

令和8年度
産学官オープンイノベーション
推進事業費補助金
第3次募集要領

令和8年8月

受付期間：令和8年8月3日（月）～8月28日（金）

9:00～17:00／月曜～金曜



公益財団法人
富山県新世紀産業機構
Toyama New Industry
Organization

令和8年度 産学官オープンイノベーション 推進事業費補助金 第3次募集要領

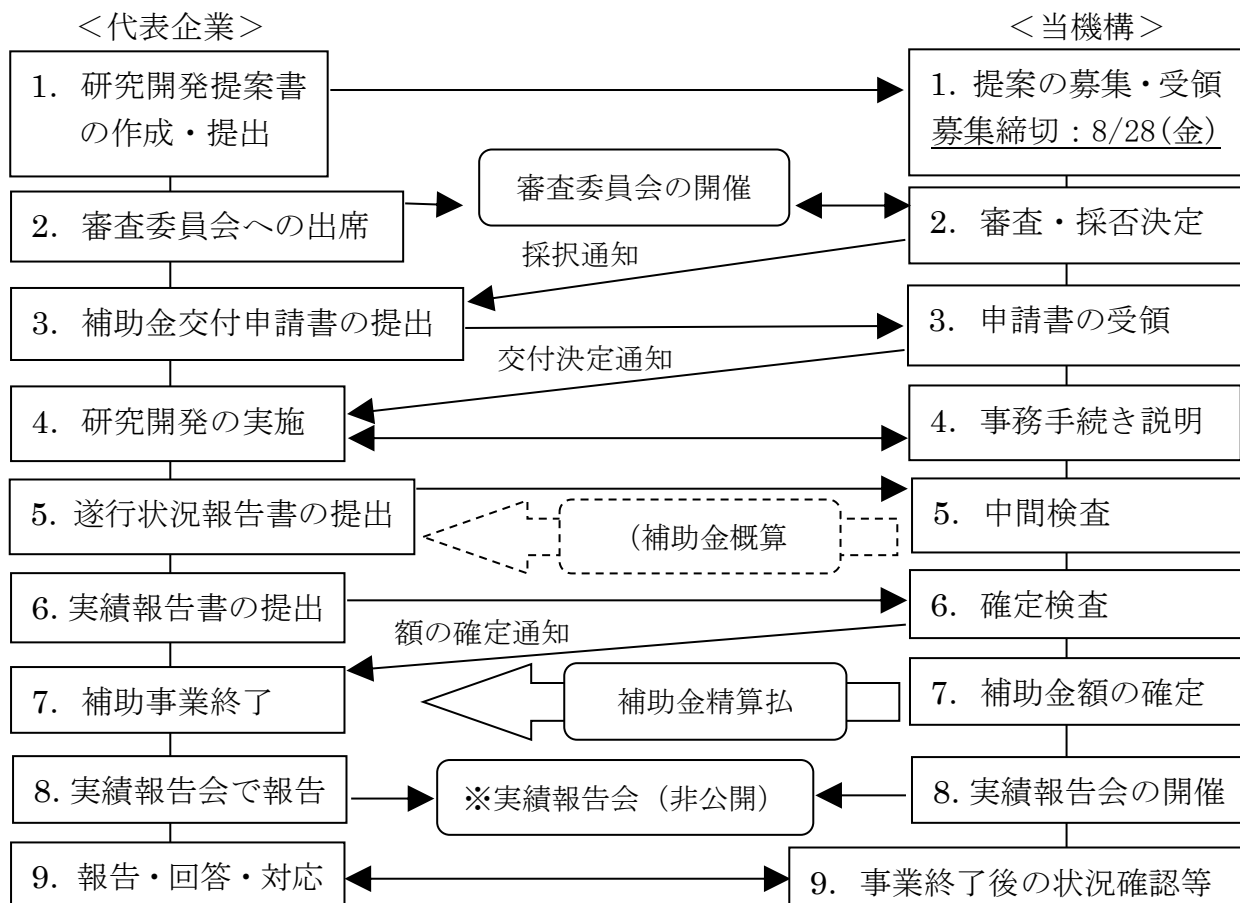
1. 事業の目的、趣旨

本事業は、県内に事業所を有する企業（以下「代表企業」という。）等と大学等高等教育機関、公的試験研究機関（以下「大学・公設試」という。）の研究者等で構成される産学官連携グループ（以下「グループ」という。）による共同研究開発事業を補助することにより、県内企業の新商品・新技術開発、事業化を支援し、県内企業の競争力強化を図ることを目的とするものです。

2. 事業の概要

- (1) 公益財団法人富山県新世紀産業機構（以下「当機構」という。）は、グループから、本事業目的に沿った共同研究開発提案を募集します。
- (2) 当機構は、外部有識者を含めた審査委員会を開催のうえ、優れた提案を採択し、補助金を交付します。
- (3) 当機構は、実績報告会（非公開）を開催します。
- (4) 終了後、各グループは商品化・事業化に向けて努力していただきます。

