

**令和8年度  
愛媛県トライアングルエヒメ横展開補助金  
(ものづくり・海事)  
公募要領**

**【応募先】**

愛媛県 経済労働部 産業支援局 産業創出課  
産業DX推進グループ  
〒790-8570 松山市一番町4丁目4番地2  
TEL：089-912-2471 FAX：089-921-2469  
メールアドレス：sangyososyutsu@pref.ehime.lg.jp

**【事業案内】**

本公募要領及び応募に必要な様式等は、愛媛県ホームページからダウンロードすることができます。

(愛媛県ホームページアドレス)

<http://www.pref.ehime.jp/>

※県庁ホームページ⇒組織別にさがす⇒産業創出課  
⇒「コンテンツ一覧」に掲載

**【受付期間】**

令和8年5月15日(金)から令和8年9月30日(水)まで

**【注意】**

- ・本補助金は、給付金ではありませんので、審査があり、不採択になる場合があります。
- ・補助事業執行の際には、自己負担が必要となり、原則、補助金は事業完了後の支払いとなります。

令和8年5月15日  
愛媛県経済労働部産業創出課

## [目 次]

1. 事業の目的	6
2. 補助対象者	6
3. 補助対象事業・補助率等	7
4. 補助対象事業の要件	8
5. 補助対象経費	9
6. 補助金交付の条件	12
7. 補助の取り消し	12
8. 応募方法	12
9. 応募申請書の採択方法	13
10. その他応募に係る注意事項	13
11. 補助事業者の義務	13
12. 補助事業実施に係る注意事項	14
13. 補助事業の流れ（予定）	14
14. 補助対象経費全般にわたる注意事項	14
15. 応募受付及びお問い合わせ先	16
別掲 反社会的勢力排除に関する誓約事項	17

## [申請に当たっての注意点]

### 1. 不正な申請に対する対応について

本事業は、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17号）及び令和8年度愛媛県トライアングルエヒメ横展開補助金（ものづくり・海事）交付要綱に基づき実施します。申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

### 2. 採択審査及び審査結果の通知・公表等について

申請書類の形式審査を行い、申請書類に不備がないとも認められたものから先着順に、本補助金の予算の限り採択案件を決定します。そのため、補助要件に合致していたとしても、予算上限到達後に申請があった場合、受付ができない場合があります。

申請された書類は採択の結果に関わらず返還いたしませんのでご注意ください。また、提出書類に不備があった場合、不備が補正されるまで有効な申請となりませんので、提出書類に不備や不足がないようご注意ください。不備の補正が完了した日が申請受付日として取り扱われます。

なお、採択審査の内容に関する問い合わせについては、一切応じかねます。

審査終了後、応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

採択案件については、事業者名、代表者名、住所、業種、補助事業名、事業概要及び補助金交付決定額を公表することがあります。

### 3. 補助対象経費の妥当性について

申請に当たっては、実施する事業内容に係る経費が、本補助金事業の補助対象経費に該当するか十分に確認の上、申請を行ってください。

補助対象外経費が含まれた状態で申請され、採択された場合についても、当該経費は本補助金の交付対象となりません。

### 4. 補助事業の対象期間について

補助金交付決定通知書の受領後でなければ、補助事業に着手することはできません（発注・契約・納品・支出行為等）。

交付決定通知は、採択決定後、採択決定者からの交付申請を受けて、県から通知します。

### 5. 実績報告書の提出について

補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がない場合には、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の

分かる関係書類等を、定められた期日までに県に提出しなければなりません。

また、補助金の交付決定を受けても、県の実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、交付決定金額より受け取る補助金額が少なくなる場合や補助金を受け取ることができない場合があります。

## 6. 財産処分について

本補助金で取得した財産等を補助事業の目的外で使用することや譲渡、担保提供、廃棄等の処分を行うには制限（処分制限）がかかります。単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、外注による作成物等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）を勘案し、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合、必ず事前に県に申請を行い、承認を受ける必要があります。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該財産の残存簿価等から算出される金額を交付した補助金額を上限に納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

## 7. 補助事業関係書類の保存について（事業終了後 5 年間）

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、県が行う検査、補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

