

やまぐち自動車産業電動化イノベーション等促進補助金実施要領

制定 令和5年5月29日
改正 令和6年4月1日
改正 令和7年4月1日

(趣旨)

第1条 やまぐち自動車産業電動化イノベーション等促進補助金(以下「補助金」という。)の交付については、山口県補助金等交付規則(平成18年山口県規則第138号。以下「規則」という。)及びやまぐち自動車産業電動化イノベーション等促進補助金交付要綱(以下「要綱」という。)の定めによるほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において「県内企業」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 県内に事業所(登記上の主たる事務所、工場、研究所等をいう。)を置く企業
- (2) 県内の貸研究室又はインキュベーション施設において研究開発を実施する企業

2 この要領において「県内中小企業」とは、県内企業のうち、中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(法人格を有するものに限る。以下「中小企業」という。)をいう。ただし、発行済株式の総額又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業(中小企業以外の会社をいう。以下同じ。)の所有に属しているもの、発行済株式の総額又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属しているもの又は大企業の役員若しくは職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めているものを除く。

3 この要領で使用する用語は、要綱において使用する用語の例による。

(補助事業者)

第3条 要綱第2条に規定する補助事業者は、電動化関連枠にあつては県内企業とし、脱炭素関連枠にあつては県内中小企業とする。

2 要綱第2条に規定する補助事業者は、次の各号のいずれにも該当する者でなければならない。

- (1) 山口県税の滞納をしていないこと。
- (2) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

イ 暴力団又は暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)がその経営又は運営に実質的に関与している者

(3) 役員等(法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所の代表者その他これらの者と同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合はその代表者、理事その他これらの者と同等の責任を有する者をいう。)が、次のいずれにも該当しないこと。

ア 暴力団員

イ 自己、その属する法人その他の団体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

- ウ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又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
- エ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- オ イからエに掲げる者のほか、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する者

(補助金額)

第4条 要綱第4条の規定による補助金額において、電動化関連枠の補助下限額は10,000千円超とする。ただし、補助金の交付の申請において、交付を受けようとする補助金の額が事業期間中のいずれかの年度において補助下限額を超えることが見込まれていれば足りるものとする。

(事業期間)

第5条 事業期間は、1年間以内とする。ただし、研究開発等の期間が長期にわたる等、特に必要と認められる場合には、電動化関連枠にあつては最長3年間まで、継続して補助金の交付を申請できるものとする。

2 前項の規定により、複数年の計画で申請する場合においても、年度毎に補助金の申請、審査、交付を行うものとする。このため、期間中の補助金額の交付を確定するものではなく、予算の状況や、年度における実績の評価が低い場合等においては、次年度の補助金の額を減額し、又は交付しない場合があるものとする。

(交付決定前の事前着手)

第6条 前条第1項ただし書に該当する場合において、補助事業を効率的、効果的に実施するために、次年度以降の交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、その理由を記載した事前着手申請書を知事に提出し、その承認を受けて着手することができるものとする。

3 申請者は、前項の場合において、交付決定を受けるまでの期間（交付決定がなされなかった場合も含む）に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知した上で当該事業に着手するものとする。

(補助対象経費)

第7条 要綱第4条別表2に掲げる電動化関連枠の補助対象経費については、次のとおりとする。

(1) 「人件費」とは、補助事業に直接関与する者の直接作業時間に対する給料その他手当として支払われる経費をいい、対象者毎に、時間単価と直接作業時間数の積により算出するものとする。

(2) 「補助員人件費」は前項の規定に準じて算出するものとする。

(3) 「機器設備費」のうち、「機械器具設置費」とは、以下のものをいう。

ア 当該研究開発等に必要な機械装置（ハードウェア及びソフトウェアを含む。）又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置（測定、分析、解析、評価等を行う機械装置をいう。以下同じ。）の購入に要する経費。

