

令和5年度 グリーン対応型企业成長促進事業計画  
【企業間連携支援タイプ】  
認定申請 募集要項

○応募受付期間 令和5年4月3日(月)  
～ 令和5年5月10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  
Email:jiba@pref.nagasaki.lg.jp  
TEL 095(895)2634

○応募書類の提出方法 メール  
※メール送信後に受信をお電話で確認ください。

※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。

(長崎県 産業労働部 企業振興課ホームページ)

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/shigoto-sangyo/chushokigyoshien-kinyu/jibakigyou/green/>



## 1. 事業の目的

製造業を営む県内企業等の企業間連携による事業拡大や生産性向上に向けた自発的な取組を支援し、グリーン社会における新たな需要の獲得を促進するとともに、県内サプライチェーンの強化を図ります。

## 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

下記（１）から（５）の分野の事業拡大等に向けた取組において、下記（ア）（イ）（ウ）を満たす事業計画（「グリーン対応型企業成長促進事業計画」）を、所定の様式により県に提案すること。

- （１）半導体関連
- （２）ロボット（産業用機械）関連
- （３）造船・プラント関連
- （４）医療関連
- （５）航空機関連

（ア）「2050年カーボンニュートラルに伴うグリーン成長戦略」（以下、グリーン成長戦略という）で取り上げる成長が期待される14分野の実行計画推進に寄与する取組を通じ、新たな需要の獲得と県内ものづくり企業への波及効果が見込める事業計画。

（イ）「第2次 長崎県地球温暖化（気候変動）対策実行計画」の目標達成に資する取組を実施（または計画）していること。

（ウ）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。

## 4. 認定期間

5年間

## 5. 申請手続き等

（１）認定申請書類提出先

長崎県産業労働部 企業振興課 地場企業支援班専用メールアドレス

（２）受付期間

令和5年4月3日（月）から 令和5年5月10日（水）まで

### (3) 提出書類

- ① 認定申請書（様式第1号）
- ② 参加企業の概要（様式第2号）
- ③ 事業計画書（様式第3-1号）
- ④ 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）
- ⑤ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書
- ⑥ 会社案内 ※ その他追加資料等の提出をお願いする場合があります。

### (4) 提出方法 電子メール ([jiba@pref.nagasaki.lg.jp](mailto:jiba@pref.nagasaki.lg.jp) 宛)

- ※ 提出書類（3）の④⑤⑥はスキャンしたPDFデータ等で送信ください。
- ※ メール送信後に県が確実に受信したかを、電話にてご確認ください。

### (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、申請者に通知します。

6項目（①環境省「脱炭素化促進計画」の策定企業②「Nぴか」認証取得（予定）企業、③男性の育児休業取得実施企業、④賃金アップ企業、⑤パートナーシップ構築宣言（予定）企業⑥BCP又は事業継続力強化計画策定企業）に該当する申請者には審査会にかけの前に加点します。

### (6) 計画認定グループ数 2グループ程度

## 6. 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、次の補助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。）

【グリーン対応型企業成長促進事業費補助金(企業間連携による事業拡大に関する事業)】

#### ○補助対象事業

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

※補助対象経費は、次ページの「補助対象経費一覧」を参照のこと。

※補助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、検収、支払等の手続きを完了する必要があります。

#### ○補助率及び補助額

成長分野区分	補助率	認定年度から翌年度までの補助限度額
半導体関連、 造船・プラント関連、 ロボット（産業用機械）関連、 医療関連、航空機関連	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）	1グループあたり 5,000万円

## ○補助対象経費

補 助 対 象 経 費
①対象事業に直接使用する備品・機械装置・工具器具等の購入・製作・改修に要する経費（搬入・設置に要する経費、付帯費用を含む）
②対象事業に直接使用する備品・機械装置・工具器具等の改造・機能向上に要する経費
③対象事業に直接使用する機械装置や生産ライン等の配置変更・移設に要する経費
④研究開発に直接従事する者の研究開発等の業務時間に対応する人件費
⑤研究開発に直接使用する原材料、資材、消耗品の購入費
⑥研究開発に係る外注加工、分析・検査等に要する経費
⑦研究開発の遂行に必要な職員の旅費、宿泊料
⑧研究開発の外部指導員への謝金、旅費、宿泊料
⑨社内研修等の講師謝金、旅費、宿泊料
⑩外部研修の受講に要する経費（受講料、旅費、宿泊料）
⑪業務に直接必要な資格の取得に要する経費（受験料、審査料）
⑫展示会・商談会出展に要する経費
⑬商談相手企業の招聘に必要な旅費、宿泊料
⑭対象事業に直接関係する営業スタッフの活動旅費、宿泊料
⑮コンサルタント料及びコンサルタントの旅費、宿泊料
⑯広告宣伝、パンフレット作成、ホームページ開発・運用経費
⑰その他事業計画の実施に必要と認められる経費

## ○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

## 7. 公表

認定された計画については、会社名及び事業計画の概要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5年度に完了した事業であれば、令和10年度末（令和11年3月31日）まで保存しなければなりません。

### （3）原本の確認について

納税に関する証明書、法人登記に関する証明書等は、認定後に原本を確認させていただきますが、2度発行していただく必要はありません。

### 【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：松尾、佐藤）

TEL 095（895）2634

Email: jiba@pref.nagasaki.lg.jp