

令和 4 年度 廃炉 関連産業 参入 に 係る 品質 認証 等 取得 事業 費 補助 金 募集 要 領

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構は、廃炉関連分野に係る業務を遂行するために必要な品質マネジメントシステム認証取得や技術認定等を目指す県内事業者を支援するため、品質認証取得等に要する経費の一定割合を補助します。

- 福島廃炉関連産業マッチングサポート事務局に登録している県内事業者が対象です。
<登録ご希望の問合せは、下記【提出先】にご連絡ください。>
- 本補助金は、ISO9001 等の認証取得前に認証取得事業実施計画書を提出し、指定を受けた県内事業者に対し認証取得後、交付するものです。
なお、品質マネジメントシステム構築に係るコンサルティング費用のみでも補助対象となります。
- 補助率は3分の2、補助限度額は100万円/事業です。

【募集期間】

令和4年5月2日(月) ~ 令和4年9月30日(金)午後5時まで

【補助対象となる事業及び要件等】

令和4年4月1日(金)~令和5年2月28日(火)までの期間内で実施したISO9001等の認証取得事業に要した経費が補助対象となります。

【提出先】

(公財)福島イノベーション・コースト構想推進機構
産業集積部 廃炉関連産業集積課
〒960-8043 福島県福島市中町1番19号 中町ビル6階
TEL : 024-581-7046
E-mail : sangyou-syuuseki@fipo.or.jp

令和4年4月
(公財)福島イノベーション・コースト構想推進機構

目 次

I	目的	1
II	募集要件	2
1	募集対象者等	
2	補助金交付申請の募集期間及び要件	
3	補助額	
4	補助対象経費	
III	交付候補指定申請書類の提出	3
1	募集期間	
2	提出書類	
3	提出方法	
IV	補助金交付に関する手続き	5
1	審査・交付決定等	
2	請求・補助金の支払い	
3	交付決定の取消し等	
V	その他	8
VI	Q&A	9

I 目的

本事業は、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構(以下「イノベ機構」という。)が、福島県からの委託を受け、廃炉関連分野^{※1}に参入又は受注拡大を目指す廃炉関連事業者^{※2}において品質マネジメントシステム認証規格や技術認定規格を取得する取組みを支援するため、「廃炉関連分野参入等に係る品質認証等取得事業費補助金交付要綱」に基づき、認証取得等^{※3}に要する経費の一定割合の補助を実施するものです。

【用語の解説】

- ※1 「廃炉関連分野」とは、別表第1に示す分野とのものであります。
- ※2 補助対象となる「廃炉関連事業者」とは、福島県内に事業所を置く中小企業であって、福島廃炉関連産業マッチングサポート事務局に登録している事業者とします。
- ※3 「認証取得等」とは、廃炉関連事業者が廃炉関連分野への参入又は受注拡大に資する別表第2に例示する規格の認証等を取得することを言います。

別表第1 廃炉関連分野

<p>1 「廃炉等積立金の取戻しに関する計画^{※4}」として実施される次の事業分野とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 汚染水対策 二 使用済燃料プール燃料取出し 三 燃料デブリ取出し 四 廃棄物対策 五 発電所敷地・労務環境改善 六 5/6号機対応 <p>2 前項各号以外で廃炉を進めるために必要な作業でNDF及び東電HDが廃炉等積立金の取戻しに関する計画に定め、実施する事業分野とする。</p>	<p>※4 「廃炉等積立金の取戻しに関する計画」とは、法律に基づき、東京電力ホールディングス株式会社(以下、「東電HD」という。)が、原子力損害賠償・廃炉等支援機構(以下、「NDF」という。)と共同して作成する計画です。</p>
---	--

別表第2 補助対象規格

区 分	認証・認定規格
品質マネジメントシステム規格	ISO9001(JIS Q9001)
試験所・校正機関認定規格	ISO/IEC17025
溶接規格	電気工作物の溶接部に関する民間製品認証規格(火力)TNS-S3101」に基づく溶接管理プロセス認証(JIS Z3400 ベース基準)

II 募集要件

1 募集対象者等

募集対象は、福島廃炉関連産業マッチングサポート事務局に登録している事業者(廃炉関連事業者)です。

【福島廃炉関連産業マッチングサポート事務局についてご質問のある方】
事務局にご連絡ください。 電話024-581-7046
○福島イノベーション・コースト構想推進機構 廃炉関連産業集積課内に事務局があります。

2 補助金交付申請の募集期間及び要件

(1) 補助金交付申請の募集期間

- ・ 令和4年5月2日(月)～令和4年9月30日(金)午後5時まで
- ・ 募集期間中、各月末ごとに応募をまとめ、翌月末までに補助金交付候補指定の決定を行い、その結果を文書で申請者にお知らせします。

