

産炭地域新産業創造等基金助成事業 募集要項【民間事業者向け】

- 応募受付期間 令和 7 年 8 月 2 2 日（金）
～ 令和 7 年 9 月 2 6 日（金）
- 応募書類の提出先 長崎県産炭地域振興財団
（長崎県産業労働部新産業推進課内）
〒850-8570 長崎市尾上町 3 - 1
TEL 095(895)2637 / FAX 095(895)2544
E-mail: santan@pref.nagasaki.lg.jp

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 新産業推進課ホームページ）

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/shigotosangyo/sangyoshien/santan/santanzaidan/>

長崎県産炭地域振興財団

1．事業の目的

石炭産業に代わる産業（以下「新産業」という。）を育成し、雇用の創出に資する事業が行われることにより、地域外との交流人口の増加又は地域外からの需要拡大につなげること。

2．対象地域

助成事業の対象となる地域は、長崎市（平成17年1月4日に長崎市に編入された同日前の伊王島町、高島町、外海町の区域に限る。）西海市（平成17年4月1日に合併した同日前の崎戸町、大島町、大瀬戸町の区域に限る）とする。

3．助成対象事業の内容、交付対象者、助成率、限度額及び事業の要件

長崎市産炭地域新産業創造実施計画または西海市産炭地域新産業創造実施計画の実現に資する事業であり、事業の内容、交付対象者、助成率、限度額及び事業の要件については次表のとおり。

なお、以下の場合は、助成対象とならない。

県税の未納がある場合

法人税、消費税及び地方消費税の未納がある場合

着色は市のみが交付対象となるもの

事業区分	助成対象事業の内容	交付対象者	助成率等	限度額	事業の要件
1. 新産業創造支援事業	(1) 新産業育成創出事業（ソフト事業タイプ） 以下の経費に該当するもの 地域における新産業に関し、必要なマーケティング又は販売ルートの開拓等に要する経費 新産業の創造のために必要な産学官連携による研究開発又は産業クラスター・研究関係事業等に要する経費 新技術又は新製品開発のために要する経費	市	市の負担額の3 / 4 以内	なし	・市が新産業の創造等に資する事業として企業・団体等に補助する場合に、市に対して助成
	(2) 新産業育成創出事業（ソフト事業タイプ） 対象地域において認定経営革新等支援機関が実施するセミナー、商談会に要する経費	認定経営革新等支援機関 ¹	10/10 以内	200 万円	・対象地域の事業者が含まれていること（対象地域への誘致を目的としたセミナー等を除く）。 ・事業によって生じた収益（収入から経費を引いた額）は、助成対象額から控除するものであること。
	(3) 新産業育成創出事業（ハード事業タイプ） 新産業の創造に資する事業であって、その事業を行うために必要な施設、設備等（土地購入費 ² を除く）に要する経費	市、企業	3 / 4 以内	新規雇用 ³ 2 人以上 2 千万円 <u>予算の都合上、以下の ~ の募集は行いません。</u> " 5 人以上 5 千万円 " 10 人以上 1 億円 " 20 人以上 2 億円 " 30 人以上 3 億円	・企業の場合は次のいずれかの要件を満たすこと。 ア 取り組む事業等の実績が申請日時点において5年以上であること。 イ 国又は地方公共団体が補助する事業 ⁴ であること。

事業区分	助成対象事業の内容	交付対象者	助成率等	限度額	事業の要件
	(4)新産業育成創出事業（育成事業タイプ） 新産業の創造に資する事業を行うために必要な経費 交付決定後１年間の人件費、設備・建物のリース、PR費用（活動費は除く。））に要する経費	市、企業、民間団体（法人）	2 / 3 以内 （下限額 200 万円）	1,000 万円（人件費は、1 人 250 万円、総額 500 万円まで）	・新規雇用 1 名以上 ・事業計画について商工会等の支援機関の支援を受けること（企業、民間団体の場合）。

