

令和6年度

航空機産業設備投資事業費補助金

～航空機産業設備投資事業～

公募要領

令和6年4月

公益財団法人 静岡県産業振興財団

1 事業目的

県内航空機産業の振興を図るため、当該産業において県内中小企業等が行う受注増や生産増に対応するために必要な設備投資を支援し、受注活動の拡大や技術の高度化を図ります。

2 補助事業等

(1) 補助事業

航空機産業において中小企業等が行う事業であって、部品の生産や加工、機体の整備、修理、点検を行う能力の増強に必要な機械設備投資（「航空機産業設備投資事業」）をいう。

※ 航空機産業：日本標準産業分類の「航空機・同附属品製造業」に該当する分野及びこれに関連するものとして公益財団法人静岡県産業振興財団理事長（以下「理事長」という。）が認めたもの

(2) 補助対象者

県内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等であって、補助金の交付申請（事業の申込みではない）を行う日において、別表1に掲げる航空機製造に関する認証を取得している者又は航空機の整備、修理、点検を行う者

(3) 補助対象者の範囲

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（信用協同組合を除く。）

ウ その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であるもの

(4) 前号に掲げる中小企業者において、次に掲げるものは「みなし大企業」とするが、補助対象者に含むものとする。なお、「大企業」とは前号に掲げる中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※ 申込者又はその役職員は、暴力団等の反社会的勢力ではないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。

(5) 補助の対象（経費・内容・期間）及び補助率（額）

別表2のとおり

3 申込みの手続き

(1) 提出書類

*様式は公益財団法人静岡県産業振興財団（以下「産業財団」という。）HPからダウンロードしてください。

ア 申込書類一式（※）…14部（正本1部、写13部）

※ 申込書、事業計画書、収支予算書

イ 設備設置工場の最寄り駅・バス停からの地図…14部

ウ 工場全景及び設備配置場所の写真…各14部

エ 設備設置工場の平面図及び設備設置場所を明示した配置図…各14部

オ 土地・建物の所有者の承諾書（自社所有ではない土地・建物に基礎工事等を伴って設備を配置する場合のみ）…14部

カ 直近2か年の決算報告書…14部

キ 会社案内…14部

ク 直近期の県税納税証明書…1部

ケ 資本等一覧表…14部

コ 確認書…1部

(補足説明)

- ・ 前項カに係る「決算報告書」とは、次に掲げるものをいう。
貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細、株主資本等変動計算書
- ・ 前項カに係る「直近期」の基準日は、申請日とする。
- ・ 前項クに係る「県税納税証明書」は、法人事業税、法人県民税とする。
- ・ 提出書類は、すべて片面カラー印刷（A4版）とすること。
- ・ 提出書類は、種類毎にホッチキス留め（左上）し、また、すべてにパンチ穴（左長辺二穴）をあけること。また、1セットずつダブルクリップ留めすること。