## 8. 個人情報の使用目的

申請にあたり県に提出された個人情報は、以下の目的のために使用します。

- ・補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ・経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ・その他補助金事業の遂行に必要な活動

## 9. 県のDX推進施策に関する協力について

本事業は、令和 4 年 2 月に策定した「あたらしい愛媛の未来を切り拓く DX 実行プラン」において、県内事業者における DX を推進することを目的として実施するものです。そのため、補助事業者においては、本事業を活用した取組みやその実績等について、各種の報告会における発表や現地視察の受入対応等、県内産業の DX 推進に係る取組みに協力いただく予定としておりますので、了解のうえ申請いただきますようお願いいたします。

なお、報告会における発表や現地視察受入に対応いただく際は、企業秘密に関する部分

を公開しないよう事前に調整を行います。

## **10. その他**

申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱や県ホームページ等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

## 1. 事業の目的

本補助金は、県のトライアングルエヒメ推進事業及びトライアングルエヒメ 2.0 事業において検証された、ものづくり・海事分野のデジタル実装成果の導入を支援することにより、本県のものづくり・海事産業の稼ぐ力の強化を図ることを目的として実施する。

## 2. 補助対象者

本補助金の補助対象者は、次の（１）から（５）に掲げる要件をいずれも満たすこととします。

### （１）県内に本社及び本店を置く中小企業者等

中小企業者等の範囲は下記①及び②の要件を満たすものとします。

#### ①中小企業者等（※）

業 種	資本金	常勤従業員数
① 製造業、建設業、運輸業	3 億円以下	300 人以下
② 卸売業	1 億円以下	100 人以下
③ サービス業	5000 万円以下	100 人以下
④ 小売業	5000 万円以下	50 人以下
⑤ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3 億円以下	300 人以下
⑥ 旅館業	5000 万円以下	200 人以下
⑦ その他業種（上記以外）	3 億円以下	300 人以下

※「資本金」または「常時使用する従業員数」のいずれかの要件を満たすこと。

#### ②補助対象者の範囲

対象となり得るもの	対象にならないもの（例示）
<ul style="list-style-type: none"><li>会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社）</li><li>中小企業組合（企業組合、協業組合、事業協同組合及びその連合会、商工組合及びその連合会、商店街振興組合及びその連合会）</li><li>個人事業主</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>医師、歯科医、助産師</li><li>系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様）</li><li>中小企業組合以外の組合組織</li><li>農業協同組合・農業協同組合連合会</li><li>農事組合法人・森林組合・森林組合連合会</li><li>漁業協同組合</li><li>一般社団法人、公益社団法人</li><li>一般財団法人、公益財団法人</li><li>医療法人 ・ 宗教法人 ・ 学校法人</li><li>社会福祉法人 ・ 特定非営利活動法人</li><li>申請時点で開業していない創業予定者</li><li>任意団体</li></ul>

（２）県税に未納がないこと。

（３）みなし大企業でないこと。

次のいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除きます。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
  - ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
  - ④発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
  - ⑤①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者
- ※1 資本金及び従業員数がともに上表①中小企業者の定義の数字を超える場合、大企業に該当します。また、自治体等の公的機関に関しても大企業とみなします。
- ※2 本条件の適用は、補助事業実施期間中にも及びます。
- (4) 申請時に虚偽の内容を提出した事業者ではないこと。
- (5) 「別掲：反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること。

### 3. 補助対象事業・補助率等

補助対象事業	トライアングルエヒメ推進事業及びトライアングルエヒメ 2.0 事業の採択事業者と連携し、県内事業者がトライアングルエヒメの「ものづくり」もしくは「海事」分野におけるデジタル実装成果の導入に取り組む事業 ※県内で実施する取組みに限る
補助対象経費	① 機械装置費 ② システム構築費 ③ 専門家経費 ④ 外注費 ⑤ クラウドサービス利用料 ⑥ 物品等購入費 ⑦ 使用料及び賃借料
補助率	補助対象経費の2分の1以内
補助上限額	1,000 千円以内

