

**令和7年度**  
**いわき市地域産業競争力強化支援事業補助金**  
**公募要領**

公募期間	<p><b><u>【フェーズ1】【フェーズ3】【フェーズ4】</u></b> <b><u>令和7年4月1日(火)～令和7年5月12日(月)</u></b> 最終日は17時まで(必着)</p> <p><b><u>【フェーズ2】</u></b> <b><u>令和7年4月1日(火)～令和7年4月30日(水)</u></b> 最終日は17時まで(必着)</p> <p>※ 申請は電子申請のみで受け付けます。 必要書類の電子データを所定のメールアドレスまで送付ください。</p> <p>※ 申請書の作成・申請にあたっては、必ず産学官連携コーディネータ、もしくは、協会事務局にご相談ください(事前予約願います)。</p>
問合せ先	<p>公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 〒970-8026 いわき市平字田町 120 番地 LATOV6 階 いわき産業創造館内 TEL : 0246-21-7570 FAX : 0246-21-7571 E-Mail : <a href="mailto:icsn-jigyoku@iwaki-sangakukan.com">icsn-jigyoku@iwaki-sangakukan.com</a> 担当 : 長瀬、佐々木</p>

令和7年4月

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会

## < 目 次 >

1. 事業の目的 .....	1
2. 補助対象事業のフェーズ及び補助率等 .....	1
3. 補助対象事業者の要件 .....	4
4. 補助対象事業の要件 .....	5
5. 事業のスキーム .....	6
6. 補助対象経費 .....	7
7. 事業実施期間 .....	11
8. 申請の手続き等 .....	13
9. 審査について .....	16
10. 事業成果の報告 .....	19
11. 補助事業者の義務 .....	19
12. その他 .....	20

## 1. 事業の目的

新たな事業展開・販売戦略に関する技術開発、商品開発、実現可能性調査、研究会活動等を行う企業の挑戦を支援することで、地域での内発的産業の成長を促し、稼げる産業を創出（付加価値向上）することを目的とします。

市内事業者の成長フェーズや事業の成熟度に応じてフェーズ1～フェーズ4の枠を設け、補助金による資金補助や産学官連携コーディネーターによる進捗管理※など、地域企業の競争力強化に向けた支援を行うものです。

※産学官連携コーディネーターによる進捗管理は【フェーズ3】【フェーズ4】のみ

## 2. 補助対象事業のフェーズ及び補助率等

◆フェーズ毎の概要、補助率、補助上限額は以下の通りです。なお、同一法人・事業者での同一フェーズへの申請は、1申請に限ります。

### 産業セットアップ支援事業【フェーズ1】

項目	内容
概要	成長が期待される産業分野について、本市の地域特性や地域資源を活かした新産業の創出に寄与することを目的とした、2者以上で構成される研究団体等による勉強会や市場調査などの取り組み
補助対象事業例	新事業の検討にあたり、連携先と研究会を組成して勉強会や市場調査を行い、その事業可能性の調査を実施する等 (期待される成果例) 開発予定製品の市場ニーズやターゲット価格の把握。事業化に向けた課題の抽出等
補助上限額	<b>50万円以内(税抜)</b> ※全ての補助金額の合計は約300万円(6件程度)
補助率	<b>10/10以内</b> ※同一案件の場合、継続採択年数により段階的に補助率が変動します。 (1年目:10/10、2年目:9/10、3年目:8/10)
人件費	対象外
委託費	補助上限額内 ※補助上限額を超える申請も可。但し超過分は自己負担。
設備購入費	補助上限額内 ※補助上限額を超える申請も可。但し超過分は自己負担。
補助対象経費	報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 ※上記全ての経費において公租公課に係る金額は対象外

※同一案件による継続採択年数は3年を上限とします。連続での4年目の申請はできません。

## 産業モックアップ支援事業【フェーズ2】

項目	内容
概要	成長が期待される産業分野について、市内産業化を目指し、開発予定の製品や技術などの市場性調査や試作品開発などの取り組み
補助対象事業例	新製品の開発に向け、サンプル（試作品）を制作する。その際、自社で行えない工程については、外注先に委託する 等 （期待される成果例）初期試作品の制作、試作品の初期特性の確認 等
補助上限額	<b>100万円以内（税抜）</b> ※全ての補助金額の合計は約300万円（3件程度）
補助率	<b>10/10以内</b> ※同一案件の場合、継続採択年数により段階的に補助率が変動します。 （1年目：10/10、2年目9/10、3年目：8/10）
人件費	対象外
委託費	補助上限額内 ※補助上限額を超える申請も可。但し超過分は自己負担。
設備購入費	補助上限額内 ※補助上限額を超える申請も可。但し超過分は自己負担。
補助対象経費	報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 ※上記全ての経費において公租公課に係る金額は対象外

※同一案件による継続採択年数は3年を上限とします。連続での4年目の申請はできません。

## 産業ビルドアップ支援事業【フェーズ3】

項目	内容
概要	成長が期待される産業分野の事業化を見据え、製品開発や実証試験などの取り組み
補助対象事業例	新商品販売の事業化に向け、試作品を制作しつつ、外部機関にその評価等を依頼。仕様の決定や量産化に向けた課題を抽出・解決する 等 （期待される成果例）量産化に向けた試作、仕様や生産工程の改善
補助上限額	<b>300万円以内（税抜）</b> ※全ての補助金額の合計は約1,800万円（6件程度）
補助率	<b>2/3</b>
人件費	総事業費の1/2以内 ※補助上限額を超過した分は自己負担。
委託費	（※事業費）の1/2以内 ※事業費：報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 の合計額
設備購入費	（※事業費）の1/2以内 ※事業費：報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 の合計額
補助対象経費	人件費、報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 ※上記全ての経費において公租公課に係る金額は対象外