◎産学官オープンイノベーション推進事業費補助金のフロー図



3. 応募対象提案

応募対象提案は、以下の成長産業分野に該当し、事業目的に沿った研究開発提案とします。

なお、同様の内容で、国・県等の事業による補助若しくは委託等を受けているもの、又は過去に受けたものは対象となりません。

成長産業分野			
重点支援分野			④全体
① 複数企業枠	② 単独企業枠	③ サークュラーエコノミー推進枠	
・再生可能エネルギー ・水素・アンモニア ・蓄電池 ・次世代自動車		・カーボンリサイクル・マテリアル ・資源循環	左記分野に加えて ・航空宇宙 ・半導体 ・ロボット ・電気電子 ・デジタルインフラ ・情報処理 ・ものづくり全般

※応募予定の提案がどの分野に該当するか判断しかねる場合は、事務局までお気軽にご相談ください。

※応募の際は、以下の事業区分から1つ選択して応募してください。

① 複数企業枠	② 単独企業枠	③ サークュラーエコノミー推進枠	④ 成長産業分野全体
【県内代表企業】及び【県内連携企業】と【大学・公設試】の研究者等で構成されるグループ	【県内代表企業】と【大学・公設試】の研究者等で構成されるグループ ※③、④については、複数企業での申し込みも可		

4. 応募対象者（補助対象者）

応募対象者（補助対象者）は、県内代表企業と大学・公設試の研究者等で構成されるグループとします。ただし、「重点支援分野（複数企業枠）」に応募する場合は、代表企業の他に県内に事業所を有する企業がグループに参加することが必須となります。

※共同研究開発グループは交付決定後に共同研究契約を締結することが必要です。

グループの代表者は、研究開発計画の作成・調整・管理をグループ構成員相互の調整等によって行うとともに、報告書等の作成を主体的に行うものとします。なお、グループの代表者は代表企業に所属する者となります。

また、代表企業は補助事業における、審査に必要な書類等を整備・保管し、国や県による実地検査等があった場合には、受け入れに協力しなければなりません。

なお、応募者は以下のいずれにも該当しないことを確認願います。

- (1) 役員等が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（以下「暴力団対策法」という。））第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (4) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

5. 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分して経理処理できるもので、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類等によって明確に確認できるものとします。

補助対象となる経費の内容は別表1のとおりとし、共同研究費内の直接対象経費（補助対象経費）は、旅費、通信運搬費、消耗品費、リース・レンタル費、外注費、知的財産関連経費とします。ただし、共同研究費内の外注費は直接対象経費の1/2以内とします。

また、共同研究機関が大学・公設試の場合、直接対象経費の合計額の10%を上限として別途、一般管理費を計上することができます。

なお、別表2に掲げる経費は、原則補助対象外とします。その他不明な点については当機構までお問い合わせください。

別表1 補助対象となる経費

経費区分	内容
旅費	事業を遂行するために必要とする国内旅行の旅費であって、事業遂行団体の旅費規程等により算定された経費。ただし、高額な旅費や日当など一般通念上の金額を超える場合は、当機構の旅費規程に規定された金額を上限とする。
通信運搬費	事業を遂行するために必要とする試料・試作品等を送付・運搬する経費であって、他の業務と混用されない経費。ただし、研究設備などの移動に関する費用やネットワークの保守料などは対象外とする。
消耗品費	事業に直接使用する資材、部品、消耗品（通常の方法による短期間の使用によって、その性質又は形状を失うことにより使用に耐えなくなるもの）等の製作又は購入に要した経費であって、耐用年数が1年未満又は取得単価が10万円未満（税抜）のもの。
機械装置等備品・工具器具費	事業を遂行するために必要な機械装置等備品・工具器具（ソフトウェアを含む。）の新たな購入経費（本体の購入及び本体の購入に付随した据付・工事・改造）であって、耐用年数が1年以上かつ取得単価が10万円以上（税抜）のもの。ただし汎用性の高いもの（パソコン、タブレット端末など）や、補助事業以外で購入したものに付随した経費は対象外とする。なお、機械装置等備品・工具器具費は、補助申請額（実績額）の <u>1/2 以内</u> とする。
リース・レンタル費	事業期間内に事業を遂行するために必要上やむを得ない機械装置等備品・工具器具等のリース又はレンタルに要する経費。（機械装置等備品等の設置先で使用する料金を含む。）
ソフトウェア開発費	ソフトウェア開発費は、補助申請額（実績額）の <u>2/3 以内</u> とする。また、以下の条件に全て適合する場合に限り認めるものとする。 ア. 補助業務を遂行するために必要としたシステム・アプリ等の設計・構築等のソフトウェアの研究開発のため、自社において自ら行うデータ処理や情報処理プログラムの開発に係る部分に直接従事する時間のみ対象とする。 ※実績報告時に別に定める作業日報等及び作業日報記載の作業について成果物・資料等の作業を証明するものを提出しなければならない。 〔例：基本設計書・詳細設計書、機能一覧、プログラムのリスト、計画表・作業工程表、ソースコード、テスト報告書、マニュアル等〕 ※また、業務の遂行状況について国・県等の要求があった場合は、その都度速やかに報告書等を提出しなければならない （ア）研究開発の主要な部分が自社開発であること。 ※手順等が既に市場で公開されているものではなく、ソフトウェア設計・プログラミング等の工程を経て新たに開発されるもの等を対象とする。 （イ）開発した最終成果物の商品化・事業化（クラウドコンピューティング等の利用形態を含む）を目的とすること。

