航空宇宙防衛産業マッチング強化事業費補助金交付要領

（趣旨）

第１条　この要領は、公益財団法人やまなし産業支援機構（以下「支援機構」という。）が実施する航空宇宙防衛産業マッチング強化事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要領において、中小企業者とは、中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項第１号に規定するもののうち、県内に本社又は主たる事業所を有する製造業者（本事業により、県内に本社又は主たる事業所を開設しようとする者及び創業を予定する者を含む。）をいう。

（交付の目的）

第３条　この補助金は、中小企業者が、航空・宇宙・防衛分野の展示商談会への出展に要する経費の一部を助成することにより、県内中小企業の航空・宇宙・防衛分野への参入促進、販路拡大を図ることを目的とする。

（補助対象事業、補助対象者、補助対象経費、補助限度額等）

第４条　補助対象事業は、航空・宇宙・防衛分野を対象とする展示商談会へ出展する事業とする。ただし、国又は県並びに公的機関等により減額等の支援措置が受けられる事業については対象としないものとする。

２　補助対象事業は、１企業当たり１つの展示商談会とする。

３　補助対象者は第２条に定める中小企業者又はその構成メンバーの大部分が県内に所在する中小企業者であるグループとする。

ただし、上記に該当する者のうち、自己又は自社の役員等が、次の要件に該当する者は除く。

（１）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）

（２）暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

（３）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者

（４）暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者

（５）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（６）下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（１）から（５）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

４　補助対象経費は次に掲げるものとする。ただし、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額、交付決定日以前に支払った経費を除くものとする。

（１）出展料
（２）出展企画料（小間装飾費、小間工事代、広報資料作成料、施工・運搬料）
５　補助率は、補助対象経費総額の２分の１以内とし、補助限度額は、７５０，０００円とする。

（補助金の交付申請）
第５条　補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第１号）を支援機構理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。
２　補助金募集枠を上回る応募があった場合には、全体の応募状況、出展効果、成約状況、他の同様の補助金交付状況等を精査し採否を決定する。その際、原則として初回申請の者を優先する。

（事業の着手時期）
第６条　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認めた場合はこの限りでない。
２　前項のただし書により補助金を受けようとする場合は、前条第１項の規定により提出する補助金交付申請書に、事前着手理由書（様式第１号の２）を添付するものとする。

（補助金の交付決定）
第７条　理事長は、第５条第１項の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定を行い、当該補助対象者に対し、補助金交付決定通知書（様式第２号）を送付するものとする。
２　交付決定については予算の枠内にて対応することとする。
３　理事長が必要と認めるときは、補助金の申請の採択の適否について審査させるため、審査会を設置することができる。

（申請の取下げ）
第８条　前条第１項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から１５日以内に申請の取り下げをする旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。
２　前項の規定における申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

（事業の内容等の変更）
第９条　補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとする場合は、あらかじめ補助対象事業計画変更承認申請書（様式第３号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。
２　前項ただし書の軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

（１）補助事業の目的の達成に変更が生じることなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更であって補助金の増額を伴わない場合
（２）補助事業の区分毎に配分された額を変更しようとする場合であって、次のいずれかに該当する場合
ア　各経費区分において、いずれか低い額の２０％以内の金額の変更である場合
イ　アの規定にかかわらず、経費区分毎の増減が１０万円以内の変更である場合
３　理事長は、第１項の承認をする場合において変更承認通知書（様式第４号）を補助事業者に交付するものとする。但し、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことができるものとする。

（事業の中止又は廃止）
第１０条　補助事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、補助対象事業中止（廃止）承認申請書（様式第５号）を理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。
２　理事長は、前項の承認をする場合において補助対象事業中止（廃止）承認通知書（様式第６号）を補助事業者に交付するものとする。

（事業の実績報告）
第１１条　補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときを含む）は、その日より１ヶ月以内又は補助事業終了日より１０日以内のいずれか早い期日までに所定の様式に必要な書類を添付して、補助対象事業実績報告書（様式第７号）を理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）
第１２条　理事長は、前条の報告があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第８号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）
第１３条　補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払を行うものとする。ただし、特に必要があると認められる場合は、概算払することができるものとする。
２　補助事業者は、第１項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金精算（概算）払請求書（様式第９号）を理事長に提出しなければならない。

（補助金の経理）
第１４条　補助事業者は、補助対象事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、補助対象事業が完了した日の属する年度（以下「補助事業完了年度」とい

う。）の終了後５年間保管しなければならない。

（交付決定の取消し）

第１５条　理事長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助対象事業に関して補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令又は本要領に基づく理事長の処分に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

２　前項の規定は、補助対象事業について交付すべき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。

（補助金の返還）

第１６条　理事長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金を返還させるものとする。

（実施結果の状況報告）

第１７条　補助事業者は、補助対象事業終了後、６ヶ月間の成果・状況等について補助対象事業実施結果状況報告書（様式第１０号）を作成し、翌月末までに理事長に報告しなければならない。

（成果の公表）

第１８条　理事長は、補助金の交付を受けて実施した補助対象事業の内容について、企業名、所在地、補助金額、事業概要、成果等をホームページ等により公表することができる。

（その他）

第１９条　この要領で定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。