

令和6年度
研究シーズ製品化支援事業費補助金
【募集要項】

(募集・申込期間)

令和6年4月3日(水)～令和6年5月13日(月)

(申込・問合せ先)

茨城県産業戦略部技術振興局 科学技術振興課 研究開発推進グループ

〒310 - 8555 水戸市笠原町978番6

TEL 029 - 301 - 2499 (直通)

Mail kagaku02@pref.ibaraki.lg.jp

1 事業の目的・概要

県内の創業、事業化を促進し、新しい技術やビジネスモデルによる産業のイノベーションや新たな雇用を創出するため、県内で起業したベンチャー企業の過半数を占めるディープテック分野において、実証実験の機会を充実させ、研究シーズ等をユーザーニーズと結びつけることで、研究シーズ等の先端技術を事業化・社会実装につなげることを目的に、研究シーズ等の事業化を目指す企業に対して、実証実験に要する費用の補助並びに実証実験アドバイザーによる伴走支援を行います。

2 応募資格

次の(1)～(7)のすべてを満たす者。

- (1) 茨城県内に本店・本社・研究拠点などの活動拠点を有する中小企業（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者）
- (2) 補助事業終了後も、引き続き3年以上県内の活動拠点において、事業活動を継続する予定であること
- (3) 県税に未納がないこと
- (4) 民事再生法又は会社更生法による申立て等、補助事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと
- (5) 補助事業の実施にあたり、必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること
- (6) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号から同条第3号までに規定する者ではないこと
- (7) その他、知事が補助金の支出先として適切ではないと判断する者ではないこと

3 補助内容

【対象事業】

ディープテック分野における研究シーズ等の事業化に係る実証実験の実施

ディープテック：創薬、医療、ヘルスケア、バイオ、農業、食品、AI/IoT、ロボティクス、環境、エネルギー、素材、宇宙等、長期の研究開発に基づく具体的技術シーズを有するもの

研究シーズ：製品化・実用化に至っていない研究を指す。

【補助金額】

補助率 1 / 2

上限 250 万円

【対象経費】

以下の(1)～(5)の条件のいずれにも適合し、次の「対象経費一覧」に該当する経費

- (1) 補助事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限であること
- (2) 補助対象期間内に発注または契約し、取得、支払いが完了していること
- (3) 補助対象(使途、単価、規模等)の確認が可能であり、かつ、補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費であること
- (4) 補助対象経費で得た財産の所有権が補助事業者に帰属すること
- (5) 他の公的な補助金や助成金を受給し、又はその決定を受けていないこと

< 対象経費一覧 >

区分	対象経費	内容
人件費	(1)人件費	(1) 直接従事する者の、直接作業時間に対するものに限る。 (2) 事業に従事する従業員の基本給が対象（他の業務を兼務する場合は、それぞれの勤務従事時間によりあん分すること）
	(2)役員・従業員旅費	(1) 役員・従業員等の旅費を対象とする。 (2) 航空賃はエコノミークラスに限る。 (3) 鉄道賃は、乗車賃と特急料金（指定料金を含み、グリーン料金は含まない）とする。 (4) 船賃、バス賃は普通運賃とする。 【補助対象外の例示】 (1) 手配手数料、タクシー代、ガソリン代、日当等 (2) 特急、急行、普通列車のグリーン料金 (3) 回数券 (4) ファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムエコノミークラス等の特別に付加された航空運賃
事務費	(3)通信運搬費	運送料、郵送料、宅配料等を対象とする。 助成事業者は送付先、送付内容（件名）、単価、件数等を明確にすること 【補助対象外の例示】 (1) 電話料 (2)（郵便切手購入の場合）助成事業終了時点での未使用分
	(4)印刷製本費	パンフレット、チラシ、ポスター等を印刷するための経費を対象とする。 【補助対象外の例示】 (1) 既存のパンフレット、チラシ、ポスター等の増刷 (2) 助成事業終了時点での未使用分（除く記録保管用）
事業費	(5)原材料費	原材料を購入するための経費を対象とし、次に掲げることを遵守すること (1) 助成事業者は、品目ごとにその受払いを明確にすること (2) 助成事業者は、開発等の途上において発生した仕損じ品等が発生した場合は写真を撮影しておくこと 【補助対象外の例示】 (1) 助成事業終了時点での未使用分 (2) 使用の妥当性が認められないもの
	(6)会場借料	実証実験等を実施するフィールド等の利用料を対象とする。
	(7)機械装置購入費	機械装置を購入するための経費を対象とする。
	(8)技術コンサルタント料	技術に係る指導を技術コンサルタント等に依頼するために要する経費を対象とする。

