

**令和8年度
生成A I等活用実証事業費補助金
募集要項**

令和8年4月

公益財団法人静岡県産業振興財団

1 事業目的

公益財団法人静岡県産業振興財団(以下「産業財団」という。)は、生成AI等の最新技術を次世代自動車をはじめとした自動車産業に応用するため、県内中小企業が生成AI等の活用実証を行う事業に対して補助します。

2 補助対象事業

事業分野	取組内容
自動車産業	次世代自動車をはじめとした自動車部品の開発・設計・製造において、生成AI等 AIシステムを活用し、その効果、技術的課題及び費用対効果等を検証する実証事業(AI テック企業と協力してAIシステムを導入することが必須条件です)

3 補助対象者

静岡県内に補助事業を遂行する主たる事務所、事業所を有する中小企業(※)

ただし、応募者又はその役職員が、暴力団等の反社会的勢力、反社会的勢力との関係を有している場合は対象外となります。

※1 補助事業期間中に、対象者に該当しないこととなった場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すこととなります。

※2 中小企業とは中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定するものをいい、以下に該当する企業(いわゆる「みなし大企業」)は中小企業者の対象に含まないものとします。

- ・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
- ・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
- ・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 補助率・補助限度額

補助率は補助対象経費の3分の2以内、350万円を限度とします。

5 補助対象とする期間

交付決定日～令和9年1月末日まで。

6 補助対象とする経費

以下に該当する経費を補助対象経費とする。

○経費に関する補足説明

経費の支出にあたっては当該事業に直接必要な最小経費であり、補助対象期間中(交付決定日～令和9年1月末日)に発注から支出(手形・クレジットの場合は決済完了)までを完了する経費とします。消費税、振込手数料、人件費は対象外となります。

経費	補足説明
システム開発等委託費	当該交付申請事業遂行に必要なA Iシステムの調査・分析、開発、設計等をA Iテック企業等へ委託する際に支払われる経費
システム購入費	A Iシステムの購入、導入、据付に要する経費
原材料費	直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費
外注加工費	当該交付申請事業遂行に必要な部品等の製造・加工、製図等、又はA Iシステムの分析、開発、設計等を下請け発注する際に支払われる経費
技術コンサルタント料	生成A I等の専門的な知識等を有した者に依頼し、当該交付申請事業遂行に必要な事項等に関して、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
通信運搬費	当該事業に必要な郵便代、運送代。 ※原材料などの調達における送料は対象外。
消耗品費	当該事業に必要な事業執行のためだけの用途が特定できる消耗品費

7 申請の手続き

(1) 提出書類 * 申請書式は HP からダウンロードしてください。

- ①申請書一式（様式第1号交付申請書、様式第2号事業計画書）
- ②様式第3号反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書
- ③直近3ヶ年の決算報告書
- ④会社案内(事業紹介、会社案内等)
- ⑤直近期の県税納税証明書 ※各財務事務所で取得して下さい。
- ⑥パートナーシップ構築宣言書の写し（該当者のみ）
- ⑦スタートアップ加点確認書（該当者のみ）
- ⑧確認書

（補足説明）

- ・「決算報告書」とは次に掲げるものをいう。
貸借対照表・損益計算書・製造原価報告書・販売費および一般管理費の明細・株主資本等変動計算書
- ・「直近期」の基準日は申請日とする。
- ・「県税納税証明書」の必要記載事項は次のとおりとする。
個人の場合…個人事業税 法人の場合…法人事業税・法人県民税

(2) 募集期間

令和8年4月1日（水）～令和8年5月8日（金） 正午必着
※事前相談（必須）：令和8年4月23日（木）までに受けて下さい。

(3) 申請相談・受付場所

申請は補助金申請システム（Jグランツ）からの電子申請です。
詳細は以下のホームページを参照してください。
<https://www.shizuoka-shinseicho.jp/>