イ 当該研究開発等に必要な機械装置を外注により試作、改良、据付け、修繕等をさ

せた場合、これに要する経費。

ウ 当該研究開発等に必要な機械装置又は分析等機械装置を借り上げた場合に支払われる経費。

エ 当該研究開発等に必要な機械装置の製作をするための工具器具の購入に要する経費。

オ 当該研究開発等に必要な工具器具を外注により試作、改良、据付け、修繕等をさせた場合、これに要する経費。

カ 当該研究開発等に必要な工具器具を借り上げた場合に支払われる経費。

(4) 「共同研究費」とは、共同研究開発を行う場合の研究開発グループ構成員が行う研究開発等をいい、申請者と研究開発グループ構成員との間において、協定、契約等を締結して行うものに限る。

(5) 「委託費」とは、研究開発グループで実施不可能又は研究開発グループ以外の者により実施することが効率的である研究開発等の一部を外部に委託する場合に要する経費をいい、補助事業全体の2分の1以内とする。

(6) 「事業費」とは、第1号から前号に掲げる経費以外で、研究開発等の実施に必要な経費をいう。

ア 「謝金」とは、研究開発等の実施において、専門家等から技術指導を受ける際に支払われるものをいう。

イ 「旅費」とは、研究開発等を行う上で、大学、企業等との調整が必要な場合における当該研究開発等に関する者の旅費をいう。

ウ 「研修費」とは、研究開発に関連する専門知識の習得や技術の向上などを図るための研修会の開催等に要する経費をいう。

エ 「役務費」とは、機械装置及び工具器具の保守等に要する経費及びインターネット等を利用した研究開発等に必要データの通信等に要する経費をいう。

オ 「原材料費」とは、研究開発等に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入、実験・分析等を行うための材料等の購入に要する経費をいう。

カ 「使用料及び賃借料」とは、研究開発等に必要な機器、装置、クラウド等の使用料、会場使用料等に要する経費（第3号ウ及びカに掲げる経費を除く。）をいう。

キ 「外注費」とは、研究開発等に必要原材料等の再加工及び設計や検査・試験等を外注するために要する経費（第3号イ及びオに掲げる経費を除く。）をいう。

ク 「消耗品費」とは、研究開発等に必要なもの、備品に属さないものの購入に要する経費をいい、使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満（消費税及び地方消費税を除く。）のものをいう。ただし、事務用品等の汎用性の高いものを除く。

ケ 「特許出願等経費」とは、日本国特許庁及び外国特許庁への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願に係る手数料並びに弁理士に要する経費をいい、出願と同時に審査請求を行う場合には、審査請求料及び審査請求に係る経費を含むことができる。

(7) 「その他」とは、第1号から前号に掲げる経費以外で、特に必要と認められる経費をいう。

2 要綱第4条別表2に掲げる脱炭素関連枠の補助対象経費については、次のとおりとする。

(1) 「機器設備費」とは、以下のものをいう。

ア 当該補助事業の実施に必要な機器設備、ソフトウェア等の購入、導入、設置及び設定に要する経費。

イ 当該補助事業の実施に必要なシステムの構築に要する経費。

(2) 「使用料及び賃借料」とは、補助事業の実施に必要な機器設備、ソフトウェア等を使用するために必要な経費をいう。

(3) 「外注費」とは、補助事業の実施に必要な評価、測定、分析等を外注するために要する経費をいう。

(4) 「その他」とは、第1号から前号に掲げる経費以外で、特に必要と認められる経費をいう。

3 補助対象経費については、次の内容に留意すること。

(1) 「人件費」については、直接、研究開発等に関与する者毎の作業時間数、作業内容及び図面記録等を記載した作業日誌を作成し、保管すること。

なお、人件費の算出における留意事項は別紙によるものとする。

(2) 機械装置、工具器具及び機器設備（以下「機械装置等」という。）を取得する場合には、取得価格、技術的性能等を十分勘案の上購入すること。また、購入する場合には、備品台帳を整備し、保管すること。

なお、機械装置等は、補助事業以外の目的には使用しないこと。また、機械装置等を申請者以外の研究開発グループ構成員が保管する場合は、当該機械装置等に係る預り書及び保管状況が確認できる書類、写真等を整備すること。

(3) 「原材料費」については、受払いの都度材料の種別又は仕様別に、受払年月日、受払数量等必要事項を記載した受払簿を作成し、保管すること。

(4) 補助事業に係る経理については、他事業との区分経理を行うこと。補助対象経費は補助事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

