

令和 3 年度
革新的ロボット研究開発等基盤構築事業
に係る間接補助事業者公募
(ロボットフレンドリーな環境構築支援事業)

公 募 要 領

令和 3 年 7 月

一般社団法人日本機械工業連合会

補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人日本機械工業連合会（以下「JMF」という。）が取り扱う令和3年度革新的ロボット研究開発等基盤構築事業（以下「本事業」という。）は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、JMFとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）」をよく御理解の上、また以下の点についても十分に御認識いただいた上で補助金受給に関するすべての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② JMF から補助金の交付決定を通知する以前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ③ また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、JMF として、補助金の受給者に対して必要に応じて現地調査等を実施します。
- ④ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を JMF に返還していただきます。併せて、JMF から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ⑤ なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。予め補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととしてください。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等について JMF の承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。なお、JMF は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。

- ※ 処分制限期間とは、導入した機器等の耐用年数期間をいう。
- ※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ※ 耐用年数は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に準ずる。

一般社団法人日本機械工業連合会

目次

1. 事業の内容	1
1.1. 事業目的	1
1.2. 事業名称	1
1.3. 予算額	1
1.4. 事業内容	1
1.5. 補助対象事業者	2
1.6. 提案分野及び補助対象事業者	2
1.7. 応募にあたっての留意事項	4
1.8. 補助対象経費	8
1.9. 補助率及び補助金上限額	9
1.10. 補助事業期間	9
1.11. 事業全体のスキーム	10
1.12. 事業の全体スケジュール	11
2. 公募から申請、審査、交付決定まで	12
2.1. 公募	12
2.2. 審査	13
2.3. 採択決定	13
2.4. 交付決定	14
3. 事業開始～補助金交付	15
3.1. 事業の開始及び事業完了	15
3.2. 完了報告	16
3.3. 補助金額の確定及び補助金交付	17
4. その他	20
4.1. 結果の公表について	20
4.2. 事業終了後の報告について	20
4.3. 秘密の保持	20

1. 事業の内容

1.1. 事業目的

自動車や電機・エレクトロニクス分野等と異なり、ロボットの導入が進んでいないサービスや三品産業分野等においては、人手不足といった社会課題の解決のためのツールとして、ロボットに対する期待は極めて高いと考えられる。現時点では、ある特定の企業の活用を想定した活用範囲の狭いロボットの利用を前提とした開発や供給が行われている傾向にあるため、ロボットは高機能・特定企業仕様ゆえの高コスト構造となっている。それが、現時点において幅広くロボットが普及していない大きな原因の一つであると考えられる。

そのような状況を打開するため、経済産業省及び国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構(NEDO)は、令和元年11月に、ユーザー、システムインテグレーター等が一堂に会するロボット実装モデル構築推進タスクフォース(以下、「TF」という)を設置した。本TFは、人手不足への対応等が喫緊の課題となっている施設管理、小売・飲食、食品の分野にフォーカスをあて、ユーザー側の既存の業務プロセスや施設環境等を見直すことを前提とした「ロボットフレンドリーな環境」と、それに基づくロボット実装モデルを構築することが目的である。

本事業は、上記TFの検討結果である「ロボットフレンドリーな環境構築のための取組案」を具体的にユーザーの業務プロセスや施設環境等にビルトインしていくため、「ロボットフレンドリーな環境」を施設管理分野、小売分野、食品分野に構築するための開発を目的とする。

1.2. 事業名称

令和3年度革新的ロボット研究開発等基盤構築事業に係る間接補助事業者公募事業

1.3. 予算額

ロボットフレンドリーな環境の構築にあたり必要な開発に係る費用の一部を補助します(3分野合計予算額30,500万円、補助率2/3)。

1.4. 事業内容

本事業では、ロボットフレンドリーな環境の構築にあたり必要な開発に係る費用の一部をロボットユーザー(以下、「間接補助事業」という。)に対して開発を支援するべく、公募要領の関連資料である「ロボットフレンドリーな環境構築のための取組案」に基づき、優先検討項目として整理されている項目に関する開発に係る費用等に要する経費の一部を助成します。

(参考) ロボット実装モデル構築推進タスクフォース

<https://www.meti.go.jp/press/2019/11/20191112001/20191112001.html>

1.5. 補助対象事業者

以下の①～⑦のすべての要件を満たす民間企業等を補助対象事業者とします。

- ① 日本に拠点を有している法人。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有し、法定耐用年数の間、導入機器等を継続的に維持運用できること。
- ③ 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。
- ④ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑤ JMF 及びロボット革命・産業 IoT イニシアティブ協議会（以下「RRI」という）が本事業期間中及び終了後に行う標準化を行うにあたっての情報提供等に協力できること。
- ⑥ 本事業実施に当たって、本事業以外からの国庫による補助等（経済産業省のみならず他省庁の補助金、委託費、交付金等も含む）を受けていない又は受ける予定がないこと。

1.6. 提案分野及び補助対象事業者

昨年度の成果（別紙成果）、及びロードマップを踏まえ本年度の事業を実施する。

A 1. ロボットフレンドリーな環境構築（施設管理分野）（補助金額(※)：9,000万円）

＜開発課題（A 1）＞

「ロボットとエレベータ・扉との連携標準化」

＜補助対象者（A 1）＞

ロボットとエレベータ・扉との連携を期する事業者であり、ロボットフレンドリーな環境を構築して研究開発できる資産を有し、ロボットメーカー、エレベータメーカー、扉メーカーと連携できる施設管理者、あるいは当該施設管理者を中心とした共同提案者であること。

＜重要解決ポイント（背景）（A 1）＞

施設内のロボット移動が限定される状況では導入ロボットの費用対効果が上がらない。本課題を解消するには、ロボットが人と同乗してエレベータ利用しての垂直方向移動を、扉を通過しての水平方向移動を可能として作業エリアを拡大することが不可欠である。

