

令和 7 年度
嶺南地域新産業創出モデル事業補助金
【募集案内】

◆受付期間

令和 7 年 3 月 2 4 日（月）～令和 7 年 4 月 2 5 日（金）（1 7 : 0 0 締切）

◆相談および申請先

（公財）若狭湾エネルギー研究センター 産業育成部

TEL : 0 7 7 0 - 2 4 - 7 2 7 6（直通）

E-mail : sangyo@werc.or.jp

※受付時間は、9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0（土日・祝日を除く）とします。

※提出書類は、受付最終日の 1 7 : 0 0 までに必着のこと。

※事前相談等は、随時受付します。

令和 7 年 3 月
公益財団法人 若狭湾エネルギー研究センター

I 嶺南地域新産業創出モデル事業補助金について

1. 制度の目的

この補助事業は、企業等による新技術・新製品の開発やそれらの販路開拓の取組みを支援する制度として「嶺南地域新産業創出モデル事業補助金」を実施します。新技術・新製品については、①原子力・エネルギー分野（廃止措置関連含む）、②地域産業活性化分野、③環境分野、④植物工場・施設園芸分野、⑤防災分野の関連技術等（※1）を活用して行う調査・研究・試作等に、販路開拓については、これまでに当法人の補助事業等で開発した技術・製品等について支援し、「多様な地域産業の育成」と「デコミッショニングビジネス（※2）の育成」を図ることを目的にしています。

（※1）各分野における関連技術等の例

①原子力・エネルギー分野（廃止措置関連含む）

- ・原子力施設で利用している、もしくは利用可能な技術、製品
- ・原子力施設の資源等（温排水等）
- ・放射線（電子線、ガンマ線等）・加速器を利用した技術
- ・生物資源エネルギー、次世代エネルギー、水素エネルギーを利用した技術
- ・投入エネルギー最小化利用技術（省エネルギー技術）

②地域産業活性化分野

- ・地域の特産品として相当程度認識されている農林水産物や鉱工業品
- ・地域の特産物である鉱工業品の生産に関わる技術

③環境分野

- ・温室効果ガス削減や廃棄物・リサイクル対策に貢献する技術、製品
- ・自然環境および生物多様性の保全に貢献する技術、製品

④植物工場・施設園芸分野

- ・生育に必要な光（波長）、温度、養液、工場内の環境制御システム等に係る技術
- ・新しい品種・作物の開発
- ・農業資材、センシング機器、ロボット代替等に係る技術の開発

⑤防災分野

- ・熱中症対策など、現場の作業環境（ハード面、ソフト面）を改善する技術・製品
- ・自然災害につながる気象の変化を遠隔監視する技術の開発
- ・避難所等で役立つ製品の開発

（※2）原子炉の廃止措置(decommissioning)に際して、除染、解体、廃棄物処理など関連業務の受注を目指すビジネス。

2. 補助対象事業

（1）基礎研究枠

基礎研究枠は、原子力・エネルギー分野（廃止措置関連含む）、地域産業活性化分野、環境分野、植物工場・施設園芸分野、防災分野の関連技術・資源を活用した新規性のあ
る新技術・新製品の開発を行うための可能性研究（※3）とします。

とくに、「脱炭素に資する」事業の場合は、2.（4）を参照ください。

（※3）技術シーズの実用化の可能性を探るための調査や基礎的な実験

（2）実用化研究枠

実用化研究枠は、原子力・エネルギー分野（廃止措置関連含む）、地域産業活性化分
野、環境分野、植物工場・施設園芸分野、防災分野の関連技術・資源を活用した新規性

のある新技術・新製品の実用化、商品化に向けた研究開発（※4）および販路開拓とします。

とくに、「脱炭素に資する」事業の場合は、2.（4）を参照ください。

（※4）実用化を目指した試作品・試作機等の開発

（3）販路開拓枠

販路開拓枠は、これまでに当法人の補助事業等で開発された、原子力・エネルギー分野（廃止措置関連含む）、地域産業活性化分野、環境分野、植物工場・施設園芸分野、防災分野の事業に係る技術・製品の展示会出展などの販路開拓および広報宣伝活動とします。

とくに、「脱炭素に資する」事業の場合は、2.（4）を参照ください。

（4）「脱炭素に資する」事業

「脱炭素に資する」事業とは、温室効果ガス（二酸化炭素、メタン、フロン類等）などの排出削減・吸収・固定・相殺への研究およびその開発、石油や石炭など化石資源の使用削減・抑制・代替につながる研究およびその開発、そのほか、新たな知見や手法等により地球温暖化対策につながる研究およびその開発など、エネ研が所定の手続きを経て、評価し、認めた事業とします。

