

**公益財団法人 福岡県産業・科学技術振興財団**  
**令和4年度 グリーンデバイス関連製品開発支援事業**  
**募集要項（二次募集）**

**1. 事業の目的**

カーボンニュートラル・省エネ社会実現のため、グリーンデバイス（※1）のニーズが高まっています。福岡県では、産学官の連携組織「福岡県グリーンデバイス開発・生産拠点協議会」を立ち上げ、半導体産業のさらなる集積を目指しています。公益財団法人 福岡県産業・科学技術振興財団は、県内企業等のグリーンデバイスに関連する開発に対して助成を行います。

※1 省エネルギーに直結するパワー半導体や、低消費電力化（高速処理・高効率処理）を実現する各種半導体及びそれらの関連製品

**2. 支援の対象**

県内に事業所等を有する又は県内への具体的な設置計画がある企業（※2）を対象に、グリーンデバイスに関連する開発について支援します。可能性試験（Feasibility Study）については、新製品の原理検証や要素技術の開発であり、本事業完了後の実用化、事業化に向けた計画がある開発を対象とします。製品開発については、事業期間内に製品または上市に向けたサンプル品の完成が見込まれる開発を対象とします。

※2 詳しくは「6. 応募資格」をご参照ください。

**3. 事業期間、補助額、補助率、採択予定件数**

①補助事業期間

交付決定日 ～令和5年2月28日

②補助額、補助率

区分	補助率	補助限度額
可能性試験 (Feasibility Study)	1 / 2 以内 (※)	200万円程度
製品開発		500万円程度

ただし、グループの場合（交付要綱第4条（2）該当）で構成員に大学、公設試等が含まれる場合は、補助金の額の1 / 2を上限に、大学、公設試等の補助率を10 / 10以内とする。

③採択予定件数

可能性試験 : 3件以内  
製品開発 : 2件以内

④その他

補助金の交付決定額は、審査結果等によって、補助希望額よりも減額する場合があります。

#### 4. 補助対象経費

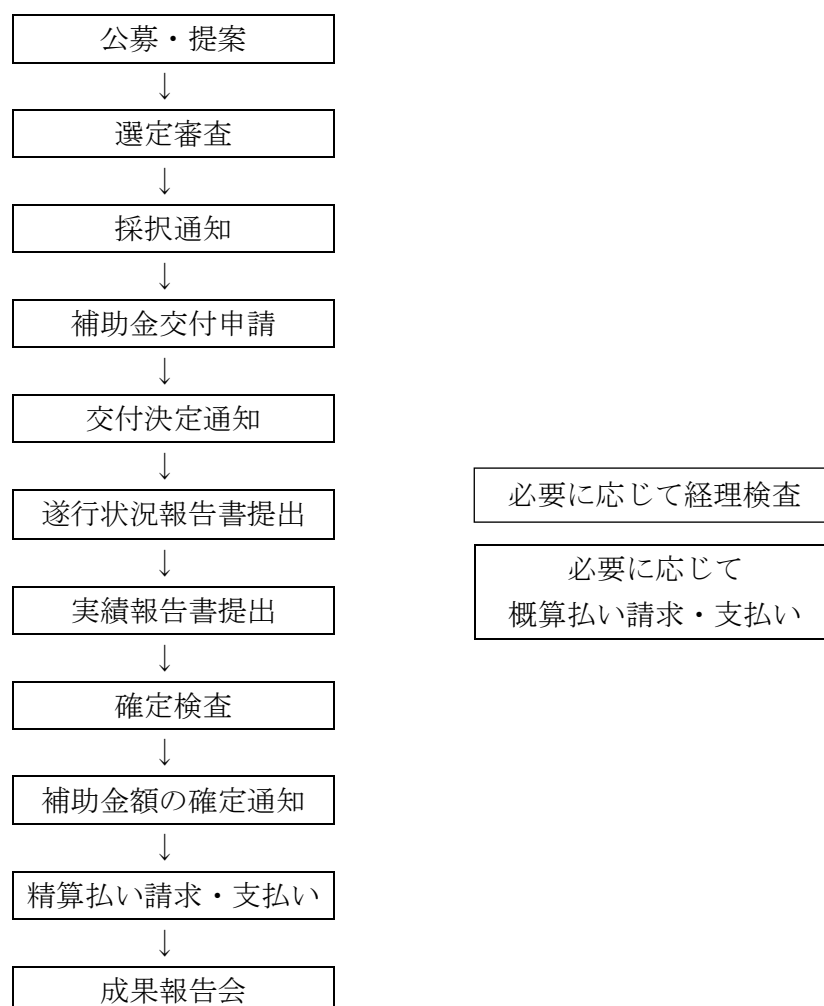
(1) 補助対象経費は、研究開発に用いる次に掲げる経費とします。(消費税及び地方消費税を除く。)