【問合せ】

〒420-0853

静岡県静岡市葵区追手町 44-1 静岡県産業経済会館 4 階

（公財）静岡県産業振興財団 研究開発支援チーム

[TEL] 054-254-4512

[FAX] 054-251-3024

[E-mail] sangyou@ric-shizuoka.or.jp

8 Jグランツでの申請について

ア 申請は、国が提供する電子申請システム（Jグランツ）でのみ受け付けます。産業財団新成長ホームページに公開する「電子申請マニュアル」に従って作業してください。

持参、郵便、電子メール等、Jグランツ以外の方法による提出はお受けできません。

イ Jグランツを利用するには、「GビズIDプライム」アカウントの取得が必要です。

国の審査に期間を要するため、余裕を持って準備してください。

<GビズIDをお持ちでない方のみ>

下記より、「GビズIDプライム」アカウントの取得手続きを行ってください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

GビズIDに関するご不明点等は、「GビズID ヘルプデスク」へお問い合わせください。

ウ 申請の作業者および連絡担当者は、申請事業者の代表者又は従業員に限ります。

エ 提出書類の取得および作成等、申請に係る経費は申請者の負担となります。

オ 提出書類は「7. 申請の手続き（1）提出書類」に記載のファイル名としてください。

カ Jグランツにアップロード可能な1ファイル当たりの容量は30MBとなります。ファイル内に画像等を貼付する際は、注意してください。

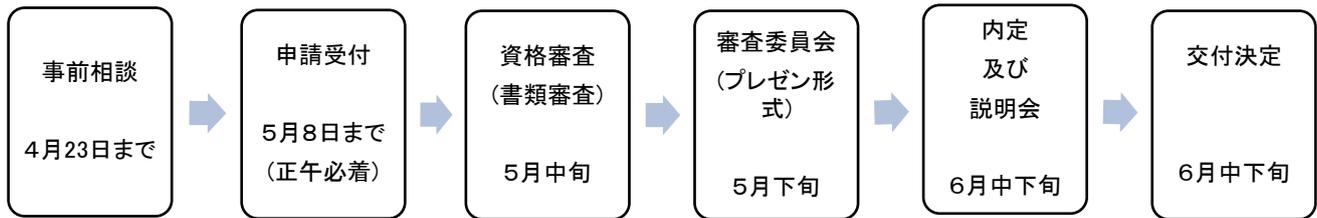
キ 申請内容や提出資料に不備・不足等がある場合、Jグランツにて差戻しとなる場合があります。その場合は、申請フォーム「担当者メールアドレス」欄に記入したアドレスに通知メールが届きます。また必要に応じ、担当から追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。

ク 提出書類の不備や不足に対する修正資料の提出、又は産業財団が求める追加書類等の提出について、産業財団が示す期限を過ぎた場合や回答がない場合等には、審査不通過となる場合があります。

ケ 必ず提出書類の控え及びバックアップを取って保管してください。P2「7 申請の手続き(1) 提出書類」に【原本】の記載があるものは、採択後に確認を行う場合がありますので、必ず原本の保管をしてください。

コ 申請後、産業財団が求める修正事項以外の提出書類の加筆、修正等はできません。

9 スケジュール(予定)



