

平成24年度

成長産業・企業立地促進等事業費補助金

成長産業人材養成等支援事業  
成長産業振興・発展対策支援事業

公 募 要 領

平成24年2月2日

経済産業省 地域経済産業グループ

## 目 次

	頁
I 成長産業人材養成等支援事業	1
II 成長産業振興・発展対策支援事業	26
別添 公募に関する受付及びお問い合わせ先	50
参考 成長産業・企業立地促進等事業費補助金における人件費の計算に係る実施細則 (健保等級ルール)	51

※本事業は、国会での平成24年度当初予算成立が前提となるものです。このため、今後、内容等が変更になる場合があることをあらかじめ御了承願います。

# I 成長産業人材養成等支援事業

## 目 次

	頁
1. 事業の目的・補助対象事業について	3
2. 応募の資格及び要件について	4
3. 補助率及び補助対象経費等について	5
4. 応募書類の提出について	6
5. 採択の審査及び結果通知等について	8
6. 補助事業者の義務等	11
○ 応募書類等の様式について	14

## 1. 事業の目的・補助対象事業について

### (1) 事業の背景・目的

企業が国を選ぶ時代にあつて、アジア諸国を中心に国際的な企業誘致競争が激化する中、我が国の地域それぞれが、地域の強みをいかした魅力ある企業立地環境を整備し、戦略的な立地促進と産業集積の形成を図っていくことは、地域における雇用の創出等地域経済の活性化に資するのみならず、我が国産業の国際競争力の強化にもつながるものであります。

本事業は、「企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化に関する法律」（以下「企業立地促進法」という。）に基づき、今後の日本の競争力強化につながる成長分野において、地方公共団体を始めとした地域が、主体的かつ計画的に行う新增設<sup>\*1</sup>につながる企業立地の促進や新たな雇用創出等が期待される地域産業集積の形成及び活性化のための取組を支援するために実施するものです。

特に、企業の経済活動の範囲は既存の行政区域に捕らわれることなく行われており、各地域が広域的な視野に立った企業立地環境の整備や産業集積間の連携について、積極的に取り組む必要があります。

そのため、本事業では、広域基本計画<sup>\*2</sup>を作成している地域が、同計画を推進するために行う人材養成等の活動を支援するものです。

<sup>\*1</sup> 新增設とは、単なる移設ではない新設又は増設を伴う立地を指す。

<sup>\*2</sup> 広域基本計画とは、都道府県を越境して作成した基本計画又は産業集積活性化ビジョン（既存の基本計画とは別に、都道府県を越境して連携する地域同士が取り組む産業集積の活性化等の目標等を記載した合意文書。）に基づき変更を行った基本計画を指す。（ただし、北海道及び沖縄県については、道県を越境していなくても、道内一体又は県内一体となって指定する集積業種の計画策定又は変更に取り組むものであれば、可能。）

以降、「都道府県を越境」に係る解釈については、上述のとおり。

### (2) 補助対象事業

企業立地促進法に基づき、市町村及び都道府県等とともに地域産業活性化協議会を構成する民間事業者が、我が国の成長産業<sup>\*3</sup>を対象に、地域産業活性化協議会を構成する地方公共団体及び関係機関（地域の経済団体、教育機関、民間企業等）と協働して国の同意を受けた広域基本計画を推進するため、誘致等対象産業のニーズを踏まえ、企業立地又は事業高度化につながる地域における高度な人材養成（既に自治体や他機関で行っている人材育成事業と重複しない高度な人材養成に限る。）やそれを前提とした人材の確保のためのセミナー等を行う事業。

<sup>\*3</sup> 成長産業とは、「新成長戦略」（平成22年6月18日閣議決定）における成長分野〔新成長戦略第3章（1）、（2）参照〕及び「産業構造ビジョン2010」（平成22年6月3日）における戦略五分野〔産業構造ビジョン2010 Ⅲ参照〕を指します。産業分野の事例については以下のとおり。

<新成長戦略の分野>

○グリーンイノベーション

太陽光発電、風力発電（陸上・洋上）、小水力発電、地熱発電、バイオマス発電、次世代自動車 等

○ライフノベーション

医薬品、医療機器、再生医療、健康関連サービス、医療介護ロボット 等

<産業構造ビジョン2010の戦略五分野>

○インフラ関連／システム輸出

水、石炭火力発電・石炭ガス化プラント、送配電、原子力、鉄道、リサイクル、  
情報通信 等

○環境・エネルギー課題解決産業

スマートグリッド・スマートコミュニティー、次世代自動車 等

○文化産業

ファッション、メディア・コンテンツ、食、観光、化粧品、日用品 等

○医療・介護・健康・子育てサービス

医療・介護・高齢者生活支援関連サービス、医療サービス、  
医薬品・医療機器・介護ロボット、子育てサービス 等

○先端分野

ロボット、航空機、宇宙、高温超伝導、ナノテク、機能性化学、バイオ医薬品、  
炭素繊維、高度IT、レアメタル 等

## 2. 応募の資格及び要件について

### (1) 応募の資格

上記1. (2)の地域産業活性化協議会の構成員\*<sup>4</sup>である(又は構成員となる予定がある)事業者であって、企業立地促進法第5条第2項第7号に規定する事業環境の整備の事業を実施する者\*<sup>5</sup>で、地域産業活性化協議会(又は協議会の構成員となる予定の者)の総意によって事業の管理・運営等を責任を持って実施することが可能であると認められた以下の機関とします。

①財団法人、社団法人

②独立行政法人、地方独立行政法人

③認可法人(商工会、商工会議所、中小企業団体中央会等)

④特定非営利活動法人

⑤株式会社、有限会社

⑥その他経済産業局長等、中部経済産業局電力・ガス事業北陸支局長及び内閣府沖縄総合事務局長(以下「経済産業局長等」という。)が認める法人

\*<sup>4</sup>産業集積活性化ビジョンに基づく基本計画の取組については、いずれかの地域産業活性化協議会の構成員であれば可能。

\*<sup>5</sup>企業立地促進法第5条第2項第7号に規定する事業環境の整備の事業を実施する者とは、地域産業活性化協議会において、高度な知識又は技術を有する人材の育成その他の円滑な企業立地及び事業高度化のための事業を実施する者を言う。

### (2) 応募の要件

企業立地促進法に基づく基本計画が国の同意を受けているか、又は応募する段階におい

て国の同意を得るための協議（計画変更同意の協議を含む。）を行っているもので、同意を受けている又は同意を受ける見込みのある基本計画に沿って実施される事業であること。  
 ※採択後であっても、基本計画が国の同意（又は、変更同意）を受けることができなかつた場合は、採択は取消となります。

### 3. 補助率及び補助対象経費等について

#### （１）補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は、以下のとおりです。

補助事業 の区分	補 助 対 象 経 費			補助率
	経費 区分	経費の内訳	内 容	
成長産業 人材養成 等支援事 業	人件費	人件費	プロジェクト管理法人人件費	10/10 以内
	事業費	旅 費	プロジェクト管理法人旅費	
		プロジェクト 事業費	プログラム等作成費、研修費、 イベント等開催費、外注費	
	委託費	委託費	プログラム作成、研修等事業を外部に 委託する経費	

#### （２）補助金の限度額について

①補助金の下限額は、原則 100 万円とします。

②補助金の上限額は、1 件あたり 4, 000 万円とします。

※共同提案（4.（6）参照）については個々の申請額の合計額が上記②の上限額を超えないようにして下さい。なお、①の下限額については個々の申請額がそれぞれ 100 万円を下回らないようにしていただきます。

また、採択審査の過程において、個別経費の内容等を精査し、申請額より減額する場合もありますので、ご了承ください。

#### （３）事業実施期間

交付決定日から平成 25 年 3 月 31 日までとします。

なお、同一の協議会の同一補助対象事業については、継続して事業を行えるのは最大 3 年度間です。ただし、事業の実施に当たっては、改めて各年度の公募要領に従って応募するものとし、前年度の活動で十分な成果が得られるとともに、それらに基づく適切な評価がなされた上で次年度の目標や課題、自立化のための計画等が明確に設定されており、継続して事業活動を行うことでより高い効果が見込まれることが前提となります。審査の結果、継続が不適切と判断された場合や、予算の枠内で他に優先すべき事業がある場合は、不採択となる可能性があります。

#### （４）補助対象経費の内容

補助対象となる経費の詳細は、以下のとおりです。

ア. 人件費

- ・プロジェクト管理法入人件費：補助事業者において、当該事業に従事する者に支払われる直接人件費

イ. 事業費

(a) 旅 費

- ・プロジェクト管理法入旅費：補助事業者において、当該事業に従事する者が事業の遂行のために必要な旅費  
※旅費については、補助事業者の同種の規程を準用していただくか、規程がない場合は、関係自治体の同種の規程に準じて規程を設けていただくことになります。

(b) プロジェクト事業費

- ・プログラム等作成費：研修やイベントのプログラム等作成に要する経費
- ・研修費：研修の実施に要する経費
- ・イベント等開催費：イベント等の実施に要する経費
- ・外注費：補助事業を実施するために必要な請負等外注に要する経費

ウ. 委託費

- ・プログラム作成、研修等事業を外部に委託して実施する場合に必要な経費：プログラムの開発・試行・実施等について、専門性の高い事業者等に委託する際に必要な経費  
※委託費については、事業の一部として行われるものとします。

#### 4. 応募書類の提出について

(1) 受付期間

平成24年2月2日（木）～平成24年3月2日（金）**※12時必着**

(2) 提出方法

応募される方は、様式第1（P. 14）の応募書類に必要な書類（P. 15～25）を添えて、正本1部、副本（写し）1部の計2部を、上記期間までに主たる実施事業場所を管轄する経済産業局の担当課室へ直接持参、又は郵送にて提出してください。

