

航空機産業人材育成補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人長野県産業振興機構(以下「当機構」という。)が、航空機産業関連の人材育成を図るための研修等に参加した長野県内事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において中小企業者とは、中小企業基本法(昭和38年7月20日法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者をいう。

- 2 この要綱において補助事業とは、補助金の交付の対象となる事業または事務をいう。
- 3 この要綱において補助事業者とは、補助事業を行う者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金交付の対象とする事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 長野県内に工場若しくは事業所を有している事業者であること。ただし、常態的に稼働していない工場や営業拠点としての機能のみを有する事業所を除く。
- (2) 雇用保険適用事業所の事業主であること。
- (3) 労働保険料を滞納している事業主でないこと。(交付申請した年度の前年度より前の労働保険料を滞納していないこと。)
- (4) 県税の未納がないこと。
- (5) 反社会的勢力に属している、または反社会的勢力と関係のある事業主でないこと。
- (6) 補助金交付を受けた後に当機構が状況のヒアリングを求めたときは協力すること。

(補助対象事業)

第4条 補助金交付の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 下表のいずれかに該当する研修等であること。

区 分	補助対象となる研修等
特殊工程関連	特殊工程を行う人材の養成又はNadcapの取得に必要な知識・技術・技能の修得を目的とする研修
CAD/CAM関連	CAD/CAM研修(CATIA V5 *1等)、または航空機部品の開発設計や製造の用に供されるCAD/CAMに関連する研修で当機構が認めるもの *1 CATIA V5: ダッソー・システムズ社の3次元CAD製品 Computer graphics Aided Three dimensional Interactive Applicationの略
生産技術・品質管理関連	航空機産業の生産技術・生産管理・品質管理に関する研修
その他	その他航空機産業の技術系人材育成に資する研修で当機構が認めるもの

- (2) 研修等の主催者・共催者が、当機構及び長野県内の産業支援機関でないこと。
- (3) 補助金交付年度の2月末日までに補助事業が完了し、実績報告を当機構へ提出できるものであること。
- (4) 有料の研修等であること。(Webを利用した研修等を含む。)

(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助対象経費、補助率および補助金の限度額は別表1のとおりとする。

(補助金の交付申請及び交付決定)

第6条 補助金の交付を受けようとする事業者の代表者は、補助対象とする研修等を受講する前に

次に掲げる様式に必要な書類を添えて当機構理事長（以下、「理事長」という。）へ提出する。

- (1) 航空機産業人材育成補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 航空機産業人材育成補助金事業計画書（様式第2号）
- 2 理事長は申請があった順に随時審査を行い、適切と認められた補助事業について予算の範囲内で交付の決定を行う。交付決定においては中小企業者を優先的に補助対象とする。
- 3 補助金の交付を決定した場合には、航空機産業人材育成補助金交付決定通知書（様式第3号）により、事業者の代表者に通知するものとする。

（変更等の申請）

第7条 補助金の交付決定を受けた事業者の代表者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ航空機産業人材育成補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象となる研修等の内容を変更しようとするとき。ただし、受講目的の達成に支障を来すことなく、受講予定日、受講場所、受講者の氏名を変更する場合を除く。
- (2) 対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、対象経費総額の20パーセント以内の増減を除く。
- 2 理事長は前項の規定による変更申請があったときは内容を審査し、適切と認めるときは、航空機産業人材育成補助金事業変更承認通知書（様式第5号）により事業者の代表者に通知するものとする。
- 3 補助金の交付決定を受けた事業者の代表者は、研修等の受講を中止しようとする場合には航空機産業人材育成補助金事業中止申請書（様式第6号）を遅滞なく理事長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定の取消）

第8条 理事長は、補助金の交付決定を受けた事業者の代表者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、航空機産業人材育成補助金取消通知書（様式第7号）により補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 第7条第3項の規定により、研修等の受講中止の申請があった場合
- (2) 虚偽の申請及び報告を行った場合
- (3) その他、この要綱の規定に違反した場合
- 2 前項の規定は補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助金の実績報告）

第9条 補助金の交付決定を受けた事業者の代表者は、補助事業が完了した日から起算して15日以内または当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、航空機産業人材育成補助金実績報告書（様式第8号）に経費を支払った事実および金額を確認できる証拠書類の写しを添えて理事長に提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第10条 理事長は、前条により提出された書類を確認し、内容が適正であると認めるときは、補助金の額を確定し、航空機産業人材育成補助金確定通知書（様式第9号）により、通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 補助事業者の代表者は、前条の通知を受領した日から起算して7日以内に、航空機産業人材育成補助金精算払請求書（様式第10号）を理事長に提出しなければならない。

（証拠書類の保管）

第12条 補助事業者は補助金に係わる収入および支出を明らかにした帳簿を備え用途を明記するとともに、収入および支出に係わる証拠書類等を実績報告を提出した日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和2年4月17日から施行する。

