公益財団法人岐阜県産業経済振興センター
航空宇宙産業魅力向上支援事業費助成金交付要領

（総則）

第１条　公益財団法人岐阜県産業経済振興センター(以下「センター」という。）は、成長分野である航空宇宙産業に関わる企業の、更なる成長のために生産力を強化するとともに、人材を確保・拡充するべく産業の魅力向上を図る取り組みを支援する。このため、県内中小企業・グループが自ら行う生産の効率化・新たな認証取得による生産力強化の取組のほか、航空宇宙産業の魅力を外部に発信する取組、働き手に対する職場の魅力向上への取組、魅力ある新分野（宇宙産業等、ドローン産業）に向けた開発に要する経費に対して、予算の範囲内で航空宇宙産業魅力向上支援事業費助成金（以下「本助成金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、公益財団法人岐阜県産業経済振興センター助成金等交付規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（助成対象者）

第２条　この要領において、本助成金の対象者は次の各号に掲げるいずれかの者とする。

(1) 中小企業者　中小企業基本法第２条第１項各号に該当する会社及び個人事業主のうち、県内に本社又は事業所を有する者

(2) 中小企業グループ　構成の３分の２以上が中小企業者からなる集団

(3) その他理事長が適当と認めるもの

（助成対象事業等）

第３条　助成対象事業、助成対象者、助成対象経費、助成率及び助成限度額は、別表１、２、３のとおりとする。

２　国税、県税及び市町村税を完納していない者は助成事業者から除外する。ただし、中小企業グループの一員として他の事業に参加することを妨げない。

３　岐阜県が定める「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第３条に規定する暴排措置の対象となる個人又は法人等は、助成対象者から除外する。

４　他の補助金・助成金等の補助・助成対象事業（申請中のものを含む。）については、市町村による上乗せ補助を除き本助成金の対象としない。

（助成金の交付申請）

第４条　本助成金の交付申請書及びその添付書類の様式は、第１号様式のとおりとする。

２　前項の申請書の提出期限は、理事長が別に定める。

３　複数年にわたる計画により実施する事業（以下「継続事業」という。）は、センターの事業年度毎に交付申請を行うものとする。

４　交付申請は助成対象事業ごとに年度内で一度のみとする。ただし、交付決定されない場合は、この限りではない。

（助成対象期間）

第５条　助成対象経費の算出期間は、交付決定日から助成事業の完了（助成事業の廃止又は中止の承認を受けた場合を含む。）の日又は当該年度の２月末日のいずれか早い日までとする。ただし、継続事業の２年目以降については、当該年度の４月１日を助成対象経費の算出期間の開始日とする。

２　継続事業の助成対象期間は最大で３事業年度とし、次年度に継続申請する場合は、当該年度の助成事業の完了日を当該年度の２月末日とする。

３　事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合はこの限りでない。

（助成金申請の審査）
第６条　理事長が必要と認めるときは、本助成金の申請の採択の適否について審査させるため、審査委員会を設置することができる。
２　前項の規定により審査委員会を設置した場合において、理事長は、第４条の規定により本助成金の交付申請書の提出があったときは、必要に応じ、専門家及び関係機関の意見を聴取し、審査委員会の審査に付するものとする。

（助成金の交付決定）
第７条　理事長は、第４条の規定により助成金の交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、又は前条第２項の規定による審査委員会の審査の結果に基づき、助成金の交付の決定又は不採択の決定を行い、助成金の交付申請者にその旨通知(第２号様式)する。
２　助成額として算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
３　継続事業は当該年度の交付決定が次年度以降の交付を約束するものではなく、年度毎に採択の適否について第６条の規定により審査する。

（助成金の交付の条件）
第８条　理事長は、前条の交付決定に際して、次に掲げる条件を付するものとする。
(1) 助成対象経費の配分又は助成事業の内容を変更する場合は、あらかじめ変更承認申請書（第３号様式）を提出し、理事長の承認を受けること。ただし、次の各号に掲げる変更については、この限りでない。
ア　計上されている助成対象経費区分をまたいだ助成対象経費総額の２０パーセント以内の配分額の変更
イ　計上されている助成対象経費区分が無くならずに、助成対象経費総額の２０％以内の減少となる内容の変更
ウ　助成金の交付の目的又は助成事業の能率に影響を及ぼさない範囲の変更及び助成事業の細部の変更
(2) 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、変更（中止・廃止）承認申請書（第３号様式）を提出し、理事長の承認を受けること。

（申請の取り下げ）
第９条　本助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、当該通知に係る助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から 10 日以内に、申請の取り下げをすることができる。
２　前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

