

令和5年度 ロボット関連産業基盤強化事業費補助金 募集要領

福島県では震災からの産業復興のため、次世代の新たな成長分野として「ロボット産業」の集積を目指しています。

本事業は、県内のロボット産業の裾野を広げるため、ロボットの要素技術の開発、実証研究等への支援を行い、県内産業の競争力強化と、復興の加速化を進めます。

【募集期間】

令和5年3月9日（木）～4月26日（水）午後5時必着

※公募終了後、予算額に余裕がある場合は追加公募を行うことがあります。

【応募先】

福島県商工労働部次世代産業課

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 西庁舎12階

TEL : 024-521-8568

E-mail : next-generation@pref.fukushima.lg.jp

令和5年3月

福島県

I 事業目的

福島県は、東日本大震災からの復興を進めるため、「福島県復興計画」に基づき、「新たな時代をリードする産業の創出」を進めてきました。その一環として、次世代の新たな成長分野としてロボット産業の集積を進めており、本事業ではロボットに活用される要素技術開発や、実証研究等を支援します。

II 公募要件

1. 補助対象及び補助率

(1) 補助対象

企業区分		補助対象事業
県内企業 (※1)	大企業 (※2)	ロボットの要素技術である「センサ」「知能・制御系」「駆動・構造系」「その他」の技術開発や実証試験等を行う事業、または上記の技術を組み合わせたロボット開発とします（「その他」の場合は具体的な分野等について記載をお願いします）。なお、事業の実施場所は県内とします。
	中小企業 (※2)	

※1 福島県内に本社、試験・評価センター／研究開発拠点、研究成果を用いた生産拠点が所在する企業

※2 中小企業の定義は下表のとおり

業種	定義（従業員規模・資本金規模）
製造業、その他業種	300人以下 又は 3億円以下
卸売業	100人以下 又は 1億円以下
小売業	50人以下 又は 5,000万円以下
サービス業	100人以下 又は 5,000万円以下

(2) 補助率、補助対象事業の上限額

	補助率	補助対象事業費の上限額
中小企業	4分の3	1,000万円
大企業	3分の2	

2. 補助対象となる開発内容

(1) 要素技術の技術開発や実証試験等

本事業における要素技術の区分は、「センサ」「知能・制御系」「駆動・構造系」「その他」とし、いずれもロボットへの活用を想定した事業を対象とします（「その他」の場合は具体的な分野等について記載をお願いします）。

(2) ロボット開発

上記（1）の要素技術を組み合わせたロボットの開発事業を対象とします。

3. 補助対象経費

補助事業実施のため必要となる経費が対象となりますが、次の条件を満たす必要があります。

- ①交付決定後に契約、支出されるもの。
- ②令和6年2月末日までに支払いを終えるもの。
- ③補助事業に要することが明確であるもの。

なお、次のような経費は補助対象となりませんのでご注意ください。

- ・ 公租公課
- ・ 既存建物、設備の撤去費及び移設費
- ・ 商品券等の金券
- ・ 対象となる開発プロジェクト終了後、容易に当該開発プロジェクトの事業化以外に転用が可能と認められる経費
例：OA 機器（パソコン、電話、コピー機等）、事務用品（机、いす等）、車両（保険料、車検等の費用）等
- ・ 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、NHK 其他有料放送受信料、団体等の会費、書籍の購入に要する経費
- ・ 飲食、娯楽、接待の費用
- ・ 奢侈品または事業に直接関係がないと判断される物品の購入費用
- ・ 中古で購入した物品のうち、市場価格と比較して適格性を欠いた価格で購入したもの
- ・ 申請事業者が属する企業内及び企業グループ内での取引
- ・ 税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用
- ・ 訴訟に要した費用及び訴訟準備のために弁護士に支払った費用
- ・ 中間検査、確定検査等を受けるための事務処理費用、補助事業に係る書類作成、事務処理のための委託費用
- ・ 事業への使用実績及び用途が明確でない資材等に要した費用
- ・ 振込手数料、為替損益
- ・ 交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの及び令和6年2月末日までに支払いを完了できなかったもの
- ・ 借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- ・ 機材の更新等の経営効率の改善が目的と認められる経費
- ・ 対象事業の本質的部分を大学、他企業等へ委託する経費（研究委託費）
- ・ 上記のほか、不適切と認められる経費

(補助対象経費)

