

平成20年度

地域企業立地促進等事業費補助金

〔 うち 地域産業活性化協議会活動支援事業
産業立地支援事業
人材養成等支援事業 〕

公 募 要 領

平成20年5月28日

経済産業省 地域経済産業グループ

目 次

	頁
地域産業活性化協議会活動支援事業	1
産業立地・人材養成等支援事業	16
別添1 公募に関する受付及びお問い合わせ先	35

地域産業活性化協議会活動支援事業

目 次

	頁
1．事業の目的・補助対象事業について	3
2．応募の資格及び要件について	3
3．補助率及び補助対象経費等について	4
4．応募書類の提出について	5
5．採択の審査及び結果通知について	7
応募書類等の様式について	9
別添 1 公募に関する受付及びお問い合わせ先	3 5

1. 事業の目的・補助対象事業について

(1) 事業の背景・目的

企業が国を選ぶ時代にあって、アジア諸国を中心に国際的な企業誘致競争が激化する中、我が国の地域それぞれが、地域の強みをいかした魅力ある企業立地環境を整備し、戦略的な立地促進と産業集積の形成を図っていくことは、地域における雇用の創出等地域経済の活性化に資するのみならず、我が国産業の国際競争力の強化にもつながるものであります。

本事業は、平成19年6月に施行された「企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化に関する法律」（以下「企業立地促進法」という。）に基づき、地方公共団体を始めとした地域が主体的かつ計画的に行う企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化のための取組を支援するために実施するものです。

なお、企業立地促進法については、地域ごとに大きく景気回復の状態が異なる中で、特に産業集積の形成等が困難な地域において中心的に取り組まれている農林水産関連産業集積の活性化に関する取組について、追加的に支援措置を講じるため、企業立地促進法の一部を改正する法案が今通常国会にて成立したところであり、本事業においても、これらの取組について重点的に支援を行います。

(2) 補助対象事業

【地域産業活性化協議会活動支援事業】

企業立地促進法に基づき、市町村及び都道府県等とともに地域産業活性化協議会を構成する（又は構成する予定のある）公益法人等の民間事業者が、協議会を構成する（又は構成する予定のある）地方公共団体等と協働して行う、基本計画を策定するために必要な事業。

なお、既に基本計画が国の同意を受けている場合であっても、農林水産関連産業集積の活性化に関する取組について、同意基本計画に追加し、国の変更同意を受ける予定があるものについては、補助対象事業とします。

2. 応募の資格及び要件について

(1) 応募の資格

上記1.(2)の地域産業活性化協議会の構成員である（又は構成員となる予定がある）事業者であり、地域産業活性化協議会事務局（以下「協議会事務局」という。）として、同協議会の運営及び事業の管理・運営等を責任を持って実施する（又は実施する予定のある）法人格を有する以下の機関とします。

- 公益法人（財団法人、社団法人）
- 認可法人（商工会、商工会議所等）
- 第三セクター
- 特定非営利活動法人
- その他経済産業局長が認める団体

(2) 応募の要件

企業立地促進法に基づき、地域産業活性化協議会を設立し(又は設立する予定があり)、同法に基づく基本計画を策定する予定があること。

協議会事務局の役割を担う(又は担う予定のある)事業者が応募するものであること。

3 . 補助率及び補助対象経費等について

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は以下のとおりです。

補助事業の区分	補 助 対 象 経 費		補助率
	経費の区分	内 容	
地域産業活性化協議会 活動支援事業	人件費	協議会事務局員人件費	2 / 3 以内
	謝 金	委員謝金、専門家謝金	
	旅 費	委員旅費、専門家旅費、 協議会事務局員旅費	
	庁 費	会議費、印刷製本費、資料購入費、 通信運搬費、消耗品費、雑役務費、 パソコン等借料、外注費	
	委託費	調査委託費	

