

令和5年度地域復興実用化開発等促進事業 「新規提案」募集要領

【募集期間】

令和5年2月13日（月）～4月7日（金）午後5時締切

※令和5年3月24日（金）までに提案希望届を提出ください。提出がない場合は、公募締切日前であっても交付提案書を受付できません。

【提案に関する注意事項】

（注1） 本提案は、令和5年度に初めて本事業に応募する事業者、また、過年度採択事業者が異なる事業計画（テーマ）で応募した場合を指します。

（注2） 本提案は、令和5年度予算成立が前提のため、予算の審議状況によっては事業内容を変更する可能性があることにご留意ください。

なお、令和6年度以降の募集の実施や要件については未定です。

（注3） 提案書類の受付は、補助金管理システム(jGrants)上で行います。

（注4） 交付提案書を提出するには、令和5年3月24日（金）までに「提案希望届」を提出することが必須です。提案希望届の提出がない場合は、公募締切日前であっても交付提案書を受付いたしませんので、ご注意ください。

※提案希望届は、申し込みフォームから提出してください。

（注5） 新規提案の採択件数は、1事業者あたり1件まで（1分野のみ）とします。

※継続提案（令和4年度採択事業者が同一事業計画（テーマ）で令和5年度に実施するもの）の採択件数も含まれます。【令和5年度適用】

（注6） 交付提案書提出の前に、管理業務委託団体（デロイトトーマツコンサルティング合同会社）の確認・アドバイスを受けてください。

（注7） 補助金交付要綱の補助率や交付申請様式等は、交付申請受付までに改正を予定しています。交付要件は当募集要領で確認ください。

【管理業務委託団体】

デロイト トーマツ コンサルティング合同会社

〒960-8031 福島県福島市栄町6-6 ユニックスビル 7階

TEL：024-572-3352 メール：dte_f_jitsuyoka@tohmatsumatsu.co.jp

令和5年2月 福島県

I 事業目的

福島県では、浜通り地域等の早期の産業復興を実現するため、福島イノベーション・コースト構想（※1）において重点的に取り組む分野について、地元企業等又は地元企業等と連携して行う実用化開発等を支援しています。

※1 東日本大震災及び原子力災害によって失われた浜通り地域等の産業を回復するため、当該地域の新たな産業基盤の構築を目指す国家プロジェクトです。

（参考）<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015e/innovation-gaiyou.html>

II 事業実施スキーム（想定）

スケジュール【新規】	項目
3月24日	提案希望届締切 ※提案希望届は、 申し込みフォーム から提出してください。 ※ 提出がない場合、交付提案書を受け付けません のでご注意ください。
4月7日 17時まで	交付提案書提出締切
4月中旬～5月下旬	審査会 ※応募多数の場合は、書面審査を実施する場合があります。
5月下旬	内示・交付申請書の提出
随時	交付申請書の確認を順次行い、交付決定通知（補助事業開始）
交付決定から月1回程度	状況確認検査
10月末日	状況報告書の提出
11月下旬～12月上旬	中間ヒアリング
2月末日	実績報告書の提出
3月上旬中旬	確定検査
3月末日	補助金支払

※ 事業実施期間中は、県又は管理業務委託団体が補助事業に関係する事務や事業の進捗管理について、必要に応じ指導・助言を行います。

(1) 交付提案書提出に係る手続き

本要領に基づき補助金の交付を希望する事業者は福島県へ事業計画を提案することとなります。

連携して提案する場合でも、1社ごとに申請が必要となります。

提案者が希望すれば、管理業務委託団体から事業提案書類の記載方法についてアドバイスを受けることができます。また、福島県の関係機関等（P13参照）へ各種相談を行うことができますが、分野及び内容によっては対応できない場合がございますので希望される方は、予め、管理業務委託団体にお知らせください。

なお、本事業は、浜通り地域等における波及効果、産業集積効果を重視しており、研究開発が行われる市町村の理解と協力を得ることが重要であることから、実施市町村へ事前に相談を行い、理解と協力を得ることをお勧めします。自治体への相談にあたり不明な点は、管理業務委託団体にお問い合わせください。

(2) 採択後の手続き

所定の審査を経て採択された事業者に対して、福島県が交付決定を行うことで補助事業が開始されます。審査会で採択見込みとなった企業に対しては、別途交付申請書（様式改正予定）の提出を求めます。審査会で指摘された事項等を精査し、交付申請書をご提出ください。必要に応じて、資金計画に係る書類（金融機関からの融資証明等）を求めます。