(2) 補助金交付の要件

- ・ 別表第2で示す規格であって、

令和4年4月1日(金)～令和5年2月28日(火)まで

の期間内に実施した認証取得のための準備経費及び認証取得審査経費で、別表3に示す経費が補助金交付の対象となります。

- ・ なお、国、県(国及び県からの委託を受けたその他の機関、団体から交付される補助金等を含む)交付を受ける手続きをしている又は受領している場合は対象外となります。

3 補助額

(1) 補助金の額

補助金の額は、事業対象経費(消費税相当分を除く)の3分の2以内の額とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。

(2) 補助金の交付限度額

補助金の交付は、廃炉関連事業者1事業者当たり、100万円を上限とします。ただし、交付候補指定申請が予算の上限に達した場合、募集期間内であっても申請を締め切る場合があります。その際は、ホームページ等でお知らせします。

4 補助対象経費

補助金の交付対象経費は、別表第3の「対象経費の内容」に記されている経費で、交付対象事業として認められる実施期間内に完了したものであって、品

質認証取得事業実施のための必要となる経費として明確に区別して経理されるものが対象となります。なお、交付対象事業として認められる実施期間内の支出であっても、契約、発注がこの期間外では、補助対象経費と認められませんので、ご注意ください。

別表第3 補助対象経費

区 分	経費の内訳
認証登録準備費	専門家及び専門コンサルタント機関に支払う経費 ア 品質認証等取得のためのシステム構築、運用等準備に係るコンサルティング費 イ 申込料等審査登録機関への代行経費
内部監査員養成費	内部監査員養成研修に要した経費
認証登録審査費	審査登録機関又は認証試験実施機関へ支払う経費 ア 認証審査申請に要する経費 イ 文書審査、本審査等に要する経費 ウ 初回認証登録に要する経費 エ その他認証の審査、試験、登録に要する経費
その他	その他、品質認証等取得事業実施のためにイノベ機構理事長が特に認めた経費

Ⅲ 交付候補指定申請書類の提出

本事業の補助金の交付を受けようとする事業者は、認証取得事業の実施に際し、交付候補指定申請書を提出し、予め交付候補の指定を受ける必要があります。

申請書類の必要事項が記載されていない又は必要な添付書類がないといった場合には申請が認められない場合がありますので、ご注意ください。

1 募集期間

令和4年5月2日(月)～ 令和4年9月30日(金)午後5時必着

- 募集期間中であっても、予算がなくなり次第募集を終了します。
- この期間中、随時募集を受け付けます。
- 各月末ごとに応募をまとめ、翌月の20日頃までに補助金交付候補指定の有無を確定して、その結果を文書にて通知します。

2 提出書類

補助金交付候補指定申請書(様式第1号)^{*1}に次の書類を添付してイノベ機構

理事長に提出してください。

- 一 品質認証取得事業実施計画書(様式第 1-1)※²
- 二 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(様式 1-2)
- 三 品質認証取得事業費補助金交付候補申請に関する誓約書(様式 1-3)※³
- 四 最新の決算書(写し)

※1 申請書様式については、福島廃炉マッチングサポート事務局ホームページから入手できますのでダウンロードしてご利用下さい。

※2 品質認証取得事業実施計画書には、専門家及び専門コンサルタント機関への委託経費等で1件当たりの単価が100万円以上(消費税を含まず)の場合は、原則として2者以上の見積書(項目毎に内訳の記載があり、価格の妥当性が確認できるもの)の添付が必要です。

※3 認証登録審査を次年度に予定する計画とする等の場合に提出が必要です。

なお、提出書類は返却しませんのでご注意ください。

3 提出方法

提出は次の宛先に必要書類を郵送してください。郵送時には、簡易書留を利用するなど、書類の送付記録が残る方法で提出してください。

申請後、必要に応じて修正を求めることがあります。書類の修正等について連絡することがありますので、都度ご対応ください。

(郵送先)

