

令和7年度愛媛県新技術開発プロジェクト支援事業 募集要項

○ 応募受付及び詳しい事業案内等

愛媛県 経済労働部 産業支援局 産業創出課 技術振興グループ 〒790-0001 松山市一番町4-2 NTT愛媛ビル2棟	
TEL	089-912-2483
本募集要項及び様式は、次のホームページからダウンロードすることができます。 https://www.pref.ehime.jp/ 〔県庁ホームページ⇒組織別でさがす⇒産業創出課 ⇒「技術振興」に掲載〕	

○ 受付期間

令和 7年 4月 1日 (火) ~ 令和 7年 4月 25日 (金)
※ご注意 ・本補助金は、給付金ではありませんので、審査があり、不採択になる場合があります。 ・補助事業執行の際には、自己負担が必要となり、原則、補助金は事業完了後の支払いとなります。

令和7年3月

愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課

目 次

	ページ
1 目的	5
2 補助対象者	5
3 補助対象事業・補助率等	6
4 補助金交付の条件	7
5 補助の取り消し	7
6 その他の重点支援	8
7 応募方法	8
8 事業計画の採択方法	8
9 その他応募に係る注意事項	9
10 補助事業者の義務	9
11 補助事業実施に係る注意事項	9
12 補助事業の流れ	10
13 補助対象経費全般にわたる留意事項	11
14 応募受付・問合せ先	12

[申請に当たっての注意点]

(1) 不正な申請に対する対応について

本事業は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び令和7年度愛媛県新技術開発プロジェクト支援費補助金交付要綱に基づき実施します。申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

(2) 採択審査及び審査結果の通知・公表について

申請受付締切後、外部有識者等により構成される審査会で、申請内容を審査の上、総合的な評価が高い案件から順に、採択案件を決定します。そのため、補助要件に合致していたとしても、不採択となる場合があります。申請された書類は採択の結果に関わらず返還いたしませんのでご留意ください。また、申請後の提出書類の差し替えや追加は原則不可です。提出書類に不備や不足がないようにご注意ください。

なお、採択審査の内容に関する問い合わせについては、一切応じかねます。

審査終了後、応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

採択案件については、事業者名、代表者名、住所、業種、補助事業名、事業概要及び補助金交付決定額を公表することがあります。

(3) 補助対象経費の妥当性について

申請に当たっては、実施する事業内容に係る経費が、本補助金事業の補助対象経費に該当するか十分に確認の上、申請を行ってください。

補助対象外経費が含まれた状態で申請され、採択された場合についても、当該経費は本補助金の交付対象となりません。

また、事業の主たる課題の解決や事業の実施そのものを他社へ外注する事業は、申請対象となりません。

(4) 補助事業の対象期間について

補助金交付決定通知書の受領後でなければ、補助事業に着手することはできません（発注・契約・納品・支出行為等）。

交付決定通知は、採択決定後、採択決定者からの交付申請を受けて、県から通知します。

(5) 実績報告書の提出について

補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合には、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに県に提出しなければなりません。

また、補助金の交付決定を受けても、県の実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、交付決定金額より受け取る補助金額が少なくなる場合や補助金を受け取ることができない場合があります。

(6) 財産処分について

本補助金で取得した財産等を補助事業の目的外で使用することや譲渡、担保提供、廃棄等の処分を行うには制限（処分制限）がかかります。単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、外注による作成物等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）を勘案し、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず事前に県に申請を行い、承認を受ける必要があります。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該財産の残存簿価等から算出される金額を交付した補助金額を上限に納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

(7) 補助事業関係書類の保存について（事業終了後 5 年間）

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、県が行う検査、補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

(8) 個人情報の使用目的

申請にあたり県に提出された個人情報は、以下の目的のために使用します。

- ①補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ②経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ③その他補助金事業の遂行に必要な活動

(9) その他

① 申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱や県ホームページ等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

② 令和 6 年度に本補助金の採択を受けた事業者についても応募可能です。ただし、令和 6 年度と同じ取り組み内容で再度応募することは認められないので、令和 6 年度とは別の事業や、令和 6 年度の取り組みを発展させた事業※により応募してください。