	※品質管理ソフト等、自社での使用目的や、研究開発の評価結果が直接的に商品化・事業化に結びつかないものは対象とならない。 (ウ) 特定の顧客(法人・個人)向けの汎用性のない研究開発ではなく、市場で広く知られる目的での研究開発であること。 ※組み込みソフト開発や、極めて小範囲の情報を収集、検索するもの、既存の知見をデータベース化したもの、一品の受注生産的ソフトウェア開発のもの等は対象とならない。 イ. 補助業務を遂行する役員(代表者は除く)及び直接雇用の従業員のうち、常態として当該ソフトウェアの研究開発に従事するとともに、当該補助事業の実施に必要な知識・経験等を有する者で、事業者から毎月一定の報酬・給与が直接支払われる方の直接人件費が対象となる。 ※採択後又は実績報告時に、登記簿謄本(役員が該当者の場合)、雇用保険被保険者証(従業員が該当者の場合)、被保険者標準報酬決定・改定通知書及び健保等級証明書(給与証明書・雇用契約書等)、就業規則、給与規程、給与台帳(給与明細)等の提出が必要となる。 ウ. 時間あたりの労務費単価は、別に定める「(補足) 令和8年度人件費の算出方法」を適用する。 ※その他定めのない事項については、原則、令和8年3月付け成長型中小企業等研究開発支援事業における人件費の計算に係る実施細則(健保等級ルール)の例に準拠する。 エ. 当月の直接人件費(労務費単価×当月従事時間)が当月給与総支給額を超える場合は、当月給与総支給額が対象経費の上限となる。 オ. 次に該当する場合、対象経費とならない。 (ア) 給与の支払いが振込以外の場合(現金支給は対象外) (イ) ソフトウェアの研究開発に直接関係のない業務 〔例: 資料収集、研修、調査等〕 (ウ) 就業規則等に定められた所定労働時間を超えて行われる時間外労働(超過勤務) (エ) 休日労働(就業規則等に定められた休日に労働した時間) (オ) 個人事業者の自らに対する報酬 (カ) 給与・報酬等の支払実績書類(支払完了)が2月末日までに確認できない場合。
専門家謝金・旅費	グループ外の知見者(研究者・技術者)から技術指導を特に必要とする場合に支払う謝金及びその旅費。
外注費	仕様書又は依頼書を作成して原材料・試作品等の加工・設計や分析試験・検査等を依頼した場合の支払に要する経費。なお、外注費は、補助申請額(実績額)の <u>1/3 以内</u> とする。

知的財産権 関連経費	補助研究業務と密接に関連し、研究開発等成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的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。 ※商標権及び意匠権に関するものは対象外。
共同研究費	事業を遂行するため、グループを構成する共同研究者のうち大学又は公設試（複数企業枠の場合は連携企業も対象）と共同研究契約を締結のうえ、共同研究先へ支払う経費（基本料に係る部分は対象外）。なお、共同研究費は補助申請額（実績額）の <u>1/3 以内</u> とする。

- ※1 補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。また、過剰な数量の発注など事業用として相応しくないと判断される場合は経費として認めない。
- ※2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。
- ※3 補助金交付決定後の事業を遂行する際に、上記の経費（共同研究費を除く）における発注先の選定にあたっては、一取引単位で 10 万円以上（税抜）、又はグループ内の各企業及び大学・公設試がそれぞれ定めた内規等の金額を適用し、その金額を超える場合には、原則として 2 社以上から見積り等を取ることが必要です。ただし、発注に際し、1 社からしか見積り等を取ることができない合理的な理由がある場合は、業者選定理由書を作成し、当機構の承認を得たうえで発注先を選定することができます。

なお、別表 2 に掲げる経費は、原則補助対象外としますが、その他不明な点については当機構にお問合せください。

別表 2 補助対象外経費の例

補助対象外 経 費	(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・支払等を実施したもの (2) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費 (3) 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 (4) 電話代、インターネット利用料金等の通信費 (5) 汎用性があり、目的外使用となり得るもの（例：事務処理用のパソコン関連、スマートフォン、プリンタ、デジタル複合機等）の購入費（研究開発に真に必要なものであり、相応の理由があるものについては補助対象とすることが可能）※必ず事前にご相談ください。 (6) 商品券等の金券 (7) 文房具などの事務用品等の消耗品費、新聞代及び団体等の会費 (8) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用 (9) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用 (10) 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 (11) 公租公課（消費税及び地方消費税を含む） (12) 収入印紙代 (13) 振込手数料 (14) 他の取引との相殺や手形・小切手等による支払処理 (15) 還付制度のある海外付加価値税 (16) 各種保険料 (17) 借入金、割賦販売等の支払利息及び遅延損害金 (18) 補助事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用 (19) 原則として中古品の購入費（中古市場においてその価格設定の適正性が明確でないもの） (20) 在庫品を使用する場合 (21) 施設等の設置又は改修に要する費用 (22) 土地、建物等の取得に要する費用 (23) 上記のほか、当機構が公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認める経費
--------------	--

