

令和 7 年度

航空機産業高度人材育成事業費補助金

～航空機産業高度人材育成事業～

公募要領

令和 7 年 3 月

公益財団法人 静岡県産業振興財団

1 事業目的

県内航空機産業の振興を図るため、当該産業において県内中小企業等が行う国内外の航空機関連企業への従業員の派遣、技術者の受け入れに係る取組を支援し、受注活動の拡大や技術の高度化を図ります。

2 補助事業等

(1) 補助事業

航空機産業において中小企業等が行う事業であって、国内外の航空機関連企業への従業員の派遣や技術者の受け入れにより高度な専門知識及び技術を有する人材を育成する事業（「航空機産業高度人材育成事業」）をいいます。

※航空機産業：日本標準産業分類の「航空機・同附属品製造業」に該当する分野及びこれに関連するものとして公益財団法人静岡県産業振興財団理事長（以下「理事長」という。）が認めたもの

(2) 補助対象者

県内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等

(3) 補助対象者の範囲

ア 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

イ 中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に規定する中小企業団体（信用協同組合を除く。）

ウ その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の 3 分の 2 以上が中小企業基本法（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であるもの

(4) 前号に掲げる中小企業者において、次に掲げるものは「みなし大企業」とするが、補助対象者に含むものとする。なお、「大企業」とは前号に掲げる中小企業者以外の者で事業を営む者をいいます。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者

※申込者又はその役職員は、暴力団等の反社会的勢力ではないこと、また、反社会的勢力との関係を有しないこと。

(5) 補助の対象（経費・期間）及び補助率（額）

別表 1 のとおり

3 申込手続き

(1) 提出書類

様式は公益財団法人静岡県産業振興財団（以下「産業財団」という。）HP からダウンロードしてください。

ア 申込書類一式 14 部（正本 1 部、写 13 部）

※交付申請書・事業計画書・収支予算書

イ 直近期 2 か年の決算報告書 14 部

ウ 会社案内 14 部

エ 直近期の県税納税証明書 1 部

オ 資本等一覧表 14 部

カ パートナーシップ構築宣言書の写し（該当者のみ） 1 部

キ 確認書 1 部

(補足説明)

- ・前項イに係る「決算報告書」とは、次に掲げるものをいいます。
貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細、株主資本等変動計算書
 - ・前項イに係る「直近期」の基準日は、申請日とします。
 - ・前項エに係る「県税納税証明書」は、法人事業税、法人県民税とします。
 - ・提出書類は、両面印刷（版）とします。
 - ・提出書類は、種類毎にまとめて提出してください。
 - ・「パートナーシップ構築宣言書」は応募締切日前日時点においてポータルサイトで公表されているものを対象とします。
- ※パートナーシップ構築宣言については [こちら](#)をご覧ください。