(3) 提出先、問い合わせ先

応募書類の提出先の経済産業局担当課室及び管轄区域等については、別添「公募に関する受付及びお問い合わせ先」（P. 50）のとおりです。

また、この補助金に関するお問い合わせも同課へお願いします。

(4) インターネットの利用

本公募要領は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html#annai>

※応募書類は、ホームページからダウンロードすることができます。

(5) 提出書類について

- ①事業実施期間は単年度であることから、応募書類に記載する金額は、平成24年度中に支出される経費を記載してください。
- ②提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4版で統一してください（各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません）。
- ③提出書類の中央下に通しページを必ず付けてください。
- ④応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行います。様式中の注意事項等を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いるなど、できるだけ分かりやすく記入してください。  
なお、審査期間中、必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。
- ⑤「提出書類一覧表」にある提出書類等や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。  
なお、提出いただいた書類等は返却いたしませんのでご注意ください。
- ⑥提出書類に著しい不備がある場合は、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

<提出書類一覧表>

提出書類	書 類 名	様 式
	<input type="checkbox"/> 応募書類	様式第1
	<input type="checkbox"/> 事業計画書	別紙1
	<input type="checkbox"/> 経費配分書	別紙2
	<input type="checkbox"/> 補助対象経費額内訳表	別紙3
	<input type="checkbox"/> 事業実施計画（スケジュール）	別紙4
	<input type="checkbox"/> 25年度以降の事業展開	別紙5
	<input type="checkbox"/> 23年度事業の成果実績（23年度からの継続提案のみ）	別紙6
添付資料	<input type="checkbox"/> 地域産業活性化協議会の体制図及び規約 <input type="checkbox"/> 産業集積活性化ビジョン（※産業集積活性化ビジョンに基づく取組の場合。） <input type="checkbox"/> 本事業を実施する地域における新增設につながる企業立地の促進や新たな雇用創出等を目指す業種の国際競争力に関する資料	
	<input type="checkbox"/> 応募者の概要がわかるもの（パンフレット等） <input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為 <input type="checkbox"/> 出資者及び役員の一覧が記載されている書類 <input type="checkbox"/> 最新の決算報告書（1年分）	

（注）提出書類及び添付資料は、正本1部、副本（写し）1部の計2部を提出してください。

（6）共同提案について

共同提案とは、一つの事業を2者以上の者が連名で応募を行うことを指します。採択後の補助金の交付に係る手続きは、原則としてそれぞれの応募者毎に行っていただきます。

#### (7) その他留意点

- ①国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（成長産業・企業立地促進等事業費補助金以外の補助金、委託費等）と重複した内容での交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用等について疑問等がありましたら、事前に各経済産業局の担当課へご相談ください。

- ②補助金の交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければなりません。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、所轄の経済産業局長等に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

## 5. 採択の審査及び結果通知等について

### (1) 審査方法

審査は、経済産業省内に設置する外部有識者で構成される審査委員会にて行います。

### (2) 採択時の主な審査内容

#### I. 基本的事項の審査

補助事業を実施するに当たって、事業を効果的に推進する体制、能力等を有しているか否かを判断するため、ア～カの項目につき審査します。一項目でも「不適切」との評価がなされた場合は、審査の合計点にかかわらず採択しないことがあります。

#### ア. 事業対象分野の的確性

補助事業を通じて産業集積の形成及び活性化を図ろうとする分野が1.(2)\*<sup>3</sup>にて記載した成長産業に該当するか。

#### イ. 事業実施地域の広域性

事業の対象地域が複数の都道府県にまたがっているか。（北海道、沖縄を除く）

#### ウ. 補助事業者としての適格性

応募者が補助事業の実施機関として適格な法人であるか。

#### エ. 補助事業の実施体制

応募者に補助事業を実施するための人材や組織体制があるか。

オ. 管理・評価体制

応募者が補助事業における人材育成の状況、補助事業実施による成果等を管理・評価する体制を有しているか。

カ. 補助対象経費等の審査

補助対象経費等の内容が妥当なものであるか。

II. 農商工連携の審査

農林水産関連産業集積の活性化に関する取組を行うものであるか。

III. 事業計画の内容の審査

ア. 事業の目的・目標の的確性

本事業の成果として、新增設につながる企業立地や新規雇用創出等の事業目標を定量的・定性的に具体化しているか。

イ. 事業内容の充実性

どのような人材を育成するのが明確化されており、かつ、それが事業目標達成の観点から妥当なものとなっているか。また、補助事業の内容（研修内容、実施方法、受講対象、規模など）が効果的に高度な人材養成を行うものになっているか。また、平成23年度からの継続提案については、事業者による自己評価等により平成23年度実施事業の課題、問題点等を的確に把握し、それらを踏まえた事業内容としているか。

ウ. 事業内容の効率性

補助事業の内容が効率的なものになっているか（例：他事業で開発されたプログラムを基により高度な人材育成を行う、集積業種で共通の基盤となる技術で育成を行う等）

エ. 即戦力となる人材の育成・確保

地域の即戦力となるような企業ニーズに応えた知識や技術を有する人材を育成・確保する内容となっているか

オ. 事業規模の妥当性

補助金申請額が補助事業の目標や内容と照らして妥当かつ効果的なものであるか

カ. 自立化・持続化に向けた取組み

補助事業終了後、地域における企業立地のための人材養成事業を継続的に実施するための具体的計画（自立化時期、自立化後の事業実施主体、予算措置、自立化に至るスケジュール等）を有し、そのための体制構築を行っているか。

IV. 企業立地等への直結性の審査

補助事業全体を総合的に見た時に、企業立地等につながる有効な手段となる実効性をもっているか

また、平成23年度からの継続提案については、平成23年度に実施している事業において適切な成果をあげているか。

## V. 国際競争力強化の観点からの審査

我が国の国際競争力強化の観点から、特に必要な事業であるか審査します。

## VI. 地域の産業政策上の観点からの審査

### ア. 事業目標の実現性

補助事業の目標は地域の実情を踏まえ実現性のあるものか。

### イ. 地域経済が抱える課題等への対応

補助事業の内容は地域経済を巡る環境変化に対して的確に対応しつつ、地域の特性を活かし地域産業が抱える課題を解決する内容となっているか

### ウ. 地域全体の人材育成・活用に向けた体制の構築

既に自治体や他機関で行っている人材育成事業等と重複しない内容であり、関係機関と連携しつつ、地域全体として効果的な人材育成・確保となるような体制を構築しているか

### エ. 育成後人材の継続的なフォローアップ

企業立地等の重要な要素の一つとなる育成後の人材を集積区域内で効率的に活用する等、育成後人材のフォローアップの体制が構築されているか

### オ. 地域経済や地域産業に与える効果

補助事業により地域経済や地域産業の発展や向上につながる等、地域への経済波及効果が十分見込まれる事業内容であるか

### カ. 事業全体の実効性

補助事業全体を総合的に見た時、企業立地等につながる実効性を持っているか

### キ. 他の地域振興計画及び地域活性化事業との関連性

企業立地を通じた地域活性化をより効果的に行うため、国の地域振興等に関する他の地域活性化施策と連携して地域産業の向上につながるものとなっているか  
(施策例)

総合特別区域（内閣府）、

地域再生計画（内閣府）、

地域イノベーション戦略推進地域（文部科学省、農林水産省、経済産業省）、

その他、定住自立圏構想（総務省）、頑張る地方応援プログラム（総務省）、地域

雇用創造推進事業（厚生労働省）、地域自立・活性化総合支援制度等（国土交通省）

等、地域産業の活性化との関連がある事業

## VII. 広域連携の審査

応募者の実施する事業が、広域連携の観点から、特に必要であるかを判断するため、ア～イの項目につき審査します。

### ア. 事業内容の連携度

行政区域に偏ることなく、各機関が連携し合って集積区域が一体となって取組む事業内容となっているか

### イ. 広域連携による効果

地域間相互の資源を活用することにより、広域地域全体へ相乗効果が期待できる

か

### (3) 採否の通知等

選定結果（採択または不採択）の決定後、各経済産業局から速やかに通知します。

※採択者は、補助金の交付に係る必要な手続きを所定の期間内に行っていただきます。

### (4) 公募・審査スケジュール（予定）

受付期間 2月2日（木）～3月2日（金）

採択審査 3月上旬 ～ 3月下旬

採択決定 4月上旬

交付決定 4月上旬 ～

## 6. 補助事業者の義務等

### (1) 補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律等の遵守

本補助金の利用に際しては、以下に記載した事項の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の規定を遵守していただきますので御留意ください。

- ① 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額（10%以内の流用を除く）又は内容を変更（軽微な変更を除く）しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に経済産業局長等の承認を得なければなりません。
- ② 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について報告を求められた場合、速やかに報告しなければなりません。
- ③ 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。
- ④ 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の属する年度の終了後5年間、経済産業局長等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。  
補助事業により取得した財産については、「取得財産管理台帳」を備えて、的確に管理しなければなりません。
- ⑤ 補助事業者は、上記④の取得財産等については、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）していただくこととなります。
- ⑥ 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他契約をする場合は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることがで

きます。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、経済産業局長等に届け出なければなりません。

## (2) 本補助事業の成果実績に関する調査

本補助事業の成果実績を把握するために、補助事業者は地域産業活性化協議会と連携して、補助事業実施年度終了後、経済産業省で別途定める日までに以下の事項を記載した書類を各経済産業局に提出していただきます。(提出する書類の様式は別途ご連絡します。)

