

# 「長崎県地場企業支援ファンド事業」に係る 「助成事業」の募集について

## 募集要項

○応募受付期間 平成30年2月1日（木）～

平成30年2月28日（水）

○応募書類の提出先 公益財団法人長崎県産業振興財団  
取引拡大支援グループ  
〒850-0862  
長崎市出島町2-11 出島交流会館7階  
TEL：095-820-8860 FAX：095-823-0009

○応募書類の提出方法 郵送等又は持参

※郵送等の場合も、2月28日（水）17:00  
必着でお願いします。

※応募の際には必ず事前に相談を行うものとする。

募集要項は、下記ホームページからダウンロードもできますので、ご利用ください。

○公益財団法人長崎県産業振興財団ホームページ「よかネット長崎」

<https://www.joho-nagasaki.or.jp/business/3035/bizsupportfound/>

# 目 次

## 長崎県地場企業支援ファンド事業について

1. 事業の目的	1
2. 助成対象者	1
3. 助成事業の概要	2
4. 各助成メニューの内容について	2
5. 応募手続きの概要	7
6. 応募・審査スケジュール	8
7. 審査の手順について	8
8. その他	8

## ( 別 添 )

助成金交付申請書【様式第1号】	10
事業計画の概要【別表1～4】	12
技術等研修事業計画書【様式第2-②】	16
設備投資支援事業計画書【様式第2-③】	18

# 長崎県地場企業支援ファンド事業について

## 1. 事業の目的

製造業及び情報通信業を営む県内中小企業者等が、優れた技術を活かして行う更なる事業拡大（新分野進出、新技術導入など）の取り組み、及び、中小企業者等が将来の成長が期待できるモノづくり分野において、経営の革新や創業を行う取り組みを支援することにより、地域経済の活性化を図ることを目指すものです。

## 2. 助成対象者

- (1) 製造業・情報通信業を営む県内中小企業者等が、同分野での事業拡大に取り組む方
- (2) 上記(1)以外で製造業・情報通信業に取り組む以下の①～③の方々
  - ① 県内において創業する方
  - ② 県内に主たる事業所を有し経営の革新を行おうとする中小企業者等
  - ③ 県内に主たる事業所を有する特定非営利活動法人

※申請事業の内容が製造業・情報通信業に該当するかの判断は『日本標準産業分類』を参考とする。

※「助成対象者」は原則法人とし、創業する方は、事業終了時（実績報告）までに法人化する者とする。

※中小企業者等であっても、みなし大企業は対象外とする。

※「中小企業者等」とは、下記のいずれかに該当する企業者・団体です。

- ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項の規定により国の施策の対象とされる中小企業者。
- ② 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項に掲げる中小企業団体。

※「みなし大企業」とは、以下の企業者です。

- ① 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業。
- ② 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業。
- 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以上を占めている中小企業。
- ④ その他上記①から③に相当すると認められる中小企業。

※「大企業」とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で事業を営む者。

※「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2号に定める特定非営利活動法人です。

【以下の方は対象となりません】

○県税の未納がある中小企業者等

○法人税、消費税及び地方消費税の未納がある中小企業者等

○法令等で定められた費用の未納付（社会保険料等）やその他法令等に違反している中小企業者等

※この他にも各種要件を満たす必要があります。

### 3. 助成事業の概要

助成の対象となる事業は、「事業計画書」に記載され今後実施予定である事業です。「事業計画書」とは、所有する優れた技術等を活かして、新分野（製造業・情報通信業に限る）進出や新技術の導入、事業拡大、またはモノづくり分野において、経営革新や創業を図るための事業計画です。計画期間は5年間とします。

#### 【助成の流れ】

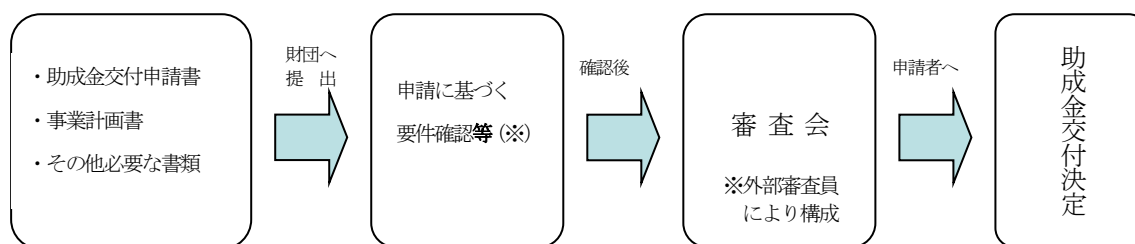
本事業による助成を受けるためには、助成金交付申請書と一緒に「事業計画書」を作成し提出する必要があります。また、提出後は財団において要件等を確認し、要件を満たしていない場合は審査を受けることができません。

