いについて

- 利用するビームラインが決まり、測定試料の準備が出来ましたら、放射光施設へ利用申し込みを行っていただきます。準備が整い次第、実施していただいて結構です。
- 利用シフト数の上限はありません。
- 放射光施設から、利用承認書を受理した場合は、その写しを宮城県新産業振興課へ提出してください。（PDF 等でのデータ提出可）
- ビームライン利用料は、利用放射光施設から発行される請求書等によりお支払いください。

## 3-3

### データ解析について

- 測定結果の解析は、自社で行っていただきます。
- 必要に応じて、データ解析研修等を受講していただけます。希望の研修がある場合は、各自お申し込み・受講していただきます。

## 3-4

### 研修成果報告会について

- 研修終了後、宮城県が主催する成果報告会（令和6年2月頃予定）において、本研修で得た成果を発表していただきます。公表する範囲など、詳細については産業技術総合センターの担当職員と調整していただきます。  
**成果報告の発表資料は、宮城県のウェブサイトに掲載します。**公表することを前提にした資料作成をお願いしています。

## 3-5

### 研修成果資料について

- 成果報告資料（放射光測定に係る画像、グラフデータ等）は、放射光施設の利活用促進や普及啓発等に関して、宮城県が作成する資料（講演資料、広報資料等）に活用させていただきますので、予め御了承願います。

# 4 補助金に関する留意事項

4-1

## 補助の対象となる経費

【補助対象となる経費】 ・ ・ 次のすべてを満たすもの

- ① 補助金の対象になるのは、交付決定の日から補助事業終了までの間に要した経費に限ります。  
 注) 支払根拠が発生する資料(領収書, 見積書等)が交付決定日以降のものが対象となります。
- ② 対象となる経費は、交付要綱の別表(※)に掲げるものです。  
 注) 他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

経費区分	内 容
使用料	○ビームラインの利用に要する経費(ビームライン利用料) ○公設試験研究機関等における分析測定費 ・分析測定関連機器の使用料 ※県産業技術総合センターの機器使用料(操作説明含む)は有料です。
旅費	○放射光施設利用実地研修への参加に要する経費(交通費, 宿泊費) ※旅費を計上する場合の注意点 ・会社の旅費規程等により算定された経費であることが必要です。 ・タクシー利用に係る経費は、他に交通の便がない又はバスの運行数が少ない等、補助事業の実施に著しく支障を生じる場合に限り。なお、タクシーを利用した場合は、利用理由及び領収書等が必要です。 ・普通席料金以外の鉄道賃及び航空賃は認められません。(グリーン料金(A寝台もこれに準ずる), 航空賃等のファーストクラス料金等) ・食事は認められません。(宿泊費に朝食等が含まれる場合は可)
試料加工費	○測定に使用する試料作製等に係る経費 (試料の加工費, 試料加工工具類, 研修会場への輸送費等)
需用費	○測定及びデータ解析のために要する経費 (試料の据え付け調整等に要する治具類, 測定及びデータ解析に要する消耗品等)
その他経費	○上記のほか、放射光利用実地研修への参加に要する経費 (放射線業務従事者教育訓練講習会の受講料, 電離放射線健康診断受診料, 放射線作業登録申請発行手数料 等) ○その他特に必要と認める経費

- ③ ニーズに応じて、産業技術総合センターの担当者が行う支援に係る経費は、事業者様の負担となります。当該経費は、補助対象経費となりません。

4-2

## 補助金の支払いについて

<補助金の支払いは「後払い」になります。>

- 県から補助事業者への補助金の支払いは、代金の支払いが済んでいる経費が対象となります。

#### 4-3

#### 関係書類の整理

- 各経費区分の項目ごとに書類を整理してください。また、項目ごとに書類の「番号」をつけると整理がしやすくなります。
- 証拠書類は下記を参考に取得保管・提出して下さい。

##### 【使用料（BL 利用料等）】

- ・ BL 利用料請求書，支払いを証する書類（※）
- ・ 公設試験研究機関等における分析測定費請求書，支払いを証する書類（※）

##### 【旅費】

- ・ JR 在来線/新幹線/地下鉄等の領収書（窓口・発券機等で発行），交通系 IC カード（Suica 等）利用明細書
- ・ 宿泊先の領収書

##### 【試料加工費】

- ・ 材料や加工外注の見積書，発注書（控），納品書（要検査印），納品写真，請求書，支払いを証する書類 等

##### 【需用費】

- ・ 測定に係る治具類，消耗品の見積書，発注書（控），納品書（要検査印），納品写真，請求書，支払いを証する書類 等

##### 【その他経費】

- ・ 放射線業務従事者教育訓練講習会の受講料領収書
- ・ 電離放射線健康診断の受診料領収書
- ・ 放射線作業登録申請の発行手数料領収書

#### 4-4

#### 補助金計算上の注意

- 補助対象経費ごとに集計して，補助金額を計算します。その際に，次の点に御注意ください。

##### 【「振込手数料」の取扱】

商慣習により，振込手数料分を請求金額から控除して代金を支払う場合があります（振込手数料相手方負担）。振込手数料分を相手方が負担している場合は，補助対象経費からその分を控除することになります。

<計算例>

補助対象経費 10 万円，消費税 1 万円，合計 11 万円の請求の際に，550 円の振込手数料を差し引いて支払った場合。

振込手数料 550 円のうち，手数料の本体部分 500 円を補助対象経費から控除します。

補助対象経費                      10 万円 － 500 円 = 9万9500円

- 関係書類が整い、補助金額が計算できたら、実績報告書を作成してください。
- 実績報告書が完成したら、「4-3関係書類の整理」で整理した書類のコピーとあわせて、県の担当者へ書類を提出してください。
- 県の担当者は、書類を受け取った後、関係書類の原本を確認します。必要があれば、書類の補正を指示します。
- 事業の完了と報告書等の書類が整っていることを確認した後、指定された口座へ補助金をお支払いします。

(※) 支払を証する書類について (例)

【振込の場合】 振込依頼書、通帳の写し、領収証

【現金の場合】 領収証、(現金を引き出した)通帳の写し

※複数の請求をまとめて支払っている場合は、その支払に係る全ての請求書を備えてください。