※補助金交付要綱の補助率や交付申請様式等は、交付申請受付までに改正を予定しています。交付要件は当募集要領で確認ください。

(3) 交付決定後について

補助事業期間中は事業の進捗状況を把握するため、県又は管理業務委託団体が、現物調査や事業状況のヒアリング、経費書類の確認等を月1回程度、現地又はオンラインで行います。また、必要に応じて補助事業に関する事務や事業の進捗について、指導・助言を行います。

Ⅲ 募集要件

1 補助対象となる分野

福島イノベーション・コースト構想の重点分野

（廃炉、ロボット・ドローン、エネルギー・環境・リサイクル、農林水産業、医療関連、航空宇宙（以下「重点分野」という。）をいいます。）

2 補助対象者、補助率

(1) 補助対象

いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、檜葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町及び飯舘村の区域を合わせた地域（以下「福島県浜通り地域等」という。）において実施される重点分野に係る研究開発や実証など実用化・事業化に向けた取組（以下「実用化開発等」という。）を行う事業者の中で、次のいずれかに該当する者が補助対象となります。

①地元企業等：福島県浜通り地域等に本社、試験・評価センター、研究開発拠点、生産拠点等が所在する企業、国立研究開発法人である研究所、大学若しくは国立高等専門学校又は農業協同組合その他の法人格を有する団体等

②地元企業等と連携して実施する企業

※ 福島県浜通り地域等外の企業が提案する場合は、福島県浜通り地域等に拠点を設置するか、地元企業等と連携する必要があります。

なお、連携申請の場合、地元企業等が主となるよう考慮してください。

【注意】

「地元企業等」の要件を確認するため、交付提案にあたっては、原則、提案者ごとに登記事項証明書（商業・法人登記等）の提出が必要となります。

会社等の規則等により、福島県浜通り地域等住所を反映した登記事項証明書の提出が不可能な場合は、その旨を記載した理由書（任意様式）と研究開発・実証等の実施予定地であることが分かる写真等を提出してください。

登記事項証明書の提出がない場合や、福島県浜通り地域等に拠点を有することが確認できない場合は、補助対象の要件を満たさないものと判断しますのでご注意ください。

(2) 補助率

	地元企業等	地元企業等と連携する企業
中小企業 ※1	3分の2（4分の3 ※2）	
大企業	3分の1（2分の1 ※2）	

※1 中小企業の定義

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

注) 国立研究開発法人である研究所、大学又は国立高等専門学校は、中小企業とみなす。

注) 農業協同組合など、農林水産業は、“その他の業種”とみなす。

なお、次のいずれかに該当する中小企業は「みなし大企業」とし、「大企業」の補助率を適用とする。

- ①発行済み株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に定める者で、中小企業以外の者をいう。以下同じ。）が所有していること
- ②発行済み株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有していること
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めていること
- ④資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されていること
- ⑤交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超えていること

※2 自治体連携推進枠

福島県浜通り地域等の自治体と連携して事業を実施する企業等については（）内の補助率を適用する。

自治体連携推進枠とは、本事業の目的である地域振興に資する実用化開発の促進について、研究開発のさらなる加速化、迅速化、効率化を目指すため、補助事業者と福島県浜通り地域等の自治体が連携する事業に対する重点的支援として、補助率をかさ上げする制度です。

新たに自治体と連携事項を協議する場合、自治体において一定の調整期間を必要とする場合がございます。申請をお考えの事業者様は、まずは管理業務委託団体へ御相談ください。

3 補助上限額

要綱第3条の規定のとおり、補助額は補助対象経費に補助率を乗じた額以内とし、その上限は1事業計画あたり7億円（複数企業等による連携申請の場合、合計額をいう。）とします。

なお、事業採択は予算の範囲内で行われます。原則、審査結果の上位から採択され、交付提案額が補助予算額を超過した場合は不採択となりますので予めご承知おきください。

※事業計画は最長3年間となりますが、年度ごとに審査を受ける必要があり、次年度以降の募

集の実施や要件については未定です。

※補助対象経費は、参考見積書を取得するなど十分に精査の上、計上してください。

※採択された場合であっても、予算の都合等により申請書に記載された補助金額がそのまま認められず、補助金額が減額される場合があります。

※補助金交付要綱の補助率や交付申請様式等は、交付申請受付までに改正を予定しています。
交付要件は当募集要領で確認ください。

4 補助採択件数

新規提案の採択件数は、1事業者あたり1件まで（1分野のみ）とします。

※継続提案（令和4年度採択事業者が同一事業計画（テーマ）で令和5年度に実施するもの）の採択件数も含まれます。

5 補助対象経費

補助対象経費については、原則、次の条件を全て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（指令前着手が承認された場合は、指令前着手承認日からの経費が対象となる）。
- 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。

