

# 令和6年度

## 先駆的産業技術研究開発支援事業

### 公募要領

〈申請書受付期間〉

令和6年5月9日（木曜日）～6月21日（金曜日）17:00まで  
（郵送の場合、当日消印有効）

〈申請書類の入手方法〉

申請書の様式は以下のホームページよりダウンロードできます。

[https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/063100/senku\\_bosyu.html](https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/063100/senku_bosyu.html)

〈お問い合わせ先及び申請書受付窓口〉

商工労働部 企業政策局 成長産業推進課 エネルギー転換班

TEL:073-441-2355 FAX:073-432-0180

## 令和6年5月

## 和歌山県

## 【今年度の主な変更点】

### ●補助率の変更

#### <変更前>

研究開発、社会実装ともに補助対象経費の2/3以内

#### <変更後>

研究開発は補助対象経費の2/3以内(変更なし)

社会実装は補助対象経費の1/2以内

### ●脱炭素又は資源循環を推進する事業者、テーマへの加点

- ・ 実用化した際に期待できるCO<sub>2</sub>削減量を明確な根拠を基に記載した事業に対し、加点を行う。
- ・ 県内の「わかやま資源自律経済ビジョン（令和5年10月）」の実現に資する事業であって、概ね3年以内の短期的取組にて県内で事業化することを目指す事業に対し、加点を行う。

### ●開発事業に対する費目の配分に対する評価

自社の主体的な開発事業としての費目となっているか（例えば委託費、人件費などに過剰な配分がなされていないか）についての評価を実施する

## 趣旨・目的

県では、平成22年4月、「和歌山県新技術創出推進条例（平成21年10月施行）」に基づき、卓越した新技術の創出を推進することにより、先端的な新たな産業の振興と既存産業の高付加価値化を図り、活力あふれる本県経済を実現するための方策を定めた「和歌山県産業技術基本計画(令和2年5月改定)」(以下「基本計画」)を策定しました。

本事業は、基本計画に基づき、国内に限らず海外でも高いニーズが見込まれる先駆的な産業技術の研究開発を行う県内企業等の取り組みを支援し、新技術の創出と実用化を図ることにより、県産業の高度化と地域経済の活性化を目指しています。

## 補助対象事業

全国又は海外で今後高いニーズが見込まれる先駆的産業分野において行う事業とし、次のいずれかのものとする。

### (1) 先駆的産業技術研究開発

事業者並びに県立試験研究機関、大学及び高等研究機関等(以下「公設試等」という。)が保有する技術シーズを活用して、商品化に向けた技術を確立するための事業者単独の研究開発事業又は公設試等との共同による研究開発事業。

市場に投入することを前提とした技術を確立するための研究開発(基礎研究から試作品の開発・評価まで)を対象とします。

### (2) 先端技術社会実装

和歌山県内に事業所を有する企業が新たな商品やサービスを生み出すことを目的とし、先端技術の社会実装や高付加価値化に向けた実証実験等を行う事業。

実証基盤となる試作品・サービス開発が既に開発済みであり、実証実験等を行う為の環境も既に確保している状態であることが条件となります。

## 補助対象事業者

県内に事業所を有する事業者で、以下の要件を満たす必要があります。

### (1) 先駆的産業技術研究開発

ア 和歌山県内に事業所を有し、補助事業の主たる実施場所が和歌山県内に所在すること。

イ 補助事業において自らが主体的に研究開発を行うこと。

### (2) 先端技術社会実装

ア 和歌山県内に事業所を有し、補助事業において主たる技術・能力を持つ、若しくは実用化後主たる新たな商品やサービス提供を行う者

イ 補助事業において自らが主体的に補助事業を行うこと。

## 補助率等

- (1) 補助率：研究開発 補助対象経費の3分の2以内  
社会実装 補助対象経費の2分の1以内（補助対象経費については後述）
- (2) 補助金額：2,000万円以内／件（何年間の事業であっても1件2,000万円までです）
- (3) 補助対象期間：最長3年（交付決定のあった年度の翌々年度末を限度とします）  
今回の場合、令和6年度（交付決定の日）～令和8年度末（令和9年3月31日）  
までとなります。

## 重点支援分野

採択にあたっては、基本計画に掲げる以下の分野について優先的に行います。

- (1) ロボット等加工・組立技術分野
- (2) 化学分野
- (3) 医療・福祉分野
- (4) バイオ・食品分野
- (5) エネルギー・環境分野
- (6) IT・ソフトウェア・情報技術分野
- (7) 農業・林業・水産業分野
- (8) 航空・宇宙分野

