

令和2年度「水素等次世代エネルギー産業分野参入促進事業」

研修・派遣支援（補助金）

公 募 要 項

（事業目的）

安定的かつ良質な雇用を創造していくため、地域の産業政策と一体となった地域の自主的な雇用創造の取組を支援し、労働者の職業安定に資することを目的とし、自社の技術者あるいは新たに採用する技術者に対して実施する大学等への派遣や指導員受入れによる人材育成に要する費用を支援します。なお、今後県内事業者の水素等次世代エネルギー産業分野への参入や同分野における事業拡大を促進するために、本事業での実施内容や成果を公開してゆくこととします。

応募に際しては、本公募要項をご熟読の上、必要書類を（公財）新産業創造研究機構（NIRO）宛てに提出してください。

令和2年度公募期間

令和2年5月18日（月）～ 令和2年6月18日（木）（午後5時30分まで）

■補助金申請書の様式については、以下のホームページからダウンロードできます。

URL： <http://www.niro.or.jp/>

本公募要項は、「ひょうご次世代産業高度化プロジェクト補助金交付実施要領」に従って実施されますので、必ず、ご確認ください。

< お問い合わせ先 >

（公財）新産業創造研究機構（NIRO） 環境エネルギー部 岩崎、高尾、時本、西村

〒650-0046 神戸市中央区港島中町 6-1 神戸商工会議所会館 4F

TEL：078-306-6804 FAX：078-306-6812 E-mail：environment_energy@niro.or.jp

1. 補助制度の内容

この補助制度の内容は下記のとおりです。

補助事業及び補助対象事業者	<p>補助事業：</p> <p>自社の技術者及び新たに採用する技術者に対して、令和3年2月末日までに実施する水素等次世代エネルギー関連の試作、開発、設計、製造や品質管理等の研修費用を補助します。</p> <p>外部講師等による社内研修のほか、社外のセミナー等への参加費用も対象となります。</p> <p>なお、予算の範囲内で補助金交付となります。また、他の国・県・市町村等からの同種の助成金・補助金との併給はできません。</p> <p>補助対象事業者：</p> <p>兵庫県内に事業所を有し、水素等次世代エネルギー産業分野への参入や同分野における事業拡大を目指して、研究開発や実用化の促進のために自社の技術者もしくは新たに採用する技術者に対して研修などを実施し、雇用の創出を行う事業者。</p> <p>また、本事業の途上又は終了後に、NIRO 又は兵庫県が刊行又はインターネットで公開する「事例集」等に事業の要旨を公開可能である事業者。NIRO 又は兵庫県が主催又は共催、後援する発表会、セミナー等において、補助事業での実施内容や成果の発表が可能である事業者。</p>
補助対象経費	<p>講師謝金、講師旅費、教材費、資料購入費、消耗品費、セミナー等参加費、研修実施委託費</p> <p>(注)ただし、補助金交付決定通知後から、補助事業実施期間満了日までに発生し、令和3年2月26日までに支払を完了した経費が対象となります。</p>
補助率	定額
補助限度額	700千円/社 3社程度を公募の予定。