なお、必要に応じて関係資料を添付するようお願いいたします。

本件調査に関して必要となる情報収集(アンケート実施等)は原則として事業者に行ってください。また、これに伴い発生する経費については補助対象経費となりませんのでご留意下さい。成果実績に関する資料は、複数年度(最大3年程度)にわたって提出していただく場合があります。

### 【報告事項】

- ①本事業による新增設の企業立地件数<sup>※6</sup>
- ②本事業による新規雇用創出数<sup>※7</sup>
- ③本事業による研修等人材養成を受講した人数及び内訳(未就職者/既就職者別)
- ④上記③のうち、未就職者の就職状況(上記①の企業/上記①以外の企業別)
- ⑤本事業による研修等人材養成に伴う新たな取引/契約件数
- ⑥上記⑤にともなう売上増加額

上記①~⑥の他、事業成果を的確に把握するための補足資料をご提出いただく場合があります。<sup>※8</sup>

#### ※6 新增設の企業立地件数について

新增設の企業立地件数の定義は、下記ア. の要件を全て満たし、かつイ. の要件のいずれかを満たすものとする。

##### ア. 以下の全ての要件を満たすもの

- ・既存施設(工場・事業所等)からの移転ではなく新たな立地若しくは既存施設等の増設となるもの。(ただし、移転に伴い敷地面積や雇用者数の増加等に繋がる場合は増設扱いとする。)
- ・新增設を実施する企業判断において、当該補助事業が一定の影響を与えているもの(新增設を行った企業に対して事業者がアンケート等を行い把握)
- ・事業開始後~事業実施年度末の間に実施されたもの

##### イ. 以下のいずれかを行ったもの。ただし、事業開始前に以下のいずれかの事項をすでに行っている場合は、新增設として扱わない。

- ・新增設を実施する旨のプレス発表
- ・用地取得若しくは用地の借り上げ
- ・新たな施設(工場・事業所等)建設の着工若しくは着工を前提とした事前調査等の実施
- ・貸工場・貸事業所等の賃貸契約

新規の用地や建物の取得若しくは借り上げを伴わないもの（ex. 機器等の調達による生産能力等の増強）については、新增設件数にはカウントしない。

※7 新規雇用創出数の定義

新增設に伴う新規雇用創出数と成長産業人材養成等支援事業による講座・研修等の受講に伴う新規雇用創出数をそれぞれ算出するとともに、双方を足した合計の雇用創出数を算出する。（交付決定～事業実施年度末までに雇用されたものに限る。）

ア. 新增設の企業立地に伴う新規雇用創出数

・ 新增設の企業立地に伴い新たに雇用された人数（増設を伴う移転の場合、従前の雇用者数からの増加分のみを計算）

イ. 本事業による講座・研修等の受講者のうち未就職者の就職者数

ウ. 合計雇用創出数

ア、イの合計人数からイのうち新增設を行った企業に採用された人数を引いたもの

※8 補足資料について

事業の成果を的確に把握するために補足いただく資料。具体的には以下のようなものを想定。

ア. 受講者数

イ. 開発した研修プログラム数

ウ. 受講成果（従業員のスル向上による新規契約額、売上高増加額など）

エ. その他

年 月 日

〇〇経済産業局長等 殿

応募者 住所  
氏名 法人の名称  
及び代表者の氏名 印

※広域基本計画に基づく取組について共同提案（以下、「共同提案」という。）を行う場合は、それぞれの応募者全ての住所、氏名を記載するとともに、全ての代表者について、代表者印を押印してください。

平成24年度成長産業・企業立地促進等事業費補助金  
（成長産業人材養成等支援事業）の応募について

平成24年度成長産業・企業立地促進等事業費補助金（成長産業人材養成等支援事業）について、下記のとおり応募します。

記

1. 提案事業名

〇〇地域〇〇産業活性化人材養成等事業

※共同提案を行う場合は、共同提案事業名を記載してください。

2. 経 費

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金交付申請額	円

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の内訳も記載してください。

3. 事業実施期間

開始予定日	平成	年	月	日
完了予定日	平成	年	月	日

## 事業計画書

### 1. 応募者の概要

名 称	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
代表者の役職 及 び 氏 名	
連 絡 担 当 者	
住 所	
TEL/FAX	
Eメール	

※共同提案を行う場合は、上記の枠を適宜追加し、それぞれの応募者の概要について記載してください。

### 2. 本事業において産業集積の形成及び活性化を図る成長産業の分野

以下に記載した成長分野のうち本事業の対象となる分野全てについて□を■として下さい。

(その他については分野名を明記するとともに、新成長戦略若しくは産業構造ビジョン2010における該当ページを記載してください。)

対象分野	<p>&lt;新成長戦略の分野&gt; [新成長戦略 第3章(1)、(2)]</p> <p>【グリーンイノベーション】</p> <p style="padding-left: 20px;">□太陽光発電、□風力発電(陸上・洋上)、□小水力発電、□地熱発電、 □バイオマス発電、□次世代自動車、その他(分野名: 、該当ページ:P )</p> <p>【ライフイノベーション】</p> <p style="padding-left: 20px;">□医薬品、□医療機器、□再生医療、□健康関連サービス、□医療介護ロボット、 その他(分野名: 、該当ページ:P )</p> <p>&lt;産業構造ビジョン2010の戦略五分野&gt; [産業構造ビジョン2010 III]</p> <p>【インフラ関連/システム輸出】</p> <p style="padding-left: 20px;">□水、□石炭火力発電・石炭ガス化プラント、□送配電、□原子力、□鉄道、 □リサイクル、□情報通信、その他(分野名: 、該当ページ:P )</p>
------	--

	<p>【環境・エネルギー課題解決産業】</p> <p><input type="checkbox"/>スマートグリッド・スマートコミュニティー、<input type="checkbox"/>次世代自動車、  その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p> <p>【文化産業】</p> <p><input type="checkbox"/>ファッション、<input type="checkbox"/>メディア・コンテンツ、<input type="checkbox"/>食、<input type="checkbox"/>観光、<input type="checkbox"/>化粧品、<input type="checkbox"/>日用品、  その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p> <p>【医療・介護・健康・子育てサービス】</p> <p><input type="checkbox"/>医療・介護・高齢者生活支援関連サービス、<input type="checkbox"/>医療サービス、  <input type="checkbox"/>医薬品・医療機器・介護ロボット、<input type="checkbox"/>子育てサービス、  その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p> <p>【先端分野】</p> <p><input type="checkbox"/>ロボット、<input type="checkbox"/>航空機、<input type="checkbox"/>宇宙、<input type="checkbox"/>高温超伝導、<input type="checkbox"/>ナノテク、<input type="checkbox"/>機能性化学、  <input type="checkbox"/>バイオ医薬品、<input type="checkbox"/>炭素繊維、<input type="checkbox"/>高度IT、<input type="checkbox"/>レアメタル、  その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p>
--	---

### 3. 本事業の実施体制等

（評価する審査項目：I. 基本的事項の審査）

（1）本事業を実施する対象地域

（2）地域産業活性化協議会の構成員

※共同提案を行う場合は、それぞれの地域産業活性化協議会の構成員を記載してください。

（3）都道府県又は市町村との連携体制

※共同提案を行う場合は、それぞれの都道府県又は市町村との連携体制を記載してください。

（4）本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制を記載してください。

（5）事業の実施方法や目標達成状況等について自己評価する体制

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の本事業の自己評価体制を記載してください。

#### 4. 事業の内容

##### (1) 事業の目的

地域の現状・課題を踏まえた上で、本事業を通じてどのような企業ニーズに対応したどのような人材育成を行い、新增設の企業立地や新規雇用創出等につなげていくのかを具体的に記載すること。

##### (2) 国際競争力に関する事項

※本事業の実施が産業集積の形成及び活性化を目指す成長分野の国際競争力強化に如何に資するか記載すること。また、地域が当該分野において国際競争力を有していることを示す資料についても可能な限り定量的データを含めつつ提示すること。

##### (3) 事業の成果目標

	目標値	算出根拠
新增設の立地件数		
新規雇用創出者数		
新規取引件数		
売上増加額		

※本事業の成果として、新增設の企業立地や新規雇用創出、新規取引件数・及び売上増加額の目標値（事業実施年度の年度末時点における数値）を具体的に記載すること。各指標の定義等については、P12～13の（※6）～（※8）を参照のこと。

##### (4) 事業の実施内容及び効果

具体的にどのような事業を行い、その結果としてどのような効果が得られるかについて、事業の成果目標との関係を踏まえ、明確に記載すること。（教育内容、教育形態、想定される受講者像、受講者数等について具体的に記載）また、新規性や独自性等事業者が強調したい事業内容についても併せて記載すること。

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の実施内容の役割を明確に記載してください。ただし、単に県域毎に事業の分担を決めるのではなく、当該広域地域全体に対し実施する事業である事を明確にしてください。

(5) 高度な人材養成である説明、他の人材養成事業との関連性

上記(4)で行う人材養成が、既に自治体や他省庁、独立行政法人等の他の機関が行っている人材養成事業と重複しない高度な人材養成であることについて、他の機関が当該地域で行っている人材養成事業の内容も明記した上で、具体的に記載すること。  
また、事実関係の確認を行った機関及び部局も併せて記載すること。

(6) 事業の実施機関及び実施体制

実施機関等の能力、協力機関との連携体制、教育を行う人材や設備等について具体的に記載すること。

(7) 基本計画に基づく事業に沿った地域産業政策上の戦略性

地域において目指す人材像、集積区域での広域的な事業展開の方法、地域経済や地域産業に与える効果について記載すること。

(8) 自立・持続化に向けた今後の取組み

本事業による人材養成後の人材の活用とフォローアップをどのように行っていくのか、また、国の補助事業終了後、当該地域において引き続き人材養成事業を行っていくための具体的な自立・持続化に向けた計画について具体的に記載すること。(補助事業終了後の予算措置や想定される事業実施主体等についても明記のこと)

