

令和6年度 産学連携ロボット研究開発支援事業費補助金 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。

本事業では、県内大学・高等専門学校と県内ロボット関連企業による共同研究を促進するため支援を行います。産学連携を進め、県内ロボット関連企業の技術力向上と実用化開発等に寄与することで、復興を進めます。

【募集期間】

令和6年2月16日（金）～令和6年4月12日（金）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います。

【応募先】

福島県商工労働部次世代産業課

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号 西庁舎12階

TEL : 024-521-8568

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

令和6年2月

福島県

I 事業目的

本事業は、県内大学・高等専門学校と県内企業との「共同研究」を支援することで、大学・高等専門学校の有する学術的知見が県内企業に波及し、ロボット産業への参入促進や技術力向上、更には実用化開発等に寄与することにより、ロボット関連産業の裾野を拡大することを目的とする。

II 公募要件

1. 補助対象事業

次の3つの条件を満たす事業を対象とします。

(1) ロボット関連技術の研究・開発(※1) 事業であること

※1 ロボット関連技術の研究・開発とは次のいずれかを指します。

・ロボットの研究開発

センサ、知能・制御系、駆動・構造系、その他の要素技術を組み合わせたロボットの研究開発。

・要素技術の研究開発

センサ、知能・制御系、駆動・構造系、その他の研究開発で、ロボットへの活用を想定したものの。

(2) 県内大学・高等専門学校と県内企業(※2)との「共同研究」(※3)であり、かつ県内企業への波及効果が見込まれる事業であること。

※2 県内企業とは、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とします。

※3 本事業における「共同研究」とは、下記の条件を満たすものとします。

・県内企業に事業費の一部を支出して共同して行うもの。

・「共同研究」を行う県内企業の役割と得られる波及効果が明確であるもの。(事業計画書の様式2「3. 研究開発の体制」のうち、「3-4. 共同研究を行う予定の県内企業概要」に記載)

(3) プロジェクトマネージャー(※4)及び研究リーダー(※5)の設置がある事業であること。

※4 プロジェクトマネージャーとは、研究開発上の高い見識と管理能力を有し、研究開発の計画、実施及び成果管理を統括する者とします。

※5 研究リーダーとは、研究開発の実務を統括する者とします。

2. 補助対象事業者、補助率及び補助対象事業の上限額

(1) 補助対象事業者

福島県内の大学または高等専門学校(※6)

※6 福島県内の大学または高等専門学校とは、福島県内にキャンパスのある大学・高等専門学校とします。大学または高等専門学校とは、学校教育法に定める大学または高等専門学校とします。ただし、公立大学法人会津大学は、既存事業との重複を避けるため、対象外とします。

なお、研究開発テーマが異なる場合は、1事業者複数テーマの応募も可能とします。

(2) 補助率及び補助対象事業の上限額

事業者の区分	補助率	補助対象事業費の上限額
大学・高等専門学校	10/10	2,000万円

※審査会での審査結果や予算内での調整により、補助申請額から減額の上で採択とする場合があります。

3. 補助対象事業期間

交付決定日から令和7年3月末日まで

※最大3年間継続可能です。ただし、各年度の補助上限額（2,000万円）は、各年度の予算の確保状況により変動する可能性があります。次年度の事業継続の可否については、研究の進捗内容や県内企業への波及効果を評価する「研究開発状況評価会」を実施し決定します。令和6年度の「研究開発状況評価会」は、外部有識者を含め令和7年2月又は3月に実施します。

4. 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 各年度分の支払額が、当該年度3月末日までに確定するもの。
- 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。