＜提案事項（A 1）＞

上記重要解決ポイント（背景）の下、経済的障壁や導入性の障壁などを解決し、施設へのロボット導入が、業界に於いて幅広く促進されていく為の研究開発を提案の事。具

体的には少なくとも RRI が定義したロボット・エレベーター連携インタフェース定義 (Draft Rev. 2.0) を実装して、検証を行う事。また、扉とのインタフェースは自動ドア、手動ドア、フラッパーゲートに対する検討を行う事。なお、本事業を通じて構築するロボットフレンドリーな環境は、自社に閉じず業界に横展開していくものである。

尚、ロボット・エレベーター連携インタフェース定義 (Draft Rev. 2.0) は <https://www.jmfrri.gr.jp/info/rri/1904.html> から申請して入手のこと。

A 2. ロボットフレンドリーな環境構築（施設管理分野）（補助金額(※)：3,000万円）

＜開発課題（A 2）＞

「施設の物理環境の標準化」

＜補助対象者（A 2）＞

施設環境にロボットの導入を期する事業者であり、ロボットフレンドリーな環境を構築して研究開発できる資産を有し、ロボットメーカー、建設事業者等と連携できる施設管理者、あるいは当該施設管理者を中心とした共同提案者であること。

＜重要解決ポイント（背景）（A 2）＞

施設内のロボット移動環境が考慮されていない状況では、ロボット導入に際して施設やロボットへの改造や、試験検証等が伴うことから費用や手間が伴うことになり、スムーズな導入を図ることができない。本課題を解消するには、ロボットが施設内で運行可能とするロボットフレンドリーな環境特性の規定が不可欠である。

＜提案事項（A 2）＞

上記重要解決ポイント（背景）の下、ロボットに対する環境因子等の影響を特定し、施設へのロボット導入が業界に於いて幅広く促進されていく為の研究開発を提案の事。具体的には少なくともロボットの搭載センサーの誤動作、通信影響、段差・障害物など走行影響などを受けにくくする等の環境特性に沿ったロボット技術仕様の明確化を行う事。なお、本事業を通じて構築するロボットフレンドリーな環境は、自社に閉じず業界に横展開していくものである。

B. ロボットフレンドリーな環境構築（小売分野）（補助金額(※)：7,000万円）

＜開発課題（B）＞

「ロボットと商品情報の連携標準化」

＜補助対象者（B）＞

商品情報を取り扱い、店舗へのロボットの導入を期する事業者であり、ロボットフレンドリーな環境を構築できる資産を有し、ロボットメーカー、商品データを利用するソリューションベンダーと連携できる小売業者、あるいは当該小売業者を中心とした共同提案者であること。

＜重要解決ポイント（背景）（B）＞

小売店舗内にある多くの商品进行处理するには、まずはロボットが取り扱う商品認識ができないとロボット導入は進まない。本課題を解消するには、多数の商品画像データを

整備し、画像認識精度の高いツールと組合わせたデータ活用可能な環境整備することが不可欠である。

<提案事項（B）>

上記重要解決ポイント（背景）の下、小売店舗等において普及が期待されているロボット及びロボットシステムが利用することによりロボットの導入が促進される商品画像データの環境整備や多数の商品画像データに基づく画像認識精度向上に関する研究開発を提案の事。本事業を通じて構築するロボットフレンドリーな環境は、自社に閉じず業界に横展開していくものである。

C. ロボットフレンドリーな環境構築（食品分野）（補助金額（※）：11,000万円）

<開発課題（C）>

「包装容器の特定箇所と盛り付け方式の標準化」

<補助対象者（C）>

出荷物流及び盛付業務のロボット化を期する事業者であり、多種多様な包装容器を取扱い、更には消費者の要求度合いに関する共通理解の醸成を図る取組ができるとともに、ロボットシステムインテグレーター及び小売業者と連携して盛り付け方式の標準化ができる食品の盛り付け工程を有する、惣菜製造・盛り付け及び小売りの両方の機能を有する事業者、あるいは当該事業者を中心とした共同提案者であること。

<重要解決ポイント（背景）（C）>

食品製造のうち、多くの人手による作業に依存している惣菜製造工程は、人手不足といった課題や、作業現場に密集、密接、密閉といった3密環境になる課題がある。本課題を解消するにあたり、ロボットの導入は極めて重要な要素であるものの、現在の業務プロセスや施設環境等では直ちにロボットを導入することは難しい。特に、出荷物流の工程と盛り付け工程も多くの人手を要しているとともに、3密の環境下にあると考えられるため、それらの環境をロボットフレンドリーな環境にしていくことが不可欠である。

<提案事項（C）>

上記重要解決ポイント（背景）の下、経済的障壁や導入性の障壁などを解決し、食品分野の惣菜製造工程へのロボット導入が、業界に於いて幅広く促進されていく為の研究開発を提案の事。本事業を通じて構築するロボットフレンドリーな環境は、自社に閉じず業界に横展開していくものである。

（※）上記「補助金」は目安の金額であり、提案内容を踏まえ、最終的に補助金額を決定するものとする。

1.7. 応募にあたっての留意事項

1.7.1. 不合理な重複及び過度の集中の排除

「競争的資金の適正な執行に関する指針」（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ策定）を踏まえ、経済産業省所管の全ての研究資金について、不合理な重複^{注1}及び過度の集中^{注2}が認められた場合は、不採択になることがあります。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額

配分になることがあります。

注1 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

注2 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要なとする時間の配分割合（％））に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

1.7.2. 研究活動の不正行為への対応

（1）研究機関の研究体制の整備と実施状況の確認

研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）については、「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省策定）（以下「不正行為指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の間接補助事業者は研究機関として必要な措置を講じることとしています。