## 産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ4】

項目	内容
概要	成長が期待される産業分野について、東京大学先端科学技術研究センター（以下「先端研」という。）と連携した研究開発などの取り組み
補助対象事業例	市場での追加ニーズに対応すべく、既存製品に先端技術を用いた機能を付与するため、東大先端研と連携し、開発・評価等を実施する 等 （期待される成果例）市場で求められる製品仕様の追加に向けた研究・開発・評価 等
補助上限額	<b>400万円以内（税抜）</b> ※全ての補助金額の合計は約800万円（2件程度）
補助率	<b>2/3</b>
人件費	総事業費の1/2以内 ※補助上限額を超過した分は自己負担。
委託費	補助上限額内 ※補助上限額を超える申請も可。但し超過分は自己負担。
設備購入費	（※事業費）の1/2以内 ※事業費：報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 の合計額
補助対象経費	人件費、報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費 ※上記全ての経費において公租公課に係る金額は対象外

### 3. 補助対象事業者の要件

◆申請フェーズに応じて、以下の要件を満たす市内企業等※であることが必要です。

#### ※市内企業等とは

市内に本社、試験・評価センター、研究開発拠点、生産拠点等が所在する法人のうち以下のいずれかに該当する法人。

- ・会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 号に規定する会社（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 3 条第 1 項の規定に基づき商号中に有限会社という文字を用いる株式会社を含む。）。
- ・一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）第 3 条に定める法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）第 2 条第 1 号及び第 2 号に定める認定を受けた法人を含む。）。
- ・特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項に定める法人。
- ・商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）第 2 条に定める法人。
- ・その他市長が認める法人。

※応募時に住所を有していない場合でも提案は可能ですが、採択された場合、事業実施段階（令和 7 年 6 月上旬時点）において、いわき市に住所を有していることが条件となります。

※個人（個人事業主）での申請は出来ません。

#### 【全フェーズ共通項目】

・次に掲げる要件のいずれにも該当する市内企業等であることが必要です。

①グリーン成長戦略における重要分野※1または福島イノベーション・コースト構想の重点分野※2などに関連する技術開発等の取り組みであること。

※1「洋上風力・太陽光・地熱」「水素・燃料アンモニア」「次世代熱エネルギー」「原子力」「自動車・蓄電池」「半導体・情報通信」「船舶」「物流・人流・土木インフラ」「食料・農林水産業」「航空機」「カーボンリサイクル・マテリアル」「住宅・建築物・次世代電力マネジメント」「資源循環関連」「ライフスタイル関連」の 14 分野

※2「廃炉」「ロボット・ドローン」「エネルギー・環境・リサイクル」「農林水産業」「医療関連」「航空宇宙」の 6 分野

②宗教活動又は政治活動（これらに付随する活動を含む。）を目的とする企業等でないこと。

③いわき市暴力団排除条例（平成 24 年いわき市条例第 41 号）第 2 条第 2 号に規定する者が企業等の経営、運営に関係していないこと。

④市税の滞納がない企業等（複数の法人又は任意団体で組織される団体にあつては、そのすべての企業等）であること。

・令和 6 年度の「産業イノベーション創出支援事業」「グリーンイノベーション創出支援事業補助金」「いわき市産業イノベーション創出支援事業補助金」の採択事業者についても、フェーズに関わらず本補助金に申請することが可能です。

#### 産業セットアップ支援事業【フェーズ 1】のみ

・2 者以上で構成される研究団体※

※申請代表者は市内企業等であること。また、構成員については個人も可とする。

## 4. 補助対象事業の要件

◆申請フェーズに応じて、以下の要件を満たす取り組みであることが必要です。

### 【全フェーズ共通要件】

- ・グリーン成長戦略における重要分野※1または福島イノベーション・コースト構想の重点分野※2などに関連する技術開発等の取り組みであること。

※1「洋上風力・太陽光・地熱」「水素・燃料アンモニア」「次世代熱エネルギー」「原子力」「自動車・蓄電池」「半導体・情報通信」「船舶」「物流・人流・土木インフラ」「食料・農林水産業」「航空機」「カーボンリサイクル・マテリアル」「住宅・建築物・次世代電力マネジメント」「資源循環関連」「ライフスタイル関連」の14分野