経費区分	内容
旅費	補助事業を行うために直接必要な、補助事業者職員の旅費及び外部の専門知識の提供等を受ける講師等の旅費実費 なお、旅費の支出に関しては、企業の規定によること。また、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成すること
消耗品費	補助事業を実施するために直接必要な原材料費及び消耗品費
機械設備費	補助事業を実施するために直接必要な機械装置（ソフトウェアを含む）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費 補助事業を実施するために直接必要な機械装置を製作するために必要な工具器具備品（木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除く。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する費用
外注費	加工等試作（ソフトウェアを含む）の外注に要する経費
人件費	補助事業に必要な研究員の人件費
開発費	以下の小区分に該当するもの。 1) 実証試験費 ・実証試験実施施設、会場等の借上げに必要な経費 ・実証試験実施に関する安全確保のために必要な経費 2) 各種評価試験に伴う手数料等 3) 指導費 補助事業のために直接必要で、外部の専門知識の提供等を得たものに対する謝礼 4) 知的財産取得に関する経費（拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する場合を除く） 5) ロボット等の運搬 6) その他必要と認める研究開発経費
その他	その他知事が認めるもの

Ⅲ 応募書類の配付

本要領も含めて申請に必要な書類は、福島県ホームページからダウンロードできます。県庁及び県の出先機関等での配付は行いませんので、ホームページより入手してください。

URL : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/32021f/>

Ⅳ 応募書類の提出

1. 公募期間

令和5年3月9日（木）～4月26日（水）午後5時必着

※提出前に県次世代産業課担当へ事前に相談をしてください。

※不備がある場合は修正等をお願いする場合がありますので、余裕を持って提出してください。

※上記の公募の結果、予算額に余裕がある場合には、追加公募を行うことがあります。

2. 提出書類

以下の書類を用意してください。

①事業計画書 正本1部 副本5部

※枚数は下記のとおり（いずれも片面ページ数）

- 事業計画書（鏡文）1ページ
- （様式1）申請企業概要 2ページ以内
- （様式2）計画説明書 5ページ程度
- （様式2-2）類似計画等状況説明書 1ページ以内 ※該当がある場合のみ。
- （様式3）収支説明書 1ページ
- 経費積算内訳 2ページ以内
- 人件費の積算根拠 1ページ ※該当がある場合のみ。副本不要。
- 研究開発体制図（様式B）
- 機械設備費、開発費、外注費のカタログまたは見積書 ※該当がある場合のみ。副本不要。

②法人定款写し

③事業紹介パンフレット等

④直近2期分の決算書類

⑤暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書（様式A）

⑥県税の未納がないことの証明書

※上記以外にも採否の判断のため、別途必要な書類の提出を求めることがあります。

なお、提出書類は返却しませんのでご注意ください。

3. 提出方法

申請後、必要に応じて修正を求めることがあります。書類の修正等について連絡をすることがありますので、都度ご対応ください。

提出は、次の宛先に郵送してください。郵送時には簡易書留等を利用するなど、書類の送付記録が残る方法で提出してください。また、持参による受付も可としますが、新型コロナウイルスの感染状況により「まん延防止等重点措置」や「緊急事態宣言」が発出されている場合は、郵送による提出にご協力をお願いします。

締切には、余裕をもってご提出ください。

なお、書類選考を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

（提出先）

〒960-8670

福島県福島市杉妻町2番16号 西庁舎12階

福島県 商工労働部 次世代産業課 宛

※封筒表面に赤字で「ロボット関連産業基盤強化事業費補助金申請書」と記載してください。

V 補助事業の選定

1. 選定方法

外部有識者を含めた委員会において、「Ⅱ 公募要件」を満たす申請について、下記の「2 評価のポイント」に基づいて審査します。なお、対象の申請者に対して、審査会でのヒアリングを行います。

2. 評価のポイント

(1) 技術面からの審査項目

県内のロボット産業の振興に寄与する技術開発課題であり、かつ、その実用化を促進するものであること、研究開発目的が明確で研究開発を適切に実施可能な研究開発体制を有していること等について審査します。

①県内ロボット産業の振興

- ・ 本事業を実施することにより県内のロボット産業の創出、実用化を促進するものであること。

②研究開発目標の妥当性

- ・ 最終的に達成すべき目標と、本事業で達成すべき目標が明確になっていること。
- ・ 事業期間中の実施計画が明確であること。
- ・ 設定された目標が現実的であること。

③目標達成のための課題と解決方法及びその具体的実施内容

- ・ 目標達成のための課題が明確で、その解決方法が適切であること。
- ・ 課題を解決するための研究開発の期間と進め方及び体制が適切であること。

④（要素技術開発の場合）ロボットへの応用可能性

- ・ ロボットへの具体的な応用を見据えた要素技術の開発であること。

(2) 実用化面からの評価

研究開発成果が実用化された場合どの程度の経済効果が期待できるか（連携先の実用化能力を含む）等について審査します。

①目標を達成するための経営的基礎力

- ・ 実用化を達成するための、資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。

②実用化までの計画の妥当性

- ・ その開発、販売計画等が具体的であり、かつ、その内容が妥当であること。補助期間終了後に実用化を目指すものである場合、現時点で想定している計画が妥当であること。

