

平成 26 年度自動車関連産業重点強化支援事業補助金 (人材育成重点支援事業) 公募要領

1 事業の目的

この事業は、岩手県内での自動車部品等の供給網（サプライチェーン）の強化を目的としており、県内ものづくり企業が、自動車部品等の新規受注又は取引拡大を図るため、自動車関連先進企業等との連携により、専門的・実践的な技術・知識の習得や生産体制の確立を目的とした人材育成を行う場合に要する経費の一部を補助するものです。

※「自動車部品等」とは、以下のものをいいます。

- ① 自動車部品
- ② 自動車又は自動車部品を製造するために必要な設備及び治工具
- ③ ①及び②に類するものとして知事が適当と認めたもの

2 補助対象者

県内ものづくり企業とします。

- 「**県内ものづくり企業**」とは、ものづくり基盤技術振興基本法（平成 11 年法律第 2 号）第 2 条第 2 項に規定するものづくり事業者で、次のいずれにも該当するものをいう。
 - ア 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項各号に規定する中小企業者であること。
 - イ 岩手県内に製造事業所を有すること。

【参考1】

ものづくり基盤技術振興基本法（抜粋）（平成 11 年法律第 2 号）

（定義）

第二条 この法律において「ものづくり基盤技術」とは、工業製品の設計、製造又は修理に係る技術のうち汎用性を有し、製造業の発展を支えるものとして政令で定めるものをいう。

2 この法律において「ものづくり基盤産業」とは、ものづくり基盤技術を主として利用して行う事業が属する業種であって、製造業又は機械修理業、ソフトウェア業、デザイン業、機械設計業その他の工業製品の設計、製造若しくは修理と密接に関連する事業活動を行う業種（次条第一項において「製造業等」という。）に属するものとして政令で定めるものをいい、「**ものづくり事業者**」とは、**ものづくり基盤産業に属する事業を行う者をいう。**

ものづくり基盤技術振興基本法施行例（抜粋）

（ものづくり基盤技術）

第一条 ものづくり基盤技術振興基本法（以下「法」という。）第二条第一項の政令で定める技術は、次のとおりとする。

- 1 設計に係る技術
- 2 圧縮成形、押出成形、空気の噴射による加工、射出成形、鍛造、鋳造及びプレス加工に係る技術
- 3 圧延、伸線及び引抜きに係る技術
- 4 研磨、裁断、切削及び表面処理に係る技術
- 5 整毛及び紡績に係る技術
- 6 製織、剪毛及び編成に係る技術
- 7 縫製に係る技術
- 8 染色に係る技術
- 9 粉砕に係る技術
- 10 抄紙に係る技術
- 11 製版に係る技術
- 12 分離に係る技術
- 13 洗浄に係る技術
- 14 熱処理に係る技術
- 15 溶接に係る技術
- 16 溶融に係る技術
- 17 塗装及びめっきに係る技術
- 18 精製に係る技術
- 19 加水分解及び電気分解に係る技術
- 20 発酵に係る技術
- 21 重合に係る技術
- 22 真空の維持に係る技術
- 23 巻取りに係る技術
- 24 製造過程の管理に係る技術
- 25 機械器具の修理及び調整に係る技術
- 26 非破壊検査及び物性の測定に係る技術

(ものづくり基盤産業)

第二条 法第二条第二項の政令で定める業種は、次のとおりとする。

- 1 製造業(前条各号に掲げる技術を主として利用するものに限る。)
- 2 自動車整備業
- 3 機械・家具等修理業
- 4 ソフトウェア業
- 5 情報処理・提供サービス業(情報処理サービス業を除き、工業の科学技術に関する研究開発に係る情報の提供を行うものに限る。)
- 6 デザイン業
- 7 機械設計業及びエンジニアリング業
- 8 研究開発支援検査分析業
- 9 理学研究所及び工学研究所(それぞれ工業の科学技術に関する研究開発を行うものに限る。)

【参考2】

中小企業基本法（抜粋）（昭和38年法律第154号）

(中小企業者の範囲及び用語の定義)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第四号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

○ 次の(1)から(3)のいずれかに該当する中小企業者（以下、「みなし大企業」という。）は、補助対象者から除きます。

- (1) 発行済み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こと
- (2) 発行済み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こと
- (3) 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以上を占めていること

