産業未来共創研究開発補助金のご案内

～研究開発支援型（未来産業創出枠）～

〈募集期間〉

第３回 令和８年１１月２６日（木）～令和９年１月１５日（金）

〈審査会〉

第３回　令和９年２月上旬予定



令和８年１１月

鳥取県商工労働部産業未来創造課

（電話：0857-26-7564）

〔目次〕

産業未来共創研究開発補助金について　・・・・・・・・・・・・・２

■１　研究開発支援型（未来産業創出枠）について
■２　応募書類
■３　審査について
■４　補助事業に関する注意事項
■５　補助事業スケジュール表
■６　お問い合わせ

産業未来共創研究開発補助金について

産業未来共創研究開発補助金（研究開発支援型）において、未来産業創出枠での交付を希望される方は、下記をご確認の上、申請ください。

■１　研究開発支援型（未来産業創出枠）について

○補助対象者

県内に事業所等を有して事業活動を実施する中小企業者等であり、県内において主体的に調査・研究に取り組む者であること。なお、対象分野（３）については、申請時点で県内に事業所等を有していない場合、補助事業終了までに県内に事業所等を設置し、事業化に向けた調査・研究に取り組む者であること。

※補助対象者を含む複数の団体で構成する任意グループによる申請も可能です。

○対象事業

以下の表の「対象分野」各号に該当する事業において、製品化・事業化に向けて実施する技術開発、試作検討、実証評価などの研究開発を実施する事業になります。

対象分野
【成長軸創出分野】 （１）モビリティ（次世代自動車、航空機） （２）ヘルスケア（メディカル、バイオ） **（３）ネクストインダストリー（宇宙、水素等）** （４）コンテンツ（まんが、ものづくり創作物等） （５）グリーントランスフォーメーション（木質系バイオ、脱炭素関連） のうち、（３）ネクストインダストリー分野など、特に将来的な市場創出が期待される産業分野の研究開発に適用 （ネクストインダストリー分野以外で適用になるかどうかについては、個別にご相談ください）

○補助率、補助金額、補助対象期間

項目	内容
補助率	２／３
補助金の額	5,000 千円以内（千円未満は切り捨てる。） ※任意グループにより申請する場合は 10,000 千円以内
補助対象期間	最長 24 ヶ月

○補助対象経費

補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。（交付決定前に発注、購入、契約等（支払も含む）を実施したものは補助対象となりません。）

費目	内 容
原材料費	新商品の試作品の原材料・副資材の購入経費又は実験等に要する原材料・試薬・動植物等の購入費
ソフトウェア開発環境使用料及び購入費	ソフトウェア開発に必要な開発環境の使用料及び購入経費（サーバー利用料や開発に必要なソフトウェア購入経費等。取得金額 30 万円未満のものに限る。）
機器・設備費	機器・設備の購入（取得金額 30 万円未満のものに限る。）、借用、修繕、改修に要する経費又は機器・設備を有する外部施設等の利用に要する経費
減価償却費	研究開発に供するため新たに購入する、取得金額 30 万円以上の機器・設備又はソフトウェアについて、補助事業実施期間中に発生する減価償却経費
委託費	研究開発の外部委託に要する経費
外注加工費	研究開発に必要な、加工・分析等の請負・外注に係る経費
共同研究費	県内外の大学・公設試等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費
外部専門家受入経費	補助事業者自らが新分野や新サービスに関する専門知識や、新商品開発のための技術的ノ

	ウハウ等を得るために行う、外部専門家の受入に要する経費（専門家への旅費・謝金、専門家を招いての従業員講習のための会場借上料等）
直接人件費	研究開発に直接従事する従業員、アルバイト等の研究開発に従事する時間分の給与、賃金
産業財産権導入費	必要な産業財産権を導入するための経費
その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費

※委託費及び直接人件費は、それぞれ補助対象経費の 50%以内とする。ただし、委託費については、特定の施設での委託試験が事業化に不可欠である研究開発の場合、直接人件費については、補助事業の内容が情報通信技術関連（ネクストインダストリー分野の衛星データ利用関連を含む）の研究開発の場合は適用しない。

※任意グループ申請における当該グループ間及び資本関係にある企業間で発生する経費は、原則として補助対象経費から除く。

■２ 応募書類

（応募書類）

- 補助事業実施計画書（様式第１号）（ワード様式）
- 補助事業収支予算書（様式第２号）（ワード様式）

（添付書類）

- 定款又は事業者の概要が分かる資料等
- 決算書（直近２期分。個人事業主の場合は確定申告書類の写し。）
- 実施内容についての参考資料類
- （鳥取県の課税対象者となる場合）鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- 任意グループの場合、任意グループの会則、規約等及びそれらを決定した事実が確認できる資料の写し等

※構成員の代表者、役割分担、経費負担、構成員の加入・脱退要件、任意グループ内の各種取扱規程（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）が記載されたもの

