

令和7年度
成長産業推進に向けた
試作・開発支援事業補助金
【公募案内】

本補助金の交付決定は6月中旬を予定しています

①公募期間（最終日17時必着）

令和7年4月15日 ～ 令和7年5月23日

補助事業期間（最長）

交付決定日 ～ 令和8年3月6日

③補助率（補助上限額）

単 独 型 1／2以内（上限2,500千円）

共同研究型 1／2以内（上限5,000千円）

④申請方法

郵 送 〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部新産業振興課 宛

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

⑤案内URL（申請書類等）

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300464.htm>

1. 目的

県内自動車関連企業をはじめとするものづくり中小企業が、カーボンニュートラル・EV化等に向けたさまざまな技術的な課題等に対応するため、次世代技術の先行的な開発や高付加価値製品の開発、試作等に対して支援を行うことにより、県内ものづくり中小企業の新分野進出等を促進することを目的とします。県内の公的研究機関・高等教育機関等との共同研究を含む取組については、補助上限額を引き上げます。

自動車関連企業以外の事業者であっても申請可能です。

2. 公募期間

令和7年4月15日（火）から令和7年5月23日（金）まで

3. 交付対象者

三重県内に本社又は事業所等を有し、かつ三重県内に本補助事業の主たる実施場所を置く中小企業者であって、「みなし大企業」でない者とします。

「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業等
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)から(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)から(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

ただし、以下の者が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業には該当しないものとします。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

※本補助金の申請時点において、本補助事業と同一の事業について既に他の補助金の交付決定を受けている場合、又は本補助金の申請後、本補助事業と同一の事業について他の補助金の交付決定を受けた場合は、原則として本補助金の交付対象外となります。

ただし、当該補助金の交付申請を取り下げ、既に交付を受けた補助金全額を返還した場合にはこの限りではありません。（当該補助金の交付申請を取り下げたことが分かる書類《写し可》を速やかに提出してください。）

4. 補助対象事業

補助金の交付を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、交付申請時に応募区分として【単独型】、【共同研究型】のいずれかを選択するものとします。

※両方の応募区分を選択した場合、申請は無効とします。

※申請後に応募区分を変更することはできません。

【単独型】

次世代自動車、蓄電池、カーボンリサイクル・マテリアル、新エネルギー、情報、医療・ヘルスケア、航空宇宙分野等、今後成長が期待される分野への事業拡大、新規参入又は業態転換を目的として行う試作・開発（製品化を含む。）の事業。

【共同研究型】

次世代自動車、蓄電池、カーボンリサイクル・マテリアル、新エネルギー、情報、医療・ヘルスケア、航空宇宙分野等、今後成長が期待される分野への事業拡大、新規参入又は業態転換を目的として行う試作・開発（製品化を含む。）であって、県内の公的研究機関（三重県工業研究所等）及び県内の高等教育機関（大学・高等専門学校等）との共同研究を含む事業。

※共同研究型で申請する場合、補助事業者と公的研究機関等が課題を分担して研究を実施する必要があります。補助事業者自身に課題分担がなく、もっぱら公的研究機関等に研究を委ねる場合は「受託研究」となり、共同研究型の対象外となります。

※県外の機関等との共同研究を含む事業は、共同研究型の対象外（単独型の対象）となります。

5. 補助事業期間

補助金の交付決定日から、最長で令和8年3月6日（金）まで

※交付決定日より前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び事業完了後に納品、検収、支払等を実施したものに係る経費は、原則として補助対象外となるのでご注意ください。（P7 参照）

期間内に、補助事業の内容及び支払を完了させなければなりません。

6. 補助額（補助率及び補助上限額）

補助率 （応募区分に関わらず）補助対象経費の1／2以内

補助上限額 【単 独 型】 2,500千円

【共同研究型】 5,000千円

※補助額は、千円未満を切捨てるものとします。

7. 補助対象経費等

（1）補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引等他の取引と区分して別途経理され、かつ、証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できなければなりません。

補助事業の実施にあたっては、見積書の徴取、発注（契約）、納品、請求、支払い※について、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な次の各区分に係る経費が対象となります。

※支払いは、原則として、補助事業者名義の口座振込としてください。補助事業者が法人の場合において、代表者及び役員等の個人名義の口座による決済は認められません。やむを得ず現金で支払う場合には、必ず、支払先から領収書を受領してください。また、小切手・手形での支払いの場合は、必ず、補助事業の期間内に振出・支払いがされる小切手・手形としてください。回し手形（裏書譲渡された手形）の使用はできませんのでご注意ください。