(経費区分の詳細は、6頁「別表」に示すとおり。)

- ①機械装置費
- ②材料・消耗品費
- ③外注費
- ④旅費
- ⑤人件費
- ⑥その他経費

(2) 一般管理費は補助対象外とします。

#### 5. 事業の流れ



#### 6. 応募資格

(1) 本事業への応募資格は以下のとおりです。

- ①単独の場合

福岡県ロボット・システム産業振興会議（以下「振興会議」という）会員（※3）（法人格を有していること）であり、かつ県内に研究、生産・活動拠点を有する又は設置する具体的な計画がある（交付の申請後、補助事業期間内に県内に研究、生産・活動拠点を設置し、かつ補助事業終了後も、引き続き3年以上県内に活動拠点を有し、事業活動を継続する予定である）ものであること。

②グループ（※4）の場合

全ての構成員は振興会議会員で構成されたものであり、かつグループのリーダーは県内に研究、生産・活動拠点を有する又は設置する具体的な計画がある（交付の申請後、補助事業期間内に県内に研究、生産・活動拠点を設置し、かつ補助事業終了後も、引き続き3年以上県内に活動拠点を有し、事業活動を継続する予定である）振興会議会員企業（法人格を有していること）であること。

※3 事業開始までに入会していただける場合も応募は可能です。福岡県ロボット・システム産業振興会議への入会につきましては、「16. 問合せ及び応募書類の提出先」にお問い合わせください。

※4 本事業は、単独提案のみならず、複数の企業や産学官連携による共同体からの提案も可能です。共同提案の場合は、提案代表事業者を定める必要があります。提案代表事業者は、共同体における開発計画や予算の管理及び開発成果の普及等を主体的に行います。

(2) 下記の方の提案はお断りします。

- ① 財務内容が著しく不健全である者
- ② 税金等の法律等で義務付けられている経費の滞納者
- ③ 暴力団員、もしくは暴力団員と密接な関係を有する者

7. 募集期間

令和4年5月25日（水）～令和4年6月30日（木）17時まで

8. 提案書

提案書類（※5）として、下記の書類を提出してください。

書類名	部数
提案書（実施要領様式第1号）	2部
提案代表事業者（大学、公設研究機関を除く）の 決算報告書（直近1期）	2部
企業パンフレット	2部

※5 提案書は、選考以外の目的に使用せず、応募内容に関する秘密は厳守いたします。  
また、提案書類及び電子データ媒体は返却いたしません。

9. 提案書類の提出方法及び提出期限

## (1) 提出方法

提案書（実施要領様式第1号）の電子ファイル（形式：PDF またはワード）と企業パンフレットの電子データをメールにて送付し、8の提案書類を持参又は郵送により提出してください。（送付後、必ず電話にて提案書類を提出した旨をご連絡ください。）

## (2) 提出期限

令和4年6月30日（木） 17時必着 （持参又は郵送）

## 10. 採択審査

提案されたテーマの中から、目的、技術の新規性、計画の妥当性、事業化の可能性の観点から評価を行い、採択いたします。

採否の結果は、7月下旬頃にお知らせする予定です。なお、審査の経過等に関するお問い合わせには応じません。

審査にあたっては、期日を示して各提案者から提案内容についてのヒアリング（令和4年7月を予定）を行います。ヒアリングに対応できない場合は、不採択とさせていただきますので、ご対応をお願いします。

ヒアリングの開催日は財団のHP (<https://www.ist.or.jp/information-ja/>) に6月末頃に掲載致しますので、ご確認ください。

## 11. 補助金の支払

補助金の支払いは、原則精算払いとします。但し、財団が認める場合は必要に応じて概算払いに対応します。なお、概算払いとは、年度途中に行う支払い済みの経費に係る補助金の支払いです。

## 12. 成果の帰属

本事業によって得られた産業財産権等の研究開発成果は、原則として補助事業者に帰属します。

## 13. 財産処分の制限

- (1) 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得及び、改良、修繕等で効用が増加した財産（以下、「取得財産等」という）を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図ってください。
- (2) 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年以内に取得財産等を補助金の交付の目的に反して処分しようとするときは、あらかじめ当財団の承認を受けてください。ただし、当該財産の取得及び改良、修繕等に要した総額が50万円未満のものは、この限りではありません。
- (3) 前項に係る財産を処分したことにより、補助事業者に収入があったときは、その収入に相当する額の一部（※6）を財団に納付して頂くことがあります。