その後、財団が設置する審査会（外部有識者等により構成）による審査を受けていただく必要があります。

審査の結果、事業計画が採択（承認）された場合、助成を受けることができます。

各助成事業の採択が決定した企業等には、別途、助成金交付決定通知書によりお知らせします。

「事業計画書」は、12ページ～19ページに示す指定の様式で作成して下さい。



(※) 要件を満たしていない場合は審査を受けることはできません。  
この場合は申請書類を返却いたします。

### 4. 各助成メニューの内容について

#### 【助成メニュー一覧】

助成メニュー	助成率	助成限度額
①技術等研修事業	1人あたり助成20万円 ×研修月数	240万円
②設備投資支援事業	投下固定資産額×5%	600万円

複数のメニューを同時に利用できます。

## 【各助成メニューの内容】

### (1) 技術等研修事業

#### ①事業概要

新技術の導入や県内にない新たな製造・加工技術等を修得することにより売上拡大が期待できる研修に必要な経費を助成します。

#### ②助成要件

研修の総日数が一人年10日間以上（連続でなくても可）の研修であること。

#### ③助成額等

助成限度額 1企業あたり240万円（1人あたり20万円×研修月数）

※但し、研修に要した額が助成限度額に満たない場合は、その額を上限とする。

助成対象期間 平成30年9月末までに事業完了（支払清算）すること

#### ④その他

- ・研修月数の算定は、研修総日数を20で割った数（小数点以下切り捨て）を研修月数とする。ただし、研修の総日数が10～19日間の場合、研修月数を1月とする。
- ・研修後の主たる勤務先は長崎県内であること。

### (2) 設備投資支援事業

#### ①事業概要

新分野（製造業・情報通信業）進出、新技術導入、事業拡大のために行う設備投資に要した経費を助成します。

#### ②助成要件

投下固定資産額が1,000万円以上（消費税を除く）であること。

#### ③助成額等

助成限度額 600万円

助成率 投下固定資産額×5%

助成対象期間 平成30年9月末までに事業完了（支払清算）すること

#### ④その他

- ・長崎県地場企業工場等立地特別奨励措置に基づく工場等設置補助金の交付対象ではないこと。
- ・土地、工場は、有効面積の純増分が対象。
- ・設備の入れ替えは、簿価残価格との差分が対象

## 【助成の対象となる事業】

技術等研修事業については、助成金の交付決定を受けたあと6ヶ月以内に着手する、又は、申請締切前4ヶ月間に着手し、交付決定までに終了しない、開始から1年以内に終了する事業が対象となります。但し、平成30年9月末までに事業完了（支払清算）することが条件となります。

設備投資支援事業については、事業計画に記載されている設備等であって、助成金の交付決定を受けたあとに納入される場合、又は、申請締切前4ヶ月から交付決定までに納入された設備でも一連の設備投資が完了していない場合は、対象設備の最初の納入日から1年以内に納入された設備が対象となります。但し、平成30年9月末までに事業完了（支払清算）することが条件となります。

【審査項目】全ての事業は、「事業継続性、実現可能性、波及効果、必要性」の4項目について審査を行います。

【助成対象経費】

各事業の助成対象経費については以下のとおりです。

全ての事業において、消費税は助成対象外となりますので、費用の積算に当たっては消費税抜きの金額で積算を行ってください。また経費の区分（大項目）の対象助成金額 計は千円未満を切捨てし積算してください。