（5）注意事項

ただし、以下の場合は対象となりません。

- ・設備の拡充や量産化のための調整、既に事業化段階に入っており営業活動を目的にした試作品の開発
- ・当該研究開発以外の目的に使用される機械、器具等の購入など設備投資
- ・保証金、敷金、保険料、公租公課、飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用など

3. 補助対象事業者

【基礎研究枠・実用化研究枠】

（1）製造業等ものづくりによる事業展開を目指す以下の法人格のある企業等

- ① 嶺南地域に事業所を有する企業
- ② 上記①を含むグループ

【販路開拓枠】

（2）次の①から④に掲げる要件のいずれかを満たす法人格のある企業等

- ① 「新産業創出シーズ発掘事業」により製品等を開発した企業
- ② 「嶺南地域新産業創出モデル事業」により製品等を開発した企業
- ③ 電力事業者や若狭湾エネルギー研究センターとの共同研究にて製品等を開発した企業
- ④ 県（原子力安全対策課）が開催した「廃炉業務評価委員会」において、廃炉業務で活用可能と評価された製品等を開発した企業

4. 補助限度額および補助率

補助限度額および補助率は、以下のとおりとなっています。

対象事業	補助限度額	補助率
基礎研究枠	200万円	補助対象経費の2/3
	(脱炭素に資する事業の場合) 300万円	
実用化研究枠	600万円	補助対象経費の2/3
	(脱炭素に資する事業の場合) 900万円	補助対象経費の3/4
販路開拓枠	200万円	補助対象経費の1/2
	(脱炭素に資する事業の場合) 300万円	補助対象経費の2/3

5. 共同研究グループ等での事業の管理

グループを構成する場合、構成企業のうちいずれか1社が代表者となり、事業の提案や経理の管理を行ってください。

6. 補助対象経費

補助の対象となる経費は、以下に掲げる事業に要する経費で、事業に必要最小限なものに限られます。

なお、補助対象となるのは、交付決定を行った後から当該年度の2月末までに発生し、2月末までに支払いを終えるものです。交付決定以前に執行したものは、補助対象となりません。補助対象事業者内の経費やグループ内での企業間取引に要する経費は補助対象外とします。

また、海外での取引や調査費用についても補助対象外とします。詳細については、「交付要領」を確認してください。

(1) 対象となる経費【基礎研究枠・実用化研究枠】

対象経費	内 容
	留 意 点
消耗品費	「消耗品の購入に要する経費」
	・当該研究開発に必要な実験、分析等を行うための材料、試薬等の消耗品の購入に要する経費。 ・事務用品、汎用性が高い消耗品(パソコン)等は、補助対象外とします。
原材料費	「原材料および副資材の購入に要する経費」
	・研究開発に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費とします。 ・原材料の受払いの都度、材料の種別または仕様別に、受払年月日、受払数量等必要事項を記載した受払簿を作成してください。

	・研究途上において発生した仕損じ品および研究に使用したテストピース等の補助対象物件は保管してください。 ・物件の保管が困難な場合は、物件の内容が確認できる写真等により代用できるものとします。
機械 装置費	「機械装置または工具器具の購入、借用等に要する経費」
	・研究開発に必要な機械装置または自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費とします。 ・研究開発に必要な機械装置を借上げした場合、外注加工した場合に要する経費とします。 ・生産設備（品質管理用を含む）は、補助対象外とします。 ・機械装置の試作開発を行う場合は、装置の設計図等を整備、保管してください。 ・部品等の開発後に現物の確認が困難な場合については、納品時の写真等を整備、保管してください。 ・補助事業で購入等した「機械装置」等は当該補助事業以外の目的には、使用しないでください。 ・分析等機械装置の購入は、原則として補助対象外とします。ただし、使用頻度等を勘案して妥当なものであれば認められるものとします。 ・汎用性のある機械装置、工具器具（コンピュータ等）は、補助対象外とします。
	「構築物等の購入、建造、改良（※1）、据付、修繕（※2）または借用に要する経費」
	・当該研究開発に必要な施設の整備に要する経費とします。 （※1）「改良」とは、機能を高め、または耐久性を増すための行為のこと （※2）「修繕」とは、機能を維持するために行う修理、保守のこと
外注 加工費	「外注加工に要する経費」
	・研究開発に必要な原材料等の再加工および設計等を外注する際に要する経費とします。 ・仕様書、発注図面等を整理・保管してください。 ・外注加工により機械装置・工具を製作する場合、機械装置費に計上してください。 ・研究開発要素を含む外注は補助対象外とします。
特許 取得費	「特許等に要する経費」
	・研究開発の成果に係る産業財産権等の出願に要する弁理士、または弁理士の手続代行費用等の出願に要する経費のうち、当該年度内に契約および支払いがなされるものとします。 ・特許庁に支払う手数料は、補助対象外とします。 ・国際特許出願に要する経費は、補助対象外とします。 ・拒絶査定に対する審判請求または訴訟を行う場合に要する経費は、補助対象外とします。
調査費（※3）	「市場調査に要する経費」
（※3）実用化	・当該研究開発に必要な市場調査、産業財産調査を外部に委託する場合に要する経費とします。

