

令和8年度  
伴走支援型イノベーション創出推進  
事業費補助金（試作ステージ）  
2次募集

## 募集要領

<お問い合わせ先>

岐阜県 商工労働部 産業イノベーション推進課 大学連携・産業支援係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁10階

TEL：058-272-8354

FAX：058-278-2679

電子メール：c11352@pref.gifu.lg.jp

募集締切：令和8年6月30日（火）午後5時15分まで（必着）

令和8年5月

岐阜県商工労働部

## 1 補助金の目的

本補助事業は、大学・研究機関等が保有する技術シーズまたは企業の開放特許等を活用して、生産工程の自動化・高度化、新製品の開発等に取り組む県内中小企業者等を支援することを目的とします。

また、採択した事業には県の試験研究機関が伴走支援します。これにより、事業の着実な実施をサポートします。

## 2 補助金の概要

補助対象事業	大学・試験研究機関等が有する技術シーズまたは企業の開放特許等を活用した生産工程の自動化・高度化、新製品開発等を行う事業
事業区分 (ステージ)	試作ステージ：技術シーズ・開放特許等の実用性を検証するための試作開発事業
補助対象事業者	県内中小企業者等 <sup>※1</sup> 、その他知事が適当と認める団体
補助事業期間	交付決定日から令和9（2027）年2月28日（日）まで
補助率	2分の1以内
補助限度額 <sup>※2</sup>	試作ステージ： 1,000千円
補助対象経費	別表のとおり

※1 県内中小企業者等：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に該当する中小企業団体のうち、県内に本社又は事業所を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有する者

※2 予算の範囲内で採択事業を選定します。（令和8年度予算 29,000千円）

### ・技術シーズとは

大学等又は県試験研究機関が有する、研究開発や新規事業創出を推進していく上で必要となる技術や知的財産、ノウハウ等のこと。本事業では、論文、特許、報告書等において、既に一定の技術が蓄積されているものが該当します。

### ・開放特許等とは

開放特許とは、企業等が開発した技術資産のうち、他社にライセンス契約などの形で開放する意思のある特許のこと。また、特許にはなっていないが自治体等が開催した知財マッチングセミナー等で紹介されたノウハウ等も対象としています。開放特許については、(独)工業所有権情報・研修館(INPIT)が提供する開放特許データベースで検索できます。

### 3 伴走支援について

採択された事業者の皆様には、県内産業の発展を支援するため、県の工業系試験研究機関が、事業の実施や成果の達成に向け伴走支援いたします。

補助金の交付決定後の速やかな事業着手に向けて、下記の工業系試験研究機関との事前調整にご協力いただけますと幸いです。

#### 《主な伴走支援の内容》

- ・技術的な相談・指導
- ・企業現場への実装に資する技術的な支援
- ・分析・評価の実施等
- ・その他必要に応じた支援

#### 《県の工業系試験研究機関》

機関名	主な対象業種、技術分野
産業技術総合センター ( <a href="https://www.gitec.rd.pref.gifu.lg.jp">https://www.gitec.rd.pref.gifu.lg.jp</a> )	機械、金属、複合材料、プラスチック、 繊維、紙、情報、エレクトロニクス
食品科学研究所 ( <a href="https://www.food.rd.pref.gifu.lg.jp">https://www.food.rd.pref.gifu.lg.jp</a> )	食品、発酵食品、機能性食品
セラミックス研究所 ( <a href="https://www.ceram.rd.pref.gifu.lg.jp">https://www.ceram.rd.pref.gifu.lg.jp</a> )	陶磁器、ファインセラミックス
生活技術研究所 ( <a href="https://www.life.rd.pref.gifu.lg.jp">https://www.life.rd.pref.gifu.lg.jp</a> )	木工、福祉、人間工学

### 4 事業の流れ

選考	応募書類の提出	令和8年5月22日（金）から6月30日（火）まで
	採択通知	8月中旬ごろ
	交付申請・決定	
実施	補助事業期間	交付決定日から令和9年2月28日（日）まで
	中間検査	
	実績報告	
支払	確定検査	3月上旬ごろ
	補助金の請求	
	補助金の支払	3月下旬ごろ

## 5 応募手続き

事業実施提案書に関係書類を添付し、以下により提出してください。

### (1) 提出書類等

名前
1. 事業実施提案書（別紙様式1）
2. 事業実施計画書（別紙様式2）
3. ・技術シーズが分かる特許、論文、報告書等 ・開放特許が分かる特許、または自治体等が開催した開放特許・知財マッチングセミナー等で紹介された特許・ノウハウに関する資料
4. 登記簿（履歴事項全部証明書）
5. 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） ※全税目に未納の徴収金がないこと
6. 消費税等納税証明書（税務署発行） ※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと
7. 申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等
8. (公財)岐阜県産業経済振興センターが実施する事業可能性評価でA判定に認定されている事業の認定証 <b>※任意（加点要素）</b>
9. 他の補助金又は委託金等の交付がある場合は、その概要および本事業との相違点（申請中の案件を含む） <b>※任意様式</b>