(2) 補助金の下限額について

補助金の下限額は、原則 1 0 0 万円とします。

(3) 事業実施期間

交付決定日から平成 2 1 年 3 月 3 1 日までとします。

(4) 補助対象経費内容

補助対象となる経費の詳細は、以下のとおりです。

人件費

- ・ 協議会事務局員人件費：協議会事務局において本事業を実施する職員に支払われる直接人件費

謝 金

- ・ 委員謝金：委員会を開催する際に、委員に支払う謝金
- ・ 専門家謝金：専門的知識を有する者を招聘し、基本計画の策定に係る助言・指導等を受ける際に、専門家に支払う謝金

旅 費

- ・委員旅費：委員会に出席するための委員に支払う旅費
 - ・専門家旅費：委員会への出席及び基本計画の策定に係る実地調査等を行うための専門家に支払う旅費
 - ・協議会事務局員旅費：協議会事務局員が補助事業の遂行のための委員会等会議への出席及び実地調査等に同行する必要がある場合に支払う旅費
- 、及び については、補助事業者の同種の規程を準用していただくか、規程がない場合は、関係自治体の同種の規程に準じて規程を設けていただくことになります。

庁 費

- ・会議費：委員会等を開催するために必要な経費
 - ・印刷製本費：委員会資料等の印刷に要する経費
 - ・資料購入費：本事業を実施するために必要な資料の購入に要する経費
 - ・通信運搬費：本事業を実施するために必要な郵送料、機械・機材等の運搬のために要する経費（電話代及び振込手数料、本事業に関する経済産業局等への申請並びに打合せ等に要した交通費、資料等運搬以外のためのタクシー代等は対象となりません。）
 - ・消耗品費：本事業を実施するために必要な消耗品の購入に要する経費
 - ・雑役務費：本事業を実施するために必要なアルバイト等の雇い入れに要する経費
 - ・パソコン等借料：本事業を実施するために必要なパソコン等の借りに要する経費
 - ・外注費：域内の工業統計・企業データ等の収集・加工等に要する経費
- ### 委託費
- ・調査委託費：基本計画の策定に当たり、企業誘致の戦略を立てるための事前調査等が必要な場合に、外部の事業者等に委託する経費
- 委託費については、事業の一部として行われるものとします。

4．応募書類の提出について

(1) 受付期間

平成20年5月28日(水)～平成20年6月27日(金) 17時必着

(2) 提出方法

応募される方は、様式第1(P.9)の応募書類に必要な書類(P.10～15)を添えて、正1部、副1部(写し)の計2部を、上記期間までに主たる実施事業場所を管轄する経済産業局の担当課へ郵送にて提出してください。

(3) 提出先、問い合わせ先

応募書類の提出先の経済産業局担当課及び管轄区域等については、別添1「公募に関する受付及びお問い合わせ先」(P.35)のとおりです。

また、この補助金に関するお問い合わせも同課へお願いします。

(4) インターネットの利用

本公募要領は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html#annai>

応募書類は、ホームページからダウンロードすることができます。

(5) 提出書類について

事業実施期間は単年度であることから、応募書類に記載する金額は、平成20年度中に支出される経費を記載してください。

提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4版、片面印刷でお願いします(両面印刷は不可。各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません。)

以下の「提出書類一覧表」における書類について、正1部、副1部(写し)の計2部を提出して下さい。

なお、書類の中央下に通しページを必ず付けてください。

応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行います。様式中の注意事項等を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いるなど、できるだけ分かりやすく記入してください。

なお、審査期間中、必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。

「提出書類一覧表」にある提出書類等や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。

なお、提出いただいた書類等は返却いたしませんのでご注意ください。

< 提出書類一覧表 >

提出書類	書類名	様式
	応募書類	様式第1
	事業計画書	別紙1
	経費配分書	別紙2
	補助対象経費額内訳表	別紙3
	事業実施計画(スケジュール)	別紙4
添付資料	地域産業活性化協議会の体制図及び規約 今後設立する場合には、見込みのものがあれば添付。	
	応募者の概要がわかるもの(パンフレット等) 定款又は寄付行為 出資者及び役員の一覧が記載されている書類 最新の決算報告書(1年分) 既に本補助金の採択を受け事業を活用した実績がある場合は、上記資料の内容に変更がないものは、提出の必要はありません。	

