

令和 7 年度 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募集要領

東京電力福島第一原子力発電所の廃炉関連分野への参入又は同分野の受注拡大を目指す県内事業者の IS09001 等の認証取得経費の一部を補助します。

- 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事業者が対象です。
く登録ご希望の方は、下記【お問い合わせ先】にご連絡ください。>
- 本補助金は、IS09001 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（新規）100 万円/事業者、
（更新） 50 万円/事業者です。

【募集期間】

令和 7 年 6 月 16 日(月) ～ 令和 7 年 10 月 31 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。

【補助対象となる事業及び要件等】

令和 7 年 4 月 1 日(火)～令和 8 年 1 月 30 日(金)までの期間内で実施した IS09001 等（IS014001 は、IS09001 等の補助対象規格と併せて取得する場合に限る。）の認証取得事業に要した経費が補助対象となります。

【お問い合わせ先】

(公財)福島イノベーション・コースト構想推進機構

福島オフィス 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

T E L : 024-581-7046

E-mail : hairo-matching@fipo.or.jp

※この事業は福島県からの受託により(公財)福島イノベーション・コースト構想推進機構が実施します。

令和 7 年 6 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	交付候補指定申請書類の提出	
3	募集期間	
4	提出書類	
5	提出方法	
III	補助金交付申請	3
1	交付申請対象者	
2	交付申請期間	
3	補助金交付の要件	
4	補助額	
5	補助対象経費	
IV	補助金交付に関する手続き	5
1	審査・交付候補指定の決定	
2	品質認証取得事業の変更等	
3	申請・請求・補助金の支払い	
4	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に参入又は同分野の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に要する経費の一部を補助するものです。

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 プール燃料取出し三 燃料デブリ取出し四 廃棄物対策五 敷地全般管理・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> |
|---|

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)

【用語の解説等】

- ※1 「廃炉関連分野」とは、別表第1に示す分野とのことです。
- ※2 補助対象となる「廃炉関連事業者」とは、福島県内に事業所等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同分野の受注拡大に資する別表第2の規格(ISO14001はISO9001等の補助対象規格を併せて取得する場合に限る。)の認証等を取得することを言います。
- ※4 原子力損害賠償・廃炉等支援機構に基づき、東京電力ホールディングス株式会社が、原子力損害賠償・廃炉等支援機構と共同して作成する計画です。

Ⅱ 募集要件

1 募集対象者等

募集対象は、中小企業者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です。

【福島廃炉関連産業マッチングサポート事務局、登録等のお問い合わせ先】
○(公財)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
〒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 : hairo-matching@fipo.or.jp
サポート事務局 HP : <http://hairo-matching.jp/>

2 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、必要な書類が添付されていない等の場合には申請が認められないことがありますので、ご注意ください。

3 募集期間

令和7年6月16日(月)～令和7年10月31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。
- 交付候補指定申請書受付後、補助金交付候補指定の審査結果をお知らせします。

4 提出書類

補助金交付候補指定申請書(様式第1号) ※5 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。

- ① 品質認証取得事業実施計画書(様式第1号の1) ※6
- ② 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(様式第1号の2)
- ③ 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(様式第1号の3) ※7
- ④ 最新の決算書の写し

【用語の解説等】

※5 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。

※6 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。

※7 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。

5 提出方法

提出は次の送付先に必要書類を送付してください。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、必要に応じて電話等で内容の確認や修正のお願い等する場合がありますのでご了承ください。

(送付先)

〒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。

Ⅲ 補助金交付申請

1 交付申請対象者

補助金交付候補指定の決定を受けた事業者。

2 交付申請期間

- ・ 補助金交付候補指定決定後～令和8年1月30日(金)午後5時(必着)
- ・ 交付金交付候補指定の決定を受けた事業者は、**対象となる事業が完了しましたら速やかに上記期日までに**補助金交付申請を行ってください。申請書到着後、審査を行い、その結果をイノベ機構から申請者に文書でお知らせします。

3 補助金交付の要件

- ・ 別表第2の規格であって、
令和7年4月1日(火)～令和8年1月30日(金)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の経費が補助金交付の対象となります。
- ・ 当該事業において、国又は県が実施する他の補助金等(国又は県がその他の機関、団体等へ委託して実施するものを含む)の受領又は交付手続きをしている場合は対象外となります。