※2「廃炉」「ロボット・ドローン」「エネルギー・環境・リサイクル」「農林水産業」「医療関連」「航空宇宙」の6分野

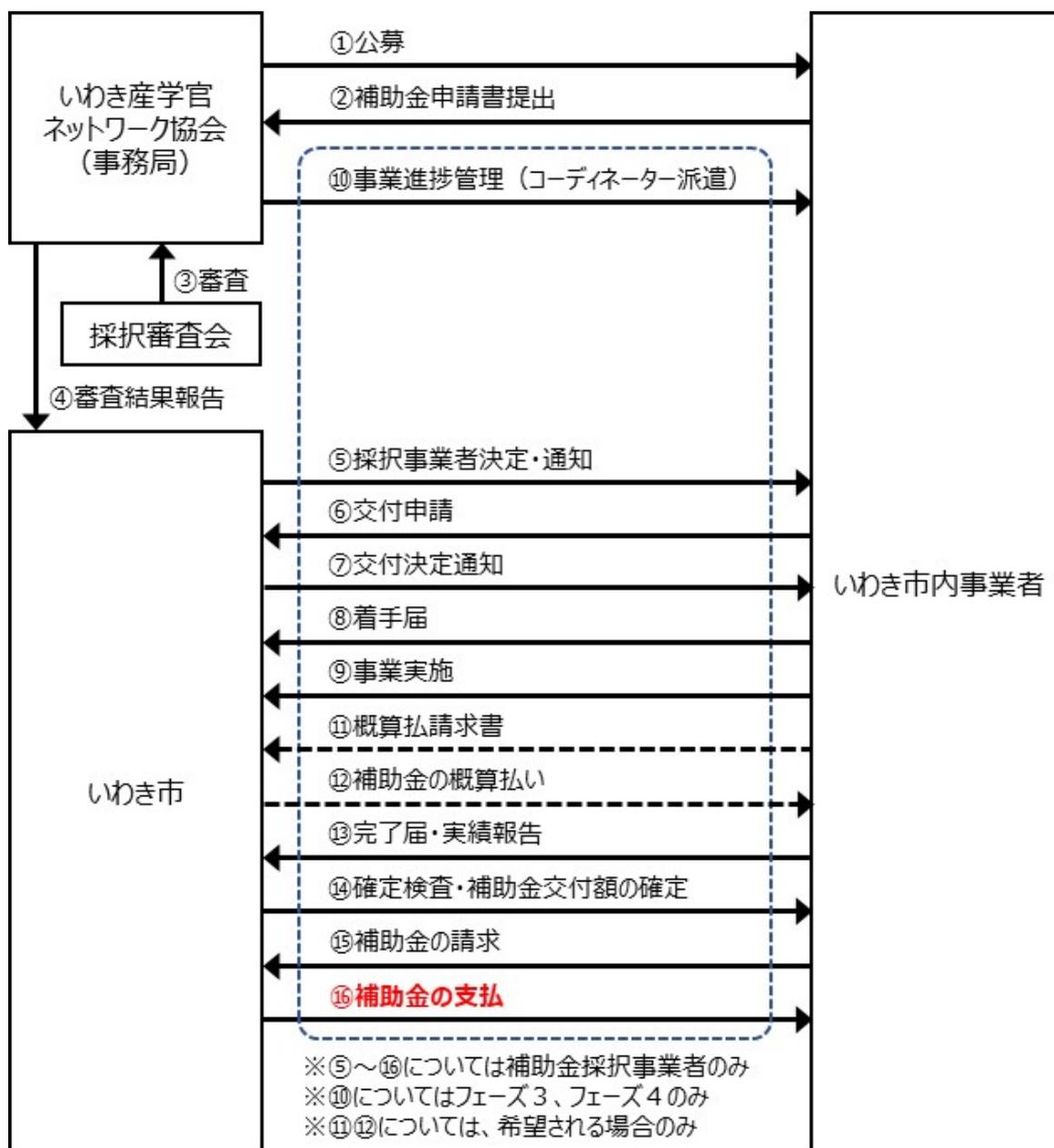
- ・補助事業実施期間内に、発注・納入・検収・支払等の全ての事業の手続きが完了する事業であること。
- ・以下に該当しない事業であること。（該当するとされた場合は不採択、採択決定の取消、又は交付決定の取消の措置を行います。）
  - ① 公募要領にそぐわない事業
  - ② 公序良俗に反する事業
  - ③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条により定める事業
  - ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等による事業
  - ⑤ 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
  - ⑥ 重複案件
    - ・同一法人・事業者が同一フェーズにおいて複数案件の申請を行っている事業
    - ※ 親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、いずれか1社のみでの申請しか認められません。
    - ・国、県、市、他の公的機関等の補助制度の対象となっている事業
  - ⑦ 申請時に虚偽の内容を提出した事業者による事業
  - ⑧ その他申請要件を満たさない事業

### 産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ4】のみ

- ・東大先端研が有する研究シーズと連携した事業※であること。

※東大先端研との連携については、事業実施時に「共同研究」、「受託研究」、「学術指導」のいずれかの契約が必要となります。また、申請時点で本事業における連携について東大先端研の了承を得ている必要があります。（本申請後に東大先端研に打診する案件は対象外となります。）

## 5. 事業のスキーム



※補助金交付決定後に、1回のみ補助対象経費の概算払い（前金払い）をすることが可能です。

- ・【フェーズ1】については、所要経費全額の請求が可能です。但し、⑭確定検査にて補助対象経費が概算払い額に満たなかった場合は、その差額を返金していただきます。
- ・【フェーズ2】【フェーズ3】【フェーズ4】については、事業開始後に支払いが完了した額について、交付決定額の2分の1を超えない範囲で請求が可能です。

※補助金額に千円未満の端数が生じたときは、⑦交付決定通知の時点で千円未満を切り捨てとします。

※補助事業実施期限において交付申請及び実績報告がなされていない場合は、採択取消し若しくは交付決定取消しとします。

※交付申請時点で事業計画書に記載の事業実施スケジュールどおりに進捗していない場合は、遅延の理由、事業実施可能性等を確認させていただきます。事務局において事業の遂行が困難であると判断した場合は、採択取消し等を行う場合もありますので、補助金交付候補者として採択された場合は、採択発表後、速やかに交付申請準備を行ってください。

## 6. 補助対象経費

◆補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。また、対象経費は、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限りします。

