

本事業は、コンソーシアム総会（令和7年6月上旬予定）における「令和7年度収支予算」の議決を経て正式決定となるため、議決に至らない場合は中止される場合がありますことを、ご留意ください。

令和7年度岐阜県エネルギー関連産業コンソーシアム ワーキンググループ活動支援補助金補助事業募集要領（第1次）

令和7年度岐阜県エネルギー関連産業コンソーシアムワーキンググループ活動支援補助金（以下「補助金」という。）による補助事業の募集を行いますので、補助金の交付を希望される方は、下記に基づき必要書類を提出されるようご案内いたします。

I 補助金について

1 目的

当該補助金は、岐阜県エネルギー関連産業コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）の会員で構成されるワーキンググループ（以下「WG」という。）が行う、エネルギー関連技術^{*}に関する調査・研究開発・製品化・事業化・成果品の販売促進等の活動に必要な経費を予算の範囲内で補助することにより、エネルギー関連の技術やサービスの開発、製品化及びビジネスモデルの確立等を促進することを目的とします。

※ 太陽光・風力・小水力・バイオマス・地中熱等の「再エネ」、燃料電池・蓄電池等の「蓄エネ」、高効率機器・断熱材・次世代自動車等の「省エネ」などエネルギーに関連した技術全般

2 補助内容

(1) 補助対象事業

当該補助金は、WGが行う次の各号に掲げるエネルギー関連技術に関する事業（以下「補助事業」という。）に対して補助金を交付します。なお、既に国又は地方公共団体等からの補助金等（コンソーシアムによる他の補助金を含む。）を受けている事業費に対する追加補助は行いません。

- 一 調査活動（先進事例調査、市場調査、事業可能性調査）
- 二 研究開発及び製品化・事業化等の活動
- 三 フォローアップ事業の活動
- 四 その他、理事長が必要と認める活動

(2) 補助事業者

補助事業者は、本コンソーシアムの会員から成る、2者以上で構成するグループであり、次の要件を満たすもののうち、理事長が本事業の実施主体として適当と認めたWGであること。

- 一 当該WGの構成員の全てが、本コンソーシアムの特別会員若しくは正会員であること。
- 二 当該WGの構成員に、県内に事業所等を有する特別会員若しくは正会員を含むこと。
- 三 当該WGの代表者が、本コンソーシアムの企業会員であること。なお、当該WGの代表者は、事業実施に係る補助金交付の窓口となり、補助金の管理にあたって経理担当者をあらかじめ定め、補助金に係る特別の会計を設けて本補助事業であることを明確にしていること。
- 四 当該WGの活動目的が、本コンソーシアムの活動目的に沿うものであること。

(3) 補助率

補助対象経費の2分の1以内とします。

(4) 補助金額

ワーキンググループ活動支援補助金交付要綱の別表2のとおり（上限200万円または400万円）

（注）補助金の交付決定にあたっては、審査結果や予算額等により、申請金額を減額して交付決定することがあります。

(5) 活動期間

交付決定日から令和8年2月20日まで。

ただし、研究開発等（調査活動を除く）の時間を要するなどWGについては、年度ごとの発生経費を明確に区分した事業申請書の提出をする場合に限り、複数年度の事業（3年以内）として提案していただくことが可能です。

この場合、2年目以降の支援の決定を保証するものではありませんので、毎年度補助金の申請を行っていただき、交付決定を受けた後に事業を実施していただくことになります。

2年目以降については、予算の増減等により事業計画通りの支援を行うことが困難な場合があります。その場合においても、事業は継続していただく必要があります。

仮に、2年目以降にWG活動を取りやめた場合は、既に交付した補助金の返還を求めますのでご注意ください。

各年度の事業完了日から次年度の交付決定までの期間は事業に着手できませんので、その点に留意して事業を計画してください。

(6) 補助対象経費

ワーキンググループ活動支援補助金交付要綱の別表1のとおり。

経費区分	内 容
1. 調査費	先進事例調査・市場調査・事業可能性調査を実施するために直接必要な以下の経費
人件費	WGメンバーが研究開発等へ発展させるために必要な思索、考案、協議（視察先での協議を含む。）、情報・資料の収集などに関する直接作業時間に対する人件費。ただし、総括者や管理者、経理担当者など自ら直接的に技術研究開発に従事しない者を除くほか、展示会、視察・見学、これらに伴う移動は対象外とする。
旅費	WGメンバー自らが調査するために必要な旅費（航空機、電車、バス、タクシー、ガソリン、有料道路、レンタカー、駐車場、宿泊の費用が該当し、日当は含めない）。なお、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成・保管すること。
消耗品費	調査に直接必要な消耗品費
印刷製本費	調査報告書、パンフレット等の印刷製本費
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 調査の一部を外部機関等に委託する経費 外部専門家から助言・提言を受けるために必要な謝金及び旅費。なお、謝金単価の根拠、旅行経路を明確にすること。
会議費	会場借上げ料、飲み物代
その他	理事長が特に必要と認める経費
2. 研究開発費	研究開発及び製品化・事業化等の活動を実施するために直接必要な以下の経費
人件費	WGメンバーが研究開発等に必要と試作、実験、検査、分析などに関する直接作業時間に対する人件費。ただし、総括者や管理者、経理担当者など自ら直接的に技術研究開発に従事しない者を除く。
旅費	WGメンバーが実験、検査、打合せ等を実施するために必要な旅費（航空機、電車、バス、タクシー、ガソリン、有料道路、レンタカー、駐車場、宿泊の費用が該当し、日当は含めない）。なお、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成・保管すること。
消耗品費	研究開発等に直接必要な原材料費及び消耗品費
製品試作費及び性能試験費	材料費、機械装置費、工具器具費、外注加工費、専門家謝金、施設使用料、分析測定費
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 研究開発の一部を外部機関に委託する経費。なお、委託を行う際には委託契約書を作成し、産業財産権等の秘密の保持等について規定すること。 外部専門家から助言・提言を受けるために必要な謝金及び旅費。なお、謝金単価の根拠、旅行経路を明確にすること。
その他	理事長が特に必要と認める経費