研究枠は対象外	・市場調査等で必要な国内の旅費(交通費・宿泊費のみ)や資料等の購入に要する経費とします。 ・調査に伴う出張にあたっては、公共交通機関を利用し、調査内容、期間等が明記された資料を作成してください。 ・海外調査は対象外となります。
共同研究費	「大学や公設試験研究機関との共同研究に要する経費」 ・大学等と共同研究する場合に支払われる経費とします。 ・大学等との共同研究に係る負担金(大学の管理費)、奨学寄付金等は補助対象外とします。 ・<u>大学等で行う研究開発に係る物品の購入等については、全購入リスト一覧表を作成いただくとともに、見積書、納品書、請求書、会計処理書類関係を提出していただきます。</u> ・<u>共同研究に係る作業補助員(学生アルバイト等)については、支出規定・単価表、勤務表、支給調書等、会計処理書類関係を提出いただきます。</u> ・福井県が設置した試験研究機関に対する支出は補助対象外とします。
販路(※4) 開拓費 (※4) 基礎研究枠は対象外	「展示会等事業費、広報費、専門家招聘に要する経費」 ・展示会出展、設営等への支払いに要する経費。 ・自社の社員が、出展のために展示会会場に行く場合の旅費。 ・ポスター等の作成、広告媒体等の活用に要する費用。 ・指導、助言等を受けるために招聘した専門家に対する謝金および旅費等の経費。(海外からの招聘に要する経費は対象外とする)
その他の経費	「その他理事長が必要と認める経費」 ・測定、分析、解析、試験等に要する経費等で、理事長が必要と認める経費とします。 ・許認可に係る測定等の委託に要する経費は補助対象外とします。

(2) 注意事項【基礎研究枠・実用化研究枠】

- ・補助対象経費に計上し取得するものは、当該補助事業の目的のみに使用するものであること。
- ・補助対象経費に計上し取得するものは、交付申請書に見積書など金額の根拠となるものを添付すること。
- ・調査費(ただし、直接調査を実施する場合の費用は除く。)と共同研究費を合わせた補助金交付申請額が、補助金交付申請額総額の1/2以内とします。
- ・販路開拓費の補助金交付申請額は、補助金交付申請額総額の1/2以内とします。
- ・補助対象経費の支払については、原則銀行振込とします。(相殺等による支払は補助対象外とします。)
- ・銀行振込による支払が不可能である場合は現金支払を認める場合もあります。
- ・補助対象経費の支払については、補助対象経費のみの支払とし、振込手数料は補助対象外とします(ただし、購入代金に振込手数料が含まれている場合は補助対象とする)。
- ・補助対象経費に計上し取得するものは、交付決定後に発注し、補助事業期間(当該財団の会計年度)中に支払を決済するものであること。
- ・補助対象経費については、必要な書類「仕様書・カタログ等、見積書、相見積書、発

注書、発注請書、納品書、検収書、請求書、支払証明書類（振込依頼書、当座勘定照合表、通帳の写し等）を整備、保管してください。

- ・補助対象経費の書類は、実績報告書に、その写し（A4サイズ）を紙で提出していただきます。適格請求書等、電子データの場合は、事前にエネ研の担当者へ相談してください。
- ・適格請求書は、取引年月日、取引内容、税率ごとに区分した税込対価の額および消費税額など、記載項目に漏れのないことを確認してください。
- ・消費税については、補助対象外とします。
- ・計画変更が見込まれるときは、当該年度の9月15日までエネ研の承認を受けてください。
- ・9月15日以降、やむを得ない事由により計画変更をするときは、補助事業の終了1ヶ月前までにエネ研の承認を受けてください。

（3）対象となる経費【販路開拓枠】

対象経費	内 容
	留 意 点
消耗品費	「消耗品の購入に要する経費」
	・当該研究開発に必要な実験、分析等を行うための材料、試薬等の消耗品の購入に要する経費。 ・求評活動に必要なもので、当事業での使用分が特定できる消耗品の購入費。 ・事務用品、汎用性が高い消耗品（パソコン）等は、補助対象外とします。
原材料費	「原材料および副資材の購入に要する経費」
	・研究開発に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費とします。 ・求評活動に必要なもので、当事業での使用分が特定できる原材料の購入費。 ・原材料の受払いの都度、材料の種別または仕様別に、受払年月日、受払数量等必要事項を記載した受払簿を作成してください。 ・研究途上において発生した仕損じ品および研究に使用したテストピース等の補助対象物件は保管してください。 ・物件の保管が困難な場合は、物件の内容が確認できる写真等により代用できるものとします。
機械装置費	「機械装置または工具器具の購入、借用等に要する経費、機械改造経費」
	・研究開発に必要な機械装置または自社により機械装置を製作・改造する場合の部品の購入に要する経費とします。 ・研究開発に必要な機械装置を借上げた場合、外注加工した場合に要する経費とします。 ・生産設備（品質管理用を含む）は、補助対象外とします。 ・機械装置の試作開発を行う場合は、装置の設計図等を整備、保管してください。 ・部品等の開発後に現物の確認が困難な場合については、納品時の写真等を整備、保管してください。