(2) 募集期間

令和7年4月1日（火）～ 令和7年5月16日（金）12:00（必着）
事前相談：令和7年4月30日（水）まで

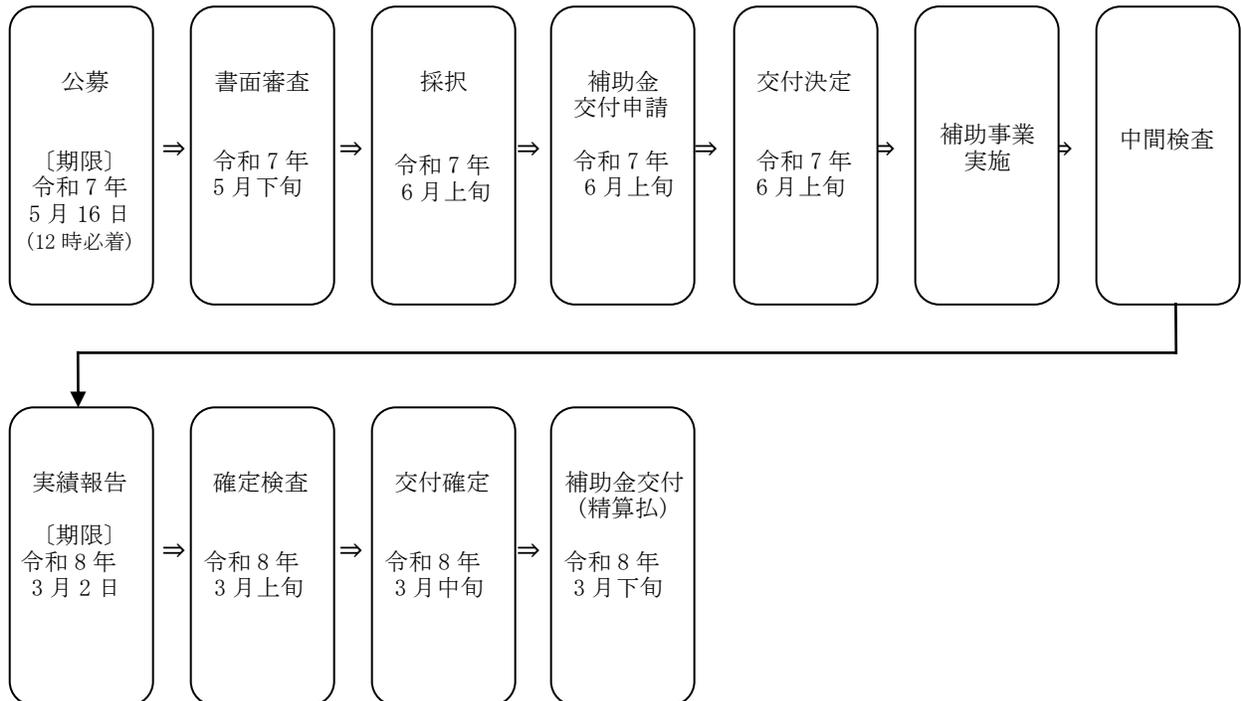
(3) 提出方法

郵送又は持参にて下記まで提出してください。
なお、郵送の場合は、送った記録が残る方法（書留等）で行ってください。
〔提出・問い合わせ先〕
〒420-0853 静岡県静岡市葵区追手町44-1
公益財団法人静岡県産業振興財団 研究開発支援チーム
電話：054-254-4512 E-mail：sangyou@ric-shizuoka.or.jp

4 審査方法・基準

提出書類について、別表2で定める審査基準に基づく書面審査を行い、補助事業者を採択します。

5 スケジュール(目安)



※各項目の実施時期は変更することがあります。

6 留意事項

申込みに当たっては、「航空機産業高度人材育成事業費補助金交付要綱」の内容を必ず御確認ください。

また、お申込みいただいた場合は、下記事項に同意したものとみなします。

【申込みに際して】

- (1) 事業計画は、専門知識を有しない者でも一定の理解が可能ないように、平易な表現を用いてください。また、進捗状況及び成果の評価を容易に行える内容としてください。
- (2) 申込書類に不備がある場合、審査対象とならないことがあります。
- (3) 提出された申込書類は返却しません。
- (4) 締切後の申込書類に関する追加・変更・訂正等はできません。
- (5) 応募状況、審査結果等に関するお問合せには応じられません。
- (6) 事前相談や応募に係る経費(交通費、書類作成費用等)は、すべて申込者の自己負担となります。
- (7) 静岡県税等を滞納している場合は、補助の対象になりません。
- (8) 同一又は類似の事業名又は内容で、他の公的な助成金又は補助金を受けているもの又は採択が決定しているものは補助対象になりません。
- (9) 当事業における補助金の連続使用する場合は、一部制限する場合があります。
- (10) 補助金は、精算払のため、事業期間内の立替払が可能であることが必要です。
- (11) 補助金は、産業財団の令和7年度予算の範囲内で交付します。審査結果や予算額等により、申込時の金額から減額して交付することがあります。