4 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

補助金の交付額は、1事業者当たり、新規取得のときは、1会計年度上限100万円、更新審査のときは、1会計年度上限50万円とします。

5 補助対象経費

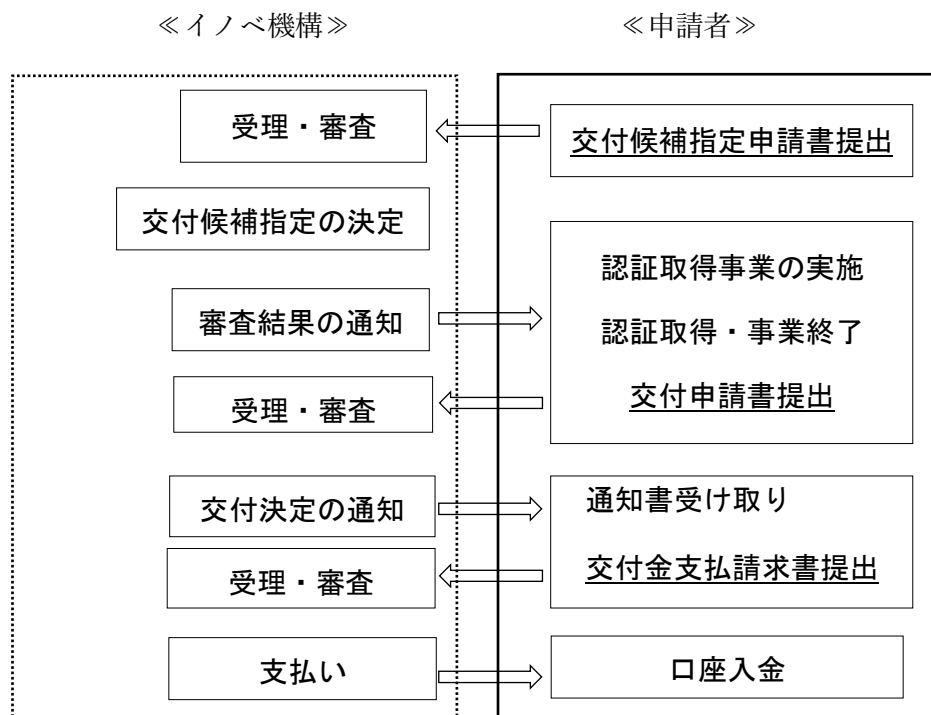
補助金の交付対象経費は、別表第3の経費で、交付対象事業として認められる実施期間内に完了したものであって、品質認証取得事業実施のための必要となる経費として明確に区別して経理されるものが対象となります。なお、交付対象事業として認められる実施期間内の支出であっても、契約、発注がこの期間外の場合は、補助対象事業とはなりませんので、ご注意ください。

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経費 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

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

補助金交付候補指定申請書の内容、必要に応じて実施する現地調査結果等を踏まえ審査します。

(2) 交付候補の指定

審査の結果、補助金交付候補対象として適当補助金交付候補と認められた場合は、補助金交付候補に指定する旨を、指定を行わなかったときはその旨を申請者に文書でお知らせします。ただし、申請書に不備等があった場合は、その修正に要した期間分通知が遅くなります。

交付候補の指定は交付を決定したものではないため、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、初年度のコンサルタント経費のみを補助対象とすることも可能です。

2 品質認証取得事業の変更等

補助金交付候補の指定を受けた後、認証審査開始時期が遅れる等、事業施計画に大幅な変更が生じたときには、速やかに品質認証等取得事業変更承認申請書（様式第3号）により事業変更申請を行い、イノベ機構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も速やかに、品質認証等取得事業（中止・廃止）変更承認申請書（様式第6号）により同様に手続きを行う必要があります。

なお、イノベ機構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、すみやかに品質認証等取得事業進捗状況報告書（様式第7号）を提出してください。

3 申請・請求・補助金の支払い

(1) 交付金申請書の提出期限

補助金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、事業終了後、

令和8年1月30日までに

関係書類を添えて品質認証等取得事業費補助金交付申請書（様式第8号）をイノベ機構に提出してください。

(2) 交付申請書の添付書類

品質認証等取得事業費補助金交付申請書（様式第8号）には、次に示す資料の添付が必要となります。

- ① 品質認証等取得事業実績報告書（様式第8号の1）
- ② 認証取得事業の成果を確認できる書類【別表4を参照のこと】
- ③ 経費区分別支払明細書（様式第8号の2）
- ④ 経費の支払い等を確認できる書類【別表5を参照のこと】
- ⑤ 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（様式第1号の2）
- ⑥ 品質認証等取得事業費補助金交付候補申請に関する誓約書※8（様式第8号の3）
- ⑦ 品質認証等取得事業実施計画書※8（様式第1号の1）

【用語の解説等】

※8 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。

別表 4 ②認証取得事業の成果を確認できる書類

経費区分	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 5 ④経費の支払い等を確認できる書類

書 類	説 明
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に必要。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は業務完了報告書等、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は請求書(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 ・A T M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

品質認証等取得事業費補助金交付申請書(様式第 8 号)の内容、必要に応じて実施する現地調査等を踏まえ審査し、その結果、補助金の交付が適当と認められた場合は、交付決定及び補助金の額を確定し申請者にお知らせします。この審査において適当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一致するものではありません。

品質認証等取得事業費補助金交付決定及び確定通知書(様式第9号)を受けた申請者は、すみやかに品質認証等取得事業費補助金支払請求書(様式第11号)をイノベ機構に提出してください。補助金の交付請求書を受理したときは、30日以内に申請者が指定した口座に請求額を入金します。

4 交付決定の取消し等

- (1) 申請者が次のいずれかに該当するときは、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。
 - ① 法令、福島県条例及び規則、本要綱に違反したとき
 - ② 当該補助金の申請内容に虚偽があったとき
 - ③ 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あたっては、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、イノベ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場合もあります。
- 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、国又は福島県に提供されます。

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、国又は福島県から別途公開される場合があります。

VI Q & A

Q 1 品質認証等の新規取得に際し、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 2 か年にわたり、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 2 か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 2 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 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 1 月 30 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を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を行い確定します。

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（3年に1回の更新審査）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。

Q10 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のか。

A10 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のか。

A11 令和8年1月30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7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7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7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。