(9) 外注加工費	<p>原材料等の加工及び設計等を外注するための経費を対象とする。但し、外部委託に係る経費は補助対象経費の1/2以内を限度とする。</p> <p>【補助対象外の例示】 外注先が購入する機器・設備等</p>
(10) 設備の改良・修繕費	<p>設備の改良・修繕をするための経費で、次に掲げるものを対象とする。</p> <p>(1) 機能を高め又は耐久性を増すために行う改良 (2) 原状回復等を行う修繕</p> <p>【補助対象外の例示】 (1) 設備設置のための基礎工事及びこれに伴う建屋の建設費 (2) 設備の製造及びこれに伴う据付費</p>
(11) 調査・分析外注費	<p>調査及び分析等を外注するために要する経費を対象とする。但し、外部委託に係る経費は補助対象経費の1/2以内を限度とする。</p>
(12) 技術導入費	<p>知的財産権等外部から技術導入が必要となる場合に、権利者等に支払われる経費を対象とする。</p>
(13) 機械装置等借料・損料	<p>機械装置等を賃貸借するための経費を対象とする。</p>
(14) 雑役務費	<p>臨時的、スポット的な位置付けで雇用するガードマンやアルバイト等に対する賃金及び交通費等を対象とする。</p> <p>【補助対象外の例示】 (1) 補助事業者(個人事業主含む)の役員、従業員及びそれらと生計を一にする親族の人件費 (2) 恒常的な雇用と認められるもの。</p>
(15) 委託費	<p>助成事業の一部を外部機関に委託するための経費を対象とする。但し、外部委託に係る経費は補助対象経費の1/2以内を限度とする。</p>
(16) その他知事が必要と認める経費	<p>上記補助対象経費以外に知事が支援事業実施のために特に必要と認める経費を対象とする。</p>

上記に定めのない経費について認める場合、別途基準を示します。

(注) 対象経費とならない場合の例

- 1 事業中及び事業終了後に他の目的(量産・生産ライン等)で利用すること
- 2 本事業で購入したもの及び制作した試作品等を事業中及び事業終了後に販売すること
- 3 補助事業に直接関係のない物品の購入、委託等の経費
- 4 帳票棟が不備の経費(見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等が確認できない場合)
- 5 クレジットカード等により支払いが行われた際に付与されたポイント分
- 6 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の親族が経営する会社等)との取引
- 7 一般的な事務(経理事務や補助事業に係る提出書類の作成事務等)に係る経費

4 伴走支援

本事業では、原則として県の指定する実証実験アドバイザーによる月1回程度の伴走支援を実施いたします。

なお、本アドバイザーに係る経費については、県が負担いたします。

また、知財取得やリスクアセスメントなど、支援内容が多岐にわたる場合は、複数のアドバイザーからの助言も可能です。

5 補助事業のスケジュール(予定)

令和6年4月3日(水) ～令和6年5月13日(月)	募集期間
令和6年6月	審査、採択事業者の決定、補助金交付決定
交付決定後 ～令和7年2月28日(金)	事業実施期間(実証実験、伴走支援)
令和7年3月7日(金)	補助事業実績報告期限
令和7年3月末	補助金額確定、支払

6 申請書類の作成及び提出

(1) 申請書類の作成

申請する前に、必ず下記 12 募集に関する問合せ先 までご連絡願います。

交付要項及び交付申請書は茨城県ホームページよりダウンロードすることができます。

ホームページ「令和6年度研究シーズ製品化支援事業費補助金」

URL <https://www.pref.ibaraki.jp/sangyo/kagaku/kenkyu/20220517.html>

(2) 提出書類

ア 申請書(様式第1号)

イ 法人登記事項証明書(履歴事項全部証明書。発行後3か月以内のもの。)または開業届の写し

事業を行う予定の者は、申請後3か月以内に法人登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は管轄の税務署に提出した個人事業の開業・廃業等届出書の写し(税務署受付印があるもの)を提出すること。

- ウ 法人事業税及び法人県民税の納税証明書(県税に未納がないことの証明)(県税事務所発行)
- エ 確定申告書の写し(2年分)
決算書の写しでも可。
- オ 実証実験を行う研究シーズ等の概要がわかる資料
- カ 実証実験の内容の概要がわかる資料
- キ 上記 3 補助内容<対象経費一覧>のうち購入・借用に係る費用の明細書
- ク 人件費の積算が分かる資料(就業規則、給与支払明細、作業計画書等)
- ケ 外注する場合の業務内容が分かる見積書
- コ その他の経費に係る見積書(3) 提出方法