経費区分	内容
備品購入費	<p>事業遂行に必要な機械装置、備品その他機械装置に付随する部品（以下「機械装置備品等」という。）の購入（購入する機械装置備品等に付帯して同一事業者が発注する電気工事等に要する経費及び機械装置備品等と一体として同一事業者が製作するソフトウェア、システム等に係る経費を含む。）、又は事業遂行に必要な既製のソフトウェア、システム等の購入（自社の仕様に合わせて改良等を行うものは除く。）に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円（税込）以上のものに限る。 ・汎用性があり目的外使用になり得るもの（パソコン等）の購入費は対象外とする。但し、補助事業に真に必要なものであり、相当の理由があると認められるものについては補助対象とすることができる。 ・機械装置備品等の設置場所の整備工事や基礎工事を伴う建物等の建設費は対象外とする。
消耗品費	<p>事業遂行に必要な原材料、部品、消耗品等の購入に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・耐用年数1年未満又は取得価格が10万円（税込）未満のものに限る。 ・汎用性があり目的外使用になり得るもの（文房具等）の購入費は対象外とする。

<p>使用料・賃借料</p>	<p>機械装置備品等のレンタル・リースに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費は対象外とする。 ・ 事業期間分の経費のみ対象とする。（契約期間が補助事業期間を超える場合は按分により算出する。） ・ 補助事業以外の目的でも使用する場合は、対象外とする。
<p>外注費</p>	<p>原材料等の加工・設計、定型的な分析・検査等を外部で行う場合に外注先へ支払う経費 備品購入費に該当しないソフトウェア、システム等の製作を外部で行う場合（改良等を行わない既製のソフトウェア、システム等の購入を除く。）に外注先へ支払う経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 図面等明確な仕様をもって行うものに限る。 ・ 外注先が、受注にあたり自社で使用するための機械装置等を購入・改造する経費は対象外とする。 ・ 委託費と合わせて、補助対象経費の1/2を上限額とする。
<p>委託費</p>	<p>試作品の研究開発等に係る検査（定型的な分析・検査を除く。）や調査等（共同研究等を含む。）を外部の機関に委託する際に支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外部の機関とは、補助事業者が事業を遂行する上で、専門技術的な見地から有効な解決方法を提案・支援することができる相手（公的研究機関、試験研究機関、国立大学法人、公立大学法人、私立大学法人、国公・私立高等専門学校、民間調査会社等）とする。 ・ 委託契約（共同研究契約等）の締結が必要。（契約期間は、補助事業の完了日を超えないこと。） ・ 三重県が設置する試験研究機関（県研究所）が募集する共同研究事業（県共同研究事業）に採択されて共同研究を行う場合において、共同研究に要する費用のうち、県研究所が分担する課題に係る費用は対象外とする。 ・ 外注費と合わせて、補助対象経費の1/2を上限額とする。
<p>謝金等</p>	<p>事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に支払われる謝金及び旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 謝金及び旅費の支出基準は、「補助事業の謝金支給に関する基準」及び「補助事業の旅費支給に関する基準」によるものとする。 ・ 補助事業に直接従事する自社及び共同研究の相手方の研究員、管理員及び補助員等に係る人件費及び旅費等を除く。
<p>旅費</p>	<p>委託費に該当する検査や調査等を実施するため、委託契約を締結した外部の機関等に旅行する際の国内旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費の支出基準は、「補助事業の旅費支給に関する基準」によるものとする。 ・ 補助事業に直接従事する自社の研究員、管理員及び補助員等に係る

	<p>旅費のみ対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・打合せや物品の運搬等の単なる事務作業に係る旅費は対象外とする。 ・旅行の実態（内容、出席者、日程・行程等）や必要性が確認できない場合は補助金の対象外とする。 ・補助対象経費の1/2を上限額とする。
産業財産権関連経費	<p>技術開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の産業財産権の取得に要する弁理士の手続代行費用や翻訳料等の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業の成果に関するものに限る。 ・補助事業の実施期間内に出願手続を完了すること。 ・特許庁等の官公庁に納付される経費（出願料、審査請求料、特許料等）は対象外とする。 ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟に係る経費は対象外とする。 ・補助対象経費の1/3を上限額とする。

※共同研究を行う相手方に関わらず、事業者自らが分担する課題に係る費用は、備品購入費や消耗品費等、該当する経費区分に従って計上してください。

※補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入れ控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください。（但し、免税事業者、簡易課税事業者、その他消費税法における納税義務者ではない者を除く。）

※本補助金は、経理上、補助金の支払を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税等の課税対象となります。