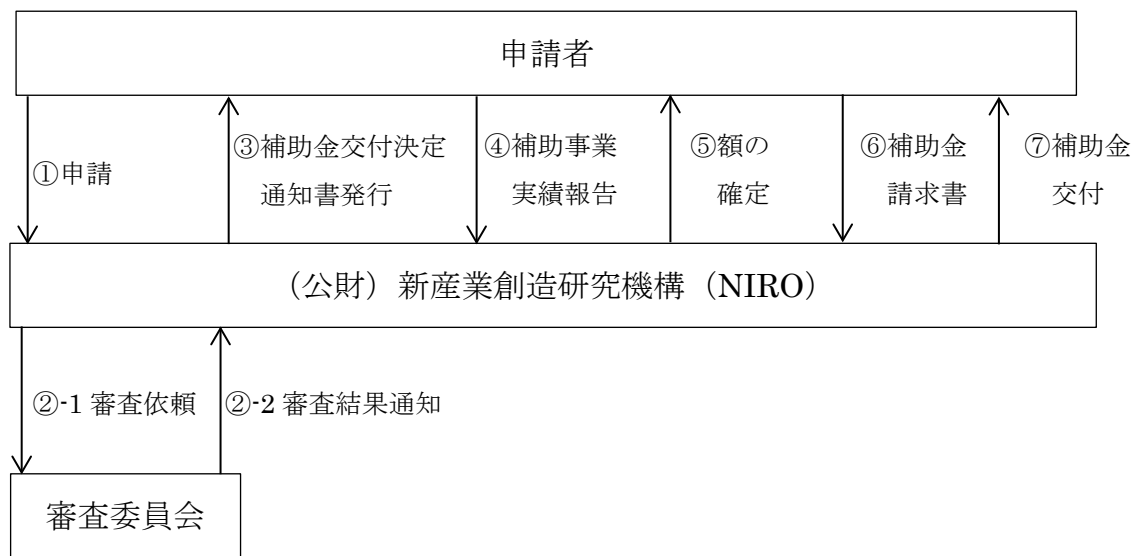
2. 事務の流れ

申請に対し、審査委員会による審査を経て交付決定がなされ、NIRO から「補助金交付決定通知書」を発行します。研修等の人材育成事業終了後、補助事業者からの補助事業実績報告を受けて、書類審査及び必要に応じて現地調査の上、補助金の額を決定し、補助事業者からの請求書の提出を受けて補助金を交付します。

※補助金交付決定通知後に発生した費用が対象となります。

※補助対象経費については、認定後、申請者で支払いを完了させてください。また決済にあたっては必ず銀行振込で処理してください(現金手渡し、手形、小切手支払での領収書受領は不可)。決済状況を確認の上、補助金の額を決定します。

※令和2年度については、対象事業の完了報告が令和3年2月末日までに必ず提出できる案件であることが条件となります。



3. 補助手続

(1) 申請

補助を希望される方は所定の書類を揃えて、NIROの窓口へ申請してください。

< 申請に必要な書類 >

- 補助金交付申請書 (様式第1号)
- 収支予算書 (様式第1号 別記)
- 補助事業計画書 (様式第1号 別紙)

< 添付書類 >

- 直近2期決算書
- 調査確認書
- 社内研修の場合は研修実施計画書。外部セミナー等への参加の場合は、セミナー案内書(写し)。
- 兵庫県「ひょうご次世代産業高度化プロジェクト」への参加申込書(写し)
- 会社案内パンフレットもしくは準ずるもの

(2) 審査

- ① NIROが設置する審査委員会の中で補助対象としての妥当性を審査の上、補助金交付を決定させていただきます。

② 審査する項目は下記のとおりです。

- 補助対象事業者として要件を満たしているか。
- 補助対象の経費項目が妥当か。
- 収支予算が適正で事業内容が適切か。
- 補助金申請額は妥当か。

(3) 補助金交付決定通知書

- ① 審査委員会で採択された申請者には「補助金交付決定通知書」を送付します。
- ② 採択されなかった申請者には、「不採択通知書」を送付します。

(4) 事業完了報告

補助事業者は事業完了後、速やかに所定の書類を揃えて NIRO の窓口へ補助事業実績報告書を提出してください。

< 事業完了報告に必要な書類 >

- 補助事業実績報告書 (様式第 8 号)
- 収支決算書 (様式第 8 号 別記)
- 事業実施結果報告書 (様式第 8 号 別紙)
- 経費の支出を証する書類
- 受講を証する書類 (写し)

(5) 書類審査および現地調査

- ① 実績報告書を受領後、報告に係る書類の審査および必要に応じて現地調査を行い、成果が交付決定の内容等に適合しているかどうかを審査します。適合していると認める時は交付すべき額を確定し、補助事業者に通知します。なお、必要に応じ、中間検査を行います。
- ② 補助事業者からの補助金請求書の提出を受け、補助金を交付します。

(6) 留意事項

- ① 補助認定後、計画変更等によって補助事業の対象となる工事内容等や金額に変更が生じた場合、速やかに「補助金交付決定内容変更承認申請書」を提出してください。届出に対し、補助金交付決定変更承認通知書を発行します。内容によっては、補助金額が変更になったり、認定そのものを取り消させていただくことがありますのでご了承ください。
- ② 事業の遂行が困難となった場合は、速やかに電話等で連絡の上、「補助事業遂行困難状況報告書」を提出してください。
- ③ 不適切な補助金申請、その他申請条件への違反等の事情が補助金交付後に判明した場合には、既に交付した補助金の返還を求めますのでご了承ください。