3 補助対象事業

- (1) 自動車関連先進企業等に自社の従業員を派遣し、専門的・実践的な人材育成研修を行う事業。
- (2) 自動車関連先進企業等から、専門的知識・経験を有する指導者を招へいし、専門的・実践的な人材育成研修を行う事業。

※「自動車関連先進企業等」とは、以下のものをいいます。

- ① 自動車又は自動車部品の製造、組立又は設計等を行う企業のうち、優れた技術を有するもの
- ② 上記①のために必要な機械設備の製造、組立、設計又は保守等を行う企業のうち、優れた技術を有するもの
- ③ 上記①及び②と同等と認められるコンサルタント等の事業者

4 事業期間

交付決定日から平成27年3月31日までとします。

※ 事業の開始日は、交付決定日以降となることに留意してください。

5 補助対象経費

補助対象事業に要する経費で、以下に掲げるものを対象とします。

経費	内容	
	① 自社の従業員を派遣する場合	② 指導者を招へいする場合
(1) 人件費	・派遣する従業員に係る派遣期間中の人件費(当該従業員の基本給に相当する額に係るものに限る。)	・指導者等に係る謝金、賃金及び給料(当該技術者等の基本給に相当する額に係るものに限る。)
(2) 旅費	・派遣する従業員の派遣先との往路及び帰路に係る交通費、日当及び宿泊費	・指導者等に係る交通費、日当及び宿泊費
(3) 滞在費	・派遣する従業員に係る派遣期間中の宿泊料等の滞在経費(食費、光熱水費等を除く。)	・指導者等に係る期間中の宿泊料等の滞在経費(食費、光熱水費等を除く。)
(4) その他、知事が特に必要と認める経費		

