

## 令和7年度愛媛県造船・船用工業緊急基盤強化事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより、県内の造船・船用工業事業者が、生産性の向上や労働力の確保・定着を目的とした労働環境整備に資する事業に対し、予算の範囲内で、令和7年度愛媛県造船・船用工業緊急基盤強化事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、本県基幹産業である造船業のサプライチェーンの再生と底上げを図る。

### (定義)

第2条 この要綱において、造船・船用工業事業者とは、以下のいずれかに該当する者とする。

#### (1) 造船業

- ① 造船法（昭和25年法律第129号）第5条第1項第1号又は第2号の届出を行っている者
- ② 小型船造船業法（昭和41年法律第119号）第4条の登録を受けている者
- ③ 本要綱施行時点において、一般社団法人日本造船工業会の会員であるもの
- ④ 本要綱施行時点において、一般社団法人日本中小型造船工業会の会員であるもの
- ⑤ 上記①～④いずれかの者からの委託を現に受けて船体の一部の製造又は修繕を行う者

#### (2) 船用工業（(1)に該当する者を除く。）

- ① 造船法第5条第1項第3号又は第4号の届出を行っている者
- ② 船舶安全法（昭和8年法律第11号）第6条の2の事業場の認定を受けている者
- ③ 船舶安全法第6条の3の整備規程の認可を受けている者
- ④ 船舶安全法第6条の3の事業場の認定を受けている者
- ⑤ 船舶安全法第6条の4の整備規程の認可を受けている者
- ⑥ 船舶安全法第6条の4の事業場の認定を受けている者
- ⑦ 船舶安全法第6条の5の型式承認を受けている者
- ⑧ 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律（昭和45年法律第136号）の規定に基づき、上記②から④まで及び⑦に相当する制度の適用を受けている者
- ⑨ 産業標準化法（昭和24年法律第185号）第30条第1項の規定に基づき、部門記号Fに分類される鋳工業品に係る日本産業規格について登録を受けた者の認証を受けている者
- ⑩ 国土交通省が実施する造船造機統計調査において規定されている船舶用機関又は船舶用品（構成部品等を含む。）の製造又は修繕を行う者
- ⑪ 本要綱施行時点において、一般社団法人日本船用工業会の会員であるもの

### (補助対象事業者)

第3条 補助金の対象事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、県内に本店及び本社がある造船・船用工業事業者とし、親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号に規定する親会社をいう。）と子会社（同法第2条第3号に規定する子会社をいう。）は同一事業者として扱う。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は補助対象事業者として除外する。

(1) 愛媛県暴力団排除条例（平成22年愛媛県条例第24号）に規定する暴力団若しくは暴力団

- 員等又はこれらの者が役員である法人
- (2) 県税に未納がある者
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、補助金の趣旨・目的に照らして知事が特に除外するものと認める者

(補助対象事業等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、補助対象経費、補助率及び補助上限額・事業費総額下限は、別表のとおりとする。

(補助対象期間)

第5条 補助金の交付対象となる期間は、交付決定日から別途知事が定める日までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 誓約書（様式第1-1号）
- (2) 事業計画書（様式第1-2号）
- (3) 収支予算書（様式第1-3号）
- (4) 補助対象経費に係る見積書（写）等の算出根拠資料
- (5) 造船・船用工業事業者であることを証する書類（写）
- (6) その他附属書類

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条に規定する補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認められた時は、補助金の交付決定を行い、速やかに補助対象事業者に通知するものとする。

2 前項の場合において、知事は、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(指令前着手)

第8条 第6条の規定により補助金交付申請した補助対象事業者は、やむを得ない事由により、前条の規定による通知を受ける前に補助金に係る事業に着手する場合は、事前着手届出書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更承認申請)

第9条 第7条の規定により補助金交付の決定を受けた補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ変更等承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の額の変更（ただし、20%以内の変更は除く。）
- (2) 補助事業の内容の変更（ただし、軽微な変更は除く。）

2 知事は、前項に規定する変更等承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認められた時は、変更の承認を行い、補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事

は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第 10 条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第 4 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項に規定する承認申請書を受理したときは、内容を審査し、適当と認められた時は、中止又は廃止の承認を行い、補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事は、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することがある。

(補助事業の実績報告)