この要綱は、令和3年4月20日から施行する。

この要綱は、令和4年4月28日から施行する。

別表1 補助対象経費等（第5条関係）

	経費区分	内容	確認書類
補助 対象 経費	(1) 受講料、参加料	研修等の履修の目的のために主催者から提供される役務の対価として支払われる金銭	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書または研修等の内容・金額が確認できる案内書等 ・受講証明書等、主催者が参加実績を証明したもの ・請求書 ・銀行が発行する振込証明書 ・領収書（現金払いの場合）
	(2) 教材費	研修等の主催者に支払う教材費、または研修等の履修に必要なとなる教材であって、主催者から購入を指定された教材の購入費 <u>（研修等に必要不可欠なものに限る。）</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・購入したテキスト等が分かる書類、表紙の写し、または写真 ・請求書 ・銀行が発行する振込証明書 ・領収書（現金払いの場合）
	(3) 消耗品費	研修等の履修に必要な材料、消耗品であって、主催者から購入を受講する者に指示した材料、消耗品の購入費 <u>（研修等に必要不可欠なものに限る。）</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者が材料、消耗品の購入を指示した書類 ・購入のための仕様書 ・購入した物品の現物写真 ・請求書 ・銀行が発行する振込証明書 ・領収書（現金払いの場合）
	(4) 旅費	補助対象者における旅費の規定等に基づき、従業員に支給される交通費、宿泊費及び日当 <u>（指定席料金は補助対象経費となるが、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象経費とならない。また、補助対象者が旅費規程を保持しない場合は、長野県「一般職の職員の旅費に関する条例」に準ずる。）</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・出張申請書（旅費算定と確定の根拠に係る移動経路と移動方法が示されているもの） ・旅費規程 ・領収書 ※公共交通機関（バス・電車）を使用した場合は不要。ただし、航空機使用の場合は、搭乗半券を要する。 ・銀行が発行する振込証明書
補助 対象外 経費	<p>(1) 消費税等の租税 個々の取引金額から消費税等を控除した金額を補助対象経費とする。（1円未満は切り捨てる。）</p> <p>(2) 金融機関への振込手数料など取引の決済のために要する費用</p> <p>(3) 通常の事業活動（正常営業循環）のための原材料の調達や資材の仕入れの費用、および営利活動と見なされる経費</p> <p>(4) 汎用性があり目的外使用になり得る物品の購入費</p> <p>(5) 各種書類の作成に係る費用</p>		

	(6)その他、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
補助率	2分の1以内
補助額	<p>(上限) 1人1回あたり10万円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一人が同一年度内に同一内容の研修等を複数回受講する場合は、2回目以降は補助の対象としない。 ・1社1回の申請につき補助額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切捨てる。

- *1 支払いは、原則として銀行振込とし振込金受領書等を保管する。やむを得ず現金払いとした場合には、その理由を明らかにし、必ず領収書を保管する。
- *2 補助事業に該当しない他の取引との相殺による支払い、手形による支払い、手形の裏書譲渡による支払いは行わないこと。これに該当する経費処理は補助対象経費として認めない。
- *3 補助対象経費とそれ以外の支払いとの混合した支払いは行わないこと。補助対象経費が判別できないときは、補助対象経費として認めない。

様式第1号（第6条関係）

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

令和 年(年) 月 日

所在地
名称
代表者名

令和 年度 航空機産業人材育成補助金交付申請書

下記の研修等について、航空機産業人材育成補助金交付要綱の規定により補助金の交付を申請します。

記

事業者名称		
長野県内の事業所 または工場の所在地	〒 ー (複数ある場合は主要な拠点のみ記入)	
担当者	所属・役職	(フリガナ) 氏 名
連絡先	TEL	FAX
	E-mail	
企業概要	資本金 千円	従業員数 名
主な事業内容と製品・サービス		

(注) 事業者は会社案内を添付すること。

【補助金交付の対象となる事業者であることの確認】

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| ① 雇用保険適用事業所の事業主である。 | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| ② 交付申請した年度の前年度より前の労働保険料を滞納していない。 | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| ③ 県税の未納がない。 | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| ④ 反社会的勢力に属していない、および反社会的勢力と関係がない。 | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| ⑤ 補助金交付を受けた後のヒアリングに協力する。 | <input type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |

航空機産業人材育成補助金事業計画書

補助事業の名称		
主催者名		
受講期間	令和 年 月 日 ～ 月 日 （ 日間）	
	（受講日が連続しない場合は全ての受講日を記入してください。） 令和 年 月 日、 月 日、 月 日	
受講場所		
受講人数、氏名	計 人	氏名
		氏名
		氏名
研修等の内容		
期待される効果		

(注) 添付書類は、研修等の開催案内など、内容がわかる書類を添付すること。

補助事業に要する経費の内訳（単位：円）

経費区分	金額（税抜）	補助金交付申請額
受講料、参加料		/
教材費		
消耗品費		
旅費		
補助対象経費合計		(注)

(注) 1 補助金交付申請額は補助対象経費合計（税抜）の2分の1以内とする。

2 補助金の上限額は1人1件あたり10万円とする。

3 1社1回の申請につき補助額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切捨てる。

第 号
令和 年(年) 月 日

様

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長

令和 年度 航空機産業人材育成補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで交付申請のあった令和 年度 航空機産業人材育成補助金について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 補助対象者