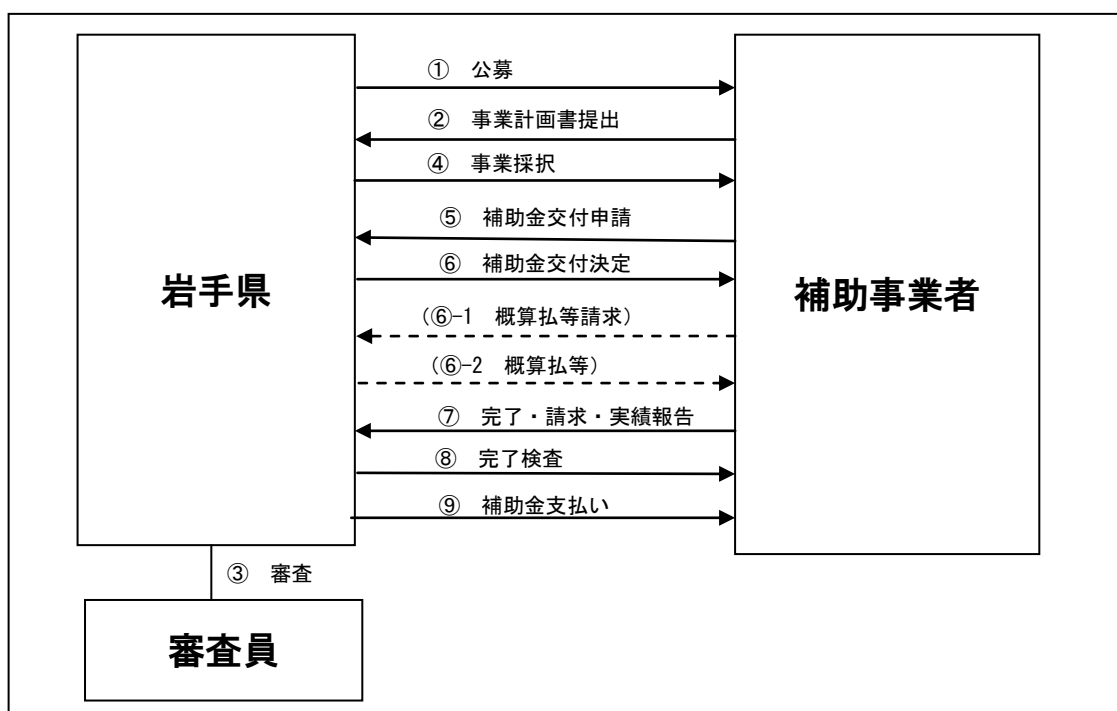
注) 消費税及び地方消費税は、補助対象外となります。

6 補助率、補助限度額及び採択予定件数

- (1) 補助率：補助対象経費の2分の1以内
- (2) 補助限度額：1件当たり100万円
- (3) 採択予定件数：5件程度

7 事業スキーム

まず、県に事業計画書を提出し、事業採択されたあとに、補助金交付を申請することになります。



8 応募手続き

(1) 募集期間

平成 26 年 3 月 12 日（水）から 平成 26 年 3 月 24 日（月）まで【必着】

(2) 提出書類

① 次の書類を提出してください。

提出書類	様式	部数
i 自動車関連産業重点強化支援事業 (人材育成重点支援事業) 事業計画認定申請書	P6 別紙様式	1 部
ii 事業計画書	P7 別紙 1	1 部
iii 収支予算書	P10 別紙 2	1 部
iv 定款（写し）		1 部
v 決算書の写し（直近 2 期分）		1 部
vi 会社概要資料（パンフレット等）		1 部

② 書類の体裁等

書類は A4 版に片面印刷し、クリップ止めしてください（ホチキスは使用不可）。

③ 備考

- ・ 提出された書類等は返却しませんので、ご了承ください。
- ・ 提出書類のほか、追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- ・ 1 次締切の時点で予算額に達した場合は、その時点で募集を終了することがあります。

(4) 提出先

次の提出先に郵送又は直接持参により提出してください。

【提出先】岩手県商工労働観光部商工企画室自動車産業振興課

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸 10-1

※県庁舎 2 階の東側（県公会堂側）です。（電話：019-629-5567）

※郵送で提出する場合には、封筒の表に「自動車補助金計画書在中」と朱書きしてください。

9 補助対象事業の採択

(1) 県が別途定める審査要領に基づき、書類審査等の方法により点数評価を行ったうえで、予算の範囲内で補助対象となる事業計画を採択します。

(2) 審査においては、主に次の項目について確認します。

① 事業概要

目的の明確性、新規受注・取引拡大の有望性、県内サプライチェーンにおける役割の重要性など

② 事業計画

スケジュールの適切性、取り組み内容の妥当性など

③ その他

県施策との適合性など

(3) 採択案件の決定後、応募者全員に対して、採択の可否の結果を文書にて通知します（3 月下旬予定）。

10 補助金の支払い

(1) 補助金は、補助事業終了後に実績報告書及び証拠書類（事業に要した経費に係る請求書・領収書等）を提出いただき、検査による確認を経たうえで交付します。

そのため、補助対象物件の支払いにあたっては、補助金が支払われるまでの間、

立て替えて支払う必要があります。

- (2) 必要に応じて、一部概算払い等を行う場合があります。

1 1 補助事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合には、以下の条件を遵守していただきます。

- (1) 交付決定を受けた後、**経費の配分若しくは内容を変更（知事が定める軽微な変更を除く。）しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。**
- (2) 補助事業が**予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合**には、**事前に報告して指示を受けなければなりません。**
- (3) 知事から指示があった場合には、補助事業の遂行状況について報告しなければなりません。
- (4) 補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む）は、補助金請求書に知事が定める書類を添えて提出しなければなりません。
- (5) 補助事業の経理について他の経理と明確に区分して帳簿及び全ての証拠書類を整理し、その収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿を補助事業が完了した日の属する事業年度の翌年度の4月1日から5年間保存しなければなりません。

1 2 留意事項

平成 26 年度岩手県一般会計予算が議決されなかった場合は、本補助事業の公募手続きについて停止の措置を行うことがあります。

<お問合せ先>

岩手県商工労働観光部自動車産業振興課

電話：019-629-5567 FAX：019-626-4779

E-mail：jidousha@pref.iwate.jp

別紙様式

平成 年 月 日

岩手県知事 様

住 所
企業名
代表者(職氏名) 印

自動車関連産業重点強化支援事業(人材育成重点支援事業)
事業計画認定申請書

平成26年度において標記事業計画の認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。
記

- 1 事業計画名
- 2 事業計画に要する経費 金 円
- 3 補助金交付希望額 金 円
- 4 事業完了予定年月日
平成 年 月 日

(添付書類)

- i) 事業計画書(別紙1)
- ii) 収支予算書(別紙2)
- iii) 定款の写し
- iv) 決算書の写し(直近2期分)
- v) 会社概要資料(パンフレット等)

