

新潟市航空機産業クラスター推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、成長産業として期待される航空機産業の集積に向けて、航空機部品の受注拡大を図るために、地域の技術力のある中小企業を取りまとめ、航空機産業クラスターを形成し、航空機部品の一貫受注生産体制の構築に取り組む市内の事業者に対して、その品質保証体制及び生産管理体制の構築に要する経費及び、航空機メーカー等からの品質保証体制の確立、低コスト実現などの要求事項を満たすための取り組みに要する経費について、予算の定めるところにより、新潟市航空機産業クラスター推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるものによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 航空機産業クラスター 航空機部品の製造している中小企業等の集合体
- (2) 航空機メーカー等 航空機メーカー、航空機エンジンメーカー、航空機装備品メーカー、及びこれらのメーカーに直接部品を供給する企業又は、当該企業に直接部品を供給する企業
- (3) 一貫受注生産体制 機械加工、熱処理、表面処理など航空機部品の製造工程を一貫で受注し生産する体制のこと。
- (4) 品質保証体制の確立 航空宇宙製品の品質マネジメントシステム規格や顧客の品質規格に基づき、自社の品質マニュアルの策定や保証体制を構築すること。
- (5) 低コスト実現 顧客からのコスト削減要求に応えるため、現場のカイゼン活動等により効率的な生産体制を実現すること。

(補助金の種類)

第3条 補助金の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) クラスタ形成支援補助金
 - (2) 品質保証体制確立支援補助金
 - (3) 低コスト実現支援補助金
- こちらの補助金です。

(補助金の補助対象経費等)

第4条 補助金の補助対象経費、交付要件、額及び限度額は、別表第1及び別表第2に定めるところとする。

(交付申請書)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、別記様式第1号による補助金交付申請書に別表第3に掲げる提出書類その他市長が必要と認める書類を添付して、同表に定める申請期限内に市長に提出しなければならない。

2 市長は、補助対象事業の内容により必要がないと認める場合は、前項に定める書類の全部又は一部を省略させることができる。

3 第1項に規定する申請を行うに当たり、補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）を、交付申請額から減じて交付申請をしなければならない。ただし、当該申請をする時において消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、必要があると認めるときは、学識経験を有する者等から意見を聴いた上で、予算の範囲内において補助金の交付決定を行い、別記様式第2号による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定を受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。

(2) 補助対象事業の実績は、事業完了後30日以内又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日までに報告をすること。

(3) 事業に係る経理は、他の経理と区別して行うとともに、収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を補助対象事業が完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間保存すること。

(4) 補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産は、当該補助対象事業の完了後も台帳を設け、保管状況を明らかにするとともに、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。）してはならないこと。ただし、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、あらかじめ市長の承認を受けたとき又は当該補助対象事業が完了した日の属する市の会計年度の初日から起算して、当該資産の耐用年数を経過した日のいずれか早い日を経過したときはその限りでない。

(5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならないこと。

(補助対象事業の変更)

第7条 補助事業者は、補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ別記様式第3号による補助対象事業変更承認申請書にその他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。ただし、その変更の内容が補助対象経費における経費の変更で、その経費が費目または総額において変更前の10パーセント以内の減額である場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、別記様式第4号による補助対象事業変更承認通知書により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、別記様式第5号による補助金交付変更申請兼実績報告書に別表第3に掲げる提出書類その他市長が必要と認める書類を添付して、同表に定める報告期間内に市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する実績報告を行うに当たり、補助対象事業に係る補助対象経費のうち、消費税仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。この場合において、当該実績報告時に当該消費税仕入控除税額が確定していないときは、当該消費税仕入控除税額の確定後、速やかに、別記様式第6号による消費税仕入控除税額の確定に伴う報告書にその他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による報告書の提出があった場合は、これを審査し、消費税仕入控除税額に係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、別記様式第7号による補助金返還命令書により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、第7条第1項の規定による報告書の提出があった場合は、これを審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第8号による補助金交付決定変更兼確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、補助金の交付を停止し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。

- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 所在自治体の税の納付を怠ったとき。
- (5) その他条例、規則及びこの要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定による交付決定の取消しをしたときは、別記様式第9号による補助金交付決定取消通知書により補助事業者に通知するものとする。この場合において、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、補助事業者に対し、別記様式第7号による補助金返還命令書により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第11条 補助対象事業により取得し、又は効用が増加した資産を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第10号による財産処分承認申請書にその他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、別記様式第11号による財産処分承認通知書により補助事業者に通知するものとする。

