

令和6年度 自動車関連産業エキスパート派遣支援事業費補助金 応募要領

事業の概要

大分県自動車関連企業会（以下「企業会」という。）の会員が行う、電動車、電動化部品、その関連装置に加え、自動車以外の産業にかかる製品企画（先行開発）を構想する取組において、エキスパート等による技術支援に必要な経費を補助します。

この事業を通じて、自動車業界の変革期において挑戦する本会員を後押しし、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するものです。

I 申込みの方法

1 受付期間

令和6年4月11日（木）～令和6年7月5日（金）（必着）

2 提出書類

- ・自動車関連産業エキスパート派遣支援事業申請書
- ・直近の決算書類
- ・受託エキスパート等事業者概要書（第2号様式）
- ・誓約書

3 応募の方法

下記提出・問い合わせ先へのメール送信もしくは郵送、直接持参

4 提出・問い合わせ先

〒870-8501

大分市大手町3-1-1（大分県商工観光労働部工業振興課）

大分県自動車関連企業会 事務局 あて

TEL 097-506-3274

E-mail oita@kigyokai.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。
 - 大分県自動車関連企業会の会員であること。
 - 事業は、主に大分県内の事業所で行われること。
 - 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

- 申請の希望がある場合には、申請書への記載の前に、大分県自動車関連企業会にご連絡をお願いします。
- 希望のご連絡があった場合には、担当者が御社を訪問し、事前に内容の聞き取りをします。申請書は自社が受託するエキスパート等と打合せのうえ、記載いただくこととなります。また、本企業会からエキスパート等のご紹介をできる場合もあります。
- 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、エキスパート等による技術支援にかかる経費を補助します。
- 最大の事業期間は補助金交付決定通知の日から、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。）

経費区分	内 容
(1)謝金	技術的な指導・助言を受けるため依頼したエキスパート等への謝金
(2)旅費	技術的な指導・助言を受けるため依頼したエキスパート等への旅費、顧客（見込）打合せ及び開発等に要する旅費
(3)委託費	技術的な指導・助言に加え、具体的な評価や構想提案の委託に要する経費
(4)その他の経費	上記の掲げるもののほか、製品企画（先行開発）に必要な他社部品購入等に要する経費で、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

電動車、電動化部品、その関連装置に加え、自動車以外の産業にかかる製品企画（先行開発）を構想する会員企業の取組におけるエキスパート等による技術支援に必要な経費。ただし、自社が事前に技術支援を予定する専門家等と打合わせた内容に限る。

(2) 補助率

補助上限額 150万円、補助率 4 / 5 以内、採択件数 2 件程度

5 審査基準

以下の観点から、総合的に審査します。

- ① 事業の先進性 40点
- ② 自社の基盤技術と本事業との整合性 30点
- ③ 実行性 30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

補助事業の採択は、外部有識者で構成される審査会での審査により決定します。審査会では、プレゼンテーションを行っていただきます。

※プレゼンテーションに参加するための旅費、説明に要する経費（資料作成費等）は応募者負担になります。

Ⅳ 採択された場合の留意点

- 1 採択された事業者等には、「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、一定期間はその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

