

令和 7 (2025) 年度 未来技術実装支援事業費補助金 【募集案内】

- 申請書類の受付期間

令和 7 (2025) 年 5 月 1 日 (木) から 6 月 30 日 (月)

- 申請書類の提出先・問い合わせ先

栃木県 産業労働観光部 産業政策課 次世代産業創造室 (産業戦略チーム)

〔住所〕 〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20 (県庁本館 6 階南側)

〔電話〕 028-623-3203 〔メール〕 sangyoshinko@pref.tochigi.lg.jp

1 補助金の目的

本県における未来技術（※１）の社会実装促進や産業データ等の分析・利活用により、革新的な製品・サービスの創出や企業の生産性向上、さらには新たな付加価値の創出を図ることで、経済発展と社会課題の解決を実現することを目的としています。

（※１）Society5.0（超スマート社会）の実現に向けた革新的な技術となるＡＩ、ＩｏＴ、５Ｇ、クラウドコンピューティング、ビッグデータ、自動運転、ロボット（ドローン含む）、ＶＲ／ＡＲ、キャッシュレス、ブロックチェーン等

2 補助対象者

次の（１）（２）のいずれかに該当する企業

（１）栃木県内で、未来技術を活用した製品・サービス等を提供する実証事業を実施する企業

（２）栃木県内で、データの利活用により、生産性の向上や新たな製品・サービスの創出等を図るとともに、社会課題の解決につなげようとする企業

また、採択企業には、取組内容を事例として公表し、事例の取りまとめを行うことに協力をお願いします。

3 補助対象事業

補助対象者が実施する未来技術を活用した実証事業（※２）及びデータ利活用（※３）に関する事業

（※２）製品やサービス等に用いる技術の高度化や使用環境に応じた改修等、製品やサービス等の社会実装に向けた課題等を検証するための事業

（※３）事業戦略の策定、マーケティング戦略の見直し、サービスの付加価値向上及び新たな製品の開発・提供等を目的とした、ＡＩ、ＩｏＴ、ロボット等のデジタル技術を用いたデータの収集、分析及び活用

4 補助対象経費等

（１）補助対象経費

次表掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとします。

経費区分	内容
人件費（※１）	事業に従事する人員の直接作業時間に対する給与・賃金
事業実施費（※２）	原材料費、機械装置又は工具器具の借用・購入・試作・改良・据付け・修繕に要する経費、他者が所有する産業財産権の導入に要する経費、外注加工費
改装費	事務所・店舗・工場等の改装に係る工事費
事業運営費	会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費、旅費

委託・外注費	他の事業者にも事業の一部又は必要な業務を委託・外注する経費
専門家経費	専門家による技術指導やコンサル等に要する経費
システム関連経費	データの購入、システムの開発、専用ソフトのサービス利用・保守に要する経費
その他の経費	上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費

<経費に関する説明>

- 1 消費税及び地方消費税は助成対象外となります。
- 2 「人件費」は、補助対象事業に従事する方への給与（時間外労働等による割増賃金を含む）について、当該補助対象事業に従事した時間を対象とします。実績報告時には、給与の額や従事した時間を証明する書類（例 就業規則、給与台帳、業務日報等）の提出が必要になります。また、補助対象経費の 50%以内とします。
補助対象となる給与には、基本給のほか、各種手当（割増賃金の基礎とするものに限る。）を対象とします。また、対象経費の算出方法は、時間外労働等の実績の有無に関わらず、次のとおりです。
〔対象者の「1 時間当たりの賃金額」×補助事業従事時間〕
※補助対象事業に従事する時間に時間外労働等がある場合は、当該時間に割増賃金率を掛けた額とします。
※年俸制や管理職など、上記に当てはまらない場合の算出方法は、別途指定します。
- 3 「機械装置又は工具器具」について、他の用途に転用可能な機器類（パソコン等）の購入は助成対象となりません。また、1 件 50 万円以上のものについては、補助期間終了後 5 年間、その処分等につき事務局への承認手続きを行う義務があります。
- 4 「事業運営費」の各経費は、事業実施に必要な事務的経費であり、その必要性・数量等を明確にできるものに限ります。
- 5 「消耗品費」とは、短期間の使用、消費等によって性質、形状を失うもの、又は、取得価格が 10 万円（税抜）未満のものの購入費用のことをいいます。
- 6 助成対象となるのは、交付決定日以降に発注又は契約した経費となります。

