

令和5年度
成長産業チャレンジ支援事業補助金
(産総研活用枠)【追加公募】

募集要領

公募締切日

令和5年10月13日(金)

(産総研：国立研究開発法人産業技術総合研究所)

※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10月6日(金)までにお送りください。
なお、この申請意思表明書は任意のため、ご提出がなくても本補助金にご応募いただけます。

※本補助金は、以下のメールアドレスにて申請を受け付けます。
申請書のデータ量が8MBを超える場合は分割してご提出ください。

申請書提出先： 福井県 産業労働部 産業技術課 新技術支援室 宛
sangyo-gi-jutsu@pref.fukui.lg.jp

<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-gi-jutsu@pref.fukui.lg.jp

1.0版
令和5年9月

1 補助金の目的

県内企業が実施する成長産業への参入や市場拡大のための技術開発および大学や研究機関、金融機関等と連携して実施する技術開発を支援することにより、県内ものづくり産業の活性化を図ることを目的とします。

2 補助金の概要

A類型-(産総研活用枠) 産総研拠点活用可能性調査

対象事業：成長産業4分野（※1）における新技术・新製品開発の可能性試験調査事業

対象事業者：県内企業

事業期間：交付決定日から令和6年3月8日まで

補助上限額：100万円（150万円 ※2）

補助率：2/3以内（3/4以内 ※2）

補助対象経費：技術開発・試作品開発費、市場調査費（詳細は「11. 補助対象経費」を参照）

- ※1 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、エネルギー関連の技術開発、AI・IoT、ロボット関連の技術開発など）
- ※2 ○以下のいずれかの要件を満たす場合
 - ・令和5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5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4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5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で、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 補助金の要件

- ・産学官金または産学官が連携して行う技術開発・試作品開発で、技術開発課題が明確であること
- ・共同研究先として、大学や公設試験機関、国立研究開発法人等の研究機関を実施体制に加えること
また、実施体制に必ず産総研（国立研究開発法人産業技術総合研究所）を加えること。
- ・補助事業終了後、新技術・新製品の事業化に向けた本格的な研究開発に取り組む予定があること
- ・成長産業4分野に該当する可能性試験調査事業であること
- ・事業計画（案）について、10月6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（※）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

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

- ・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
- ・申請者がふくいオープンイノベーション推進機構に加入していること
- ・原則として、同一年度に、県が行う技術開発・製品開発を目的とする他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）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

4 募集期間

令和5年9月19日（火）～令和5年10月13日（金） 17時

5 応募方法

事前相談を受けて作成した提出書類について、公募期間内に以下のメールアドレス宛に申請ください。提出書類については募集要領をご覧ください。

提出先： 福井県 産業技術課 新技術支援室
成長産業チャレンジ支援事業補助金 担当宛
sangyo-gi.jutsu@pref.fukui.lg.jp

6 提出書類

- ①事業計画書（様式第1号）
- ②会社概要（パンフレット等）

③過去3年間の決算報告書

④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

7 審査

審査は、以下の方法により採点を行い、点数上位者から採択を決定します。

審査方法： 書面審査

(1) 審査基準

①新規性・独創性の評価

- ・新規性・独創性があるか。

②開発能力・事業体制の評価

- ・開発（または試験調査）の遂行に十分な技術的能力を有しているか。
- ・開発（または試験調査）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研究内容の評価

- ・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。
- ・研究開発（または試験調査）の目標、スケジュール、経費は妥当か。

④事業化の評価

- ・事業化を達成するための体制を整えているか。
- ・本事業内で行う販路開拓の内容、スケジュール等は妥当か。
- ・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。

(2) 加点について

以下の項目に当てはまる場合には、審査の点数に加点をおこないます。

- ①申請者がBCP（事業継続計画）を策定している。
- ②申請者がSDGsに対する取り組みを実施している。
- ③申請者が過去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。
- ④申請者が地域未来牽引企業に認定されている。
- ⑤申請者が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）

- ⑥申請者が社員ファースト企業宣言にかかる登録申請を県へ行っており、「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>）

