

令和8年度

**「研究開発助成事業」「地域技術起業化助成事業」  
公募要領**

令和8年4月

**公益財団法人郡山地域テクノポリス推進機構**

〒963-0115  
福島県郡山市南二丁目52番地  
ビッグパレットふくしま3階  
電話：024-947-4400  
FAX：024-947-4475

URL：<https://www.techno-media.net6.or.jp>

# 令和8年度 「研究開発助成事業」「地域技術起業化助成事業」 公募要領

令和8年4月  
公益財団法人 郡山地域テクノポリス推進機構

## 1.助成事業の概要

### ①研究開発助成事業

- ・新技術または新製品の開発、生産工程の合理化または製品の付加価値化及びこれらに類する技術の高度化に関する研究開発に要する経費を助成します。  
助成額は助成対象経費総額の3分の2以内で、200万円を限度に予算の範囲内で助成します。  
ただし、再生可能エネルギー、医療福祉及びロボットに関する技術高度化に要する研究開発については300万円を限度に予算の範囲内で助成します。
- ・事業期間は助成決定から1年間です。

### ②地域技術起業化助成事業

- ・技術革新の進展に即応した技術の製品化・商品化を図るため、複数の中小企業者等の協力により行う商品開発、情報収集、市場投入等の起業化に要する経費を助成するものです。
- ・助成額は助成対象経費総額の3分の2以内で、300万円を限度に予算の範囲内で助成します。
- ・事業期間は助成決定から1年間です。

## 2.公募期間

令和8年4月13日（月）から令和8年5月29日（金）まで  
※事業内容の相談については、上記期間を問わず随時受け付けます。

## 3.申請資格

### 【助成対象者】

- ①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で、郡山地域テクノポリス圏域内[郡山市、須賀川市、鏡石町、石川町、玉川村、三春町]に本社または主たる事業所を有している中小企業者及びこれらを代表者とする団体・共同研究グループ。
  - ②テクノポリス圏域で法人を設立しようとする者。
  - ③「郡山テクノポリスものづくりインキュベーションセンター」の入居者、または所期の成果目的を達成し退去した者。
  - ④郡山テクノポリス地域戦略的アライアンス形成会議の構成員。  
なお、団体・共同研究グループの場合の申請資格は次のとおりです。
- Ⓐ構成員のうち3分の2以上をテクノポリス圏域内の中小企業者であること。  
なお、助成対象経費総額の2分の1以上をテクノポリス圏域内の中小企業者が担当すること。

- ⑧有限責任事業組合または合同会社の場合は、テクノポリス圏域内の中小企業者が事業の管理を行う者であること。
- ⑨参加する中小企業者が、必要不可欠な研究分野を担うなど、主体性を持って事業を推進するとともに、その成果・効用を活用できること。
- ⑩テクノポリス圏域内の中小企業者のうち、共同研究事業の中心となる1社が事業実施主体となり、助成金の申請主体となること。

#### 【留意事項】

- ◆過去3ヵ年以内に同一の助成事業を利用した場合は対象外となります。
- ◆助成件数、助成金額につきましては、予算の範囲内とします。

## 4.対象となる事業要件

### ①研究開発助成事業

- ・新技術または新製品の開発に関する研究開発
- ・生産工程の合理化または製品の付加価値化に関する研究開発
- ・その他上記に類する技術の高度化に関する研究開発

### ②地域技術起業化助成事業

複数の中小企業者等の協力により行う以下の事業

- ・地域技術を利用した商品・デザイン開発事業
- ・情報収集、市場開拓事業
- ・その他起業化に関する事業

◆上記の事業内容が以下の項目に該当すること。

- ①研究開発が実用化を目的としており試作の見込みがあること(「研究開発助成事業」の場合)。
- ②試作段階を終了しているものであること(「地域技術起業化助成事業」の場合)。
- ③事業期間が助成決定から1年以内であること。
- ④その技術の実用化で経済的効果が大きく期待できること。
- ⑤自社のみ利益又は特定の顧客のみを対象とした事業ではないこと。

◆申請する事業内容が以下の項目に該当する場合は、助成対象となりません。

- ①既に研究開発等が完了しているとき(「研究開発助成事業」の場合)。
- ②研究開発の内容と類似した製品が、既に他企業により市場へ投入されているとき。
- ③研究開発等の全部または大部分を外注加工するとき。
- ④既に成果の出ている研究開発等であるとき。
- ⑤アイデアレベルの基礎研究であるとき。
- ⑥機械装置(設備)や物品の購入が主目的であるとき。
- ⑦同じ事業内容で他機関から助成を受けている(又は申請をしている)とき。

## 5.助成対象経費の範囲等

◆助成対象経費は、この事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証券（見積書、発注書、納品書、領収書）等により金額等が確認できるもののみになります。そのため、助成事業を行うにあたり、特別会計等の区分経理を行ってください