6. 補助対象期間、補助率、補助上限額及び補助件数

補助対象期間	最長で2ヵ年度 ※各年度の補助対象期間は 交付決定日～2月末日 までです。 ※補助金の交付申請及び交付決定は 単年度ごと に行います。 (2ヵ年度で応募した研究開発提案が採択された場合は、初年度の3月に翌年度の事業継続可否について中間審査を行います。)
補助率	補助対象経費の2/3以内 ※県内の大学・公設試の共同研究費については 補助対象経費の10/10以内
補助上限額	① 複数企業枠：1,000万円以内/年 ② 単独企業枠：500万円以内/年 ③ サークルエコノミー推進枠：500万円以内/年 ④ 成長産業分野全体：300万円以内/年
補助件数	数件程度

7. 実施手順

(1) 研究開発提案書の提出

代表企業から当機構へ、研究開発提案書(様式1)を提出してください。

(2) 審査・採択

当機構は、守秘義務を負った審査委員で構成される審査委員会において、採択案件を決定します。審査に当たっては、書類審査及びグループ代表者等からヒアリングを行い、提案内容の新規性・独創性、商品化・事業化の可能性、研究開発の連携体制、今後の発展性等を審査します。**ただし、応募多数の場合は、一次審査(書類審査)を実施する場合があります。**

なお、補助金額については、提案内容の実現性や新規性、商品化・事業化の可能性、費用等を勘案して決定しますので、申請どおりにならない場合があります。

審査結果については後日通知します。採択案件については、代表企業名、市町村名、研究開発の名称、事業実施期間、各年度の補助金額を当機構ホームページ等で公表する予定です。

(3) 補助金の交付申請・交付決定

提案の採択後、代表企業は当機構の定める様式に従い、補助金の交付申請を行ってください。交付申請の内容を確認後、当機構から代表企業へ補助金の交付決定額を通知します。

(4) 補助事業の実施

補助金の交付決定通知後、グループは速やかに研究開発を実施してください。代表企業は大学・公設試等との間で共同研究契約を締結し、その契約書の写しを当機構へ提出してください。

(5) 事業実施中の中間検査・訪問

研究期間中に当機構から代表企業等を訪問し、研究の進捗状況の報告を求める場合があります。その時点までに実施した研究内容と予算の執行状況について書面で説明願います。

(6) 補助事業の終了

① 実績報告書・支出証拠資料の提出

研究開発終了後、代表企業から**令和9年2月26日(金)まで**に、初年度分の「実績報告書」、「大学・公設試からの共同研究報告書(実績報告書に含めることも可)」、「対象経費の支出証拠資料」を提出してください。

② 実績報告会・中間審査会による評価

当機構は、代表企業から実績報告書を受領後、実績報告会を開催して評価を行います。実績報告会は、守秘義務を負った審査委員に対して、グループ代表者等が成果発表を行うものであり非公開で行います。

また、2ヵ年度事業として採択されている案件は、初年度末に中間審査会を開催し、当該年度の成果と次年度の計画について審査委員の評価を受けていただきます。評価の結果、「適」と認められれば、次年度の研究を継続できます。(ただし、予算の都合等により金額・実施期間等を見直す場合があります。)

③ 補助事業の額の確定と精算払い

当機構は提出された書類を精査し、適切に補助事業が行われていると判断された場合、補助金の額を確定し、補助事業者(代表企業)に補助金の精算払いを行います。

なお、補助金の支払いは原則として補助金額確定後の精算払いとなりますが、補助金の一部を概算払いとすることも可能です。

④ 成果の公表等

本事業は公的な資金を使って実施している事業であることから、可能な範囲内で当機構が実施する展示会・発表会やパネル・チラシ及びホームページ等の広報媒体による、成果の公表にご協力ください。

⑤ 補助事業終了後の状況報告等

補助事業年度終了後の5年間にわたり、グループから商品化・事業化の状況、知的財産権等の取得及び収益等の状況等について、当機構の指示に従い報告してください。

⑥ 関係書類の保管・管理等

補助事業年度終了後の5年間は、適切に関係書類の保存・管理を行ってください。本補助事業は、当機構が国及び県の補助を受けて実施しており、会計検査院等が実

地検査に入る場合があります。検査により補助金の返還命令等の指示があった場合には、これに従っていただくこととなりますのでご注意ください。

⑦ 取得財産等の管理及び処分

取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格が単価 50 万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）の財産となりますので、取得財産等管理台帳（取得財産等管理明細書）に記載するとともに、善良な管理者の注意をもって管理してください。

なお、処分制限期間内に取得財産等を処分（目的外の使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供すること又は廃棄等）するときは、事前に申請のうえ当機構の承認を受けなければなりません。

- ・ **処分制限期間**：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）に定める耐用年数又は補助事業の最終年度終了後 5 年間のいずれか長い期間とします。