なお、補助対象経費の購入、借用等に際しては、発注書控(仕様書)、注文書並びに注文請書、契約書、納品書、請求書、領収書等の証拠書類及び発注図面等を作成し、保管すること。

(5) 補助対象経費の支払は、現金及び回し手形での支払は行わないこと。また、銀行振込等で支払う場合は、補助対象経費のみの支払とすることとし、振込手数料は補助対象外とする。やむを得ず他の支払と一括した場合には、補助対象経費及び他の経費の明細をはっきりとさせ保管すること。

なお、約束手形での支払については、補助事業期間中に決済されるものについてのみ認めることとする。

(6) 規則、要綱及びこの要領に基づき作成する書類は、補助事業の完了した日の属する県の会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを作成し、及び保存しておかなければならない。ただし、機械装置等を購入した場合には、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間」（令和5年経済産業省告示第64号）で定める処分制限期間及び所得税法又は法人税法の減価償却資産の耐用年数を定める省令に基づき、その該当償却期間、整備、保管すること。

(7) 補助対象物件の性能、数量及び金額は、研究開発等のために必要な最小範囲とすること。

(財産処分)

第8条 規則第18条第1項第3号により財産処分の承認を要するものは、次のとおりとする。

- (1) 補助事業により試作されたものを販売し、又は処分する場合。
- (2) 補助対象物件を販売し、処分し、又は補助の目的以外の目的で使用する場合。

2 要綱第11条第2項における財産処分による県への納付額の算出の方法は、次の算出によるものとする。

$$E = (A - B) \times (D / C)$$

A：当該財産を処分したことにより得た収入

ただし、目的外使用する場合は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間」(令和5年経済産業省告示第64号)及び「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に基づき減価償却した後の価格をもって処分したことにより得た収入とみなす。

B：補助事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費等の費用

C：当該財産処分にかかった補助対象経費

D：Cに対する当該補助金の確定額

E：県への納付額

3 要綱第11条第2項に基づく財産処分による納付額(E)の納付を命じたときは、補助事業者は、速やかに知事に納付するものとする。

(機械器具等の生産転用)

第9条 電動化関連枠の補助事業により取得する機械装置等の設備について、事業計画に基づき、補助事業の成果として実施する事業において活用し、補助事業後も有効に活用する場合は、第7条第3項(2)の規定にかかわらず、当該機械等を使用して生産を行うこと(以下「生産転用」という。)ができるものとする。ただし、次のいずれかに該当するものは、この限りではない。

- (1) 補助事業期間内における生産転用
- (2) 補助事業の成果と関係のない事業活動への生産転用
- (3) 生産転用に伴い設備の所有者の変更を伴うもの

2 前項の場合においては、要綱第11条の規定に基づき事前に知事の承認を受けなければならない。この場合において、補助事業者は、当該申請書に生産転用を行う旨を明記しなければならない。

3 第1項の場合において、知事は、当該補助事業者に対し、要綱第11条第2項に規定する金額を納付させることを要しないものとする。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第10条 事業計画における収支計画書の算定においては、消費税及び地方消費税は補助対象経費から除外して算定するものとする。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税及び地方消費税を補助対象経費に含めて算定できるものとする。

- (1) 消費税法(昭和63年法律第108号)における納税義務者とならない補助事業者

- (2) 免税事業者、簡易課税事業者である補助事業者
- (3) 消費税法別表第3に掲げる法人に該当する補助事業者
- (4) 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

(事業における利益排除)

第11条 補助事業において、次の(1)～(4)に掲げる者から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合も含む。）は、利益相当分を控除した経費を計上（以下、「利益排除」という。）するものとする。

- (1) 自社又は事業グループの構成員
- (2) (1)と100%同一の資本に属する会社
- (3) (1)及び(2)の関係会社（定義は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条による）
- (4) 事業グループを1つの会社とみなした場合の(2)及び(3)に相当する者