◆助成対象経費は、事業の遂行に必要な経費であって、以下に示したものです。人件費は対象となりません(研究開発に必要な被験者に対する人件費は除きます)。

なお、当機構による交付決定以降に支出した経費のみが助成対象経費となります。

また、事業実施主体が行う事業に限らず、他の共同事業者が行う事業についても助成対象経費とすることができます。ただし助成金の交付を受ける方は、事業実施主体であるため、大学等の研究機関に対する委託の他は、事業実施主体が直接支出するもののみ助成対象経費となります。

① 原材料費	助成事業である研究や開発に直接使用する部品、原材料等の消耗品の購入に要する費用です。
② 機械装置費 及び 工具器具費	購入、製造、改良、据付け、リース、レンタルまたは修繕の別を助成金交付申請書の「摘要欄」に記入して下さい。購入物件については、その購入先を摘要欄に記入して下さい。機械装置及び工具器具を製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を原材料費に入れることなく、機械装置費及び工具器具費に計上し、その内訳を「仕様の欄」に記載して下さい。なお、既存事業でも利用可能な物品は原則として対象になりません。
③ 産業財産権導入費	助成事業である研究や開発に関する知的財産権の出願・審査・登録経費及び弁理士の手続き代行等に必要経費です。
④ 外注加工費	助成事業である研究や開発において、原材料等の加工、分析を外部に依頼する場合に要する経費です。なお、発注先は共同研究開発事業者/共同事業者の構成員とはみなされません。また、助成対象経費の全部または大部分を外注加工費に計上することはできません。
⑤ 技術指導費	大学等の受託研究制度等による研究者派遣に要する経費。
⑥ その他の経費	上記以外の経費。なお、汎用性の高いパソコン及び周辺機器、文具、コピー用紙、プリンター消耗品等は対象になりません。

※上記、助成対象経費は消費税を含む金額です。

## 6.申請書類および提出部数

### 【申請書類】

申請を希望される方は、申請書類を前述の「2.公募期間」内に提出してください。申請書及び添付書類の様式は、当機構のホームページからダウンロードが可能です。

➡ <https://www.techno-media.net6.or.jp/techno/enterprise/enterprise03.php>

※事務手続きについては、「研究開発助成事業実施要綱」「地域技術起業化助成事業実施要綱」に基づいて行って頂きます。

### 【申請書類の構成】

- ①助成金交付申請書：申請書・事業計画書・事業内容説明書他（当機構所定の様式にて作成）
  - ②参考資料（設計概要図、技術仕様概要書、写真、特許明細の写し、参考文献、新聞記事、カタログ等）
  - ③購入見積書（原材料、機械装置、工具器具、外注加工費等で 30 万円以上のもの）、購入物品の価格表示のあるカタログ等
  - ④法人においては法人登記簿謄本の写し
  - ⑤団体・共同研究グループにおいては規約等の写し
  - ⑥有限責任事業組合においては、組合契約書および登記簿謄本の写し
  - ⑦申請者の直近 2 期の事業決算報告書（共同事業者においては各者提出して下さい）、企業概要書・企業経歴書および企業案内地図
- \*以上①～⑦の書類の提出がない場合は原則として申請書の受理はできません。

【申請書類の提出部数】 上記書類正本、副本各 1 部を提出して下さい。

## 7.申請書類の受理

- ①郵送による場合は、当日消印有効です。Fax および電子メールでは受付できません。
- ②助成対象者資格を有しない方、または「申請書類」の内容等に不備がある場合には、申請書類を受理できません。「申請書類」の不備について、当機構より指示または連絡を受けた場合、指定された期限内（公募締切日より 1 週間を超えない範囲）に整備してください。  
なお、指定期限内に整備ができない場合は申請を無効とし、提出書類を返却致します。
- ③提出された「申請書類」は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。  
また、受理された「申請書類」については返却致しませんので、予めご了承下さい。

## 8.審 査

### [1]審査方法

- ・提出された「申請書類」の内容について、事務局にてヒアリングや必要に応じた現地調査等を行う場合があります。また、追加資料の提出を求める場合があります。
  - ・事務局での審査を通過後、外部有識者で構成する「技術等審査委員会」で審査を行います。
  - ・「技術等審査委員会」においては、原則として、申請者から事業内容のプレゼンテーションを行って頂きます。
- \*審査等に要する申請者の費用（旅費など）は自己負担となります。
- \*なお、「技術等審査委員会」は非公開で行い、審査経過に関する問い合わせには応じることはできません。

## [2] 審査内容

- 共通基準  
助成対象者及び助成対象事業の適格性、助成対象事業の必要性、実現性及び財務内容等
- 個別基準  
助成対象事業の新規・独創性、将来性及び市場における比較優位性、また、地域経済への効果・貢献度等