(注) 提出書類及び添付資料は、正1部、副1部(写し)の計2部を提出してください。

(6) その他留意点

国(特殊法人等を含む。)が助成する他の制度(地域企業立地促進等事業費補助金以外の補助金、委託費等)と重複した交付申請書の提出(本申請書の提出以降を含む。)は認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用について疑問等がありましたら、事前に各経済産業局の担当課へご相談ください。

5. 採択の審査及び結果通知について

(1) 採択時の主な審査内容

基本的事項の審査

ア. 補助事業者としての適格性

応募者が当該補助事業の実施機関として適格な法人であるか

イ. 補助事業の実施体制

応募者に補助事業を実施するための人材や組織体制があるか

ウ. 補助対象経費等の審査

補助対象経費等の内容が妥当なものであるか

他の地域振興計画及び地域活性化事業との関連性の審査

他省庁等の地域振興等に関する計画認定を受けるなど、他の政策との連携や関連性

他省庁の計画認定等:地域再生計画(内閣府)、頑張る地方応援プログラム(総務省)、地域雇用創造推進事業(厚生労働省)、地域自立・活性化総合支援制度等(国土交通省)など

地域の経済指標の審査

計画策定地域における直近3カ年の有効求人倍率及び財政力指数が全国的な水準と比べ低い地域

広域連携の審査

複数県に亘る地域が連携して計画を策定するモデル的な取組を行うものであるか

採択に当たり特に配慮します。

農商工連携の審査

農林水産関連産業集積の活性化に関する取組を行うものであるか

採択に当たり特に配慮します。

(2) 採否の通知等

選定結果(採択または不採択)の決定後、各経済産業局から速やかに通知します。

採択者は、補助金の交付に係る必要な手続きを所定の期間内に行ってください。

(3) 公募・審査スケジュール

5月28日(水)～6月27日(金)	受付期間
6月30日(月)～	採択審査
7月上旬	採択決定

様式第 1

年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 2 0 年度地域産業活性化協議会活動支援事業
(地域企業立地促進等事業費補助金) の応募について

平成 2 0 年度地域産業活性化協議会活動支援事業 (地域企業立地促進等事業費補助金) について、下記のとおり応募します。

記

1 . 提案事業名

地域 産業活性化計画策定事業

2 . 補助事業に要する経費 円
補助対象経費 円
補助金交付申請額 円

3 . 事業実施期間

開始予定日 平成 年 月 日
完了予定日 平成 年 月 日

事業計画書

1 . 応募者の概要

名 称	
所 在 地	
設立年月日	
代表者の役職 及び氏名	
連絡担当者	
住所	
TEL / FAX	
Eメール	

2 . 本事業の実施体制等

- (1) 地域産業活性化協議会の構成員
- (2) 都道府県又は市町村との連携体制
- (3) 本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制

3 . 事業の内容

- (1) 提案事業名
地域 産業活性化計画策定事業
- (2) 事業の目的 (現状と課題、想定している集積業種を含めて記載)
- (3) 実施内容
- (4) 事業の実施により期待される効果

4 . 他の地域振興計画及び地域活性化事業との連携

地域振興計画 地域活性化事業 / (府省庁)	都道府県 又は 市町村	申請時期	企業誘致との連携 (関連性)	備 考
		認定時期		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		

経 費 配 分 書

(単位 : 円)

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	補助金交付 申 請 額	備 考
地域産業活性化 協議会活動支援事業	人件費				
	謝 金				
	旅 費				
	庁 費				
	委託費				
	合 計				