（遂行状況報告）
第 10 条　助成事業者は、理事長から求めのあったときは、その指定する期日までに遂行状況報告書（第４号様式）を提出しなければならない。

（助成事業の遂行等の命令）
第 11 条　理事長は、助成事業者が提出する報告等により、その者の助成事業が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。
２　理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の一時停止を命ずることができる。
３　理事長は、前項の規定により助成事業の遂行の一時停止を命ずる場合において、助成事業者が当該助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を理事長の指定する日までに執らないときは、第 16 条の規定により当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（実績報告書）
第 12 条　実績報告書及びその添付書類の様式は、第５号様式のとおりとする。
２　前項の実績報告書の提出期限は、助成事業の完了（助成事業の廃止又は中止の承認を受けた場合を含む。）の日から起算して 15 日を経過した日又は当該年度の２月末日のいずれか早い日とする。

（助成金の額の確定等）
第 13 条　理事長は、前条の助成事業の完了又は廃止若しくは中止に係る助成事業の報告を受けた場合においては、実績報告書及び関係書類の審査並びに必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（第６号様式）により助成事業者に通知するものとする。
２　収益が生じた場合は、その額を助成対象外経費とする。

（支払方法）
第 14 条　助成金は、前条の規定により助成金の額を確定した後に支払うものとする。
２　助成事業者は、前項の規定により助成金の支払いを受けようとするときは、第 13 条規定の確定通知の日から７日以内に助成金交付請求書（第７号様式）を理事長に提出しなければならない。

（財産の管理及び処分の制限）
第 15 条　助成事業者は、助成事業により取得し又は効用が増加した財産について、その台帳を設け、その管理状況を明らかにしておくとともに、助成事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付の目的に従った効率的運用を図らなければならない。また、理事長が必要と認めた場合は、取得後の利用状況を報告しなければならない。
２　助成事業者は、当該助成事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、理事長の承認を受けないで、助成金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が定める期間を経過した場合は、この限りではない。
３　前項の規定により理事長の承認を受けようとする場合の申請書の様式は、第８号様式のとおりとする。
４　第２項に規定する財産は、１件当たりの取得価格又は価値の増加価格が税込５０万円以上の財産とする。
５　第１項に規定する台帳の様式は、第８号の２様式のとおりとする。

（交付決定の取り消し）
第 16 条　理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。
(1) 法令、本要領の規定に違反した場合
(2) 助成金を助成事業以外の用途に使用した場合
(3) 助成事業に関して不正、怠慢その他不適格な行為をした場合
(4) 助成金の交付決定後生じた変更により助成事業を遂行することができない場合
２　前項の規定は、助成事業について交付すべき助成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。

（書類、帳簿等の保存期間）
第 17 条　助成事業者は、助成事業に係る経理について、収支を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、助成事業が完了した年度の翌年度以後５年間保存しなければならない。

（助成金の返還）
第 18 条　理事長は、第 16 条の規定による助成金の交付決定を取り消した場合において、

助成事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（実施成果の事業化等）

第 19 条　助成事業者は、助成事業の実施成果の事業化に努めなければならない。

２　助成事業者は、助成事業（継続事業にあっては最終年度の助成事業）終了の翌年から５年間、毎年４月 20 日までに当該助成事業に係る過去１年間の事業化の状況等について、事業化状況等報告書（第９号様式）により理事長に報告しなければならない。

（産業財産権等に関する届出）

第 20 条　助成事業者は、助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権（以下「産業財産権」という。）を助成事業年度又は助成事業年度の終了後５年以内に出願、若しくは取得した場合又は産業財産権を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、第 12 条第１項に規定する実績報告書又は前条に規定する事業化状況報告書にその旨を記載しなければならない。

（成果の発表等）

第 21 条　理事長は、助成事業で実施した事業の成果について必要があると認めるときは、助成事業者に発表させることができるものとする。

２　理事長は、助成事業の内容について、助成事業者名、助成金額、成果等をセンターのホームページ等で公表できるものとする。

（助成事業の表示）

第 22 条　助成事業者は、助成対象事業についてセンターからの助成金を受けて実施する旨を、第 10 号様式により表示するものとする。

（検査等）

第 23 条　理事長は、助成事業者に対し助成事業に関して必要な指示をし、報告を求め又は当該事務担当職員に事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（暴力団の排除）

第 24 条　第４条の規定による申請があった場合において、当該申請者が岐阜県の定める「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第３条各号に該当するときは、理事長はその者に対して本助成金を交付しないものとする。

２　理事長が第７条の規定による交付決定をした後において、助成事業者が岐阜県の定める「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第３条各号に該当することが明らかになったときは、第 16 条の規定により助成金の交付決定を取り消すものとする。