※過去にトライアングルエヒメ推進事業及びトライアングルエヒメ 2.0 事業の実装先となった事業者については、補助対象経費に制限がある場合がございます。(詳細は実装事業を行った採択事業者にお問い合わせください。)

- 以下に該当する事業と判断された場合は不採択又は採択・交付を取り消します。
  - ① 本公募要領に沿わない事業
  - ② 公序良俗に反する事業
  - ③ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
  - ④ 事業・補助金の重複について
    - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件  
※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。
    - ・国や県が助成する他の制度の助成対象となっている事業と重複する事業は対象となりません。
    - ・他の事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件  
※他社の事業計画を流用したり、他社に流用されたりしないようご注意ください。
  - ⑤ その他申請要件を満たさない事業

#### **4. 補助対象事業の要件**

補助事業は、以下の要件を満たす必要があります。

##### **① 「ものづくり」もしくは「海事」分野における成功事例の横展開であること**

令和4年度から令和6年度まで実施したトライアングルエヒメ推進事業及び令和7年度に実施したトライアングルエヒメ2.0事業で採択されたプロジェクトのうち、「ものづくり」もしくは「海事」分野における、デジタル実装の成功事例（※）の導入であり、以下に記載の補助金対象事業に基づく取り組みであること。

補助金対象事業：<https://dx-ehime.jp/archives/24642>

※既に県民への価値提供に資するソリューション提供・実装定着と県内への横展開に繋がる取り組みであることの実装検証が行われ、事例を導入することが県内中小企業にとって効果的であると評価されたものが対象になります。

##### **② トライアングルエヒメ推進事業及びトライアングルエヒメ2.0事業の採択事業者との連携**

本補助金の応募申請までに、トライアングルエヒメ推進事業及びトライアングルエヒメ2.0事業の採択事業者と実施体制を構築したうえで申請すること。（※）

※先着順に採択者を決定することから、応募申請までに実施体制の構築を確立する必要があります。

## 5. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～④の条件をすべて満たす経費であることが必要となります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④ 申請する補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること。

### 【補助対象経費の説明】

#### ●機械装置費

- ①事業実施に必要となる、機械・装置の購入、製作に要する経費
- ②①と一体で行う、据付け又は運搬に要する経費

※1 「据付け」及び「運搬」は、本事業で購入する機械等の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。

※2 汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用は補助対象外となります。

※3 中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、2者以上の中古品販売事業者から同等品についての見積（見積書、価格表等）を取得してください。（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含みます）による購入は不可）

#### ●システム構築費

- ①事業実施に必要となる、システム構築に要する経費
- ②事業実施に必要となる、専用ソフトウェア・情報システムの購入に要する経費
- ③事業実施に必要となる、ライセンス利用料の支払いに要する経費

※1 ライセンス利用料の支払いに要する経費は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。また、交付決定前に契約を締結したライセンス利用料は、補助事業の対象外とします。

※2 汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用は補助対象外となります。

#### ●専門家経費

本事業の実施のために依頼した専門家等に支払われる委託経費

※1 専門家やコンサルティング会社等に本事業におけるDXの推進等を目的とした伴走支援や業務を委託する経費については、下記の点を満たす必要があります。

- ・補助事業において実施する事業との関連が明確な業務委託であること。（補助事業計画書（様式2）に業務委託内容及び専門家やコンサルティング会社等の役割を具体的に記載すること。）
- ・当該業務委託について、業務内容及び業務に係る費用を明確にしたうえで、書面による契約を締結すること。

- ・ 当該業務委託による支援及び指導を受けた後には報告書を徴すること。
  - ・ 当該業務委託経費に係る補助上限額が、補助対象経費総額（税抜き）の2分の1を超える場合は、理由の説明が必要となる場合があります。
- ※2 応募申請時の事業計画等の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外となります。

#### ●外注費

事業実施に必要な経費のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために要する経費

- ※1 外注先が機械装置等を購入する費用は補助対象になりません。
- ※2 外注先との書面による契約の締結が必要です。外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ※3 外注先に、専門家経費を併せて支払うことはできません。

