

# 令和6年度 県内産業価値づくり支援事業補助金 募集要領

公募締切日

令和6年4月19日（金）

※本補助金に申請を検討されている方は、申請意思表明書を4月12日（金）までに下記お問い合わせ先E-mailまでお送りください。

なお、この申請意思表明書は任意であり、この提出がなくても本補助金に申請できます。

※本補助金は、Jグランツ上で申請を受け付けます。申請には、GビズIDプライムアカウントの取得が必要となります。当該IDは申請から取得までに2～3週間を要しますので、余裕をもってご準備願います。<https://gbiz-id.go.jp/top/>

<お問い合わせ先>

福井県 産業労働部 産業技術課 新技術支援室

〒910-8580 福井県福井市大手3-17-1（福井県庁4階）

TEL:0776-20-0374 E-mail:sangyo-gijutsu@pref.fukui.lg.jp

1.0版

令和6年3月

## 1. 補助金の目的

県内企業が大学や産総研（※1）等の研究機関、金融機関等と連携して実施する成長産業への参入や市場拡大のための可能性調査および技術開発を支援することにより、県内ものづくり産業の価値づくりの向上を図ることを目的とします。

※1 産総研：国立研究開発法人産業技術総合研究所

## 2. 補助金の概要

### A型 可能性調査

対象事業：産学官または産総研との連携で行う、成長産業4分野（※2）における新技術・新製品開発の可能性試験調査事業

対象事業者：県内企業

補助対象期間：交付決定日から令和7年2月28日まで

補助率：2/3以内（3/4以内 ※3）

補助上限額：200万円（250万円 ※3）

補助対象経費：技術開発・試作品開発費、市場調査費（詳細は1.1. 補助対象経費を参照）

### B型 技術開発

対象事業：産学官金連携で行う、成長産業4分野における新技術・新製品の研究開発事業

対象事業者：県内中小企業（脱炭素に資する技術開発に限り、県内大企業も可）

補助対象期間：県内中小企業 最大2カ年

（交付決定日から交付決定に係る県の会計年度2月28日まで。）

（2年計画の場合は、1年目終了時に継続審査を行い、その結果により再度交付決定する。※不採択の可能性あり）

県内大企業 単年度 （交付決定日から令和7年2月28日まで）

補助率：3/4以内（4/5以内 ※3）

補助上限額：県内中小企業 1,000万円/年×最大2カ年

（1,200万円/年×最大2カ年 ※3）

県内大企業 1,000万円/単年度 （1,200万円/単年度 ※3）

補助対象経費：技術開発・試作品開発費、販路開拓費（詳細は1.1. 補助対象経費を参照）

その他、収益納付要件あり（詳細は1.2. 収益納付要件を参照）

### ※2 成長産業4分野

- ・宇宙
- ・航空
- ・ヘルスケア
- ・持続可能な社会に向けた技術開発（自然界で分解する新素材やリサイクル新素材の開発、脱炭素に資する技術開発、AI・IoT・ロボット関連の技術開発など）

### ※3 以下のいずれかの要件を満たす場合

- ・令和6年4月1日から補助対象期間終了までの間に、任意の連続する2か月間のそれぞれの月の一人当たり平均給与支給額を、前年同期間と比較して4.5%以上増加させること。（または、増加させたこと。）
- ・令和6年4月1日から補助対象期間終了までの間に、女性管理職の割合を令和5年4月1日から1.2倍以上に増加、または女性管理職割合を「0%」から「20%以上」に増加させること。（または、増加させたこと。）

- ・令和6年4月1日から補助対象期間終了までの間に、通算3か月以上の育児休業を取得した男性労働者が1名以上いること。

「県内企業」とは …

県内に事業所を持ち、県内で自ら研究開発または生産活動を行う企業をいう。

「県内中小企業」とは …

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当する中小企業者または中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に該当する中小企業団体の、県内に事業所を有し、かつ、県内に生産またはサービスの主要な拠点を有する者。ただし、次のいずれかに該当する者（以下、「みなし大企業」という。）を除く。

- ① 発行済株式の総数または出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数または出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