③実用化による経済効果

- ・ 実用化が達成された場合において、県内ロボット産業集積に寄与すること。
- ・ ロボット産業以外の分野でも応用可能性がある要素技術であり、実用化の結果、福島県経済に効果を及ぼすこと。

④今般の情勢を考慮した研究開発

- ・ コロナウイルス対策の要素技術またはロボット開発を実施する場合は、加点とする。

3. 審査会

(1) 実施内容

①提案事業についてのプレゼンテーション

提出された申請書に基づき、提案事業についてプレゼンテーションを行います。評価のポイントを意識して実施してください。

②質疑応答

プレゼンテーション及び提出された申請書類に基づいて、質疑応答を行います。

4. 審査結果の通知

外部有識者等の委員会は非公開で行われ、採択案件の決定後に、全ての申請者に対して採択・不採択を通知します。採択の場合であっても、条件付きの採択となることがあります。なお、審査結果についての質問や異議申し立ては一切受け付けません。

なお、採択された事業については、事業者名と計画名、及びその概要を福島県ホームページ等で公表いたします。

5. 採択事業者の責務

(1) 研究開発成果の公表

県は、研究開発成果等をホームページその他の方法で公表し、積極的な普及活動に努めますので、ご協力をお願いします。

(2) 適正な支出・経理処理の執行

補助事業者は、補助事業を進めるにあたり適正な支出・経理処理を行う必要があります。別途事務マニュアルを作成しますので、それに従い処理を進めてください。

(3) 購入した機器装置の処分

補助事業により取得した機械装置等については、補助事業者の所有となりますので研究資産として適正に管理してください。

機械装置等の処分については、処分制限期間が発生するものもありますので、県の指示に従ってご対応ください。

(4) 事業終了後の追跡調査への協力

追跡調査として、研究開発終了後 5 年間は、その後の事業化の進捗状況や技術開発成果の波及効果、特許等の出願・実施許諾等の状況などについて所定の様式により、報告することが必要です。

また、必要に応じて県が行う本事業に関する調査については、最大限の協力をお願いします。

VII 補助金交付と事業完了時の手続き

1. 交付決定

- ・採択決定後、別に定める交付要綱に基づいて交付申請書を提出して下さい。県で申請内容の精査を行い、補助事業者に対して交付決定を行います。
- ・本事業の補助金は、補助金交付要綱に基づき補助事業者が実施した補助対象事業に対して支払われるものです。採択決定の際、補助金額について経費ごとの積算、見積、根拠資料等について審査を行い、必要と認められた経費のみが実際の補助金額となります。よって、実際の補助金交付決定額は、必ずしも申請金額と一致するものではありません。

2. 実績報告

- ・補助事業の完了した日から10日後または令和6年2月末日のいずれか早い日までに実績報告を県に提出して下さい。

3. 確定検査

- ・支払うべき金額は、補助事業終了後の確定検査において確定します。そのため、支払うべき金額は交付決定額以下になる場合があります。
- ・確定検査に当たっては、補助事業の対象とする経費に係る帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になります。補助対象機械装置や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該機器装置等に係る金額は補助金の対象外となるので留意してください。
- ・補助金の支払については、原則として、補助事業者から実績報告書の提出を受け、確定検査を経て補助金額の確定後に精算払いとなります。
- ・確定検査には、現地での検査も含まれます。研究開発した要素技術やロボット、購入又は改良等を行った機械設備の確認を行います。

4. その他

- ・補助事業の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- ・補助事業終了後であっても、国の会計検査院による検査が行われる場合があります。

VIII その他

- 申請や実施については、交付要綱、事務マニュアル等を熟読して対応してください。
- 申請内容に虚偽があることが判明した場合には、補助金の全額返還を求めることがあります。
- 事業計画を変更する場合には、県への届出が必要となります。予算科目間の流用などの際には、必ずご相談ください。
- 応募書類の必要事項が記載されていない、必要な添付書類がないといった場合には不採択となる場合がありますので、ご注意ください。
- 既に支出した経費について、やむを得ない場合のみ概算払いも可としますが、事前に県への協議が必要です。また、既に支出したことが確認できる経費に限ります。
- 事業実施中や完了後に、国や県による書類・現地検査が入る場合がありますので、ご協力をお願いします。
- その他、不明点が生じた際にはご相談ください。