

令和8(2026)年度
ものづくり技術強化補助金
(2次募集)

事業計画募集案内

栃木県産業労働観光部工業振興課

栃木県では、県内中小企業者等の新技術・新製品の開発支援をするため、「ものづくり技術強化補助金」事業を実施します。つきましては、令和8(2026)年度の事業計画について、次のとおり募集しますので奮ってご応募ください。なお、応募された事業計画は厳正な審査を行い、その結果、採択された事業計画が補助金の交付対象となります。

1 募集期間 令和8(2026)年6月8日(月)～同年7月31日(金) 17:00 ※必着

2 募集する事業計画

(1) フロンティア企業・経営革新計画承認企業枠

補助対象事業	フロンティア企業が行う認証技術等に関する技術の高度化のための研究開発又は経営革新計画承認企業(製造業・ソフトウェア業に限る)が行う経営革新計画で承認された研究開発
補助対象者	知事から「フロンティア企業」として認証を受けた企業又は「経営革新計画」の承認を受けた企業(ただし、みなし大企業を除く) ※ 交付決定時(9月上旬予定)にフロンティア企業認証を受けている企業が対象になります。 ※ 経営革新計画の承認を受けている企業については、令和8(2026)年3月末まで承認期間が存続することが応募の条件となります。 ※ 経営革新計画承認企業については、製造業・ソフトウェア業に限ります。
補助金額	100万円以上 170万円以内
補助率	1/2以内

(2) 小規模企業枠

補助対象事業	小規模企業者が持続的な発展を図るため、経営資源を活用し自社製品の開発や自社技術の向上を目的に取り組む研究開発
補助対象者	小規模企業者(従業員20人以下で、県内に主たる事業所を有する企業) ただし、みなし大企業を除く
補助金額	100万円以上 170万円以内
補助率	1/2以内

(1)、(2) 共通事項 補助対象経費

経費区分	内容
1 原材料及び副資材の購入に要する経費	研究開発に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費
2 機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据え付け、借用又は修繕に要する経費	<p>(1) 「機械装置費」とは、次のものをいう。</p> <p>ア 研究開発に必要な機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費。なお、分析等機械装置とは、測定、分析、解析、評価等を行う機械装置をいい、取得価格が50万円未満のもの(当該研究開発の成果物に含まれる分析等機械装置を除く。)とする。</p> <p>イ 研究開発に必要な機械装置の試作、改良、据付け、修繕の外注に要する経費。</p> <p>ウ 研究開発に必要な機械装置、又は分析等機械装置(取得価格50万円以上のものを含む。)の借用に要する経費。なお、借用とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業期間中に要する経費(契約期間が補助事業期間を超える場合は、案分等の方式により算出する。)のみとする。</p> <p>(2) 「工具器具費」とは、次のものをいう。</p> <p>ア 研究開発に必要な機械装置等の製作をするための工具・器具の購入に要する経費。</p> <p>イ 工具・器具の試作、改良、据付け、修繕に要する経費。</p> <p>ウ 工具・器具の借用に要する経費。((1) ウを準用する。)</p>

3 外注加工に要する経費	研究開発に必要な原材料等の再加工、設計等の外注（2（1）イ及び（2）イを除く。）に要する経費 （研究開発経費に係る補助対象経費総額の50%以内）
4 技術指導の受け入れに要する経費	研究開発を行うに当たって外部からの技術指導を特に必要とする場合の技術者等に支払われる経費 ※ 共同研究開発者の行う技術指導に要する経費は共同研究費とする。 （研究開発経費に係る補助対象経費総額の10%以内）
5 共同研究契約等に基づき補助事業者が共同研究開発の相手方へ支払う経費	共同研究開発の実施に必要な補助事業者が負担する共同研究開発者への納付金等の経費で知事が必要と認める経費 （研究開発経費に係る補助対象経費総額の15%以内）
6 研究開発に直接従事する者の人件費（ソフトウェア開発に限る）	研究開発に直接従事する者の直接作業時間に対し支払われる経費 直接人件費＝直接作業時間×時間給額 直接作業時間は1,800時間を限度とし、直接作業時間が1,800時間を超える者は1,800時間とする。時間給額は2,500円を限度とし、時間給額が2,500円を超える者は2,500円とする。 「直接人件費」の時間給額は、下記の式により算出するものとする。ただし、給与形態が年俸制の場合は、年俸金額を年間所定労働時間で除した値とする。 時間給額＝（年間基本給＋年間諸手当）÷年間所定労働時間 ここで、諸手当とは、家族手当、住宅手当、法定福利費（事業者負担分とする。ただし、第二厚生年金等通常の基金より上乘せする経費は除く。）、管理職手当（技能職に対する手当を含む。）及び賞与とし、時間外手当は除く。 （補助対象経費は400万円以内とする。）
7 知的財産権に係る出願等に要する経費	研究開発に密接に関連し、研究開発成果の事業化に当たり必要となる知的財産権（特許権、実用新案権及び意匠権）の取得に要する弁理士の手続き代行費用、外国出願のための翻訳料及びその他関連経費。ただし、日本の特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料、特許料等を除く。
8 1から7までに掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費	上記に掲げる経費以外で、測定、分析、解析、試験、プログラム作成等の委託に要する経費等で、知事が特に必要と認める経費 （研究開発経費に係る補助対象経費総額の50%以内）