(1) 技術等研修事業

経費の区分	例示と注意事項
<p>技術等研修事業費</p> <p>研修受講料</p>	<p>[○ 対象となる経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修派遣先に支払う受講料、謝金</li> </ul> <p>[※ 注意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修の総日数が1人10日間以上であること。</li> <li>研修月数の算定は、研修の総日数を20で割った数（小数点以下切り捨て）を研修月数とする。ただし、研修の総日数が10～19日間の場合、研修月数を1月とする。</li> <li>受講料や謝金額がわかる証拠書類を保管すること（価格表、見積書、契約書など）。</li> <li>研修終了後は、受講者毎に報告書を作成し、提出すること。</li> </ul>
<p>旅費</p> <p>研修期間中の滞在費</p>	<p>[○ 対象となる経費]（領収書、明細書等必須）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>当該事業に必要な出張等であって、従業員に旅費として支払われる経費。</li> <li>航空券代、新幹線代（搭乗者氏名がわかる予約票、領収書等を保管すること）</li> <li>遠距離の公共交通費（1乗車区間1,000円以上の電車代、バス代、フェリー代など）</li> <li>宿泊代（旅費規程に定められ精算された宿泊代）宿泊者氏名がわかる予約票、領収書等を保管すること。</li> </ul> <p>[× 対象とならない経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>グリーン車料金、ファーストクラス料金</li> <li>地下鉄、近距離バス、空港連絡バスなど近距離移動（1乗車区間1,000円未満）に係る経費</li> <li>自動車での移動に係る経費 （レンタカー代、タクシー代、高速代、ガソリン代、駐車場代含む）</li> <li>日当、食事代など</li> <li>他の用務のための出張先から、直接、本事業のための用務先に出張する経費</li> <li>他県の事業所・営業所等に従事する者の出張に係る経費</li> </ul> <p>[※ 注意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>旅費は適正な単価を定めた旅費規程を作ること</li> <li>旅費の上記規定に基づく明細書および領収書等を保管すること</li> <li>職員旅費として支出する場合は、報告書（日時、旅行先、旅行内容等）を作成すること</li> <li>対象者の旅費精算書を作成すること（補助対象外含む）</li> <li>本事業と他の業務を合わせて出張した場合、対象とならない場合があります</li> <li>資格取得を目的とする研修等は対象となりません。</li> </ul>

## (2) 設備投資支援事業

経費の区分	例示と注意事項
設備投資費 土地	<p>[○ 対象となる経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>工場建設のため取得し資産計上する土地の取得価格</li> </ul> <p>[× 対象とならない経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>土地の賃借料</li> <li>取得価格以外で取得に要する諸費用、印紙税、固定資産税など</li> </ul> <p>[※ 注意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産計上し固定資産台帳に記載する、または記載予定であること。</li> <li>助成金申請者と土地取得者（所有者）は同一であること。</li> <li>取得に関する売買契約書（写）、登記簿謄本（写）など提出すること。</li> </ul>
工場含む付属建築物	<p>[○ 対象となる経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産計上する工場、付属の建物の取得価格</li> </ul> <p>[× 対象とならない経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>工場、付属の建物の賃借料</li> <li>取得価格以外で取得に要する諸費用、印紙税、固定資産税など</li> </ul> <p>[※ 注意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産計上し固定資産台帳に記載する、または記載予定であること。</li> <li>助成金申請者と建物取得者（所有者）は同一であること。</li> <li>取得に関する建築請負契約書（写）、登記簿謄本（写）など提出すること。</li> </ul>
機械装置	<p>[○ 対象となる経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産計上する機械装置の取得価格</li> </ul> <p>[× 対象とならない経費]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>機械装置の賃借料</li> <li>取得価格以外で取得に要する諸費用、印紙税、固定資産税など</li> </ul> <p>[※ 注意事項]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資産計上し固定資産台帳へ記載する、または記載予定であること。</li> <li>助成金申請者と機械装置取得者（所有者）は同一であること。</li> <li>取得に関する売買契約書（写）、登記簿謄本（写）など提出すること。</li> </ul>

[共通事項] すべての経費の見積書、請求書および領収書等の証拠書類等を5年間整備保管すること。  
また、助成事業により取得した設備等については、最低5年間保管すること



## 5. 応募手続きの概要

### ① 応募書類提出先

〒850-0862 長崎市出島町2-11 出島交流会館7階  
公益財団法人長崎県産業振興財団 取引拡大支援グループ

### ② 応募書類受付期間

平成30年2月1日（木）～平成30年2月28日（水）（土日・祝日を除く）

※郵送等の場合：平成30年2月28日（水）17:00までに必着。

※助成対象となるか必ず事前相談を行ってください。

### ③ 提出書類

申請書類は、助成事業別に下記提出書類を作成し、申請書チェックシートで不備が無いことを確認後、提出して下さい。

提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明をお願いすることがあります。なお、提出いただいた書類の返却はいたしません。ただし、審査を受けることができない場合は返却します。