研究機関における研究体制の整備については、不正行為指針に基づき、必要な規定の整備を含む実効的な取組を行ってください。なお、同指針に基づき、本事業に関する研究費の交付決定に当たって、研究機関における行動規範の策定や機関に所属する研究者に対する研究倫理教育^{注1}の実施状況について確認^{注2}をさせていただくとともに、必要に応じ、こうした指針への対応状況等について中間検査等の際に確認を行います。

注1 申請者が所属する研究機関において、研究倫理教育が行われていない場合、研究倫理教育を実施してください。なお、その際、経済産業省が作成した「研究不正を防ぐために」^{*}を参照することもできます。

※ 経済産業省ホームページに掲載

http://www.meti.go.jp/policy/economy/gijyutsu_kakushin/innovation_policy/index.html

注2 研究資金の契約手続きが円滑に行われるよう、応募された提案の採択時に研究機関における行動規範の設置状況と研究倫理教育の実施有無を併せて確認させていただきます。その時点までに研究機関内で研究倫理教育が実施されていない場合は、早急に行ってください。

（2）不正行為があると認められた場合の措置

1) 本事業において不正行為があると認められた場合の措置

本事業において、不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

① 不正行為の重大性などを考慮しつつ、当該研究資金の全部又は一部を返還していた

だくことがあります。

- ② 不正行為があったと認定された研究の不正行為に関与したと認定された者（論文等の著者、論文等の著者ではないが当該不正行為に関与したと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- ③ 不正行為に関与しないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執行者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- ④ 他府省等*を含む他の資金配分機関に対し、当該研究不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、研究不正行為があったと認定された研究において、研究不正行為に関与したと認定された者又は研究不正行為に関与しないものの論文等に責任を負う著者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

※ 「他府省等」は、経済産業省以外の府省及び独立行政法人を指します。

- ⑤ 経済産業省は、不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称及び当該研究資金の金額、研究内容と不正行為の内容、調査機関が行った調査結果報告書などについて公表するとしています。

2) 他の資金配分機関の事業において不正行為が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正行為があると認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても、資金配分の停止、申請の不採択及び応募申請制限について、同様に取り扱います。

(3) 過去の研究資金において不正行為があったと認められた場合の措置

過去の研究資金において、不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究に係る論文等の責任を負う者として認定された場合を含む。）は、不正行為指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

1.7.3. 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

(1) 研究費の管理体制の整備と実施状況の確認

研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定）（以下「不正使用指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の間接補助事業者は研究機関として研究費の管理体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

研究機関における研究費の管理体制の整備等については、不正使用指針に基づき、研究費の申請の際に、書面による報告を求められますので、求められた場合には直ちに提出してください。なお、当該年度において、既に他府省等を含む他の資金配分機関に同旨の報告書を提出している場合は、その写しの提出をもって代えることができます。この他に、研究機関における研究費の管理体制の整備等の実施状況を把握するため、必要に応じて、現地調査を行うことがあります。

また、研究機関において、同指針に基づき、当該研究費の運営・管理に関わる全ての研究者及び事務職員に対し、不正使用等に当たる行為や研究機関の不正対策に関する方針等の教育（コンプライアンス教育）を実施することが必要です。

(2) 研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

1) 本事業において不正使用等があると認められた場合の措置

本事業において、研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- ① 不正使用等の重大性などを考慮しつつ、当該研究費の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ② 不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～10年間)
- ③ 偽りその他不正な手段により研究費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降5年間)
- ④ 不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務※に違反した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降1～2年)

※ 善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務

- ⑤ 他府省等を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者、不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者、及び不正な使用を行った研究に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者は、他府省等を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。
- ⑥ 経済産業省は、不正使用等に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正が行われた研究資金の名称及び当該研究費の金額、研究内容と不正の内容、研究機関が行った調査結果報告書などについて公表するとしています。

2) 他の資金配分機関の事業において不正使用等が認められた場合の措置

他府省等を含む他の資金配分機関の事業において不正使用等を行ったと認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、当省の事業においても同様に、本事業を含む経済産業省所管の全ての研究資金への応募申請を制限するとしています。

(3) 過去の研究費において不正使用等があったと認められた場合の措置

過去に配分を受けた研究費において、不正使用等を行った者(当該不正使用等を共謀した研究者及び善管注意義務に違反した違反した研究者を含む。)は、不正使用指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

(参考)

日本機械工業連合会における告発・相談受付窓口

日本機械工業連合会 総務課

〒105-0011 東京都港区芝公園3-5-8

T E L TEL 03-3434-5381 / F A X 03-3434-2666

E-mail somu@jmf.or.jp

1.7.4. 研究活動を通じて取得した技術等の輸出規制に対する対応

- (1) 我が国では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制※が行われています。外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則外為法に基づく、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。

※ 我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械

などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需用者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)から成り立っています。

- (2) 貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者(非居住者)に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メール・CD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。
- (3) 本間接補助事業を通じて取得した技術等を輸出(提供)しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますのでご注意ください。なお、本事業を通じて取得した技術等について外為法に係る規制違反が判明した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消す(契約の全部又は一部を解除する)場合があります。

【参照】安全保障貿易管理の詳細については、下記をご覧ください。

経済産業省：安全保障貿易管理(全般)

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/> ※連絡先も掲載。

経済産業省：安全保障貿易ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryu/handbook.pdf>

一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/index.html>

安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)

http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

1.8. 補助対象経費

1.8.1. 補助対象経費の区分

本事業の実施する為に要する経費として、下記に掲げる経費を補助対象経費とします。

- ・ 施設等改修費
- ・ 装置等運用費
- ・ 人件費
- ・ 旅費交通費等

※人件費については、別添「人件費単価の計算方法」を参照のこと。

1.8.2. 直接経費として計上できない経費

- ・ 建物等施設に関する経費

- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、間接補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・ その他事業に関係ない経費

1.8.3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、間接補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、間接補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、間接補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない間接補助事業者
- ② 免税事業者である間接補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の間接補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である間接補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する間接補助事業者