（補助対象経費）

	経費区分	内容
直 接 経 費	① 施設工事費	実用化開発等を行うために不可欠で最低限必要な施設（これらと一体的に整備される設備を含む。）の整備又は改修に要する経費（土地の取得造成費、既存建物解体費、既存設備の撤去費、外構工事費その他施設本体に直接関係のない工事費を除く。）及び既存設備の移設に必要な経費（実用化開発等を行うために不可欠で最低限必要な既存設備であって、新規に導入する設備と合わせて使用する必要がある設備の移設で、移設に係る経費が、既存設備と同じ設備を新たに導入するよりも経済的である場合に限る。）
	② 機械設備費	実用化開発等に必要な機械装置（ソフトウェアを含む。）の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕等に必要経費及び実用化開発等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経費
	③ 調査設計費	① 施設工事費、②機械設備費に係る調査費及び設計費
	④ 人件費	実用化開発等に直接従事する者の人件費（雇用契約を締結する従業員の人件費。（出向社員や主体的に研究開発に従事する派遣社員を含む。））
	⑤ 材料費等	実用化開発等に必要な材料・副資材、消耗品等の購入に要する経費（耐用年数1年以上で固定資産計上する場合は、機械設備費に計上。）
	⑥ 外注費	実用化開発等に必要加工等試作、試験・実験、分析、ソフトウェア製作等を外注する場合に要する経費（機械装置等にかかる外注については、「機械設備費」として計上。）

⑦ 委託費	民間企業、大学、公設試験場等へ実用化開発等の一部を委託する場合（試験・評価、知的財産権先行調査、弁理士費用（特許印紙代等を除く）、市場調査等実用化開発等に必要な調査等の委託を含む。）に要する経費
⑧ その他諸経費	実用化開発等に必要な謝金、旅費、事務経費（通信・運搬費、印刷製本費、使用料・賃借料、光熱水費、補助員費、展示会出展・市場調査費等に必要な経費を含む。）
間接経費	直接経費の5パーセント以下（当補助事業を行う上で実証や研究に必要な環境改善や機能向上等に関する経費。）

※上記の経費については、原則として、福島県浜通り地域等において実施される場合に限る。

※⑦の経費については、直接経費小計の30パーセント以下とする。

※使用実績の把握が困難な材料等は、補助対象経費とはならない。

※研究開発・実証の根幹となる取組の大半を外注、委託することは認められない。

※次の経費は直接経費の補助対象となりません。

- ・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：車両（保険料、車検等の費用も不可）、パソコン、カメラ 等
- ・使用実績の把握が困難な材料等
- ・公租公課（消費税含）
- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・土地の取得及び造成の費用
- ・既存建物、設備の解体費・撤去費
- ・商品券等の金券
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・振込手数料（振込手数料を取引先が負担しており、取引価格の内数の場合は補助対象とする）
- ・借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- ・原則、中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・恒久的な施設・設備の整備費
- ・実用化開発事業を行う上での事務処理に関する委託費（研究報告書作成費用等）
- ・保険料
- ・賃借物件等の保証金、敷金、仲介手数料
- ・上記のほか、不適切と認められる経費

※補助事業における自社調達及び連携先と取引を行う場合の利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、自社調達及び連携先と取引を行う場合には、調達価格に含まれる利益を排除した経費を補助対象経費として計上します。

