

令和7年度長崎県半導体サプライチェーン
強化推進補助金(企業人材育成事業)
交付申請 募集要項

○応募受付期間 令和7年4月1日(火)～
令和8年2月27日(金)
※予算額に達した場合は、申請受付を
早期終了することがあります。

○応募書類の提出先 長崎県産業労働部 企業振興課
成長産業育成班
〒850-8570 長崎市尾上町3-1
Email: seicho@pref.nagasaki.lg.jp
TEL 095(895)2635

○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)

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/shigoto-sangyo/sangyoshien/semi-conductor/daigakurenkeishien/719064.html>

長崎県産業労働部 企業振興課

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高度な半導体関連人材の育成に資する取組を支援し、県内半導体関連産業のさらなる振興を図ります。

2. 申請対象者

半導体関連の製造業又は機械設計業を営む企業で、県内に本社又は事業拠点を有する企業とします。

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の高度な半導体関連人材の育成を目的として実施される研修に、自社の従業員を参加させる取組に対して支援を行います。

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

① 研修等の受講に必要な以下の経費を対象とします。

- ・ 受講料
- ・ 旅費（交通費、宿泊料）
- ・ 教材費
- ・ その他知事が認める経費

② 旅費を対象経費とする場合の注意事項

- ・ 交通費については公共交通機関の利用料を対象とし、レンタカー代や移動に使用した自家用車等のガソリン代、高速道路の利用料等は対象外とします。
- ・ 長崎を発着地としない行程による研修等受講の交通費については、長崎を発着地として算出した金額を上限に対象とします。
- ・ 対象とする旅費については、最も経済的・合理的な経路のものとしますので、新幹線のグリーン車指定席券、過度に高額な宿泊施設への宿泊料等の経費については、対象外とします。

(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) 対象事業の要件

補助対象事業について、以下の要件を満たすこととし、所定の様式により県に提出してください。

＜事業の要件＞

- ①高度な半導体人材の育成に資する研修等を、従業員に受講させること。
- ②対象となる研修等の実施により、半導体関連の需要獲得が見込まれること。

(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：1企業あたり上限15万円

(5) 研修受講事前相談シートの提出について

本補助金の交付申請は研修等受講後の提出となりますが、受講する研修等が、補助対象となるか事前に確認するため、研修受講前に別紙「研修受講事前相談シート」を、県へ提出してください。

(6) 経費の支払について

支払の事実確認のため、交付申請時に見積書、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。

(注)過去、手形・クレジットカード等による決済を行い、期日までに引き落としが確認できなかったために、経費の一部が補助対象経費として認められなかった事例が発生しておりますので、十分ご注意ください。

(7) 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
 - ・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
 - ・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、宿泊税等）
 - ・各種保険料
 - ・補助金申請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
- ※4(1)②についても併せてご確認ください。

5. 事業実施期間

令和7年4月1日から令和8年2月27日までに受講した研修等に要する経費を対象とします。

6. 申請手続き等

(1) 申請書類等の提出先

長崎県産業労働部 企業振興課 成長産業育成班専用メールアドレス

(2) 受付期間

令和7年4月1日（火）から 令和8年2月27日（金）必着

※予算額に達した場合は、申請受付を早期終了することがあります。

(3) 提出書類

①交付申請書（様式第1号）

②補助事業実績書（様式第2号）

③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

④暴力団の排除等に関する誓約書（様式第3号）

⑤研修等の内容が分かる資料（研修のチラシ等）や研修で使用した教材の写し

⑥証拠書類の写し

※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（seicho@pref.nagasaki.lg.jp）宛

※提出書類（3）の③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。

7. 公表

採択された企業については、会社名及び受講した研修等の名称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) 交付申請

研修等を受講した日から30日を経過した日、又は当該年度の2月27日（金）のいずれか早い日までに、交付申請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年間は事業成果等の調査を行う場合があります。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 成長産業育成班

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

TEL 095 (895) 2635

Email: seicho@pref.nagasaki.lg.jp