※令和 6 年度の取り組みを発展させた事業で応募する場合は、令和 6 年度の事業区分と同一または一段上のステージにより応募すること。ただし、令和 6 年度に事業化ステージで実施した事業は対象外とする。

（応募例）○ R6 年度 チャレンジステージ → R7 年度 チャレンジステージ

○ R6 年度 チャレンジステージ → R7 年度 事業化ステージ

× R6 年度 事業化ステージ → R7 年度 事業化ステージ

③ 愛媛県では、物価高騰に対する価格転嫁や賃上げの実現に向けて、「パートナーシップ構築宣言」の取り組みを促進しています。パートナーシップ構築宣言に登録している場合は、審査にその点を加味しますので、事業計画書「別紙 1-5 提出者の概要」の該当箇所に登録の有無を記載してください。（事業計画書の提出時点で、ポータルサイト

（<https://www.biz-partnership.jp/>）において宣言を公表している事業者が対象）

1 目的

愛媛県では、県内において新たなサービスの実用化や製品化に向けた事業を開始しようとする中小企業者等に対して、その実現に向けた技術開発に必要な経費について補助することにより、県内経済の先行きの懸念やコロナ後の社会変化に柔軟に対応する成長企業を創出し、県内産業の活性化を図ることを目的として、「令和7年度愛媛県新技術開発プロジェクト支援事業」を実施します。

2 補助対象者

(1) 県内に本社を有する中小企業者等

※県内に本店がない事業者については、事業拠点を設ける必要があります。

中小企業者等の範囲は下記①及び②の要件を満たすものとします。

①中小企業者等（※）

業 種	資本金	常勤従業員数
① 製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5000万円以下	100人以下
④ 小売業	5000万円以下	50人以下
⑤ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑥ 旅館業	5000万円以下	200人以下
⑦ その他業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※「資本金」または「常時使用する従業員数」のいずれかの要件を満たすこと。

②補助対象者の範囲

対象となり得るもの	対象にならないもの
<ul style="list-style-type: none">会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合）中小企業組合（企業組合、協業組合、事業協同組合及びその連合会、商工組合及びその連合会、商店街振興組合及びその連合会）個人事業主	<ul style="list-style-type: none">医師、歯医者、助産師系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く）一般社団法人、公益社団法人一般財団法人、公益財団法人医療法人 ・ 宗教法人学校法人 ・ 農事組合法人社会福祉法人 ・ 特定非営利活動法人申請時点で開業していない創業予定者任意団体

(2) 県税に未納がないこと。

(3) みなし大企業でないこと。

次のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除きます。

①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ④発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※1 資本金及び従業員数がともに上表①中小企業者の定義の数字を超える場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします。

※2 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。

(4)申請時に虚偽の内容を提出した事業者ではないこと。

(5)「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること。

3 補助対象事業・補助率等

補助事業区分	キックオフステージ	チャレンジステージ	事業化ステージ
補助対象事業	自社における研究開発事業の技術的可能性、事業化の可能性の検証	自社における研究開発事業の新技术の実用化に向けた研究開発	自社における研究開発事業の事業化に向けた商品化試作 ※ <u>学術機関等との連携が必須</u>
補助限度額	2,000 千円/年	5,000 千円/年	10,000 千円/年
補助率	補助対象経費の3分の2以内		
補助対象期間	交付決定の日から令和8年2月27日まで		
補助対象経費	区 分	内 容	
	原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費	
	構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費	
	機械装置、 工具器具費	機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、借用又は修繕に要する経費	
	産業財産出願・ 導入費	特許等の出願や導入に係る経費	
	技術指導受入費	技術指導の受入れに要する経費	
	外注加工費	外注加工に要する経費	
	委託研究費	学術機関等に研究を委託する際に要する経費	
	市場調査費	市場動向や消費者ニーズの調査等に要する経費（展示会出展経費等を含む）	
	人件費	技術開発に関与する者の直接作業時間に対する人件費（人件費に充当する補助金額は補助金総額の1/3以内）	
その他の経費	その他知事が必要と認める経費		