### (2) 提出方法

持参、郵送（書留又は簡易書留）での提出

以下の書類を各8部（正本1部、副本（複写）7部）、岐阜県商工労働部産業イノベーション推進課に提出してください。

※事業実施計画書（別紙様式2）は電子データ（Word形式）も提出

#### 【書面提出時の注意】

※提出書類は、左綴じにしたときすべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。

※各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。

**(3) 提出（受付）期間**

令和8年5月22日（金）から 令和8年6月30日（火） 17時15分

※持参及び郵送の場合、締切日の17時15分書類必着。

※提出期間を過ぎてから届いたものは一切受け付けませんのでご了承ください。

※提出する前に、別紙【提出書類チェックシート】を必ずご確認ください。

**(4) 提出先**

**【提出書類】**

岐阜県 商工労働部 産業イノベーション推進課

大学連携・産業支援係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1（県庁10階）

TEL 058-272-8354

**【事業実施計画書（別紙様式2）の電子データ（Word形式）】**

E-mail c11352@pref.gifu.lg.jp

## 6 応募における注意事項

- 1 失格又は無効  
次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。
  - (1) 受付期間を過ぎて書類が提出された場合
  - (2) 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
  - (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - (4) 募集要領に違反すると認められる場合
  - (5) その他、応募に関して県の指示に従わなかった場合
- 2 複数提案の禁止  
同一団体から複数の事業提案の応募はできません。
- 3 提出書類等の変更の禁止  
提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微なものは除きます。
- 4 書類の返却  
提出書類等は、返却しません。
- 5 費用負担  
提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて提案者の負担とします。
- 6 その他
  - (1) 事業実施提案書等の提出をもって、提案者が募集要領の記載内容に同意したものと見なします。
  - (2) 提出された事業実施提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。
  - (3) 事業実施提案書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

## 7 内容に関する質問

応募するにあたり質問がある場合は質問書をご提出ください。下記にて受け付けます。

### 【質問書について】

- ア 受付期間 令和8年5月29日（金）から 令和8年6月12日（金）  
※提出（受付）期間と異なりますのでご注意ください。
- イ 様 式 岐阜県ホームページからダウンロード  
<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/420400.html>
- ウ 提出方法 FAX・電子メールで岐阜県商工労働部産業イノベーション推進課宛に提出  
F A X : 0 5 8 - 2 7 8 - 2 6 7 9  
電子メール : c11352@pref.gifu.lg.jp

※回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページにて公表します。個別通知は実施しません。

## 8 事業の選定

### 1 選定方法

応募書類に基づき提案内容等を岐阜県伴走支援型イノベーション創出推進事業費補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）で審査し、その結果を基に県が選定します。審査の過程において提案内容等について応募者に問い合わせや追加資料の提出を求めることがあります。

### 2 審査項目（※形式審査は除く）

審査項目	基準
1 技術シーズまたは開放特許等は生産工程の自動化・高度化、新製品開発等に有効か	<ul style="list-style-type: none"><li>・技術シーズまたは開放特許等を有効に活用する計画か</li><li>・従来技術・製品等と比較し優位性があるか</li><li>・同効果を得られる簡単な代替技術がないか</li><li>・容易に模倣できない高いレベルの技術か</li></ul>
2 目的・課題が明確で、適切な目標設定となっているか	<ul style="list-style-type: none"><li>・産業界のニーズは高いか</li><li>・経済活動の活発化を促すものか</li><li>・解決すべき課題が明確になっているか</li><li>・達成すべき目標が具体的に示されているか</li><li>・過大もしくは過小な目標でないか</li><li>・評価基準が具体的に示されているか</li></ul>
3 実施内容、実施体制、スケジュールは妥当か	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業完了に必要な実施項目が整理されているか</li><li>・実施のための技術的能力を備えた体制か</li><li>・役割分担は的確か</li><li>・提案者（県内中小企業等）の取組度合が高いか</li><li>・財務状況等から適切な遂行が期待できるか</li><li>・課題解決の方法、スケジュールは的確であるか</li><li>・補助事業期間内に完了するか</li><li>・各実施項目を完遂した時の成果イメージが明確か</li></ul>
4 波及効果が期待できるか	<ul style="list-style-type: none"><li>・想定する市場（経済効果）は大きいか</li><li>・費用対効果は高いか</li><li>・本事業の成果が他の技術改革等を促し、新たな経済的価値を創出すると期待されるか</li></ul>
5 事業費は妥当か	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施内容に対して妥当な経費か</li><li>・購入する物品等は妥当か</li></ul>
加点項目	
事業可能性評価	<ul style="list-style-type: none"><li>・（公財）岐阜県産業経済振興センターが実施する事業可能性評価でA判定に認定された事業、または当該事業に直接関連する事業か</li></ul>

### 3 選定結果

選定結果は、速やかに応募者に通知します。なお、選定結果に係る質問や異議は一切受け付けません。

### 4 事業内容、事業費の精査等

審査委員会の審査を踏まえ、採択に条件が付されている場合は、その条件を満たす事業実施提案書等を再度提出し、承認を得てください。

なお、審査委員会での意見等を踏まえ、応募時の事業費から減額する場合があります。

## 9 採択決定後の留意事項

### 1 事業の着手

事業の実施については、実施要領に基づく事業の選定、岐阜県補助金等交付規則(昭和57年岐阜県規則第8号)及び岐阜県伴走支援型イノベーション創出推進事業費補助金交付要綱に基づく補助金交付申請書が提出され、補助金の交付決定が行われた後から、補助対象となる事業として実施することができます。(交付決定以前の経費や事業実施期間後の経費は、補助金の対象とはなりません。)