- ⑦申請者が県内中小企業である。

8 交付決定までのスケジュール

R 5. 9. 19 (火)	～	10. 13 (金)	公募受付
R 5. 10. 中旬	～	10. 下旬	書面審査
R 5. 11. 初旬			採択通知

採択後、交付決定は11月上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。

※審査の結果、申請額から減額での採択の可能性があります。

※採択となった場合には、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

以下の事項について、補助事業者の方に順守していただくこととなります。

- (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) 応募の際には必ず、ふくいオープンイノベーション推進機構の企画検討委員が所属するいずれかの機関へ事前相談を行ってください。
- (5) 連携機関において営業秘密・技術情報等の管理を行う必要があります。

11 補助対象経費

区分	種別	内容	
		A	
技術開発・試作品開発費	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(試薬品、油、試験管、工作機械に使用される磨耗する刃物、等)。</p> <p>※ただし、事務用品等汎用的な消耗品は補助対象外。</p> <p>原料、副資材等原材料の購入に要する経費(織物を作るための繊維、樹脂製品を作るための樹脂ペレット等)。</p> <p>※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>
	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、借用又は修繕に要する経費。</p> <p>※50万円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。</p> <p>※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50万円未満のものに限る。</p> <p>(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。</p> <p>※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>
	外注加工費(※1)	○	<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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※外注先が機器・設備等を購入する費用は補助対象外。</p>
	知的財産権取得費(※1)		<p>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)</p> <p>※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。</p> <p>※以下は補助対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
	直接人件費(※2)	○	<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。</p> <p>※販路開拓に係る人件費は補助対象外。</p>
	共同研究費(※1)	○	<p>補助事業者が、大学・公設試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>
	その他の経費	○	<p>技術調査や現存特許等の調査に係る旅費等、その他、知事が特に必要と認めたもの。</p>
	販路開拓費(※3)	マーケティング費	
市場調査費		○	<p>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)</p>
その他の経費		○	<p>その他、知事が特に必要と認めたもの。</p>

- ※1 外注加工費、共同研究費、知的財産権取得費の補助対象経費の合計額は、技術開発・試作品開発費の補助対象経費の2分の1未満であること。(1年目および2年間の合計にて)
- ※2 直接人件費の補助対象経費は、技術開発・試作品開発費の補助対象経費の3分の1(ソフトウェア開発を主目的とする事業である場合は2分の1)未満であること。(1年目および2年間の合計にて)
- ※3 販路開拓費の補助対象経費は、技術開発・試作品開発費の補助対象経費の3分の1未満であること。(1年目および2年間の合計にて)

【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及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及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、補助対象経費及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」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) 「知的財産権取得費」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、研究内容及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。

福井県知事 様

申請者
住 所
名 称
代表者職氏名

令和 年度 成長産業チャレンジ支援事業補助金 事業計画書

令和 年度成長産業チャレンジ支援事業補助金について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添え、下記のとおり提出します。

記

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 補助事業等の名称 | 補助金名 成長産業チャレンジ支援事業補助金
類型【A類型-(産総研活用枠) 産総研拠点活用可能性調査】
テーマ名「 」 |
| 2 補助事業等の目的および内容 | 別紙1 事業計画書のとおり |
| 3 補助事業等の完了の予定期日
および実施の計画 | 開始予定期日 交付決定日
完了予定期日 令和 年 月 日
実施の計画 別紙 事業計画書のとおり |
| 4 交付申請予定額 | 補助事業に要する経費 円
補助対象経費 円
交付申請予定額 円 |
| 5 交付申請予定額の算出方法 | 別紙2 経費内訳書のとおり |
| 6 補助事業等の経費の配分
および経費の使用方法 | 別紙2 経費内訳書のとおり |
| 7 添付書類 | <ul style="list-style-type: none">・ 別紙1 事業計画書・ 別紙2 経費内訳書・ 会社概要 (パンフレット等)・ 決算報告書等 (直近3期分)・ 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 |

(注) 用紙はすべてA4を使用し、原則として縦長横書きとしてください。

事業計画書

I 申請者の情報

企業の詳細	企業名		
	代表者役職・氏名		
	住所	〒	
	TEL		
連絡担当者	所属・役職		
	氏名		
	TEL		
	Eメール		
開発責任者	所属・役職		
	氏名		
	開発実績等		
経理担当者 (所属・役職 氏名)		TEL	
BCP(事業継続計画)策定の有無	有・無	※有の場合はBCPを添付	
SDGsに対する取り組みの有無	有・無	※有の場合は取り組みの概要(様式自由)を添付	
公的支援制度の利用実績の有無	有・無	※有の場合は別添2公的制度の利用実績を添付	
地域未来牽引企業への認定の有無	有・無	※有の場合は認定証のコピーを添付	
パートナーシップ宣言	有・無	※登録証を添付	
社員ファースト宣言 (賃金引上げ)	有・無	※添付資料なし	

