

令和2年度 次世代自動車関連産業参入事業 応募要領

事業の概要

大分県自動車関連企業会の会員が行う、次世代自動車（HV・EV等の電動車や運転支援機能搭載車等）に関する部品や、その部品を製造する装置の開発等を行う会員企業の先進的な取組に対し、その経費を助成することにより、競争力が一層強化されることで、ひいては地域の雇用と経済の拡大に寄与することを目的として実施します。

I 申込みの方法

1 受付期間

令和2年5月12日（火）～令和2年6月30日（火）（必着）

2 提出書類

- ・次世代自動車関連産業参入事業申請書
- ・直近の決算書類

3 応募の方法

郵送又は直接持参してください。

4 提出・問い合わせ先

〒870-8501
大分市大手町3-1-1（大分県工業振興課）
大分県自動車関連企業会 事務局 宛
TEL 097-506-3274
E-mail goto-yuko@pref.oita.lg.jp

5 注意事項

- （1）申請書の作成に係る費用は応募者の負担になります。
- （2）応募いただいた書類は返却しません。
- （3）採択された事業プランについては、申請者の同意を得た範囲内で概要を公表することがあります。
- （4）応募にあたっては、事前に事務局にご相談下さい。

II 事業の概要

1 補助対象者

- ・以下の条件をすべて満たすこと。
 - ① 大分県自動車関連企業会の会員であること。
 - ② 事業は、主に大分県内の事業所で行われること。
 - ③ 事業は、主に大分県内の事業所で事業化予定であること。

2 実施方法・事業期間

申請者の中から、審査会を経て選ばれた事業実施者に対し、試作等を伴う開発事業に係る経費を補助します。最大の事業期間は補助決定通知の日から、年度末までです。

3 補助対象経費

補助対象となる経費は、次のとおりです。

(補助金交付決定後に支出するもので、年度内の補助事業に対して支出する経費に限ります。)

補 助 対 象 経 費	
経 費 区 分	内 容
(1) 謝金	事業関係者への謝金
(2) 旅費	事業関係者への旅費、職員旅費
(3) 原材料費	主要原材料及び副資材の購入に要する経費
(4) 構築物費	構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する費用（外注を含む）
(5) 機械装置・ 工具器具費	機械装置（又は自社により機械装置を製作する場合の部品）又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する費用（外注を含む）
(6) 外注加工費	原材料等の再加工及び設計等を外注する際（構築物、機械装置及び工具器具を外注により建造、改良等をさせる場合を除く）に要する経費
(7) 委託費	事業関係者への委託に要する経費
(8) 共同研究費	事業関係者との共同研究に要する経費
(9) 技術指導 受入費	産業財産権の導入に際し、これに伴う技術指導を受ける場合、又は外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払われる経費
(10) その他の経費	上記の掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費

4 補助事業内容と補助率等

(1) 補助事業内容

会員企業が行う、次世代自動車（HV・EV等の電動車や運転支援機能搭載車等）に関する部品や、その部品を製造する装置の開発等を行う先進的な事業

例1：HVの燃費を改善するためのエンジン用空気圧センサーの試作

例2：EV用の超軽量内装材の試作

例3：運転支援機能搭載車に使用されるセンサーの評価装置の試作

(2) 補助率

補助上限額500万円、補助率1/2以内、採択件数2件以内

5 審査基準

以下の観点から、総合的に審査します。

- ① 競争力強化への寄与度 50点
- ② 経済効果 30点
- ③ 実現性 20点
- ④ その他項目としてワーク・ライフ・バランス充実の観点から以下の企業に加点します。
「おおいた働き方改革」推進優良企業表彰または大分ワーク・ライフ・バランス推進優良企業表彰を受賞している（3点）
くるみん認定又はプラチナくるみん認定を受けている（2点）
しごと子育てサポート企業の認定を受けている（1点）

Ⅲ 審査方法

1 審査会

外部有識者で構成された審査会で、書類審査により決定します。

Ⅳ 採択された場合の留意点

- 1 採択された事業者等には、「次世代自動車関連産業参入事業費補助金交付要綱」（採択事業者に対して別途送付）に基づき、補助金交付申請の手続きをとっていただきます。補助金交付申請を受けて行う補助金の交付決定以降に発注～支出した経費のみが補助金の交付対象になります（採択のみでは、補助金の交付対象とはなりません）。
- 2 交付される補助金額は、予算の範囲内で減額されることがあります。
- 3 採択された事業者等には、必要に応じて進捗状況を報告していただくとともに、現地訪問の上、進捗状況を確認させていただくことがあります。
- 4 補助事業に要した経費については、証拠書類（見積書、発注書、納品書、領収書、契約書等）、現物等による執行の確認を行いますので、証拠書類及び補助事業に係る収入支出を明らかにした帳簿を整備した上で、補助事業完了後5年間保管していただきます。
- 5 補助金は、原則精算払いとしますが、一部を概算払により支払うことも可能です。
- 6 補助事業により設置した構築物等や取得した備品等については、一定期間は処分が制限されます。
- 7 次のような場合は、補助の対象にならない場合があります。
 - ・汎用パソコンの導入に関する費用
 - ・生産のための設備投資にすぎないもの
 - ・事業の全部又は大部分を他に委託するもの
 - ・その他大分県自動車関連企業会会長が不相当と認めた場合
- 8 国、他の地方公共団体等の補助、若しくは委託事業と重複がある場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- 9 事業終了後も随時、事業化の進捗状況等を確認させていただくことがあります。
- 10 その他 「事業費補助金交付要綱」等の規程に従っていただきます。

V 事務手続の流れ