〒960-8043

福島県福島市中町1番19号 中町ビル6階

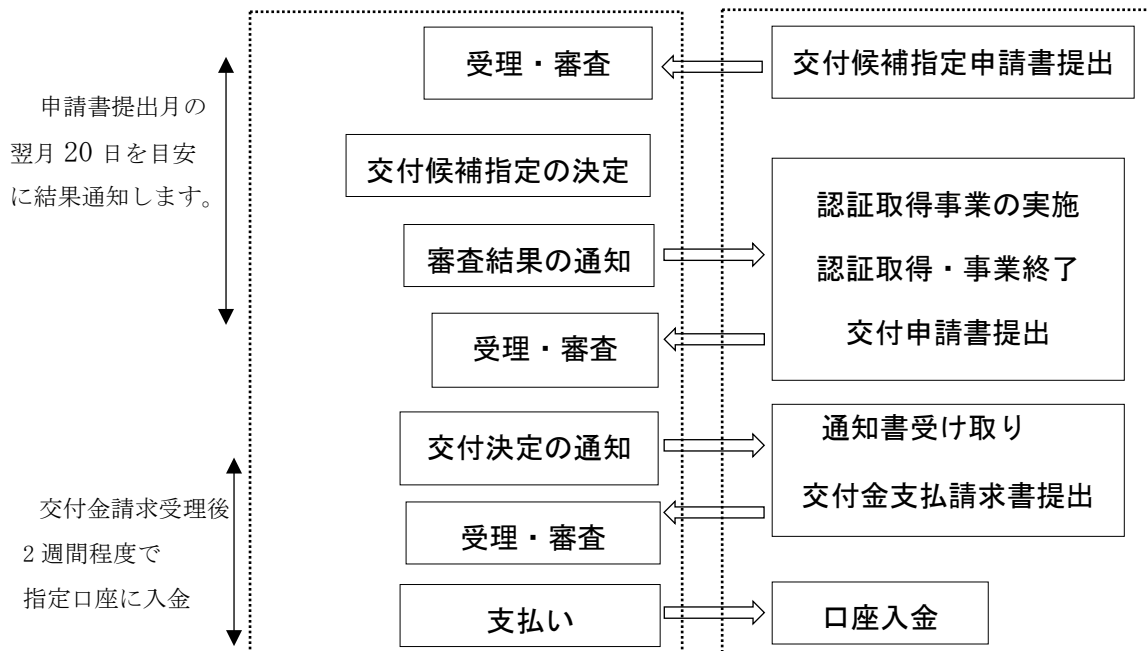
公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構

産業集積部 廃炉関連産業集積課 宛

※封筒表面に「品質認証取得補助金申請書」と記載してください。

IV 補助金交付に関する手続き

補助金交付候補指定申請書提出後の流れは下図のとおりです。



1 審査・交付候補指定の決定

(1) 補助金交付候補指定の審査

提出された交付候補指定申請書及び事業実施計画書等の添付書類の内容を審査します。必要に応じて、現地調査等を行う場合があります。

(2) 交付候補の指定

ア 審査の結果、補助金交付候補対象として適切と認められた場合、交付候補指定通知書を送付します。

イ 審査の結果、補助金交付候補対象として適切と認められなかった場合、その旨を通知します。

ウ 交付候補指定申請書の審査結果は、申請書受領月の翌月20日を目安に申請者に発送します(予定は別表4のとおりです。)。ただし、申請書に不備等がある場合は、その修正に要する期間を除きます。

別表第4 月末締め単位での交付候補決定の確定日程

	第1次	第2次	第3次	第4次	第5次
募集期間	5/2 ～5/31	6/1 ～6/30	7/1 ～7/31	8/1 ～8/31	9/1 ～9/30
交付指定等	6/20(月)	7/20(水)	8/19(金)	9/20(火)	10/20(木)

交付候補の指定は交付を決定したものではなく、指定を受けた後、事業実施計画に基づき、目的とする認証取得した後、交付申請を行って頂く必要があります。ただし、初年度はコンサルタントからの支援を受け、品質マネジメントを構築し、翌年度に認証取得のための審査を実施する計画とした場合は、コンサルタント経費のみ補助することも可能です。

2 品質認証取得事業の変更等

補助金交付候補指定後、品質マネジメントシステム構築の遅れから、認証審査開始時期が遅れる等、業施計画に大幅な変更が生じたときには、すみやかに様式第3号により事業変更申請を行い、イノベ機構理事長の承認を得る必要があります。

また、年度内の事業終了が見込めない場合等、状況によっては指定の取消しを行うことがあります。

なお、イノベ機構理事長から事業の進捗状況について報告を求めることがありますので、その場合は、すみやかに進捗状況報告書(様式第7号)を提出してください。

3 申請・請求・補助金の支払

(1) 交付金申請書の提出期限

本事業の補助金は、補助金交付要綱に基づき、交付候補の指定を受けた事業者が実施した認証取得事業に対して支払われるものです。交付候補の指定を受け、認証取得事業を実施した事業者は認証取得等、事業終了後、