### (1) 対象経費の区分

<b>人件費</b>	<b>【フェーズ別対象一覧（人件費）】</b>	
	産業セットアップ支援事業【フェーズ1】	対象外
	産業モックアップ支援事業【フェーズ2】	対象外
	産業ビルドアップ支援事業【フェーズ3】	総事業費の50%以内 ※超過した分は自己負担。
	産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ4】	総事業費の50%以内 ※超過した分は自己負担。
	<p>・ <b>開発・研究に直接従事する者の人件費</b></p> <p>例) 本業務に従事する従業員、補助員の作業時間に対する給料、手当等            ※人件費は「時間単価」×「時間数」で積算してください。            ※申請事業者以外の外部の従事者に対する人件費は認められません。            ※時間単価の算出については、下記算出方法①又は②にて算出して下さい。</p> <p><b>【算出方法①（健保等級単価計算）】</b></p> <p>以下の要件(1)(2)をどちらも満たす場合は、健保等級を用いて等級単価一覧表により該当単価を適用する。</p> <p>(1)健康保険料を徴収する事業主との雇用契約に基づき、本事業に従事する者            (2)健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者</p> <p>◆健保等級単価一覧表は下記を参照ください。  <a href="https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R6kenpo.pdf">https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R6kenpo.pdf</a></p> <p><b>【算出方法②（実績単価計算）】</b></p> <p>・(年間総支給額+年間法定福利費)÷年間理論総労働時間で算出            ・年棒制の場合は、年棒額を年間理論総労働時間で除して計算            ※日額または時給での雇用契約者については、雇用契約に基づく単価を使用            ※事業期間内に支払いが完了しているものが対象であるため、事業の最終月の人件費など、支払日が事業期間終了後になるものは、本補助金の対象にはなりません。</p>	
<b>報償費</b>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <p>・ <b>専門家や知見者の指導・助言に対する謝金等</b></p> <p>例) AI分野専門の大学教授からの技術指導料            例) 商品パッケージのデザインについて、有名デザイナーにアドバイスをいただく際の謝金            ※実績報告の際、指導の内容と事実が分かる書類等が必要となります。</p>	

<p><b>旅 費</b></p>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門家や知見者の交通費</li> <li>・ 申請事業者社員の開発・研究活動に係る交通費等</li> </ul> <p>例) 大学教授を招聘して技術指導を仰ぐ際の交通費・宿泊費</p> <p>例) 従業員が試験機関に訪問する際の交通費・宿泊費</p> <p>※鉄道運賃のグリーン料金、航空運賃のプレミアムシート料金等、普通旅客運賃以外の経費は対象外となります。</p> <p>※事前購入割引等の制度を適用して購入した場合は、当該金額を上限とします。</p> <p>※自動車（ガソリン代）については、1 km33 円（税抜 キロ未満切捨て）で積算してください。</p> <p>※宿泊費については、1 泊 10,727 円（税抜）で積算してください。</p>								
<p><b>開発費</b></p>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原材料及び副資材の購入費</li> <li>・ 外注を含む加工に要する経費</li> <li>・ 試作費、設計費、実験費</li> </ul> <p>例) 試作品の開発に必要な原材料等の購入費</p> <p>例) 自社で対応できない特殊な加工の外注費</p> <p>例) 新技術開発に必要な設備の追加改造にかかる費用</p> <p>※原材料等の購入は必要最小限とし、補助事業終了時に使い切ることを原則とします。</p>								
<p><b>設備購入費</b></p>	<p><b>【フェーズ別対象一覧（設備購入費）】</b></p> <table border="1" data-bbox="427 1122 1414 1462"> <tr> <td data-bbox="427 1122 1054 1211">産業セットアップ支援事業【フェーズ 1】</td> <td data-bbox="1054 1122 1414 1211">補助上限額内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1211 1054 1301">産業モックアップ支援事業【フェーズ 2】</td> <td data-bbox="1054 1211 1414 1301">補助上限額内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1301 1054 1391">産業ビルドアップ支援事業【フェーズ 3】</td> <td data-bbox="1054 1301 1414 1391">(事業費※) の 50%以内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1391 1054 1462">産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ 4】</td> <td data-bbox="1054 1391 1414 1462">(事業費※) の 50%以内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> </table> <p>※事業費：報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費の合計額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具の購入費</li> <li>・ 補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入費</li> </ul> <p>例) 試作品の製造に必要な機械加工装置の購入費</p> <p>例) 試作品の評価に必要な測定システムに用いる計測器の購入費</p> <p>例) 制御機器開発に用いる専用ソフトウェアの購入費</p> <p>※事業終了後の生産設備となり得るような経費は対象となりません。</p> <p>※本補助事業以外にも多くの用途で使用できる汎用性のあるもの（パソコン、プリンター、タブレット、スマートフォン、カメラ等）は対象外です。</p>	産業セットアップ支援事業【フェーズ 1】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。	産業モックアップ支援事業【フェーズ 2】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。	産業ビルドアップ支援事業【フェーズ 3】	(事業費※) の 50%以内 ※超過した分は自己負担。	産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ 4】	(事業費※) の 50%以内 ※超過した分は自己負担。
産業セットアップ支援事業【フェーズ 1】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。								
産業モックアップ支援事業【フェーズ 2】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。								
産業ビルドアップ支援事業【フェーズ 3】	(事業費※) の 50%以内 ※超過した分は自己負担。								
産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ 4】	(事業費※) の 50%以内 ※超過した分は自己負担。								

