

秋田県風力発電等関連産業参入支援事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 秋田県風力発電等関連産業参入支援事業補助金（以下「補助金」という。）については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）及び秋田県産業労働部クリーンエネルギー産業振興課関係補助金等交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるほか、この要領の定めるところによるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、風力発電（洋上風力発電を含む）、地熱発電、太陽光発電、水力発電又はバイオマス発電（以下「風力発電等」という。）に係る設備の建設工事・メンテナンス等に関連する資格取得等に要する経費や、風力発電関連部品等を製造する際に必要となる公的機関やメーカーによる認証等（以下「部品認証等」という）の取得に要する経費、風力発電等に係る人材確保等に要する経費の一部を補助することにより、県内企業による風力発電等の建設工事・メンテナンスや部品製造等への参入を図ることを目的とする。

(補助金の種類)

第3条 補助金の種類は次のとおりとする。

- (1) 人材育成支援事業
- (2) 部品製造等支援事業
- (3) 人材確保等支援事業

(補助対象事業者)

第4条 補助対象事業者は、風力発電等の建設工事・メンテナンス等を行う者、風力発電関連部品等の製造を行う者、又は、風力発電メンテナンス等関連機器の研究開発を行う者であつて、それぞれ次のすべての要件を満たす法人、その他団体又は個人であること。

- (1) 風力発電等の建設工事・メンテナンス等、又は、風力発電関連部品等の県内拠点での製造や風力発電等に係る人材確保について、具体的な計画を有していること。
- (2) 建設工事・メンテナンス等においては、次の（ア）（イ）をすべて満たす者であること。
 - (ア) 県内に住居又は事業所のある、個人や本社機能を有している法人であること。
 - (イ) 法人である場合は、以下のいずれにも該当しない者であること。
 - ・発行済み株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を（ア）以外の者が所有しているもの。
 - ・役員総数の2分の1以上を（ア）以外の企業の役員又は従業員を兼ねている者が占めるもの。
- (3) 秋田県税を滞納していないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、次の要件を満たすものであること。

- (1) 別表第1の経費内訳に該当する経費であること。
- (2) 本補助金と重複して、国、県、市町村等が実施する能力開発又は製品開発関係の補助金等の交付を受けていないこと。ただし、知事が必要と認めた場合は、この限りではない。

(補助交付額等)

第6条 補助金の交付は、次のとおりとする。

- (1) 当該年度の予算の範囲内で、補助対象経費の2分の1以内の額（その額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額。）とする。
- (2) 補助交付上限額及び交付継続年数は、別表第2のとおりとし、本補助金の交付を継続して受ける場合でも、申請は年度ごとに行うものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、要綱第2第1項に基づく補助金等交付申請書を知事に提出すること。

- 2 要綱様式第2号の別に定める事業実施計画書は、様式第1号のとおりとする。
- 3 要綱第2第2項(3)のその他別に定める書類は、別表第3のとおりとする。

(決定の通知)

第8条 知事は、前条に規定する交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、要綱第4により交付決定を通知する。

(実績報告)