補助対象経費額内訳表

（単位：円）

経費の区分	積算内訳 補助対象経費の内容と内訳を記載すること。	金額
人件費		
謝金		
旅費		
庁費		
委託費		
合計		

別紙4（様式第1関係）

事業実施計画（スケジュール）

地域産業活性化協議会の立ち上げから基本計画の策定・同意までに行う事業内容に沿って、スケジュールを線表等で記載してください。

事業名区分	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月

産業立地・人材養成等支援事業

目 次

	頁
1．事業の目的・補助対象事業について	18
2．応募の資格及び要件について	18
3．補助率及び補助対象経費等について	19
4．応募書類の提出について	21
5．採択の審査及び結果通知について	23
応募書類等の様式について	25
別添1 公募に関する受付及びお問い合わせ先	35

1. 事業の目的・補助対象事業について

(1) 事業の背景・目的

企業が国を選ぶ時代にあって、アジア諸国を中心に国際的な企業誘致競争が激化する中、我が国の地域それぞれが、地域の強みをいかした魅力ある企業立地環境を整備し、戦略的な立地促進と産業集積の形成を図っていくことは、地域における雇用の創出等地域経済の活性化に資するのみならず、我が国産業の国際競争力の強化にもつながるものであります。

本事業は、平成19年6月に施行された「企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化に関する法律」（以下「企業立地促進法」という。）に基づき、地方公共団体を始めとした地域が主体的かつ計画的に行う企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化のための取組を支援するために実施するものです。

なお、企業立地促進法については、地域ごとに大きく景気回復の状態が異なる中で、特に産業集積の形成等が困難な地域において中心的に取り組まれている農林水産関連産業集積の活性化に関する取組について、追加的に支援措置を講じるため、企業立地促進法の一部を改正する法案が今通常国会にて成立したところであり、本事業においても、これらの取組について重点的に支援を行います。

(2) 補助対象事業

企業立地促進法に基づき、市町村及び都道府県等とともに地域産業活性化協議会を構成する公益法人等の民間事業者が、協議会を構成する地方公共団体等と協働して行う以下の2事業。1事業単独の申請、また、2事業を併行して行う場合は同時申請も可能です。

【 産業立地支援事業 】

国の同意を受けた基本計画を推進するため、企業誘致等の専門家を活用した情報発信や個別の誘致活動、企業誘致セミナー等を行う事業。

【 人材養成等支援事業 】

国の同意を受けた基本計画を推進するため、誘致等対象産業のニーズを踏まえ、企業立地又は事業高度化につながる地域の人材養成、人材養成・確保のためのセミナー等を地域の教育機関や民間企業等を活用して行う事業。

2. 応募の資格及び要件について

(1) 応募の資格

上記1.(2)の地域産業活性化協議会の構成員である（又は構成員となる予定がある）事業者であって、企業立地促進法第5条第2項第7号に規定する事業環境の整備の事業を実施する者で、事業の管理・運営等を責任を持って実施する法人格を有する以下の機関とします。

- 公益法人（財団法人、社団法人）
- 認可法人（商工会、商工会議所等）
- 第三セクター
- 特定非営利活動法人
- その他経済産業局長が認める団体

企業立地促進法第5条第2項第7号に規定する事業環境の整備の事業を実施する者とは、地域産業活性化協議会において、高度な知識又は技術を有する人材の育成その他の円滑な企業立地及び事業高度化のための事業を実施する者を言う。

(2) 応募の要件

企業立地促進法に基づく基本計画が国の同意を受けているか、又は応募する段階において国の同意を得るための協議（計画変更同意の協議を含む。）を行っているもので、同意を受けている又は同意を受ける見込みのある基本計画に沿って実施される事業であること。

