

## 令和7年度社会課題の解決に資する試作品実証補助金〔募集要領〕

### （１）目的

埼玉県産業振興公社（以下、「公社」という。）は、県内の中小企業が、社会課題の解決と社会実装に向けて新たな技術を活用した試作品の実証等を行う取組に対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

なお、本補助事業は、「令和7年度社会課題の解決に資する試作品実証補助金交付要綱」に基づき実施する事業です。

### （２）定義

用語の定義は、以下とします。

- ① 中小企業・・・中小企業基本法第2条第1項に定める「中小企業者」をいう。
- ② 試作品・・・デジタル、バイオ、マテリアル、カーボンニュートラル分野の新たな技術を活用した上市前の製品をいう。
- ③ 展示会・・・自社の商品・サービス・技術・情報などを展示・紹介する場を提供する、一般に広く公開されたイベントで、商談や新規顧客の獲得、市場ニーズの調査などを開催趣旨とするものをいう。（補助事業者自らが開催する展示会は対象から除く）

### （３）補助事業者

補助金の交付対象となる事業者（以下「補助事業者」といいます。）は、次の全ての要件に該当する者としてします。

- ① 埼玉県内に登記簿上の本店、主たる事務所、製造拠点又は開発拠点のいずれかを有する中小企業。
- ② 代表者、または法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。また、反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けていないこと。
- ③ 法令順守上の問題を抱えていないこと。
- ④ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ⑤ 本補助事業に採択された場合、公社による伴走支援に承諾できること。
- ⑥ 彩の国ビジネスアリーナに本事業の取組内容を出展予定のため、出展に協力できること（出展ブースの小間代は公社が負担します）。

#### （４）補助事業

補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」といいます。）は、①～④のいずれか及び⑤～⑨までの全ての要件を満たすとします。

- ① 既にある試作品の実証試験を行う取組であること。
- ② 既にある試作品の実証試験を行い、さらに実証試験に基づいた試作品の改良まで行う取組であること。
- ③ ①または②の取組に加え、試作品の展示会出展を行う取組であること。
- ④ 既に実施した実証試験に基づいた試作品の改良、及び試作品を展示会に出展する取組であること。
- ⑤ 令和８年２月末日までに事業の完了が可能なものであること。
- ⑥ 補助事業として採択後、補助事業の情報（企業名、事業テーマ、補助金額等）の公表が可能であること。
- ⑦ 同一の事業内容で国等の他の補助金等を取得していないこと。
- ⑧ 類似の事業内容で同一の申請者から複数の申請が行われていないこと。
- ⑨ 公序良俗に反する事業及び公的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でないもの。

#### （注１） 要件の①～④（事業の流れ）について（補足）

- ・ 本事業で対象となるのは、以下の領域（緑色）となります。なお、以下は一例です。
- ・ 実証試験、試作品改良、展示会出展の実施順は問いません。



※試作品改良のみ、展示会出展のみの取組は、本補助金の対象になりません。

※取組内容が本補助金の対象になるか判断が難しい場合は、申請前に事務局にお問い合わせください。

#### （５）補助対象経費

補助事業を行うために必要な経費のうち、別表の経費を補助対象とします。

#### （６）採択予定件数

５件程度を予定しています。

(7) 補助上限額、補助率

補助上限額は1件当たり100万円とします。ただし、(5)の経費として、展示会出展に関する経費がある場合には、当該経費について50万円を上限として上乗せすることができます。補助率は、補助対象経費の10分の10以内とします。

(注1) 補助金の額に端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

(注2) 補助金の交付(支払)は、実績報告書の提出後となりますので御注意ください。

(8) 事業期間

交付決定日から令和8年2月末日までです。

(9) 申請受付期間

補助金の交付申請の受付期間は次のとおりです。

令和7年5月15日(木)から令和7年6月12日(木)17時まで[必着]

(10) 提出書類

以下の書類を提出してください。提出は、原則として代表事業者が全ての資料をまとめて提出してください。

① 交付申請書(様式第1号)

・押印は不要です。

② 事業計画書(様式第1号 別紙)

③ 暴力団排除に関する誓約書

・押印は不要です。

④ 会社案内(例: カタログ、ホームページ等)

⑤ 補助事業計画を説明する参考資料がある場合は当該資料

※①～③の書類については、指定様式を埼玉県産業振興公社ホームページからダウンロードして作成してください。

URL: <https://www.saitama-j.or.jp/shikin/gijutsu/r7-shakaikadai-jissho>

○ 申請にあたっての注意点

- ・原本が紙媒体の書類については、全て電子データに変換してください。
- ・申請にあたっては、提出書類の不足や記載漏れなどがないよう、提出前に十分にご確認ください。
- ・必要に応じて、別途書類を提出していただく場合があります。
- ・申請書類等は、本審査以外には使用いたしません。
- ・申請書類は、必要に応じて修正や再提出をお願いする場合があります。
- ・申請書等の提出について、書類の不足や記載内容等に形式上の不備がある場合には受理できませんので、ご注意ください。
- ・不足、不備等があった場合で公社が指定する期限までに対応がない場合、不採択となる