(9) 23年度実施事業の評価結果、改善点(平成23年度からの継続提案のみ記載)

事業者による自己評価等により、平成23年度に実施している事業について成果や課題をどのように把握し評価しているのか。また、それらを踏まえ24年度事業でどのような改善や工夫を講じるのか等について記載すること。(経済産業省の成果把握中間調査の調査項目以外に独自に成果や課題を把握しているものについて記載のこと。ex. 受講者の満足度調査など)

5. 他の地域振興計画及び地域活性化事業との連携

地域振興計画 地域活性化事業 ／（府省庁）	都道府県 又は 市町村	申請時期	企業誘致との連携（関連性）	備 考
		認定時期		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		

## 経費配分書

（単位：円）

補助事業 の区分	経費 の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備考
成長産業 人材養成 等支援事 業	人件費				
	事業費				
	委託費				
	合計				

※共同提案を行う場合は、経費の区分毎に、それぞれの応募者の内訳がわかるように記載してください。

### 補助対象経費額内訳表

（単位：円）

	経費の区分	積算内訳 ※補助対象経費の内容と 内訳を記載すること。	金額
成長産業人材養成等支援事業	人件費		
	事業費		
	委託費		
	合計		

※共同提案を行う場合は、本事業に係るそれぞれの応募者の役割に従った補助対象経費額内訳表を別紙に分けて記載してください。

別紙4（様式第1関係）

### 事業実施計画（スケジュール）

事業内容に沿ってスケジュールを線表等で記載してください。

	事業名区分	平成24年									平成25年		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
成長産業人材養成等支援事業													

## 25年度以降の事業展開

本補助事業を活用しながら新增設につながる企業立地の促進や新たな雇用創出等に資する取組を長期的に行う場合、今後の取組みについて、定量的・定性的指標を取り入れつつ、最終年度における目標までの到達計画が明確にわかるように図や文章等を用いて示してください（表記方法については自由です）。

※本補助事業以外の国や地方自治体の企業誘致や産業人材育成施策を組み合わせながら事業を行う場合は、その旨がわかるように記載してください。

成長産業人材養成等支援事業	
---------------	--

## 23年度事業の成果実績

（平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）（注1）

	目標値	実績値
新增設の立地件数（注2）		
新規雇用創出者数（注3）		
付加価値増加額（注4）		

（補足資料等があれば適宜添付のこと）

（注1）原則として交付決定日～平成23年12月31日までとして下さい。平成24年1月以降の成果について把握されている場合、成果を把握している最新の日付を記入して下さい。

（注2）「新增設の立地件数」とは、下記1. の要件を全て満たし、かつ2. の要件のいずれかを満たすものとする。なお、新規の用地及び建物の取得若しくは借り上げを伴わないもの（例：機器等の調達による生産能力等の増強）については、含めないこと。

1. 以下の全ての要件を満たすもの。

- (1) 既存施設（工場・事業所等）からの移転ではなく、新たな立地若しくは既存施設等の増設となるもの。  
ただし、移転に伴い敷地面積や雇用者数の増加等につながる場合は増設扱いとする。
- (2) 新增設を実施する企業判断において、当該補助事業が一定の影響を与えているもの（新增設を行った企業に対して事業者がアンケート等を行い把握）。
- (3) 事業開始後～事業実施年度末の間に実施されたもの。

2. 以下のいずれかを行ったもの。ただし、事業開始前に以下のいずれかの事項をすでに行っている場合は、新增設として扱わない。

- (1) 新增設を実施する旨の報道発表
- (2) 用地取得又は用地の借り上げ
- (3) 新たな施設（工場・事業所等）建設の着工又は着工を前提とした事前調査等の実施
- (4) 貸工場・貸事業所等の賃貸契約

（注3）「新規雇用創出数」とは、下記1. 及び2. の合計人数から2. のうち新增設を行った企業に採用された人数を引いたもの。

1. 新增設の企業立地に伴う新規雇用創出数

新增設の企業立地に伴い新たに雇用された人数（増設を伴う移転の場合、従前の雇用者数からの増加分のみを計算）

2. 補助事業の実施に伴う新規雇用創出数

成長産業人材養成等支援事業：講座・研修等の受講者のうち未就職者の就職者数

成長産業振興・発展対策支援事業：事業の実施により事業に参加した企業が新たに雇用した人数

(注4) 「付加価値増加額」とは、下記1. 及び2. を合計したもの。なお、付加価値額の算出は原則として企業ごとに算出するものとし、人件費+支払利息等+動産・不動産賃借料+租税公課+営業純益とする。(付加価値増加額の算出が困難である場合は、売上高増加額等によって代替)

1. 新增設の企業立地に伴う付加価値額増加額 (稼働前は0と算出)

2. 補助事業による講座・研修等の受講者による付加価値増加額 (各企業の付加価値増加額を全て合算することとし、各企業の付加価値増加額は、「受講者が所属する企業の付加価値増加額」×「当該企業(事業所)の受講者数」/「当該企業(事業所)の従業員数」で算出する。)

成長産業人材養成等支援事業：講座・研修等の受講者による付加価値増加額

成長産業振興・発展対策支援事業：事業の実施による事業参加企業の付加価値増加額

## Ⅱ 成長産業振興・発展対策支援事業

## 目 次

	頁
1. 事業の目的・補助対象事業について	28
2. 応募の資格及び要件について	29
3. 補助率及び補助対象経費等について	30
4. 応募書類の提出について	32
5. 採択の審査及び結果通知等について	34
6. 補助事業者の義務等	36
○ 応募書類等の様式について	39

## 1. 事業の目的・補助対象事業について

### (1) 事業の背景・目的

企業が国を選ぶ時代にあって、アジア諸国を中心に国際的な企業誘致競争が激化する中、我が国の地域それぞれが、地域の強みをいかした魅力ある企業立地環境を整備し、戦略的な立地促進と産業集積の形成を図っていくことは、地域における雇用の創出等地域経済の活性化に資するのみならず、我が国産業の国際競争力の強化にもつながるものであります。

本事業は、「企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化に関する法律」（以下「企業立地促進法」という。）に基づき、今後の日本の競争力強化につながる成長分野において、地方公共団体を始めとした地域が、主体的かつ計画的に行う新增設<sup>\*1</sup>につながる企業立地の促進や新たな雇用創出等が期待される地域産業集積の形成及び活性化のための取組を支援するために実施するものです。

特に、企業の経済活動の範囲は既存の行政区域に捕らわれることなく行われており、各地域が広域的な視野に立った企業立地環境の整備や産業集積間の連携について、積極的に取り組む必要があります。

そのため、本事業では、広域基本計画<sup>\*2</sup>を作成している地域が、同計画を推進する広域的なネットワーク活動を通じて、企業立地の促進や新たな雇用創出等に資する事業を支援するものです。

<sup>\*1</sup> 新增設とは、単なる移設ではない新設又は増設を伴う立地を指す。

<sup>\*2</sup> 広域基本計画とは、都道府県を越境して作成した基本計画又は産業集積活性化ビジョン(既存の基本計画とは別に、都道府県を越境して連携する地域同士が取り組む産業集積の活性化等の目標等を記載した合意文書。)に基づき変更を行った基本計画を指す。(ただし、北海道及び沖縄県については、道県を越境していなくても、道内一体又は県内一体となって指定する集積業種の計画策定又は変更に取り組むものであれば、可能。)

以降、「都道府県を越境」に係る解釈については、上述のとおり。

### (2) 補助対象事業

企業立地促進法に基づき、市町村及び都道府県等とともに地域産業活性化協議会を構成する民間事業者が、我が国の成長産業<sup>\*3</sup>を対象に、地域産業活性化協議会を構成する地方公共団体及び関係機関（地域の経済団体、教育機関、民間企業等）と協働して取り組む、広域基本計画を推進するためのネットワーク活動を通じて、企業立地の促進や新たな雇用創出等に資する事業であり、具体的には、以下に掲げる事業です。

- ① 産学官や異業種の交流会を開催することで、新たな事業の創出につなげる事業。
- ② ネットワーク構成企業<sup>\*4</sup>が開発した新商品等の国内外の販路の開拓について支援する事業。
- ③ ネットワーク構成企業が抱える課題等に対応するために、各種専門家によるアドバイス・助言や企業等への派遣を行うなど、新たな事業創出を支援する事業。
- ④ 技術、人材、その他の地域に存在する産業資源の発掘調査やその評価を実施する事業
- ⑤ ネットワーク構成企業に対する情報等の提供、セミナー開催等を行う事業。
- ⑥ その他ネットワーク活動を通じて、企業立地の促進や新たな雇用創出等に資する事

業

\*<sup>3</sup> 成長産業とは「新成長戦略」（平成22年6月18日閣議決定）における成長分野〔新成長戦略 第3章（1）、（2）参照〕及び「産業構造ビジョン2010」（平成22年6月3日）における戦略五分野〔産業構造ビジョン2010 Ⅲ参照〕を指します。産業分野の事例については以下のとおり。