### 3. 申請要件

#### (1) 事業内容

- ・成長産業4分野（※2）における新技術・新製品開発の可能性調査（A型）または技術開発（B型）であり、技術開発課題が明確であること。

#### (2) 申請者

- ・各型に申請可能な企業については、**2. 補助金の概要**を参照。
- ・申請者に福井県の県税および地方消費税の滞納がないこと。
- ・申請者はふくいオープンイノベーション推進機構（FOIP）の会員であること。  
（非会員の場合は、申請時までには会員登録をすること。）
- ・補助事業を遂行できる技術的能力を有すること。
- ・補助事業に必要な経費のうち、自己負担分の資金調達ができること。
- ・補助事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制および処理能力を有すること。
- ・原則として、同一年度に、同一の技術開発・製品開発を目的とする国等の競争的資金や県の補助金等を受けていないこと。
- ・過去5年間に公的支援制度を利用した（もしくは今後申請予定の）研究開発事業において、本申請内容と類似した、または関連した研究開発内容がある場合には、それぞれの相違点について説明すること。

#### (3) 実施体制

- ・産学官金連携であること。（ただし、A型については産学官のみまたは産総研のみとの連携でも可。）
- ・連携機関として、大学や公設試験機関、国立研究開発法人等の研究機関を加えること。

#### (4) その他

- ・事業計画書（交付要領 様式第1号）の案について、4月12日（金）までにふくいオープンイノベーション推進機構の企画検討会の委員が所属するいずれかの機関（下表）へ事前相談を行うこと。

〈ふくいオープンイノベーション推進機構の企画検討会の委員が所属する機関の連絡先〉

（募集開始時点）

機関名	部署	委員職氏名	電話番号	メールアドレス
福井大学	産学官連携本部	本部長 米沢 晋	0776-27-8956	yonezawa@matse.u-fukui.ac.jp
福井県立大学	地域経済研究所	所長 松原 宏	0776-61-6000	keiken@fpu.ac.jp
福井工業大学	地域連携研究推進センター	センター長 川島 洋一	0776-29-7834	futcrc@fukui-ut.ac.jp
福井工業高等専門学校	地域連携テクノセンター	センター長 松井 栄樹	0778-62-8323	eiki@fukui-nct.ac.jp
福井県工業技術センター	企画支援部	所長 後藤 基浩	0776-55-0664	kougi@fklab.fukui.fukui.jp

#### 4. 募集期間

令和6年3月12日（火）～令和6年4月19日（金） 17時

#### 5. 応募方法

「事前相談」を行って作成した事業計画書（交付要領 様式第1号）について、電子申請システム「J グランツ」（※4）に掲載の「【福井県】令和6年度県内産業価値づくり支援事業補助金」の項目を選択し、申請してください。なお、応募書類は「J グランツ」からダウンロードしてください。

<https://jgrants.go.jp/>

※4 申請には、G Biz IDプライムアカウントの取得が必要となります。当該IDは申請から取得までに2～3週間を要しますので、余裕をもってご準備願います。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

#### 6. 提出書類

- ① 事業計画書（様式第1号の別紙1）  
別紙1の別添5 二酸化炭素排出削減効果量については、B型でかつ事業分野が「持続可能な社会に向けた技術開発（脱炭素に資する技術開発）」の場合のみ提出。
- ② 経費内訳書（様式第1号の別紙2）
- ③ 会社概要（パンフレット等）
- ④ 決算報告書等（直近3期分）
- ⑤ 県税に滞納がない旨の納税証明書または納税状況確認に関する同意書
- ⑥ 管轄の税務署が発行する法人税、消費税および地方消費税に滞納がない旨の証明書（納税証明書（その3の3））
- ⑦ プレゼンテーション用資料（発表時間は8分程度を予定）

#### 7. 審査

審査は、書面審査および審査会（プレゼンテーション）により採点を行い、点数上位者から採択を決定します。

##### 1) プレゼンテーション

申請者は事業計画書の内容についてプレゼン形式で審査委員に説明していただきます。

時期：5月中旬ごろ  
(プレゼン資料は 令和6年4月19日までに提出すること。)

