

別紙 2-1：ロボット企業に対する経費支援の考え方

本事業では、ロボット企業等がロボットの改良及びロボット等の導入実証に要する経費について、所定の上限金額の範囲内で支援します。なお、項目「別紙 2-2」に挙げた経費以外は支援の対象とはなりません。

また、応募者は選定施設が解決を希望する課題に対し、①税込 250 万円、②税込 500 万円の経費支援を活用することで実施できるロボットの改良及びロボット等の導入実証を提案してください。なお、経費支援額の上限を超過し、施設課題の解決に資するより良い提案をして頂いても構いません（超過分は応募者の負担）。

応募内容に関する審査を踏まえ、上記①あるいは②のいずれかを経費支援の上限金額とした上でロボット企業等を選定します。

別紙 2-2：経費支援の対象

本事業では、次の経費を支援の対象経費とします。

	経費項目	説明
1	人件費	<ul style="list-style-type: none"> ◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証に要した人件費 ◇ 人件費は、健保等級単価に基づく時間単価を適用し算出します。また、経費実績額は従事者の健保等級単価^{*1}と従事日誌^{*2}に記載いただいた従事時間数をもとに算出します。 ◇ 上記「^{*1}」「^{*2}」は、ロボット実装促進センターの所定様式でご提出頂きます。（雇用契約書、給与明細などの写しをご提出頂くことは想定しておりません。） ◇ 健保等級単価の設定は、経済産業省 事務処理マニュアルのウェブサイトに掲載されている「補助事業事務処理マニュアル（令和 4 年 6 月）」「令和 6 年度適用等級単価一覧表」に準ずるものとします。 https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html
2	補助員人件費	<ul style="list-style-type: none"> ◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証に直接従事したアルバイト、パート等の経費 ◇ 補助員人件費の単価は雇用契約に定める単価を適用します。（別途、雇用契約書、給与明細などの写しをご提出いただきます。）
3	材料費	<ul style="list-style-type: none"> ◇ ロボット等の構成部品、ロボットの改良に直接使用し消費される原材料や副資材の購入に要した経費
4	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 「材料費」に該当する経費を除く、ロボット等の導入実証に必要な消耗品の購入に要した経費 ※消耗品は 10 万円未満（税込）のものに限る。
5	委託費	<ul style="list-style-type: none"> ◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証に係る一部業務の外部事業者への委託（例：外注加工費、ソフトウェアの改良に関する委託費）に要した経費
6	貸借料	<ul style="list-style-type: none"> ◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証に必要な機材等（例：ロ

		ボットのリース・レンタル料、レンタカーの経費、測定機器のリース料) のレンタル、リースに要した経費 ◇ なお、支援対象とする貸借費は、応募者以外の第三者からの貸借に限ります。会社法上の親会社、子会社からの貸借は除きます。
7	謝金	◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証にあたり、外部専門家等からの助言に対して支払った謝金 ◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証にあたり、協力モニターに支払った謝金
8	通信費	◇ ロボット等の導入実証に必要な通信サービスの利用料
9	安全対策費	◇ ロボット等の導入実証に必要な安全対策を実施するために要した経費
10	保険料	◇ ロボット等の導入実証にあたり加入した保険の保険料
11	旅費・交通費	◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証のために要した公共交通機関の運賃、高速道路使用料、導入実証期間中の宿泊費（必要と認められるものに限る）
12	送料・運搬費	◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証のために要したロボット等の送料及び運搬経費
13	手数料	◇ ロボットの改良及びロボット等の導入実証にあたり実施した道路使用許可申請、倫理申請などの手続きに要した申請・審査料
14	その他	◇ その他、個別にロボット実装促進センターが認めた経費

別紙 2-3 : 経費支援の対象期間

本事業では、原則、採択日～令和 7 年 2 月 21 日（金）までの期間に支出された経費を支援の対象経費とします。なお、期間内の支出であっても、ロボットの改良及びロボット等の導入実証に要することが不明な経費は、支援の対象経費とはなりません。

別紙 2-4 : 支払方法

- 採択後、所定様式の実施計画書及び経費計画書などを提出いただき、支援の対象とする経費内容を決定します。
- 導入実証の終了後、所定様式の実施報告書を提出いただくとともに、支援の対象経費に係る証跡書類（見積書、請求書、領収証、振込票などの写し）を提出いただきます。ロボット実装促進センターにて当該書類を確認し、経費として適切と判断された額を通知します。
- 上記通知後、所定様式の請求書を事務局宛に提出いただきます。請求書の受理後、翌月末までに振込によりお支払いいたします。なお、複数事業者による共同提案の場合には、応募プロジェクトを統括する者へまとめてお支払いします。

- 所定様式や必要な書類等は、採択後、ロボット実装促進センターよりご説明・ご連絡致します。