3. フォローアップ事業費	過去に活動したWGが、得られた成果を利用し製品化、事業化に向けた取り組みに対しする直接必要な以下の経費
人件費	WGメンバーがフォローアップの追加の研究開発や販売促進等に必要作業時間に対する人件費。ただし、総括者や管理者、経理担当者など自ら直接的に従事しない者を除く。
旅費	WGメンバーが実験、検査、打合せ等を実施するために必要な旅費（航空機、電車、バス、タクシー、ガソリン、有料道路、レンタカー、駐車場、宿泊の費用が該当し、日当は含めない）。なお、出張等の承認、出張依頼の書面及び出張報告書を作成・保管すること。
消耗品費	追加の研究開発等に直接必要な原材料費及び消耗品費
製品試作費及び性能試験費	材料費、機械装置費、工具器具費、外注加工費、専門家謝金、施設使用料、分析測定費
販売促進費	WG活動で得られた成果品の事業化に向けた展示会出展費（使用料、負担金、役員費）やチラシ及びパンフレット作成に係る印刷製本費
委託費	成果品に関するマーケティング調査などへの委託費
その他	理事長が特に必要と認める経費

【人件費について】

原則として、以下の計算式により、事業従事者一人一人について算出します。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\ast 1} \times \text{補助事業従事時間数}^{\ast 2}$$

※1 時間単価の決定日は補助金申請の時点とし、経済産業省が補助事業に利用する当該年度適用等級単価一覧表を適用する。

（等級単価一覧表 令和7年度適用）

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R7kenpo.pdf

健保等級適用者以外の者は、中小企業庁「労務費の計算に係る実施細則（健保等級ルール）」により、等級単価一覧表の「月額範囲額」の該当する等級単価を適用する。

なお、時間単価限度額は、国土交通省令和7年度設計業務委託等技術者単価より、次の計算式により、7,400円とする。

$$\text{時間単価限度額（10円未満切り捨て）} = \text{設計業務技師（A）基準日額} / 8 \text{時間}$$

※2 補助事業従事時間数の根拠として、実績報告時に「補助事業従事日誌」（任意形式）の提出が必要となります。

【人件費と委託費の制限について】

- ・ 人件費のみ、委託費のみの事業は認められません。
- ・ 人件費と委託費の補助対象経費の合計額は、補助対象経費総額の1/2を超えないこと。

【補助対象外経費について】

- ・ 大学・研究機関等においては、学会または会議等への参加にかかる経費は補助対象としない。
- ・ 使用実績の把握が困難な原材料、消耗品等の経費は、補助対象経費とはならない。
- ・ 上記以外でも補助対象外となるものもありますので、不明な場合は必ず事務局にご相談ください。

3 補助金の交付決定を受けた者の義務等

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、以下の条件を遵守しなければなりません。

- （1） 交付申請にあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。但し、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。
 - （2） 交付決定を受けた後、やむを得ない事由により、当該補助事業を中止又は期間を延長しようとするときは、所定の手続きを取らなければなりません。
 - （3） 理事長が必要に応じて行う遂行状況調査に協力しなければなりません。
 - （4） 補助事業を完了した場合は実績報告書を提出しなければなりません。
 - （5） 補助事業によって得られた、特許権、実用新案権又は意匠権（以下、「産業財産権」という。）は、補助事業者に帰属します。ただし、補助事業者は産業財産権を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合は、速やかに理事長へ報告しなければなりません。
 - （6） 補助事業に係る経理について、その収支の内容を明確にした証拠書類を、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
 - （7） 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、その台帳を設け、管理状況を明らかにしておくとともに、補助事業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。
- （注）当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。

4 その他

- （1） 補助金の支払いについては、理事長が必要と認めた場合を除き、原則として補助事業の完了又は廃止に係る補助事業の実績報告書の提出を受け、補助金額確定後の精算払いとなります。
- （2） 補助対象経費について帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- （3） 補助事業における研究成果について、理事長が必要と認めた場合には、補助事業者に研究成果を発表していただきます。
- （4） 補助事業者が法令等に違反する行為等をされた場合には、補助金の交付取消等を行うことがあります。