(2) 補助対象期間

交付決定日から令和 8 (2026) 年 2 月 13 日（金）まで

(3) 補助率

補助対象経費の 3 / 4 以内

(4) 補助限度額

750 万円を限度とします。

5 補助金の応募

(1) 提出書類

① 補助事業計画書 様式第2

② 補助事業収支予算書 様式第3

金額の根拠が分かる見積書等を添付してください。

③ 企業概要・パンフレット

④ 審査会で投影するプレゼンテーション資料

(2) 提出方法

下記提出先〔メールアドレス〕宛てに電子データを送付してください。

(3) 提出先（問い合わせ先）

栃木県 産業労働観光部 産業政策課 次世代産業創造室（産業戦略チーム）

〔住所〕〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20（県庁本館 6 階 南側）

〔電話〕028-623-3203 〔メールアドレス〕sangyoshinko@pref.tochigi.lg.jp

6 受付期間

補助金の募集期間：令和7（2025）年5月1日（木）から6月30日（月）

審査会：令和7（2025）年7月11日（金）

7 補助金の交付決定

県が設置する審査会において、申請者によるプレゼンテーションを実施し、審査の結果に基づき、補助対象者を採択します。

ただし、申請者が多数あり、審査に支障が生じると認められる場合は、補助事業計画書を評価する書面審査を行い、プレゼンテーション対象者を最多8者選定します。

審査は、別表「未来技術実装支援事業に係る事業計画評価票」の評価基準に基づき行います。

また、審査結果については、審査後、速やかに申請者宛て通知するとともに、採択された者の名称等を栃木県ホームページに掲載します。

採択された事業者は、別途指定する日までに、下記書類を提出してください。

① 未来技術実装支援事業費補助金交付申請書 様式第1

8 補助事業者の責務

本補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を守らなければなりません。

① 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更をする場合は、知事の承認を受けること。

② 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けること。

③ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

9 実績報告

(1) 提出書類

- ① 未来技術実装支援事業費補助金実績報告書 様式第 9
- ② 補助事業実績書 様式第 10
- ③ 補助事業収支決算書 様式第 11
- ④ 支出明細書 様式第 12
- ⑤ 補助事業の実施状況が分かる資料（図面、写真等）
- ⑥ 補助対象経費の支出が確認できる書類の写し（給与の額・従事時間を証明する書類、納品書・請求書等）

(2) 提出方法

各 1 部電子データを送付

(3) 提出時期

補助事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は令和 8 (2026) 年 3 月 6 日（金）のいずれか早い日までに提出してください。

10 その他

(1) 補助金の支払

補助金は実績報告に係る完了検査合格後の概算払いとし、交付決定通知書の写しを添付して「未来技術実装支援事業費補助金交付請求書（様式第 14）」を提出していただきます。

※国の交付金を財源の一部としているため、国の交付金額が確定した後に、県補助金の交付額を確定します。

(2) 他の補助制度との併用禁止

補助対象経費に対し、国又は他の地方公共団体から補助金、助成金等の補助を受けている場合は、この補助金の交付対象になりません。

(3) 帳簿の備付等

補助事業に係る経費の収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければなりません。

別表

未来技術実装支援事業に係る事業計画評価票

- 1 評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（6名）が採点する。
- 2 各選定委員による評価の合計点が、配点の6割未満の場合は、当該申請者を採択候補者としな
い。

評価項目		評価内容	配点
ア	実証事業・データ利活 用の目的・内容	実証事業の目的や内容が明確に なっているか。	5 点
イ	実証要素・社会実装	事業で得た成果が、本県における 未来技術の社会実装又は、データ の利活用による生産性向上や製 品・サービスの創出等に貢献する か。	10 点
ウ	課題解決・経済成長	本県の地域課題の解決や経済成 長に資するか。	5 点
エ	事業計画の 妥 当 性	実施・管理体制やスケジュールに 無理がなく妥当か。	5 点
オ	事業経費の 妥 当 性	事業に要する経費の内訳が、事業 計画内容等に照らして妥当か。	5 点
合計点			30 点