<p><b>消耗品費</b></p>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>資料、事務用品費</b></li> </ul> <p>例) 実験結果をファイリングするためのファイル購入費  例) 資料印刷に必要なコピー用紙代</p> <p>※本補助事業にのみ使用されることを確認できるものが対象となります。  (本補助事業に必要な性のない事務用品等の購入は認められません。)</p>								
<p><b>印刷製本費</b></p>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>チラシ、パンフレット印刷</b></li> <li>・ <b>資料印刷 等</b></li> </ul> <p>例) 本補助事業の成果物をPRするためのチラシ、パンフレットの印刷費</p> <p>※本補助事業の成果物のPRに関するものが対象となります。  (本補助事業に関連性のない会社案内等の印刷費は認められません。)</p>								
<p><b>通信運搬費</b></p>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>資料等の運搬・郵送費</b></li> <li>・ <b>電話・インターネット等の通信費</b></li> </ul> <p>例) 本事業で開発した製品のパンフレットの関係各所への郵送費用  例) 展示会出展に係る展示物の輸送費用  例) 通信技術を用いた試験・研究に伴う通信料</p> <p>※本事業に関連のない資料の郵送費は対象となりません。  (郵送費については、全ての郵送先が分かるリストを提出いただきます。)</p> <p>※個人所有の電話やインターネット回線の通信費など、本事業以外での使用になり得るものは対象となりません。</p>								
<p><b>委託費</b></p>	<p><b>【フェーズ別対象一覧（委託費）】</b></p> <table border="1" data-bbox="427 1178 1417 1516"> <tr> <td data-bbox="427 1178 1054 1261">産業セットアップ支援事業【フェーズ1】</td> <td data-bbox="1054 1178 1417 1261">補助上限額内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1261 1054 1346">産業モックアップ支援事業【フェーズ2】</td> <td data-bbox="1054 1261 1417 1346">補助上限額内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1346 1054 1431">産業ビルドアップ支援事業【フェーズ3】</td> <td data-bbox="1054 1346 1417 1431">(事業費※)の50%以内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1431 1054 1516">産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ4】</td> <td data-bbox="1054 1431 1417 1516">補助上限額内 ※超過した分は自己負担。</td> </tr> </table> <p>※事業費：報償費、旅費、開発費、設備購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、委託費、使用料・賃借料、その他事業を行うために特に必要と認められる経費の合計額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>東大先端研との共同研究委託料（【フェーズ4】）</b></li> <li>・ <b>試験分析や専門調査、図面作製などの委託料</b></li> <li>・ <b>研究・高等教育機関との共同研究・委託研究費</b></li> <li>・ <b>事業実施に必要なコンサルタント委託費等</b></li> </ul> <p>例) 大学や外部研究機関との共同研究に係る委託契約費  例) 専門調査機関による成分分析に係る費用  例) マーケティングコンサルタントに委託する市場調査費用</p> <p>※原則として、補助事業者が直接実施できないもの又は適当でないものについて、他の事業者に委任して行わせるものが対象となります。  ※申請事業者の関連会社への委託は認められません。</p>	産業セットアップ支援事業【フェーズ1】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。	産業モックアップ支援事業【フェーズ2】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。	産業ビルドアップ支援事業【フェーズ3】	(事業費※)の50%以内 ※超過した分は自己負担。	産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ4】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。
産業セットアップ支援事業【フェーズ1】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。								
産業モックアップ支援事業【フェーズ2】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。								
産業ビルドアップ支援事業【フェーズ3】	(事業費※)の50%以内 ※超過した分は自己負担。								
産業ブラッシュアップ支援事業【フェーズ4】	補助上限額内 ※超過した分は自己負担。								

<b>使用料・賃借料</b>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室等の賃借料</li> <li>・コピー使用料</li> <li>・各種機材・設備リース等</li> </ul> <p>例) 大学や外部研究機関との会議に使用する会議室の賃借料</p> <p>例) 本事業に係るコピー機の使用料</p> <p>例) 事業実施に必要な計測器やP C等のリース・レンタル料</p> <p>例) 本事業で出展する展示会等の出展費用</p> <p>※コピー機の使用料については、印刷単価と本事業における印刷枚数が分かる資料をご提出いただきます。</p> <p>※リース・レンタル料については、補助事業期間中に要する経費のみ（支払いまで終えた分まで）が対象となります。</p> <p>※個人所有の車両やP C等の借り上げ費は対象となりません。</p>
<b>その他の経費</b>	<p><b>【全フェーズ共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記に掲げるもののほか、活動に必要と認められる経費</li> </ul> <p>例) 各種支払いに伴う銀行振込支払手数料</p> <p>例) 事業実施に伴い開催する会議等のお茶代</p>

## (2) 補助対象外となる経費

- ・下記のいずれかに該当する経費については、補助対象となりません。
  - ① 交付決定日より前に購入、契約等を実施したもの
  - ② 事業期間内に支払いがされていないもの（人件費は特にご注意ください）
  - ③ 購入物品及び支払いに係る証拠書類の確認ができないもの
  - ④ 土地・家屋等建造物の購入費・工事費
  - ⑤ 車両の購入費・修理費
  - ⑥ 収入印紙
  - ⑦ 公租公課（消費税及び地方消費税額等）
  - ⑧ 生産設備の修理費用
  - ⑨ 事業所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等
  - ⑩ 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（PC等のOA機器、カメラ、タブレット等）
  - ⑪ 雑誌・新聞代、団体等の会費、飲食・娯楽・接待等の費用
  - ⑫ 国、県、市、他の公的機関等の補助制度の対象となっている経費
  - ⑬ 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
    - ※ 補助金交付申請額の算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して算定してください。

## 7. 事業実施期間

◆公募締切から事業完了までのスケジュールは以下の通りです。

※フェーズによってスケジュールが異なっている部分がありますので、事前にご確認ください。

### 【フェーズ1】公募後のスケジュール

交付決定日（令和7年6月下旬予定）～令和8年2月27日まで

※事業完了後の成果報告書の提出期限は令和8年3月13日までとなります。

No.	項目	日程
1	公募締切	令和7年5月12日（月）
2	申請内容に関する質問・回答	令和7年5月中旬～下旬
3	書類審査	令和7年5月下旬～6月上旬
4	採択通知	令和7年6月上旬～6月中旬
5	交付申請	令和7年6月中旬
6	交付決定通知	令和7年6月下旬
7	事業開始	令和7年6月下旬
－	（概算払い）	必要に応じて ※事業期間内1回限り
8	事業完了期限	令和8年2月27日（金）
9	実績報告書提出	令和8年3月13日（金）
10	確定検査（交付額確定）	令和8年3月下旬
11	補助金支払	令和8年4月中旬 ※概算払いの場合は精算のみ

※【フェーズ1】の概算払いは、補助金交付決定後に、必要に応じて事業期間中の請求が可能です。フェーズ1のみ全額の請求が可能です。なお、概算払いの交付は1回限りとします。

