

令和8年度

地域課題解決実証補助金

－ 募 集 案 内 －

[募集期間]

令和8年8月31日（月）～ 9月30日（水）午後5時

[ご注意ください]

この補助金は、デジタル技術を活用し、市町村との共創により地域課題の解決に向けた社会実証・実装事業を対象にしています。

社会実証・実装を伴わない設備投資のみの応募はできませんので、ご注意ください。

令和8年8月

群馬県 産業経済部 未来投資・デジタル産業課
新事業支援室 デジタル産業創出係

[目次]

<u>1. 趣旨・目的</u>	2
<u>2. 対象事業</u>	2
<u>3. 事業対象者</u>	3
<u>4. 補助額等</u>	3
<u>5. 事業期間</u>	3
<u>6. 対象経費</u>	4
<u>7. 申請方法</u>	5
<u>8. 申請・問い合わせ先</u>	5
<u>9. 提出書類（チェックリスト）</u>	6
<u>10. 審査手続き等</u>	7
<u>11. 主な留意事項</u>	9

1. 趣旨・目的

今般、行政・地域が直面する課題は年々複雑化・多様化しており、従来の手法だけでは十分な対応が困難となっています。このため、スタートアップなど民間企業等との連携・共創による新たな価値創出や課題解決のアプローチが強く求められています。

群馬県では、こうした背景を踏まえ、「新しいことは群馬で試す そして仕事にする」をテーマに、県内市町村と連携した実証・実装プロジェクトを支援する「地域課題解決実証補助金」を実施します。

本事業は、デジタル技術等を活用して、地域課題の解決に向けた実証事業を支援するものであり、県内外の企業・団体等の多様な主体が持つ知見や技術を活かし、新たなビジネスモデルの構築と社会実装を目指します。

また、実効性のある取組とするため、市町村との連携を必須要件とし、地域の実情に即したプロジェクトの推進を図ります。

本事業を通じて地域課題の解決と持続可能な地域社会の実現を目指します。

2. 対象事業

本事業は、地域課題解決に向けてデジタル技術を活用して行う新たなビジネスの社会実証または実装プロジェクトを支援するものとし、以下の（１）提案要件等を全て満たすものを対象とします。

なお、本事業は、オープンイノベーションプラットフォーム「ぐんま未来イノベーションLAB」（群馬県産業経済部未来投資・デジタル産業課新事業支援室運営）の事業の一環として行うものです。

（１）提案要件等

- ① 県内市町村の抱える課題やニーズを基に県内市町村と連携してデジタル技術を活用して行う事業であること。
- ② 群馬県内を含むフィールドで社会への実証または実装を行うこと。
- ③ 将来的な社会実装（実証ビジネスの事業化）を目指す事業であること。
- ④ ぐんま未来イノベーションLABの会員が行う事業であること。
（会員でない方は下記アドレスからお申込みください。）

LAB 申込： <https://mirai-innovationlab.jp/>

※ 令和８年度ぐんま未来共創トライアル補助金採択事業者が応募する場合、採択事業と異なる内容であること。

注意事項

主な対象外事業（以下の事業（例示）は、補助対象となりません。）

- 1 既存技術・製品・サービスの軽微な改良であり、新規性が認められない場合
- 2 開発のみの申請で、群馬県内での社会実証又は実装を伴わない場合
- 3 既存アプリケーションやソフトウェア、機械・器具等の自社への導入など、自社の生産性を高めることのみを主な目的とした申請とみなされる場合
- 4 今年度、同一事業で、国、市町村、財団法人等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）を活用して開発・実証を行っている事業
- 5 公序良俗に反する事業

3. 事業対象者

法人その他の団体又は個人であって、継続して事業を営むもの。

注意事項

- 1 同一または類似の開発テーマについて、国、県、市町村、財団法人等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）に申請中または申請予定の場合、併願申請は可能ですが、両方採択となった場合、いずれかを辞退していただくこととなります。
- 2 申請事業者の役員等が、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条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないことが条件となります。
- 3 自己または自社の役員等及び被雇用者が、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に規定する不法就労者及び不法就労を助長するものでないことが条件となります。