認証を取得した日から30日を経過した日又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに

関係書類を添えて補助金交付申請書(様式第8号)をイノベ機構理事長に提出してください。

(2) 交付金申請書の添付書類

補助金交付申請書(様式第8号)には、次に示す資料の添付が必要となります。

- ア 品質認証等取得事業実績報告書(様式8-1)
- イ 認証取得事業の成果を確認できる書類
- ウ 経費区分別支払明細書(様式8-2)
- エ 経費の支払い等を確認できる書類
- オ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(様式1-2)
- カ 品質認証取得事業費補助金交付候補申請に関する誓約書^{※3}(様式8-3)
- キ 品質認証等取得事業計画書^{※3}(様式1-1)

※4 複数年度にわたり認証取得事業計画とする場合、添付すること。なお、次年度も補助金を交付することを保証するものではありません。

認証取得事業の成果を確認できる書類及び経費の支払い等を確認できる書類については、別表5及び別表6を参考にして下さい。

別表5 認証取得事業の成果を確認できる書類一覧

経費区分	必要添付書類
認証取得準備	1 専門家又は専門コンサルタント機関との契約書の写し ただし、交付候補指定申請時に提出済みの場合は省略可。 2 専門家又は専門コンサルタント機関の指導報告書、実績報告書等の写し 3 専門家又は専門コンサルタント機関の支援により作成した品質マニュアル等の成果品 等
内部監査員養成	受講した研修会等の内容及び受講した事実が確認できる書類
認証登録審査	1 認証・審査機関への申込書等 2 認証取得が確認できる書類(審査報告書、登録証等の写し)

別表6 経費の支払い等を確認できる書類一覧

書類	必要事項
見積書	○専門家又は専門機関等へ支援又は審査業務を委託する場合。なお、1件当たりの単価が100万円以上(消費税を含まず)の場合は、原則として2者以上の見積書(項目毎に内訳の記載があり、価格の妥当性が確認できるもの)。交付候補指定申請時に提出済みの場合は省略可。 ○内部監査員養成講習会参加経費等については主催機関が発行する価格表等。
契約書	○専門家又は専門コンサルタント機関等との契約書の写し ただし、他の添付資料として提出済みの場合は省略可。
納品書	○専門家又は専門機関等へ業務委託の場合 業務完了報告書等、契約の履行が確認できるもの。
請求書	○専門家又は専門機関等へ支援又は審査業務を委託した場合、請求書(宛先(補助事業者名)・請求日・請求内容、請求金額・支払い方法、振込先等が分かるもので、相手方の押印(社判又は代表者印)があるもの。)の写し。
振込控え	・金融機関の窓口での振込の場合： 金融機関の取扱日付・領収印のある振込票の控え ・ATMからの振込の場合：振込の際に発行される伝票 ・インターネットバンキング等による振込の場合： 振込完了画面又は振込履歴を印刷したもの(振込先名義・口座番号・日時等の取引履歴が記載されたもの)と、通帳又は当座勘定照合表の写し(複数の振込先をまとめて処理している場合には、その内訳が分かる明細も必要)

(3) 補助金の支払い

理事長は、提出を受けた補助金交付申請書について、経費毎の積算、見積、根拠資料等について、必要に応じて現地調査を行い、審査を行います。その結果、補助金の交付が適切と認められた場合、イノベ機構理事長は交付及び補助金の確定し申請者に通知します。この審査において適切と認められた経費のみが補助対象となりますので、補助金の交付決定額は、必ずしも申請金額とは一致するものではありません。

この交付決定及び補助額の確定の通知を受けた申請者は、様式第10号により交付請求を行って下さい。イノベ機構理事長は、補助金の交付請求書を受理したときは、速やかに申請者が指定した口座に請求額を入金します。

3 交付決定の取消し等

- (1) 申請者が次の一つに該当するときは、交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還していただきます。
 - ア 法令、福島県条例及び規則、本要綱に違反したとき
 - イ 当該補助金の申請内容に虚偽があったとき
 - ウ 申請者が、資格取得事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき
- (2) 補助金の返還は、補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付が伴います。また、指定期日までに納付されない場合には延滞金を徴することになります。
- (3) 交付決定及び助成額の確定によって生じる権利を第三者に譲渡し、又は継承することは原則禁止されています。

V その他

- 1 補助金の交付申請や補助事業の実施については、交付要綱等を熟読して対応してください。
- 2 補助事業の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、機構の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- 3 本補助事業の実施に当たり、イノベ機構が取得した申請者の情報は、福島県に提供されるものとします。