第 11 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業が完了した日の翌日から起算して 10 日以内又は別途知事が定める日までに、実績報告書（様式第 5 号）に次の関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第 5-1 号）

(2) 収支決算書（様式第 5-2 号）

(3) 実績確認書類（事業の開始がわかる証拠書類、支払いの請求を受けたことがわかる証拠書類、支払いを行ったことがわかる証拠書類、実施写真等）

(4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第 12 条 知事は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、適当と認められた時は、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 13 条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書（様式第 6 号）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による請求書を受理した場合は、受理日から起算して 30 日以内に補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第 14 条 知事は、前条の規定にかかわらず、必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第 7 号）に関係書類を添付して、知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 15 条 知事は、第 10 条の規定による申請があったとき又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更することができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱又は補助金交付の決定の際に付した条件に違反したとき
  - (2) この要綱により、知事に提出した書類に虚偽の記載があったとき
  - (3) 補助金を他の用途に使用したとき
  - (4) 補助金を交付する目的に著しく反する行為があったとき
  - (5) 前各号のほか、業務に関する法令違反により行政処分を受けるなど、補助事業者として相応しくないと認められたとき
- 2 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 10 条の規定による取消しを除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 3 知事は、補助金の返還を命じられた者が納付期日までに納付しなかった場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (重複受給の禁止)

第 16 条 補助事業者は、同一事業について、複数の補助金を受給することができない。ただし、愛媛県、国、都道府県、市区町村、団体等が実施する他の補助事業等と補助対象経費が明確に区別できるものについては、この限りではない。

#### (取得財産等の管理)

第 17 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

#### (取得財産等の処分の制限)

- 第 18 条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価額又は効用の増加価格が単価 50 万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 規則第 22 条第 2 項ただし書に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数に相当する期間とする。
  - 3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄することをいう。）しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
  - 4 知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより、収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

#### (補助金の経理等)

- 第 19 条 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ておかななければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、知事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なければならない。

(その他)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 3 月 25 日から施行する。

別表(第4条関係)

	補助対象事業	補助対象経費	補助率及び 補助上限額・事業費総額下限
① サプライチェーン 強靱化支援事業	生産性の向上(再生)を目的 とした施設等整備事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機械設置費</li> <li>・施設整備費 (改修、修繕、撤去)</li> <li>・建屋建設費</li> <li>・通信インフラ整備費</li> </ul> ※いずれも消費税及び地方消費税を除く。	補助率 2分の1以内  補助上限額 100,000,000円 ※消費税及び地方消費税を除く。  事業費総額下限 補助対象経費 20,000,000円以上 ※消費税及び地方消費税を除く。
② 労働環境整備 支援事業	人材の確保・定着・育成を目的 とした労働環境整備事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備費 (改修、修繕、撤去)</li> <li>・ソフトウェア導入費</li> <li>・外注費</li> <li>・物品購入費</li> <li>・研修費</li> </ul> ※いずれも消費税及び地方消費税を除く。	補助率 2分の1以内  補助上限額 50,000,000円 ※消費税及び地方消費税を除く。  事業費総額下限 補助対象経費 1,000,000円以上 ※消費税及び地方消費税を除く。

(注)

- 1 ①及び②の事業を実施する場合、補助上限額は合計100,000,000円(消費税及び地方消費税を除く。)とする。
- 2 補助金の額に千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。
- 3 ①及び②の事業の補助対象経費は、システムの開発費用、機材・設備の購入費用等の初期費用(いわゆるインシャルコスト)のみを対象とし、システムの通信費、保守管理料、機材・設備のリース料等(いわゆるランニングコスト)は対象としない。
- 4 ①の事業の機械設置費には、洋上風力発電分野に関連する製造機器等も対象に含めるものとする。
- 5 ①及び②の事業の施設整備費、①の事業の建屋建設費、通信インフラ整備費は、主に土木工事費、廃棄処分費、物品購入費を対象とし、用地取得費は対象としない。
- 6 ②の事業の研修費は、社内研修に係る会場使用料・講演料、委託料及び従業員の研修参加費用、新規採用者や従業員の資格取得費用を事業者が負担した費用等を対象とする。
- 7 補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類で金額等が確認できるもののみとする。
- 8 ①及び②の事業においても、汎用品(パソコン等)は補助対象事業に必要な不可欠なもののみ対象とする。