4. 補助額等

（1）基本スキーム

補助限度額 200万円

補助率 2／3以内

5. 事業期間

交付決定日～令和9年2月12日（金）

6. 対象経費

事業に要する経費のうち、補助対象となる経費は次のとおりです。

経費区分	内 容
消耗品費	原材料、副資材及びその他事業に必要な消耗品の購入に要する経費 ※ 補助事業期間内において実際に使用するものに限ります。 ※ 取得金額 10 万円（税込）未満または耐用年数 1 年未満のものが対象です。 ※ 文房具などの事務用品は対象外です。
備品費	機械装置や工具器具の購入、改良及びこれらに付随する据付、試験運転等に要する経費 ※ <u>本区分のみの交付申請はできません。また、経費に対する補助金総額の 50%を限度とします。</u> ※ まずは借用での対応を検討してください。また、機械装置等は、社内の通常の製品製造・検査・測定など、補助事業以外の目的に用いることはできません。（補助事業実施後 5 年間は同様の扱いです） ※ 取得金額 10 万円以上（税込）かつ耐用年数 1 年以上のものが対象です。
使用料及び賃借料	機器や器具のリース・レンタル、クラウドサービス、会場の使用などに要する経費 ※ 事業期間中の契約分のみ対象です。 ※ 通常業務に使用する物件等の借用に係る経費は対象外です。
委託・外注費	委託・外注するために必要な経費 ※ <u>経費に対する補助金総額の 50%を限度とします。</u> ※ 課題解決の主要な部分が委託先のノウハウに依ると判断された場合は、補助対象外です。
専門家経費	専門家による技術指導やコンサル、知財取得等に係る経費 ※ 本事業に直接関係すると認められるものに限ります。
データ購入・ソフトウェア導入費	データ購入・ソフトウェアの導入に要する経費 ※ <u>本事業でのみ使用するデータ・ソフトウェアに限ります。</u> ※ 既存製品に限ります。カスタムや仕様変更を伴う場合は、委託・外注費として計上してください。
旅費・交通費	事業を行うために必要な出張等に係る経費 ※ 各事業者の社内規定の範囲内で運用してください。
安全対策費	実証の際に必要なとなる保険料や保安警備料等の経費 ※ 本事業に直接関係すると認められるものに限ります。
その他経費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

注意事項

主な補助対象外経費（以下の経費（例示）は、補助対象となりません。）

- 1 交付決定日より前に契約（発注）や支出を行った経費
- 2 事業完了日（令和9年2月12日（金））までに支払が完了しなかった経費
- 3 限度額が設定されている経費について、その上限を超えて計上した経費
- 4 取引に係る消費税及び地方消費税
- 5 パソコン・プリンタなど汎用性のあるもの（製品・システム等に組み込むなど、原材料費としての計上が適当と認められる場合を除く）
- 6 本事業と直接関係しない経費
- 7 不動産の取得・改修・借用等に係る費用（実証に係る借用を除く）