8. 成果の帰属

本事業によって得られた成果について、特許を受ける権利、実用新案登録を受ける権利及び意匠登録を受ける権利並びにこれらの実施権は、グループの構成員に帰属するものとします。

9. 提案の方法

以下の書類を期限までに、定められた方法で当機構に提出してください。

- (1) 提出物：以下の関係書類を審査委員に配布し審査を実施します。

応募様式については、以下の URL からダウンロードすることができます。

<https://www.tonio.or.jp/search/2026-3innovation/>

- ① 研究開発実施計画書（様式 1：Word 及び Excel 形式のデータ）

※10 ページ程度で作成してください。

※ソフトウェア開発費を予算計上する場合は、対象となる従業員の「従事時間見積表」、「職務経歴書」も添付してください。

- ② 直近の決算報告書（2 期分）

- ③ 代表企業の会社概要が分かるもの（会社案内パンフレット等）

- ④ 誓約書

- ⑤ 連携承諾書（①複数企業枠、③サークユアエコノミー推進枠、④成長産業分野全体で複数企業として応募する者）

【押印要】

(2) 提出期限：**令和8年8月28日(金) 17:00**

(3) 提出方法：当機構の電子申請システムまたはメールにて、提出してください。

電子申請システム：

<https://shinsei.tonio.or.jp/auth-applications/entry/93b5d20343a1203fc50f444548ba0886>



メール：renkei#tonio.or.jp(#は@に置き換えて下さい)

11. お問い合わせ先

〒930-0866 富山市高田 529 番地 富山技術交流センター（技術交流ビル）1 階
公益財団法人富山県新世紀産業機構 イノベーション推進センター 連携促進課

TEL：076-444-5606 E-mail：renkei#tonio.or.jp(#は@に置き換えて下さい)

URL：<https://www.tonio.or.jp>

案内図



(A) 拡大図



提案書の作成方法など、お気軽にご相談ください

例年、募集締切が近づくとお問い合わせが集中し、早急な対応ができない場合があります。グループの構成、研究開発の実施項目（役割分担）や収支予算（経費の内容）など基本的な枠組みを整理のうえ、期間に十分余裕をもって事前相談いただきますようお願いいたします。

(様式 1)

年 月 日

公益財団法人富山県新世紀産業機構

理 事 長 中 谷 仁 殿

住 所

企業名

代表者役職・氏名

令和 8 年度 産学官オープンイノベーション推進事業費補助金

研究開発提案書の提出について

産学官オープンイノベーション推進事業費補助金に係る補助事業を実施したので、下記のとおり書類を添えて提出します。

記

1. 研究開発実施計画書
2. 決算報告書 (直近 2 年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表)
※決算報告書がない場合は、直近 2 年間の事業内容の概要を
記載した書類
3. 会社概要
4. 誓約書 (別紙のとおり)
5. 連携承諾書 (複数企業として応募する者)

※青字部分は例示です。記入時には削除してください。

令和8年度 産学官オープンイノベーション推進事業費補助金 研究開発実施計画書

グループ代表企業	グループ代表者
住 所 〒930-0000 富山市富山町 100 番地 企業名 新世紀株式会社 代表者 役職代表取締役 氏名 富山 太郎 TEL : 076-444-1234 FAX : 076-444-5678 業種 : ○○○業 資本金 : ○○万円 従業員数 : ○○人	所属・役職 開発部 部長 フリガナ ジンズウ イチロウ 氏 名 神通 一郎 TEL : 076-444-1234 FAX : 076-444-5678 E-Mail : jinzu@shinseiki.co.jp

常時使用する従業員数
を記載ください

<事業区分（今回該当する枠を○で囲んでください）>

重点支援分野			④成長産業分野全体 ()
①複数企業枠 (○)	②単独企業枠 ()	③サークキュラーエコノミー 推進枠 ()	
複数の県内企業（代表企業・連携企業）と県内外の大学等高等教育機関、公的試験研究機関等（大学・公設試等）で構成される共同研究グループ	県内企業1社（代表企業）と県内外の大学等高等教育機関、公的試験研究機関等（大学・公設試等）で構成される共同研究グループ ※③は複数企業での申請も可	県内企業1社（代表企業）と県内外の大学等高等教育機関、公的試験研究機関等（大学・公設試等）で構成される共同研究グループ ※複数企業での申請も可	

※複数企業で申請の場合のみ、連携企業及び連携企業代表者を記載してください

連携企業	連携企業代表者
住 所 〒933-0000 高岡市高岡町 200 番地 企業名 ものづくり株式会社 代表者 役職代表取締役 氏名 高岡 浩二 TEL : 0766-50-1234 FAX : 0766-50-5678	所属・役職 研究部 部長 フリガナ ショウガワ ジロウ 氏 名 庄川 二郎 TEL : 0766-50-1234 FAX : 0766-50-5678 E-Mail : syougawa@monozukuri.co.jp