II 事業の実施について

FOIPへの事前相談について	事前相談した機関		
	委員名		
	担当者所属・氏名		
減額採択について	減額での採択となった場合も事業を実施するか。	実施する・実施しない	

III 事業内容

1 概要 (A4 1枚以内)

テーマ名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> テーマ名は、事業内容を表現する適切な名称を 30文字以内 で記載してください。 </div>	
事業類型	【A 類型(産総研活用枠)】 産総研拠点活用可能性調査	
事業分野	宇宙・航空・ヘルスケア・持続可能な社会に向けた技術開発	
	(理由)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 上記分野に該当する理由を簡潔に記載してください。 </div>
事業の要約	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 事業の目的と内容を 100文字以内 で簡潔に記載してください。 なお、本項目は採択となった場合に公表することがあります。 </div>	
事業内容	【従来技術の課題と解決方法】 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 従来技術の課題と解決方法を 簡条書き で記載してください。 </div>	
	【具体的内容と目標】 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 研究開発の具体的内容と目標を項目ごとに記載してください </div>	
	【販路開拓・市場調査】 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 展示会出展、広告方法、市場調査方法などを 簡条書き で記載してください </div>	
事業化の目標	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 事業化の形態、戦略を簡潔に記載してください。 ※A類型の場合、事業化に向けた本格的な研究開発の実施予定（公的支援制度の利用予定等）を含めた事業化の目標を記載してください。 </div>	
連携機関と役割分担	機関名	役割
事業実施期間	開始予定期日 交付決定日 完了予定期日 令和 年 月 日	

※募集要領「7 審査（1）審査基準」の「①新規性・独創性の評価」「③研究内容の評価」を満たすことが分かるように記載してください。

2一A 詳細（A4 1枚以内）

①可能性調査を実施する経緯や市場ニーズ・市場規模・事業化可能性について【審査基準④】

②可能性調査を行う上での技術課題・事業化に向けた課題について【審査基準②、③】

例：自社開発した衣服の運動時の機能性の評価が困難

③可能性調査の具体的な内容について【審査基準①、②、③】

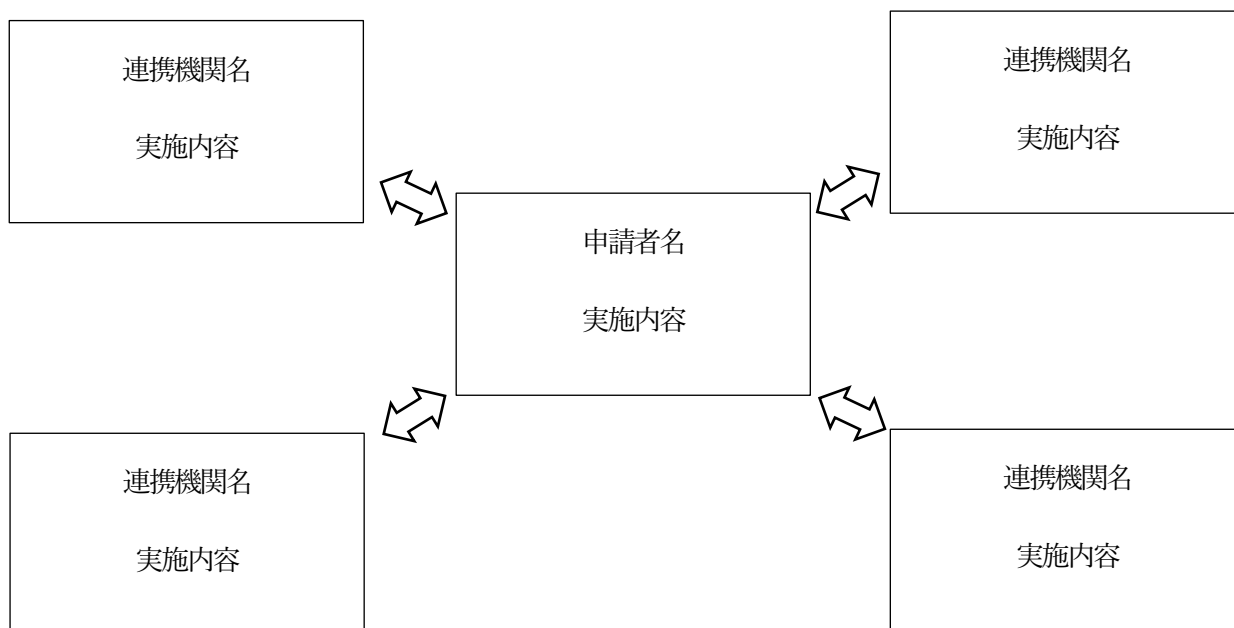
- ・実施する調査内容・調査方法について写真・図をつけて具体的に記載ください。（スケジュール等も含めて）
- ・調査内容・調査方法に関する目標値と目標値の設定理由を記載ください。