※謝金等及び産業財産権関連経費を計上する場合は、専門家や弁理士等が関わった業務内容を具体的に明示し、その結果（日報、業務報告書等）を作成してください。

※謝金等及び旅費を計上する場合は「補助事業の謝金支給に関する基準」及び「補助事業の旅費支給に関する基準」に基づくこととし、その内訳が分かるものを作成してください。

※本事業における発注先（委託先）の選定にあたっては、単価 50 万円（税込）又は事業者が定めた内規等に抛り相見積を行うとする金額以上の案件については、必ず2者以上から見積をとることが必要となります。

ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、2者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。

※共同研究型で申請する場合、共同研究の目的、内容、課題の分担、費用等について規定した委託契約書（共同研究契約書）の写しの提出が必要です。

(2) 補助対象外となる経費

各経費区分にて対象外として示した例に加えて、以下の経費も補助対象外となります。

- ・ 交付決定日より前に発注又は購入・契約等を実施したものに係る経費及び補助事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費（支払も補助事業期間内に行ってください。） ※
- ・ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ・ 自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの
- ・ 中古の機械装置備品等の購入
(自動車については、中古・新品であるかを問わず補助対象外とします。)
- ・ 販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費
- ・ オークションによる購入
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品費
- ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 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
- ・ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等（但し、発注先が負担する場合は補助対象とします。)
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税その他税金並びに官公署へ支払う手数料及び使用料等）
- ・ 県共同研究事業に採択されて共同研究を行う場合において、共同研究に要する費用のうち、県研究所が分担する課題に係る費用
- ・ 各種保証料・保険料・保守料
- ・ 購入する備品や消耗品等の送付に係る費用
- ・ 打合せや物品の運搬等の単なる事務作業に係る旅費
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 免許・特許等の取得・登録費
- ・ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ その他補助事業に直接関わらない経費及び公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

※事業目的達成のため、交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、本補助金の交付申請時に別紙「事前着手届出書」（P11）を提出することで、交付申請後、交付決定前に着手（発注又は購入・契約等）した事業に要する経費も補助対象経費とすることができません。（交付決定日までに共同研究契約等の委託契約を締結する場合は、必ず事前着手届出書を提出してください。）

※事前着手届出書の受理は、補助事業として補助金を交付決定することを保証するものではありません。

8. 申請方法

(1) 公募期間

令和7年4月15日(火)から令和7年5月23日(金)まで

(2) 申請書類

【応募区分「単独型」「共同研究型」共通】

- ①交付申請書(様式第1号)
 - ②事業計画書(別紙(様式第1号関係))
 - ③補助対象経費の見積書の写し(単価50万円(税込)以上の経費については、2者以上の見積書が必要です。)
- ※謝金等及び旅費を申請する場合は「補助事業の謝金支給に関する基準」及び「旅費支給に関する基準」に基づくこととし、その内訳が分かるものを提出してください。
- ④法人に係る定款及び登記事項証明書(写し可)
 - ⑤最新の財務諸表の写し(貸借対照表、損益計算書等)
 - ⑥県税事務所が発行する滞納がないことを証明する書類(写し可)
 - ⑦税務署が発行する納税証明書(納税証明書その3 消費税及び地方消費税)(写し可)
- ※⑥及び⑦は、令和7年1月1日以降に発行されたものに限りません。

【応募区分「共同研究型」のみ】

共同研究契約書(写し)を、契約締結後、速やかに提出してください。

交付申請書、事業計画書等は以下のURLより入手してください。

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300464.htm>

(3) 応募方法

申請書類一式を郵送又はメールにて提出してください。

※公募期間の最終日の17時までには到着したものを受け付けます。

郵送 〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部新産業振興課 宛

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

9. 申請書類の審査及び審査結果の通知

(1) 申請書類の審査

公募期間終了後、補助金審査委員会を開催します。補助金審査委員会では、提出された申請書類を確認し、申請者、事業内容、補助対象経費等について以下の審査基準に基づき審査を実施します。

また、同一の事業内容にて他の補助金と重複して採択されることのないよう、申請者の他の補助金の申請・交付状況についても確認を行います。

必要性

事業内容は、県内外の産業界の動向及び市場のニーズを的確に捉えるとともに、県の中期戦略計画（みえ元気プラン）及び「ゼロエミッションみえ」プロジェクト推進方針等の趣旨に照らし、今後必要とされる成長分野への事業拡大、新規参入、業態転換を目指し、意欲的かつ戦略的に取り組むものであるか。