IV 応募書類の提出

1 募集期間

【新規】 令和5年2月13日（月）～4月7日（金）午後5時締切

※令和5年3月24日（金）までに提案希望届を提出ください

2 提出書類（記載例を参考に様式を作成し、いずれもjGrants上で提出してください）

番号	提出書類
※電子データ（1 交付提案書はPPT、1-2 財務分析はXLS形式で提出してください）	
1	交付提案書（事業者名、分野名、事業計画名、事業計画の概要は内示後に公表することをご了承ください。地元企業等と連携して提案する場合は、連携事業者間で調整し、同一の事業計画名等で提出してください。）（押印不要）
1-2	財務分析用エクセルファイル
※電子データ（8 経費内訳はXLS、他はPDF形式で提出してください）※スキャンデータ可	
2	提案企業、連携先等の事業紹介パンフレット等
3	直近2期分の決算報告書 （法人設立後間もなく、該当書類が無い場合はその旨を記載した任意様式【要実印】を提出すること。）
4	法人定款写し （法人設立後間もなく、該当書類が無い場合はその旨を記載した任意様式【要実印】を提出すること。）
5	登記事項証明書 （【地元企業等】の場合は、登記事項証明書記載の住所から補助対象要件を満たしているか確認します。会社等の規則等により、福島県浜通り地域等住所を反映した登記事項証明書の提出が不可能な場合は、その旨を記載した理由書（任意様式）と研究開発・実証予定地であることが分かる写真等を提出してください。）
6	県税の未納がないことの証明書 （県内に拠点がある事業者は、最寄りの地方振興局県税部に発行依頼してください） （県内に拠点が無い事業者は、本社が所在する都道府県税の未納がないことの証明書が必要です） （課税されているすべての税目（都道府県税）について未納がないことが分かる証明書が必要です。証明書に記載されている税目が限定的である場合は、証明書記載の内容が課税されているすべての税目であることを記した宣誓書（任意様式）を提出してください。）
7	所得金額を証明する書類（納税証明書（その2））直近過去3年分
8	経費内訳（様式A）
9	研究開発体制図（様式B）
10	役員一覧（様式C）
※ 暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約、及び個人情報及び法人情報の第三者提供に関する同意は、jGrants上で記載内容を確認の上、同意してください。なお、同意いただけない場合は申請することができません。	

(補助対象期間内に福島県浜通り地域等において登記を必要とする施設（実用化開発等を行うために不可欠で最低限必要な施設に限る。）整備に係る経費を計上する場合)	
※登記を要しない軽微な設備（柵の設置、部屋に仕切りを設ける等）については、下記11～14は、提出不要です。	
11	立地予定位置図 (2万5千分の1又は5万分の1縮尺の地図)
12	施設等の平面図（増設の場合は現施設の平面図も添付）
13	施設等の機械設備配置がわかる図面等 (増設の場合は着手前の配置図面等も添付)
14	全体計画の工程表
(委託費を計上する場合)	
15	委託先の概要、委託内容が分かる資料（任意様式）
(自治体連携推進枠を活用する場合)	
18	自治体との連携協定書等の写し（提案書提出締切日までに締結の合意がなされており、かつ連携協定等の締結日が決定している場合は連携協定書等の案を添付し、協定締結後、速やかに押印されている連携協定書等の写しを提出してください）

※ 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、提出いただいた書類は返却いたしません。

3 提出方法

(1) 管理業務委託団体への書類提出（補助金申請システム jGrants※により提出）

提案書類については、補助金申請システム jGrants により提案を受け付けます。郵送や持参等での受付は致しませんのでご承知おきください。

連携して提案する場合でも、1社ごとにjGrants上から提出してください。

なお、締め切り直前になると事業者の提出が集中し、システムに不具合が生じる場合もありますので、提出期限には余裕をもって準備をするようにしてください。いかなる理由があっても締め切り後の受付はいたしません。

また、提案資料に不備がみられる場合には県又は管理業務委託団体より修正を求めることがあります。提出期限までに不備の修正がなされない場合には、受理できないこともあり得ますので時間に余裕をもって提出ください。

申請書の記載漏れ等の不備が多数ある場合には低評価と判断されることがある他、審査しない場合があります。

※補助金申請システム jGrants (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)

V 補助事業の選定

1 選定方法

「Ⅲ 募集要件」を満たす提案について、外部有識者等による委員会において、下記の「2 評価のポイント」に基づいて審査します。

2 評価のポイント

(1) 基礎評価	
提案内容を実現していくために必要となる戦略、経営資源が整っているか否かを客観的な情報を基に評価します。	
① 研究開発及び販売の戦略	実用化・事業化に向けた研究開発及び販売の戦略が明確となっており、そのことについて客観的な数値を用いて説明できているか。
② 技術的優位性	競合技術と比較して、性能面やコスト面での優位性が示されているか。
③ 計画性	補助期間後 3 年以内に実用化及び事業化を目指す計画となっているか。また、計画を推進するための具体的な数値目標を設定できているか。
④ 経営資源	実用化、事業化を達成するために必要となる資金面、人材面での経営資源が十分に備わっているか。
(2) 総合評価	
提案された研究開発・実証が実用化・事業化される可能性や、実用化・事業化後の福島県浜通り地域等の産業復興に対する効果について評価します。	
① 市場性	実用化・事業化が達成された際、市場の拡大や創造が期待できる提案であるか。
② 実現可能性	市場へのアプローチ戦略や開発計画、体制などが十分整えられており、実用化・事業化の実現可能性が高い提案であるか。
③ 地元裨益性・地元定着性	イノベ構想の推進や、福島県浜通り地域等経済に対する波及効果や地元裨益・定着に向けた取組が期待できる提案であるか。
④ 技術性	イノベ構想の重点分野をリードする技術性を有しており、その技術目標に対する課題、解決方法等を明確に示した提案であるか。

