

令和6年度 次世代基幹産業育成事業費補助金
(半導体関連企業と大学等との連携支援事業)
交付申請 募集要項

- 応募受付期間 令和6年4月1日（月）
～ 令和6年5月20日（月）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
Email: jiba@pref.nagasaki.lg.jp
TEL 095(895)2634
- 応募書類の提出方法 メール

※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>

1. 事業の目的

半導体関連の製造業又は機械設計業を営む県内企業等の大学等との連携による半導体人材育成に資する自発的な取組を支援し、半導体産業のさらなる振興を図ります。

2. 申請対象者

大学等と連携し半導体関連分野の共同事業を行う製造業又は機械設計業を営む企業。原則、県内に本社又は事業拠点を有する企業とする。

3. 補助対象事業及び補助対象者

半導体関連の製造業又は機械設計業を営む県内企業等が自発的に実施する半導体人材育成を目的とした大学等との連携事業について支援を行う。また、事業を通して、連携する大学等及び県内半導体産業や地場企業への波及効果が期待できるもの。

補助対象者の要件は、次の①～③を全て満たすことです。

- ① 半導体関連の製造業又は機械設計業を営み、1年以上の事業実績を持つ事業者であること。
- ② 県内に本店若しくは主たる事業所又はこれらを新たに設置する計画を有し、県内で補助対象事業を実施すること。
- ③ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。

4. 補助対象経費等

(1) 補助対象経費

大学等との共同事業に直接必要な経費が補助対象経費です。

具体的な経費の内容は3ページの「補助対象経費一覧」をご参照ください。

※ 補助対象経費は、原則として交付決定日から令和7年2月28日までに、発注、納入、検収、支払等の手続を完了する必要があります。

※ 事業内容の必要性・緊急性に鑑み、交付決定日以前に発生した経費等についても補助対象経費として認める場合があります。

(詳細は「5. 事業実施期間」参照)

(2) 補助対象分野

補助の対象となるのは、半導体関連分野における事業です。

(3) 事業計画の要件

補助対象事業について、以下の要件を満たす計画を作成し、所定の様式により県に提出してください。

- ① 半導体関連の製造業又は機械設計業を営む県内企業等が自発的に実施する大学等との共同研究や教育プログラムの提供などの半導体人材育成に資する連携事業であること
- ② 事業を通し、連携する大学等及び県内半導体産業や地場企業への波及効果が見込まれること

(4) 補助率及び補助額

1. 補助率：2分の1以内
2. 補助限度額：200万円—

【 助成対象経費一覧 】

助 成 対 象 経 費 等
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 共同事業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
④ 共同事業に直接使用する原材料、資材、消耗品の購入費
⑤ 共同事業に係る外注加工、分析・検査等に要する経費
⑥ 共同事業の遂行に必要な職員の旅費、宿泊料
⑦ 共同事業の外部指導員への謝金、旅費、宿泊料
⑧ 共同事業を遂行するために必要な試料・試作品等の運搬費及び通信費
⑨ 共同事業に必要な機械器具や施設の借りに要する経費
⑩ 企業と大学等の間で共同事業を実施するための契約を締結し、これらの機関に共同事業費として支出する経費
⑪ 知的財産等の特許出願に関する経費
⑫ 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

5. 事業実施期間

原則として、交付決定日後から令和7年2月28日までとします。

(1) 事前着手の特例

補助対象事業は、原則として交付決定日以降に着手しなければなりません。が、事業の必要性や緊急性の観点からやむをえない場合には、交付申請書と併せて事前着手届出書を提出することで、令和6年4月1日以降発生した経費についても補助対象経費とできる場合があります。

6. 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6年4月1日（月）から 令和6年5月20日（金）必着

(3) 提出書類

- ① 交付申請書（様式第1号）
 - ② 補助事業計画書（様式第2号）
 - ③ 県税に未納がないことを証明する納税証明書
 - ④ 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書
 - ⑤ 直近の営業報告書又は事業報告書、貸借対照表及び損益計算書
 - ⑥ 暴力団の排除に関する誓約書（様式第3号）
- ※ 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) 提出方法 電子メール（jiba@pref.nagasaki.lg.jp）宛

※ 提出書類（3）の③④⑤はスキャンしたPDFデータ等で送信ください。

(添付データ容量が大きい場合は、複数メールに分けてください)
※ 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、審査会を実施の上決定します。
交付決定は、県から申請者あてに通知いたします。

7. 公表

採択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) 実績報告

特別の理由がある場合を除き、事業の完了した日から30日を経過した日または当該年度3月5日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければなりません。

(2) 事業成果等の確認

採択後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採択の条件となりますので、あらかじめご承知おきください。

(3) 県補助事業の経理

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。

(4) 財産の管理等

補助事業により取得した施設、設備、その他の財産については、補助事業が完了した後も、管理台帳を備えて管理しなければなりません。
また、法定耐用年数等に定められている期間は、他用途への転用、貸付、譲渡、交換、担保供与などの財産の処分に制限があります。この期間内に財産を処分する場合は、補助金の全部又は一部を県に返納する必要があることがあります。

【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

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

TEL 095(895)2634

Email: jiba@pref.nagasaki.lg.jp