場合がありますので、ご注意ください。

- ・提出された申請書類等は、採択、不採択にかかわらず、原則、返却しません。

#### ○ 交付申請書の作成にあたっての注意点

- ・事業完了期間は、令和8年2月末日となっていますので、事業計画にご注意ください。

#### (11) 応募方法

受付期間内に、必要書類を以下の提出先へ原則電子メールで提出してください。

提出先：埼玉県産業振興公社 新産業振興部 技術開発支援グループ

電話：048-711-6870

E-mail: sentan@saitama-j.or.jp

電子メールの件名：「(企業名) 令和7年度社会課題の解決に資する試作品実証補助金の交付申請」

#### (12) 審査・選定

審査は、原則として、書類審査により行います。書類審査を行うに当たり、申請内容の確認を行う場合がございます。

審査・選定の結果に基づき、予算の範囲内で採択の可否を決定し、結果を通知します。

以下の観点等により審査を行います。

- ・社会課題解決の必要性と解決策の妥当性について。
- ・試作品の新規性と優位性について。
- ・実証試験や改良、出展の必要性和有効性について。
- ・事業目標の実現性と事業化の可能性について。
- ・事業スケジュールと経費の妥当性について。

上記の審査を行うにあたり、中小企業の財務・経営に関する点を考慮します。

(注1) 審査の経過や選定委員会等に関するお問い合わせには応じかねます。

(注2) 中小企業の財務・経営に係る審査の結果により、採択しない場合があります。

#### (13) 補助金の支払い

補助金の支払は精算払いとします。

#### (14) その他注意事項

- ①機械装置等の購入については、補助事業に係る試作開発等に限定して使用するものでないと対象となりません。
- ②補助事業完了後の確定検査を経ないと補助金は交付できません。補助事業年度中は、自己資金で事業を遂行してください。
- ③補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習と異なる場合があるため注意してください。
- ④TV・新聞等のマスコミに取り上げられる際には、事前に公社に情報提供をお願いします。

- ⑤各種書類の提出にあたり行政書士以外の者が提出書類を有償で作成すること、及び相談の範囲を超えて有償で添削支援を行なうことは、行政書士法第１９条に抵触する恐れがあります。
- ⑥この要領に定めることのほか、補助金事務の執行に関して必要な事項は別に定めます。

お問い合わせ先

〒338-0001 埼玉県さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ 3F  
 埼玉県産業振興公社新産業振興部技術開発支援グループ  
 電話：048-711-6870  
 E-mail: sentan@saitama-j.or.jp

＜参考＞ 補助事業のスケジュール

公 募 受付締切	令和 7 年 6 月 1 2 日（木） 1 7 : 0 0〔必着〕
審 査	6 月中旬～ 6 月下旬（予定）
	※ 6 月中に書類審査を実施します。（予定）
交付決定	7 月上旬（予定）
<p>〔補助事業期間〕 交付決定日～令和 8 年 2 月 2 8 日までの日</p> <p>※この期間内に契約・発注を行い、<u>支払いを終えた経費が補助対象となります。</u></p> <p>※補助事業の変更、中止がある場合は速やかに公社に連絡し、指示を受けてください。</p> <p>※補助事業実施期間内に公社コーディネーターを中心とした伴走支援、ならびに、公社の要求により現地中間検査を実施する可能性があります。</p>	
完了報告	補助事業期間の終了日または、補助事業の完了後 2 1 日以内
補助金交付	補助金の交付には、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により、補助金額の確定を行い、補助事業者からの請求に基づき、補助金を交付します。

※上記の日程は、目安です。申請数等により変更となります。

別表

補助対象経費		
区分	科目	内容
実証に関する経費	技術指導費	実証を行うに当たって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費　＜注意事項＞補助対象計上する場合は技術指導報告書が必要。
	運搬費	実証を行うに当たって、資材等を運搬するための経費（燃料費除く）
	外注費	実証の実施に必要な試料の分析、法定検査、調査等の外注に必要な費用
	委託費	実証に関して、自社内で不可能な事業の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費
	使用料	実証を行うに当たって、施設等を利用するための経費
	その他経費	上記以外で、実証を行うに当たって、公社理事長が特に必要と認める経費
改良に関する経費	技術指導費	改良を行うに当たって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費　＜注意事項＞補助対象計上する場合は技術指導報告書が必要。
	原材料費	補助事業の実施に直接使用し消費される原材料、消耗品の購入に要する経費 ＜注意事項＞ ① 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることとする。補助事業終了時点での未使用残高は補助対象とならない（費消した部分のみ）。 ② 原材料を補助対象として計上する場合は、受払簿を作成し、受払いを明確にすること。
	修繕費	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品・構築物等の保守又は修繕に要する経費
	賃借料	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品・構築物等の賃借（リース）等に要する経費
	外注費	改良の実施に必要な機械装置の設計、試料の製造、等の外注に必要な費用
	委託費	改良に関して、自社内で不可能な事業の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費
	機械装置・工具器具備品	補助事業に必要な機械装置・工具・器具・備品等の購入、製造、改良、据付けに要する経費
	その他経費	上記以外で、改良を行うに当たって、公社理事長が特に必要と認める経費
展示会出展に関する経費	販路開拓費	試作品の市場ニーズの調査やPRのための出展に要する経費のうち、出展スペース料及び小間装飾費

※ 消費税及び振込手数料、代引手数料等の手数料については補助対象外とする。

※ 改良に関する経費の技術指導費及び外注費、委託費の合計は補助対象経費総額の2分の1以内とする。

※ 補助事業者が自ら外注及び委託をしていることが明らかな場合のみ、補助対象経費として認める。