【自治体連携推進枠を活用する場合】

(3) 連携内容の確認	
連携協定書等に基づく連携内容について確認・審査します。	
① 自治体による協力内容の具体性	協力内容が具体的で、事業者の地元定着や自治体との連携促進を図る内容となっているか。
② 協力内容の実行可能性	各協力要素について、実施方法や目標が明確に示されているか。
③ 自治体戦略や中長期的連携に資する公益性を有しているか	連携する自治体の中長期的な戦略に合致した連携となっているか。

【加点項目について】

- ※ マーケットアドバイザー（実用化する製品やサービスの想定顧客となる企業等）を設置している開発テーマの場合。研究開発に対し、成果の事業化に関する助言等を受けること。
- ※ 避難指示解除区域(避難指示区域を含む)及び旧緊急時避難準備区域等を実用化開発等の拠点とする場合。
- ※ スタートアップ企業を支援する観点から、設立10年未満の中小企業に該当する場合。
- ※ 募集締切日時時点で、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト（<https://www.biz-partnership.jp/list.php>）において宣言を公表している事業者である場合。

3 審査会の実施内容**(1) 提案事業についてのプレゼンテーション**

提出された交付提案書に基づき、提案事業についてプレゼンテーションを行っていただきます。評価のポイントを意識して実施してください。なお、審査会の日程は、募集締切後、事前に該当者へ通知します。原則、日程は変更できません。

また、プレゼンテーションは提案者が行うものとします。委託先や外注先等はプレゼンテーション対象者とはなりません。

(委託費を必要経費として計上している場合)

委託先、委託内容等について説明を併せて行っていただきます。連携提案者間での委託や、提案者で担えないことが明らかでない場合等、必要性が認められないと審査会にて判断された場合には、補助対象外とするなど、条件付きの採択となることがあります。

(地元企業等と連携して提案する場合)

原則、審査会には連携して提案する企業等全ての参加を必須とします。この場合には、事業全体の説明と、各提案者が対応する内容についての説明をお願いします。

(自治体連携推進枠を活用する場合)

提案事業者が連携して事業を行う自治体担当者の審査会への出席は任意で可能とします。プレゼンテーションの持ち時間は変わりませんのでご注意ください。

(2) 質疑応答

プレゼンテーション、及び提出された提案書類に基づいて、質疑応答が行われます。

4 審査結果の通知等

審査会は非公開で行われ、採択・不採択の結果は電子申請システムから通知します。（福島県から文書による通知はいたしません。）また、採択案件の決定後、事業者名・計画名、及びその概要等を福島県ホームページ等で公表します。なお、採択の場合であっても、提案金額の精査や事業計画の見直しなど、条件付きの採択となることがあります。

5 採択事業者の責務**(1) 研究開発成果の公表**

県は、研究開発成果等報告書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。また、県が開催する成果の公表等へ積極的に参加・協力していただきます。

(2) 取得した施設・機械設備の処分

補助事業により取得した施設・機械設備については、補助事業者の所有となりますので、本補助事業の目的に即した研究資産として適正に管理してください。

施設・機械設備の処分については、県の指示に従っていただきますので、事前にご相談ください。

委託先において、委託費で購入した機械設備は補助事業者の所有となります（委託先の所有となる場合でも処分制限財産となりますのでご注意ください）。

なお、本補助事業により取得した施設・機械設備等について、補助事業期間終了後、処分制限期間中に取得財産を処分する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければなりません。

(3) 収益の納付

補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助対象事業を実施した補助事業者が当該補助対象事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又はその他当該補助事業の実施結果の他への供与により収益が生じたと認めたときは補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付していただく場合があります。

(4) 事業終了後の追跡調査への協力

追跡調査として、事業終了後5年間は、その後の実用化・事業化の進捗状況や技術開発・実証成果の波及効果、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となります。

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、最大限の協力を行っていただきますので、予めご了承ください。