#### 【提出書類】

A.助成金交付申請書（様式1）

B.事業計画の概要（別表1～4）

C.事業計画書

※技術等研修事業は様式第2-②

設備投資支援事業は様式第2-③

D. 申請書チェックシート（チェック済みのもの）

E.県税に未納がないことを証明する納税証明書

F.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

G.決算報告書の写し（直近2期分）

H.定款の写し

I.主要株主名簿

J.会社案内、開発製品（加工技術）に関する資料

#### 【提出部数】 各1部

注意事項：用紙サイズは、原則としてA4で統一し、左上1箇所クリップ止め（ホッチキス止め不可）してください。

### ④採択方法

募集締め切り後、交付申請および事業計画について審査を行います。

助成事業の交付決定については、財団から申請者あてに通知いたします。

### ⑤公表

原則として、交付決定となった場合には、企業名、代表者名、事業テーマ、住所、業種、資本金、従業員数、助成金額及び交付年度等を公表させていただきます。

## ⑥その他

同一企業が類似の案件の内容で本制度以外の補助制度や委託事業と併願している場合等には、助成金交付決定時に調整する可能性があります。

なお、予算の都合により助成金額が減額される場合があります。

## 6. 応募・審査スケジュール

- ◆ 2月 1日（木） 応募書類受付開始
- ◆ 2月28日（水） 応募締め切り（提出書類締め切り）
- ◆ 4月中旬頃 審査会開催
- ◆ 4月下旬～5月上旬 採択案件決定及び申請者への通知

（注） 上記スケジュールは目安であり、諸般の事情により変更されることがありますのでご了承ください。

## 7. 審査の手順について

「中核人材確保事業」については、審査会にて申請者によるプレゼンテーションの審査を実施します。

「技術等研修事業」及び「設備投資支援事業」については、書面審査にて審査します。

## 8. その他

### ①進捗状況の確認

事業の進捗状況調査等のため、適宜当財団による検査を行います。

### ②助成金の経理

この助成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、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

※例えば、平成30年度に完了した事業であれば、平成35年度末、つまり平成36年3月31日まで保存しなければなりません。

### ③助成事業終了後の売上状況等の情報提供について

助成事業終了後から平成30年度（当ファンド事業の最終年度）までの売上状況等について、調査を行います。

また、事業成果に関する調査には応じていただく義務が生じますのでご承知ください。

### ④事業完了後の新規申請について

※技術等研修事業は、同一内容の研修の再申請はできません。

⑤申請書作成の相談について

当該事業への申請にあたり、事業計画の検討や申請書類の作成手順について、随時相談を受付けております。

**【お問い合わせ先】**

公益財団法人長崎県産業振興財団 取引拡大支援グループ  
〒850-0862  
長崎市出島町2-1-1 出島交流会館7階 担当：高橋  
電話：095-820-8860 FAX：095-823-0009  
E-Mail：business@joho-nagasaki.or.jp

様式第1号（第6条関係）

平成 年 月 日

（公財）長崎県産業振興財団理事長 様

住 所  
申請者 名 称  
代表者名 印

平成30年度長崎県地場企業支援ファンド事業助成金交付申請書

標記の助成金の交付について、長崎県地場企業支援ファンド事業助成金交付要領第6条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

助成事業名		助成事業に要する 経費（単位：円）	助成金申請額 （単位：円）	助成事業開始及び 完了予定期日
中核人材確保事業				
優 先 順 位	（営業人材）			平成 年 月 日 ～平成 年 月 日
	（技術人材）			平成 年 月 日 ～平成 年 月 日
技術等研修事業				平成 年 月 日 ～平成 年 月 日
設備投資支援事業				平成 年 月 日 ～平成 年 月 日
合 計				

※中核人材確保事業で2つの職種を同時に申請する場合は、優先順位を記入ください。

添付書類 (1)事業計画書

中核人材確保事業計画書【営業】（様式第2-①号）、【技術】（様式第2-①'号）

技術等研修事業計画書（様式第2-②号）

設備投資支援事業計画書（様式第2-③号）

(2) 県税に未納がないことを証明する納税証明書

(3) 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

(4) 直近の二事業年度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

（以前の交付申請時に既に提出している期の書類は提出しなくてもよい）

(5) 定款の写し

(6) 主要株主名簿

(7) 会社案内、開発製品（加工技術）など当該申請に係る参考資料

(別紙) (第6条関係)