- ・対象となる事業終了後、容易に他事業への転用が可能と認められる経費
例：事務用品（机、いす等）、車両（保険料、車検等の費用も含みます）等
- ・使用実績の把握が困難な材料等
- ・公租公課
- ・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各年度3月末日までに支払額を確定できなかったもの
- ・既存建物、設備の撤去費・移設費
- ・商品券等の金券
- ・雑誌購読料、新聞代、NHK その他有料放送受信料、団体等の会費
- ・奢侈、娯楽、接待の費用
- ・税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等への費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・為替損益
- ・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
- ・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
謝金	補助事業を行うために直接必要で、外部の専門知識の提供等を得たものに対する謝礼です。なお、謝金の単価は、補助事業者の規程によりますが、業務の内容に応じた常識的な範囲とし、それに基づき支出するものとします。 ※補助事業を行うために直接必要な学生アルバイトへの謝礼も謝金に含まれます。
旅費	補助事業を行うために直接必要な国内旅費であり、補助事業者の規程により算定された経費とします。出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成してください。
事務等経費	補助事業を行うために直接必要な以下の経費とします。 ① 通信・運搬経費 ② 印刷製本費 ③ 使用料及び賃借料 ④ 補助事業に直接使用する実験棟、プラント、装置等の運転等に要した電気、ガス、水道等の経費（実施場所、装置ごとに専用のメーターが装備されている場合のみ対象とします。） ⑤ 展示会出展等経費 ⑥ 会議・シンポジウム等に伴う飲食等経費（アルコール類や補助事業者内部の打ち合わせや会議等に係る飲食等経費を除きます。） ⑦ その他必要と認める経費
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です。
機械装置費	補助事業を行う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です。
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です。
直接人件費	補助事業実施のために雇用する大学・高等専門学校の任期付研究者、事務職員の人件費です。 ※任期の定めのない大学・高等専門学校の研究員・職員に係る人件費は除きます。
委託費	補助事業を行うために直接必要な以下の経費です。 ① 民間企業、大学や公設試験場等の研究機関に対して研究の一部を委託する場合の経費 ② 試験・評価委託、知的財産権の先行調査及び権利取得等に関する経費（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経費を除く。） ※事業計画書の（様式2）研究開発計画説明書のうち、「3-4. 共同研究を行う予定の県内企業」に研究の一部を委託する場合は随意契約も可とします。その他の企業に委託する場合は、経済性の観点から原則として複数見積もりとしてください。
その他	その他知事が認めるもの

Ⅲ 応募書類の配付

本要領を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布はしませんので、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6年2月16日（金）～令和6年4月12日（金）午後5時必着

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

※上記公募の結果、予算額に余裕がある場合には追加公募を行います。

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

※(様式2)研究開発計画説明書の「1 研究開発の表題(テーマ)」及び「2 研究開発の内容」については、片面5ページ以内で記載して下さい。

※(様式2)研究開発計画説明書の「3-4 共同研究を行う予定の県内企業概要」は、共同研究企業自らが記入すること。

② 経費積算内訳

③ 審査会時のプレゼン資料

(パワーポイント等で10ページ程度とし、必ずページ番号を振って下さい。なお、事業計画書でプレゼンを行う場合は提出不要です。)

④ 大学または高等専門学校を設置規定

⑤ 共同研究先企業の概要がわかる資料(企業案内等)

⑥ 事業計画を補足してアピールする資料がある場合は当該資料(パンフレット、写真、概要図など)

⑦ 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)

※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

提出は、次の提出先に必要書類を郵送してください。郵送時には簡易書留を利用するなど、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。

締め切りに余裕をもってご提出ください。

(提出先)

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号 県庁西庁舎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「産学連携ロボット研究開発支援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

外部有識者等の審査会において、「Ⅱ 公募要件」を満たす申請を下記の「2. 評価のポイント」に基づいて審査します。なお、全ての申請者に対して審査会の場でのヒアリングを行います。

2. 評価のポイント

(1) 研究開発の計画及び推進体制

① 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かつ現実的であること。
- ・事業期間中の実施計画が明確であること。

② 実施内容の妥当性

- ・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が適切であること。

③ 研究開発目標又は実施内容の新規性、優位性

- ・新たな市場開拓に資する新規性や優位性を持った実施内容であること。

④ 大学・高等専門学校における人員配置計画

- ・目標達成のために必要な研究員・事務職員の配置計画が適切であること。
- ・目標達成のために必要な研究員を、新たに県外から招聘する計画がある場合は加点する。

(2) 県内企業への波及効果及び県内ロボット産業の振興

① 県内企業との「共同研究」の件数（量的側面）

- ・県内企業との「共同研究」の件数や、研究に必要な金額が十分確保される計画であること。

② 「共同研究」による県内企業への波及効果（質的側面）

- ・実施内容の主たる部分は県内で実施する等、県内ロボット産業振興の発展に寄与する計画であること。
- ・県内企業のロボット関連事業の技術力向上を後押しする内容または県内企業のロボット関連産業への参入を後押しする内容であること。
- ・県内企業が共同研究によって得られた知見や技術が、将来的に製品・サービスの形態で活かされるなど、実用化が見込まれる内容であること。