### 【フェーズ2】公募後のスケジュール

交付決定日（令和7年6月上旬予定）～令和8年2月27日まで

※事業完了後の成果報告書の提出期限は令和8年3月13日までとなります。

No.	項目	日程
1	公募締切	令和7年4月30日（水）
2	申請内容に関する質問・回答	令和7年5月上旬～5月中旬
3	書類審査	令和7年5月下旬
4	採択通知	令和7年5月下旬～6月上旬
5	交付申請	令和7年6月上旬
6	交付決定通知	令和7年6月上旬
7	事業開始	令和7年6月中旬
－	（概算払い）	必要に応じて ※事業期間内1回限り
8	事業完了期限	令和8年2月27日（金）
9	実績報告書提出	令和8年3月13日（金）
10	確定検査（交付額確定）	令和8年3月下旬
11	補助金支払	令和8年4月中旬 ※概算払いの場合は差額支払い

### 【フェーズ3】【フェーズ4】公募後のスケジュール

交付決定日（令和7年6月下旬予定）～令和8年2月27日まで

※事業完了後の成果報告書の提出期限は令和8年3月13日までとなります。

No.	項目	日程
1	公募締切	令和7年5月12日（月）
2	申請内容に関する質問・回答	令和7年5月中旬～5月下旬
3	審査会	令和7年5月下旬～6月上旬
4	採択通知	令和7年6月上旬～6月中旬
5	交付申請	令和7年6月中旬
6	交付決定通知	令和7年6月下旬
7	事業開始	令和7年6月下旬
－	（概算払い）	必要に応じて ※事業期間内1回限り
8	事業完了期限	令和8年2月27日（金）
9	実績報告書提出	令和8年3月13日（金）
10	確定検査（交付額確定）	令和8年3月下旬
11	補助金支払	令和8年4月中旬 ※概算払いの場合は差額支払い

※【フェーズ2】【フェーズ3】【フェーズ4】の概算払いは、必要に応じて事業期間中の請求が可能です。但し、概算払いの交付は1回限りとし、補助対象経費のうち支払いが完了した部分のみとし、交付決定額の2分の1を上限とします。

## 8. 申請の手続き等

◆申請受付期間、申請時の提出書類、提出方法は以下の通りです。

※フェーズによって様式が異なりますので、ご確認の上、ご提出ください。

### (1) 申請受付期間

#### 【フェーズ1】【フェーズ3】【フェーズ4】

令和7年4月1日（火）～令和7年5月12日（月）17時まで

#### 【フェーズ2】

令和7年4月1日（火）～令和7年4月30日（水）17時まで

※申請は必要書類を電子メールに添付にて提出してください（紙媒体での提出は不要です）。

### (2) 提出書類

申請に必要な書類は、以下の通りです。

#### 【フェーズ1】提出書類

提出書類		主な記載内容
(様式1)	申請者概要書	申請者の概要、担当者連絡先、経営状況
(様式2-1)	申請概要説明書	研究会構成員、対象分野、事業の目的と実施内容、実施体制等
(様式5-1)	収支計画書	事業に必要な経費の概算額、立替資金の計画、自己・外部資金等

#### 【フェーズ2】提出書類

提出書類		主な記載内容
(様式1)	申請者概要書	申請者の概要、担当者連絡先、経営状況
(様式2)	申請概要説明書	対象分野、事業の概要、現状の課題とその解決方法、実施体制、将来の展望、地域経済への波及効果等
(様式3)	事業実施スケジュール	各取組内容の実施スケジュール、概算払予定
(様式4)	参考資料一覧	申請事業者の経歴・概要、及び(様式2)申請概要説明書の記載内容の詳細を示す補足資料等の一覧
(様式5-2)	収支計画書	事業に必要な経費の概算額、立替資金の計画、自己・外部資金等
登記事項証明書		社名、本店所在地、会社設立日、事業目的等の確認
決算書類		申請時における過去2年間の経営状況を証する書類（貸借対照表、損益計算書） ※提出できない場合、その理由を示した理由書（任意様式）
納税証明書		市税滞納の有無の確認

### 【フェーズ3】提出書類

提出書類		主な記載内容
(様式1)	申請者概要書	申請者の概要、担当者連絡先、経営状況
(様式2)	申請概要説明書	対象分野、事業の概要、現状の課題とその解決方法、実施体制、将来の展望、地域経済への波及効果等
(様式3)	事業実施スケジュール	各取組内容の実施スケジュール、概算払予定
(様式4)	参考資料一覧	申請事業者の経歴・概要、及び申請概要説明書の記載内容の詳細を示す補足資料等の一覧
(様式5-3)	収支計画書	事業に必要な経費の概算額、立替資金の計画、自己・外部資金等
登記事項証明書		社名、本店所在地、会社設立日、事業目的等の確認
決算書類		申請時における過去2年間の経営状況を証する書類（貸借対照表、損益計算書） ※提出できない場合、その理由を示した理由書（任意様式）
納税証明書		市税滞納の有無の確認

### 【フェーズ4】提出書類

提出書類		主な記載内容
(様式1)	申請者概要書	申請者の概要、担当者連絡先、経営状況
(様式2)	申請概要説明書	対象分野、事業の概要、現状の課題とその解決方法、実施体制、将来の展望、地域経済への波及効果等
(様式3)	事業実施スケジュール	各取組内容の実施スケジュール、概算払予定
(様式4)	参考資料一覧	申請事業者の経歴・概要、及び申請概要説明書の記載内容の詳細を示す補足資料等の一覧
(様式5-4)	収支計画書	事業に必要な経費の概算額、立替資金の計画、自己・外部資金等
(様式6)	東大先端研連携者概要	東大先端研連携者の概要、本事業における連携内容等
登記事項証明書		社名、本店所在地、会社設立日、事業目的等の確認
決算書類		申請時における過去2年間の経営状況を証する書類（貸借対照表、損益計算書） ※提出できない場合、その理由を示した理由書（任意様式）
納税証明書		市税滞納の有無の確認