【事業採択後の留意点】

- (1) 採択通知の後、補助事業に係る正式な交付申請手続きがあります。
- (2) 提出された申込書類や報告書等は、産業財団での厳正なる管理下に置かれ、本事業以外の用途に使用されることはありません。なお、採択時や事業終了後、採択された申込者名、所在地について公表します。そのため、書類作成上、機密事項等の記載につきましては、申込者の判断にお任せ致します。
- (3) 補助対象となる経費は、この事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その必要性及び金額の妥当性について、証拠書類における金額等によって明確に確認できるものです。
- (4) 事業計画に記載した経費で交付の決定を受けたものであっても、その後の中間検査及び確定検査で産業財団が対象外と判断したものについては、自己資金で対応していただきます。
- (5) 事業実施に伴う成果物や経理書類等については、事業終了後5年間保存していただきます。
- (6) 補助事業期間中もしくは補助事業終了後に行われる検査及び監査等により不適切な事項が判明した場合は、たとえ補助金の交付の決定又は交付がなされたものであっても、交付の決定が取り消されたり、あるいは交付された補助金の全部又は一部の返還請求を受けたりすることがあります。

別表 1

補助の対象		補助率（額）
経費	期間	
航空機部品の製造及び航空機の整備、修理、点検に必要な高度な専門知識及び技術の習得や航空機製造に関する認証（AS/EN/JISQ9100）の取得に向けた、人材育成のための国内外の航空機関連企業等への従業員の派遣、技術者の受け入れに要する以下の経費 ア 負担金 国内外の専門機関又は企業に従業員を派遣し、専門的な知識、技術を習得させるための負担金 イ 謝金 専門的な知識、技術及び技能等を有した者を社内へ招聘するための謝金 ウ 受講料 国内外の専門機関が実施する人材育成講座に係る受講料 エ その他経費 ・技術者を招聘して実施する実習等で使用する消耗品等 ・当該事業の遂行に必要な翻訳料又は通訳料 ・当該事業の遂行に必要な図書、参考文献、資料、データ等の購入費	補助金の交付決定の日からその日の属する年度の2月末日までとする。	左に掲げる経費の2分の1以内とし、1,000千円を限度とする。なお、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

【補助対象外経費】

上記の補助対象経費以外の経費は、すべて補助対象外です。補助対象外経費の主な例は、以下のとおりです。

- ・契約から支払までの一連の手続きが、補助対象期間内に行われていない経費
- ・補助金の交付決定前に発注した経費
- ・仕様書、見積書、発注書（申請書・契約書）、報告書及び修了証（納品書）、請求書、振込控等の帳票類が不備の経費
- ・交付申請書類に記載のものとは異なる物品等を購入した経費
- ・通常業務や取引と混合して支払が行われていて、助成事業の支払いと判別できない経費
- ・親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係にある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費
- ・他の取引と相殺して支払が行われている経費
- ・割引、振込手数料
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものに係る購入経費
- ・間接経費（消費税、関税、旅費・交通費、通信費、光熱費、安全対策費、清掃費、収入印紙代、保険料等）
- ・一般的な市場価格又は事業内容に対して著しく高額な経費
- ・公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※その他、内容によって、補助対象外となるものもありますので、産業財団に御確認ください。

別表 2

ア 事業の適合性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の目的と適合した事業計画か
イ 事業計画・優位性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 独創性や革新性の高い事業計画か ・ 優位性の継続確保は可能か
ウ 事業計画の実現可能性 ・ 妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業目的・計画が、具体的かつ明確に示されているか ・ 克服すべき課題が明確で、課題解決に必要な事業計画が設定されているか ・ 事業計画の遂行に必要な実施体制は整っているか ・ 自己負担する資金規模が、過大なリスクとなっていないか ・ 受注拡大、生産拡大への寄与が高いか
エ 支出経費の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計上した経費は真に必要なものか、また、金額は適当か
オ パートナーシップ構築 宣言	<ul style="list-style-type: none"> ・ パートナーシップ構築宣言ポータルサイトにおいて宣言を公表している
カ 連続利用による制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度にこの事業において補助金の交付を受けていない