事業区分	助成対象事業の内容	交付対象者	助成率等	限度額	事業の要件
1 . 新産業創造支援事業	(5) 新産業育成創出事業（育成事業タイプ） 地域内の企業単独では不足する技術やノウハウを地域内外の企業等との連携により補完することで、新産業の創造に資する事業等を行うために必要な経費 新商品・新技術・新役務の開発 市場調査、研究、試作品製作、実証実験、商品デザイン開発などに要する経費 ・原材料費、機械装置等購入費、機械装置等リース料、製造・改良・加工料、実験費、設計費、委託費（一部委託に限る） （注）試作品の開発や実験等を行うために必要なものに限る ・専門家謝金・旅費 ・会議費、会場借料、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、資料購入費、調査・分析外注費、広報費、展示会等出展経費、産業財産権等取得費、雑役務費 など 販路開拓 販売方法の開発、展示会・見本市への出展などに要する経費	地域内の企業、民間団体（法人）と県内の企業、民間団体（法人）との連携体	2 / 3 以内 連携体を構成する全ての者が地域内 3 / 4 以内	300 万円（連携体全体）	・地域内の構成企業等の従業員人数の維持 ・事業計画について商工会等の支援機関の支援を受けること ・地域外の企業、民間団体（法人）との連携体の場合は、次のいずれかの要件を満たすこと。 ア 地域内で新産業の創造に資する事業を行うものであること。 イ 地域内の構成企業等の生産品や取り扱う地域資源を原材料に用いて地域外の構成企業等が試作品の開発や販路開拓を行うものであること。

事業区分	助成対象事業の内容		交付対象者	助成率等	限度額		事業の要件
2 . 新産業創造関連基盤整備事業	新産業の創造に資する事業に関連した産業基盤整備事業に係る以下の経費についての市への支援事業 企業の立地を促進するために必要な水源の確保、高速通信回線の整備、追加の造成、建物等除去等に要する経費のほか雇用の創出に資すると認められる施設・設備整備に要する経費		市	3 / 4 以内	なし		
3 . 新産業創造関連調査・研究事業	新産業の創造に資する事業を実施するために必要な調査及び計画策定事業	同一の目的で実施する事業については2カ年度を限度とする。	市	2 / 3 以内 (計画作成等の経費)	2,000 万円	計画ごとの1年度間の限度額	

1 中小企業支援に関する専門的知識や実務経験が一定レベル以上にある者として、国の認定を受けた支援機関（税理士、税理士法人、公認会計士、中小企業診断士、商工会・商工会議所、金融機関等）

2 土地の取得価額に算入する経費（土地造成費等）は助成対象外。土地の取得価額に算入しないで建物や構築物など減価償却資産の取得価額となるものは助成対象。

3 「新規雇用」は、助成対象事業を実施する施設内において雇用されたものを対象とする。

4 新たな創業 5 の場合は、創業地域の商工会、その他認定経営革新等支援機関による支援を受けながら取り組む事業であること。

補助金が当助成金と併用できる条件であること（補助金によっては補助対象経費と重複できない場合がある）。

5 個人事業の開業届出または会社（以下、会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社を指す。）・企業組合・協業組合・特定非営利活動法人の設立、または既に事業を営んでいる者から事業の引き継ぎを行い、その代表となる者を含む。

4．助成対象事業期間

区分ごとに次のとおり。

事業区分		助成対象事業期間
新産業創造 支援事業	ソフト事業タイプ	1年以内を目安（ 1 ）
	ハード事業タイプ（ 2 ）	1年以内を目安（ 1 ）
	育成事業タイプ	1年以内
	育成事業タイプ	1年以内を目安（ 1 ）

- 1 目安とする期間を超える場合は要望前に当財団事務局に相談すること。
- 2 助成対象事業及び要件となる新規雇用の両方が完了するまでが事業期間となる（この両方の完了が確認されなければ交付すべき助成金の額の確定は行われない。 ）。