### 2 補助金の支払

補助金の支払は、事業完了後の精算払とします。

県は、事業完了後、提出された実績報告書と証拠書類を審査し、交付決定の範囲内で実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金額の確定を通知します。その後に事業主体が提出する交付請求書により、県は補助金をお支払いします。

### 3 補助金の経理

補助事業者は、本事業とそれ以外の事業に係る経理を明確に区分し、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類とともに、事業終了後5年間保存する必要があります。

なお、帳簿の整理に当たっては、別表の補助対象経費項目ごとに整理してください。

### 4 事業実施状況等の報告(※②実装ステージのみ)

補助事業者は、交付決定年度及びその次年度の事業実施状況等について報告する必要があります。

### 5 財産の処分制限

(1) 補助事業により取得し又は効用が増加した機械等(以下「財産」という。)であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものは、処分制限財産とします

(2) 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に規定する期間が経過する前に処分制限財産を、知事の承認を受けずに、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にはいけません。

### 6 その他

(1) 同一目的の事業で、他の補助金や委託費等の交付を受ける場合は、速やかに知事に報告してください。他の補助金や委託費等を受ける部分については、原則として、この補助金を交付しません。

(2) 事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表していただくことがあります。

(3) 人件費、会議における飲食費等、振込手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税を含む各種税金等は補助対象外です。

別紙

## 提出書類チェックシート

### 【持参、郵送の注意事項】

項目	チェック欄
紙媒体 8 部（原本 1 部 + 副本 7 部）を提出してください。	<input type="checkbox"/>
応募書類の用紙の大きさは、原則として A 4 版としてください。異形のパンフレット等は A 4 用紙にコピーしてください。	<input type="checkbox"/>
提出書類等は、左閉じにしたとき、すべてのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。	<input type="checkbox"/>
各書類をステープル止めせず、提出書類等 1 式ごとをクリップ留めして提出してください。	<input type="checkbox"/>
別紙様式 2 を Word 形式で保存した電子データを提出してください。	<input type="checkbox"/>

### 【提出書類】

書類の名称等	チェック欄
1. 事業実施提案書（別紙様式 1）	<input type="checkbox"/>
2. 事業実施計画書（別紙様式 2）	<input type="checkbox"/>
3. 技術シーズが分かる特許・論文・報告書等、または開放特許が分かる特許、または自治体等が開催した開放特許・知財マッチングセミナー等で紹介された特許・ノウハウに関する資料	<input type="checkbox"/>
4. 登記簿（履歴事項全部証明書）	<input type="checkbox"/>
5. 岐阜県納税証明書（県税事務所発行） ※全税目に未納の徴収金がないこと	<input type="checkbox"/>
6. 消費税等納税証明書（税務署発行） ※消費税及び地方消費税について未納の税額がないこと	<input type="checkbox"/>
7. 申請者の業種及び主たる事業が分かるパンフレット等	<input type="checkbox"/>
8. （公財）岐阜県産業経済振興センターが実施する事業可能性評価で A 判定に認定されている事業の認定証 ※任意（加点要素）	<input type="checkbox"/>
9. 他の補助金又は委託金等の交付がある場合は、その概要および本事業との相違点（申請中の案件を含む） ※任意様式	<input type="checkbox"/>

## 別表

補助事業区分	補助限度額	補助金の額	補助対象経費	
			経費区分	内訳
試作ステージ 技術シーズ・開放特許等 の実用性を検証するための 試作開発事業	100万円	補助対象経費 の1/2以内 の額（当該額 に1,000 円未満の端数 があるとき は、これを切 り捨てた額）	機械装置費	機械装置等（補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェアをいう。以下同じ。）の購入、製作、借用及び改良に要する経費その他知事が適当と認める経費
			設備等開発費	機械装置等の開発や試作品開発に必要な消耗品等の経費、機械装置等の設計及び開発に係る外注費、産業財産の譲渡又は実施許諾（ライセンス料を含む。）を受けた場合の経費、大学等への研究委託費その他知事が適当と認める経費
			評価検査費	事業遂行のために専門家に支払われる経費（謝金、旅費等）、試作品等を評価するために必要な検査経費（外注費、検査等に必要となる消耗品等の経費）その他知事が適当と認める経費

（注）以下の経費は対象外とする。

- （1）補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- （2）事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- （3）電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）
- （4）商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- （5）事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- （6）飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- （7）自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- （8）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
- （9）公租公課（消費税及び地方消費税等）
- （10）各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金
- （11）補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- （12）汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、**事務用の**パソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費
- （13）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

- (14) 設置施設の整備工事又は基礎工事
- (15) 他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払
- (16) 実績報告書の提出日までに支払が完了していない経費
- (17) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費