2 前項の対象からの調達に係る利益排除については、次に掲げるとおり取り扱う。

- (1) 補助事業者の自社調達にあつては、原価を補助対象経費とする。
- (2) (1)以外の利益排除対象者からの調達にあつては、取引価格が当該調達品の製造原価以下であることを証明できる場合は、取引価格を補助対象額とするものとし、これにより難しい場合は、調達先の利益率を取引価格から除外した額を補助対象額とする。

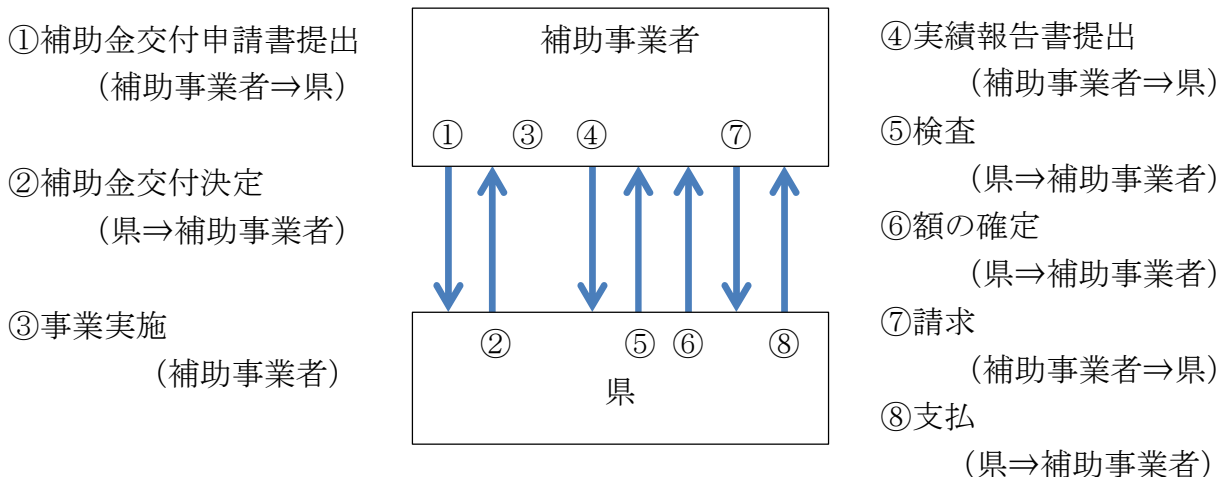
(補助金の交付決定の取消し等)

第12条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象とせず、又は補助金の交付の決定を取り消すものとする。

- (1) 実質的に同一内容の事業について、当該補助金と他の公的補助金等を重複して受けた場合
- (2) 要綱又はこの要領に違反した場合
- (3) 補助金の交付の決定に付された条件に違反した場合
- (4) 虚偽の申請又は報告を行った場合

(事務処理の流れ)

第13条 本補助金の事業実施年度の事務処理は、次のとおり行うものとする。



附 則

この要領は、令和5年5月29日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別紙

人件費における留意事項

人件費とは補助事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいう。業務運営及び運営管理の確認のため、補助事業に係る事業従事者の役割分担が分かる資料（体制図等）を作成すること。

人件費は原則として以下の計算式により算出する。時間単価^{注1}については、後述する算出方法により、事業従事者一人一人について算出する。

なお、時間単価の算出方法等は、交付決定時のものとし、その後、実績報告・確定時において変更できないものとする。ただし、交付決定時の考え方に基づき、時間単価の額は変更できるものとする。

また、時間数^{注2}については、当該事業に従事した分についてのみ計上すること。時間数の算出に当たっては、従事日誌の作成が基本となるものであること。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\text{注1}} \times (\text{直接作業}) \text{時間数}^{\text{注2}}$$

^{注1}時間単価の算出方法

時間単価は、別に示す健康保険等級を用いた等級単価一覧表の各事業従事者の等級等に対応する単価によることとする。

^{注2}（直接作業）時間数の算出

従事時間の算定を行うため、業務日誌を作成すること。

直接作業時間が1,800時間を超える場合は、1,800時間を限度とする。

留意点 大学研究者等、理論上の参入を含め、公費が充当されている場合の人件費は、補助対象外とする。