(注) 採択後であっても、基本計画が国の同意を受けることができなかった場合は、採択は取消となります。

3. 補助率及び補助対象経費等について

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は以下のとおりです。

補助事業の区分	補助対象経費		補助率
	経費の区分	内 容	
産業立地支援事業	謝 金	専門家謝金	2 / 3 以内
	旅 費	専門家旅費	
	庁 費	会議費、通信運搬費、パンフレット等作成費、広告宣伝費、会場借料、雑役務費、外注費	
	委託費	企業誘致活動を外部に委託して実施する場合に必要な経費	
人材養成等支援事業	人件費	プロジェクト管理法人人件費	10 / 10 以内
	旅 費	プロジェクト管理法人旅費	
	プロジェクト事業費	プログラム等作成費、研修費、イベント等開催費	
	委託費	プログラム作成、研修等事業を外部に委託して実施する場合に必要な経費	

(2) 補助金の下限額について

補助金の下限額は、原則100万円とします。

(3) 事業実施期間

交付決定日から平成21年3月31日までとします。

なお、一の協議会の同一事業については、3年度間を上限として本事業を行うことが可能です。ただし、事業の実施に当たっては、改めて各年度の公募要領に従って応募するものとし、前年度の活動で十分な成果が得られるとともに、それらに基づく適切な評価がなされた上で次年度の目標や課題が明確に設定されており、継続して事業活動を行うことでより高い効果が見込まれることが前提となります。

(4) 補助対象経費内容

補助対象となる経費の詳細は、以下のとおりです。

【 産業立地支援事業】

ア．謝 金

- ・ 専門家謝金：企業誘致等の専門家を活用して、情報発信や誘致活動を行うに際し、専門家に支払う謝金

イ．旅 費

- ・ 専門家旅費：誘致活動等を行うための専門家に支払う旅費
ア及びイについては、補助事業者の同種の規程を準用していただくか、規程がない場合は、関係自治体の同種の規程に準じて規程を設けていただくこととなります。

ウ．庁 費

- ・ 会議費：地域産業活性化協議会等との会議を開催するために必要な経費
- ・ 通信運搬費：本事業を実施するために必要な郵送料、機械・機材等の運搬のために要する経費（電話代及び振込手数料、本事業に関する経済産業局等への申請並びに打合せ等に要した交通費、資料等運搬以外のためのタクシー代等は対象となりません。）
- ・ パンフレット等作成費：パンフレット等作成に要する経費
- ・ 広告宣伝費：メディア等を活用した広報活動に要する経費
- ・ 会場借料：企業立地セミナーやイベント等を実施する際の会場借料
- ・ 雑役務費：本事業を実施するために必要なアルバイト等の雇い入れに要する経費
- ・ 外注費：企業誘致に関する情報発信等請負業務に要する経費

エ．委託費

- ・ 企業誘致活動を外部に委託して実施する場合に必要な経費：企業誘致活動を専門性の高い事業者等に委託する際に必要な経費
委託費については、事業の一部として行われるものとします。

【 人材養成等支援事業】

ア．人件費

- ・ プロジェクト管理法人人件費：補助事業者において、当該事業に従事する者に支払われる直接人件費

イ．旅 費

- ・ プロジェクト管理法人旅費：補助事業者において、当該事業に従事する者が事業の遂行のために必要な旅費

ア及びイについては、補助事業者の同種の規程を準用していただくか、規程がない場合は、関係自治体の同種の規程に準じて規程を設けていただくこととなります。

ウ．プロジェクト事業費

- ・プログラム等作成費：研修やイベントのプログラム等作成に要する経費
- ・研修費：研修の実施に要する経費
- ・イベント等開催費：イベント等の実施に要する経費

エ．委託費

- ・プログラム作成、研修等事業を外部に委託して実施する場合に必要な経費：プログラムの開発・試行・実施等について、専門性の高い事業者等に委託する際に必要な経費
委託費については、事業の一部として行われるものとします。