	・補助事業で購入等した「機械装置」等は当該補助事業以外の目的には、使用しないでください。 ・分析等機械装置の購入は、原則として補助対象外とします。ただし、使用頻度等を勘案して妥当なものであれば認められるものとします。 ・汎用性のある機械装置、工具器具（コンピュータ等）は、補助対象外とします。 ・販路開拓を目的とした機械器具等の購入費が取得価格で税抜き50万円以上のものは補助対象外とします。
	「構築物等の購入、建造、改良（※1）、据付、修繕（※2）または借用に要する経費」
	・当該研究開発に必要な施設の整備に要する経費とします。 （※1）「改良」とは、機能を高め、または耐久性を増すための行為のこと （※2）「修繕」とは、機能を維持するために行う修理、保守のこと
外注加工費	「外注加工に要する経費」
	・研究開発に必要な原材料等の再加工および設計等を外注する際に要する経費とします。 ・仕様書、発注図面等を整理・保管してください。 ・外注加工により機械装置・工具を製作する場合、機械装置費に計上してください。 ・研究開発要素を含む外注は補助対象外とします。
特許取得費	「特許等に要する経費」
	・研究開発の成果に係る産業財産権等の出願に要する弁理士、または弁理士の手続代行費用等の出願に要する経費のうち、当該年度内に契約および支払いがなされるものとします。 ・特許庁に支払う手数料は、補助対象外とします。 ・国際特許出願に要する経費は、補助対象外とします。 ・拒絶査定に対する審判請求または訴訟を行う場合に要する経費は、補助対象外とします。
調査費	「市場調査や販路開拓の調査に要する経費」
	・当該研究開発に必要な市場調査、産業財産調査を外部に委託する場合に要する経費とします。 ・市場調査等で必要な国内の旅費（交通費・宿泊費のみ）や資料等の購入に要する経費とします。 ・調査に伴う出張にあたっては、公共交通機関を利用し、調査内容、期間等が明記された資料を作成してください。 ・販路開拓や広報に必要な情報収集、調査、打合せ等を行う場合に要する経費とします。 ・海外調査は対象外となります。
共同研究費	「大学や公設試験研究機関との共同研究に要する経費」
	・大学等と共同研究する場合に支払われる経費とします。 ・大学等との共同研究に係る負担金（大学の管理費）、奨学寄付金等は補助対象外とします。 ・大学等で行う研究開発に係る物品の購入等については、全購入リスト

	一覧表を作成いただくとともに、見積書、納品書、請求書、会計処理書類関係を提出していただきます。 - 共同研究に係る作業補助員（学生アルバイト等）については、支出規定・単価表、勤務表、支給調書等、会計処理書類関係を提出いただきます。 - 福井県が設置した試験研究機関に対する支出は補助対象外とします。
販路 開拓費	「展示会等事業費、広報費、専門家招聘に要する経費」 - 展示会出展、設営等への支払いに要する経費。 ※求評活動に必要な会場や展示小間の借上げに要する経費や工事・装飾に要する経費とします。 - 試作品の求評活動や試験検査等に必要なサンプル品の作成に要する経費。 - 自社の社員が、出展のために展示会会場に行く場合の旅費。 - ポスター等の作成、広告媒体（新聞・雑誌等）の活用に要する宣伝費。 - 事業に必要な通訳および翻訳を依頼する際に要する経費。 - 求評用の印刷物など、当事業での使用分が特定できる印刷費。 - 販路開拓・広報を目的としたホームページの制作費。 - 指導、助言等を受けるために招聘した専門家に対する謝金および旅費等の経費。 - 海外からの招聘に要する経費は補助対象外とします。
その他の 経費	「その他理事長が必要と認める経費」 - 測定、分析、解析、試験等に要する経費等で、理事長が必要と認める経費とします。 - 許認可に係る測定等の委託に要する経費は補助対象外とします。