３　前項の場合において、既に助成金が交付されているときは、第 18 条の規定により助成金の返還を命ずるものとする。

（その他）

第 25 条　この要領に定めるもののほか、この助成金の交付に関し、必要な事項は、別に理事長が定める。

附　則

１　この要領は、令和８年４月１日から施行する。

２　施行の日以後、「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター航空宇宙・ドローン産業等競争力強化支援事業費助成金交付要領」の名称は「公益財団法人岐阜県産業経済振興センター航空宇宙産業魅力向上支援事業費助成金交付要領」に改める。

3　令和７年度以前に本助成事業の交付を受けたものは、当該年度の公益財団法人岐阜県産業経済振興センター航空宇宙・ドローン産業等競争力強化支援事業費助成金交付要領を適用する。ただし、令和８年度に継続する助成事業においては、「新規参入等のために必要な認証等の取得事業」を「認証取得事業」と読み替え、「新たな生産体制の構築、新技術・新工法・新製品の開発等の事業」を「新分野展開事業（宇宙分野等開発支援事業、ドローン分野開発支援事業）」と読み替えるものとする。

別表１

助成事業の目的	助成対象事業	助成事業者 （助成対象者）	助成対象経費	助成率	助成限度額 （1 事業あたり）
航空宇宙の成長分野において、生産の効率化・新たな認証取得による生産力強化を目的とする事業	(1) 生産の効率化事業	県内中小企業者、中小企業グループ	生産性を向上させるために必要な取組に支払われる経費 1　調　査　費：技術調査にかかる経費（委託費、報償費、図書資料費　等） 2　生産技術導入費 ：報償費、費用弁償、コンサルタント料、産業財産権の実施料　等 3　生産設備開発費 ：原材料費、備品購入費、外注費、委託費　等 4　評　価　費：試験手数料、試験機器等使用料、委託費　等 5　産業財産権取得費 ：当該事業により得られた成果の出願に要する経費（特許調査は対象としない） 6　そ　の　他：理事長が特に必要と認める経費	助成対象経費の１／２以内	上限 1,000万円
	(2) 認証取得事業		既参入企業の事業の拡大又は航空宇宙分野への新規参入のために必要な認証の取得に支払われる経費 1　認証等取得手続費　：申請（申込）料、審査料（書類審査、予備審査、本審査の各審査）、翻訳料、通訳料　等 2　認証等取得環境整備費：委託料（コンサルタント料等）、内部監査員養成研修費等		上限 300万円

（注 1）　助成対象となる事業は、関連企業の模範となるものであって、助成事業終了後５年間は事業効果の発信に協力できる事業を対象とする。
（注 2）　調査のみの事業は対象としない。
（注 3）　人件費、業務旅費、建設費、保守又は修繕に要する経費、振り込み手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税は助成対象外とする。
（注 4）　助成対象経費は、交付決定日以降で助成対象期間内に発生した上表に掲げる経費とする。ただし、継続事業は、当該年度の４月１日以降で当該年度の助成対象期間内に発生した上表に掲げる経費とする。
（注 5）　上表の助成対象事業のうち（1）と並行して（2）の事業を実施する場合の助成限度額は、(1)と(2)の助成額を合算して上限 1,000 万円とする。さらに、別表２あるいは別表３の事業と並行して実施する場合の助成限度額は、すべての事業の助成額を合算して上限 1,500 万円とする。
（注 6）　「産業財産権取得費」の「助成対象経費」は、200 万円を上限（助成額は 100 万円が上限）とし、充当できる助成金額の合計額は、助成金交付申請額の１/２を上限とする。
（注 7）　「認証等取得手続費」は新規、継続（登録範囲や認証構造に増強要素がある場合※）を対象とする。
※「単なる継続」と「増強要素」で経費を案分して助成対象経費の額を確定することとし、これに必要な見積もりを取得すること。
（注 8）　「生産の効率化事業」は効率化された結果を必ず評価すること。

別表２

助成事業の目的	助成対象事業	助成事業者 （助成対象者）	助成対象経費	助成率	助成限度額 （1 事業あたり）
航空宇宙産業の魅力を向上させ発信することを目的とする事業	(1) 企業魅力向上事業	県内中小企業者、中小企業グループ	働き手目線で魅力的な職場とするため、航空宇宙業界に係る職場環境や労務環境を改善・整備する取組に支払われる経費 １　調　査　費：魅力向上のための調査（委託費、報償費、図書資料費　等） ２　指　導　料：報償費、費用弁償、コンサルタント料　等 ３　職場環境改善費 ：消耗品費、備品購入費、外注費　等 ４　人材育成費：業務旅費、負担金　等 ５　そ　の　他：理事長が特に必要と認める経費	助成対象経費の１／２以内	上限 500万円
	(2) 企業魅力発信事業		航空宇宙業界に関わる自社の魅力を発信する取組に支払われる経費 １　調　査　費：魅力発信のための調査（委託費、報償費、図書資料費　等） ２　指　導　料：報償費、費用弁償、コンサルタント料　等 ３　宣　伝　費：資料やＷｅｂコンテンツ等の作成費、広告料　等 （委託費、印刷製本費　等） ４　イベント開催費 ：会場借り上げ料（使用料）、委託費　等 ５　そ　の　他：理事長が特に必要と認める経費		上限 200万円

