

半導体人材育成サポート事業補助金 募集要領

令和6年5月20日
商工観光労働部企業振興課

1 目的

県内半導体関連産業における人材の育成確保を図るため、大学等がそのカリキュラムの一環として実施する半導体人材育成に係る取組等を支援します。

2 事業内容等

(1) 補助対象者

学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校のうち大学及び高等専門学校（以下、「大学等」という）であって、宮崎県内に所在する者。

(2) 補助対象事業及び補助率等

別表のとおり

(3) 予算額

500千円

(4) 補助対象期間

交付決定のあった年度の末日まで

(5) 申込資格

- ① 県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないこと。
- ② 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- ③ 事業者の構成員等が、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）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項の規定に該当する者でないこと。
- ⑤ 宮崎県発注の契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと。
- ⑥ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。

3 手続きの流れ

(1) 補助金交付申請【申請者→県】

申請に必要な書類を県に提出してください。（必要書類の詳細は、「4 補助金交付申請書等の提出」を参照）

(2) 審査、採択（交付）・不採択の決定通知【県→申請者】

県において、提出書類を審査し、採択（交付）又は不採択を決定し、通知します。
採択（交付）決定の日から、事業の実施が可能となります。

(3) 補助事業の実施【申請者】

「2 事業内容等（4）補助対象期間」に定める期間内に補助事業を全て完了させる必要があります。

(4) 実績報告【申請者→県】

補助事業完了後 30 日以内又は交付決定のあった翌年度の 4 月 20 日のいずれか早い期日までに事業実績書（様式第 1 号）等を提出してください。

(5) 補助金学の確定の通知【県→申請者】

県において、事業実績書等の確認を行い、事業完了と認めた場合、補助金の金額を確定して通知します。

(6) 補助金の交付【県→申請者】

請求書に記載された口座に補助金を振り込みます。

4 補助金等交付申請書等の提出

(1) 提出書類

下記書類を 1 部提出すること。

- ① 補助金等交付申請書
- ② 事業計画書（様式第 1 号）
- ③ 収支予算書（様式第 2 号）
- ④ 納税証明書（県税に未納がないことの証明（個人県民税及び地方消費税を除く。）
（交付申請日から 3 か月以内のもの。写しでも可。）
※ 事業所所在地の県税・総務事務所で取得してください。
- ⑤ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第 3 号）
- ⑥ 誓約書（様式第 4 号）

(2) 提出方法等

- ・提出方法 メール又は郵送によること。
- ・提出先 〒880-8501 宮崎市橘通東 2 丁目 1 0 番 1 号
宮崎県商工観光労働部 企業振興課 工業・情報産業振興担当
E-mail : kigyoshinko@pref.miyazaki.lg.jp

(3) 申請受付

随時。ただし、予算の上限に到達したときは、受付を終了します。

5 審査、採択（交付）・不採択の決定

(1) 審査の方法

審査に当たっては、申請書等の内容をもとに、次基準に照らして確認を行い、採択（交付）・不採択を決定します。

- ・事業の目的は、補助対象として適しているか。
- ・事業の計画は、実現可能なものとなっているか。
- ・収支予算書の内容及び費用の積算は適切か。

(2) 採択（交付）決定に関する注意事項

補助金の交付決定額は、補助の限度額を示すものであり、補助金の支払額を確約するものではありません（交付決定額＝支払決定額ではありません。）。補助金の交付額は、事業完了後の実績報告に基づいて計算し、補助金の交付決定額を上限として確定します。

6 申請に当たっての留意点等

- (1) 提出書類に不明な点がある場合は、申請者に質疑や追加資料の提出を求めることがあります。
- (2) 提出された書類は返却しません。
- (3) 提出書類の作成及び提出をはじめ申込みに係る費用は、全て申込者の負担とします。

7 補助事業の実施に当たっての注意事項

帳簿及び証拠書類（原本）は、補助事業の完了年度の終了後5年間、監査要求等があったときは、いつでも閲覧できるように保存しておかなければなりません。

8 実績報告等

補助事業の完了した日から起算して30日を経過する日又は交付決定のあった翌年度の4月20日のいずれか早い日までに事業実績書（様式第1号）、収支決算書（様式第2号）及び事業の実施を証明する書類（写真等）を提出してください。

9 問い合わせ

宮崎県 商工観光労働部 企業振興課 工業・情報産業振興担当

〒880-8501 宮崎市橋通東2丁目10番1号

電話：0985-26-7095

FAX：0985-32-4457

E-mail：kigyoshinko@pref.miyazaki.lg.jp

別表

補助対象事業	補助対象経費	補助率及び補助上限額
大学等がカリキュラムの一環として実施する半導体人材育成に係る事業及びそれに関する事業	<ul style="list-style-type: none"> ・講師謝金 ・講師旅費 ・会場借上料 ・バス借上料 ・消耗品費 ・その他知事が適当と認める経費 	補助率：1／2以内 補助上限額：1事業当たり25万円 （1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）