申請企業概要

業種					
資本金	万円		従業員数	人	
主要品目	品目名	年間売上高(万円)	比率(総売上高に対する割合)		
		計(総売上高)		100.0%	
企業の略歴 ・沿革					
今後1年間の助成金 (補助金) 申請予定 (本申請以外の申し込み予定があれば記入)	助成金等の名称	助成機関名	申請テーマ	申請予定額	
今までに受けた助成金 (補助金)	年度	助成金等の名称	助成機関名	テーマ	助成金額

(別表1)

## 事業計画の概要

企業名				設立年月日	
資本金	万円	従業員数	人	売上高	万円
主な製品・サービス					

### 1. 事業計画のテーマ (30字以内)

--

### 2. 事業計画の目的

(事業の必要性、事業の実施効果、事業計画終了時の数値目標などを記載して下さい)

目 標	

### 3. 現在、製造している商品や自社技術等についてのPR

(製造している製品や自社技術等について、新規性、優位性、独創性などを記載して下さい)

--

### 4. 今回、取り組む事業の概要

事業計画期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月 (5年計画)

(別表2)

## 会社全体の事業計画及び資金計画

(単位：千円)

	2年前 ( / 期)	1年前 ( / 期)	直近期末 ( / 期)	1年後 ( / 期)	2年後 ( / 期)	3年後 ( / 期)	4年後 ( / 期)	5年後 ( / 期)
①売上高								
②売上原価								
③売上総利益 (①-②)								
④販売費及び 一般管理費								
⑤営業利益 (③-④)								
⑥営業外収益								
⑦営業外費用								
⑧経常利益 (⑤+⑥-⑦)								
⑨設備投資額								
⑩運転資金								
⑪ 資金 調達 額	借入							
	自己資金							
	その他							
	合計							
⑫従業員数								

## 別表2 (記載注意事項)

※ 計画は会社の決算年度に対応して記入(平成28年の3月決算分→(28/3期))

※ 直近の2事業年度の実績記入は、提出する決算書の数字と整合するように記入

・売上高、販売費、一般管理費、営業利益…決算書の数字と一致

※ 年度毎の「設備投資額」= 別表2の設備投資額の年度合計 ≤ その年度の「資金調達額」の合計

※ ⑪資金調達額は、⑨設備投資額と⑩運転資金の合計の額と一致





(別表 4)

連絡先等について

(企業名等)

---

郵便番号	
住 所	
電話番号	
F A X	
e-mail (会社代表)	
この申請書の作成 担当者氏名	
e-mail (担当者)	
U R L	

様式第2-②号（第6条関係）

技術等研修事業計画書

1. 申請企業担当者

担当者	役職		部署名	
氏名			TEL	
E-mail			FAX	

2. 総括表

実施計画名	
事業概要	事業計画との関連、修得技術、研修内容の概要 等
事業費	
総事業費（研修に要する経費）	千円
助成金申込額	千円

### 3. 事業内容

研修概要	
テーマ	:
カリキュラム	:
受講対象者	:
実施場所	:
講師・委託機関名等	:
技術等研修の目的	技術等研修の目的、技術修得後に期待される効果

様式第2-③号（第6条関係）

設備投資支援事業計画書

1. 申請企業担当者

担当者	役職		部署名	
氏名			TEL	
E-mail			FAX	

2. 設備投資計画の概要

設備投資の概要				
1. 用地				
(1)所在地				
(2)面積 (㎡)	㎡			
(3)買収単価 (千円/㎡)	千円/㎡			
(4)所要額 (千円)	千円			
(5)取得予定日	平成	年	月	日
2. 工場及び設備の新設 (増設)				
(1)工場及び設備の名称				
(2)建設着工予定日	平成	年	月	日
(3)操業開始予定日	平成	年	月	日
設備投資の目的	目的及び設備投資後に期待される効果			

設備投資の目標	売上目標
---------	------

### 3. 工場等の種類別投下固定資産明細

資産名	細目	数量	取得方法	取得予定日	取得価格	財源
土地				平成 年 月 日		自己資金 借入金
含む付属建設物				平成 年 月 日		自己資金 借入金
機械装置				平成 年 月 日		自己資金 借入金
その他				平成 年 月 日		自己資金 借入金
				平成 年 月 日		自己資金 借入金
				平成 年 月 日		自己資金 借入金
投下固定資産総額					千円	

### 4. 生産計画

製品名	過去2箇年の年間生産額		投資後2箇年の年間生産見込額		主要取引先
	年	年	年	年	
	千円	千円	千円	千円	
	千円	千円	千円	千円	
合計	千円	千円	千円	千円	

(注) 過去2箇年の年間生産額は、増設の場合に記入すること。

