

令和6(2024)年度 実証事業促進支援事業費補助金 【募集案内】

①実証事業実施企業向け

- 申請書類の受付期間

令和6(2024)年5月16日(木)から

- 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

栃木県への未来技術（※）の社会実装を促進することにより、Society5.0（超スマート社会）実現の加速化を図ることを目的としています。

※Society5.0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をいう。

2 補助対象事業

実証事業を実施する企業が、県内で行う実証事業の調査

3 補助対象者

栃木県が実施する未来技術企業・実証事業誘致事業により実証事業の実施に関する支援の決定を受け、県内で行う実証事業の調査を行う者。

4 補助対象経費等

(1) 補助対象経費

実証事業を実施する企業が、県内で行う実証事業の調査のために要する経費であって、次表に掲げるもの

経費区分	内容
実証事業に要する調査経費等	専門家謝金、旅費
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

ただし、旅費については、下記制限があります。

①県内に事務所を設置していない企業：県外から県内の移動に係る旅費が対象。

②県内に事務所を設置している企業：県内から県外の移動に係る旅費が対象。

交通費の算定については、「栃木県職員等の旅費に関する条例」に準じるものとし、往路・復路を対象とします。1回の往復移動に係る交通費が1万円未満の場合は補助対象外です。

宿泊費の算定については、「栃木県職員等の旅費に関する条例」に準じるものとする。ただし、実際に要した額が条例に規定する宿泊費を超えない場合は、その額とします。

<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 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7(2025)年2月14日(金)まで

- (3) 補助率
補助対象経費の 1/2 以内
- (4) 補助限度額
18 万円を限度とします。

5 補助金の交付申請

- (1) 提出書類
- ① 実証事業促進支援事業費補助金交付申請書 様式第 1
 - ② 補助事業計画書 様式第 2
 - ③ 補助事業収支予算書 様式第 3
 - ④ 企業概要・パンフレット
 - ⑤ 実証事業連携報告書
 - ⑥ 実証フィールドとなる場所が分かる図面・写真等
- (2) 提出部数
各 1 部
- (3) 提出方法
下記提出先に郵送又は持参してください。
- (4) 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 宇都宮市埜田 1-1-20（県庁本館 6 階 南側）
〔電話〕 028-623-3203 〔メール〕 sangyoshinko@pref.tochigi.lg.jp

6 交付申請の受付期間

令和 6（2024）年 5 月 16 日（木）から
※受付順に審査し、予算に達し次第、受付を終了します。

7 補助金の交付決定

県において申請内容を書面審査の上、交付決定を行い、申請者に対して通知します。
なお、審査は原則、提出いただいた申請書類により行いますが、必要に応じて申請内容の確認をさせていただくことがあります。
書面審査は、次に掲げる評価基準に基づき行います。

- (1) 本県における未来技術の社会実装につながる事業であるか
- (2) 本県の地域課題の解決や経済成長に資する事業であるか
- (3) 県内企業との連携が見込まれる事業であるか
- (4) 実証フィールドは県内において確保できる可能性があるか
- (5) 事業計画や実施体制が適当であるか

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、交付決定を受けた者の名称等を栃木県ホームページに掲載します。

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 実証事業促進支援事業費補助金実績報告書 様式第8
- ② 補助事業実績書 様式第9
- ③ 補助事業収支計算書 様式第10
- ④ 支出明細書 様式第11
- 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（納品書・請求書）

(2) 提出部数

各1部

(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7(2025)年3月7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「実証事業促進支援事業費補助金交付請求書(様式第12)」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。