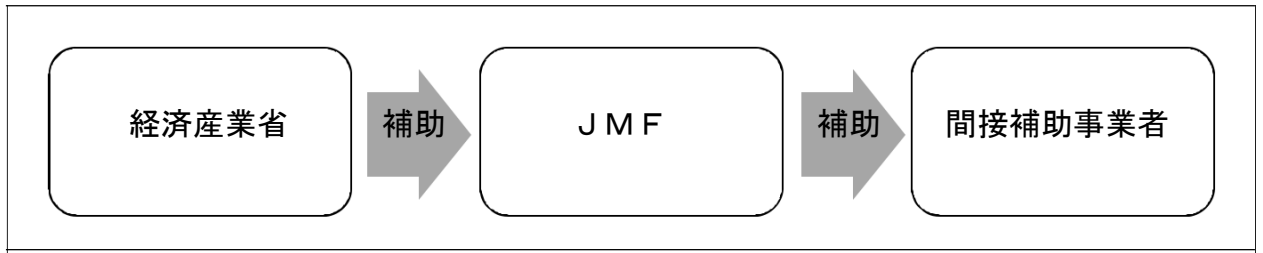
1.9. 補助率及び補助金上限額

補助率は補助対象経費の2/3以内とします。

1.10. 補助事業期間

交付決定の日を事業開始日とし、令和4年3月25日までに事業を完了し実績報告書を提出してください。

1.11. 事業全体のスキーム



1.12. 事業の全体スケジュール

予定	間接補助事業者	JMF
<p>●公募期間 <公募開始> 令和3年7月20日(火) <公募締切> 令和3年8月20日(金)</p>	<p>提案書の申請 (計画書等必用書類の提出)</p>	
<p>●審査・交付決定 9月上旬予定</p> <p>●事業開始 (交付決定後)</p> <p>●事業完了</p> <p>●実績報告及び精算払い請求</p> <p>●補助金の支払 (経済産業省の認可後)</p>	<p>交付申請</p> <p>事業開始</p> <p>事業完了</p> <p>成果報告会 成果報告書・実績報告書の提出 令和4年3月25日まで</p> <p>精算払い請求</p>	<p>提案内容の審査/採択決定</p> <p>交付決定</p> <p>確定検査実施 (書類検査又は現地検査実施)</p> <p>確定通知発行</p> <p>補助金の支払</p>
<p>●事業完了以降</p>	<p>業界等への成果の展開 ロボットフレンドリーな環境 構築への活動協力 取得財産の管理</p>	

2. 公募から申請、審査、交付決定まで

2.1. 公募

JMF は、間接補助事業者の一般公募を行います。

JMF ホームページ (<http://www.jmf.or.jp/>) に公募関連情報（公募説明会の開催情報を含む）を随時掲載します。

2.1.1. 公募期間

公募開始：令和 3 年 7 月 20 日（火）

応募締切：令和 3 年 8 月 20 日（金）

※郵送（宅急便可）は 8 月 20 日 16 時必着。持ち込みは 16 時までとなります。

2.1.2. 説明会の開催

本件に関する説明会を Web 会議（Web-Ex）にて以下のとおり実施します。

参加を希望する場合は、令和 3 年 8 月 3 日（火）10 時までに、2-1-4. お問い合わせ先宛、メールにてご連絡ください。追って Web 会議のご案内を致します。

日時：令和 3 年 8 月 3 日（火）15:00～16:00

場所：Web-Ex 会議

2.1.3. 応募書類

申請される事業者は、所定の様式を用いて、提案書類を一式作成し、正 1 部副 5 部を JMF に提出して下さい。

<提出書類一覧>

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	間接補助事業申請書 (様式第 1 号様式 1)	正 1 部 ※団体組織の場合、提案者毎に作成してください。 団体組織の代表者が他者の提出書類を取り纏めて提出ください。
2	指定	事業計画書 (様式第 1 号様式 2)	正 1 部、副 5 部
3	自由	事業計画補足説明書 (本書類の提出は任意)	正 1 部、副 5 部（本書類を添付する場合） ※事業計画書に補足する内容がある場合、別添として提出することが可能（補足説明書である旨を明記）。
4	自由	予算計画書	正 1 部、副 5 部 ※団体組織の場合、提案者毎の予算計画がわかるように作成してください。
5	自由	会社概要	正 1 部、副 5 部 ※会社名、業種、資本金、従業員数等の項目が入った概要資料。会社パンフレットでも可。 ※団体組織の場合、全提案者分を準備下さい

6	自由	財務諸表	正 1 部 ※直近 3 期分の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書） ※団体組織の場合、全提案者分を準備下さい
---	----	------	---------------------------------------------------------------

※申請書類は A4 ファイルに穴を開けて綴じ、表紙及び背表紙に事業者名・提案名を記入してください。

※申請書類は返却しないため、必ず写しを控えておいてください。

※採択決定後、交付申請時には商業登記簿謄本が必要となります（上場企業除く）。

2.1.4. 書類提出先

〒105-0011
東京都港区芝公園 3-5-8 機械振興会館 507
一般社団法人日本機械工業連合会 担当 河野 宛て

※必ず赤字で「令和 3 年度革新的ロボット研究開発等基盤構築事業 申請書在中」と目立つ場所に記載してください。

<お問合せ先>

公募に関するお問い合わせ、申請方法等の相談・連絡

東京都港区芝公園 3-5-8 機械振興会館 507
一般社団法人日本機械工業連合会 担当：河野

電話：03-3434-5381 FAX：03-3434-2666
E-mail: kawano@jmf.or.jp
電話受付時間 10:00～16:00（土日、祝日を除く）

2.2. 審査

外部の有識者で構成される審査委員会が審査を行い、本事業の目的を達成するために有効と認められる事業を選定します。審査基準は別紙のとおりです。

なお、審査は非公開とし、審査の経過や審査結果に至った理由等に関する問い合わせには応じないものとします。

2.3. 採択決定

JMF は、申請された事業が補助の要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められるものについて、審査委員会の結果に基づき、採択決定通知書により申請者に通知します。（採択決定及びその他の JMF からの連絡等は、全て「連絡担当窓口」に記載されている住所、電話・FAX 番号、電子メールアドレス宛てに行います。）

