

令和 7 年度
新産業創出シーズ発掘事業補助金
【募集案内】

◆受付期間

年間随時、受付します。

◆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 : 0770-24-7276

E-mail : sangyo@werc.or.jp

※受付時間は、9：00～17：00（土日・祝日を除く）とします。

令和 7 年 3 月
（公財）若狭湾エネルギー研究センター

I 新産業創出シーズ発掘事業補助金について

1. 制度の目的

この補助事業は、県内に事業所を有する企業等が取り組む、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、防災分野に関連する技術等（※1）を活用した新技術・新製品の開発を促進し、嶺南エコースト計画に掲げる「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」を推進す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. 補助対象事業者

この補助事業の補助対象事業者は、製造業等ものづくりによる事業展開を目指す以下の企業等とします。

① 福井県内に事業所を有する企業（以下県内企業という）

② 県内企業、または県内の試験研究機関、教育機関を含むグループ

- ・企業とは法人格のある企業をいいます。
- ・試験研究機関とは、国、地方自治体または独立行政法人が設置または出資した試験研究機関をいいます。
- ・教育機関とは、高等学校、高等専門学校、国立大学、公立大学、私立大学、公私立短期大学および放送大学をいいます。

3. 補助対象事業

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、防災分野に関連する技術・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シーズ（※）、ニーズ等の調査、およびこれらの調査に基づく簡易な試作実験等とします。

このうち、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を行うための、シーズ（※）、ニーズ等の調査に加え、これらの調査に基づく簡易な試作実験等について、エネ研が所定の手続きを経て、評価し、認めた事業を、「脱炭素に資する事業」とします。

（※）文献調査、先進地調査、専門的知識を有する方からの指導・相談等

ただし、以下の場合には対象となりません。

・既に事業化段階に入っており、営業活動を目的にした調査や試作機の作成等

4. 補助率および補助限度額

補助率は、補助対象経費総額の $1/2$ 以内とします。

補助限度額は、100万円とします。

ただし、脱炭素に資する事業の場合、

補助率は、補助対象経費の $2/3$ 以内とします。

補助限度額は、150万円とします。

なお、嶺南地域に事業所を有する中小企業等、およびそれを含むグループについては、「脱炭素に資する事業」以外の場合においても、補助率は、補助対象経費の $2/3$ 以内とします。

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に執行し、事業期間中に支払いを完了（領収書等支払証拠書類提出要）するものに限ります。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、補助金交付要領を確認してください。

(1) 対象となる経費

費 目	内 容
	留 意 点
消耗品費	「消耗品の購入に要する経費」「原材料および副資材の購入に要する経費」
	・試作実験に必要な材料、試薬等の消耗品費の購入に要する経費。 ・試作実験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。 ・パソコンなどの事務用品等、汎用性が高い消耗品は、補助対象外とします。 ・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。 (※) 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ます。
外注費	「外注加工に要する経費」
	・試作実験に必要な原材料等の再加工および設計、分析等を外注する際に要する経費。 ・直接実施することができない、または適当でない業務を依頼するもので、研究開発要素を含まないものとします。 ・業務の詳細な内容が確認できる仕様書、発注図面等を整理・保管してください。 ・外注先が新たに機器・設備等を購入する費用は、対象外とします。 (※) 許認可に係る測定等に要する経費は、対象外とします。
調査費	「試作実験と密接に関連し、その成果の事業化にあたり必要となる文献・資料収集や現存特許の調査等に要する経費」
	(※) 購入した文献・資料等については、整理、保管してください。
旅費	「企業・研究所等への訪問調査に要する経費」「外部から指導を受ける場合の技術指導者に支払われる旅費等の経費」
	・調査に係る交通費や宿泊料、学会等参加負担金に要する経費。 ・アドバイザー等外部の専門家の訪問、招聘に係る交通費・宿泊料に要する経費。 ・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、保管してください。 ・日本国外への出張は、対象外とします。 ・日当は、対象外とします。
謝金	「アドバイザーの招聘や相談に要する経費」
	・アドバイザーの招聘や相談に対する謝金とします。 ・相談等1回につき、5万円を上限とします。 ・アドバイザーの略歴や指導内容等必要事項を記載した資料を作成し、保管してください。
その他の経費	「その他理事長が特に必要と認める経費」
	・機械装置等のリース・レンタルに要する経費 (※) 上記経費以外のアドバイザーを交えた会議を開催する場合の会場費として支払われる経費などで、理事長が特に必要と認めるものとします。 (※) 産業財産権の導入に係る実施料は、対象外とします。

(2) 注意事項

- ・消費税については、補助対象外とします。
- ・中古品の購入費は、補助対象外とします。
- ・子会社等からの機械器具等の賃貸費や物品の購入費等は、補助対象外とします。
- ・生産等通常業務や営利活動を目的とした原材料や商品の仕入れ等とみなされる取引は、補助対象外とします。
- ・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。
- ・相殺による支払、小切手や手形による支払は、補助対象外とします。
- ・実績報告書の提出の際に、補助対象経費については必要な書類〔仕様書・カタログ等、見積書等、発注書等、納品書、請求書、支払証拠書類〕を必ず整備して、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。
- ・外注費・謝金をあわせた金額は、補助対象経費の1／2以内とします。
- ・補助対象経費の支払いについては、原則銀行振込とします。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。