<新成長戦略の分野>

○グリーンイノベーション

太陽光発電、風力発電（陸上・洋上）、小水力発電、地熱発電、バイオマス発電、次世代自動車 等

○ライフイノベーション

医薬品、医療機器、再生医療、健康関連サービス、医療介護ロボット 等

<産業構造ビジョン2010の戦略五分野>

○インフラ関連／システム輸出

水、石炭火力発電・石炭ガス化プラント、送配電、原子力、鉄道、リサイクル、情報通信 等

○環境・エネルギー課題解決産業

スマートグリッド・スマートコミュニティー、次世代自動車 等

○文化産業

ファッション、メディア・コンテンツ、食、観光、化粧品、日用品 等

○医療・介護・健康・子育てサービス

医療・介護・高齢者生活支援関連サービス、医療サービス、医薬品・医療機器・介護ロボット、子育てサービス 等

○先端分野

ロボット、航空機、宇宙、高温超伝導、ナノテク、機能性化学、バイオ医薬品、炭素繊維、高度IT、レアメタル 等

\*<sup>4</sup> ネットワーク構成企業とは、当該ネットワークを構成する中堅・中小企業を指す。

## 2. 応募の資格及び要件について

### （1）応募の資格

上記1.（2）の地域産業活性化協議会の構成員\*<sup>5</sup>である（又は構成員となる予定がある）事業者であって、企業立地促進法第5条第2項第7号に規定する事業環境の整備の事業を実施する者\*<sup>6</sup>であって、地域産業活性化協議会（又は地域産業活性化協議会の構成員となる予定の者）の総意により事業の管理・運営等について責任を持って実施することが可能であると認められた以下の機関とします。

- ①財団法人、社団法人
- ②独立行政法人、地方独立行政法人
- ③認可法人（商工会、商工会議所、中小企業団体中央会等）
- ④特定非営利活動法人
- ⑤株式会社、有限会社
- ⑥その他経済産業局長、中部経済産業局電力・ガス事業北陸支局長及び内閣府沖縄総合事務局長（以下「経済産業局長等」という）が認める法人

\*<sup>5</sup>産業集積活性化ビジョンに基づく基本計画の取組については、いずれかの地域産業活性化協議会の構成員であれば可能。

\*<sup>6</sup>事業環境の整備の事業を実施する者とは、地域産業活性化協議会において、高度な知識又は技術を有する人材の育成その他の円滑な企業立地及び事業高度化のための事業を実施する者を言う。

(2) 応募の要件

企業立地促進法に基づく基本計画が国の同意を受けているか、又は応募する段階において国の同意を得るための協議（計画変更同意の協議を含む。）を行っているもので、同意を受けている又は同意を受ける見込みのある基本計画に沿って実施される事業であること。

※採択後であっても、基本計画が国の同意（又は、変更同意）を受けることができなかった場合は、採択は取消となります。

3. 補助率及び補助対象経費等について

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は、以下のとおりです。

補助事業の区分	補助対象経費			補助率
	経費の区分	経費の内訳	内容	
成長産業振興・発展対策支援事業	事業費	謝金	地域連携マネージャー謝金、専門家謝金、委員謝金、調査員謝金	10/10 以内
		旅費	地域連携マネージャー旅費、専門家旅費、委員旅費、調査員旅費、職員旅費	
		ネットワーク活動費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、消耗品費、会場設営費、機器等借料、出展料、広告宣伝費、補助職員人件費、外注費	
	委託費	委託費	調査・分析、データベース作成、会場設営、企画デザイン等広告媒体作成、ホームページ作成、サーバ管理等の業務を外部に委託する経費	

※国（特殊法人等を含む）が助成する他事業との重複がある場合は、補助対象から除外します。

(2) 補助金の限度額について

①補助金の下限額は、1件あたり原則100万円とします。

②補助金の上限額は、1件あたり原則2,500万円とします。

なお、1件あたりの事業規模としては1,000万円程度を想定しております。

※共同提案（4.（6）参照）については個々の申請額の合計額が上記②の上限額を超えないようにして下さい。なお、①の下限額については個々の申請額がそれぞれ1

00万円を下回らないようにしていただきます。

また、採択審査の過程において、個別経費の内容等を精査し、申請額より減額する場合がありますので、ご了承ください。

### (3) 事業実施期間

交付決定日から平成25年3月31日までとします。

### (4) 補助対象経費の内容

補助対象となる経費の詳細は、以下のとおりです。

#### ①事業費

##### ア. 謝金

- ・地域連携マネージャー謝金：地域連携による実施事業の管理・統括を行う者に支払う謝金
- ・専門家謝金：コーディネータやアドバイザーなどを含む学識経験等の知見を有する者に支払う謝金
- ・委員謝金：委員会等を開催する際に、委員に支払う謝金
- ・調査員謝金：基本的な調査・分析・集計等、一定の知識や専門性を要する作業を行う者に支払う謝金

##### イ. 旅費

- ・地域連携マネージャー旅費：地域連携による実施事業の管理・統括を行う者が事業を効果的・効率的に推進するために要する旅費（海外活動も含む）
- ・専門家旅費：専門家が補助事業を実施するために要する旅費（海外活動も含む）
- ・委員旅費：委員が委員会等に出席するために要する旅費
- ・調査員旅費：調査員が実地調査等の実施のために要する旅費
- ・職員旅費：補助事業者の職員が補助事業を実施するための委員会等会議への出席及び実地調査等に同行するために要する旅費

※海外旅費については、地域連携マネージャー及び専門家に限り対象とする。

※上記ア及びイについては、補助事業者の同種の規程を準用していただくか、規程がない場合は、関係自治体の同種の規程に準じて規程を設けていただくこととなります。

##### ウ. ネットワーク活動費

- ・会議費：委員会等会議を開催するために要する経費
- ・会場借料：委員会等会議や展示会等を開催・参加する際の会場借料
- ・印刷製本費：委員会資料等の印刷に要する経費
- ・資料購入費：補助事業を実施するために必要な資料の購入に要する経費
- ・通信運搬費：補助事業を実施するために必要な郵送料、機械・機材等の運搬のために要する経費（電話代及び振込手数料、本事業に関する経済産業局等への申請並びに打合せ等に要した交通費、資料等運搬以外のためのタクシー代等は対象となりません。）
- ・消耗品費：補助事業を実施するために必要な消耗品の購入に要する経費

- ・会場設営費：補助事業を実施するために必要な会場の設営に要する経費
- ・機器等借料：補助事業を実施するために必要な機器等の借り上げに要する経費
- ・出展料：補助事業を実施するために必要な展示会等に出展するために要する経費
- ・広告宣伝費：補助事業を効果的に実施するために必要な広告宣伝に要する経費
- ・補助職員人件費：補助事業を実施するために必要なアルバイト等の雇い入れに要する経費
- ・外注費：補助事業を実施するために必要な請負等外注に要する経費

#### ②委託費

調査・分析、会場の設営等、外部の業者に委託して実施する際に必要な経費

### 4. 応募書類の提出について

#### (1) 受付期間

平成24年2月2日（木）～平成24年3月2日（金）**※12時必着**

#### (2) 提出方法

応募される方は、様式第1（P. 39）の応募書類に必要な書類（P. 40～49）を添えて、正本1部、副本（写し）1部の計2部を、上記期間までに主たる実施事業場所を管轄する経済産業局の担当課室へ直接持参、又は郵送にて提出してください。

#### (3) 提出先、問い合わせ先

応募書類の提出先の経済産業局担当課室及び管轄区域等については、別添「公募に関する受付及びお問い合わせ先」（P. 50）のとおりです。

また、この補助金に関するお問い合わせも同課へお願いします。

#### (4) インターネットの利用

本公募要領は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html#anna>

※応募書類は、ホームページからダウンロードすることができます。

#### (5) 提出書類について

①事業実施期間は単年度であることから、応募書類に記載する金額は、平成24年度中に支出される経費を記載してください。

②提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4版で統一してください（各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません）。

③書類の中央下に通しページを必ず付けてください。

④応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行います。様式中の注意事項等を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いるなど、できるだけ分かりやすく記入してください。

なお、審査期間中、必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。

- ⑤「提出書類一覧表」にある提出書類等や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。  
 なお、提出いただいた書類等は返却いたしませんのでご注意ください。
- ⑥提出書類に著しい不備がある場合は、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

<提出書類一覧表>

提出書類	書類名	様式
	<input type="checkbox"/> 応募書類	様式第 1
	<input type="checkbox"/> 事業計画書	別紙 1
	<input type="checkbox"/> 経費配分書	別紙 2
	<input type="checkbox"/> 補助対象経費額内訳表	別紙 3
	<input type="checkbox"/> 事業実施計画（スケジュール）	別紙 4
	<input type="checkbox"/> 23年度事業の成果実績（23年度からの継続提案のみ）	別紙 5
添付資料	<input type="checkbox"/> 地域産業活性化協議会の体制図及び規約 <input type="checkbox"/> 産業集積活性化ビジョン（※産業集積活性化ビジョンに基づく取組の場合。） <input type="checkbox"/> 本事業を実施する地域における新增設につながる企業立地の促進や新たな雇用創出等を目指す業種の国際競争力に関する資料	
	<input type="checkbox"/> 応募者の概要がわかるもの（パンフレット等） <input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為 <input type="checkbox"/> 出資者及び役員の一覧が記載されている書類 <input type="checkbox"/> 最新の決算報告書（1年分）	

（注）提出書類及び添付資料は、正本1部、副本（写し）1部の計2部を提出してください。

（6）共同提案について

共同提案とは、一つの事業を2者以上の者が連名で応募を行うことを指します。採択後の補助金の交付に係る手続きは、原則としてそれぞれの応募者毎に行っていただきます。

（7）その他留意点

- ①国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（成長産業・企業立地促進等事業費補助金以外の補助金、委託費等）と重複した内容での交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用等について疑問等がありましたら、事前に各経済産業局の担当課へご相談ください。

- ②補助金の交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければなりません。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額

が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、所轄の経済産業局長等に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

(注) 消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

## 5. 採択の審査及び結果通知等について

### (1) 審査方法

審査は、経済産業省内に設置する外部有識者で構成される審査委員会にて行います。

### (2) 採択時の主な審査内容

#### I. 基本的事項の審査

補助事業を実施するに当たって、事業を効果的に推進する体制、能力等を有しているか否かを判断するため、ア～カの項目につき審査します。一項目でも「不適切」との評価がなされた場合は、審査の合計点にかかわらず採択しないことがあります。