7. 申請方法

電子データでご提出ください。

〔所定の申請書（群馬県のホームページからダウンロード）を作成し、以下のいずれかの方法でご提出ください。〕

【群馬県ホームページ】

トップページ > 組織からさがす > 産業経済部 未来投資・デジタル産業課
> デジタル産業創出 > 令和8年度地域課題解決実証補助金の募集を開始します

いずれの申請方法においても、9月30日（水）の午後5時が期限となります。
提出書類に不備がある場合は受理できませんので、余裕を持ってご提出ください。

○ メール

「8. 申請・問い合わせ先」記載の宛先にご提出ください。

※メールの件名は「地域課題解決実証補助金」としてください。

※受信後に受信確認メールをお送りいたしますので、必ずご確認ください。受信確認メールが届かない場合は、お電話ください。

8. 申請・問い合わせ先

〒371-8570 前橋市大手町1-1-1

群馬県 産業経済部 未来投資・デジタル産業課
新事業支援室 デジタル産業創出係

TEL：027-226-3317

E-mail：miraitoushi@pref.gunma.lg.jp

9. 提出書類（チェックリスト）

提出書類は以下のとおりです。

提出書類		チェック欄
交付申請書	① 「地域課題解決実証補助金交付申請書」（様式第1）	☐
	② 補助事業計画書（別紙） ※1～7の記載項目がありますが、「7 補助事業に要する経費明細書」のみエクセル形式で別ファイル（【別紙内7】経費明細書）となっております。忘れずにご提出ください。 ・委託・外注費計画書（別記様式） ※「委託・外注費」を申請する場合のみ ・参考資料（必要があれば） （事業概要資料、仕様書 等）	☐
	② 誓約書（様式第2の1、2の2）	☐
	③ 経営状況表（ホームページよりダウンロード）	☐
添付書類	⑤ 履歴事項全部証明書〔3か月以内に発行されたもの〕 個人事業者の場合：住民票（マイナンバーが記載されていないもの）	☐
	⑥ 決算報告書〔直近のもの1期分〕 個人事業者の場合：青色申告決算書の写し ※設立間もなく決算書の提出ができない中小事業者の場合、事業計画書及び収支予算書	☐
	⑦ 都道府県税の完納証明書〔3か月以内に発行されたもの〕 所在の都道府県にて請求、発行してください。	☐
	⑧ その他（該当がある場合には提出してください。） ・会社案内等のパンフレット ・当該事業に係る特許資料 ・新聞記事、雑誌等に掲載された研究内容がわかるもの ・その他参考となる資料	☐

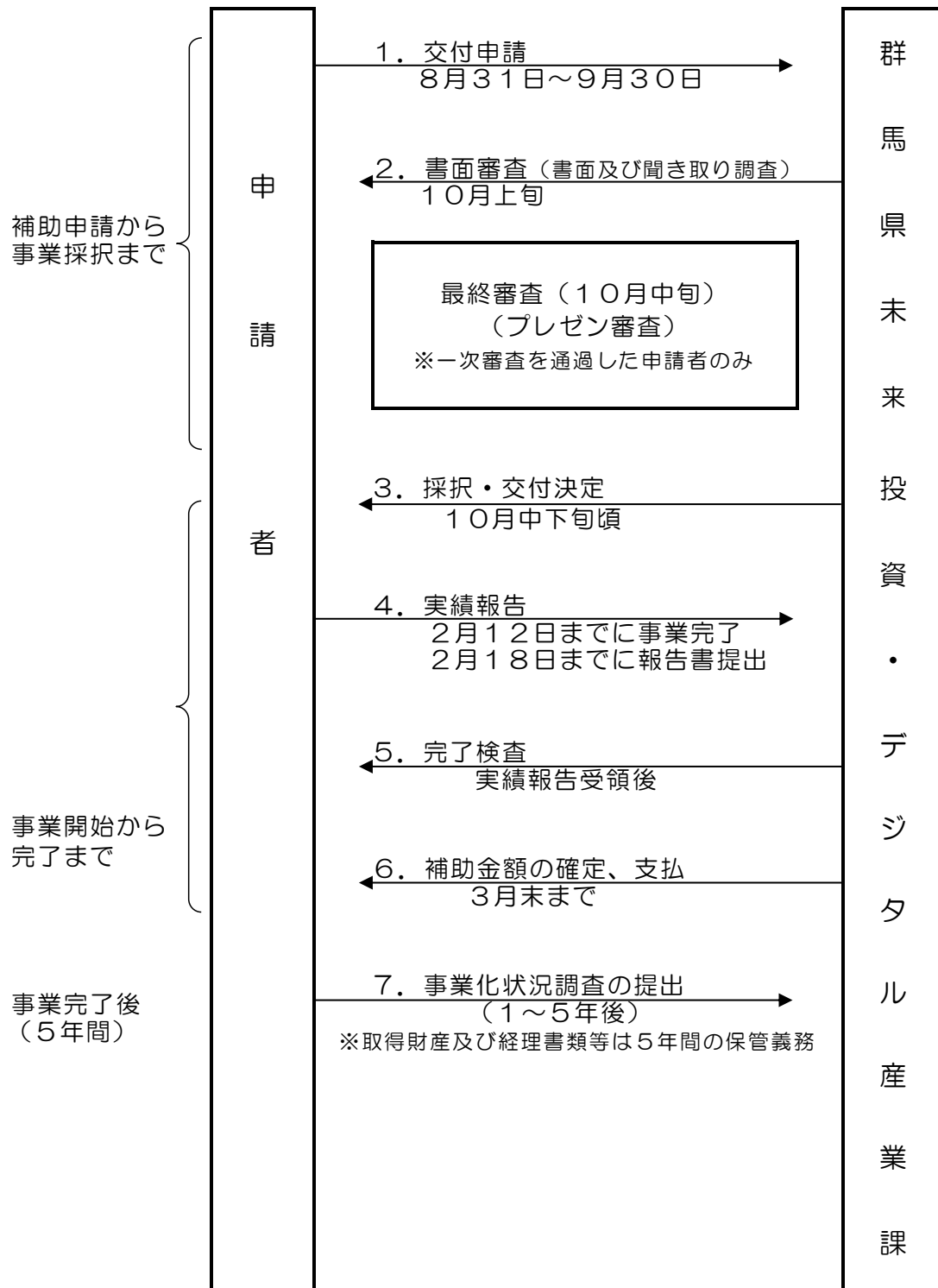
※1 提出書類のほかに、審査等の必要に応じて資料の追加提出及び説明を求めることがあります。
なお、提出書類は返却いたしませんので御承知おきください。