- （補助対象経費について県外事業所への発注を予定している場合）県外発注理由書

■３ 審査について

（１）審査会の開催

原則として、プレゼンテーションによる審査会を実施しますので、説明や質疑応答できる方が出席してください。

開催時期：令和９年２月上旬（予定）　※日程が決まり次第、ホームページに記載します。

（２）審査のポイント

- 研究開発の新規性
  ⇒国内初の取組又は県内で事例がないなど、技術的視点において普及度合を審査します。
- 開発計画の実現可能性
  ⇒目標、課題が明確になっており、研究開発手法が妥当な内容であるかを審査します。
- 実施体制
  ⇒自社内（必要な人員体制、機器や設備等）や外部（専門機関等との協力体制等）共に実施体制が取れているかを審査します。
- ビジネス性・事業化した際の効果
  ⇒営業戦略、販売目標等が妥当な内容であり、波及効果（企業の発展、県内雇用の増加等）があるかを審査します。
- 技術開発の検証
  ⇒技術開発の評価が自社内に限らず、国又は都道府県等の公的な機関による客観的評価が予定されている場合は加点となります。
- あいサポートの取組

⇒ユニバーサルデザイン等、「あいサポート」に資する取組は審査段階で加点となります。

■４　補助事業に関する注意事項

- 補助対象経費は、補助金交付決定後、補助対象期間内に補助事業に対して支出する（実際に支払が行われる）費用に限られます。交付決定前に支出した費用や、補助対象期間を過ぎて支出した費用は補助対象外となりますので、ご注意ください。
- 消費税・振込手数料は補助対象経費にはなりません。（値引きに当たる振込手数料相当額も同様です。）
- 直接人件費は、新商品（役務）開発に直接関与する方の直接作業時間のみを対象としており、１人ごとに研究業務日誌を整備していただく必要があります。（書面で確認できない場合は、補助対象経費から除外されることもあります。）
- 鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は、できるだけ県内事業者への発注となるよう、努めてください。
  なお、委託に係る経費については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められます。
  やむを得ず県外事業者へ委託する必要がある場合は、事前に県に協議し承認を得る必要があります。県の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められません。
- 補助金は原則精算払いとなります。ただし、補助事業者が希望する場合、概算払を受けられる場合があります。詳しくは、県にご確認ください。
- 補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して５年間保存する必要があります。
- 本補助金とは別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている事業については、補助対象としません。

■５　補助事業スケジュール表

事業期間 3ケ年度	事業期間 2ケ年度	事業期間 1ケ年度	項　目	実施者	時　期	内　容
↓	↓	↓	①補助事業実施計画書等の提出及び事業の採択（事業計画の提出／審査会でのプレゼン）	**企業**	―	計画している事業計画を応募いただくものです。提出後、事業計画書の内容を審査会でプレゼンしていただきます。
↓	↓	↓	②事業採択・補助金交付申請・補助金交付決定	県	―	事業採択の当否を通知します。採択の場合、補助金交付申請をしていただき、その後正式に補助金の交付決定となります。 ※補助事業の着手は交付決定日以降
↓	↓		③年度末の事業進捗状況報告	**企業**	４月１日 ～４月 20 日	初年度分（3 月 31 日現在）の事業進捗実績を報告いただきます。
↓	↓		④現地調査 （初年度分）	県	４月中旬 ～５月上旬	初年度実績（事業成果・支出状況・経理処理）について、当課職員が赴き現地調査を行います。
↓	↓		⑤初年度支払通知	県	５月	初年度補助金の支払額を通知します。
↓	↓		⑥補助金支払 （初年度分）	県	５月	初年度補助金の支払を行います。
↓			⑦年度末の事業進捗状況報告 （翌年度分）	**企業**	翌年 ４月１日 ～４月 20 日	翌年度分（3 月 31 日現在）の事業進捗実績を報告いただきます。
↓			⑧現地調査 （翌年度分）	県	翌年 ４月中旬 ～５月上旬	翌年度実績（事業成果・支出状況・経理処理）について、当課職員が現地調査を行います。
↓			⑨翌年度支払通知	県	翌年５月	翌年度補助金の支払額を通知します。
↓			⑩補助金支払 （翌年度分）	県	翌年５月	次年度補助金の支払を行います。
↓	↓	↓	⑪実績報告書 （全体分）	**企業**	交付決定から 24ヶ月以内	補助事業全体の実績を報告いただきます。なお、事業完了から 20 日以内に提出する必要があります。
↓	↓	↓	⑫現地調査 （事業完了年度分）	県	実績報告後 速やかに	全体実績（事業成果）及び最終年度分事業の支出状況・経理処理）について、当課職員が現地調査を行います。
↓	↓	↓	⑬確定通知	県	現地調査から 半月程度	補助金額の確定を行い、最終年度補助金の支払額を通知します。
↓	↓	↓	⑭補助金支払 （事業完了年度分）	県	現地調査から １ヶ月程度	最終年度補助金の精算払を行います。

※事業実施中において、事業執行に係る変更等が生じた場合は、速やかに変更承認申請の手続きを行う必要があります。

■６　お問い合わせ

鳥取県商工労働部産業未来創造課
住所：680-8570　鳥取市東町一丁目２２０
TEL：0857-26-7564
FAX：0857-26-8117