### (3) 提出方法

申請書類は下記のデータ形式にて**電子データで提出**してください。

#### 【フェーズ1】提出方法

提出書類		データ形式
(様式1)	申請者概要書	Word形式
(様式2-1)	申請概要説明書	Word形式
(様式5-1)	収支計画書	Excel形式

※応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

#### 【フェーズ2】【フェーズ3】【フェーズ4】提出方法

提出書類		データ形式
(様式1)	申請者概要書	Word形式
(様式2)	申請概要説明書	Word形式
(様式3)	事業実施スケジュール	Word形式
(様式4)	参考資料一覧	Word形式
(様式5-2) ※【フェーズ2】 (様式5-3) ※【フェーズ3】 (様式5-4) ※【フェーズ4】	収支計画書	Excel形式
(様式6) ※【フェーズ4】のみ	東大先端研連携者概要	Word形式
登記事項証明書		PDF形式等 (スキャンデータ)
決算書類		PDF形式等 (スキャンデータ)
納税証明書		PDF形式等 (スキャンデータ)

※応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

### (4) 提出先

応募書類は**原則として電子メール添付**により公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会事務局に提出してください(紙媒体での提出は不要です)。

電子メールの件名には「**令和7年度 地域産業競争力強化支援事業補助金申請書(御社名)**」と記入し、申請書類データを添付して送付してください。

(添付データは10MBまで受信可能です。10MBを超える場合はメールを複数に分けて送信いただくか、事前に事務局までご相談ください)

※メール送信後は、必ずお電話にて事務局宛にメール受領の確認をしてください。

(メール送信時のトラブル等による申請書の未受領についての責任は一切負いかねます。)

提出先：公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会 (担当：長瀬、佐々木)  
メールアドレス：[icsn-jigyoku@iwaki-sangakukan.com](mailto:icsn-jigyoku@iwaki-sangakukan.com)

## 9. 審査について

◆提出書類および質疑応答により、対象要件等のチェックを行い、外部有識者等で構成する審査会を経て、採否を決定します。

※審査は非公開で行われ、審査の経過、内容等に関するお問い合わせには応じられませんので、予めご了承ください。

### (1) 審査スケジュール（予定）

本公募における審査は、以下のスケジュールで実施いたします。

#### 【フェーズ1】審査スケジュール

No.	時期	項目	内容
1	令和7年5月中旬	書類不備確認	提出書類のチェック
2	令和7年5月中旬～下旬	申請内容への事前質問	申請内容に対する審査委員からの質問の照会とその質問に対する申請者からの回答
3	令和7年5月下旬～6月上旬	書類審査	外部有識者等による書類審査
4	令和7年6月上旬	補助金交付の決定、通知	予算の範囲内で補助金交付額を決定し、事業者に通知 ※補助金交付決定後、事業を開始していただきます。

#### 【フェーズ2】審査スケジュール

No.	時期	項目	内容
1	令和7年4月下旬～5月上旬	書類不備確認	提出書類のチェック
2	令和7年5月上旬～5月中旬	申請内容への事前質問	申請内容に対する審査委員からの質問の照会とその質問に対する申請者からの回答
3	令和7年5月下旬	書類審査	外部有識者等による書類審査
4	令和7年5月下旬～6月上旬	補助金交付の決定、通知	予算の範囲内で補助金交付額を決定し、事業者に通知 ※補助金交付決定後、事業を開始していただきます。

#### 【フェーズ3】【フェーズ4】審査スケジュール

No.	時期	項目	内容
1	令和7年5月中旬	書類不備確認	提出書類のチェック
2	令和7年5月中旬～5月下旬	申請内容への事前質問	申請内容に対する審査委員からの質問の照会とその質問に対する申請者からの回答
3	令和7年5月下旬～6月上旬	審査会の開催	外部有識者等による審査会 ※申請事業者によるプレゼンテーションを実施します。
4	令和7年6月上旬～6月中旬	補助金交付の決定、通知	予算の範囲内で補助金交付額を決定し、事業者に通知 ※補助金交付決定後、事業を開始していただきます。

## (2) 審査基準

以下の評価項目等により書類審査もしくはプレゼンテーション審査を実施し、採択事業者を決定します。

### 【フェーズ1】審査基準（書類審査）

No.	評価項目	評価内容
1	事業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請要件となる重点分野などへの合致</li> <li>・製品・サービスの新規性、独創性</li> <li>・課題とその解決方法の明確性、優位性</li> </ul>
2	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内外の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）</li> <li>・財務状況及び調達の見込み</li> <li>・事業実施スケジュールの妥当性</li> </ul>
3	事業の特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市場性（本補助事業成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模の把握）</li> <li>・事業計画の実現可能性</li> <li>・将来的な事業化の可能性</li> </ul>
4	事業の効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他産業との連携等による地域への波及効果</li> <li>・将来的な新規雇用の見込み</li> </ul>
-	加点項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市独自の産業施策に寄与する取組</li> </ul> 【加点分野】蓄電池、風力発電、水素、医療、ロボット

### 【フェーズ2】審査基準（書類審査）

No.	評価項目	評価内容
1	適格性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請要件となる重点分野への合致</li> <li>・対象経費の内容、金額の妥当性</li> </ul>
2	技術面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品・サービスの新規性、独創性</li> <li>・課題とその解決方法の明確性、優位性</li> </ul>
3	将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市場性（本補助事業成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模の把握）</li> <li>・本補助事業成果の価格・性能面での優位性・収益性</li> <li>・補助事業としての費用対効果</li> </ul>
4	実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の実現可能性</li> <li>・将来的な事業化の可能性</li> </ul>
5	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内外の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）</li> <li>・財務状況及び調達の見込み</li> <li>・事業実施スケジュールの妥当性</li> </ul>
6	地域経済への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高付加価値の創出による地域事業者への経済的波及効果</li> <li>・新規雇用創出の見込み</li> </ul>
-	加点項目①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産学連携あるいは産産連携（民間企業同士）による取組</li> </ul>
-	加点項目②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市独自の産業施策に寄与する取組</li> </ul> 【加点分野】蓄電池、風力発電、水素、医療、ロボット