※2 提出書類はすべて電子データで、メールでご提出ください。

※3 「交付申請書」等の様式の定めがあるものは、Word または Excel 形式で、「添付書類」等の様式の定めがないものは、PDF ファイルでの申請をお願いします。なお、各種証明書については、原本を PDF ファイルにしたものを提出してください（本書を別送する必要はありません）。

10. 審査手続き等

(1) 補助事業の流れ（概略図）



（２）審査

審査…申請書類等に基づく書面審査を行います。

※ 主な審査のポイント

- ・デジタル技術やデータを効果的に活用しているか
- ・社会や地域・市場のニーズを把握し、課題解決を通じて、地域にイノベーションをもたらす可能性があるか
- ・地域社会や産業への波及効果が期待できるか、または先進的なモデルとして業界を牽引する取組となりうるか
- ・明確な将来構想があるか
- ・補助事業の計画が妥当であるか（積算、計画の実現性、関係者調整）
- ・事業の継続性があるか（将来的な社会実装を意識しているか）

（３）審査結果の通知

審査結果（採択／不採択）は、申請者あてに文書で通知します。

なお、通知前の電話等による照会や審査の結果（不採択の理由等）に関するお問合せには一切応じかねますのでご了承ください。

（４）採択企業の公表

採択となった場合には、概要（企業、団体等名称、代表者名、住所等）及び事業テーマなどについて、報道機関への発表や県ホームページ掲載等により公表しますのでご承知おきください。

1 1. 主な留意事項

以下の事項等について、補助事業者の方に遵守していただくこととなります。

必ずご一読、ご了承の上で申請を行うよう、お願いいたします。

(1) 補助金の支払いは原則精算払いです。

事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払を済ませていただく必要があります。

(2) 補助金の交付決定は令和8年10月中下旬頃の予定です。

(3) 補助事業における経理処理等に指定があります。

補助事業に係る経費の支出に伴う契約手続き、支払方法等については、県の指示に従っていただく事項があり、普段の商取引で使用しない手続きや書類も、必ず取り交わしていただく必要があります。(主なものは以下のとおりです。)

ア 契約及び購入にあたっては、見積書の徴取(特に、税込30万円以上の支出にあたっては原則として3者以上から見積書を取る)、契約書の取り交わし(又は注文書、発注書)、納品書の受領、請求書に基づく支出が必要です。

※5万円(税込)未満の契約及び購入については、対象としません。

イ 支払は、普通口座による銀行振込で行っていただきます。

※5万円(税込)未満の契約及び購入については、対象としません。

ウ 銀行振込を行う際、他の取引との混合支払は、認められません。

エ 経理処理等については、採択後に配付する「地域課題解決実証補助金交付決定に伴う事業実施の留意事項」を遵守していただきます。

※ 上記留意事項に反する経理処理を行った経費については、補助対象経費として認められません。

(4) 下記期限までに報告書を県へ提出しなければなりません。

・実績報告書(令和9年2月12日(金)までに事業完了)

→令和9年2月18日(木)まで

※ 事業完了後の経費支出は、補助対象外となりますのでご注意ください。

(5) 補助金で取得した財産には、処分制限があります。

補助事業により開発、取得した物品等については、所有権は補助事業者に帰属しますが、補助事業終了後5年間は善良な管理者の注意をもって管理・保管を行う義務があります。また、県の許可なしに処分、譲渡又は売却したりすることはできません。試作品の販売等もできません。