

令和7年度「長崎県水素等関連産業 進出促進事業計画」認定申請 募集要項

応募受付期間

公募期間

令和7年6月18日(水)～令和7年8月29日(金)17時まで

<持参の場合は9:00～17:00 土日祝日を除く>

令和7年7月31日(木)までに申請のあった計画については、8月29日の締切を待たずに審査会を開催いたします。詳細は、申請のあった企業と個別に調整させていただきます。

応募書類の提出先

長崎県産業労働部 新エネルギー推進室

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

TEL 095(895)2696 / FAX 095(895)2544

応募書類の提出方法

電子メール、郵送又は持参

長崎県産業労働部 新エネルギー推進室

1. 事業の目的

今後、市場拡大が見込まれる水素関連産業において、他社と連携した技術開発等を実施し、需要の獲得と水素市場への新規参入を推進します。

2. 申請対象者

1. 原則、県内に本社又は事業拠点を有する企業、県内に本社又は事業拠点を有する企業を含むグループ等とする。
2. 長崎県産業振興財団が事務局を務める「水素事業化研究会」に入会していること。

3. 認定要件

水素等関連産業の下記の分野における自らの技術開発等による受注の獲得や販路の拡大に向けた自発的な取組を通じた需要の獲得と県内の水素等関連企業への波及効果が見込める事業計画（「水素等関連産業進出促進事業計画」）を、所定の様式により県に提案すること。

- (1) 水素製造関連 (2) 水素貯蔵・運搬関連
(3) 水素利活用関連

当該計画は、今後5年以内の事業化を目標とする計画であること。

4. 認定期間

5年間

5. 申請手続き等

(1) 認定申請書類提出先

〒850-8570 長崎市尾上町3 - 1

長崎県産業労働部 新エネルギー推進室（担当：糸瀬、杉竹）

電子メール：s05600@pref.nagasaki.lg.jp

(2) 応募書類の提出方法

電子メール、郵送又は持参

電子メールの際は、(4) 提出書類の はスキャンしたPDFデータ等で送信してください。メール送信後に県が確実に受信したかを、電話にてご確認ください。

申請書類には個人情報が多く含まれますので、郵送の際は簡易書留など、記録の残る方法での送付をおすすめします。（当課が応募書類を受け取る前に発生した書類の紛失や郵送の遅延等の事故及びその事故に起因して生じる損害等に対して、県はその一切の責任を負いません。）

（３）受付期間

公募期間

令和7年6月18日（水）～ 令和7年8月29日（金）17時まで

<持参の場合は9：00～17：00 土日祝日を除く>

令和7年7月31日（木）までに申請のあった計画については、8月29日の〆切を待たずに審査会を開催いたします。詳細は、申請のあった企業と個別に調整させていただきます。

（４）提出資料

認定申請書（様式第1号）

参加企業の概要（様式第2号）

事業計画書（様式第3号）

県税、法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書又は申出書（様式第4号）

法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書

会社案内

以上のほか、必要に応じて追加資料等のお願いをすることがあります。

（５）提出部数 郵送及び持参にて提出する場合

- ・ 正本1部、副本5部の計6部をご提出ください。
- ・ 書類は原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所でクリップ止めしてください。（ホッチキス止めは不可）
- ・ ご提出いただいた書類は、原則返却いたしません。

（６）認定方法

事業計画書について、認定審査会を実施の上決定し、申請者に通知いたします。

以下、5項目に該当する申請者には審査会にかける前に加点します。

「Nぴか」認証取得（予定）企業

男性の育児休業取得実施企業

賃金アップ企業

パートナーシップ構築宣言（予定）企業

B C P 又は事業継続力強化計画策定企業

（ 7 ） 認定グループ数 2 グループ程度

6 . 認定を受けた企業に対する支援

認定を受けた企業に対して、次の助成制度等により支援します。

（ 1 ） 対象経費 4 頁の「補助対象経費一覧」を参照のこと。

（ 2 ） 補助率 2 分の 1 以内

（ 3 ） 補助限度額 1 グループ 17,500 千円 2 年間の上限
ただし人件費は、補助金額の 2 分の 1 以内とする

（ 4 ） 補助期間

原則として、補助金の交付決定日から 2 月末まで（各年度） に、発注、納入、研修、支払等の手続を完了する必要があります。

補助金の交付決定以前にやむを得ず着手される場合は、交付申請書の提出後に事前着手届（「長崎県水素等関連産業進出促進事業補助金要綱」の様式第 4 号）を提出することにより、事業を開始できます。

（ただし、交付申請以前に支出した経費、年度終了後に支出した経費については、交付の対象となりません。）

7 . 公 表

認定された企業については、会社名及び事業計画のテーマを県ホームページ等で公表する場合があります。

8 . その他

（ 1 ） 事業成果等の確認

認定後 5 年間の事業成果等の調査を行います。

事業成果等に関する県の調査に応じていただくことが認定の条件となりますので、あらかじめご承知おきください。

(2) 県補助事業の経理

県補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

例えば、令和7年度末に完了した事業であれば、令和12年度末(令和13年3月31日)まで保存しなければなりません。

補助対象経費一覧

対 象 経 費
企業間連携活動を統括する者の活動業務時間に対応する人件費 新事業展開に直接使用する機械装置・工具器具（付帯費用を含む）の購入費 研究開発に直接従事する者の研究開発業務時間に対応する人件費 研究開発に直接使用する機械装置・工具器具（付帯費用を含む）、原材料、資材、消耗品の購入費 研究開発に係る外注加工、分析・検査等に要する経費 研究開発の遂行に必要な職員の旅費、宿泊料 研究開発の外部指導員への謝金、旅費、宿泊料 社内研修等の講師謝金、旅費、宿泊料 外部研修の受講に要する経費（受講料、旅費、宿泊料） 展示会・商談会出展に要する経費 商談相手企業の招聘に必要な旅費、宿泊料 認定事業に基づく営業スタッフの活動旅費、宿泊料 コンサルタント料及びコンサルタントの旅費、宿泊料 広告宣伝、パンフレット作成、ホームページ開発・運用経費 認証の取得に要する経費 (水素等関連産業への参入に必要不可欠であると認められるものに限る) その他事業計画の実施に必要と認められる経費
要 件 等
・対象経費総額の2分の1を超えて外部委託するものは対象としない。

経費の支払について

支払の事実確認のため、実績報告時に見積書、契約書（注文書及び請書）、納品書、請求書、銀行振込控、領収書等の証拠書類の写しを提出する必要があります。

支払方法は、金融機関からの振込を原則とします。

留意事項

以下の経費は、補助対象になりません。

- ・対象経費に関して、国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けているもの
- ・販売を目的とした製品等の生産に係る原材料費

- ・ 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、収入印紙等
- ・ 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、接待等の費用
- ・ 土地・建物の取得経費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用・燃料費
- ・ 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
- ・ 振込等手数料（代引手数料を含む）、キャンセルに係る取引手数料等
- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ・ 各種保険料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 補助事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・送付に係る費用
- ・ 補助対象事業に直接関係のない経費
- ・ 領収書等の必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 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

【お問い合わせ先】

長崎県産業労働部 新エネルギー推進室（担当：糸瀬、杉竹）

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

TEL 095(895)2696 FAX 095(895)2544

Email: s05600@pref.nagasaki.lg.jp