4．応募書類の提出について

(1) 受付期間

平成20年5月28日(水)～平成20年6月27日(金) **17時必着**

(2) 提出方法

応募される方は、様式第1(P.25)の応募書類に必要な書類(P.26～34)を添えて、正1部、副1部(写し)の計2部を、上記期間までに主たる実施事業場所を管轄する経済産業局の担当課へ郵送にて提出してください。

(3) 提出先、問い合わせ先

応募書類の提出先の経済産業局担当課及び管轄区域等については、別添1「公募に関する受付及びお問い合わせ先」(P.35)のとおりです。

また、この補助金に関するお問い合わせも同課へお願いします。

(4) インターネットの利用

本公募要領は下記ホームページにも掲載しておりますのでご利用ください。

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html#annai>

応募書類は、ホームページからダウンロードすることができます。

(5) 提出書類について

事業実施期間は単年度であることから、応募書類に記載する金額は、平成20年度中に支出される経費を記載してください。

提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4版、片面印刷でお願いします(両面印刷は不可。各様式の枠を広げたり狭めたりすることは、差し支えありません。)

以下の「提出書類一覧表」における書類について、正1部、副1部(写し)の計2部を提出して下さい。

なお、書類の中央下に通しページを必ず付けてください。

応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じてヒアリング等を行います。様式中の注意事項等を参考に、適宜、具体的な数字や図表等を用いるなど、できるだけ分かりやすく記入してください。

なお、審査期間中、必要に応じて追加説明資料を提出していただくことがあります。

「提出書類一覧表」にある提出書類等や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。

なお、提出いただいた書類等は返却いたしませんのでご注意ください。

< 提出書類一覧表 >

提出書類	書 類 名	様式
	応募書類	様式第 1
	事業計画書	別紙 1
	経費配分書	別紙 2
	補助対象経費額内訳表	別紙 3
	事業実施計画（スケジュール）	別紙 4
	全体事業計画（21年度以降の展開）	別紙 5
添付資料	地域産業活性化協議会の体制図及び規約	
	応募者の概要がわかるもの（パンフレット等） 定款又は寄付行為 出資者及び役員の一覧が記載されている書類 最新の決算報告書（1年分） 既に本補助金の採択を受け事業を活用した実績がある場合は、上記資料の内容に変更がないものは、提出の必要はありません。	

（注）提出書類及び添付資料は、正1部、副1部（写し）の計2部を提出してください。

（6）その他留意点

国（特殊法人等を含む。）が助成する他の制度（地域企業立地促進等事業費補助金以外の補助金、委託費等）と重複した交付申請書の提出（本申請書の提出以降を含む。）は認められませんのでご注意ください。

なお、他の制度との併願・併用等について疑問等がありましたら、事前に各経済産業局の担当課へご相談ください。

5. 採択の審査及び結果通知について

(1) 採択時の主な審査内容

基本的事項の審査

ア. 補助事業者としての適格性

応募者が当該補助事業の実施機関として適格な法人であるか

イ. 補助事業の実施体制

応募者に補助事業を実施するための人材や組織体制があるか

ウ. 補助対象経費等の審査

補助対象経費等の内容が妥当なものであるか

産業立地支援事業における審査

ア. 基本計画の戦略性の審査

企業のニーズを踏まえているか、また、地域の魅力や特徴が出ているか

イ. 企業誘致活動の取組状況の審査

都道府県や市町村における企業誘致活動に対する取組状況が積極的であるか

人材養成等支援事業における審査

ア. 研修事業の実施機関及び実施体制の審査

研修実施機関等が人材育成事業をする十分な能力があるか

イ. 基本計画に基づく戦略性の審査

誘致対象企業や業種のニーズ等を踏まえているか、また、研修カリキュラムが効果的に組まれているか

ウ. 事業実施後の効果の審査

人材養成後の人材活用とフォローアップが明確になっているか

他の地域振興計画及び地域活性化事業との関連性の審査

他省庁等の地域振興等に関する計画認定を受けるなど、他の政策との連携や関連性

他省庁の計画認定等: 地域再生計画(内閣府)、頑張る地方応援プログラム(総務省)、地域雇用創造推進事業(厚生労働省)、地域自立・活性化総合支援制度等(国土交通省)、現代的教育ニーズ取組支援プログラム(現代GP)(文部科学省)、ものづくり人材育成のための専門高校・地域産業連携事業(クラフトマン21)(文部科学省)など
地域の経済指標の審査