2.4. 交付決定

採択通知を受けた提案者は、所定期間内に所定の交付申請書を作成の上、JMF に提出し、内容確認等を経て補助金の交付決定となります。（補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません）。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

間接補助事業者に対して実際に交付する補助金の額は、間接補助事業者から実績報告書の提出を受けた後に JMF が実施する「確定検査」により決定されるものであり、（3.3. 補助金額の確定及び補助金交付参照）、交付決定通知書に記載の額でないことにご留意下さい。

3. 事業開始～補助金交付

3.1. 事業の開始及び事業完了

3.1.1. 事業の開始

間接補助事業者は、JMF から交付決定通知を受けた後に間接補助事業を開始（設計・設備などの発注、契約等）するにあたっては、以下の点に留意して下さい。また、不明な点があれば、必ず JMF の担当者へ連絡して下さい。

- ① 発注日、契約日は、JMF の交付決定日以降であること。
- ② 経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備してください。
- ③ 当該年度に実施された設計、設備購入等については、当該年度中（または、間接補助事業実績報告書提出の前まで）に対価の支払い及び精算が完了すること。

3.1.2. 計画変更等

間接補助事業者は、提案申請時の事業の内容を変更、間接補助事業経費の区分ごとに配分された額の変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に JMF の承認を受ける必要があります。

補助対象経費の区分ごとに配分された額のいずれか低い額の10%以内で変更する場合は、JMF の承認を受ける必要はありません。なお、入札による減額は、事業が変更されたわけではないため、原則として JMF の承認を受ける必要はありません。

なお、何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金額の増額は原則認められません。

3.1.3. 申請の取下げ

採択後、申請者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募の評価の際に減点を行うことがあります。

3.1.4. 事業実施

事業実施期間中に JMF 及び RRI から進捗の確認などを行うことがあります。

3.1.5. 事業の完了

当該年度の間接補助事業は、成果報告会での発表、成果報告書・実績報告書の提出を持って事業の完了とします。

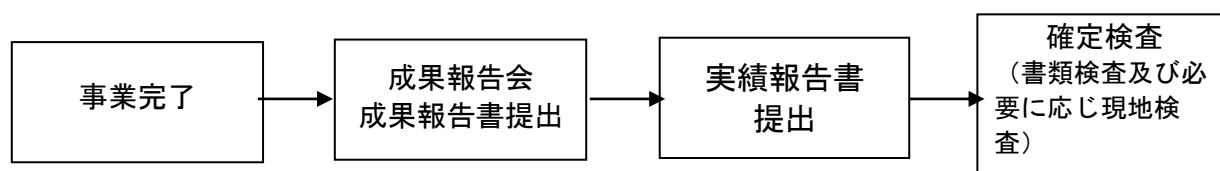
また、間接補助事業者から外注先等への代金支払方法は、原則金融機関の振込で行って下さい。クレジット契約、割賦契約等による支払いも可能ですが、実績報告前に支払いが完了している必要があります。支払いの事実を証明できる証憑を準備してください。

3.2. 完了報告

3.2.1. 完了報告

間接補助事業者は、当該年度の間接補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内又は所定の事業期間終了日（令和4年3月25日）のいずれか早い日までに成果報告書及び実績報告書を提出して下さい。

<完了報告の流れ>



3.2.2. 提出書類一覧

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	実績報告書	※3.2.5 実施体制図も含めます。
2	自由	成果報告書	※本書類は公開される場合があります。

3.2.3. 完了報告書類の提出期限

No.	書類名称	提出期限
1	実績報告書	令和4年3月25日(又は完了後30日)のいずれか早い日
2	成果報告書	令和4年3月25日(又は完了後30日)のいずれか早い日

3.2.4. 成果報告会の実施事項

- ・実施日 : 3月下旬(3月25日の本事業の完了日前)
- ・場所 : 機械振興会館 B2ホール(予定)
※COVID-19の影響等によってはWeb併用の場合あり
- ・報告事項 : 本事業の研究開発成果
- ・報告資料 : パワーポイント

3.2.5. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

請負先又は委託先から更に請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

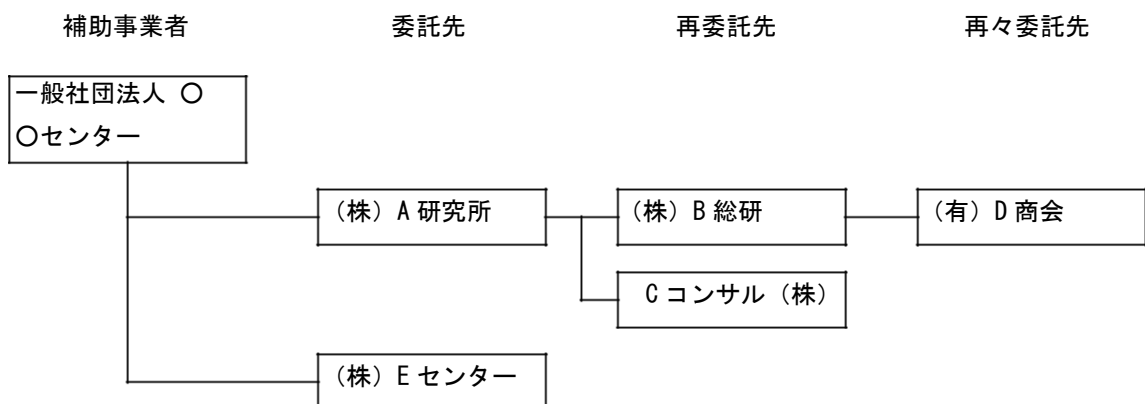
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約） —記載例—

