

令和3年度 長崎県航空機産業強化事業計画
(企業間の連携事業) 認定申請 募集要項

応募受付期間 令和3年4月5日(月)
~ 令和3年6月30日(水) 必着

応募書類の提出先 長崎県産業労働部 企業振興課
地場企業支援班
〒850-8570 長崎市尾上町3-1
TEL 095(895)2634 / FAX 095(895)2544

応募書類の提出方法 郵送

募集要項は、下記のホームページからダウンロードできますので、
ご利用ください。(長崎県 産業労働部 企業振興課ホームページ)
<http://www.pref.nagasaki.jp/section/kigyoushinko/index.html>

長崎県産業労働部 企業振興課

1. 事業の目的

製造業又は機械設計業を営む県内企業等の企業間連携による事業拡大等に向けた自発的な取組を支援し、新型コロナウイルス感染症の影響に対応するとともに、県外需要の獲得と県内企業への波及効果の最大化を図ります。

2. 申請対象者

製造業又は機械設計業を営む、原則、県内に本社又は事業拠点を有する企業3社以上により構成されるグループ等。

グループ等とは、任意の団体であるか否かにかかわらず、複数企業の集合体をいいます。

3. 認定要件

航空機産業関連分野における自らの事業拡大等に向けた自発的な取組を通じ、県外需要の獲得と県内企業への波及効果が見込める事業計画（「長崎県航空機産業強化事業計画」）を、所定の様式により県に提案すること。

当該計画は、今後5年間で付加価値額（決算に基づき算定した営業利益、人件費及び減価償却費の合計金額）が20%以上増加する計画であること。

4. 認定期間

5年間

5. 認定を受けた企業に対する支援

認定を受けた企業に対して、次の助成制度等により支援します。

（ただし、別途、年度ごとに申請等の手続きが必要となります。）

【長崎県航空機クラスター強化推進事業費補助金】

助成対象事業

知事が認定した事業計画に基づきグループ企業が実施する事業

対象経費は、次ページの「助成対象経費一覧」を参照のこと。

助成率：2分の1以内

デジタルトランスフォーメーションに関する取組は3分の2以内

助成限度額：1グループ50,000千円（2年間）

事業対象経費については、原則として交付決定日から2月末まで（各年度）に、発注、納入、研修、支払等の手続きを完了する必要があります。

【助成対象経費一覧】

助 成 対 象 経 費 等

企業間連携活動を統括する者の活動業務時間に対応する人件費
新事業展開に直接使用する機械装置・工具器具（付帯費用を含む）の購入費
研究開発に直接従事する者の研究開発業務時間に対応する人件費
研究開発に直接使用する機械装置・工具器具（付帯費用を含む）、原材料、資材、消耗品の購入費
研究開発に係る外注加工、分析・検査等に要する経費
研究開発の遂行に必要な職員の旅費、宿泊料
研究開発の外部指導員への謝金、旅費、宿泊料
社内研修等の講師謝金、旅費、宿泊料
外部研修の受講に要する経費（受講料、旅費、宿泊料）
展示会・商談会出展に要する経費
商談相手企業の招聘に必要な旅費、宿泊料
認定事業に基づく営業スタッフの活動旅費、宿泊料
コンサルタント料及びコンサルタントの旅費、宿泊料
広告宣伝、パンフレット作成、ホームページ開発・運用経費
国内語学研修に要する経費（旅費、宿泊料、授業料等）
年度末までにビジネス中級程度の評価ができるものに限る。
海外留学に要する経費（渡航費（航空運賃、海外旅行保険料、パスポート・ビザ申請手数料）、滞在費（寮費、宿泊料、アパート等の賃借料）、研修費（入学金、授業料）等）
留学期間が6か月以上のものに限り、補助対象期間は1人につき1年間を限度とする。
外国人雇用に要する人件費
大学工学研究科（大学院）卒業程度の技術的知識を有した留学生等とし、補助対象期間は1人につき1年間を限度とする。
国際特許に要する経費（国際特許出願料等）
国内での外国人社員等に対する語学、技術等研修に要する経費（講師謝金、受講料、講師及び社員の旅費、宿泊料等）
その他事業計画の実施に必要と認められる経費

対象経費の2分の1を超えて外部委託するものは、助成の対象としない。

経費の支払について

支払の事実確認のため、実績報告時に見積書、契約書（注文書及び請書）、納品書、請求書、銀行振込控、領収書等の証拠書類の写しを提出する必要があります。

支払方法は、金融機関からの振込を原則とし、領収書等により確認ができる場合は、現金払も可とします。

留意事項

以下の経費は、補助対象になりません。

- ・対象経費に関して、国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けているもの
- ・販売を目的とした製品等の生産に係る原材料費
- ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・商品券等の金券、収入印紙等
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・土地・建物の取得経費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用・燃料費
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・振込等手数料（代引手数料を含む）、キャンセルに係る取引手数料等
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ・各種保険料
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・補助事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用
- ・補助対象事業に直接関係のない経費
- ・領収書等の必要な経理書類を用意できないもの
- ・自社内部の取引によるもの
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

6 . 申請手続き等

(1) 認定申請書類提出先

〒850-8570 長崎市尾上町3 - 1
長崎県産業労働部 企業振興課 地場企業支援班

(2) 受付期間

令和3年4月5日(月)から 令和3年6月30日(水)必着

(3) 提出書類

認定申請書(様式第1号)
参加企業の概要(様式第2号)
事業計画書(様式第3号)
県税、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの申出書(様式第4号)
各々の未納がない納税証明書でも可。
法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
会社案内

以上のほか、必要に応じて追加資料等の提出をお願いすることがあります。

(4) 提出部数 1部(原本)

書類は原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所クリップ止めしてください。(ホッチキス止めは不可)
ご提出いただいた書類は、原則返却いたしません。

(5) 採択方法

事業計画書について、認定審査会を実施の上決定します。(事前調査を実施する場合あり。なお、認定審査会は令和3年7月頃実施予定です。)

認定の決定は、県から申請者あてに通知いたします。

(6) 計画認定グループ数 2グループ程度

7 . 公 表

認定された企業については、会社名及び事業計画のテーマを県ホームページ等で公表する場合があります。

8 . その他

(1) 事業成果等の確認

認定後5年間の事業成果等の調査を行います。

事業成果等に関する県の調査に応じていただくことが認定の条件となりますので、あらかじめご承知おきください。

(2) 県補助事業の経理

認定後に県補助金を申請する場合は、県補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後 5 年間保存しなければなりません。

例えば、令和 3 年度に完了した事業であれば、令和 8 年度末（令和 9 年 3 月 31 日）まで保存しなければなりません。

【お問い合わせ先】

長崎県産業労働部 企業振興課 地場企業支援班（担当：川元、北島）

〒 8 5 0 - 8 5 7 0 長崎市尾上町 3 - 1

TEL 0 9 5 (8 9 5) 2 6 3 4 FAX 0 9 5 (8 9 5) 2 5 4 4

Email: s05163@pref.nagasaki.lg.jp