内容	期間	注意事項
事前準備	電子申請を行う前まで	下記より「申請書様式」「電子申請マニュアル」をダウンロードしてください。 https://www.shizuoka-shinseicho.jp/ <GビズIDをお持ちでない方のみ> P.3「8 Jグランツでの申請について(イ)」に沿ってアカウントを取得。
事前相談	募集開始日 ～ 令和8年4月23日	(1) 申請にあたり、 事前相談は必須 (2) 各補助事業の趣旨や補助対象経費等について理解をいただく為に変重要です。 (3) 仮作成した申請書類等を、あらかじめ担当事務局にEメールもしくは直接ご持参いただきますと、より具体的なご案内が可能です。 (4) 申請企業からの相談に限ります。 (5) 審査委員に関するご質問・ご相談には応じられません。
申請受付	令和8年4月1日 ～ 令和8年5月8日 正午	P.2「7. 申請の手続き(1) 提出書類」を全て揃え、Jグランツの申請フォームよりアップロードしてください。 ※アクセス集中により申請手続きが滞る可能性があります。十分な余裕をもって手続きを行ってください。
資格審査 (書類審査)	令和8年5月中旬	通過者には、審査委員会の案内を通知します。
審査委員会	令和8年5月下旬	プレゼン形式の審査会となります。
内定・説明会	令和8年6月下旬	審査結果はJグランツにて通知します。 説明会の日時も同時にお知らせいたします。
交付決定	令和8年6月下旬	交付決定はJグランツにて通知します。

10 審査基準

以下の基準により審査します。

(1) 審査項目

- ア 事業の実行力
- イ 事業計画の実現可能性・妥当性
- ウ 予算の妥当性
- エ AIシステム導入の技術的優位性
- オ AIシステム導入による効果

(2) 加点項目

- カ デジタル化への対応
- キ カーボンニュートラルへの貢献度合
- ク パートナーシップ構築宣言を公表している事業者（募集締切日前日時点）
- ケ スタートアップに該当

11 申請にあたっての留意事項

※申請いただいた場合、下記事項に同意したものと判断致します。

「生成AI等活用実証事業費補助金交付要綱」の内容を必ずご確認ください。

【申請に関して】

- (1) 提出された申請書類は返却しません。
- (2) 締切後の提出書類に関する追加・変更・訂正等には応じかねます。
- (3) 応募状況、審査結果等に関するお問合せには一切応じません。
- (4) 相談・説明会にかかる経費(交通費等)は、自己負担とさせていただきます。
- (5) 県税を滞納している場合は、対象となりません。
- (6) 同一・類似の課題名又は内容で、他の公的な補助金・補助金を受けているもの又は採択が決定しているものは対象になりません。
- (7) 過去5年間で、産業財団の補助事業を利用し、「成果報告書」が未提出である場合、申請を受け付けることができません。該当する場合は、予めご相談ください。
- (8) 採択は事業全体で1社1件に限ります。

【採択後】

- (9) 提出された申請書・報告書等は事務局での厳正なる管理下におかれ、生成AI等活用実証事業費補助金(自動車産業)に係る活動以外の用途に使用することはありません。なお、採択時や事業終了後、採択された申請者名・所在地及びテーマ名等が産業財団のHP等で公表されます。
書類作成上、機密事項等の記載につきましては、申請者の判断によりお願いします。
- (10) 事業計画に記載した経費で交付決定したものであっても、その後の中間検査及び完了検査で事務局が対象外と判断したのものについては、自己資金で対応していただきます。
- (11) 補助事業者は、補助期間終了後も事業推進に努める必要があり、5年間、毎年度終了後に過去1年間分の成果状況に係る「成果報告」の義務があります。報告が行われない場合には、補助金の交付取

消・返還等を求めることがあります。

- (12) 補助事業及び特許権等の実施あるいは、譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認めた場合には、交付を受けた補助金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付しなければならないことがあります。
- (13) 事業内容及び成果は、静岡県・産業財団等が主催する催事での展示や作成する各種発行物での記事掲載、Web サイト内での事例公開などの協力をしていただきます。
- (14) 本補助事業により得た研究成果に基づく製品・技術等を発表する場合は、静岡県産業振興財団の補助金を受けた旨を明示してください。
- (15) 事業実施に伴う成果物や経理書類等については、事業終了後 5 年間保存していただきます。補助事業期間中もしくは補助事業終了後に行われる検査・監査等により不適切な事項が判明した場合、たとえ補助金の交付または交付決定がなされたものであっても、交付された補助金の一部または全額の返還請求を受けること、または交付決定自体が取り消しとなる場合があります。