(2) 募集期間

令和6年4月1日（月）～ 令和6年5月17日（金）12:00（必着）

(3) 提出方法

郵送又は持参にて下記まで提出してください。

なお、郵送の場合は、送った記録が残る方法（書留等）で行ってください。

〔提出・問い合わせ先〕

〒420-0853 静岡県静岡市葵区追手町44-1

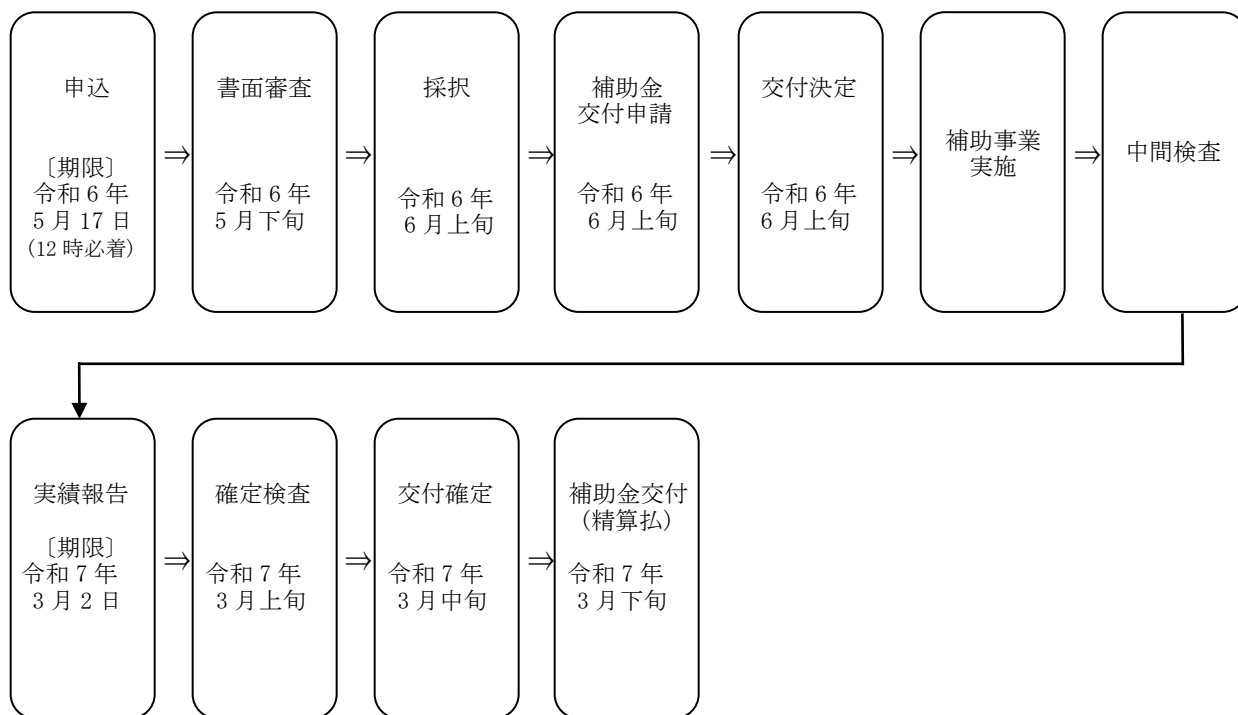
公益財団法人静岡県産業振興財団 研究開発支援チーム

電話：054-254-4512 Eメール：sangyou@ric-shizuoka.or.jp

4 審査方法・基準

提出書類について、別表3で定める審査基準に基づく書面審査を行い、補助事業者を採択します。

5 スケジュール(目安)



※ 各項目の実施時期は変更することがあります。

6 留意事項

申込みにあたっては、「航空機産業設備投資事業費補助金交付要綱」の内容を必ず御確認ください。

また、申込みいただいた場合は、下記事項に同意したものとみなします。

【申込みの際して】

- (1) 事業計画は、専門知識を有しない者でも一定の理解が可能なように、平易な表現を用いてください。また、進捗状況及び成果の評価を容易に行える内容としてください。
- (2) 申込書類に不備がある場合、審査対象とならないことがあります。
- (3) 提出された申込書類は返却しません。
- (4) 締切後の申込書類に関する追加・変更・訂正等はできません。
- (5) 応募状況、審査結果等に関するお問合せには応じられません。
- (6) 事前相談や応募に係る経費(交通費、書類作成費用等)は、すべて申込者の自己負担となります。
- (7) 静岡県税等を滞納している場合は、補助の対象になりません。
- (8) 同一又は類似の事業名又は内容で、他の公的な助成金又は補助金を受けているもの又は採択が決定しているものは補助対象になりません。
- (9) 当事業における補助金の連続使用に関して、一部制限があります。
- (10) 補助金は、精算払のため、事業期間内の立替払が可能であることが必要です。
- (11) 以下の事業は、助成対象外です。
 - ・単なる設備更新を目的としているもの
 - ・自社工場への自家発電設備の設置など、自社内部の取組にとどまるもの
 - ・補助事業終了後、導入した設備の一定期間の継続した使用が見込めないもの
 - ・運転資金など、設備投資以外の経費の補助を目的としているもの
 - ・事業計画の遂行及び設備投資の主要な部分が、申込者によるものではないもの
 - ・公序良俗に反する事業など、事業の内容について県が適切ではないと判断するもの
- (12) 設備は、自社の敷地(事業の申込日現在における自社所有物件又は賃貸借契約が結ばれている賃借物件)内に設置することが条件です。
- (13) 補助金は、産業財団の令和6年度予算の範囲内で交付します。審査結果や予算額等により、申込時の金額から減額して交付することがあります。