※上記以外の分野も補助事業の対象となります。

## 脱炭素又は資源循環を推進する事業

以下に該当する申請テーマについては審査時に加点を行います

- ・実用化した際に期待できるCO<sub>2</sub>削減量を明確な根拠を基に記載した事業
- ・県内の「わかやま資源自律経済ビジョン（令和5年10月）」の実現に資する事業

なお、加点の詳細については、公開しません。

## 審査について

選定にあたっては、有識者による書面審査（一次審査）及び審査委員会による審査（二次審査）による二段階審査を実施し、各段階で事業目的に適うと認められる研究事業を選定します。

また、申請者には必要に応じて事前ヒアリング（又は現地調査）を実施し、二次審査では申請者にプレゼンテーションを行っていただきます。

審査のポイントは主に以下の内容となります。

- (1) 先駆的産業技術研究開発
  - ① 研究開発の内容、方法の妥当性、効率性
  - ② 取り組もうとする技術的課題と実現可能性  
（従来にない新しい開発要素、独自性、利便性等）
  - ③ 本事業に取り組むために必要な知見の有無（これまでの研究開発の内容と成果）

- ④ 市場性評価（市場における優位性等）
- ⑤ 研究成果の目標と活用の見込み（技術的發展性・将来性、事業化へのプロセス）
- ⑥ 予算計上する費目配分の妥当性

(2) 先端技術社会実装

- ① 取り組もうとする実証実験等の必要性、実施することによる付加価値の上昇度。
- ② 基盤となる試作品・サービスの完成度（従来にない新しい要素、独自性、利便性等）
- ③ 本事業に取り組むために必要な知見の有無（これまでの研究開発の内容と成果）
- ④ 市場性評価（市場における優位性等）
- ⑤ 県内企業や地域への貢献・還元度
- ⑥ 予算計上する費目配分の妥当性

**補助対象経費一覧**

経費区分	経費内訳	内容
人件費	研究開発従事者人件費	<p>補助事業に直接従事する研究者の人件費</p> <p>○補助対象経費に算入する金額 基本給、諸手当（下記の手当を除く）</p> <p>○補助対象経費に算入しない金額 賞与、時間外勤務手当、固定残業代、退職手当、法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、労災保険料、雇用保険料）、各種祝金・見舞金など</p> <p>《補助対象経費の要件》</p> <p>※申請時に雇用予定者も含め、「事業関係者一覧表」に記載する必要があります。【要綱別記第3号様式】</p> <p>※従事時間を特定するため、研究日誌・業務従事日誌の作成が必要です。</p>
報償費	専門家謝金	<p>講師謝金、専門家謝金（技術指導費用など）</p> <p>外部（大学、公設試、他企業の専門家）から専門家を招聘して実施する研究会の開催、または、技術指導を受ける場合に要する経費</p> <p>※技術指導を受けた場合、技術指導日報の作成が必要です。</p>
旅費	<p>専門家旅費</p> <p>旅費</p>	<p>事業推進に必要と認められる旅費。講師、専門家に支給する旅費</p> <p>※補助対象事業者の役職員の場合、学会への参加など、事業内容に直接関係し、成果の進展・普及</p>

		に資するものと認められる旅費のみ対象です。 ※補助対象事業者の旅費規程により算定します。 旅費規程がない場合は実費とします。
需用費	消耗品費	事業を行うために直接必要な消耗品・器材費等
	食料費	会議における茶菓料等 ※外部（大学、公設試、他企業）から専門家等を招聘して実施する研究会等で提供されるもので、必要最小限の範囲で補助対象となります。
	印刷製本費	本事業に係る報告書の印刷経費や試作品等の資料印刷費、写真現像焼き付け料等
	修繕費	本事業で購入した備品に係る費用
役務費	通信運搬費	郵送料・配送料（電話代・インターネット利用料は含まれない。）
	手数料	閲覧手数料、各種調査手数料等
委託料	委託料	事業を行うために必要な調査、研究、試験分析、または機械保守等の作業で事業者が直接実施することができないもの ※公設試験研究機関等への委託料を含みます。また、委託先の資産となるものは補助対象外です。
	外注加工費	本事業を行うために必要な資材・部品の制作費等で事業者が直接実施することができないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、据付け等）
使用料及び賃借料	使用料、賃借料	会場使用料、研究用機器等の賃借料 ※借用期間が補助対象期間を超える場合は按分し補助対象期間分のみを補助対象とします。
原材料費	物品購入費	開発品の構成部分、研究開発等の実施に直接使用し消費される原料、材料及び副資材費の購入に要する経費（例：鋼材、機械部品、電器部品、化学薬品、試験用部品など）
備品購入費	備品購入費	本事業用のソフトウェア、備品、機械装置等購入費（生産設備は対象外） ※取得財産は、「取得財産等管理台帳」を作成し、管理する必要があります。
その他知事が必要と認める経費	その他経費	特許出願経費、学会・セミナーへの参加申込み費用やその他、知事が必要と認める経費 ※研究開発成果の事業化にあたり必要となる特許