写真・図

写真・図

④実施体制図（すべての連携機関について記載）（A 4 1枚以内）【審査基準②】

（実施体制図の例）



⑤事業の分担表（※企業等の詳細は別添4連携機関一覧表のとおり）

	企業・大学・ 機関名	担当者 所属・氏名	分担する項目および内容 (開発に必要な技術、販路開拓に必要な情報等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

※必要に応じて行を追加してください。

経営状況表

(令和 年 月 日現在)

申請者名

(単位：千円)

期 別 項 目	第 期	第 期	第 期
	令和 年 月 日から 令和 年 月 日	令和 年 月 日から 令和 年 月 日	令和 年 月 日から 令和 年 月 日
売上高 A			
経常利益 B			
総資本 C			
自己資本 D			
流動資産 E			
流動負債 F			
総資本経常利益率 $B \times 100 / C$			
売上高経常利益率 $B \times 100 / A$			
自己資本比率 $D \times 100 / C$			
流動比率 $E \times 100 / F$			
法人県民税納入額			
法人事業税納入額			

- (注) 1 本資料は、過去3年分の財務諸表により作成してください。
 2 金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入してください。率は、小数第2位を四捨五入して小数第1位まで記入してください。
 3 過去3年分の決算報告書、貸借対照表、損益計算書を添付してください。

公的支援制度の利用実績 (過去5年間) および申請予定

申請者名

1	申請状況	<input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定 (時期:)
	制度名	
	実施機関	
	課題名	
	実施期間	
	助成額	
	本事業計画との 関連性・相違点	<input type="checkbox"/> 関連性あり <input type="checkbox"/> 関連性なし ※関連性ありの場合は、相違点を記載
事業化の有無	<input type="checkbox"/> 事業化済 <input type="checkbox"/> 事業化予定 <input type="checkbox"/> 事業化未定	
	※事業化済、事業化予定の場合は、時期を記載	
2	申請状況	<input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 実施中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定 (時期:)
	制度名	
	実施機関	
	課題名	
	実施期間	
	助成額	
	本事業計画との 関連性・相違点	<input type="checkbox"/> 関連性あり <input type="checkbox"/> 関連性なし ※関連性ありの場合は、相違点を記載
事業化の有無	<input type="checkbox"/> 事業化済 <input type="checkbox"/> 事業化予定 <input type="checkbox"/> 事業化未定	
	※事業化済、事業化予定の場合は、時期を記載	

※必要に応じて、記入欄を追加してください。

連携機関一覧表

(1) 申請者

	企業名等	企業概要等	担当者
1	企業名 所在地 代表者名	業種 資本金 従業員数	所属 氏名 TEL

(2) 申請者以外の企業（大企業を含む場合は、大企業も記入）

	企業名等	企業概要等	担当者
1	企業名 所在地 代表者名	業種 資本金 従業員数	所属 氏名 TEL
2	企業名 所在地 代表者名	業種 資本金 従業員数	所属 氏名 TEL

(3) 大学・公設試等

	大学（機関）名等	担当者
1	名称 所在地	所属 職 氏名
2	名称 所在地	所属 職 氏名

(4) 金融機関

	金融機関名	担当者
1	名称 所在地	所属 職 氏名
2	名称 所在地	所属 職 氏名

※必要に応じて行を追加・削除してください。

経費内訳書（総括表）

【 年度】

（単位：円）

区分	種別	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金交付申請額
技術開発・試作品開発費	消耗品費			
	機械装置費			
	外注加工費			
	知的財産権取得費			
	直接人件費			
	共同研究費			
	その他の経費			
	中計			
販路開拓費	マーケティング費			
	市場調査費			
	その他の経費			
	中計			
	合計			