計画策定地域における直近3カ年の有効求人倍率及び財政力指数が全国的な水準と比べ低い地域

広域連携の審査

複数県に亘る地域が連携して計画を策定するモデル的な取組を行うものであるか

採択に当たり特に配慮します。

農商工連携の審査

農林水産関連産業集積の活性化に関する取組を行うものであるか

採択に当たり特に配慮します。

(2) 採否の通知等

選定結果（採択または不採択）の決定後、各経済産業局から速やかに通知します。

採択者は、補助金の交付に係る必要な手続きを所定の期間内に行っていただきます。

(3) 公募・審査スケジュール

5月28日（水）～6月27日（金） 受付期間

6月30日（月）～ 採択審査

7月上旬 ～ 採択決定

様式第 1

年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住所
氏名 法人の名称
及び代表者の氏名 印

平成 2 0 年度 産業立地・人材養成等 支援事業
(地域企業立地促進等事業費補助金) の応募について

平成 2 0 年度 産業立地・人材養成等 支援事業 (地域企業立地促進等事業費補助金) について、下記のとおり応募します。

記

1 . 提案事業名

- (1) 地域 産業活性化企業誘致活動事業
- (2) 地域 産業活性化人材養成等事業

2 . 経 費

- (1) 地域 産業活性化企業誘致活動事業
 - 補助事業に要する経費 円
 - 補助対象経費 円
 - 補助金交付申請額 円
- (2) 地域 産業活性化人材養成等事業
 - 補助事業に要する経費 円
 - 補助対象経費 円
 - 補助金交付申請額 円

3 . 事業実施期間

- (1) 地域 産業活性化企業誘致活動事業
 - 開始予定日 平成 年 月 日
 - 完了予定日 平成 年 月 日
- (2) 地域 産業活性化人材養成等事業
 - 開始予定日 平成 年 月 日
 - 完了予定日 平成 年 月 日

応募する事業に応じて記載してください。

事業計画書

1 . 応募者の概要

名 称	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
代 表 者 の 役 職 及 び 氏 名	
連 絡 担 当 者	
住 所	
TEL / FAX	
E メール	

2 . 本事業の実施体制等

- (1) 地域産業活性化協議会の構成員
- (2) 都道府県又は市町村との連携体制
- (3) 本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制

