

サプライチェーン構築支援事業補助金（第3次公募）募集要領

1 趣旨

この要領は、サプライチェーン構築支援事業補助金（第3次公募）交付要綱（以下「要綱」という。）第28の規定に基づき、必要な事項を定める。

2 補助対象施設

補助金の交付の対象となる施設は、次のとおりとします。

工場 日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）に掲げる製造業の用に供される施設

3 補助対象経費

費目	内容
建物取得費	① 投下固定資産額(地方税法第341条に規定する固定資産のうち当該事業の用に供するものの取得等価格の合計額(消費税及び地方消費税を除く。))
設備費	
システム購入費	補助事業の実施に必要なソフトウェアの購入費
その他	補助事業の実施に必要なその他の経費(※)

※補助事業の実施に必要な経費について、知事が必要と認めるものに限り、補助対象経費に含めることができます。

なお、以下に掲げる経費については補助対象外とします。

- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの（交付申請を行う上で必要となる基本設計費用等も含む。）
- ・申請事業者及び共同申請者の人件費
- ・申請事業者及び共同申請者以外が発注したもの。（他者が発注したものの所有権を申請事業者及び共同申請者に移転した場合も含む。）
- ・既存建物、設備機械装置の撤去費
- ・既存設備機械装置の移設費
- ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・商品券等の金券
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・振込手数料、公租公課（消費税を含む。）、各種保険料
- ・借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- ・共同申請者間の設備機械装置等の貸借によるリース料や加工を依頼した際の外注費等
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（コンピュータ、プリンタなど）の購入費
- ・価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・補助事業実施場所以外でも使用可能な設備・器具・備品類（据付け又は固定等して利用しないもの）

- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
 応募時に補助対象として申請していた経費について、交付申請書案の確認及びその内容の精査の結果、補助対象外と判断され、採択金額どおりの交付決定額とはならない場合があります。

4 補助率等

- (1) 補助金の額 補助対象経費の合計額から国補助金の交付額を減じた額の1/2以内
 (千円未満切り捨て)
- (2) 補助上限額 1億円

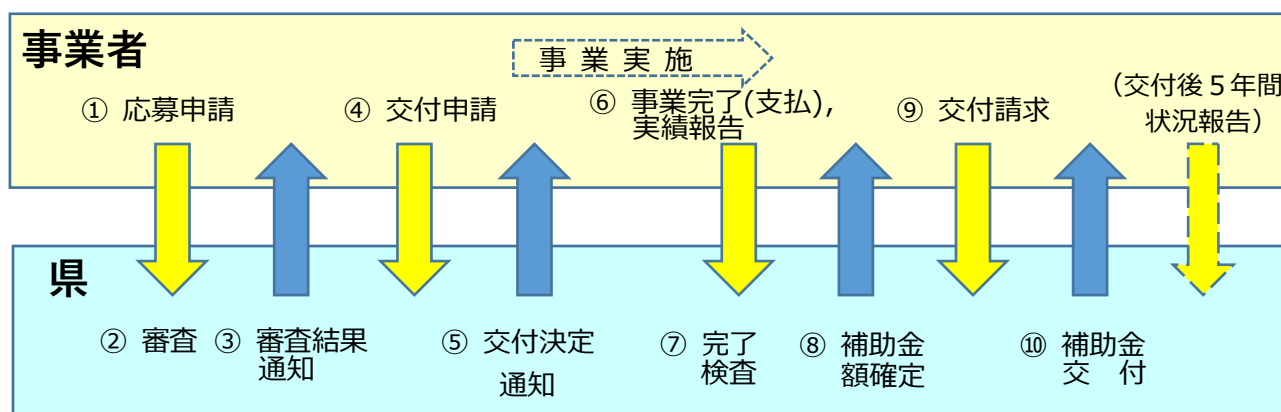
5 申請方法

補助金の交付を希望する者は、知事が別に定める日までに、様式第1号による応募申請書及び様式第2号による補助事業概要説明書を知事に提出します。なお、申請は1事業者につき1案件とします(ただし、リース会社は除く)。

- ・共同申請の場合、様式第2号、別紙1及び別紙2は申請者毎に提出してください。
- ・設備取得においてリース会社を利用する場合は、設置事業者とリース会社との共同申請とし、原則、リース会社は1企業について1社とします。ただし、リースの場合の補助対象は、リース会社が購入した設備機械装置とし、リース料を構成する手数料、保険料等の経費は対象とはなりません。リース料から補助金相当分が減額されていることを証明できる書類(補助金の有無で各々、リース料の基本金額、資金コスト(調達金利根拠)、手数料、保険料、税金等を明示)を提示してください。また、契約期間は、導入設備の減価償却期間(複数の場合は最長のもの)以上としてください。割賦契約はリースには含みません。なお、建物の取得においてリース会社を利用する場合は、建物取得費は本補助金の対象とはなりません。

6 事務手続きの流れ

補助事業に係る手続きの流れは次のとおりです。



7 事業の選定方法

次の審査項目について、書類審査により選定します。

- ・補助事業の実施体制
- ・財務の健全性
- ・補助事業の実現性
- ・サプライチェーン再構築の必要性和補助事業による強靱化の効果
- ・レジリエンス

- ・事業の将来性・発展性
- ・宮城県の産業振興への期待・貢献度
- ・投資額
- ・雇用人数

8 補助事業の開始

補助事業者は、原則、県から交付決定を受けて補助事業の開始が可能となります。

なお、要綱第9の事前着手について承認を得ている場合は、令和4年1月28日以降に発生した経費等についても補助対象経費として認める場合があります。

9 実績報告及び額の確定

補助事業の期間（※）は次のとおりとします。以下の期日までに実績報告書を提出してください。

補助事業期間	実績報告書の提出
① 国補助金の交付決定を受けているもの 令和7年3月10日まで	① 事業完了後30日を経過した日又は 令和7年3月10日のいずれか早い日まで
② ①以外 令和5年3月10日まで	② 事業完了後30日を経過した日又は 令和5年3月10日のいずれか早い日まで

※補助事業の期間内に、すべての補助対象経費の支払いが完了していることが必要です。

県は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、書類検査及び完了検査を行い、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

10 補助金の支払い

補助金の支払いは、補助金の額の確定後となります。

ただし、知事が必要と認める場合は補助金を概算払いし、事業完了後に精算することとします。

なお、概算払いは、原則として契約単位とし、支払いが完了したものを対象とします。

11 公募期間

令和4年4月28日（木）～令和4年7月15日（金）

12 申請書類の提出

(1) 提出先・問合せ先

〒980-8570

仙台市青葉区本町3丁目8-1

宮城県経済商工観光部産業立地推進課

TEL：022-211-2734 MAIL：sanrituk2@pref.miyagi.lg.jp

(2) 提出方法

郵送又は持参にて提出ください。

(3) 提出書類

要綱に定めるとおり。