(注1) 事業化ステージについては、学術機関等との連携が必須となります。

学術機関等との連携とは

事業化ステージを申請するにあたっては、補助対象者は、大学等との共同研究契約や技術指

導受入契約等を締結すること。ただし、愛媛県の公設試験研究機関との委託研究費は補助対象外です。

大学等とは次に掲げる機関をいう。

- ①大学
- ②高等専門学校
- ③国立試験研究機関又は公設試験研究機関
- ④研究を行っている特殊法人、独立行政法人及び公益法人

(注2) 以下に該当する事業と判断された場合は不採択又は採択・交付を取り消します。

- ①本公募要領に沿わない事業
- ②公序良俗に反する事業
- ③公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
- ④事業・補助金の重複について
 - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件
※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。
 - ・国や県が助成する他の制度の助成対象となっている事業と重複する事業は対象となりません。
 - ・他の事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件
※他社の事業計画を流用したり、他社に流用されたりしないようご注意ください。
- ⑤その他申請要件を満たさない事業

4 補助金交付の条件

- (1) 補助事業は、愛媛県内において行うこと。
- (2) 補助事業終了後5年間は、原則として県内において事業を行うこと。
- (3) 補助事業の成果により、収益が生じたと認めるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を現金または有価証券等で納付すること。なお、収益納付を算定する期間は、補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間とする。

5 補助の取り消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき
- (3) 補助事業の実施について不正行為があったとき
- (4) 補助事業を中止又は廃止したとき
- (5) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき

6 その他の重点支援

補助金の交付決定を受けた方は、県や産業技術研究所、えひめ産業振興財団等の職員で構成する成長企業支援チームにより、次の支援を受けることができます。

- (1) 専門コーディネーターによる伴走支援
- (2) チャレンジ企業支援資金（利子補給制度あり）の紹介
- (3) 大学研究者や連携先企業等とのマッチング
- (4) 中小企業応援ファンドによる商品のブラッシュアップ
- (5) えひめ営業本部による販路開拓
- (6) 研究成果発表の機会の提供
- (7) 県産業技術研究所の機器の無償利用
- (8) テクノプラザ愛媛のインキュベート・ルームの優先入居への配慮（空室がある場合）

7 応募方法

- (1) 補助を希望される方は、事業計画書を受付期間内に提出してください。事業計画書の様式は、県庁のホームページからダウンロードできます。

【提出書類】

- ・ 事業計画書（正本1部）
 - ・ 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）（正本1部）
 - ※ 愛媛県の各地方局税務課（中予地方局にあっては、税務管理課）で発行されます。（各地方局は「14 応募受付・問合わせ先」に住所等を記載しています。）
 - ※ 証明手数料として、愛媛県収入証紙 400 円が必要となります。
 - ※ 納税証明書についてのお問い合わせは、所管の地方局までお願いします。
 - ・ 提出者の定款、登記簿謄本、決算書（直近3期分）（各写し1部）
- (2) 事業計画書で使用する専門用語については、簡単な解説一覧を添えてください。
 - (3) その他、不明な点につきましては、「14 応募受付・問合わせ先」までご連絡ください。

8 事業計画の採択方法

(1) 審査の方法

担当者による現地調査を行った後、専門家等で構成される審査会による審査を経て知事が決定します。

(2) 審査手順

①書類審査

- ・ 事業計画書及び現地調査結果による書類審査を実施します。
- ・ 軽微な書類上の不備等がある場合は補正を求めることがあります。

②面接審査

- ・ 書類審査を通過した事業計画を対象に面接審査を行います。
- ・ 応募者からのプレゼンテーションや事業計画のヒアリング等により審査します。
- ※ 書類審査、面接審査ともに、結果は申請者、面接者に文書でお知らせします。

9 その他応募に係る注意事項

- (1) 応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- (2) 応募内容については、氏名、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します。
- (3) 上記(2)以外の応募内容の詳細について、秘密は厳守されますが、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、特許や実用新案の出願など法的措置を講じてください。
- (4) 面接審査への出席等を含め、応募にかかる一切の費用については、応募者自身の負担とさせていただきます。