会場：福井県工業技術センター（予定）

プレゼン内容について：実施したい研究テーマについてわかりやすい説明であること。また、  
2) 審査基準 に沿った内容であること。

##### 2) 審査基準

- ①新規性・独創性
  - ・新規性・独創性があるか
- ②開発能力・事業体制
  - ・技術開発（または可能性調査）の遂行に十分な技術的能力を有しているか
  - ・技術開発（または可能性調査）の遂行に十分な体制を整えているか
  - ・連携の必要性が明確にされているか
  - ・申請者と連携機関との役割分担は適切になされているか
- ③研究内容
  - ・研究課題として妥当であり、技術開発（または試験調査）の必要性があるか
  - ・技術課題（または試験調査の内容）は明確に整理されているか
  - ・技術課題の解決方法は具体的かつ妥当か
  - ・達成目標、スケジュール、経費は妥当か

#### ④事業化

- ・市場ニーズ、市場規模、販売戦略等を考慮した実現性の高い事業化計画となっているか
- ・事業化を達成するための体制を整えているか（または見込みはあるか）
- ・本事業内で販路開拓を行う場合、その内容、スケジュール等は妥当か

#### ⑤事業化による経済効果（B型のみ）

- ・地域産業に経済効果をもたらすことが期待できるか

### 3) 加点について

申請者が以下の項目に当てはまる場合には、審査の点数に加点します。

①BCP（事業継続計画）を策定している

②SDGs に対する取り組みを実施している

③過去3年以内に「福井県カーボンニュートラル推進企業表彰」を受賞していること

〔福井県カーボンニュートラル推進企業表彰ホームページ

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/dengen/hyousyou.html>〕

④過去5年間に公的支援制度を利用して実施した事業を事業化している

⑤経済産業省が選定する「地域未来牽引企業」に認定されている

⑥パートナーシップ構築宣言を行っている

〔「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト

<https://www.biz-partnership.jp/index.html> において宣言を公表している事業者。

（募集締切日時点）

⑦社員ファースト企業宣言にかかる登録申請を行っており、県が推進する「めざせ「社員ファースト企業」宣言書」（「社員ファースト企業」宣言制度実施要綱 様式第2号（第4条関係））の今後の取組項目欄において、「(6) 賃金の引き上げ」を選択している

〔社員ファースト企業宣言ホームページ

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/rousei/syainfirstsengen.html>〕

⑧県内中小企業である【A型のみ】

## 8. 交付決定までのスケジュール（目安）

R6. 3. 12（火）～4. 19（金） 公募受付

R6. 4. 下旬 ～5. 中旬 書面審査

プレゼンテーション

R6. 6. 上旬 採択通知

採択決定後、交付申請の手続きを行っていただきますので、交付決定（事業開始）は6月中旬を予定しています。

交付決定日以降、補助対象期間内に発生した経費を補助対象経費とします。

審査会の結果、補助金交付申請額から減額での採択の可能性があります。

交付決定後、**連携機関およびテーマ名等を公表します。**

## 9. 補助金の支払

実績報告書を受領後、検査の上、支払います。

## 10. 主な留意事項

補助事業者の方には、以下の事項を順守していただきます。

- (1) 事業実施に伴う経理書類等は、事業終了後5年間保存する必要があります。
- (2) 事業終了後5年間、技術開発および製品化の状況について毎年報告する必要があります。
- (3) 原則として、補助事業の終了後、事業の成果について発表していただきますので、公開可能である事業をご提案ください。
- (4) 連携機関においては、営業秘密・技術情報等の管理を行う必要があります。