(報告又は調査)

第12条 市長は、補助金の交付に関し必要があるときは、補助事業者に対し、報告を求め、又は当該職員をして調査させることができる。

(その他)

第13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、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和3年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に第6条第1項の規定による補助金の交付決定を受けた者については、この要綱の失効後も、第6条第2項、第10条、第11条、第12条について、なおその効力を有する。

別表第1（第4条関係）

種類	補助対象経費	交付要件	額及び限度額
クラスター形成支援補助金	事業の実施に直接要する別表第2に掲げる経費	<p>(1)申請者と共同提案者3社以上(市内に工場を有する法人)との共同申請であること。</p> <p>(2)航空機産業関連分野において、地域経済牽引事業計画の承認を受けている、または受ける見込みがあること。</p> <p>(3)地域の中小企業への拡張性が高く、高い波及効果をもたらす事業であること。</p>	補助対象経費の3分の2以内の額(その額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額)とし、1,500万円を限度とする。(ただし、補助対象とする事業期間は最大2カ年を限度とし、事業期間が2カ年の場合は、それぞれの年度で1,500万円を限度とする。)
品質保証体制確立支援補助金		<p>(1)本市に工場を有する法人であること。</p> <p>(2)航空機部品の品質保証体制の確立に要する補助対象経費が50万円以上であること。</p> <p>(3)航空機部品を受注するために必要性が高くかつ効果的な内容の事業であること。</p>	補助対象経費の2分の1以内の額(その額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額)とし、100万円を限度とする。
低コスト実現支援補助金		<p>(1)本市に工場を有する法人であること。</p> <p>(2)低コスト実現に要する補助対象経費が50万円以上であること。</p> <p>(3)航空機部品を受注するために必要性が高くかつ効果的な内容の事業であること。</p>	補助対象経費の2分の1以内の額(その額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額)とし、100万円を限度とする。

対象経費はこちらです。

別表第2（第4条関係）

補助対象経費区分	内 容
報償費	外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費。
原材料費	事業の実施に必要な加工用資材にかかる経費。
消耗品費	事業の実施に必要な物品であって備品費（取得価格が3万円（消費税込）以上かつ耐用年数が1年以上のもの）に属さないもの（当該事業のみで使用されるものに限る）の購入等に要する経費。ただし、当該事業のみ使用されるものに限る。
通信運搬費	本事業の遂行に必要な郵便代、通信費、運送料として支払われる経費。
機械器具借上料	事業の実施に必要な機器、器具等のリース・レンタルに要する経費。ただし、当該事業のみ使用されるものに限る。
その他付帯経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。
備品費	事業を行うために必要な物品（開発用設備等の購入にかかる経費は除く）の購入（取得価格が3万円（消費税込）以上かつ1年以上継続して使用できるもの）に要する経費、ただし、当該事業のみで使用されるものに限る。
外部委託費	補助事業者が直接実施することができないものまたは適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費。

別表第3 (第5条, 第8条関係)

	交付申請		実績報告	
	申請期限	提出書類	報告期間	提出書類
クラスター形成支援補助金	市長が別に定める期間内。但し、事業の着手前であること。	(1) 事業計画書 (2) 法人の登記事項証明書 (3) 収支予算書 (4) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 (5) その他市長が必要と認める書類	事業完了後30日以内又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日まで	(1) 事業実績報告書 (2) 収支決算書 (3) 事業にかかった費用の明細書及び価額を明らかにする書類 (4) その他市長が必要と認める書類
品質保証体制確立支援補助金	市長が別に定める期間内。但し、事業の着手前であること。	(1) 事業計画書 (2) 法人の登記事項証明書 (3) 収支予算書 (4) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 (5) その他市長が必要と認める書類	事業完了後30日以内又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日まで	(1) 事業実績報告書 (2) 収支決算書 (3) 事業にかかった費用の明細書及び価額を明らかにする書類 (4) その他市長が必要と認める書類
低コスト実現支援補助金	市長が別に定める期間内。但し、事業の着手前であること。	(1) 事業計画書 (2) 法人の登記事項証明書 (3) 収支予算書 (4) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 (5) その他市長が必要と認める書類	事業完了後30日以内又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日まで	(1) 事業実績報告書 (2) 収支決算書 (3) 事業にかかった費用の明細書及び価額を明らかにする書類 (4) その他市長が必要と認める書類

納税証明書