（注）共同研究開発事業の実施形態は、「産学官」「産学」「産官」「産産」のいずれかによるものです。なお、共同研究開発者となる企業、大学等及び公的試験研究機関は、所在地が県外でも可能です。

また、大学等とは、大学、工業高等専門学校などです。公的試験研究機関とは、県産業技術センター、国立研究開発法人産業技術総合研究所などです。

※ 産学官：企業、大学等、及び公的試験研究機関

※ 産学：企業及び大学等

※ 産官：企業及び公的試験研究機関

※ 産産：複数の企業

(1)、(2) 共通事項 補助対象期間 1年以内（当該年度内）

3 事業日程（予定）

令和8(2026)年6月8日（月）～7月31日（金）	募集
8月中旬～下旬	事業可能性評価委員会開催
8月下旬～9月上旬	採択、説明会、交付申請、交付決定・事業開始
11月	遂行状況報告
令和9(2027)年2月中旬	事業終了
2月末	実績報告書提出
3月	完了検査、補助金支払
	※補助金の支払は、事業終了後になります。

4 留意事項

- ✓ 単なる新規設備の導入又は生産のための機器等の導入は、補助事業の対象となりません。
- ✓ 1企業1申請までとさせていただきます。
- ✓ 別の補助事業に申請中の場合、同じ研究開発テーマであっても本補助事業に申請することは可能ですが、一方の補助事業が採択となった場合には、どちらか一方の補助事業について申請を取り下げていただくこととなりますので、ご了承ください。
- ✓ 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税は、補助対象経費となりません。
- ✓ 交付決定日前に発注等を行った経費については、補助対象経費となりません。
- ✓ 補助対象となる物件については、使用目的等の制限があります。
- ✓ 事業期間内に支払いが完了していない経費については、補助対象とならない場合があります。
- ✓ パートナースHIP構築宣言をポータルサイト(<https://www.biz-partnership.jp/index.html>)において公表している事業者は、事業計画書の審査で加点となります(応募締め切り日前日時点)。
- ✓ 採択時には、企業名、代表者名、所在地、研究開発テーマは公表となります。
- ✓ 補助金の採択に当たっては、予算の都合等により減額となる場合があります。
- ✓ 補助事業終了後、企業化状況報告書等により、5年間事業の実施結果等を報告していただきます。
- ✓ 必要に応じて中間検査を実施する場合があります。

5 提出書類

- 1 ものづくり技術強化事業計画書 【別記様式第1】
 - 2 事業計画書 【交付要領様式第2】
 - 3 事業内容説明書 【交付要領様式第3】
 - 4 技術指導受入計画書 【交付要領様式第4】
- ※ 共同研究開発者以外からの技術指導受入に伴う経費で、補助対象経費として希望する場合のみ提出してください。(他から技術指導を受ける場合)
- 5 直近の2年間の決算報告書の写し
(損益計算書、貸借対照表、販売費及び一般管理費、製造原価報告書等)
 - 6 見積書等
- ※ 取得価格が50万円以上の機械等のみ提出してください。

6 書類提出先・問い合わせ先

- ✓ 所定の提出書類を作成の上、栃木県電子申請システム (https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=10326) により提出してください。
- ✓ 提出書類はコピーをとり、控えを1部保管してください。
- ✓ 計画書の記載方法やその他ご不明の点は、工業振興課までお問い合わせください。

栃木県産業労働観光部工業振興課 ものづくり企業支援室
〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20 (県庁本館 6F 南側)
TEL : 028(623)3192 / E-Mail : kougyou@pref.tochigi.lg.jp

上記5提出書類1～4の様式については、以下のホームページからダウンロードして作成してください。また、記載例もダウンロードできますので、記載例に従って記載してください。

○県ホームページ :

https://www.pref.tochigi.lg.jp/f02/r8_monodukuri_gizyutsukyoushou/kouhou-bosyuu2.html