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
（株）A 研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
（株）B 総研	再委託先（（株）A 研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
C コンサル（株）	再委託先（（株）A 研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
（有）D 商会	再々委託先（（株）B 総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
（株）E センター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

（※）（有）D 商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約） —記載例—



3.3. 補助金額の確定及び補助金交付

3.3.1. 補助金額の確定

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

※ 計画書記載の内容が十分に行われていない場合、補助金の支払を行いません。

自社調達によってなされた設計、製作、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算等により、利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。

調達は、助成先等が定めた規定に基づいて実施ください。ただし、1契約200万円以上（消費税込）の場合は、必要とする仕様を定めた上で経済性を確保する観点から、助成先の規定にかかわらず、競争原理を用いた2者以上の相見積（見積競争）を原則とします。100%子会社等を含む場合でも2者以上の相見積が原則です。

<利益排除について>

間接補助事業において、補助対象経費の中に間接補助事業者の自社製品の調達がある場合、間接補助対象事業の実績額の中に間接補助事業者の利益等相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと捉えられます。このため、利益等排除の方法を原則下記のとおり取り扱います。

① 利益等排除の対象となる調達先

間接補助事業者自身の場合、利益等排除の対象とします。

② 利益等排除の方法

原則、設備の製造原価をもって補助対象経費とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいうこととします。但し、原価等を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認めます。

例) 売上原価÷売上高（直近年度単独決算報告）をもって利益相当額を排除します。

	関係会社から	100%同一資本企業から	自社から
3者見積の場合	利益排除必要なし	利益排除必要なし	3者見積参加不可 利益排除
特命発注の場合	利益排除必要なし 事由書をもって判断	利益排除	利益排除

3.3.2. 補助金の支払い

間接補助事業者は、JMF の確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払いを受けることになります。

3.3.3. 財産管理

間接補助事業者は、間接補助事業の実施により取得した財産等（取得財産等）について、間接補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、特に保守についてはその実施内容、体制等を充分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要があります。

また、取得財産等の管理にあたっては、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分制限期間内に取得財産等を処分（補助金交付申請書に記載された間接補助事業の目的及び内容に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう）しようとする時は、あらかじめ JMF の承認を受ける必要があります。

従って、間接補助事業者において上記の処分あるいは処分に該当する可能性のある手続を行う必要が生じた場合は、一切の手続（例：財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続）を開始する前に「財産処分承認申請書」を提出してください。

3.3.4. 補助金の返還、取消、罰則等

万一、交付規程に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ・ 交付規程に基づく交付決定の取消及び補助金の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- ・ 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- ・ JMF の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- ・ 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関から JMF に情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。
- ・ 間接補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

3.3.5. 不明点について

JMF は「課題設定型産業技術開発費助成事業」事務処理マニュアル（NEDO 作成 https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/hojo_josei_manual_manual.html）に準じた管理を実施します。但し、費用項目が異なりますので、具体的には個別に相談下さい。

4. その他

4.1. 結果の公表について

JMF は、補助金の採択決定時に、間接補助事業者名、事業名等を JMF ホームページで公表します。なお、個々の情報の公表・非公表の取扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

4.2. 事業終了後の報告について

間接補助事業終了後 5 年間、実証データの収集・分析、導入効果等についての報告及び当該内容や各種データ等の公表を JMF 及び RRI から求められる場合があります。

4.3. 秘密の保持

提出された申請書は、間接補助事業者の選定に使用します。審査委員には守秘義務がありますが、提出された申請書は全て審査委員に開示されます。また、事業計画書の内容に関しては、国又は JMF 及び RRI から公表される場合があります。

取得した個人情報については、事業計画実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。ご提供いただいた個人情報は、上記の利用目的以外で利用することはありません（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

(別添)

労務費単価の計算方法

1. 労務費単価の算定方法

補助事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定においては、一部の給与形態を除き、原則として等級単価一覧表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者（A）	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者（B）	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

労務費単価の具体的な適用は以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

① 健保等級適用者（A）

次の各要件の全てを満たすも者の労務費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア. 健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき当該補助事業に従事する者。ただし、役員

及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ. 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

a. 賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

b. 賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

② 健保等級適用者以外の者（B）

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて以下の区分により取り扱う。この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価

月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの労務費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって労務費単価とする

2. 健保等級適用者以外の者の取扱細則

2-1. 等級単価を適用する者

前記1. ②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

- ① 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる）
基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。
なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。
- ② 算定に含まない金額
解雇予定手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く。）など。
- ③ 通勤手当の取扱い
年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）については除外しない。
- ④ 賞与の取扱い
ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。
イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期（4月～9月）又は下期（10月～3月）の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。
 - ・ 年額に加算できる賞与の額：年間賞与（年間賞与の合計額が確定している場合）
 - ・ 月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月（1円未満切捨て）

2-2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表（別表）の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

② 賞与の取扱い

前記（２）－１．④アについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。日額又は月額に加算できる明確な賞与とは、給与明細等に賞与として額が明示され、支給することが確定している場合をいう。

- ・ 日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日（１円未満切捨て）
- ・ 時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日÷所定就業時間（１円未満切捨て）

3. 等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

① 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された健保等級を適用する。

② 健保等級の変更（定時改定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

（a）定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

（b）随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

4. 等級単価の証明

前述3. ①及び②の健保等級又は給与については、別添様式1（健保等級証明書）又は様式2（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。（証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。）ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・ 健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料表及び給与明細）。
- ・ 健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・ 給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

様式 1

健保等級証明書

事業期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

令和 年度 従事者氏名	健保等級					
	月	月	月	月	賞与の支給 回数	月
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						