第9条 補助対象事業者は、要綱第6第1項に基づく実績報告書を知事に提出すること。

- 2 要綱様式第2号の別に定める事業実績書は、様式第2号のとおりとする。
- 3 要綱第6第2項(3)のその他別に定める書類は、別表第4のとおりとする。

附則

- 1 この要領は、令和3年4月1日から適用する。

附則

- 1 この要領は、令和5年4月1日から適用する。

附則

- 1 この要領は、令和6年4月1日から適用する。

別表第1（第5条関係）

補助対象経費の内訳

補助金名	補助対象経費	内訳	(補助対象事業の例)
人材育成支援事業	補助対象事業者が正規雇用（期限に定めのない雇用）されている者が、風力発電等の建設工事・メンテナンス等に必要とされる専門的知識や技能、資格を習得するための直接経費であること。	<p>研修機関等の受講費、教材費、旅費、交通費、宿泊費、及び講師を招聘して行う研修の講師謝金、旅費、交通費、宿泊費、研修等に必要とされる資材費用、並びに資格取得等に要する経費。※機器やパソコンソフト等が必要な場合でも、原則として購入によらず、リースやレンタルで対応すること。</p> <p>※事業の内容について、研修等との関連性を明確に説明可能な資料の提出を求めることがある。</p>	<p>・風車等の通常のメンテナンスに必要となる技術や資格の取得等</p> <p>-----</p> <p>・メンテナンス船を扱う人材の船舶免許取得、国内外での船舶を使用した実地研修等</p> <p>-----</p> <p>・海洋労働のための安全訓練や講習受講等</p> <p>-----</p> <p>・風車基礎、海底送電線等の水中設備点検に必要な資格の取得等</p>
部品製造等支援事業	<p>(部品製造)</p> <p>補助対象事業者が、風力発電の部品認証等を取得するために要する直接経費であること。</p>	<p>部品認証等の取得に必要な機器やソフトウェア等の購入費（ただし30万円未満に限る。）又はリース代、各種試験（予備試験含む）の実施に係る委託料または試験機器使用料、試験片の製作費及び輸送運搬費、消耗品購入費、補助対象事業者が正規雇用（期限に定めのない雇用）されている者が部品認証取得のための講習受講や資格取得に要する費用等、構成部品の認証等の取得に要する経費。</p>	<p>・風力発電関連部品の製造、供給に当たり必要となる国や認証機関からの認定取得、風車メーカー等からの審査等</p>
	<p>(関連機器開発)</p> <p>補助対象事業者が、風力発電メンテナンス等関連機器の研究開発を行うために要する直接経費であること。</p>	<p>機器の研究開発に必要なソフトウェア等の購入費（ただし30万円未満に限る。）又はリース代、試作品の製作費、消耗品購入費、実証試験等の実施に係る委託料または試験機器使用料、及び販路開拓等に要する経費。</p>	<p>・洋上風力発電におけるメンテナンスに使用するドローン等の機器の研究開発、実証試験、販路開拓等</p>

人材確保等支援事業	補助対象事業者が、風力発電等に係る人材の確保を行うために要する直接経費であること。	求人・採用活動、関連産業への参入に向けた体制整備等に要する経費。	・就職説明会の開催、組織英語力の向上に向けたアドバイザーの招聘等
-----------	---	----------------------------------	----------------------------------

別表第2（第6条関係）

補助交付上限額及び交付継続年数

補助金名	交付年度ごとの上限額	交付継続年数
人材育成支援事業	50万円/人（※1）	同一補助対象者につき各年1回、継続3年の交付を限度とする
部品製造等支援事業	250万円/件	同一補助対象事業につき各年1回、継続3年の交付を限度とする
人材確保等支援事業	25万円/件	

※1 県内に講師を招聘して研修を行う場合は、研修にかかる経費を受講者数で割った額が、1人当たりの当該上限額を超えないこと。

別表第3（第7条関係）

その他別に定める書類

種別	数量	摘要	人材育成	部品製造	人材確保
補助対象事業者の概要	1部	所在地、関連事業所、資本金、出資関係、従業員数などが分かるもの	○	○	○
定款の写し	1部		○	○	○
登記簿謄本	1部		○	○	○
秋田県税について滞納がないことを証する書類	1部		○	○	○
建設工事・メンテナンス等や風力発電部品製造及び求人・採用活動に関する具体的な計画を確認できる書類	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・メンテナンス等の対象としている概要（平面図等）や引受に関する協議経緯等を説明する書類 ・製造する風力発電構成部品の概要や予定する納入先等を説明する書類 ・求人、採用計画の概要や具体的な取組方法を説明する書類 	○	○	○
研修等の内容、取得を予定する部品認証等の内容、研究開発等の内容を確認できる書類	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・研修機関等からの通知書及び研修計画書等の写し ・構成部品認証の名称等の概要を説明する書類 ・研究開発の計画書等 	○	○	●

研修等に係る経費、部品認証等の取得に係る経費、研究開発等に係る経費、求人・採用活動等に係る経費を確認できる書類	1部	見積書等の写し	○	○	○
正規雇用を確認できる書類	1部	労働条件通知書、雇用契約書等の写し	○	●	●
雇用状況を確認できる書類	1部	出勤簿、タイムカード等の写し	○	●	●
その他知事が必要と認めた書類	1部	必要に応じて指示する	●	●	●

「○」申請書に添付する書類、「●」必要に応じて提出

別表第4（第9条関係）

その他別に定める書類

種別	数量	摘要	人材育成	部品製造	人材確保
雇用状況を確認できる書類	1部	別表第3に同じ	○	●	●
研修等の実績、構成部品認証の取得に向け実施した各種試験等の実績、研究開発等の実績、採用活動の実績を確認できる書類	1部	日誌、カリキュラム表、修了証等の写し、各種試験の実施記録や試験証明書、研究開発の報告書、採用活動の結果報告書等	○	○	○
研修等に係る経費、部品認証等の取得に係る経費、研究開発等に係る経費、求人・採用活動等に係る経費を確認できる書類	1部	領収書、納品書等の経費が分かるものの写し	○	○	○
購入、又はリースした図書、ソフトウェア等の内容を確認できる書類	1部	仕様書類、カタログ等の写し	●	●	●
その他知事が必要と認めた書類	1部	必要に応じて指示する	●	●	●

「○」申請書に添付する書類、「●」必要に応じて提出