③ 福島ロボットテストフィールドの利活用

- ・研究開発を実施するにあたり、福島ロボットテストフィールドを有効に活用する計画があるなど、福島ロボットテストフィールドと本事業との相乗効果が見込める内容である場合には加点する。

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

提出された事業計画書等の申請書類に基づき、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。

③申請金額の調整

審査会での審査結果や予算上の都合等により、補助申請予定額の減額調整を行う場合があります。

4. 審査結果の通知

外部有識者等の審査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。

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、事業者名と研究テーマ名及びその概要を福島県ホームページ等で公表します。

5. 研究開発状況評価会の概要と実施内容

各年度2月又は3月に研究開発状況を評価するため、外部有識者を含めた「研究開発状況評価会」を非公開で実施します。事業継続の可否を判断するために、「共同研究」を行う企業とともに必ず出席してください。

① 採択事業の研究開発状況についてのプレゼンテーション

評価会用に提出いただく成果報告書に基づき、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。

6. 採択事業者の責務

(1) 県による研究開発成果の公表

県は、研究開発成果や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。

(2) 補助事業者による研究開発成果の発表

補助事業者は、県内企業と協力し補助事業者の広報媒体（ホームページなど）による発表や成果発表会の主催、展示会等への参加など、補助事業の成果の普及活動に自らも努めてください。

(3) ふくしまロボット産業推進協議会との連動

ふくしまロボット産業推進協議会会員企業との「共同研究」を積極的に行うとともに、研究成果等を協議会内で共有する等、ふくしまロボット産業推進協議会との連動にご協力ください。

(4) 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。

(5) 購入した機械装置の処分

補助事業により取得した機械装置等については、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。

(6) 補助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 年度毎の補助金交付と事業完了の手続き

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。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、必ずしも補助申請予定額と一致するものではありません。

2. 状況報告

- ・採択を受けた年度の9月末日までの状況について、交付要綱に基づき状況報告書を提出して下さい。状況報告書の提出期限は10月末日とします。

3. 研究開発状況評価会

- ・各年度2月又は3月に補助事業の研究開発状況を評価するため、外部有識者を含めた研究開発状況評価会を開催します。
- ・研究開発状況評価会開催にあたっては、当該年度の成果報告書を提出いただき、成果報告書に従ってプレゼンテーションをしていただく予定です。本評価会の評価によっては、次年度の事業継続が認められない場合があります。
- ・研究開発状況評価会の結果については、速やかに通知します。継続が認められた事業に対しては、次年度予算が成立した場合に補助金の内示を行います。

4. 確定検査

- ・年度毎に支払うべき金額は、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、当該機械装置等に係る金額は補助金の対象外となるため留意してください。
- ・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。ただし、必要と認められる経費については概算払いをすることができますので、事前に担当者にご相談ください。

5. 実績報告

- ・研究開発状況評価会の評価を踏まえ、補助対象事業の完了した日から15日を経過した日または3月末日のいずれか早い日までに、事業実績報告書を提出して下さい。

6. 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、会計検査院による検査が実施される場合は、協力しなければなりません。

VIII 事業スケジュール（日程の目安）

募	集	令和6年2月16日（金）～令和6年4月12日（金）									
↓											
審	査	会	令和6年4月26日（金）								
↓											
結	果	通	知	令和6年5月上旬							
↓											
交	付	申	請	書	提	出	令和6年5月上旬～令和6年5月中旬				
↓											
交	付	決	定	令和6年5月中旬～下旬							
↓											
補	助	事	業	開	始	交付決定後～令和7年3月末日					
↓											
状	況	報	告	書	提	出	令和6年10月末日まで				
↓											
研	究	開	発	状	況	評	価	会	令和7年2月又は3月		
↓											
実	績	報	告	書	提	出	令和7年3月末日まで				
↓											
確	定	検	査	令和7年3月							
↓											
補	助	事	業	継	続	（継続が認められた場合）	令和7年4月～				
↓											
令	和	6	年	度	分	補	助	金	精	算	令和7年4月又は5月

※令和7年度年以降も同様のスケジュールを予定していますが、変更となる場合があるため、補助事業者には通知する最新の情報を確認してください。

IX 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、県に変更承認申請書の提出が必要になります。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、必要と認められる経費は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・現地検査が実施される場合があるため、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。
- 本公募は、令和6年度予算に係る事業であることから予算の執行は、令和6年度予算の成立が前提となります。今後、内容等が変更になる場合がありますので、予めご了承ください。