1. 研究開発の分野・名称（代表的なものを1つ選択し、○で囲んでください）

複数企業・単独企業枠：再生可能エネルギー、水素・アンモニア、蓄電池、

次世代自動車

サークキュラーエコノミー推進枠：カーボンリサイクル・マテリアル、資源循環

成長産業分野全体：再生可能エネルギー、水素・アンモニア、蓄電池、
カーボンリサイクル・マテリアル、資源循環、次世代自動車、
航空宇宙、半導体、ロボット、電気電子、デジタルインフラ、
情報処理、ものづくり全般

名称： 〇〇の△△法による精度の向上に関する研究

本研究の内容について、簡単に（専門外でも理解できるようにわかりやすく）3行程度で記述してください。

2. グループの構成

※	氏 名	所属名・役職名・TEL
○	a 神通 一郎	新世紀株式会社 開発部 部長 076-444-1234 jinzu@shinseiki.co.jp
	b 磯部 花子	新世紀産業株式会社 開発部 主任 同上
	c 剣 裕一郎	立山大学 理工学部 教授 076-555-9876

↑※ 当機構との連絡窓口となる方に○を付けてください。
また、その方の E-Mail を記載してください。

3. 研究開発の実施項目・実施予定

実 施 項 目	具体的内容と参加機関・個人の役割分担											
① 〇〇の設計・試作	〇〇の設計し・・・行う。新世紀(株)a, b、立山大学 c											
② 〇〇の製作	〇〇の組み立て・製作を・・・行う。新世紀(株)b											
③ △△の評価・試験	△△の試験し・・・評価する。新世紀(株)b、立山大学 c											
④ ××の分析	××を▼▼装置で分析する。立山大学 c											
⑤ 報告書の作成	報告書を作成する。新世紀(株)a, b、立山大学 c											
実施予定（月）	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	
＜令和8年度＞												
① 〇〇の設計・試作												
③ △△の評価・試験												
⑤ 報告書の作成												
＜令和9年度＞												
② 〇〇の製作												
③ △△の評価・試験												
④ ××の分析												
⑤ 報告書の作成												

単年度事業の場合は、2年
目のスケジュール記載は
不要です。

4. 研究開発の概要（実施内容等全体が分かるように、まとめてください）

（1）本研究開発の背景と目的

- ・開発対象となる技術・製品・事業の背景や現状を分かりやすく示し、本研究に取り組む理由とその目的が明確に伝わるように記述してください。

※カーキュラーエコノミー推進枠に申請の場合は、資源フロー図等を用いて説明してください。

（2）本研究開発の技術課題と達成目標

- ・現状で具体的にどのような問題があり、その課題をどのレベルまで達成するのか。

最終的な全体の数値目標及び実施年度ごとの数値目標をそれぞれ挙げて記述してください。

例：現状の〇〇では、0.01mm と精度が悪く、航空機などの高度な製品には使用できないので、精度を 0.001mm 以下にする。など

(3) 本研究開発の基礎となるこれまでの成果

- ・提案までに実施された基礎となる研究と、その成果について記述してください。

例：素材は異なるが精度を向上させることができる△△法は 10 年以上の実績があり、〇〇にも適用できる。

(4) 本研究開発における実施事項（達成目標の実現手段として、具体的に記入ください）

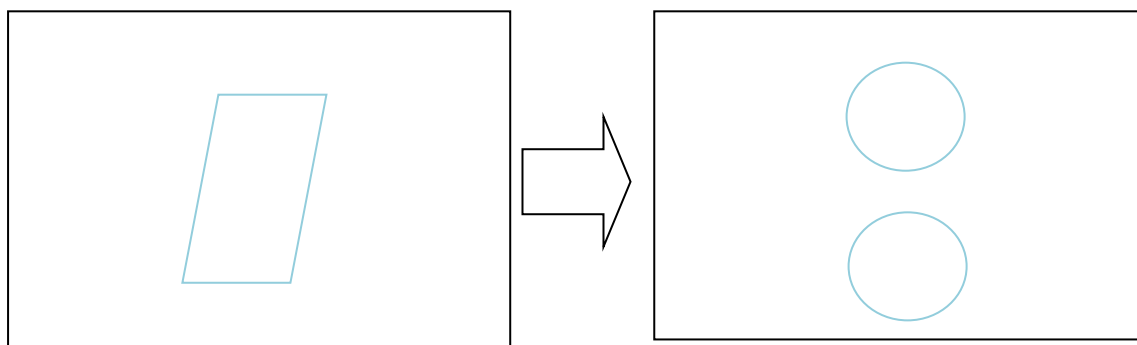
- ・研究開発の実施事項については、前述「3. 研究開発の実施項目・実施予定」の各項目（①～⑤の例）と整合性を取ってください。また、2 ヶ年度にわたり実施する場合は、実施年度ごとにそれぞれ何をするか、わかるように記述してください。
- ・前述した課題について、どのような手段で解決しようとするのか。具体的に記述してください。
- ・そして、研究の実施事項について箇条書きで記述し、実施年度ごとにその具体的な目標数値を記述してください。