※6 納付額の決定方法は、交付要綱第20条第3項をご参照ください。

## 14. 収益納付

- (1) 補助事業者が補助事業を実施したことにより相当の収益が発生したと認められたときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を財団に納付して頂くことがあります。
- (2) 収益納付額（※7）は、交付された補助金の額を上限とします。  
収益納付期間は、補助事業の完了した日の属する年度及びその終了後5年間、または納付した額の累計が交付された補助金の額に達するまでのいずれか早い方とします。
- (3) ただし、補助事業者の報告年度の直近における営業利益、経常利益又は純利益のいずれかの額が赤字の場合は、当該年度の収益納付を免除することができます。
- (4) 補助事業者は、補助事業実施年度の翌年度及びその終了後5年間、6月末までに「令和4年度 グリーンデバイス関連製品開発支援事業補助金に係る事業化及び収益状況報告書」を提出しなければなりません。  
※7 収益納付額の決定方法は、交付要綱第22条第2項をご参照ください。

#### 15. 他の研究開発事業との不合理な重複

競争的資金の不合理な重複及び過度の集中の排除を行うため、地方公共団体や国等が行う研究開発事業と重複して実施することはできません。

#### 16. 問合せ及び応募書類の提出先

公益財団法人 福岡県産業・科学技術振興財団

ロボット・システム開発部 ロボット・システム開発グループ 担当 木村、周善寺

〒814-0001 福岡市早良区百道浜 3-8-33-105

TEL: 092-832-7155 FAX: 092-832-7158 e-mail: [lsi-inove@ist.or.jp](mailto:lsi-inove@ist.or.jp)

別表（経費の区分）

①機械装置費	1 件が 1 0 万円（税抜き）以上かつ使用可能期間が 1 年以上の機械器具の購入に要する経費 （ただし、パソコン等著しく汎用性が高いと認められるものは補助対象外）
②材料・消耗品費	消耗品の購入費・使用によりその効力を失うもの 1 0 万円（税抜き）に至らない消耗機器及び原材料
③外注費	事業の根幹に属しない試験、設計、加工、装置の据付工事等の外注に要する経費
④旅費	事業を進める上で必要な調査や出張のための経費 （社内規定に基づいた旅費等を認める。）
⑤人件費	事業の根幹に属する試験、設計、組立等に係る経費及び検証等の実施など、本事業の目的達成のために要する経費 （特段の理由のない場合は、企業開発分に限る。） ※ 個人負担分の保険料及び通勤手当は事業費として認めない。
⑥その他経費	①～⑤以外で、協力者に対する謝金、専門家依頼経費等の補助事業の実施にあたり、理事長が特に必要と認める経費

【補足】補助額と自己負担額について（補助率：企業 1/2 以内、大学・公設試 10/10 以内）

①企業のみで構成されたグループで、補助額の合計が500万円の場合

- ・補助事業に要する経費（補助額の合計+自己負担額の合計）は、1,000万円以上となる必要がある。つまり、自己負担額の合計は、補助額（500万円）以上が必要。

補助額の合計 500万円	自己負担額の合計 500万円以上
-----------------	---------------------

※企業毎に「補助額≤自己負担額」となる必要がある。

②企業と大学・公設試で構成されたグループで、補助額の合計が500万円の場合

- ・大学・公設試については、自己負担の必要はないが、大学・公設試の補助額の合計は、企業の補助額の合計以下となる必要がある。
- ・実績額を確定する際、企業の補助額の合計が減少した場合、大学・公設試の補助額の合計が減少することがあるので注意。

a) 企業の補助額の合計が250万円、大学・公設試の補助額の合計が250万円の場合

（大学・公設試の補助額の合計が企業の補助額の合計と一致する場合）

- ・企業の補助事業に要する経費（補助額の合計+自己負担額の合計）は、500万円以上となる必要がある。つまり、企業の自己負担額の合計は、企業の補助額の合計（250万円）以上が必要。

補助額の合計 (大学・公設試) 250万円	補助額の合計 (企業) 250万円	自己負担額の合計 (企業) 250万円以上
-----------------------------	-------------------------	-----------------------------

※企業が複数の場合、企業毎に「補助額≤自己負担額」となる必要がある。

b) 企業の補助額の合計が300万円、大学・公設試の補助額の合計が200万円の場合

- ・企業の補助事業に要する経費（補助額の合計+自己負担額の合計）は、600万円以上となる必要がある。つまり、企業の自己負担額の合計は、企業の補助額の合計（300万円）以上が必要。

補助額の合計 (大学・公設試) 200万円	補助額の合計 (企業) 300万円	自己負担額の合計 (企業) 300万円以上
-----------------------------	----------------------	--------------------------

※企業が複数の場合、企業毎に「補助額≤自己負担額」となる必要がある。