		権の取得に要する弁理士の代行手続きや外国特許出願のための翻訳料など特許取得に関連する経費のみ対象。特許庁に納付される特許出願手数料等は補助対象外です。
消費税及び地方消費税		原則対象外 (この表における支出に伴う消費税及び地方消費税で要綱第9条第3項に定める額は対象とする。)

### 補助対象外となる経費の例

- (1) 契約から支払いまでの一連の手続きが、毎年度の補助対象期間内（毎年度の交付決定の日からその年度末まで）に行われていない場合
- (2) 人件費で給与・報酬等の支払実績、及び研究日誌、業務日誌等の研究実績が確認できない場合
- (3) 見積書、契約書、納品書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の場合
- (4) 事務用品（ボールペン、消しゴム、トナー、インク等）
- (5) 事務用備品（机、椅子、PC、コピー機、プリンター等）
- (6) 当該補助事業に直接的な必要性が認められない消耗品、備品、原材料、委託料等（補助対象期間完了時点で未使用の消耗品、備品、原材料等を含む）
- (7) 「会食」「儀礼」を目的とする費用（講師等接待費、懇親会経費、土産代等）
- (8) 外注加工費、委託料等の委託先事業者が再委託を行った場合
- (9) 研究委託料等において委託先の資産となるもの
- (10) 研究開発を行うための構築物（プレハブ等の建物）

### 人件費の算定について

研究開発に直接従事する研究者の人件費について以下の計算式に基づいて算定し、申請時に算定根拠書を提出ください。（根拠書はHPからダウンロードください）

人件費＝1時間あたり単価×当該事業に直接従事する時間数

1時間あたり単価＝補助対象経費÷就業時間

今後雇用予定の者についても、上記に準じた合理的な算定をすること。

### 補助対象経費に係る留意点

- ・ 補助対象経費は、本研究事業に直接必要な経費のみ認められます。
- ・ 人件費に算入できる「研究者」とは、本研究事業に関する相応の学歴・職歴等があり、専門的知見を有すると認められる者で、事業推進にあたって実際に、立案、調査、設計、試験、分析等の一連の研究業務に従事する者をいいます。
- ・ 製造販売に使用する機械装置、工具器具、原材料、消耗品等は対象外。本事業で購入した機械装置等を製造販売用に転用した場合、補助金を返還していただきますのでご注意ください。

さい。

- ・ 補助事業の交付決定を受けた日以前の経費は対象外です。対象経費に係る契約や発注は交付決定日以降としてください。（事業の準備のための見積書の徴取は可能です。

## 申請方法について

- ・ 提出書類は以下のとおりです。

- ①補助金交付申請書（別記第1号様式）
- ②補助金交付申請内訳書（別記第1号様式）
- ③補助申請者概要書（別記第2号様式）
- ④補助金事業計画書（別記第3号様式）
- ⑤収支予算書（別記第4号様式）
- ⑥申請事業の内容が分かる書類の写し（必要に応じて提出）
- ⑦経費の積算根拠となる書類（見積書）の写し（人件費算定根拠書を含む）
- ⑧商業登記簿謄本又は現在事項全部証明書（原本）
- ⑨定款の写し
- ⑩最近2か年の財務諸表の写し
- ⑪会社の事業内容の詳細がわかる書類（会社のカタログ等）
- ⑫（対象の方のみ）概算払いを必要とする理由書（別記第4号の2様式）

- ・ 申請様式は県 HP からダウンロードできます。

[https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/063100/senku\\_bosyu.html](https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/063100/senku_bosyu.html)