例：△△法による〇〇の改良

〇〇については△△法を適用することで、従来の 10 倍の 0.001mm 以下の精度を達成する。

(5) 説明図表

- ・前項までに説明した内容を、図や表を用いて分かりやすく説明してください。



<従来技術>

<新技術>

(例) 必要に応じ図、表、写真等を取り込み分かりやすい内容にまとめてください。

<実施体制図>

※グループを構成する企業の役割と保有技術(コア技術)の特徴や優位性を記載するとともに、企業の連携体制等を図示し、その連携の妥当性について記載してください。また、想定される川下企業やユーザーとなる業界についても記載してください。

5. 研究開発の補足説明

(1) 新規性・独創性・革新性（他と違うことは何か）

例：△△法は当社の独占的な技術であり、特許も有している。その技術を〇〇に適用する例は他になく、独創的である。

(2) 関連した調査、商品化等の動向・市場動向等

例：◇◇の統計（出典：2025）によれば、当該製品の市場規模は年々増加しており、5年後には□□億円の売上が見込まれており、その10%である△△億円の売上を見込んでいる。

(3) 商品化・事業化への見通し（何を誰にどんな形で売するのか）と計画

例：〇〇については既に独自の販売網を有しており、△年〇月をめどに、これらを駆使して販売を行う。

事業終了後の計画（記載例）

実施項目	1 年目	2 年目	3 年目
・ 試作品評価	←→		
・ 実証試験	←→	←→	
・ 量産化準備		←→	
・ マーケティング・ 販売計画立案		←→	
・ 販売開始			←→

・事業終了後、その成果をもとに商品化・事業化までの具体的な計画（スケジュール、販売対象、方法、関係企業や関係機関等との協力体制など）について記述してください。

(4) 富山県産業・経済・社会への波及効果

例：高精度な〇〇が商品化されれば、これらを部品として利用する県内産業に供給することができ、応用先での高品質製品となり、富山県の産業・経済・社会の発展につながるものと思われる。

6. 専門用語等の解説

例：△△法とは・・・・・・

7. 関連した補助金等の申請・受け入れ実績

例：「△△法の開発」令和〇年度、富山県◇◇補助金

8. 収支予算書

別添のとおり

※別途 Excel ファイルで作成してください。

(別紙2の別添)					
8. 収支予算書					(令和8年度)
(1) 収入		(単位:円)			
区 分	金 額	備 考			
補助金	9,994,727				
自己資金	5,925,825				
借入金					
その他 ()					
合 計	15,920,552	企業名 _____			
(2) 支出 (単位:円)					
補助対象経費区分	A: 補助事業に要する経費 (消費税込額)	B: 補助対象経費 (消費税抜額)	C: 補助金交付申請額 (B×2/3以内又は10/10以内)	Aの算出基礎 (消費税込み単価×数量)	備 考
1. 旅 費	132,000	120,000	80,000	県外 (東京等) 33,000円×1人×3回=99,000円 県内 3,300円×1人×10回= 33,000円	展示会での情報収集等
2. 通信運搬費	165,000	150,000	100,000	宅急便代 1,650円×10回×=16,500円 ... × ... = ... 円	試料送付
3. 消耗品費	2,226,502	2,024,092	1,349,394	金属粉末材料 3,300円×50kg=150,000円 触媒 2,200円×50g=100,000円 天秤計 30,000円×1個×=30,000円 ... × ... = ... 円	
4. 機械装置等備品・工具器具費	4,950,000	4,500,000	3,000,000	デジタル顕微鏡 1,100,000円×1式=1,100,000円 表面温度計 20,000円×1個=20,000円 粘度計 10,000円×1個=10,000円 ... × ... = ... 円	
5. リース・レンタル費	990,000	900,000	600,000	成形プレス 55,000円×10月=550,000円 大型混練器 44,000円×10月=440,000円	10か月
6. ソフトウェア開発費	323,000	323,000	215,333	○等級単価適用者(日給・時給制以外の健保加入者) 2,660円(労務費単価)×50時間(従事時間)=133,000円 ○個別単価適用者(日給制・時給制の者すべて) 1,900円(労務費単価)×100時間(従事時間)=190,000円	※別に定める「従事時間見積表」「職務経歴書」も併せて提出してください。
7. 専門家謝金・旅費	198,000	180,000	120,000	謝金 33,000円×3回=99,000円 旅費 33,000円×3回=99,000円	
8. 外注費	3,300,000	3,000,000	2,000,000	試作品加工 450,000円×1式=450,000円 分析試験 550,000円×1式=550,000円 ... × ... = ... 円	
9. 知的財産権関連経費	165,000	150,000	100,000	特許出願弁理士費用 165,000円	
10. 共同研究費	3,471,050	3,155,500	2,430,000	下記、共同研究先経費を参照	・大学(○○) ・公設試(△△) ・連携企業(□□)
合 計	15,920,552	14,502,592	9,994,727		