令和6年4月3日(水)から令和6年5月13日(月)までの間に電子データをメールで送付してください。なお、容量が5MBを超える場合には、別途送付方法を指定いたしますので、事前にご連絡願います。

5月13日(月)17時必着

【申請書類提出先】

茨城県 産業戦略部 技術振興局 科学技術振興課 研究開発推進グループ
Mail kagaku02@pref.ibaraki.lg.jp

(4) 申請書類の作成及び提出における注意事項

- ア 申請に係る経費は、応募者の負担となります。
- イ 申請書類に不備がある場合、再提出・追加提出していただきます。
- ウ 申請書類提出の前に、必ず、申請内容に関する事前相談(WEB会議を想定)を行ってください。事前相談を行っていない場合は、申請を受け付けませんのでご注意ください。(事前相談期限：5月9日(木))
- エ 再提出・追加提出を求めた際、指定する期間内に提出されない場合は辞退とみなします。

7 審査

(1) 審査方法

県は、申請内容について、別に定める審査会において審査を行い、補助金の交付又は不交付を決定します。

(2) 審査の視点

補助金の目的に合致するか、新規性、独自性、ビジネスプランの実現性、地域への貢献性等。

これまでに本補助金の交付決定を受けていた場合、交付決定の回数に応じて減点し、初回の申請者を優先した審査を行います。

(3) 審査における注意事項

補助金の交付又は不交付はメールにてお知らせします。審査の経過・結果に関するお問合せには一切応じられません。

8 交付決定後の注意事項

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業を中止し、又は廃止したときを含む。)は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和7年3月7日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第8号)を県に提出する必要があります。
- (2) 県は、実績報告書の提出後、それに基づく検査を経て補助金を支払する額が確定した場合に補助金を支払います。ただし、事業の実施に必要なと認められる場合には、交付決定額の90パーセント以内の額を概算で支払うことができます。
- (3) 補助事業者が交付申請書に記載した内容と異なる事業を行った場合(事前に県の承認を受けた場合は除く。)や補助事業遂行の見込みがないと認められる場合には、補助事業の打ち切りを命じることがあります。

9 補助事業者の義務等

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、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経理し、常にその状況をあきらかにし、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県の要求があったときは、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。
- (2) 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合(経費の配分を大幅に変更しようとするとき等)又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。
- (3) 補助事業者は県から求めがあった場合には、速やかに補助事業の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (4) 展示会への出展や新製品のリリース等を行う際は、「この事業は茨城県の補助事業に採択されている」旨を表示してください。
- (5) 補助事業者は県から求めがあった場合には、広報活動に協力しなければなりません。
(例：成果集の作成、県ホームページへの掲載等)
- (6) 補助事業者は実証実験の実施にあたり、十分に安全に配慮し、県の求めに応じて説明しなければいけません。また、県が、安全対策が不十分であると判断したときは、県の指導に基づいて改善しなければなりません。
- (7) 補助事業者は実証実験を実施する場合は、県の指示する様式で事業実施に係る実施計画書を提出しなければなりません。
- (8) 補助事業者は実証実験の終了後3年間は、毎会計年度終了後、3か月以内に経過報告書(様式12号)を提出しなければなりません。
- (9) 補助事業者は補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産について台帳を作成し、その保管状況を明らかにしなければなりません。

10 補助事業の取消し・返還

補助事業者が、以下のいずれかに該当した場合又は補助事業の打ち切りがあった場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助金を返還することになります。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (4) 補助事業に関して、不正、事務手続きの遅延、その他不適当な行為をした場合
- (5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (6) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号から同条第 3 号までに規定する者に該当するに至ったとき。

11 その他

- (1) 補助事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。
- (2) 補助対象事業として採択された場合、企業名、代表者名、所在地、電話番号、設立年月、資本金、業種、従業員数、交付年度、補助金額、事業内容等について公表する場合があります。
- (3) 実証フィールドの調整を希望される場合は補助事業者と県の間で協議の上行います。

12 募集に関する問合せ先

茨城県 産業戦略部 技術振興局 科学技術振興課 研究開発推進グループ
〒310-8555 水戸市笠原町 978 番 6
電 話 029-301-2499（直通）
Mail kagaku02@pref.ibaraki.lg.jp