令和 年 月 日

令和 年度事業従事者に係わる健保等級について、上記の通り証明します。

名称(社名等)：

所属部署名：

証明者氏名(自署)：

※事業の開始月、定時決定月(9月)、新規の登録事業者の従事開始月、健保等級に改定がある月については必ず記載する。

※本様式は、健保等級適用者(A)にのみ使用する。

様式 2

給与証明書

事業期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

令和 年度		月額給与			
従事者氏名		月	月	月	備考
〇〇〇〇	給与額				
	賞与相当額				
	賞与の支給回数				
〇〇〇〇	給与額				
	賞与相当額				
	賞与の支給回数				

令和 年 月 日

令和 年度事業従事者に係わる健保等級について、上記の通り証明します。

名称(社名等)：

所属部署名：

証明者氏名(自署)：

※事業の開始日、新規の登録事業者の事業開始月、給与に変更がある月については必ず記載する。

※本様式は、健保等級適用者以外の者(B)にのみ使用する。

等級単価一覧表 令和3年度適用

等級	健保等級適用者		労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	報酬月額	報酬月額	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1 回～3回	月給範囲額		
		以上 ~ 未満			以上	～ 未満	
1	58,000	63,000	360	480	84,420	84,420	480
2	68,000	73,000	420	560	97,820	97,820	560
3	78,000	83,000	480	650	111,220	111,220	650
4	88,000	93,000	540	730	124,620	124,620	730
5	98,000	101,000	610	810	135,340	135,340	810
6	104,000	107,000	640	860	143,380	143,380	860
7	110,000	114,000	680	910	152,760	152,760	910
8	118,000	122,000	730	980	163,480	163,480	980
9	126,000	130,000	780	1,050	174,200	174,200	1,050
10	134,000	138,000	830	1,110	184,920	184,920	1,110
11	142,000	146,000	880	1,180	195,640	195,640	1,180
12	150,000	155,000	930	1,250	207,700	207,700	1,250
13	160,000	165,000	990	1,330	221,100	221,100	1,330
14	170,000	175,000	1,050	1,420	234,500	234,500	1,420
15	180,000	185,000	1,120	1,500	247,900	247,900	1,500
16	190,000	195,000	1,180	1,580	261,300	261,300	1,580
17	200,000	210,000	1,240	1,670	274,700	274,700	1,670
18	220,000	230,000	1,370	1,830	308,200	308,200	1,830
19	240,000	250,000	1,490	2,000	335,000	335,000	2,000
20	260,000	270,000	1,620	2,170	361,800	361,800	2,170
21	280,000	290,000	1,740	2,330	388,600	388,600	2,330
22	300,000	310,000	1,870	2,500	415,400	415,400	2,500
23	320,000	330,000	1,990	2,670	442,200	442,200	2,670
24	340,000	350,000	2,110	2,840	469,000	469,000	2,840
25	360,000	370,000	2,240	3,000	495,800	495,800	3,000
26	380,000	395,000	2,360	3,170	529,300	529,300	3,170
27	410,000	425,000	2,550	3,420	569,500	569,500	3,420
28	440,000	455,000	2,740	3,670	609,700	609,700	3,670
29	470,000	485,000	2,930	3,920	649,900	649,900	3,920
30	500,000	515,000	3,110	4,170	690,100	690,100	4,170
31	530,000	545,000	3,300	4,420	730,300	730,300	4,420
32	560,000	575,000	3,490	4,670	770,500	770,500	4,670
33	590,000	605,000	3,670	4,920	810,700	810,700	4,920
34	620,000	635,000	3,860	5,170	850,900	850,900	5,170
35	650,000	665,000	4,050	5,430	891,100	891,100	5,430
36	680,000	695,000	4,230	5,680	931,300	931,300	5,680
37	710,000	730,000	4,420	5,930	978,200	978,200	5,930
38	750,000	770,000	4,670	6,260	1,031,800	1,031,800	6,260
39	790,000	810,000	4,920	6,590	1,085,400	1,085,400	6,590
40	830,000	855,000	5,170	6,930	1,145,700	1,145,700	6,930
41	880,000	905,000	5,480	7,350	1,212,700	1,212,700	7,350
42	930,000	955,000	5,790	7,760	1,279,700	1,279,700	7,760
43	980,000	1,005,000	6,100	8,180	1,346,700	1,346,700	8,180
44	1,030,000	1,055,000	6,420	8,600	1,413,700	1,413,700	8,600
45	1,090,000	1,115,000	6,790	9,100	1,494,100	1,494,100	9,100
46	1,150,000	1,175,000	7,160	9,600	1,574,500	1,574,500	9,600
47	1,210,000	1,235,000	7,540	10,100	1,654,900	1,654,900	10,100
48	1,270,000	1,295,000	7,910	10,600	1,735,300	1,735,300	10,600
49	1,330,000	1,355,000	8,290	11,110	1,815,700	1,815,700	11,110
50	1,390,000	1,390,000	8,660	11,610	1,815,700	1,815,700	11,610

令和 3 年度革新的ロボット研究開発等基盤構築事業の補助対象条件及び審査基準

補助対象条件	審査基準
A～C共通 令和 3 年度革新的ロボット研究開発等基盤構築の間接補助事業者共通	
<p>< A～C共通補助対象条件 ></p> <p>① 日本に拠点を有している法人。</p> <p>② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有し、法定耐用年数の間、導入機器等を継続的に維持運用できること。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29 会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。</p> <p>⑤ 本事業の内容、結果及び普及について、事業期間中及び終了後も協力できること。</p> <p>⑥ JMF 及びロボット革命・産業 IoT イニシアティブ協議会（以下「RRI」という）が事業期間中及び終了後に行う調査等に協力できること。</p> <p>⑦ 本事業実施に当たって、本事業以外からの国庫による補助等（経済産業省のみならず他省庁の補助金、委託費、交付金等も含む）を受けていない又は受ける予定がないこと。</p>	<p>< A～C共通. リソース・ガバナンス審査基準 ></p> <p>1. 事業を的確に遂行するに足る技術的能力と経営基盤</p> <p>2. 事業を実施するための十分な組織・人員体制</p> <p>3. 自己負担分の調達に関する十分な経理的基礎</p> <p>4. 経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力</p> <p>4-1. 「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省策定）に基づく整備、及び教育の状況未実施の場合は予定を含む</p> <p>4-2. 「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省策定）に基づく整備、及び教育の状況未実施の場合は予定を含む</p> <p>5. 研究開発成果を着実に出すまでの活動実施意思（取組の継続性）</p>