5．応募期間・応募方法等

（ 1 ）応募期間

令和7年8月22日（金）から令和7年9月26日（金）まで

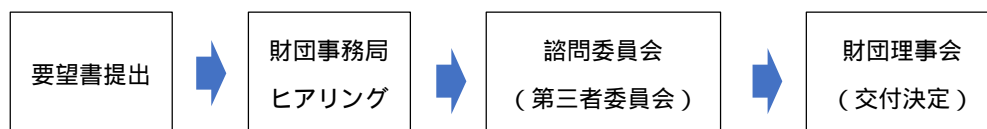
（ 2 ）応募の流れ

事業の実施にあたっては、市の「産炭地域新産業創造実施計画」の実現に資する事業であることが必要となるため、計画に沿う事業内容となっているかについて各市に事前相談を行うこと。

長崎市：長崎市役所産業雇用政策課 095 - 829 - 1313

西海市：西海市役所ふるさと資源推進課 0959 - 37 - 0064

要望書の提出は、事業実施主体から当財団に対して行うこと。



（ 3 ）提出書類

助成事業要望書（様式第1）

事業実施計画書（別紙1）

国庫補助金、県負担金等の交付決定及び起債許可申請書等に係る書類（写）

工事又は業務委託に係る契約書等に係る書類（写）

施設の平面図及び当該施設等の市町における位置図等

誓約書（別紙2）

その他参考となる資料

～ は該当がある場合のみ
その他参考となる資料は事業区分ごとに様式あり

【提出部数等】

提出部数は各 1 部とする。書類は原則として A 4 サイズで統一し、左上 1 箇所でもクリップ止めのこと（ホッチキス止めは不可）。

なお、助成事業要望書、事業実施計画書及び その他参考となる資料（添付書類以外）については、電子メールにより電子データも提出すること。

【追加資料】

提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を依頼することがある。

6．事業への着手

原則として、交付決定日以降に着手した経費が助成事業の対象となる。やむを得ない理由により交付決定日より前に事業に着手する必要がある場合は当財団事務局に相談すること。

7．助成金の支払い

原則として、実績報告書の提出を経て、交付すべき助成金の額が確定した後、助成金の支払を行う。ただし、資金繰りの観点から必要と認められる場合は、発生済みの経費に限り、概算払いの方法により交付することができる（ハード事業タイプ及び育成事業タイプ については新規雇用の要件を既に満たしている場合に限る。）。概算払いによる交付が必要な場合は当財団事務局に相談すること。

8．助成事業者の義務

助成事業者は、助成対象事業の区分に応じ、事業継続等に関する義務等を負う。

（１）新産業育成創出事業（ハード事業タイプ）

民間助成事業者は、助成後少なくとも 5 年間は事業を継続し、助成事業によって創出された雇用（助成対象となった施設を整備するための臨時的な雇用等、当初から短期間で終了することが見込まれていたものを除く。）を維持するとともに、経営状況及び雇用の状況等について、当該事業者の会計年度終了後 3 か月以内に代表理事に報告しなければならない。

（２）新産業育成創出事業（育成事業タイプ）

民間助成事業者は、助成後少なくとも 3 年間は事業を継続し、経営状況及び事業の実施状況等について、当該事業者の会計年度終了後 3 か月以内に代表理事に報告しなければならない。

事業継続に関する義務等を負う民間助成事業者は、やむを得ない事情により事業の継続又は雇用の維持ができない場合には、速やかに代表理事に報告し、その指示を受けなければならない。この場合、代表理事は民間助成事業者に対し、既に交付した助成金の全部又は一部に相当する額を返納すべきことを命じることがある。

9．経理

（１）経済産業省「補助事業事務処理マニュアル」準拠

助成対象事業費の経理については、経済産業省が作成している「補助事業事務処理マニュアル（令和4年6月1日以降に公募等を行った事業から適用）」に準拠する。実施する事業に係る人件費、旅費、会議費、謝金等の経理処理については、補助事業事務処理マニュアルに基づく処理が必要であること。

（２）経費の区分管理等

助成事業とその他の事業とは明確に区分管理を行うこと。なお、助成事業の実施にあたり、事業内容の各項目別事業費の20％を超える流用が必要な場合は、事前に変更申請を行う必要があること。

（３）帳簿等の整備

助成事業に係る帳簿その他の関係資料については、事業内容の項目ごとに時系列で整理し、助成事業の完了の翌年度から5年間保存しなければならない。