（４）注意事項【販路開拓枠】

- 補助対象経費に計上し取得するものは、当該補助事業の目的のみに使用するものであること。
- 補助対象経費に計上し取得するものは、交付申請書に見積書など金額の根拠となるものを添付すること。
- 調査費（ただし、直接調査を実施する場合の費用は除く。）と共同研究費を合わせた補助金交付申請額が、補助金交付申請額総額の 1 / 2 以内とします。
- 補助対象経費の支払については、原則銀行振込とします。（相殺等による支払は補助対象外とします。）
- 銀行振込による支払が不可能である場合は現金支払を認める場合もあります。
- 補助対象経費の支払については、補助対象経費のみの支払とし、振込手数料は補助対象外とします（ただし、購入代金に振込手数料が含まれている場合は補助対象とする）。
- 補助対象経費に計上し取得するものは、交付決定後に発注し、補助事業期間（当該財団の会計年度）中に支払を決済するものであること。
- 補助対象経費については、必要な書類〔仕様書・カタログ等、見積書、相見積書、発注書、発注請書、納品書、検収書、請求書、支払証明書類（振込依頼書、当座勘定照合表、通帳の写し等）〕を整備、保管してください。
- 補助対象経費の書類は、実績報告書に、その写し（A4 サイズ）を紙で提出していただきます。適格請求書等、電子データの場合は、事前にエネ研の担当者へ相談してく

ださい。

- ・適格請求書は、取引年月日、取引内容、税率ごとに区分した税込対価の額および消費税額など、記載項目に漏れのないことを確認してください。
- ・消費税については、補助対象外とします。
- ・計画変更が見込まれるときは、当該年度の9月15日までにエネ研の承認を受けてください。
- ・9月15日以降、やむを得ない事由により計画変更をするときは、補助事業の終了1ヶ月前までにエネ研の承認を受けてください。

7. 補助事業実施期間

(1) 基礎研究枠

補助事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の2月末までとなります。

(2) 実用化研究枠

補助事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の2月末までとなります。

ただし、必要性が認められれば、同一テーマで最長3カ年の補助を受けることができます。審査は、毎年行います。

(3) 販路開拓枠

補助事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の2月末までとなります。

ただし、必要性が認められれば、同一テーマで最長2カ年の補助を受けることができます。審査は、毎年行います。

8. 応募手続き等

(1) 相談および申請先

〒914-0192 福井県敦賀市長谷64号52番地1

(公財) 若狭湾エネルギー研究センター 産業育成部

TEL : 0770-24-7276 (直通)

E-mail : sangyo@werc.or.jp

(2) 受付期間

令和7年3月24日(月)～令和7年4月25日(金)

提出書類をメール、持参または郵送で提出ください。期限必着です。

(3) 提出書類

①事業計画書(「Ⅱ事業計画書の様式及び記載要領」参照)

- ・所定の様式の他に、製品開発等の仕様書および図面等について明確かつ簡略にしてA4版で提出してください。
- ・代表者の過去3年分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書等)を添付してください。
- ・適格請求書発行事業者は、「適格請求書発行者登録」および「その証憑」を提出してください。
- ・グループで行う場合には、グループ間の役割を示した費用分担の内訳を提出してください。
- ・会社パンフレット(グループで構成している場合は各会社等のパンフレット)を提出してください。

②提出部数

- ・書類一式(正1通)を提出してください。

③その他

- ・必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。
- ・提出書類等の返却はいたしません。

(4) 審 査

提出いただいた「事業計画書」等について、ヒアリングおよび審査委員会を実施し、資格評価（補助対象事業者にあてはまるか、制度の趣旨にあっているか）、経理評価（企業内容、事業予算）、技術評価（事業内容、事業体制と能力、事業の方法）等の点で判断します。

(5) 審査結果通知

審査結果を、後日、提出者あてに通知します。

(6) 交付申請書提出

適正と認められた審査結果の通知を受けた場合には、補助金交付申請書（様式第2号）（正1通）を提出していただきます。

(7) 公 表

交付決定となった場合には、事業者名、事業件名等を公表します。

9. スケジュール（予定）

応募に際しては、要望する期間内での実施可能な事業計画を立ててください。

ただし、審査委員会において、事業内容により事業期間の短縮等が求められることがあります。また、福井県等で採択されたテーマと同一または類似の内容の応募は、採択されません。

項 目	期 間
◆募 集	3月24日～4月25日
◆事前ヒアリング	～5月中旬
◆審査委員会	5月中旬～5月下旬
◆審査結果通知	5月下旬
◆交付申請	5月下旬～6月上旬
◆交付決定（以降、発注可能）	6月上旬～6月中旬
◆遂行状況報告書提出	10月10日
◆中間検査	10月中旬～10月下旬
◆事業完了（支払まで完了）	2月末日
◆実績報告書等（案）提出 [※]	～12月下旬～2月末日
◆実績報告書等（修正等完了最終版）提出	～3月10日
◆確定検査（立会検査）	3月中旬
◆精算払請求書提出	3月下旬
◆補助金支払	3月下旬