名称:

所在地:

2 補助事業

3 補助対象経費及び補助金交付決定額

(1) 補助対象経費 円

(2) 補助金交付決定額 円

4 補助金交付の条件

- (1) 補助金は、補助事業の完了後に交付します。(精算払い)
- (2) 補助事業は、完了した日から起算して15日以内または当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、実績報告書を当機構に提出してください。
- (3) 補助事業に係わる収入および支出を明らかにした帳簿を備え、収入および支出に係わる証拠書類等を不足無く揃え、指定の期間保管してください。
- (4) 補助事業に変更または中止がある場合は、遅滞なく当機構に申請してください。
- (5) その他、航空機産業人材育成補助金交付要綱の規定を遵守してください。

様式第4号（第7条関係）

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

令和 年(年) 月 日

所在地
名称
代表者名

令和 年度 航空機産業人材育成補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日付けで補助金交付決定のあった、令和 年度航空機産業人材育成補助金事業を下記のとおり変更したいので、航空機産業人材育成補助金交付要綱の規定により申請します。

記

1 変更する補助事業

2 変更内容

3 変更理由

4 補助対象経費及び補助金交付申請額の変更（単位：円）

経費区分	変更前金額（税抜）	変更後金額（税抜）
受講料、参加料		
教材費		
消耗品費		
旅費		
補助対象経費合計		
補助金交付申請額		

(注) 対象経費に変更がある場合は、その算出根拠が分かる書類を添付すること。

第 号
令和 年(年) 月 日

様

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長

令和 年度 航空機産業人材育成補助金事業変更承認通知書

令和 年 月 日付けで変更承認申請のあった令和 年度航空機産業人材育成補助金について、下記のとおり変更を認めたので通知します。

記

1 補助対象者

名称:

所在地:

2 変更内容

3 補助対象経費及び補助金交付決定額の変更

(1) 変更後補助対象経費 円

(2) 変更後補助金交付決定額 円

様式第6号（第7条関係）

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長 様

令和 年(年) 月 日

所在地

名称

代表者名

令和 年度 航空機産業人材育成補助金事業中止申請書

令和 年 月 日付けで補助金交付決定のあった、令和 年度航空機産業人材育成補助金事業を下記のとおり中止したいので、航空機産業人材育成補助金交付要綱の規定により申請します。

記

1 中止する補助事業

2 中止理由

第 号
令和 年(年) 月 日

様

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長

令和 年度 航空機産業人材育成補助金取消通知書

令和 年 月 日付けで補助金の交付決定をした、令和 年度航空機産業人材育成補助金について、下記の理由により取り消すこととしたので通知します。

記

1 補助対象者

名称:

所在地:

2 取消理由

3 取り消す補助金の額

円

様式第8号（第9条関係）

公益財団法人 長野県産業振興機構

理事長 様

令和 年(年) 月 日

所在地

名称

代表者名

令和 年度 航空機産業人材育成補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた航空機産業人材育成補助事業について、下記のとおり完了したので報告します。

1 補助事業の実施報告

補助事業の名称		
主催者名		
研修等の期間	令和 年 月 日 ~ 月 日 (日間)	
受講場所		
受講人数、氏名	計 人	氏名
		氏名
		氏名
研修等の内容		

2 完了期日 年 月 日

3 修得した内容（知識、技術、技能について）

4 補助金交付決定額と実際の経費（単位：円）

補助金交付決定額 円（令和 年 月 日付け通知書による。）

経費区分	経費実績（税抜）	確認書類等（経費支払い証明）*1
受講料、参加料		
教材費		
消耗品費		
旅費		
補助対象経費合計		

*1 航空機産業人材育成補助金交付要綱 別表1に定める確認書類等を添付する。

第 号
令和 年（ 年） 月 日

様

公益財団法人 長野県産業振興機構
理事長

令和 年度 航空機産業人材育成補助金確定通知書

令和 年 月 日付けで交付申請のあった令和 年度 航空機産業人材育成補助金について、下記のとおり確定したので通知します。

記

1 補助対象者

名称:

所在地:

2 補助事業

3 補助金交付決定額及び確定額

(1) 補助金交付決定額 円（令和 年 月 日通知）

(2) 確定額 円

様式第 10 号 (第 11 条関係)

公益財団法人 長野県産業振興機構

理事長 様

令和 年(年) 月 日

所在地

名称

代表者名

令和 年度 航空機産業人材育成補助金精算払請求書

令和 年 月 日付けで補助金の額の確定のあった、令和 年度 航空機産業人材育成補助金について、航空機産業人材育成補助金交付要綱の規定により下記のとおり請求します。

記

1 補助金確定額 円

2 補助金請求額 円

3 支払の方法 口座振込

【振込先(団体口座)】

金融機関名	支店名	種目	口座番号 (左づめで記入)
		1. 普通 2. 当座	
(フリガナ)			
口座名義			