（注 1）　航空宇宙産業に係る課題に対する取組であることを説明できる事業を対象とする（単なる環境改善や人材育成、宣伝、求人等の取り組みは対象としない）。
（注 2）　助成対象となる事業は、関連企業の模範となるものであって、助成事業終了後５年間は事業効果の発信に協力できる事業を対象とする。
（注 3）　調査のみの事業は対象としない。
（注 4）　人件費、建設費（工事費）、保守又は修繕に要する経費、振り込み手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税は助成対象外とする。
（注 5）　助成対象経費は、交付決定日以降で助成対象期間内に発生した上表に掲げる経費とする。ただし、継続事業は、当該年度の４月１日以降で当該年度の助成対象期間内に発生した上表に掲げる経費とする。
（注 6）　上表の助成対象事業と別表１あるいは別表３の事業と並行して実施する場合の助成限度額は、すべての事業の助成額を合算して上限 1,500 万円とする。
（注 7）　業界全体へ波及効果がある事業を優先して助成する。
（注 8）　関連団体や中小企業がグループで連携して実施する事業を優先して助成する。

別表３

助成事業の目的	助成対象事業	助成事業者 （助成対象者）	助成対象経費	助成率	助成限度額 （1 事業あたり）
魅力ある新分野（宇宙産業等、ドローン産業）における更なる成長のための開発を目的とする事業	新分野展開事業（宇宙分野等開発支援事業、ドローン分野開発支援事業）	県内中小企業者、中小企業グループ	宇宙産業分野等（ロケット・衛星等の機体、衛星データの利用、宇宙空間での生活用品等）やドローン分野（機体の開発及び構成部品、運用システム）において、新たに自ら行う新技術・新製品の開発に支払われる経費 １　調　査　費：技術調査や市場調査にかかる経費（委託費、報償費、図書資料費 等） ２　指　導　料：報償費、費用弁償、コンサルタント料　等 ３　研究開発・試作費：原材料費、消耗品費、備品購入費、外注費、委託費、使用料及び賃借料（機器使用料、取得を目的としないリース料）、ドローン購入費（試作に組み込まれるものに限る。）　等 ４　評　価　費：試験手数料、試験機器等使用料、委託費　等 ５　産業財産権取得費：当該事業により得られた成果の出願に要する経費（特許調査は対象としない） ６　展示会出展費：出展料金（小間料）、及び小間装飾料金（但し、本事業にて試作・開発した成果品の市場評価、協業先の調査等、実用化・市販化に向けた更なる開発を図るための出展に限る。） ７　そ　の　他：理事長が特に必要と認める経費	助成対象経費の１／２以内	上限 1,000万円

（注 1）　助成対象となる事業は、関連企業の模範となるものであって、助成事業終了後５年間は事業効果の発信に協力できる事業を対象とする。
（注 2）　調査のみの事業は対象としない。
（注 3）　人件費、業務旅費、建設費、保守又は修繕に要する経費、振り込み手数料、各種添付書類の発行手数料及び消費税は助成対象外とする。
（注 4）　助成対象経費は、交付決定日以降で助成対象期間内に発生した上表に掲げる経費とする。ただし、継続事業は、当該年度の４月１日以降で当該年度の助成対象期間内に発生した上表に掲げる経費とする。
（注 5）　上表の助成対象事業と別表１あるいは別表２の事業と並行して実施する場合の助成限度額は、すべての事業の助成額を合算して上限 1,500 万円とする。
（注 6）　「指導料」に充当できる助成金額の合計額は、原則として助成金交付申請額の２/３を上限とする。
（注 7）　「外注費」は詳細仕様が定まっているものに限る。
（注 8）　「委託費」は委託仕様の詳細が定まっているものに限り、充当できる助成金額の合計額は原則として助成金交付申請額の２/３を上限とする。
（注 9）　主たる技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業は対象外とする。
（注 10）　「ドローン購入費」に充当できる助成金額の合計額は、原則として助成金交付申請額の２/３を上限とする。
（注 11）　「産業財産権取得費」の「助成対象経費」は、200 万円を上限（助成額は 100 万円が上限）とし、充当できる助成金額の合計額は、助成金交付申請額の１/２を上限とする。