【事業採択後の留意点】

- (1) 採択通知の後、補助事業に係る正式な交付申請手続きがあります。
- (2) 提出された申込書類や報告書等は、産業財団での厳正なる管理下に置かれ、本事業以外の用途に使用されることはありません。なお、採択時や事業終了後、採択された申込者名、所在地について公表します。そのため、書類作成上、機密事項等の記載につきましては、申込者の判断によりお願いします。
- (3) 補助対象となる経費は、この事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その必要性及び金額の妥当性について、証拠書類における金額等によって明確に確認できるものです。
- (4) 本補助事業により取得した財産は、当該事業(生産や加工等)にのみ使用することができます。それ以外の目的(研究開発等)に使用することはできません。
- (5) 事業計画に記載した経費で交付の決定を受けたものであっても、その後の中間検査及び確定検査で県が対象外と判断したものについては、自己資金で対応していただきます。
- (6) 補助事業者は、補助期間終了後も事業化に努める必要があり、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間において、毎年度終了後、過去1年間の事業化状況に係る「成果報告」の義務があります。(毎年度の決算報告書の提出も必要です。)
- (7) 補助事業及び特許権等の実施あるいは、譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認めた場合には、交付を受けた補助金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付していただきます。
- (8) 事業内容及び成果は、産業財団が主催する催事及び作成する各種発行物にて、展示や記事掲載などの協力をしていただくことがあります。
- (9) 事業実施に伴って購入したもの、成果物、経理書類等については、事業終了後5年間保存・保管していただきます。
- (10) 補助事業期間中もしくは補助事業終了後に行われる検査及び監査等により不適切な事項が判明した場合は、たとえ補助金の交付の決定又は交付がなされたものであっても、交付の決定が取り消されたり、あるいは交付された補助金の全部又は一部の返還請求を受けたりすることがあります。

別表 1

航空機製造に関する認証
・ AS/EN/JISQ9100
・ Nadcap

別表 2

補助の対象			補助率 (額)
経費	内容	期間	
機械装置購入等 経費	<p>ア 2 (1) に掲げる事業に必要な機械装置の購入及び搬入・据付に要する経費。ただし、県内の工場等において、自ら所有する装置であって、生産等のために直接使用するものとして導入され、かつ、確定申告書において機械及び装置として固定資産として計上し、適正に減価償却を行うもの</p> <p>イ 補助対象となる機械装置に専用に、かつ、一体的に運用され、当該事業に必要な不可欠なソフトウェア等の購入に要する経費</p>	補助金の交付決定の日からその日の属する年度の2月末日までとする。	左に掲げる経費の2分の1以内とし、15,000千円を限度とする。

【補助対象外経費】

上記の補助対象経費以外の経費は、すべて補助対象外です。補助対象外経費の主な例は、以下のとおりです。

- ・ 契約から支払までの一連の手続きが、補助対象期間内に行われていない経費
- ・ 補助金の交付決定前に設備の導入（納品）を行った経費
- ・ 見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込控等の帳票類が不備の経費
- ・ 交付申請書類に記載のものとは異なる設備等を購入した経費
- ・ 通常業務や取引と混合して支払が行われている経費
- ・ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係にある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費
- ・ リース、レンタルに係る経費
- ・ 他の取引と相殺して支払が行われている経費
- ・ 割引分、振込手数料
- ・ 不動産・構築物、車両運搬具の購入経費、修理費、車検費用
- ・ 工具、ツール、金型類、治具、各種機械設備等用消耗品等の購入経費
- ・ 工場等建屋、社屋の建設・増築・改築に係る経費
- ・ 設備設置場所の整備工事、基礎工事に係る経費
- ・ 設備設置のための設計費
- ・ 既存設備の改良・修繕及び撤去・移設・処分に係る経費
- ・ 中古品の購入経費
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るものに係る購入経費
- ・ 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費に該当する経費
- ・ 技術指導料、教育訓練費用
- ・ 保守費用
- ・ 間接経費（消費税、関税、旅費・交通費、通信費、光熱費、安全対策費、清掃費、収入印紙代、収入証紙代、保険料等）

- ・ 自社以外に設置する設備に係る経費
 - ・ 自社製の設備に係る経費
 - ・ 一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費
 - ・ 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- ※その他、内容によって、補助対象外となるものもありますので、産業財団に御確認ください。

別表 3

<p>ア 事業の適合性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の目的と適合した事業計画か
<p>イ 事業計画の優位性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 独創性や革新性の高い事業計画か ・ 優位性の継続確保は可能か
<p>ウ 事業計画の実現可能性 ・ 妥当性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業目的・計画が、具体的かつ明確に示されているか ・ 克服すべき課題が明確で、課題解決に必要な事業計画が設定されているか ・ 事業計画の遂行に必要な実施体制は整っているか ・ 自己負担する資金規模が、過大なリスクとなっていないか ・ 受注拡大、生産拡大への寄与が高いか
<p>エ 設備投資の妥当性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設備の規模や価格は適当か
<p>オ 県内経済への波及効果</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内経済にもたらす効果（雇用増、関係企業への発注増など）は十分か