[※] 2月末日まで実施している事業内容を除き、実績報告書等（経理根拠資料含む）を12月10日までの実施分について、12月下旬に一度提出し、残りの2月末日までの実施分について、2月中旬までに可能な限り早めに提出してください。

10. 補助金交付の条件

補助金の交付決定を受けた場合は、補助対象事業者は以下の条件を守る必要があります。

- ①補助対象経費には消費税は含みませんので、交付申請にあたっては、消費税額を除いて申請してください。
- ②補助事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に承認が必要となります。
- ③補助事業の進捗状況については、求めに応じて報告する必要があります。また、補助事業完了後も、求めに応じて事後状況について報告する必要があります。
- ④補助事業を完了した場合、実績報告書等を提出してください。
- ⑤補助事業により取得した機械等の財産については、補助事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的にしたがって効果的運用を図って下さい。補助対象物件を販売または処分する場合は、事前に承認を必要とします。また、処分等で得た収入はエネ研に返納することとします。処分制限期間は、財務省の「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に基づき経済産業省告示として定めているものとします。
- ⑥補助事業の成果の企業化または産業財産権の譲渡または実施権設定およびその他補助事業の実施結果の他への供与による収益を得たと認められた場合、その収益の一部をエネ研に納付（納付額は補助金額以下。）しなければなりません。
- ⑦補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録および意匠登録を補助事業年度または補助事業年度終了後5年以内に出願もしくは取得した場合、またそれらを譲渡し、もしくは実施権を設定した場合には、届出をしてください。
- ⑧補助事業に係る経理については、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、補助事業年度終了後5年間保存してください。

11. 検査および調査

（1）中間検査、確定検査（立会検査）

補助事業の実施状況を確認するため、10月中旬から10月下旬に中間検査、3月中旬に確定検査（立会検査）を実施し、交付条件に適合していると判断したものについてのみ、交付すべき補助金の額の確定を行い、補助金をお支払いします。検査の実施にあたっては、エネ研の担当者より事前に連絡しますが、検査が円滑に進むように協力してください。

（2）実績見込確認調査

補助事業の遂行状況を確認するため、事業の遂行状況や補助金実績見込額について、確認調査を実施します。（補助期間中に数回実施予定）

（3）製品化状況確認調査

補助事業の製品化状況を確認するため、補助事業年度終了後5年間は、毎年4月に企業化状況について報告する必要があります。

上記確認の他に、製品化状況や県への報告の可否について、確認調査を実施することがあります。（年に数回実施予定）

（4）その他調査

上記以外にも、進捗状況に応じてヒアリングや現地確認、企業訪問等、エネ研が必要と定めた調査を実施することがあります。実施にあたっては、エネ研の担当者より事前に連絡しますが、調査が円滑に進むように協力してください。

1 2. 研究成果の帰属

補助事業を実施することにより特許権等の知的所有権が発生した場合は、補助対象事業者（申請者）に帰属します。

1 3. 成果の発表等

補助事業終了後（複数年での事業実施の場合は1年ごと）または実施中に成果発表等をしていただくことがあります。

また、補助対象事業者は、補助事業に基づく成果の一部または全てを、補助事業に係るエネ研の会計年度終了後5年以内に発表する場合は、報告してください。

補助事業の成果について、メディア取材等を受けた場合は、エネ研の補助事業であることを取材者に伝え、その取材を受けた旨を、公表前にエネ研へ報告してください。

1 4. その他

他の補助事業との併用はできません。

Ⅱ 事業計画書の様式及び記載要領

令和 年 月 日

公益財団法人若狭湾エネルギー研究センター
理事長 櫻 本 宏 様

提出者（グループの場合、グループ名を記載）
住所（代表者の〒、所在地）
氏名（代表者となる企業の法人名
および代表者の氏名、印鑑）

令和 年度 嶺南地域新産業創出モデル事業補助金事業計画書

令和 年度嶺南地域新産業創出モデル事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添え、下記のとおり提出します。

記

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. 補助事業名称 | 〇〇〇〇…… |
| 2. 事業区分 | (1) ☐ 基礎研究枠 ☐ 実用化研究枠 ☐ 販路開拓枠
(いずれか該当する ☒ を入れる)

(2) ☐ 脱炭素に資する事業
(該当する場合は ☒ を入れる) |
| 3. 事業の目的および内容 | 別紙1のとおり |
| 4. 事業の完了の予定期日
および実施の計画 | 開始予定期日 交付決定日
完了予定期日 令和 年 月 日
別紙1のとおり |
| 5. 交付申請予定額 | 補助事業に要する経費 円
(補助対象経費 円)
交付申請予定額 円 |
| 6. 交付申請予定額の算出方法 | 別紙2のとおり |
| 7. 補助事業の経費の配分
および経費の使用方法 | 別紙2のとおり |
| 8. 添付書類 | 別紙1 事業実施計画書
別紙2 事業内容説明書
別紙3 事業内容説明書（脱炭素に資する事業における取組前と取組後の比較） |