A 1 ロボットフレンドリーな環境構築（施設管理分野）

<開発課題（A1）>

「ロボットとエレベータ・扉との連携標準化」

<補助対象者（A1）>

ロボットとエレベータ・扉との連携を期する事業者であり、ロボットフレンドリーな環境を構築して研究開発できる資産を有し、ロボットメーカー、エレベータメーカー、扉メーカーと連携できる施設管理者、あるいは施設管理者を中心とした団体組織であること。

<提案事項（A1）>

施設内のロボット移動が平面内に限定される状況では導入ロボットの費用対効果が上がらない。また、扉が障害となり平面内の移動も制限されると同様にロボットの費用対効果が上がらない。本課題を解消するには、人とロボットは同乗し、ロボットがエレベータ利用して垂直方向移動、扉を通過して水平方向移動を可能として作業エリアを拡大することが不可欠である。係る施設管理分野における経済的障壁や導入性の障壁などを解決し、施設へのロボット導入が、業界に於いて幅広く促進されていく為の研究開発を提案の事。具体的には少なくとも RRI が定義したロボット・エレベーター連携インタフェース定義(Draft Rev. 2.0)を実装して、検証を行う事。また、扉とのインタフェースは自動ドア、手動ドア、フラッパーゲートに対する検討を行う事。

<A1. 技術審査基準>

1. ロボットフレンドリーな環境構築に向けた実現目標設定の明確性及び妥当性
2. 研究開発における関係者との関係構築力
3. 標準化・規格化を行う関係団体等との関係構築力
4. ロボット導入の開発検証現場の有無、ユースケース・対象品の豊富さ
5. 技術力、データ分析力
6. 開発技術を用いた事業展開の可能性、導入普及の可能性（開発技術の汎用性・波及効果）
7. 予定期間内の開発検証性

A 2 ロボットフレンドリーな環境構築（施設管理分野）

<開発課題（A2）>

「施設の物理環境の標準化」

<補助対象者（A2）>

施設環境にロボットの導入を期する事業者であり、ロボットフレンドリーな環境を構築して研究開発できる資産を有し、ロボットメーカー、建設事業者等と連携できる施設管理者、あるいは施設管理者を中心とした団体組織であること。

<提案事項（A2）>

施設内のロボット移動環境が考慮されていない状況では、ロボット導入に際して施設やロボットへの改造や、試験検証等が伴うことから費用や手間が伴うことになり、スムーズな導入を図ることができない。本課題を解消するには、ロボットが施設内で運行可能とするロボットフレンドリーな環境特性の検討を実施し、ロボットの搭載センサーの誤動作、通信影響、段差・障害物など走行影響などを受けにくくする為の走行環境に対するガイドライン化が必要である。係る施設管理分野における経済的障壁や導入性の障壁などを解決し、施設へのロボット導入が、業界に於いて幅広く促進されていく為の研究開発を提案の事。具体的には少なくともロボットの搭載センサーの誤動作、通信影響、段差・障害物など走行影響などを受けにくくする等の環境特性に沿ったロボット技術仕様の明確化を行う事。

<A2. 技術審査基準>

A1と同じ

B ロボットフレンドリーな環境構築（小売分野）

<開発課題（B）>

「ロボットと商品情報の連携標準化」

<補助対象者（B）>

商品情報を取り扱い、店舗へのロボットの導入を期する事業者であり、ロボットフレンドリーな環境を構築できる資産を有し、ロボットメーカー、商品データを利用するソリューションベンダーと連携できる小売り業者、あるいは小売り業者を中心とした団体組織であること。

<提案事項（B）>

小売店舗内にある多くの商品进行处理するには、まずは商品認識ができないとロボット導入は進まない。本課題を解消するには、多数の商品画像データを整備し、画像認識精度の高いツールと組合わせたデータ活用可能な環境整備することが不可欠である。小売店舗等において普及が期待されているロボット及びロボットシステムが利用することによりロボットの導入が促進される商品画像データの環境整備や多数の商品画像データに基づく画像認識精度向上に関する研究開発を提案の事。

<B. 技術審査基準>

A 1と同じ

C ロボットフレンドリーな環境構築（食品分野）

<開発課題（C）>

「包装容器の特定箇所と盛り付け方式の標準化」

<補助対象者（C）>

出荷物流及び盛付業務のロボット化を期する事業者であり、多種多様な包装容器を取扱い、更には消費者の要求度合いに関する共通理解の醸成を図る取組ができるとともにロボットシステムインテグレーター及び小売り業者と連携して盛り付け方式の標準化ができる食品の盛り付け工程を有する惣菜製造・盛り付け及び小売りの両方の機能を有する事業者、あるいは当該事業者を中心とした団体組織であること。

<提案事項（C）>

食品製造のうち、多くの人手による作業に依存している惣菜製造工程は、人手不足といった課題や、作業現場に密集、密接、密閉といった3密環境になる課題がある。本課題を解消するにあたり、ロボットの導入は極めて重要な要素であるものの、現在の業務プロセスや施設環境等では直ちにロボットを導入することは難しい。特に、出荷物流の工程と盛り付け工程も多くの人手を要しているとともに、3密の環境下にあると考えられるため、それらの環境をロボットフレンドリーな環境にしていくことが不可欠である。経済的障壁や導入性の障壁などを解決し、食品分野の惣菜製造工程へのロボット導入が、業界に於いて幅広く促進されていく為の研究開発を提案の事。

<C. 技術審査基準>

A 1と同じ