7. 補助事業実施期間

補助事業の実施期間は、交付決定日から12ヶ月以内とし、会計年度を跨ぐことも可能とします。この期間内に、実績報告書（案）をエネ研へ提出してください。

2月末日時点で支払いまで完了している費用については、会計年度での分割精算にご協力をお願いします。

応募に際しては、要望する期間内で実施可能な事業計画を立ててください。ただし、審査結果により事業期間の短縮等を求めることがあります。

また、同一期間に、国や県等の補助・委託事業等で採択されたテーマと同一または類似の内容の事業は、採択されません。

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

随時、申請を受付します。

提出書類をメール、持参または郵送で提出してください。

(3) 提出書類

①補助金交付申請書(「Ⅱ 交付申請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、明確かつ簡略なA4版で提出してください。
- ・ 「脱炭素に資する事業」の場合は、現在と事業取組後を比較して、脱炭素効果がどのくらい発揮できるのかを、様式第1号(様式第2号)の別紙3にて説明してください。
- ・ 福井県内に事業所を有する法人の登記簿謄本(写し)を添付してください。
- ・ グループで行う場合には、グループ間の役割(事業体制)や費用分担の内訳(事業の資金計画)を記載してください。
- ・ 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)などの追加資料の提出および説明を求めることがあります。
- ・ 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。
- ・ 提出書類等の返却はいたしません。

9. 審査、通知および公表

提出いただいた「交付申請書」等について、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)等の観点で、審査を実施します。審査結果により、補助金交付の決定または不交付の決定を、後日、申請者あてに通知します。

採択になった場合には、企業名等、代表者、事業件名等を公表することがあります。

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消費税は補助対象ではありませんので、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補助事業を変更、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。
(補助金で購入した物品等をエネ研の了解なく売却や譲渡はできません。)
- 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、実績報告書を提出してください。
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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、交付年度終了後5年間保存してください。

11. 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)

12. 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、補助対象事業者に帰属します。

13. 成果の発表等

補助事業終了後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。

14. その他

他の補助事業との併用はできません。

Ⅱ 交付申請書の様式及び記載要領

様式第 1 号

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

申請者
住 所
氏 名

令和 年度 新産業創出シーズ発掘事業 補助金交付申請書

令和 年度新産業創出シーズ発掘事業について、下記のとおり、補助金の申請を行うとともに、新産業創出シーズ発掘事業補助金交付要領に定められた条項を遵守いたします。

記

1. 補助事業名

〇〇〇〇・・・・
□ 脱炭素に資する事業（該当する場合は☑を入れる）
2. 事業の目的および内容

別紙 1 のとおり
3. 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
4. 交付申請額

別紙 1 のとおり
5. 交付申請額の算出方法

別紙 2 のとおり
6. 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
7. 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

以 上

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。)			
☐ 脱炭素に資する事業 (該当する場合は ☒ を入れる)				
代 表 者	企 業 名			
	住 所		TEL	
	氏 名		FAX	
グループ 構 成	【1社のみで申請する場合】 - 研究開発に携わる全ての研究員の名前を記載してください。 - 事業の責任者については、○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は、◎を付けて、各企業の責任者は、○を付けてください。			
事業目的	(簡潔に記載してください。) (研究を実施する目的・問題点についてわかりやすく記載してください。)			
事業内容	(簡潔に記載してください。) (事業スケジュールの項目に沿って、どのような方法で研究するのか。また、どのような設備・材料を使用して研究するのかを詳細に記載してください。なお、研究内容や方法について下記に記載できない場合、別途資料を作成してもかまいません。)			
成果の展開 方 向	(どのような成果が得られ、今後どのように事業化していくのかを具体的かつ簡潔に記載してください。) (調査後、具体的な展開方法について記載してください。)			
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	費 目	金額 (円)	費 目	金額 (円)
	消 耗 品 費		自己資金	
	外 注 費		借 入 金	
	調 査 費		補 助 金	
	旅 費		そ の 他	
	謝 金			
	その他の経費			
	合 計		合 計	
交付申請額	円			

事業内容説明書

1. 申請者の概要

(1) 事業内容

(主な事業及び生産品、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。データ等の資料は、直近での記載をお願いします。)

(2) 現有施設・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、用途にそって記載してください。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。)

機械等	数	用途	備考

(3) 申請者の略歴

(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) 活用したい技術

--

(2) 事業の実施場所（調査を行う実施場所も含めて全て記載してください。）

--

(3) 事業スケジュール

[illegible]

(4) 事業体制

企業名（機関名）		所在地	担当者
研究 総責任者			所属部署： 役職： 氏名： TEL： E-mail：
			所属部署： 役職： 氏名： TEL：
(別紙1) 事業実施計画書の構成での記載順に記載をお願いします。			
			所属部署： 役職： 氏名： TEL： E-mail：
エネ研からの 指導者・協力者			所属部署： 役職： 氏名： TEL： E-mail：

3. 事業の資金計画

(1) 資金調達内訳

区 分	金額 (円)	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	件名	単位	数量	単価 (円)	(注1) 補助事業 に要する 経費 (円)	(注2) 補助対象 経費 (円)	(注3) 補助金 交付 申請額 (円)	備考
消耗品費								
	小計							
外注費								
	小計							
調査費								
	小計							
旅費								
	小計							
謝金								
	小計							
その他 の経費								
	小計							
	合計							

(消費税抜)

《記載注意》

(注1) 「補助事業に要する経費」には、この事業を行うのに必要な経費を記載する。

(注2) 「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することを希望する経費を記載する。

(注3) 「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。

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。