10 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

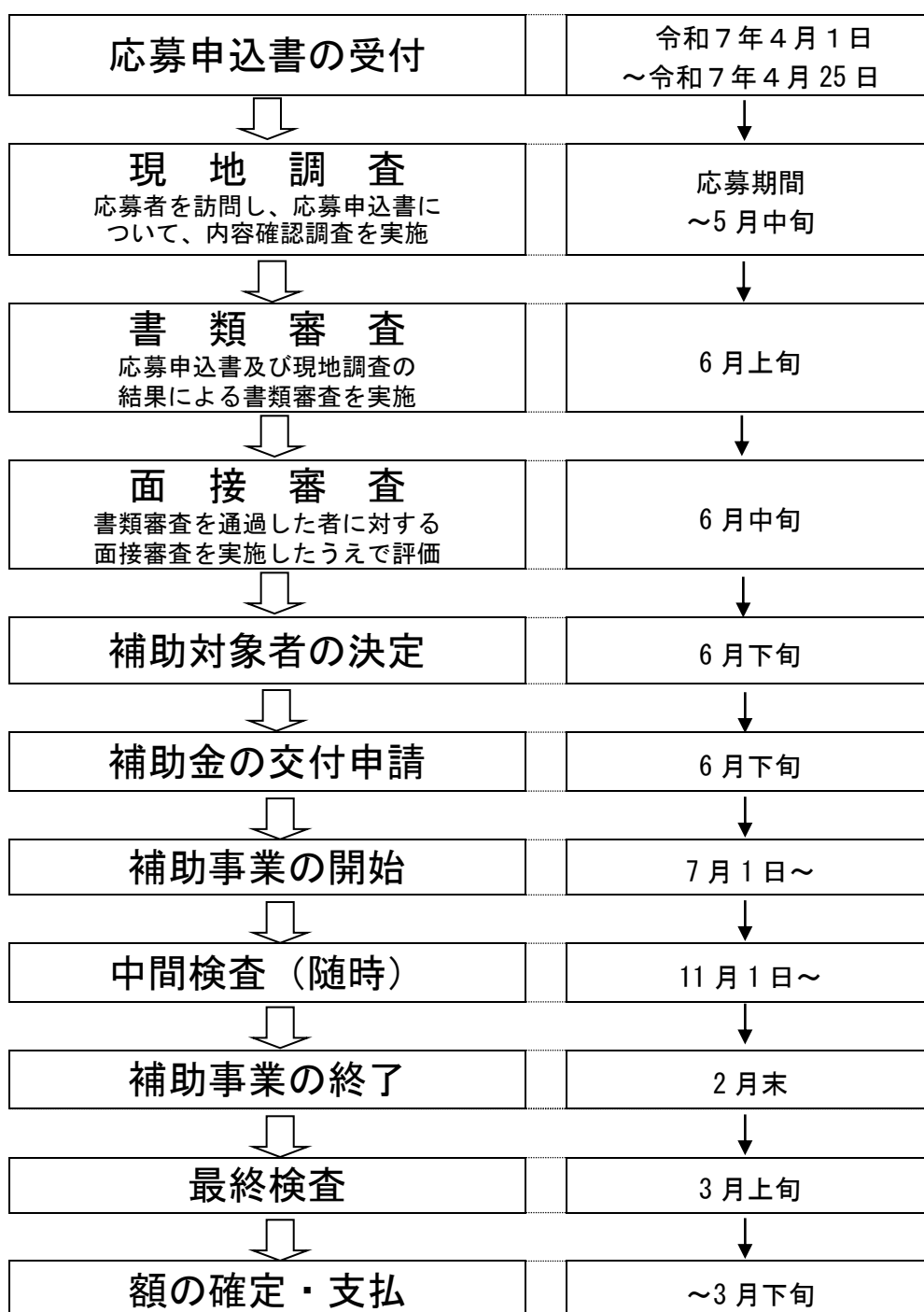
- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業の実施年度途中の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (3) 補助事業を完了したときは10日以内又は3月10日までに、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間、各年における補助事業成果の事業化状況を報告するほか、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (5) 補助を受けた方は、補助事業の成果による事業化又は産業財産権等の譲渡又は実施権設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認められときは、補助金額を限度として、その収益の全部又は一部に相当する金額を現金または有価証券等で県に納付しなければなりません。
- (6) 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、補助事業の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。(他の用途への使用はできません。)
- (7) 財産処分制限期間以前に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。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。
- (8) 補助事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

