

# 令和8年度「先端技術研究開発支援事業助成金」募集要領

## 1 事業目的

人口減少、デジタル化、グローバル化、温暖化対策といった経済・社会情勢の変化の中で、県内中小製造業が高付加価値経営を実現するために、これらに的確に対応しながら、オンリーワンともいえる技術を創出・強化する必要がある。また、人手不足が深刻化する中、生産性を向上するためには、DX、AI・IoTやロボット等の活用が求められている。

本事業では、県内中小企業による新技術・新製品の開発、DX、AI・IoTやロボット等先端技術を活用した研究開発、GX、カーボンニュートラルの実現に向けた研究開発を支援することにより、県内産業の高付加価値化を図る。

## 2 応募対象者

助成金の交付対象者は、既に鹿児島県内で業を営む中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（ただし、信用協同組合を除く。）とする。ただし、反社会的勢力の排除に関する誓約書（助成金交付申請書の添付事項）に記載されている事項に該当する者は、本助成金の交付対象としない。

## 3 助成金の対象となる事業

助成金の応募対象者は、以下の全てに該当する者とする。

- (1) 自社のアイデアや技術を活用し、①オンリーワンといえる革新的な新技術・新製品の研究開発、②DX、AI・IoTやロボット等先端的な技術を活用したシステム開発、又は③GX、カーボンニュートラルの実現に向けた研究開発等に取り組む県内中小企業者であること。
- (2) 他の制度等により補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。

## 4 事業実施の要件

- (1) 本事業の実施期間（助成対象期間）は、交付決定の日から当該年度の2月末日とする。
- (2) 助成金の交付限度額は、1研究開発につき200万円を上限とする。

## 5 助成金の対象経費及び助成割合

次の各号に掲げるもののうち、公益財団法人かごしま産業支援センター理事長（以下「理事長」という。）が適当と認めるものとする。

助成の割合は、助成対象経費の3分の2以内とする。

- (1) 原材料及び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、据付け、借用又は修繕に要する経費
- (3) 外注加工・検証等に要する経費
  - ア 研究開発に必要な原材料等の再加工及び設計等を外注する場合に要する経費
  - イ 技術課題の解決のために公設試験研究機関等の外部機関に分析・検査等を依頼する場合に、当該機関に支払われる経費。ただし、当該機関が購入する機器・設備等は対象としない。

- (4) 直接人件費 研究開発に直接従事する者（補助事業社と雇用関係が結ばれている者に限る。）の研究開発業務時間に対応する人件費に限るものとする。ただし、補助対象経費の総額の3分の1を超えない額までとする。
- (5) 研究費 助成事業者は、大学等教育機関及び公設試験研究機関等と研究ができることとし、当該研究に係る必要経費について助成事業者が支払った分を助成対象とできる。
- (6) 研究開発に必要な旅費、滞在費及び交通費 なお、助成事業者の旅費規定等により算定された経費であること。

## 6 応募期間

令和8年4月14日(火)から令和8年5月28日(木) 午後5時まで(書類必着)。

## 7 応募方法

- (1) 先端技術研究開発支援事業助成金交付申請書（第1号様式）に研究開発計画書等を添付して公益財団法人かごしま産業支援センター（以下「センター」という。）産学官連携課に提出のこと。
- (2) 交付申請書等の様式は、センターのホームページからダウンロードして使用。
- (3) 研究開発計画書で使用されている専門用語のうち、特に必要と思われるものについては簡単な解説一覧を添付のこと。
- (4) 添付書類は以下のとおり。
- ①申請書関係書類
    - ・研究開発計画書（別紙1）
    - ・収支予算書（別紙2）
    - ・企業等概要説明書（別紙3）
    - ・反社会的勢力の排除に関する誓約書（別紙4）
    - ・過去3期分の決算書
    - ・事業概要説明図
    - ・必要に応じて経費積算の根拠書類（見積書、カタログ等）
    - ・その他、理事長が必要と認める書類
  - ②無形資産可視化ツール
    - （実績報告書に添付する必要があるため、申請時に指定部分のみを記入して提出すること）
    - ※ 実績報告書提出時（事業終了時）に無形資産可視化ツールの完成版を提出
- (5) 提出書類は、原則としてA4判の片面印刷とする。
- (6) 後日、内容の確認や補正の依頼をすることがあるので、提出書類の写しは必ず保管のこと。
- (7) その他、不明な点についての問い合わせは、センター産学官連携課まで連絡のこと。