(2カ年計画の場合は、年度ごとに2カ年分を記載すること)

経費内訳書

経費配分内訳【 年度】

(単位：円)

区分	種別	内容	仕様	単位	数量	単価	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金交付申請額	備考	
技術開発・試作品開発費	消耗品費										
		小計									
		機械装置費	50万円以上の機械装置を購入する場合には、別添「機械装置の購入計画書」を作成								
	小計										
	外注加工費										
		小計									
		知的財産権取得費									
	小計										
	直接人件費										
		小計									
共同研究費											
	小計										
	その他の経費										
小計											
中計											
販路開拓費	マーケティング費										
		市場調査費									
	その他の経費										
小計											
中計											
合計											

※「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費（消費税抜き）を記載すること。

※「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費」の区分中計に補助率を乗じた額以内（区分中計のみ記入。千円未満は切り捨てること。）、かつその合計額は補助限度額以内とすること。

※「直接人件費」には、補助対象とする研究者名を記載すること。

資金調達内訳

【 年度】

① 補助事業に要する経費調達内訳

区 分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
補 助 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計 額		

② 補助金相当額の手当方法

区 分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計 額		

※補助金の支払いは、原則として補助事業終了後の精算払いとなりますので、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

様式第1号（様式第2号・第10号）別紙2の別添

機械装置の購入計画書

機械装置名	
メーカー名・型番	
装置の説明	
装置の性能	
必要理由	【本事業計画に本装置の購入が必要な理由等】 【使用頻度】
見積額	

※2つ以上ある場合は、表を複製してください。

県税の納税状況の確認について

私は、令和5年度成長産業チャレンジ支援事業補助金の交付を福井県に申請するに当たり、福井県の県税事務所等が、福井県産業技術課に対し、私の福井県への納税状況に関する情報を提供することに同意します。

年 月 日

住所（所在地）

〔フリガナ〕
氏名（名称）

会社名、代表者職氏名を記載

福井県知事 様

*納税状況の確認に関する事項

本同意書に基づき提供された納税状況は、福井県が実施する令和5年度成長産業チャレンジ支援事業補助金の交付事務以外には使用いたしません。

※福井県担当者記入欄

上記の者の 年 月 日現在の県税の納税状況については以下のとおりです。

- 滞納なし 滞納あり
徴収猶予あり

受付印欄

回答事務所 福井県税事務所 嶺南振興局

成長産業チャレンジ支援事業補助金 申請意思表明書

1. 申請者

申請者		連絡担当者	
住 所	〒	所 属	
		職・氏名	
名 称		電話番号	
代表者職氏名		E-mail	

2. 事業計画

テーマ名	
類 型	<input type="checkbox"/> 【A-産総研活用枠】産総研拠点活用可能性調査
補助金申請 予定額	
事前相談機関	

※上記の内容をE-mailにて送付をお願いします。

※事前相談がまだの場合は、FOIP事務局へお問い合わせください。

FOIP事務局：福井県工業技術センター 企画支援部（TEL：0776-55-0664）

【送付先】

福井県産業労働部産業技術課 新技術支援室

TEL : 0776-20-0374

E-mail : sangyo-gijutsu@pref.fukui.lg.jp

福井県知事 杉本 達治 様

所在地
企業名
代表者役職・氏名

賃金引上げ計画の誓約書

令和5年度成長産業チャレンジ支援事業補助金（産総研活用枠）の「賃上げ要件」での申請に関し、下記の2点について誓約します。

1 令和5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）。

・賃上げ後（任意の連続する2か月間）の一人当たり平均給与支給額

令和5年 月	円	令和5年 月	円
賃上げ率	% (予定)	賃上げ率	% (予定)

※ 現時点での賃上げ予定時期および賃上げ後の一人当たり平均給与支給額（予定）を記載してください。

※ 既に賃上げを行っている場合には、その実績を記載してください。

※ 一人当たり平均給与支給額は、「給与支給総額/全従業員数」で算定します。

※ 給与支給総額には、給料（基本給）、職務手当、家族手当、住宅手当、通勤手当等の月単位での変動要素がない固定的な手当等を含み、時間外手当、深夜残業手当、休日手当等の月単位での変動要素の大きい変動的な手当、福利厚生費、法定福利費、賞与、退職金、役員報酬等は除きます。ただし、「手当の減額、廃止などで相殺することなく、給料（基本給）の引き上げにより賃上げを達成している場合」に限り、給料（基本給）のみを、給与支給総額として算定することを認めます。