※「脱炭素に資する事業」の場合のみ

法人の登記簿謄本（写し）

事業実施計画書

補助事業名	(研究内容が一目でわかるような名称を記載してください)			
事業区分	☐ 基礎研究枠 ☐ 実用化研究枠 ☐ 販路開拓枠 (いずれかの□に☑を入れる)		☐ 脱炭素に資する事業 (該当する場合は☑を入れる)	
グループ名	(グループで研究開発・販路開拓を行う場合、グループ名を記載してください。)			
代 表 者 (申請者)	代表企業名			
	住 所	〒	TEL	
	氏 名		FAX	
グループ構成	機関名 (所在地)	部署・役職等	代表者名	責任者
	【1社のみで申請する場合】 ・研究開発・販路開拓に携わる全ての研究員の名前を記載し、事業の責任者に○を付けてください。 【グループで申請する場合】 ・企業、研究開発・販路開拓に携わる全ての研究員の名前を記載してください。 ・グループの総責任者に◎、各企業の責任者に○を付けてください。			
アドバイザー	機関名 (所在地)	部署・役職等	代表者名	協力内容
	事業内容について指導・助言をいただける機関があれば、記載してください。 (商工団体、金融機関、大学等)			
事業目的	(簡潔に記載してください。)			
事業内容	(簡潔に記載してください。)			
成果展開の見込み	(どのような成果が得られ、今後どのように事業化・販路拡大していくのかを具体的かつ簡潔に記載してください。)			
事業費	補助事業に要する経費	円	補助対象経費	円
補助事業に要する経費の内訳	区 分	金額 (円)	区 分	金額 (円)
	消耗品費		自己資金	
	原材料費		借入金	
	機械装置費		補助金	
	外注加工費		その他	
	特許取得費			
	調査費(※1)			
	共同研究費			
	販路開拓費(※2)			
	その他の経費			
	合 計		合 計	
申請 (予定) 額	円		事業期間	年間
他の類似した補助事業の申請等の有無	☐ 無			
	☐ 有	申請先		
		研究テーマ		
	本研究との相違点			

事業内容説明書

1. 申請者（代表者）の概要（別添可）

（1）事業内容

（主な事業および生産品、年間生産額等を記載してください。なお、これらの記載があるパンフレット等などの資料によって代替が可能ですが、データ等の資料は、直近での記載をお願いします。）

（2）現有する施設・主要設備等

①施設

（土地、建物の面積を記載してください。複数ある場合は、所在地別に記載してください。）

②主要設備

（主要設備別にその名称、数、用途を記載してください。記載の数等が多い場合は、別途作成してもかまいません。なお、設備台帳の写しを添付することも可能です。）

（3）申請者（代表者）の沿革

（会社または、団体の沿革を記載してください。なお、パンフレットの添付によって代替することも可能です。）

2. 事業内容

（1）事業の概要（背景、目的、取組内容等）

（研究開発・販路開拓を実施する背景・目的・取組内容等についてわかりやすく記載してください。）

（2）事業の詳細

①具体的な事業内容

i. 解決すべき技術的問題と、それを解決する手法

（事業スケジュールの項目に沿って、どのような内容・方法で研究開発・販路開拓するのか、また、どのような設備・材料を使用して研究開発・販路開拓するのかを詳細に記載してください。できるだけ、研究開発の概要がわかるような図を付けてください。別途資料を添付しても構いません。）

また、「脱炭素に資する」事業の場合は、現在と事業取組後と比較して、脱炭素効果がどのくらい発揮できているかを、別紙3にて説明してください。）

ii. 事業の実施場所

（研究開発・販路開拓を行う実施場所を全て記載してください。）

②技術的な目標

（下記の例のように、可能な限り具体的な指標と数値を設定してください）

- ・製造コスト : ○○円以下（現状 △△円）
- ・加工に要する時間 : ○時間以内（現状 △時間）
- ・新製品の機能、性能 : 既製品の○○%以上

③従来技術や既製品と比較した事業の特徴・新規性・優位性等

（本事業が他の事業とどのように違うのか箇条書きで記載してください。）

④事業スケジュール

項 目	月	月	月	月	月	月	月	月	月

[参 考]

複数年で計画している場合には、年度ごとに簡略かつ具体的に実績・予定を記載してください。

年 度	実 施 内 容	総事業費（見込）
令和 年度		円
令和 年度		円
令和 年度		円

⑤事業体制

作業分担 企業名等	所在地	担当者の詳細
研究総責任者		
		所属部署： 役 職： 氏 名： TEL： FAX： E-mail：
		所属部署： 役 職：
		FAX： E-mail：
		所属部署： 役 職： 氏 名： TEL： FAX： E-mail：