## [3] 審査結果

「技術等審査委員会」での審査結果を踏まえて速やかに採択・不採択を通知します。

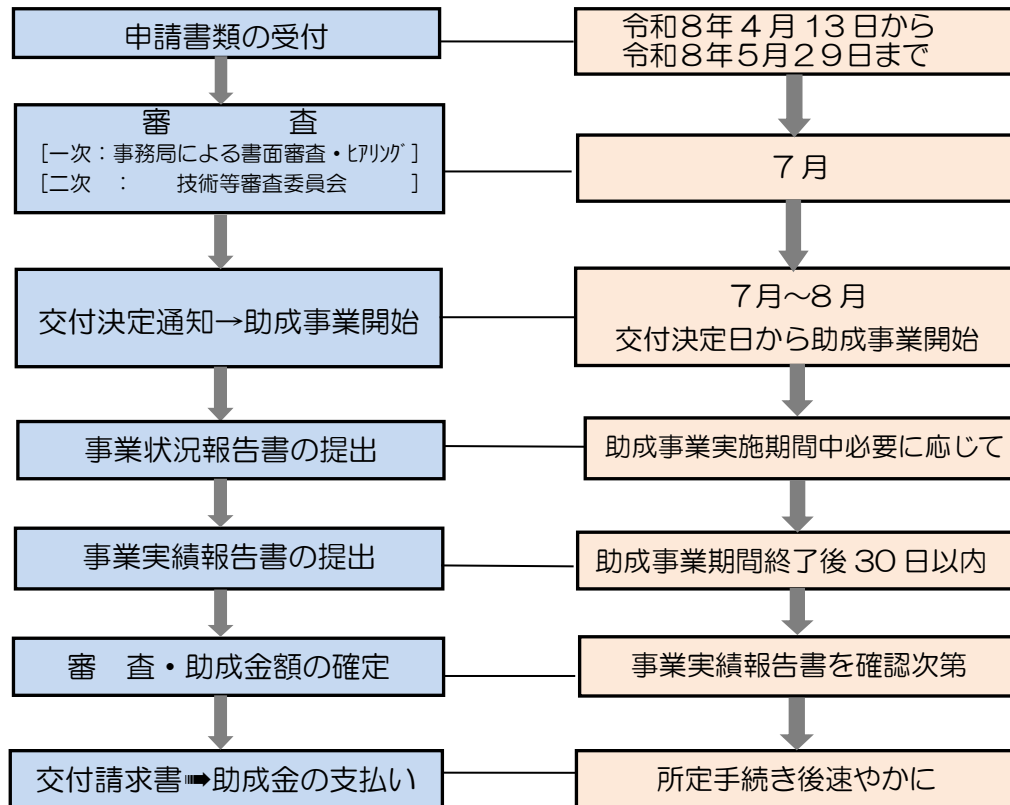
## 9. 発 表

通知時期に合わせて、当機構の機関誌やホームページ等に掲載します。

## 10. 個人情報の取扱い

- ① 利用目的：提出書類に含まれる個人情報は、審査及び審査結果の通知のために使用します。
- ② 第三者への提供：助成決定後、助成対象者の氏名、企業名、役職、助成対象事業等について公表します。

## 11. 助成事業の流れ（目安）



## 12.助成を受けた方(助成事業者)の義務

### ①助成対象事業の成果公開及び普及活動への協力

助成事業者には、当機構の機関誌、ホームページ、各種成果発表会等を通じて、助成対象事業の成果のついて公開するとともに、当機構の普及活動に協力して頂きます。

なお、当機構が主催する成果発表会においては、助成事業者に成果発表を行って頂きます。

また、他機関において独自に成果を発表または公開する場合は、特段の理由がある場合を除き、その内容が助成対象事業の結果から得られたものであることを明示して頂きます。

### ②事後調査等への協力

助成対象事業終了後5年間は、実用化の進捗状況や販売実績等に関する調査に協力して頂きます。

### ③証票等・購入物品の管理

- 助成対象事業に要した経費に関する証票等(見積書、発注書、納品書、領収書等)、現物等による執行の確認を行いますので、証票等及び助成対象事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を整備のうえで、助成事業完了後5年間保管して頂きます。
- 助成対象事業により取得した備品等については、一定期間はその処分が制限されます。(他の用途には使用できません)また、一定期間内に当該財産を処分したことによって得た収入の一部は当機構に納付(納付金額は補助金額を限度)して頂きます。

### ④その他

- 助成対象事業を行うにあたり、当機構の「研究開発助成事業実施要綱」または「地域技術起業化助成事業実施要綱」の規程を順守して頂きます。

## 13.お問い合わせ先

公益財団法人 郡山地域テクノポリス推進機構 事務局

〒963-0115

福島県郡山市南二丁目5番地ビッグパレットふくしま3階

電話：024-947-4400

FAX：024-947-4475

E-mail：techno@nm.net6.or.jp

URL：https://www.techno-media.net6.or.jp