※ 全従業員数は、「雇用保険に加入している者」とし、雇用保険の被保険者とならない役員や時短勤務者（1週間当たりの所定労働時間が20時間未満等）は含みません。ただし、若手従業員や非正規社員を大量に採用するなど従業員数に大幅な変動が生じた場合は、それらを、「全従業員数ならびに給与支給総額」から除くことを認めます。

・賃上げ前（前年同期間）の一人当たり平均給与支給額

令和4年 月	円	令和4年 月	円
--------	---	--------	---

※賃上げ予定（実績）時期の前年同月の一人当たり平均給与支給額を記載してください。

2 補助事業終了後の実績報告時に提出する賃金台帳等から、第1項の賃上げ要件を満たさないことが判明した場合は、別表1に記載の補助上限額および補助率になることに同意する。

また、本事業における交付済みの補助金がある場合には、賃上げ要件による加算額を返還する。

また、補助事業終了後においても、継続して賃金引上げに努める。

別表1

		要件を満たす場合	要件を満たさない場合
A類型	補助上限額	150万円	100万円
	補助率	3/4	2/3

福井県知事 杉本 達治 様

所在地
企業名
代表者役職・氏名

女性活躍推進の誓約書

令和5年度成長産業チャレンジ支援事業補助金（産総研活用枠）の「女性活躍推進」での申請に関し、下記の2点について誓約します。

- 1 令和5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4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（または、増加させた）。

日付	正規雇用 従業員数	管理職数 (A)	女性管理職数 (B)	女性管理職割合 (B/A)
令和4年4月1日	人	人	人	%
令和5年 月 日	人	人	人	%

【提出を求める証拠書類等】

- ・企業が女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第20条第1項に基づく取組状況の公表のなかで公表している場合は、その公表された資料
- ・企業の公式ホームページや企業が公式に発行するディスクロージャー誌等
- ・上記のいずれに関しても公表なされていない場合は、管理職一覧の提示を求める場合がある

- 2 補助事業終了後の実績報告時に提出を求める証拠書類等から、第1項の要件を満たさないことが判明した場合は、別表1に記載の補助上限額および補助率になることに同意する。

また、本事業における交付済みの補助金がある場合には、「女性活躍推進」による加算額を返還する。

別表1

		要件を満たす場合	要件を満たさない場合
A類型	補助上限額	150万円	100万円
	補助率	3/4	2/3

令和 年 月 日

福井県知事 杉本 達治 様

所在地
企業名
代表者役職・氏名

男性の育児休業取得促進計画の誓約書

令和5年度成長産業チャレンジ支援事業補助金（産総研活用枠）の「男性の育児休業取得促進」での申請に関し、下記の2点について誓約します。

- 1 令和5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。

・育児休業の（予定）取得期間

1回目	日間（令和 年 月 日から令和 年 月 日）
2回目	日間（令和 年 月 日から令和 年 月 日）
3回目	日間（令和 年 月 日から令和 年 月 日）
4回目	日間（令和 年 月 日から令和 年 月 日）
計	通算 日間

- ※現時点で育児休業の取得を予定している日数、期間を記載してください。
- ※既に育児休業を取得している場合は、その実績を記載してください。
- ※分割取得の場合は、1回目、2回目・・・と分けて記載してください。

【提出を求める証拠書類等】

- ・就業規則等（育児休業について規定されているもの）の写し
- ・男性の育児休業に係る子どもの出生の事実を確認できる書類（母子健康手帳の子の出生を証明する該当部分、または子の健康保険証の写し）
- ・労働者から提出された育児休業取得の申出書の写し
- ・育児休業を取得した労働者の取得実績が確認できる書類（出勤簿またはタイムカードの写し）

- 2 補助事業終了後の実績報告時に提出を求める証拠書類等から、第1項を満たさないことが判明した場合は、別表1に記載の補助上限額および補助率になることに同意する。

また、本事業における交付済みの補助金がある場合には、男性の育児休業取得促進による加算額を返還する。

別表1

		要件を満たす場合	要件を満たさない場合
A類型	補助上限額	150万円	100万円
	補助率	3/4	2/3