II 補助事業の交付申請手続き等

1 受付期間

令和7年5月7日（水）から令和7年6月6日（金）17時まで
原則、以下の提出先まで申請書類をメール添付にて提出。

※ 申請書類への押印は不要です。

※ 申請書類のファイル容量が10MBを超える場合、大容量ファイル送付用の手順を事務局まで確認すること。

2 提出先、問い合わせ先

岐阜県 環境エネルギー生活部 省エネ・再エネ社会推進課 エネルギー係
(岐阜県エネルギー関連産業コンソーシアム 事務局)

TEL : 058-272-8405

E-mail : c11268@pref.gifu.lg.jp

3 提出書類

補助事業の申請には下記の書類の提出が必要です。

※ 下記の提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

提出書類		
1	補助金交付申請書	別記第1号様式
2	事前着手理由書（必要な場合のみ）	別記第1号の2様式
3	積算金額の根拠書類（100万円以上の備品の場合のみ）	—
4	事業計画説明資料（パワーポイントでの発表形式の資料）	—

4 補助金交付申請書について

- (1) 申請書に記載する金額は、本年度中に支出される補助事業の経費について記載することになります。また、複数年にまたがって補助事業を実施する場合、交付申請及び交付決定は単年度ごとに行う必要があります。
- (2) 提出された申請書、追加資料等の書類は返却できませんので、ご了承下さい。
- (3) 申請書、追加資料は以下の項目に従って作成してください。
 - ・ 枠があるものは、必要に応じて枠の高さ、数を変更してください。
 - ・ 行間、文字間は特に指定はしませんが、読みやすいフォーマットにしてください。
 - ・ 補足資料がある場合、まるごと「資料〇参照」とはせず、本体には少なくとも概略を記載してください。
 - ・ 様式中の斜体で記した説明文、注意事項、例は作成時に削除してください。

5 事業計画説明資料について

- (1) 補助事業の事業計画について、背景、目的、内容・構成、展開等を、具体的数字や図表等を用いて、わかりやすく説明した資料を作成してください。
- (2) 審査会に際し、申請時の事業計画説明資料から追加・一部変更することを認めます。
- (3) 提出された事業計画説明資料は返却できませんので、ご了承下さい。

Ⅲ 補助事業の選定

1 選定方法

補助事業は、補助金交付審査会（以下、審査会）による審査結果を元に、理事会が選定します。

2 審査

補助事業の審査は、申請書、および事業計画説明資料を用いた申請者によるプレゼンテーションによって行います。

3 審査基準

審査会は、WGの要件を踏まえ次の観点から評価をし、総合的に審査します。

(1) 資格審査

① 補助事業者として適当か。	<ul style="list-style-type: none">WGは、本補助金交付要綱第2条第3号を満たすWGであるか（Iの2を参照）。（2者以上の特別会員若しくは正会員で構成され、代表者が本コンソーシアムの企業会員であるか、など）企業、大学等、県試験研究機関等の産学官3者の連携により構成された研究会であれば、より望ましい。
② 補助事業の対象として適当か	<ul style="list-style-type: none">申請内容は、本補助交付要綱第3条各号に定められた対象分野に合致するものか（Iの2を参照）。既に、類似研究開発内容が実施されている場合、先行研究との差別化がなされているか。

(2) 経理審査

① 補助事業の予算が適当か。	<ul style="list-style-type: none">予算が適正であり、各補助対象項目等が適正な価格になっているか。補助事業に関わらない事務経費等が含まれていないか。
----------------	---

(3) 技術審査

【新規性・事業要素評価】	
① これまでにない技術開発を目指す課題であるか。	<ul style="list-style-type: none">国内において新規性、独創性、先取性がある課題になっているか。従来技術と比較して優位性が見込めるか。
② 課題の目的・方法が明確かつ妥当か。	<ul style="list-style-type: none">課題への取り組みスケジュールが的確であり、会計年度内に事業が終了する計画であるか。
【事業体制評価】	
① 課題への取り組み体制が整備されているか。	<ul style="list-style-type: none">課題への取り組みに合った体制となっているか。WGの会員間での役割分担が的確であり、WG会員による取り組み度合いが高いか。

【事業化評価】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 課題に対する産業界のニーズはあるか。<ul style="list-style-type: none">・ 関連する産業界のニーズや市場動向を把握しているか。② 事業化の見通しはあるか。<ul style="list-style-type: none">・ 課題の成果が、新商品・新サービスの開発等の事業化が見込まれるか。③ 新たな市場性や県内産業への波及効果が見込まれるか。<ul style="list-style-type: none">・ 課題の成果が、新たな市場開拓及び県内産業への技術的・経済的波及効果が期待できるか。 |
|---|

3. 通知

審査結果（採択又は不採択）は、後日、事務局から申請者あて通知します。その結果、採択となった申請者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。