## 1 1. 補助対象経費

区 分	種 別	対 象 類 型		内 容
		A	B	
【1】 物品費	① 消耗品費	○	○	<p>技術開発・試作品開発を行うための材料、試薬品等の購入に要する経費(油、試験管、工作機械に使用される磨耗する刃物、等)。            ※ただし、事務用品等汎用的な消耗品は補助対象外。</p> <p>原材料、副資材等の購入に要する経費(加工を施す前の材料、生産工程で消費される資材等)。            ※ただし、機械装置または工具・器具を製作する場合に要する原材料等については、機械装置費とする。</p> <p>耐用年数1年未満または取得価格10万円(税抜き)未満の機械装置の購入に要する経費。</p>
	② 機械装置費	○	○	<p>機械装置または工具・器具の購入、試作、改良、据付け、借用もしくは修繕に要する経費。            ※50万円(税抜き)以上の機械装置を購入する場合は、機械装置購入計画書を添付すること。            ※ただし、測定、分析、解析、評価等を行う機械装置の購入については、原則として取得価格が50万円(税抜き)未満のものに限る。            (なお、「改良」とは、機能を高め、または耐久性を増すための行為をいい、「修繕」とは、機能を維持するために行う修理、保守をいう。)</p> <p>機械装置または工具・器具を製作する場合の原材料、部品等の購入に要する経費。            ※機械装置は、耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円(税抜き)以上のものをいう。</p>
【2】 委託費  ※上限額 = 補助対象経費 総額(税抜)の <u>2分の1</u>	③ 外注加工費	○	○	<p>原材料等の再加工等の外注を行う場合に外注先への支払いに要する経費。            ※外注加工とは、明確な仕様書を作成して加工や分析試験等を依頼するもので、研究開発要素を含まないものとする。            ※機械装置や工具・器具の部品等を外注で作成・加工する場合は、機械装置費とする。            ※外注先が機器・設備等を購入する費用は補助対象外。</p>
	④ 共同研究費	○	○	<p>補助事業者が、企業・大学等と当該研究開発に関する共同研究契約またはそれに準じる契約を締結し、支払う経費。</p>
【3】 人件費 ※上限額 = 補助対象経費 総額(税抜)の <u>3分の1</u>  ソフトウェア開発 を主目的とする 事業の場合は <u>2分の1</u>	⑤ 直接人件費	○	○	<p>技術開発・試作品開発に直接従事する者(補助事業者と雇用関係が結ばれている者)に限る。)の開発業務時間に対応する人件費。            ※販路開拓に係る人件費および補助金事務に係る人件費は補助対象外。</p>

【4】 その他の 技術開発費	⑥ 知的財産権 関連費	×	○	技術開発・試作品開発と密接に関連し、研究開発成果の事業化に当たり必要となる知的財産権の取得に必要な経費（現存特許の調査にかかる費用、弁理士への手続き代行費用、等） ※ただし、補助対象期間中に契約および支払いがなされるものに限る。 ※以下は補助対象外とする。 ・国際出願に要する経費 ・日本特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・拒絶査定に対する審判請求または訴訟を行う場合に要する経費
	⑦ その他の 経費	○	○	技術調査や現存特許の調査に係る旅費等、クラウドサービス等の利用に関する経費、運送費、その他、知事が特に必要と認めたもの。
【5】 販路開拓費  ※上限額 ＝補助対象経費 総額(税抜)の <u>4分の1</u>	⑧ マーケティング 費	×	○	展示会出展料、設営等への支払いに要する経費。 自社の社員が、展示会出展のために展示会会場に出張する場合の旅費。 ポスター等の作成、広告媒体等の活用に要する経費。
	⑨ 市場調査費	○	○	ユーザーニーズ調査に要する経費。（外部委託、市場調査のための旅費等）
	⑩ その他の経費	○	○	その他、知事が特に必要と認めたもの。

#### 【注意点】

##### 1. 補助対象経費の取扱いについて

- (1) 補助対象経費は、補助事業者が補助事業の実施に要する経費のうち、補助対象期間中に発注し、納品、支払いを終えたものに限る。交付決定日前に発注、契約等を実施したものは、補助対象外。
- (2) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンタ、文房具など）の購入費は原則補助対象外。
- (3) 子会社等から機器の貸借や加工、物品の購入を行う場合、利潤を含めることはできない。
- (4) 原則、中古市場においてその価格設定の妥当性が明確でない中古品の購入費は補助対象外。
- (5) 消費税および地方消費税、各種保険料、借入金などの支払い利息および遅延損害金等は補助対象外。
- (6) 生産を目的とした機械設備の導入に要する経費、原料や商品の仕入れ等営利活動とみなされる経費、他の研究開発にかかる経費は補助対象外。
- (7) 補助対象経費により取得した物品等については、見積書、注文書（発注書）控、仕様書、納品書、請求書、振込明細書、領収書等の証拠書類および発注図面等を整備、保管が必要。
- (8) 交付額の確定については、第三者が確認できる資料（契約書、納品書、請求書、領収書、振込明細書、設計図、写真等）および購入物品等より確認する。
- (9) 補助対象経費の支払については、原則、銀行振込により支払うこと。回し手形、相殺での支払は補助対象外。
- (10) 銀行振込等で支払う場合は、補助対象経費のみの支払いを行うこととし（他の支払と混合しない）、振込手数料は補助対象外とする。ただし、振込手数料が仕入先等の負担となる場合には、振込額と振込手数料の合計額が支払額となるので、当該振込手数料を補助対象とする。やむを得ず他の支払と一括した場合には、補助対象経費および他の経費と区分できる明細を整備、保管が必要。
- (11) 書類等の整備、保管の期間は交付要綱に基づき、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間とする。ただし、「機械装置」を購入した場合には、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）の規定に基づき、その該当償却期間、整備、保管が必要。
- (12) 「補助事業が完了した日」とは、研究開発および経費の支払いが完了した日とし、補助対象期間内に補助事業に係る全ての支払を完了させた後に実績報告書を提出すること。