（別紙１）事業実施計画書のグループ構成で記載された順に記載してください。

3. 事業化計画

【基礎研究枠・実用化研究枠】

①事業化により期待される成果

(事業展開を見込む市場や技術分野を明らかにし、想定される成果〔売上げ、雇用、コスト削減等〕を説明して下さい)

②事業の成果に対する市場ニーズ

③事業化に向けた戦略、取組み

(「基礎研究枠」については、どのような技術開発および製品開発等に展開していくのかについて計画等を記載してください。計画等を記載してください。「実用化研究枠」については、技術開発および製品開発完成後の事業化計画及び市場規模を具体的に記載してください。)

【販路開拓枠】

①事業の実施内容

(商品開発、販路開拓等について補助事業で実施する主な取り組みの内容と、その目的を記載してください)

②新商品・新サービスの概要、新規性・革新性

(販路開拓事業の対象となる新商品・新サービスの特徴や強みは何か、他との差別化できるポイントは何か、どのような点が新しいのか、どのような点に工夫がされているのかなどを具体的に記載してください)

③顧客市場ニーズ

(対象とする市場や顧客について市場性をどのように把握したのかなど客観的視点から根拠等を記載してください)

④実施体制・実現可能性

(実施する業務内容と、係る関係者のそれぞれが担う役割や、商品開発や販路開拓の実施過程で必要な支援等をどのように手立てするのかなどを具体的に記載してください)

4. 事業の資金計画

(1) 資金調達内訳

区 分	金額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
合 計		

(2) 資金支出内訳

区 分	(注1) 品名	(注2) 仕様	(注3) 単位	数量	単価 (円)	(注4) 補助事業 に要する 経費 (円)	(注5) 補助対象 経費 (円)	(注6) 補助金 交付 申請額 (円)	(注7) 備 考
消耗品費	小計								
原材料費	小計								
機械装置費	小計								
外注加工費	小計								
特許取得費	小計								
調 査 費	小計								
共同研究費 (注8)	小計								
販路開拓費	小計								
その他経費	小計								
	合計								

(消費税抜)

《資金調達内訳および資金支出内訳の記載注意》

(注1)「品名」には、品名等の名称を記載する。

(注2)「仕様」には、それぞれの形式、性能、構造等を記載する。

(注3)「単位」には、それぞれの物の算出単位を記載する。

(注4)「補助事業に要する経費」とは、当該研究を遂行するのに必要な経費を意味し、ここでは数量に単価を乗じた金額を記載する。

(注5)「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費を記載する。

(注6)「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、「補助対象経費」の区分小計に補助率を乗じた額以内(区分小計のみ記入。千円未満は切り捨てること。)、かつその合計額は補助限度額以内とする。

(注7)備考欄には、購入、借用等の別を記載する。購入の場合、機械装置費においては、研究開発に必要不可欠であり、かつレンタル・リース等での対応が不可である理由を別記すること。事業計画書のなかに書き加えてもよい。

(注8) 大学等と共同研究契約を締結する場合、上記項目に準じた内訳書を添付してください。

5. 経営状況

経 営 状 況

(令和 年 月 日現在)

会社名 _____

(単位：千円)

期 別 項 目	第 期 年 月 日から 年 月 日	第 期 年 月 日から 年 月 日	第 期 年 月 日から 年 月 日
売 上 高 A			
経常利益 B			
総 資 本 C			
自己資本 D			
流動資産 E			
流動負債 F			
総資本経常利益率 $B \times 100 / C$			
売上高経常利益率 $B \times 100 / A$			
自己資本比率 $D \times 100 / C$			
流動比率 $E \times 100 / F$			

※本資料は、過去3年分の財務諸表により作成してください。

※金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入してください。率は、小数第2位を四捨五入して小数第1位まで記入してください。

※過去3年分の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写しを添付してください（事業計画書提出時のみ）。

※登記簿謄本（写し）は、発行6ヶ月以内で、かつ法人の最新状況の内容を記載したものを提出してください。

事業内容説明書（脱炭素に資する事業における取組前と取組後の比較）

取組前（現在）	取組後



（記載注意）

1. 脱炭素に資する事業の取組前（現在）と、取組後が比較できるよう、図やグラフ等を使いながら示してください。
（ポンチ絵でも構いません。）
2. 事業が、脱炭素へどのようなつながるのか、どのくらい効果を発揮できるのかを、可能な範囲で具体的に説明してください。
（例えば、「CO₂排出削減〇〇%」や「石油使用量〇〇トン削減」など。）
3. 客観的に評価できる概算値やデータなど、説明に用いた根拠となる資料や文献などを添付してください。