### 【フェーズ3】 審査基準（書類審査およびプレゼンテーション審査）

No.	評価項目	評価内容
1	適格性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請要件となる重点分野への合致</li> <li>・対象経費の内容、金額の妥当性</li> </ul>
2	技術面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品・サービスの新規性、独創性</li> <li>・課題とその解決方法の明確性、優位性</li> </ul>
3	将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市場性（本補助事業成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模の把握）</li> <li>・本補助事業成果の価格・性能面での優位性・収益性</li> <li>・補助事業としての費用対効果</li> </ul>
4	実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の実現可能性</li> <li>・将来的な事業化の可能性</li> </ul>
5	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内外の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）</li> <li>・財務状況及び調達の見込み</li> <li>・事業実施スケジュールの妥当性</li> </ul>
6	地域経済への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高付加価値の創出による地域事業者への経済的波及効果</li> <li>・新規雇用創出の見込み</li> </ul>
-	加点項目①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産学連携あるいは産産連携（民間企業同士）による取組</li> </ul>
-	加点項目②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市独自の産業施策に寄与する取組</li> </ul> 【加点分野】蓄電池、風力発電、水素、医療、ロボット

### 【フェーズ4】 審査基準（書類審査およびプレゼンテーション審査）

No.	評価項目	評価内容
1	適格性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請要件となる重点分野への合致</li> <li>・対象経費の内容、金額の妥当性</li> <li>・東大先端研との連携による課題解決の見込み</li> </ul>
2	技術面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製品・サービスの新規性、独創性</li> <li>・課題とその解決方法の明確性、優位性</li> <li>・東大先端研との連携の必要性</li> </ul>
3	将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市場性（本補助事業成果の事業化が寄与するユーザー、マーケット及び市場規模の把握）</li> <li>・本補助事業成果の価格・性能面での優位性・収益性</li> <li>・補助事業としての費用対効果</li> </ul>
4	実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業化の可能性</li> <li>・より上位の補助金へのステップアップの見込み（グリーンイノベーション基金、県実用化補助金など）</li> </ul>
5	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内外の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）</li> <li>・財務状況及び調達の見込み</li> <li>・事業実施スケジュールの妥当性</li> </ul>
6	地域経済への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高付加価値の創出による地域事業者への経済的波及効果</li> <li>・新規雇用創出の見込み</li> </ul>
-	加点項目①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産学連携あるいは産産連携（民間企業同士）による取組</li> </ul>
-	加点項目②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市独自の産業施策に寄与する取組</li> </ul> 【加点分野】蓄電池、風力発電、水素、医療、ロボット

### (3) 採択事業の公表

交付決定事業については、原則として、事業者名・所在地・事業名・事業概要を WEB サイト等で公表させていただきます。

## 10. 事業成果の報告

- ◆本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、または、令和8年3月13日（金）のいずれか早い日までに成果報告書を提出していただきます。
- ◆補助金の支払は、原則として成果報告書の提出を受け、支払証拠書類等により補助金額を確定した後の精算払となります。

## 11. 補助事業者の義務

- ◆本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。
  - ・交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止しようとする場合等には、事前にいわき市長の承認を得なければなりません。
    - 事業を中止、又は廃止しようとするとき
    - 補助目的及び業務能率に係る事業計画の変更（実施手法変更、達成目標の変更など）
    - 補助対象経費の20%以上の減額変更
  - ・本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。
  - ・【フェーズ3】【フェーズ4】の採択事業者については、事業に関するアドバイス及び進捗管理等のため、協会に所属する産学官連携コーディネーターの支援を受けていただきます。（月に一度、産学官連携コーディネーター・事務局に対する定例報告の場を設けます。）
  - ・採択者は、当協会が主催する成果報告会及び催事等（展示会、マッチングイベント等）に参加していただきます。
  - ・事業期間内及び事業終了後においても、市や協会が必要と判断した本事業に関する内容に対する調査等に、可能な限り協力していただきます。

## 12. その他

- ・本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- ・本申請に関する内容につきましては、審査以外の目的には使用しません。但し、採択となった場合には、申請者名（連携者名）・代表者名・住所・業種・資本金・従業員数・採択事業名・事業概要（100字程度）等をホームページ等で公表することがあります。
- ・補助金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- ・提案しようとしている事業に対し、令和7年度にいわき市の補助金・委託料が交付・支払いされている場合は、当該事業は対象とならない場合もあります（別途協議を行います）。
- ・国や県等の補助制度を活用されている場合は、原則として当該経費部分（国や県等から補助された部分）は対象経費になりません。
- ・令和6年度の「産業イノベーション創出支援事業」「グリーンイノベーション創出支援事業補助金」「いわき市産業イノベーション創出支援事業補助金」の採択事業者についても、複数年事業での採択の有無を問わず本事業に申請することが可能です。

### 【応募・問合せ先】

公益社団法人いわき産学官ネットワーク協会（担当：長瀬、佐々木）  
〒970-8026 いわき市平字田町 120 番地 LATOV 6 階 いわき産業創造館内  
TEL：0246-21-7570 FAX：0246-21-7571  
E-mail：[icsn-jigyuu@iwaki-sangakukan.com](mailto:icsn-jigyuu@iwaki-sangakukan.com)

※申請書類の提出先アドレスもこちらになります。