##### ア. 事業対象分野の的確性

補助事業を通じて産業集積の形成及び活性化を図ろうとする分野が1.(2)\*<sup>3</sup>にて記載した成長産業に該当するか。

##### イ. 事業実施地域の広域性

事業の対象地域が複数の都道府県にまたがっているか。(北海道、沖縄県を除く)

##### ウ. 補助事業者としての適格性

応募者が補助事業の実施機関として適格な法人であるか。

##### エ. 補助事業の実施体制

応募者に補助事業を実施するための人材や組織体制があるか。

##### オ. 管理・評価体制

応募者が補助事業におけるネットワーク活動の状況、補助事業実施による成果等を管理・評価する体制を有しているか。

##### カ. 補助対象経費等の審査

補助対象経費等の内容が妥当なものであるか。

#### II. 事業計画の内容の審査

提案されている事業計画の内容が、別紙1で示されている目標及び目指す方向性を踏まえ、補助事業の目的に対して適切であるかを判断するため、ア～オの項目につき審査します。

ア. 事業の目的・目標の的確性

本事業の成果として、地域における事業対象分野の新增設の企業立地や新規雇用創出、売上増加等につながるという事業目標を定量的・定性的に具体化しているか。

イ. 事業内容の充実性

事業の目標や目指す方向性を踏まえた上で、事業内容が具体的に示され、効率的・効果的な事業となっているか。

また、平成23年度からの継続提案については、事業者による自己評価等により平成23年度実施事業の課題、問題点等を的確に把握し、それらを踏まえた事業内容としているか。

ウ. 事業規模の妥当性

補助金申請額が事業の目標や内容と照らして妥当かつ効果的なものであるか。

エ. 事業全体の実効性

補助事業を実施することにより、地域産業集積活性化のための新增設の企業立地や新規雇用創出、売上増加等がより一層期待できるものになっているか。

また、平成23年度からの継続提案については、平成23年度に実施している事業において適切な成果をあげているか。

オ. 将来的な事業の自立・発展性

将来的にネットワーク活動を通じた企業立地等に資する取組を自立・継続的に展開するための具体的計画（予算措置、自立化に至るスケジュール、大規模災害リスクに対応可能な地域が一体となった取組）を有し、そのための体制構築を行っているか。

Ⅲ. 国際競争力強化の観点からの審査

我が国の国際競争力強化の観点から、特に必要な事業であるか審査します。

Ⅳ. 地域の産業政策上の観点からの審査

応募者の実施する事業が、地域の産業政策上の観点から、特に必要であるかを判断するため、ア～ウの項目につき審査します。

ア. 事業の必要性・課題解決力

補助事業は地域の実情を踏まえ必要性のあるものか、地域産業が抱える課題を解決する内容となっているか。

イ. 地域経済や地域産業に与える効果

補助事業の実施により、地域経済や地域産業の発展や向上につながる等、地域への経済波及効果が十分見込まれる事業内容であるか。

ウ. 他の地域振興計画及び地域活性化事業との関連性

企業立地を通じた地域活性化をより効果的に行うため、国の地域振興等に関する他の地域活性化施策と連携して地域産業の向上につながるものとなっているか（施策例）

総合特別区域（内閣府）、

地域再生計画（内閣府）、

地域イノベーション戦略推進地域（文部科学省、農林水産省、経済産業省）、

その他、定住自立圏構想（総務省）、頑張る地方応援プログラム（総務省）、地域雇用創造推進事業（厚生労働省）、地域自立・活性化総合支援制度等（国土交通省）等、地域産業の活性化との関連がある事業

## V. 広域連携の審査

応募者の実施する事業が、広域連携の観点から、特に必要であるかを判断するため、ア～イの項目につき審査します。

### ア. 事業内容の連携度

行政区域に偏ることなく、各機関が連携し合って集積区域が一体となって取り組む事業内容となっているか

### イ. 広域連携による効果

地域間相互の産業資源等を活用することにより、広域地域全体へ相乗効果が期待できるか

## (3) 採否の通知等

選定結果（採択または不採択）の決定後、各経済産業局から速やかに通知します。

※採択者は、補助金の交付に係る必要な手続きを所定の期間内に行っていただきます。

## (4) 公募・審査スケジュール（予定）

受付期間	2月2日（木）～3月2日（金）
採択審査	3月上旬～3月下旬
採択決定	4月上旬
交付決定	4月上旬～

## 6. 補助事業者の義務等

### (1) 補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律等の遵守

本補助金の利用に際しては、以下に記載した事項の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等の規定を遵守していただきますので御留意ください。

- ① 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額（10%以内の流用を除く）又は内容を変更（軽微な変更を除く）しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に経済産業局長等の承認を得なければなりません。
- ② 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について報告を求められた場合、速やかに報告しなければなりません。
- ③ 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。
- ④ 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止

の承認を受けた場合を含む。)の属する年度の終了後5年間、経済産業局長等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

補助事業により取得した財産については、「取得財産管理台帳」を備えて、的確に管理しなければなりません。

- ⑤ 補助事業者は、上記④の取得財産等については、別に定める期間においては、処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること)はできません。ただし、やむを得ない不測の事態の発生等により、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付(納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。)していただくこととなります。
- ⑥ 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他契約をする場合は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができます。また、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、経済産業局長等に届け出なければなりません。

## (2) 本補助事業の成果実績に関する調査

本補助事業の成果実績を把握するため、補助事業者は地域産業活性化協議会と連携して、補助事業実施年度終了後、経済産業省が別途定める日までに以下の事項を記載した書類を各経済産業局に提出していただきます。(提出する書類の様式は別途ご連絡します。)

なお、必要に応じて関係資料を添付するようお願いいたします。

本件調査に関して必要となる情報収集(アンケート実施等)は原則として事業者に行っていただきます。また、これに伴い発生する経費については補助対象経費となりませんのでご留意下さい。

成果実績に関する資料は、複数年度(最大3年程度)にわたって提出していただく場合があります。

### 【報告事項】

- ① 本事業による新增設の企業立地件数<sup>※7</sup>
- ② 本事業による新規雇用創出数<sup>※8</sup>
- ③ 本事業の実施に伴う新たな取引/契約件数
- ④ 上記③にともなう売上増加額

上記①~④の他、事業成果を的確に把握するための補足資料をご提出いただく場合があります。

#### ※7 新增設の企業立地件数について

新增設の企業立地件数の定義は、下記ア. の要件を全て満たし、かつイ. の要件のいずれかを満たすものとする。

ア. 以下の全ての要件を満たすもの

- ・既存施設(工場・事業所等)からの移転ではなく新たな立地若しくは既存施設等の増設

となるもの。（ただし、移転に伴い敷地面積や雇用者数の増加等に繋がる場合は増設扱いとする。）

- ・ 増設を実施する企業判断において、当該補助事業が一定の影響をあたえているもの（増設を行った企業に対して事業者がアンケート等を行い把握）
- ・ 事業開始後～事業実施年度末の間に実施されたもの

イ. 以下のいずれかを行ったもの。ただし、事業開始前に以下のいずれかの事項をすでに行っている場合は、増設として扱わない。

- ・ 増設を実施する旨のプレス発表
- ・ 用地取得若しくは用地の借り上げ
- ・ 新たな施設（工場・事業所等）建設の着工若しくは着工を前提とした事前調査等の実施
- ・ 貸工場・貸事業所等の賃貸契約

（新規の用地や建物の取得若しくは借り上げを伴わないもの（ex. 機器等の調達による生産能力等の増強）については、増設件数にはカウントしない。）

※<sup>8</sup> 新規雇用創出数について

増設に伴う新規雇用創出数と本事業の実施により事業参加企業が新たに雇用した人数をそれぞれ算出するとともに、双方を足した合計の雇用創出数を算出する。

ア. 増設の企業立地に伴う新規雇用創出数

- ・ 増設の企業立地に伴い新たに雇用された人数（増設を伴う移転の場合、従前の雇用者数からの増加分のみを計算）

イ. 本事業の実施により事業に参加した企業が新たに雇用した人数

ウ. 合計雇用創出数

ア、イの合計人数

様式第1

年 月 日

〇〇経済産業局長等 殿

応募者 住所  
氏名 法人の名称  
及び代表者の氏名 印

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者全ての住所、氏名を記載するとともに、全ての代表者について、代表者印を押印してください。

平成24年度成長産業・企業立地促進等事業費補助金  
(成長産業振興・発展対策支援事業)の応募について

平成24年度成長産業・企業立地促進等事業費補助金(成長産業振興・発展対策支援事業)について、下記のとおり応募します。

記

1. 提案事業名

〇〇地域〇〇成長産業振興・発展対策活動事業

※共同提案を行う場合は、共同提案事業名を記載してください。

2. 補助事業に要する経費 円

補助対象経費 円

補助金交付申請額 円

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の内訳も記載してください。

3. 事業実施期間

開始予定日 平成 年 月 日

完了予定日 平成 年 月 日

## 事業計画書

### 1. 応募者の概要

名 称	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
代表者の役職 及 び 氏 名	
連 絡 担 当 者	
住 所	
TEL/FAX	
Eメール	

※共同提案の場合は、上記の枠を適宜追加し、それぞれの応募者の概要について記載してください。

### 2. 本事業において産業集積の形成及び活性化を図る成長産業の分野

以下に記載した成長分野のうち本事業の対象となる分野全てについて□を■として下さい。  
 (その他については分野名を明記するとともに、新成長戦略若しくは産業構造ビジョン2010における該当ページを記載してください。)