新規性、先進性

事業内容（技術面を含む。）は、新規性又は先進性を有するか。

実現可能性

事業内容は、具体的で実現可能性が高いものとなっているか。また、事業を遂行する実施体制や実行能力等を有し、期間内に事業を実施することが可能か。

有効性

事業内容は、成長分野において期待される効果が得られるものになっているか。

合理性

事業の実施に必要なかつ適切な計画であり、経費の積算も妥当であるか。

(2) 審査結果の通知（交付決定又は不採択）

審査によって補助金を交付する申請者（以下「補助事業者」という。）を決定した後、速やかに補助金交付決定通知書（様式第2号）又は不採択通知書を全ての申請者に送付し、審査結果を通知します。

※補助事業者を決定後に、補助事業者の名称等を三重県のホームページにて公表します。

10. 補助事業の実施に係る注意点

補助事業者は、以下の条件に注意し、従うものとします。

- ・ 成長産業推進に向けた試作・開発支援事業補助金交付要領を遵守し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施すること。
- ・ 補助事業の実施中又は完了後に関わらず、不正又は虚偽による補助金の交付が判明した場合は、補助金交付決定を取り消し、支払った補助金を返還すること。
- ・ 交付決定後に補助金の交付申請を取り下げようとする場合は、交付決定日から15日以内に補助金交付申請取下届出書（様式第3号）を提出してください。
- ・ 補助事業の内容又は補助対象経費の区分若しくは合計額を変更しようとする場合であって、次のいずれかに該当する場合は、事業変更承認申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けてください。承認を受けた日以降でなければ、変更後の事業の実施（発注又は購入・契約等を含む。）はできません。また、変更内容にかかわらず、交付決定した補助金の額を増額することはできません。
 - （1）補助事業の内容に著しい変更が生ずる場合
 - （2）新たな補助対象経費の区分が発生する場合
 - （3）区分ごとの補助対象経費が増加する場合
 - （4）補助対象経費の合計額が増加又は20%以上減少する場合
- ・ 共同研究型で補助金の交付決定をした場合において、①共同研究を実施していない、又は②相手方に原材料等の加工・設計及び定型的な分析・検査等を外注するに過ぎない、

若しくは③補助事業者は課題を分担せず、もっぱら相手方に研究を委ねるものである（受託研究）と判断したときは、補助金交付決定を取り消し、又は補助上限額を単独型の上限額に変更することがあります。

- ・ 代表者及び役員等（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者）が、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても補助金交付決定を取り消します。
- ・ 補助事業の進捗状況確認のため、現地調査等を行うことがあります。その際、事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合は、補助金交付決定を取り消すことがあります。
- ・ 補助事業により取得し又は効用が増加した財産は、管理台帳を整備保管するとともに、取得年度及び補助金の名称を記載した標章（シール等）を貼付し、管理してください。また、補助事業の終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従って効果的運用を図らなければなりません。
- ・ 補助事業により取得し又は効用が増加した財産であって、1件あ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。「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）」に規定する期間又はそれに準ずるものと認められる期間が経過する前に処分制限財産を処分しようとするときは、事前に知事の承認を受けなければなりません。また、補助金の交付を受けて取得した財産を担保に供することは認められません。
- ・ 物品の購入や発注は、可能な限り三重県内の事業者を活用してください。

11. 補助事業の完了

本補助事業を完了したときは、その日から起算して15日を経過した日又は令和8年3月6日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第8号）を提出してください。なお、補助金実績報告書において委託費を計上する場合は、当該委託契約に基づき委託先に対して、当該委託内容の成果、経理処理状況の妥当性を確認した上で、委託金額を確定しなければなりません。

12. 補助事業の検査及び補助金の確定

提出された補助金実績報告書をもとに、報告書の審査及び現地調査等を実施し、補助事業の内容の適否を確認するとともに、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（様式第9号）により補助事業者はその額を通知します。

13. 補助金の請求及び支払

交付すべき補助金の額の通知を受けた補助事業者は、その額を請求書（様式第10号）に記入し、速やかに提出してください。その後、補助金を支払います。概算払い等の先払いはできませんので、必ず請求書を提出してください。

別紙

年 月 日

三重県知事あて

住所
事業者名
代表者職・氏名

成長産業推進に向けた試作・開発支援事業補助金
事前着手届出書

年 月 日付けの申請については、下記のとおり事前着手したいので、届け出します。
なお、本補助金について交付決定がなされなかった場合も、異議は申し立てません。

記

- 1 補助事業名

- 2 事前着手の理由

- 3 着手年月日

- 4 連絡先
担当者職・氏名
電話番号
E-mail

問合せ先はこちら

住 所 〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地

三重県雇用経済部新産業振興課

(担当 岡本・服部)

電 話 059-224-3113 (土日祝を除く 9 時～17 時まで)

メール shinsang@pref.mie.lg.jp

URL (案内、申請書類はこちら)

<https://www.pref.mie.lg.jp/TOPICS/m0031300464.htm>