また、補助事業の成果(申請者、補助金交付額、取得認証)については、イノベ機構又はイノベ機構を通じて、国、福島県から別途公開する場合があります。

VI Q & A

Q 1 初年度にコンサルティングを受け、品質認証システムを構築、運用し、次年度に認証を取得する場合二年にわたり、補助金を受けることができるか。

A 1 初年度に補助金交付候補の申請を行う際に、2か年にわたる事業計画書を提出して頂ければ、初年度に認証取得支援のコンサルタント経費のみ補助を受け、品質認証システムの構築を図ることが可能です。ただし、2年目の認証取得審査経費については、翌年度改めて交付候補の指定を受けることが必要になります。また、その場合交付額は2か年合算で要綱に定める上限額(100万円)を超えることはできません。

Q 2 認証取得準備のコンサルタント経費または認証登録審査経費をそれぞれ二年に分割して実施する事業計画として申請できるか。

A 2 品質認証システムの構築が二か年にわたる場合、認証取得準備のコンサルタント経費を分割し、初年度分のみ補助金の申請を行うことは可能です。しかし、認証登録審査経費は特別の事情がない限り、単一年度で実施する事業計画として下さい。

Q 3 交付候補指定前に支出した経費は補助対象となるのか。

A 3 交付候補指定前に実施された事業に関する支出であっても、本要領に定めた期間(令和4年4月1日～令和5年2月28日)内の契約に基づき実施された事業経費であれば、補助対象となります。

Q 4 交付候補指定を受けた場合、補助金申請予定額として申請した経費は補助対象と認められたものとして理解してよいのか。

A 4 交付候補指定は、イノベ機構において申請内容について審査し、今後当該事業が実施され、交付申請することが可能と判断した際に行うものであり、補助金の交付及び交付金額の決定・保証するものではありません。補助金の交付及び交付金額は、事業実施後、提出された補助金交付申請書について審査の結果確定します。

Q 5 最終審査の結果、認証取得に至らなかった場合、途中までの経費は補助対象経費となるのか。

A 5 認証取得に至らなかった場合は、認証登録審査費は補助対象になりません。

ただし、交付候補申請の際に提出した事業計画書のスケジュールに沿った認証取得が困難と見込まれた場合、事業計画変更承認申請を行い、認証取得を翌年度に延期する等スケジュールを変更して事業を実施することがイノベ機構から承認された場合、期限までに実施した認証取得準備事業に関する経費は補助対象経費として補助金の交付を申請することができます。

Q 6 認証を更新する場合の審査費用も補助対象として申請できるか。

A 6 既に取得している品質認証規格の登録期間の延長に要する認証登録審査経費も補助対象となります。

Q 7 一旦認証を返上しており、あらためて認証を受ける場合も補助対象となるのか。

A 7 品質認証規格の再取得のための認証登録審査経費やシステム再構築に要するコンサルタント経費も補助対象となります。

ただし、その場合は、品質マネジメントシステム及び認証登録の維持に努めることを誓約して頂きます。

Q 8 交付候補指定申請書(事業実施計画)に記載の事業完了予定日以前に補助事業が完了する場合、変更承認申請が必要か。

A 8 事業完了予定日以前に補助事業が完了する場合、変更承認申請は必要ありませんが、次年度に認証登録審査を予定していたが、当該年度の補助対象期間内に認証登録審査に入る場合は、交付要綱第8条に基づく事業計画変更承認申請を行ってください。

Q 9 本社が県外にあり、県内の工場とともに認証を取得する場合、本社分も補助対象となるのか。

A 9 補助対象となる事業所、工場は県内に限定させていただきます。

なお、コンサルタント経費や審査経費を一括して支出する場合、県内の補助対象施設分について合理的かつ明確に区別される部分については、補助対象経費とすることができる場合もありますので、予め相談して下さい。

Q 10 補助事業の実施場所(認証取得対象工場)を県外の避難先の工場としてよいか。

A 10 補助対象となる事業所、工場は県内の事業所、工場とさせていただきます。

Q11 交付申請の期限までに登録認証の交付がなされていない場合、審査結果から予定として補助金交付申請を行ってよいか。

A11 令和5年2月28日までに認証の交付がなされていない場合、認証登録審査経費を補助対象に認定することはできませんので、審査日程については十分余裕を見て、事業計画を作成してください。

Q12 令和4年3月中にコンサルタント機関と契約し、4月からシステム構築について指導を受けているが、補助事業の対象となるか。

A12 令和4年4月1日以前に発注、契約した事業の経費は、補助対象とすることはできません。なお、見積徴収は、令和4年4月1日以前でも支障ありません。

Q13 品質認証取得事業実施のための機材購入や消耗品購入等の経費は補助対象となるのか。

A13 機材、消耗品購入のための費用や通信費等の事務費は補助対象となりません。