対象分野	<p>&lt;新成長戦略の分野&gt; [新成長戦略 第3章(1)、(2)]</p> <p>【グリーンイノベーション】</p> <p style="padding-left: 20px;">□太陽光発電、□風力発電(陸上・洋上)、□小水力発電、□地熱発電、 □バイオマス発電、□次世代自動車、その他(分野名: 、該当ページ:P )</p> <p>【ライフイノベーション】</p> <p style="padding-left: 20px;">□医薬品、□医療機器、□再生医療、□健康関連サービス、□医療介護ロボット、 その他(分野名: 、該当ページ:P )</p> <p>&lt;産業構造ビジョン2010の戦略五分野&gt; [産業構造ビジョン2010 III]</p> <p>【インフラ関連/システム輸出】</p> <p style="padding-left: 20px;">□水、□石炭火力発電・石炭ガス化プラント、□送配電、□原子力、□鉄道、 □リサイクル、□情報通信、その他(分野名: 、該当ページ:P )</p>
------	--

	<p>【環境・エネルギー課題解決産業】</p> <p><input type="checkbox"/>スマートグリッド・スマートコミュニティー、<input type="checkbox"/>次世代自動車、  <input type="checkbox"/>その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p> <p>【文化産業】</p> <p><input type="checkbox"/>ファッション、<input type="checkbox"/>メディア・コンテンツ、<input type="checkbox"/>食、<input type="checkbox"/>観光、<input type="checkbox"/>化粧品、<input type="checkbox"/>日用品、  <input type="checkbox"/>その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p> <p>【医療・介護・健康・子育てサービス】</p> <p><input type="checkbox"/>医療・介護・高齢者生活支援関連サービス、<input type="checkbox"/>医療サービス、  <input type="checkbox"/>医薬品・医療機器・介護ロボット、<input type="checkbox"/>子育てサービス、  <input type="checkbox"/>その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p> <p>【先端分野】</p> <p><input type="checkbox"/>ロボット、<input type="checkbox"/>航空機、<input type="checkbox"/>宇宙、<input type="checkbox"/>高温超伝導、<input type="checkbox"/>ナノテク、<input type="checkbox"/>機能性化学、  <input type="checkbox"/>バイオ医薬品、<input type="checkbox"/>炭素繊維、<input type="checkbox"/>高度IT、<input type="checkbox"/>レアメタル、  <input type="checkbox"/>その他（分野名：     、該当ページ：P     ）</p>
--	---

### 3. 本事業の実施体制等

（評価する審査項目：I. 基本的事項の審査）

（1）本事業を実施する対象地域

（2）地域産業活性化協議会の構成員

※共同提案を行う場合は、それぞれの地域産業活性化協議会の構成員を記載してください。

（3）都道府県又は市町村との連携体制

※共同提案を行う場合は、それぞれの都道府県又は市町村との連携体制を記載してください。

（4）本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制を記載してください。

（5）事業の実施方法や目標達成状況等について自己評価する体制

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の本事業の自己評価体制を記載してください。

#### 4. 事業の内容

##### 【全体計画】

##### (1) 事業の目的

※地域の現状・課題を踏まえた上で、本事業により、どのようにネットワーク活動を通じた新增設の企業立地や新規雇用創出、売上高の増加につなげていくのかを具体的に記載すること。

##### (2) 事業実施の効果

※本事業を実施することによる新增設の企業立地や新規雇用創出、売上高の増加、地域経済への波及効果等、期待される効果について具体的に記載すること。

##### (3) 事業の成果目標

	目標値	算出根拠
新增設の立地件数		
新規雇用創出者数		
新規取引件数		
売上増加額		

※本事業の成果として、新增設の企業立地や新規雇用創出、新規取引件数・売上高増加額の目標値（事業実施年度の年度末時点における数値）を具体的に記載すること。各指標の定義等については、P37～38の（※7）～（※8）を参照のこと。

##### (4) 国際競争力に関する事項

※本事業の実施が産業集積の形成及び活性化を目指す成長分野の国際競争力強化に如何に資するか記載すること。また、地域が当該分野において国際競争力を有していることを示す資料についても可能な限り定量的データを含めつつ提示すること。

## 【個別事業の計画】

※事業が複数ある場合は、(2)以降を適宜追加し、①～③をそれぞれ記載してください。

※共同提案を行う場合は、それぞれの応募者の実施内容の役割を明確に記載してください。ただし、単に県域毎に事業の分担を決めるのではなく、当該広域地域全体に対し実施する事業であることを明確にしてください。

### (1) ○○事業

#### ①事業概要

※当該事業の内容について、全体計画の目的・目標を踏まえた上で効率的、効果的に実施されることや事業内容と目標達成の因果関係が分かるよう、具体的に記載すること。

#### ②必要性

※全体計画の目的・目標を踏まえた上で、本事業を実施する必要性について具体的に記載すること。

#### ③期待される効果、機関間の連携・補完関係

※本事業の実施による効果や、地域の機関がどのように連携・補完しながら事業を実施するのか等について具体的に記載すること。

## 【その他】

### (1) 23年度実施事業の評価結果、改善点（平成23年度からの継続提案のみ記載）

※事業者による自己評価等により、平成23年度に実施している事業について成果や課題をどのように把握し評価しているのか。また、それらを踏まえ24年度事業でどのような改善や工夫を講じるのか等について記載すること。（経済産業省の成果把握中間調査の調査項目以外に独自に成果や課題を把握しているものについて記載のこと。）

### (2) 過去の類似事業の実施実績

※これまでに行ってきた産業振興活動の実績（事業概要や実績、効果など）を記載すること。  
※共同提案の場合は、それぞれの応募者毎に記載すること。

(3) 自立・持続化に向けた取組

※事業実施後に、ネットワーク活動を通じた企業立地等に資する取組を自立・継続的に展開するために必要な取組を、如何に行っていくかについて具体的に記載すること。

特に大規模災害リスクに対応可能な地域が一体となった取組を進めている場合はその内容を記載すること

5. 他の地域振興計画及び地域活性化事業との連携

地域振興計画 地域活性化事業 ／（府省庁）	都道府県 又は 市町村	申請時期	企業立地等との連携（関連性）	備 考
		認定時期		
		年 月	※本事業との関連性、本事業と連携することにより企業立地等に資する効果等について具体的に記載してください。	
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		

## 経費配分書

（単位：円）

補助事業 の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	補助金交付 申 請 額	備 考
成長産 業振 興・発展 対策支 援事業	事業費				
	委託費				
	合 計				

※共同提案を行う場合は、経費の区分毎に、それぞれの応募者の内訳が分かるように記載してください。

### 補助対象経費額内訳表

（単位：円）

経費の 区分	積算内訳 ※補助対象経費の内容と内訳について、その内容が分かるよ うに詳細に記載すること。	金額
事業費		
委託費		
合計		

※共同提案を行う場合は、本事業に係るそれぞれの応募者の役割に従った補助対象経費額内訳表を別紙に分けて記載してください。

## 事業実施計画 (スケジュール)

※事業内容に沿って、スケジュールを線表等で記載してください。

	事業名区分	平成 24 年										平成 25 年		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
成長産業振興・発展対策支援事業														

## 23年度事業の成果実績

（平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日）（注1）

	目標値	実績値
新增設の立地件数（注2）		
新規雇用創出者数（注3）		
付加価値増加額（注4）		

（補足資料等があれば適宜添付のこと）

（注1）原則として交付決定日～平成23年12月31日までとして下さい。平成24年1月以降の成果について把握されている場合、成果を把握している最新の日付を記入して下さい。

（注2）「新增設の立地件数」とは、下記1. の要件を全て満たし、かつ2. の要件のいずれかを満たすものとする。なお、新規の用地及び建物の取得若しくは借り上げを伴わないもの（例：機器等の調達による生産能力等の増強）については、含めないこと。

1. 以下の全ての要件を満たすもの。

- (1) 既存施設（工場・事業所等）からの移転ではなく、新たな立地若しくは既存施設等の増設となるもの。  
ただし、移転に伴い敷地面積や雇用者数の増加等につながる場合は増設扱いとする。
- (2) 新增設を実施する企業判断において、当該補助事業が一定の影響を与えているもの（新增設を行った企業に対して事業者がアンケート等を行い把握）。
- (3) 事業開始後～事業実施年度末の間に実施されたもの。

2. 以下のいずれかを行ったもの。ただし、事業開始前に以下のいずれかの事項をすでに行っている場合は、新增設として扱わない。

- (1) 新增設を実施する旨の報道発表
- (2) 用地取得又は用地の借り上げ
- (3) 新たな施設（工場・事業所等）建設の着工又は着工を前提とした事前調査等の実施
- (4) 貸工場・貸事業所等の賃貸契約

（注3）「新規雇用創出数」とは、下記1. 及び2. の合計人数から2. のうち新增設を行った企業に採用された人数を引いたもの。

1. 新增設の企業立地に伴う新規雇用創出数

新增設の企業立地に伴い新たに雇用された人数（増設を伴う移転の場合、従前の雇用者数からの増加分のみを計算）

2. 補助事業の実施に伴う新規雇用創出数

成長産業人材養成等支援事業：講座・研修等の受講者のうち未就職者の就職者数

成長産業振興・発展対策支援事業：事業の実施により事業に参加した企業が新たに雇用した人数

(注4) 「付加価値増加額」とは、下記1. 及び2. を合計したもの。なお、付加価値額の算出は原則として企業ごとに算出するものとし、人件費+支払利息等+動産・不動産賃借料+租税公課+営業純益とする。(付加価値増加額の算出が困難である場合は、売上高増加額等によって代替)