- ・ 提出方法

上記の提出書類一式を提出期間内に下記まで郵送又は持参してください。（当日消印有効）

〒640-8585 和歌山市小松原通 1-1 和歌山県 成長産業推進課 エネルギー転換班

「先駆的産業技術研究開発支援事業担当者」あて

## 申請等に係る留意点について

- ・ 提出された書類は返却しません。
- ・ 複数年事業（2カ年又は3カ年の計画事業）として申請する場合には、年度毎の補助事業計画、成果目標、支出計画等を作成する必要があります。
- ・ 補助金は年度毎に支払うので、資金計画等無理のないものにしてください。
- ・ 創業 5 年目以内の事業者で年度途中で概算払いを受けようとする場合は、あらかじめ「概算払いを必要とする理由書」を提出してください。
- ・ 補助対象経費の算定に当たっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないように充分精査してください。
- ・ 補助対象となる事業が、国、県、その他の公的機関から既に補助金、助成金の交付又は支援を受けている場合、または今後受ける予定がある場合は、本事業の対象外です。

## 申請～補助金交付決定までのスケジュール

- (1) 申請書提出期間：5月9日（木曜日）～6月21日（金曜日）
- (2) 一次審査：7月中旬～7月下旬
- (3) 二次審査：8月上旬～8月下旬
- (4) 採択決定：9月上旬頃
- (5) 交付決定：9月中旬頃

※スケジュールは都合により変更する場合があります。

※採択案件の事業者名および研究開発テーマについては、後日県のHPにて公表いたします。

## 採択後の流れと交付決定について

- ・ 補助対象期間は最長3年ですが、年度毎に交付決定と支払いを行います。
- ・ 令和6年度は初年度分（令和7年3月31日まで）の補助金を交付決定します。
- ・ 次年度以降は、改めて本県の定める期間内に当該年度分を申請する必要があります。
- ・ 令和6年度の採択で、次年度以降の交付決定が保証されるものではありません。

## 補助金の支払いについての注意事項

毎年度の補助事業完了後、30日以内に補助事業の実績報告を提出していただきます。その後、実績報告の審査及び現地調査を行い、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められれば、交付すべき補助金額が確定します。

実績報告においては、報告書、見積書、契約書、納品書、請求書、支払いが確認できる書類（領収書、振込控え等）、成果品の写真、図面等を確認しますので、関係書類を必ずその行為がいつ行われたのか日付等で確認できる状態で、整理・保存しておいてください。

確認できない費用は補助対象から除外するのでくれぐれもご注意ください。

※ 人件費については、以下の書類を確認します。

就業規則、給与規程、給与明細、賃金台帳、給与の支払額がわかる書類（振込控え等）、営業カレンダー、出勤簿、タイムカード、業務従事日誌（本人が毎日記載し、責任者による押印のあるもの）等

## 事業成果の検証

事業2年目、3年目に進捗状況を確認するため、必要に応じ中間報告を実施します。報告は審査委員会において審査します。審査結果によっては次年度の補助を打ち切ることがあります。

また、事業期間完了後も研究開発の成果として、技術の発展性や事業化への進捗状況を確認するため、以下の内容を含む報告を義務づけます。（補助期間終了後5年間）

- ・ 市場に投入された製品等の収益状況
- ・ 取得した特許の一覧
- ・ （国等の）競争的資金の獲得状況 等

事業化等により一定以上の収益を得た場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額

を県に返納していただくことがあります。

### **申請にあたっての個別相談について**

当事業への申請にあたり、公益財団法人わかやま産業振興財団と連携し、個別相談を受け付けております。個別相談では、技術面や事業化等の側面から、専門家によるアドバイスを行っておりますので、ご活用ください。

※個別相談は事業の採択を保証するものではありません。

相談の申し込みや詳細については、下記までご連絡ください。

公益財団法人わかやま産業振興財団 テクノ振興部

和歌山市本町二丁目1番地 フォルテワジマ6階

TEL:073-432-5122

Mail:tk7@yarukiouendan.jp

### **採択後のサポートについて**

採択後においても、事業の推進を目的に、わかやま産業振興財団と連携し、技術面・事業化に向けてのアドバイス、関係機関のご紹介などのサポートを行います。

詳細については、県成長産業推進課（073-441-2355）までご連絡ください。

### **その他留意点について**

申請内容における個人情報等は本事業にのみ使用し、その他の目的に使用することはありません。また、申請書には、未発表な研究成果や研究アイデア等が記載されていることから、審査者には、守秘義務の徹底を義務付けております。