3 . 提案事業名

応募する事業に応じて記載してください。

- (1) 地域 産業活性化企業誘致活動事業
- (2) 地域 産業活性化人材養成等事業

4. 事業の内容

応募する事業に応じて記載してください。

(1) 地域 産業活性化企業誘致活動事業 事業の目的

実施内容

基本計画の戦略性

以下の内容を含めて記載すること。
企業ニーズ、地域の魅力や特徴

企業誘致活動の取組状況

以下の内容を含めて記載すること。
トップのイニシアチブ、ワンストップ・サービス、許認可の迅速性、ご用聞きとフィードバック、インセンティブ、人材育成・斡旋支援

19年度事業の成果について 継続事業の場合

以下の内容を含めて記載すること。
成果評価、課題及び改善策、20年度以降の目標、目標実現のためのアクションプラン

(2) 地域 産業活性化人材養成等事業
事業の目的

実施内容

研修事業の実施機関及び実施体制

以下の内容を含めて記載すること。
研修実施機関等の能力

基本計画に基づく戦略性

以下の内容を含めて記載すること。
誘致対象企業や業種のニーズ、研修カリキュラム

事業実施後の効果

以下の内容を含めて記載すること。
人材育成後の人材活用とフォローアップ

本補助事業と他の同種の事業との関連性

以下の内容を含めて記載すること。
国の制度や自治体単独の事業で、過去に実施していた同種の事業の成果の活用や現在実施している同種の事業との連携

19年度事業の成果について 継続事業の場合

以下の内容を含めて記載すること。
成果評価、課題及び改善策、20年度以降の目標、目標実現のためのアクションプラン

5 . 他の地域振興計画及び地域活性化事業との連携

地域振興計画 地域活性化事業 / (府省庁)	都道府県 又は 市町村	申請時期	企業誘致との連携 (関連性)	備 考
		認定時期		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		
		年 月		

経費配分書

（単位：円）

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備考
産業立地支援事業	謝金				
	旅費				
	庁費				
	委託費				
	合計				
人材養成等支援事業	人件費				
	旅費				
	プロジェクト 事業費				
	委託費				
	合計				

応募する事業に応じて記載してください。

補助対象経費額内訳表

（単位：円）

	経費の区分	積算内訳 補助対象経費の内容と内訳を記載すること。	金額
産業立地支援事業	謝金		
	旅費		
	庁費		
	委託費		
	合計		
人材養成等支援事業	人件費		
	旅費		
	プロジェクト 事業費		
	委託費		
	合計		

応募する事業に応じて記載してください。

別紙4（様式第1関係）

事業実施計画（スケジュール）

補助事業毎に、事業内容に沿ってスケジュールを線表等で記載してください。

	事業名区分	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月
産業立地支援事業					
人材養成等支援事業					

応募する事業に応じて記載してください。

全体事業計画 (2 1 年度以降の展開)

補助事業に関する 2 1 年度以降の取組について、事業内容に沿ってスケジュールを線表等で記載し、併せて事業の自立・持続化に向けたアクションプランを記載してください。

産業立地支援事業	事業名区分	2 0 年度	2 1 年度以降の取組
	(自立・持続化に向けたアクションプラン)		
人材養成等支援事業	事業名区分	2 0 年度	2 1 年度以降の取組
	(自立・持続化に向けたアクションプラン)		

応募する事業に応じて記載してください。

別添 1 公募に関する受付及びお問い合わせ先

経済産業局等 (担当課室)	所在地 / TEL & FAX & URL	管轄する 都道府県
北海道経済産業局 産業部 産業立地課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎 TEL:011-736-9625、FAX:011-709-1798 http://www.hkd.meti.go.jp	北海道
東北経済産業局 産業部 産業振興課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎 TEL : 022-215-7141、FAX : 022-215-9463 http://www.tohoku.meti.go.jp	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 地域経済課産業立地室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL : 048-600-0271、FAX : 048-601-1292 http://www.kanto.meti.go.jp	茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、長野、山梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 地域振興課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL : 052-951-2716、FAX : 052-951-2568 http://www.chubu.meti.go.jp	愛知、岐阜、三重、富山、石川、
近畿経済産業局 地域経済部 地域開発室	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 TEL : 06-6966-6012、FAX : 06-6966-6077 http://www.kansai.meti.go.jp	福井、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山
中国経済産業局 産業部 産業振興課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎 TEL : 082-224-5638、FAX : 082-224-5642 http://www.chugoku.meti.go.jp	鳥取、島根、岡山、広島、山口
四国経済産業局 産業部 産業振興課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 TEL : 087-811-8523、FAX : 087-811-8556 http://www.shikoku.meti.go.jp	徳島、香川、愛媛、高知
九州経済産業局 産業部 産業立地課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 TEL : 092-482-5435、FAX : 092-482-5947 http://www.kyushu.meti.go.jp	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部 企画振興課	〒900-8530 沖縄県那覇市前島2-21-7 TEL : 098-866-8239、FAX : 098-860-1375 http://ogb.go.jp/move/	沖縄