##### 2. 補助対象経費ごとの留意事項

- (1) 補助対象となる物品の購入経費の支出は、当該研究開発のために必要な最小限の数量および金額とすること。
- (2) 「消耗品費」については、受払いの都度、材料の種別または仕様別に、受払年月日、受払数量等必要事項を記入した受払簿を整備、保管すること。  
また、研究または試作の途上において発生した仕損じ品および研究に使用したテストピース等の補助対象

物件は県の検査が完了するまで保管すること。ただし、開発した試作品等の性能評価や市場評価を行う目的でユーザー等にサンプル提供した場合は、提供先およびその結果等の記録を残しておくこと。

- (3) 「機械装置」を補助金により取得する場合には、取得価格、技術的性能等を十分勘案のうえ購入すること。機械装置の開発を行う場合は、装置の設計図等を整備、保管すること。また、部品等、装置等の開発後に現物の確認が困難な場合については、納品時の写真等を整備、保管すること。

購入後は、取得財産等管理台帳を整備、保管すること。

なお、補助事業で購入等した「機械装置」は当該補助事業以外の目的には、使用しないこと。

また、外注した「機械装置」を当該外注先が保管する等、補助事業者において保管しない場合は、当該機械装置、工具・器具に係る預かり書および保管状況が確認できる写真等を整備すること。

- (4) 「知的財産権関連費」で認める知的財産権は、無形財産権のうち特許法等法律で定められた権利で、この権利を取得するのに必要な経費を補助対象とする。

- (5) 「借用」とは、いわゆるリース・レンタル等をいう。また、当該年度の研究開発に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が当該年度を超える場合の補助対象経費の決定は比例按分等の方式により当該補助事業期間分を算出し、補助対象とする。

- (6) 「直接人件費」とは、技術開発・試作品開発に直接関与する者（補助事業者と雇用関係が結ばれている者に限る。）の直接従事時間に対し支払われる経費をいう。事業主や法人の役員であっても、研究に従事するのであれば補助対象とすることができる。直接技術開発・試作品開発に関与した者ごとの従事時間数、研究内容および業務記録等を記入した研究日誌を作成し、整備、保管すること。

なお、補助対象とする従事者を変更する場合は、計画変更承認申請書を提出し、変更の承認を受けるものとする。

また、直接人件費の額の算定は、「別紙 補助事業における直接人件費の計算に係る実施細則」による。

- (7) 地方公共団体の試験研究機関（独立行政法人化した試験研究機関を除く。）に対して支払う費用は補助対象外とする。

## 12. 収益納付要件（B型のみ）

交付後、5年間の総営業利益の実績が当初の計画目標を超えている場合、県は以下に定めるとおり、補助事業者に対し、収益の一部を納付することを命ずることができる。

納付額：交付後、5年間（※i）の総営業利益の実績（※ii）が当初の計画目標を超えている場合にその金額（5年間の累計）

※i 補助事業完了の翌年度を1年目として起算

※ii 補助事業者の行う事業全体でなく、補助対象事業の営業利益で判断

ただし、補助事業者の行う事業全体の直近決算期の経常利益が赤字の場合は、納付を免除する。

納付時期：交付後5年目（5年計画の終了時点）

納付上限：補助率を2/3として算定した場合の想定補助金額との差額の1/2