※補助金上限額を超える場合は「C: 補助金交付申請額」を減額調整してください。

※別途 Excel ファイルで作成してください。

共同研究先経費（富山県内の大学・公設試：〇〇）【補助金交付申請額：10/10以内】					(単位：円)
補助対象経費区分	A：補助事業に要する経費 (消費税込額)	B：補助対象経費 (消費税抜額)	C：補助金交付申請額 (B×10/10以内)	Aの算出基礎 (消費税込み単価×数量)	備考
1. 旅 費	82,500	75,000	75,000	県外（東京等） 33,000円×1人×2回=66,000円 県内 3,300円×1人×5回=16,500円	学会参加等
2. 通信運搬費	16,500	15,000	15,000	宅急便代 1,650円×10回=16,500円	試料送付
3. 消耗品費	330,000	300,000	300,000	金属粉末材料 3,300円×50kg=165,000円 ×.....=.....円	
4. リース・レンタル費	220,000	200,000	200,000	ボールミル 22,000円×10月=220,000円 ×.....=.....円	10か月
5. 外注費	165,000	150,000	150,000	試作品加工 55,000円×2個=110,000円 ×.....=.....円	
6. 知的財産権関連経費	165,000	150,000	150,000	特許出願弁理士費用 165,000円	
7. 一般管理費	97,900	89,000	89,000	直接経費合計額（1.～6.）の10%以内	
共同研究費支出 合 計	1,076,900	979,000	979,000		
共同研究先経費（富山県外の大学・公設試：△△）【補助金交付申請額：2/3以内】					(単位：円)
補助対象経費区分	A：補助事業に要する経費 (消費税込額)	B：補助対象経費 (消費税抜額)	C：補助金交付申請額 (B×2/3以内)	Aの算出基礎 (消費税込み単価×数量)	備考
1. 旅 費	82,500	75,000	50,000	県外（東京等） 33,000円×1人×2回=66,000円 県内 3,300円×1人×5回=16,500円	学会参加等
2. 通信運搬費	16,500	15,000	10,000	宅急便代 1,650円×10回=16,500円	試料送付
3. 消耗品費	132,000	120,000	80,000	金属粉末材料 3,300円×50kg=110,000円 ×.....=.....円	
4. リース・レンタル費	247,500	225,000	150,000	ボールミル 22,000円×10か月=220,000円 ×.....=.....円	10か月
5. 外注費	165,000	150,000	100,000	試作品加工 55,000円×2個=110,000円 ×.....=.....円	
6. 知的財産権関連経費	132,000	120,000	80,000	特許出願弁理士費用 132,000円	
7. 一般管理費	77,550	70,500	47,000	直接経費合計額（1.～6.）の10%以内	
共同研究費支出 合 計	853,050	775,500	517,000		
共同研究先経費（連携企業：□□）【補助金交付申請額：2/3以内】					(単位：円)
補助対象経費区分	A：補助事業に要する経費 (消費税込額)	B：補助対象経費 (消費税抜額)	C：補助金交付申請額 (B×2/3以内)	Aの算出基礎 (消費税込み単価×数量)	備考
1. 旅 費	198,000	180,000	120,000	県外（東京等） 33,000円×1人×5回=165,000円 県内 3,300円×1人×10回=33,000円	学会参加等
2. 通信運搬費	23,100	21,000	14,000	宅急便代 1,650円×14回=23,100円	試料送付
3. 消耗品費	330,000	300,000	200,000	金属粉末材料 3,300円×50kg=165,000円 ×.....=.....円	
4. リース・レンタル費	495,000	450,000	300,000	ボールミル 33,000円×10月=330,000円 ×.....=.....円	10か月
5. 外注費	330,000	300,000	200,000	試作品加工 88,000円×2個=176,000円 ×.....=.....円	
6. 知的財産権関連経費	165,000	150,000	100,000	特許出願弁理士費用 165,000円	
共同研究費支出 合 計	1,541,100	1,401,000	934,000		
※補助金上限額を超える場合は「C：補助金交付申請額」を減額調整してください。					

誓 約 書

- ☐ 1. 当社は次の(1)～(5)のすべてに該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- (1) 役員等が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(以下「暴力団対策法」という。))第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められる者。
- (2) 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
- (4) 役員等が暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- (5) 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- ☐ 2. 当社は、現在、本事業に関連しての訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- ☐ 3. 当社は、現在、本事業に関連した法令違反による処罰を受けておらず、事業運営に支障のないことを確約します。
- ☐ 4. 当社は、本事業による対象経費について、国や県等から他の補助金等を受けておらず、また受ける予定のないことを確約します。
- ☐ 5. 当社は、本事業に関する審査に必要な書類等を整備保管し、国や県等による実地検査の受け入れに協力します。

※ 該当項目の□にチェックを入れてください。要件に欠落があった場合には、本事業の対象とできません。採択後であっても欠落が判明した場合には、採択を取り消すこととなりますので、間違いのないようにご記入ください。

令和 年 月 日

(代表企業名)

(代表者職・氏名) 殿

<連携企業>

住 所

企業名

代表者職・氏名

印

令和8年度 産学官オープンイノベーション推進事業費補助金に係る連携承諾書

当社は、貴社が代表企業となり提案された「令和8年度 産学官オープンイノベーション推進事業費補助金【研究開発の名称：〇〇〇】」の研究開発実施計画書の遂行にあたり、事業目的の達成のための遂行責任を分担して、本研究に協力する連携企業となることを承諾します。

また産学官オープンイノベーション推進事業費補助金 交付要綱及び募集要領を理解し、遵守することを約束します。