事業計画書

1 申請者の概要

(1) 申請者の概要

(1) 企業概要			
名称			
代表者名及び役職名			
住所			
本社所在地	(注)上記住所と同一の場合は記載不要		
創業年月日	年	月	日 (岩手県内での操業年数: 年)
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			
連絡者名及び役職名:			
資本金(出資金)	千円	従業員	人
主たる業種	(日本標準産業分類、中分類)		
主たる製品等			
(2) 経営状況 (注)直近2期分の実績を記載すること。(単位:千円)			
	～	～	
① 売上高 (うち自動車関連分)			
② 経常利益			
③ 当期利益			

(2) これまでの従業員派遣(指導者受入)の状況

企業名	左の時期(期間) 年(月間)	人数	内容等

2 事業計画の内容等

(1) 従業員派遣先(指導者派遣元)企業の概要

名称			
代表者名及び役職名			
住所			
本社所在地	(注)上記住所と同一の場合は記載不要		
創業年月日	年	月	日
資本金(出資金)	千円	従業員数	名
主たる業種	(日本標準産業分類、中分類)		
主たる製品等			

(2) 事業実施の目的及び必要性

(注) 補助事業を行う目的とその必要性について、自動車部品等の新規受注または取引拡大の可能性について触れながら記載してください。

(3) 指導の内容

(注)指導を受ける内容について、出来る限り具体的に記載してください。

(4) 派遣者（指導者）

氏名	年齢	役職	主な経歴	派遣(指導)期間	
				開始年月日	終了年月日

※「主な経歴」は既存資料の添付をもって代えることができること。

(5) 事業実施期間

開始		年			月			日			終了			年			月			日			備考
氏名	実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

※ 氏名欄は、従業員派遣の場合は従業員の氏名を、指導者の派遣を受け入れる場合は指導者の氏名を記載すること。

3 事業実施による新規受注及び取引拡大の見通し

(注) 事業実施による新規受注及び取引拡大の見通しについて、ターゲット企業・部品等を明らかにしながら、具体的に記載してください。

収支予算書

1 収入

単位：円

区分	予算額	調達先	備考
補助金			
自己資金			
借入金			
その他			
合計	0		

2 支出

単位：円

経費区分	事業に要する経費 (消費税込みの額)	補助対象経費 (消費税抜きの額)	補助金額	備考
人件費		0	/	
旅費		0		
滞在費		0		
その他		0		
合計	0	0		

注) 補助対象経費には、消費税は含まないこと。

「1 収入」の合計額と、「2 支出」のうち「事業に要する経費」の合計額が一致すること

3 経費明細表

単位：円

経費区分	積算内訳	計	備考
人件費			
		人件費小計	0
旅費			
		旅費小計	0
滞在費			
		滞在費小計	0
その他			
		その他小計	0
合計		0	

注) 必要に応じて、行の数や高さを変更して構わないこと。

収支予算書

1 収入

単位：円

区分	予算額	調達先	備考
補助金	1,000,000		
自己資金	880,000		
借入金	880,000	〇〇銀行	
その他	0		
合計	2,760,000		

この金額が一致すること。

2 支出

単位：円

経費区分	事業に要する経費 (消費税込みの額)	補助対象経費 (消費税抜きの額)	補助金額	備考
人件費	1,680,000	1,680,000		
旅費	200,000	185,185		
滞在費	880,000	814,814		
その他	0	0		
合計	2,760,000	2,679,999	1,000,000	

消費税相当額は含まないこと。

千円未満は切り捨てること。

注) 補助対象経費には、消費税は含まないこと。

「1 収入」の合計額と、「2 支出」のうち「事業に要する経費」の合計額が一致すること
補助金額について、千円未満は切り捨てること。

3 経費明細表

【記載例】

単位：円

経費区分	積算内訳	計	備考
人件費	(株)〇〇派遣 岩手太郎分 (月給) 200,000円×4か月=800,000円	800,000	必要に応じて、行の高さを変更したり、新たな行を追加しても構いません。
	(株)〇〇派遣 岩手太郎分 (月給) 220,000円×4か月=880,000円	880,000	
	人件費小計	1,680,000	
旅費	(株)〇〇派遣に係る旅費 〇駅～□駅(往復) 50,000円×2人×2回=200,000円	200,000	
	旅費小計	200,000	
滞在費	宿泊費 5,000円×2人×22日×4か月=880,000円	880,000	
	滞在費小計	880,000	
その他			
		その他小計	0
合計		2,760,000	

注) 必要に応じて、行の数や高さを変更して構わないこと。