## 8 応募書類作成上の注意

- (1) 後述する審査においては、応募書類を基に研究開発計画を評価するので、その内容を記入のこと。
- (2) 研究開発計画は、現状、目的、内容、効果、問題点等について、具体的な記述を心がけること。
- 特に研究開発内容は、あいまいな表現を避け、明確かつ簡潔に説明すること。

- (3) 事業計画の内容と経費積算の内容が整合するように気をつけること。  
※ 原材料の購入量が過大となっていないか等を必ず確認のこと。

## 9 事業計画の採択

### (1) 審査方法

センターに設置する選考委員会において審査する。

評価基準は、新規性及び独自性(従来なかった技術やアイデアで独自の開発であるなど)、市場性(市場ニーズがある)、研究開発の体制、商品・企業の将来性、地域社会への貢献度及び経済効果、資金面の整備及び経費の妥当性。

### (2) 審査結果

審査結果について、採択者には交付決定通知を、採択されなかった方には審査結果通知を行う。

通知の時期は、令和8年6月下旬を予定している。

## 10 採択後のスケジュール

- (1) 助成金は、精算払いとなる。令和8年度は、助成事業の完了日から10日以内又は、令和9年2月末日のいずれか早い日までに経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書をセンター産学官連携課に提出し、センターで確認した上で助成金交付額を確定する。
- (2) 助成金交付確定後に、事業者から提出された請求書に基づいて、センターが助成金を交付する。
- (3) 助成事業者は、助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の日から15日以内に助成金交付申請取下書をセンターに提出することにより、申請を取り下げることができる。

## 11 助成の取消し

次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された助成金については、その返還を求めることがある。

- ① 交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等又はセンターの指示に違反したとき。
- ② その他、応募内容に虚偽の記載があったとき。

## 12 助成事業者の義務

### (1) 計画変更の承認

- ① 助成事業の内容を著しく変更しようとするときは、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要がある。
- ② 助成事業の対象となった経費の配分等の変更をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要がある。
- ※ 助成事業に要する経費について、総額の3割を超えて変更を行うときのことをいう。

### (2) 助成事業の遂行

助成金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を遂行しなければならない。

### (3) 事故の報告

助成事業が予定の期間内に完了する見込みがなくなったとき、又は助成事業の遂行が

困難になったときは、速やかに事故報告書をセンターに提出し、その指示を受けなければならない。

(4) 状況報告

センターは、必要に応じ状況報告書により、助成事業者に対し助成事業の遂行の状況について報告を求めることがある。

(5) 実績報告

当該年度の助成事業完了日から10日以内又は令和9年2月末日のいずれか早い日までに、実績報告書に関係書類を添えてセンターに提出しなければならない。

実績報告書に添付して提出する書類は、次のとおり。

- ① 研究開発結果報告書
- ② 収支計算書
- ③ 無形資産可視化ツール
- ④ 事業に要した費用の帳簿、通帳、見積書、請求書、領収書等の写し
- ⑤ その他、理事長が必要と認める書類

(6) 立入検査等

助成事業の適正を期するため、必要があるときは、センターは、助成事業者に対し報告させ、又は職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがある。

(7) 事業化状況報告等

助成事業者は、助成事業終了後5年間、毎年度当該助成事業に係る事業化等の状況について、「事業化等状況報告書」を提出しなければならない。その提出時期は、毎会計年度（毎年4月1日から翌年3月31日までの期間）終了後20日以内（4月20日まで）とする。

(8) 産業財産権等に関する届出

事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案又は意匠権等を当該事業年度又は事業年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した産業財産権届出書をセンターに提出しなければならない。

(9) 証拠書類の保管

助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、助成事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

### 13 その他

- (1) 応募された書類等の返却はしない。
- (2) 応募内容については秘密を厳守するが、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許申請や実用新案など法的保護を処置すること。
- (3) 応募内容については、企業の名称、事業者（代表者）名、テーマ、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなす。
- (4) センターは、採択された助成事業者名、代表者名、事業のテーマ、住所、業種、助成金額、助成年度、事業計画の概要等を公表する。
- (5) 審査結果に対する個別の問い合わせには、回答できない。
- (6) 応募にかかる費用については、応募者自身の負担とする。

14 問い合わせ先（応募受付及び詳しい事業案内等）

公益財団法人かごしま産業支援センター産学官連携課

〒890-0065 鹿児島市郡元1-21-40 鹿児島大学 産学交流プラザ2F

TEL 099-214-4770 FAX 099-214-4771

E-mail : sangaku@kisc.or.jp