1. 新增設の企業立地に伴う付加価値額増加額 (稼働前は0と算出)

2. 補助事業による講座・研修等の受講者による付加価値増加額 (各企業の付加価値増加額を全て合算することとし、各企業の付加価値増加額は、「受講者が所属する企業の付加価値増加額」×「当該企業(事業所)の受講者数」/「当該企業(事業所)の従業員数」で算出する。)

成長産業人材養成等支援事業：講座・研修等の受講者による付加価値増加額

成長産業振興・発展対策支援事業：事業の実施による事業参加企業の付加価値増加額

## 別添 公募に関する受付及びお問い合わせ先

経済産業局等 (担当課室)	所在地／TEL & FAX & URL	管轄する 都道府県
北海道経済産業局 産業部 産業立地課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎 TEL:011-736-9625、FAX:011-709-1798 <a href="http://www.hkd.meti.go.jp">http://www.hkd.meti.go.jp</a>	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎 TEL:022-221-4881、FAX:022-265-2349 <a href="http://www.tohoku.meti.go.jp">http://www.tohoku.meti.go.jp</a>	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 地域経済課産業立地室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL:048-600-0271、FAX:048-601-1311 <a href="http://www.kanto.meti.go.jp">http://www.kanto.meti.go.jp</a>	茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、長野、山梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 地域振興課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL:052-951-2716、FAX:052-961-7698 <a href="http://www.chubu.meti.go.jp">http://www.chubu.meti.go.jp</a>	愛知、岐阜、三重
中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局 地域経済課	〒930-0856 富山市牛島新町1-1-7 富山地方合同庁舎3階 TEL:076-432-5518、FAX:076-432-5526 <a href="http://www.chubu.meti.go.jp/hokuriku/index.htm">http://www.chubu.meti.go.jp/hokuriku/index.htm</a>	富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 地域開発室	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-4 4 大阪合同庁舎1号館 TEL:06-6966-6012、FAX:06-6966-6077 <a href="http://www.kansai.meti.go.jp">http://www.kansai.meti.go.jp</a>	福井、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山
中国経済産業局 産業部 産業振興課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎 TEL:082-224-5638、FAX:082-224-5642 <a href="http://www.chugoku.meti.go.jp">http://www.chugoku.meti.go.jp</a>	鳥取、島根、岡山、広島、山口
四国経済産業局 産業部 産業振興課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 TEL:087-811-8523、FAX:087-811-8556 <a href="http://www.shikoku.meti.go.jp">http://www.shikoku.meti.go.jp</a>	徳島、香川、愛媛、高知
九州経済産業局 産業部 産業立地課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 TEL:092-482-5435、FAX:092-482-5947 <a href="http://www.kyushu.meti.go.jp">http://www.kyushu.meti.go.jp</a>	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部 企画振興課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2合同庁舎2号館 9F TEL:098-866-1727、FAX:098-860-1375 <a href="http://ogb.go.jp/move/">http://ogb.go.jp/move/</a>	沖縄

【参考】

成長産業・企業立地促進等事業における人件費計算にかかる実施細則（健保等級ルール）

※平成23年4月現在のものを参考として掲載しています。平成24年度事業の実施にあたり、本実施細則の見なおしが行われますのであらかじめご承知おき下さい。

平成24年度成長産業・企業立地促進等補助事業（以下、「本事業」という。）に係る人件費の算出方法については、事務の効率化や計算事務の煩瑣性を排除する観点から、以下のとおり定め運用することとする。

1. 健保等級による積算における原則

人件費単価の計算方法については次項に規定する方法により算定した人件費単価（円／時間）に従事時間を乗じて算出する。

法定福利費（事業者負担分）については保険の種類、事業者の事業の種類の分類によって異なるため、事務の効率化の観点から人件費単価には上乗せしない取扱いとする。

なお、等級単価一覧表（別表）は毎年4月1日をもって見直すものとする。

2. 人件費単価の計算方法

（1）人件費単価の算定方法

本事業における人件費の算出基礎となる人件費単価の算定においては、一部の給与形態を除き、原則として等級単価一覧表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者（A）	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者（B）	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

人件費単価の具体的な適用は以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を人件費単価とする。

①健保等級適用者（A）

次の各要件の全てを満たす者の人件費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア. 健康保険料を徴収する事業者との雇用関係に基づき本事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ. 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。

健保等級適用者に適用する人件費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

ア. 賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

イ. 賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

※健保等級の適用にあたっては、当該事業の開始時に適用されている等級に基づく人件費単価を使用することとし、当該事業期間中において2等級以上変更になる場合には新しい健保等級に基づく人件費単価を改定月より適用する。

② 健保等級適用者以外の者（B）

健保等級適用者以外の者の人件費単価については、その給与形態に応じて以下の区分により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収（当該従事者に対する年間支給実績額の合計）等を基礎として、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区 分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する人件費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの人件費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって人件費単価とする

(2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

(2) - 1. 等級単価を適用する者

前記(1)②の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

① 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる）

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇

手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記④参照。

② 算定に含まない金額

解雇予定手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く。）など。

③ 通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）については除外しない。

④ 賞与の取扱い

ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。

イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期（４月～９月）又は下期（１０月～３月）の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。

・年額に加算できる賞与の額：年間賞与（年間賞与の合計額が確定している場合）

・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月（１円未満切捨て）

(2) - 2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表（別表）の人件費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

① 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、日額及び時給に通勤手当相当額を加算することができる。

② 賞与の取扱い

前記（２）－１．④アについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細等に賞与として額が明示され、支給することが確定している場合をいう。

・日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日

（１円未満切捨て）

・時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷６月÷２１日÷所定就業時間

（１円未満切捨て）

(3) 等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

① 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された健保等級を適用する。

- ② 健保等級の変更（定時改定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。
- （a）定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。
  - （b）随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

#### （4）等級単価の証明

前記（3）①及び②の健保等級又は給与については、別添様式1（健保等級証明書）又は様式2（給与証明書）により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。（証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。）ただし、給与明細などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

人件費の確定に当たっては次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料表及び給与明細）。
- ・健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・給与台帳、業務日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

## 等級単価一覧表 平成23年度適用

等級	労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～3回	月給範囲額		
			以上	～ 未満	
1	340	450		81,900	450
2	400	520	81,900	94,900	520
3	460	600	94,900	107,900	600
4	520	680	107,900	120,900	680
5	580	760	120,900	131,300	760
6	620	800	131,300	139,100	800
7	650	850	139,100	148,200	850
8	700	910	148,200	158,600	910
9	750	970	158,600	169,000	970
10	800	1,040	169,000	179,400	1,040
11	840	1,100	179,400	189,800	1,100
12	890	1,160	189,800	201,500	1,160
13	950	1,240	201,500	214,500	1,240
14	1,010	1,320	214,500	227,500	1,320
15	1,070	1,390	227,500	240,500	1,390
16	1,130	1,470	240,500	253,500	1,470
17	1,190	1,550	253,500	273,000	1,550
18	1,310	1,700	273,000	299,000	1,700
19	1,430	1,860	299,000	325,000	1,860
20	1,550	2,010	325,000	351,000	2,010
21	1,670	2,170	351,000	377,000	2,170
22	1,790	2,320	377,000	403,000	2,320
23	1,910	2,480	403,000	429,000	2,480
24	2,030	2,640	429,000	455,000	2,640
25	2,150	2,790	455,000	481,000	2,790
26	2,270	2,950	481,000	513,500	2,950
27	2,440	3,180	513,500	552,500	3,180
28	2,620	3,410	552,500	591,500	3,410
29	2,800	3,640	591,500	630,500	3,640
30	2,980	3,880	630,500	669,500	3,880
31	3,160	4,110	669,500	708,500	4,110
32	3,340	4,340	708,500	747,500	4,340
33	3,520	4,580	747,500	786,500	4,580
34	3,700	4,810	786,500	825,500	4,810
35	3,880	5,040	825,500	864,500	5,040
36	4,060	5,280	864,500	903,500	5,280
37	4,240	5,510	903,500	949,000	5,510
38	4,480	5,820	949,000	1,001,000	5,820
39	4,710	6,130	1,001,000	1,053,000	6,130
40	4,950	6,440	1,053,000	1,111,500	6,440
41	5,250	6,830	1,111,500	1,176,500	6,830
42	5,550	7,220	1,176,500	1,241,500	7,220
43	5,850	7,610	1,241,500	1,306,500	7,610
44	6,150	7,990	1,306,500	1,371,500	7,990
45	6,510	8,460	1,371,500	1,449,500	8,460
46	6,860	8,930	1,449,500	1,527,500	8,930
47	7,220	9,390	1,527,500		9,390

様式 1

健保等級証明書

事業期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

平成 年 度	健保等級					
	月	月	月	月	賞与の支 給回 数	備 考
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						

平成 年 月 日

平成 年度事業従事者に係る健保等級について、上記のとおり証明します。

名称（社名等）：

所属部署名：

証明者氏名（自署）：

※事業の開始月、定時決定月（9月）、新規の登録従事者の従事開始月、健保等級に改定がある月については必ず記載する。

※本様式は、健保等級適用者（A）のみ使用する。

様式 2

給与証明書

事業期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

平成 年度		月額給与			
従事者氏名		月	月	月	備考
〇〇〇〇	給与額				
	賞与相当額				
	賞与の支給回数				
〇〇〇〇	給与額				
	賞与相当額				
	賞与の支給回数				

平成 年 月 日

平成 年度事業従事者に係る健保等級について、上記のとおり証明します。

名称（社名等）：

所属部署名：

証明者氏名（自署）：

※事業の開始日、新規の登録事業者の事業開始月、給与に変更がある月については必ず記載する。

※本様式は、健保等級適用者以外の者（B）にのみ使用する。