11 補助事業実施に係る注意事項

- (1) 補助対象経費は、交付決定後に取得・支出する費用に限られます。(交付決定前の経費は補助対象となりません。)
- (2) 補助金は、補助事業終了後、経費の支払い実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の自己資金等を確保する必要があります。また、補助金は対象経費に所定の補助率(2/3)を乗じた額となるため、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3) 経費の支払い実績が、証拠書類等により確認できない場合は、当該経費は補助対象外となります。
- (4) 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、県が実地検査を行います。

- (5) 銀行振込、小切手、手形による支払いが対象となります。(小切手、手形による支払いは補助事業期間内に決済される必要があります。) 補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引(代金引換限定のサービス等)や領収書等を取得できる場合を除き、現金払いは認められません。
- (6) 補助事業者が、補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (7) 補助事業終了後、県が実施する事業成果展示会等で事業成果を発表していただく場合があります。

12 補助事業の流れ



(※) 上記の流れは、応募状況等により変更になる場合があります。

13 補助対象経費全般にわたる留意事項

以下の内容に留意してください。

(1) 区分経理と証拠書類による金額確認

補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものと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です。

(2) 1件あたり100万円超（税込み）の発注について

補助事業における発注先（委託先）の選定に当たっては、1件あたり100万円超（税込み）を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を実績報告時にご提出ください。

(3) 中古品の購入について

中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められません。

(4) 補助事業実施期間内の使用

補助対象となる経費は、補助事業実施期間中に要する費用の支出に限られます。原則として、補助事業実施期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組みが補助事業実施期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組みをしたという実績報告が必要となります。

(5) 補助事業における自社調達を行う場合の利益等排除の考え方

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないため、補助事業者自身から調達等を行う場合は、原価（当該調達品の原価など）をもって補助対象経費に計上します。

(6) 経費の支払方法について

- ・補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- ・補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- ・仮想通貨、クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）特典、ポイント、金券、商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。
- ・クレジットカード（リボルビング払い含む）による支払は補助対象期間中の引き落とし、支払の完了が確認できる場合のみ認められます（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります）。
- ・代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払い時のルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、及び、②補助事業者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。

(7) 電子商取引等について

- ・電子商取引を行う場合でも、「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象と

- なります。そのため、事前取引相手先に対して、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを確認してから取引をしてください。
- ・実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象になりません。また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

14 応募受付・問い合わせ先

(1) 応募受付及び詳しい事業案内等

・郵送先

愛媛県 経済労働部 産業支援局 産業創出課 技術振興グループ
〒790-0001 松山市一番町4-2 NTT愛媛ビル2棟

・メール送付先

sangyosoyutsu@pref.ehime.lg.jp

※件名は、「令和7年度愛媛県新技術開発プロジェクト支援事業応募申請」とすること。

様式のダウンロード <https://www.pref.ehime.jp/>

[県庁ホームページ⇒組織別でさがす⇒産業創出課⇒「技術振興」に掲載]

(2) 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）の発行場所

（最寄りの愛媛県地方局税務課：中予地方局にあつては、税務管理課）

地方局	所在地	電話番号
東予地方局	〒793-0042 西条市喜多川796番地1	0897-56-1300（代）
今治支局	〒794-8502 今治市旭町一丁目4番地9	0898-23-2500（代）
中予地方局	〒790-8502 松山市北持田町132番地	089-941-1111（代）
八幡浜支局	〒796-0048 八幡浜市北浜一丁目3番37号	0894-22-4111（代）
南予地方局	〒798-8511 宇和島市天神町7番1号	0895-22-5211（代）

（注）納税証明書の交付申請の際には、納税証明願を1部提出すること。