VI 補助金交付に係る手続き

(1) 交付決定

- ・採択決定後、交付決定に必要な交付申請書等を提出していただきます。
- ・本事業の補助金は、補助事業者が県の事業を補助金交付要綱に基づき実施したことに対する対価として支払われるものです。採択決定に際し、補助金申請額について確認を行い、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と補助金申請金額とは必ずしも一致するものではありません。

(2) 状況報告

- ・指定された日までに補助事業の遂行状況について、状況報告書を県に提出していただきます。

(3) 状況確認検査

- ・県又は管理業務委託団体が各種の状況確認（進捗状況、課題、成果、経理処理等）を月1回程度、実施します。なお、本検査の頻度は事業者の状況に応じて増減する場合があります。

(4) 次年度の継続審査

- ・令和6年度も同事業計画の研究開発・実証の継続を考えている令和5年度採択事業者は、令和6年度に実施する継続審査会に応募し、審査を受ける必要があります。

(5) 実績報告

- ・補助事業の完了した日から10日後又は補助事業の属する年度の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いただきます。

(6) 確定検査

- ・県が補助金として補助事業者を支払う金額は、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。
- ・確定検査にあたっては、補助事業の対象とする経費にかか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。補助対象の施設・機械設備や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該施設・機械設備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。事務処理に関しては、別途公開する事務処理マニュアルに従っていただくことになります。
- ・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。検査では、開発した成果品や整備した施設・機械設備の確認等を行うことになります。連携申請の場合には、事業計画ごとに代表企業等の実用化開発場所で一括して行う場合もあります。

(7) 補助事業終了後

- ・補助事業の対象とする経費にかか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、会計検査院が実地検査に入る場合があります。会計検査院の実地検査は、県に提出した経費書類（副本）ではなく、事業者が保管している経費書類（正本）に基づき行われますので、事業者の責任でしっかりと保管しておくようにしてください。

VII その他

- ・申請や実施については、公募説明資料や事務処理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、補助金適正化法違反に問われることとなり、補助金の全額返還を求めることとなります。
- ・事業内容を変更する場合、経費の区分間において10パーセントを超える補助対象経費の流用増減がある場合、補助対象経費の20パーセントを超える減額変更がある場合、補助対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合にはあらかじめ変更承認申請を県に対して行う必要があります。なお、原則として交付決定額から総額で増額となる変更をすることは認められません。

- ・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ことがありますので、ご注意ください。
- ・審査会（プレゼンテーション）に出席できない場合は、原則として不採択となります。ご注意ください。
- ・既に支出した経費については、やむを得ない場合のみ概算払を可としますが、概算払請求にあたっては、既に支出したことが確認できる経費に限ります。なお、交付決定を受けた事業以外には充当しないでください。また、交付要綱第12条第3項の規定のとおり、概算払の交付は1回限りとし、概算払請求額は、補助対象経費のうち支払いが完了した部分のみとし、かつ、交付決定額の2分の1を上限とします。
- ・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。ご協力をお願いします。
- ・その他、不明点が生じた際には県又は管理業務委託団体へご相談ください。

・参考情報

事業内容	団体名等	連絡先
工業振興のために様々な技術支援を行う県試験研究機関（技術開発、技術相談、依頼試験、設備開放等）	福島県ハイテクプラザ 産学連携科	〒963-0215 福島県郡山市待池台1丁目12番地 TEL:024-959-1741 Email: hightech-soudan@pref.fukushima.lg.jp
新商品の開発・販路開拓支援	公益財団法人 福島県産業振興センター 技術支援部 技術振興課（テクノ・コム）	〒963-0215 福島県郡山市待池台1丁目12番地（福島県ハイテクプラザ内） TEL:024-959-1951 E-mail:f-tech@f-open.or.jp
「新分野挑戦」「人材育成」「技術相談」「取引拡大」など、ものづくり企業向けの各種支援	公益財団法人 郡山地域テクノポリス推進機構	〒963-0115 福島県郡山市南二丁目52番地 ビッグパレットふくしま 3階 TEL:024-947-4400 E-mail:techno@nm.net6.or.jp
連携提案のパートナーをお探しの場合	公益社団法人 福島相双復興推進機構（福島相双復興官民合同チーム） 産業創出グループ産業集積課	TEL:024-502-1115 E-mail: kanmin_seizou@fsr.or.jp 「福島相双地域ビジネスマッチングプラットフォーム」 https://fukuso.biz/ 「ロボット関連企業ガイドブック」 https://www.fsrt.jp/robot/ 「企業立地応援ガイド」 https://www.fsrt.jp/supportnavi/