#### ●クラウドサービス利用料

補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用に要する経費

- ※1 サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用、サーバー上のサービスを利用する費用）等が補助対象となり、サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。
- ※2 自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。
- ※3 サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。また、交付決定前に契約を締結したクラウドサービス利用料は、補助事業の対象外とします。

#### ●物品等購入費

事業実施に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）及び消耗品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に必要な経費

- ※1 物品及び消耗品の購入については、数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることを原則とし、補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象としません。
- ※2 補助対象とする物品及び消耗品については、受払簿（任意様式）を作成し、その受払を明確にする必要があります。

#### ●使用料及び賃借料

事業実施に必要な機械器具やソフトウェア等のリース・レンタル・ライセンスに要する経費

- ※ 補助事業期間に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場

合は、当該補助事業期間分に相当する経費とします。

**(2) 下記に該当する経費は対象となりません。**

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を行ったもの
- 4) 自社内部の取引によるもの
- 5) 愛媛県外に機械装置、システムを設置するもの
- 6) 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- 7) オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）
- 8) 駐車場代や保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 9) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 10) 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入などが補助対象外。）
- 11) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 12) 茶菓、飲食、奢侈品、娯楽、接待の費用
- 13) 不動産の購入・取得費、修理費、車検費用
- 14) 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
- 15) 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- 16) 公租公課
- 17) 各種保証・保険料
- 18) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 19) 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- 20) 役員報酬、直接人件費
- 21) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 22) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 23) 保険適応診療にかかる経費
- 24) クラウドファンディングで発生しうる手数料
- 25) 購入額の一部又は全額に相当する金額を口座振込や現金により申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を減額・無償とすることにより、購入額を証明する証憑に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの
- 26) 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

## 6. 補助金交付の条件

- (1) 補助事業は、原則として愛媛県内において行うこと。
- (2) 補助事業の実施に関する県からの指示等への対応をすべて委託先など外部の事業者に対応させることなく、主体的に対応すること。
- (3) 本事業を活用して取り組んだ事業やその実績等について、県が実施する事業成果報告会での報告や現地視察への対応など、県内産業のDX推進に係る取組みに協力すること。

## 7. 補助の取り消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき。
- (3) 補助事業の実施について不正行為があったとき。
- (4) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (5) 法令違反などの反社会的行為が明らかになったとき。

## 8. 応募方法

- (1) 補助を希望される方は、応募申請書及び添付書類を持参または郵送により受付期間内に提出してください。応募申請書の様式は、愛媛県庁ホームページにおける本事業の案内ページからダウンロードできます。

### 【提出書類】

- ・ 応募申請書（様式1）、補助事業計画書（様式2）、収支予算書（様式3-1）及び補助対象経費の積算内訳書（様式3-2）

※正本1部提出。また、あわせてデータを電子メールで提出すること。

- ・ 補助対象経費の積算内訳書（様式3-2）に係る見積書等の根拠資料（写し1部）  
※「14. 補助対象経費全般にわたる留意事項（1）」の理由書を含む。（該当する場合のみ）

- ・ 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）（正本1部）

※ 愛媛県の各地方局税務課（中予地方局にあっては、税務管理課）で発行されます。

（各地方局は「15. 応募受付及びお問い合わせ先」に住所等を記載しています。）

※1 証明手数料として、愛媛県収入証紙400円が必要となります。

※2 納税証明書についてのお問い合わせは、所管の地方局までお願いします。

- ・ 提出者の定款、登記簿謄本、決算書（直近3期分）（各写し1部）

- (2) 応募申請書で使用する専門用語については、簡単な解説一覧を添えてください。

- (3) 応募申請書受付期限 令和8年9月30日（水）午後5時まで

※持参又は郵送、電子メールによる提出のいずれについても上記期限必着

※予算額の範囲内で補助金を交付するため、受付期間中であっても、申請額の合計

が予算額に達した場合は、その時点で募集を終了する場合があります。

- (4) 補助事業の実施期間は、交付決定日から令和9年2月26日（金）までです。
- (5) その他、不明な点につきましては、「15. 応募受付及びお問い合わせ先」までご連絡ください。

## **9. 応募申請書の採択方法**

### (1) 審査の方法

応募申請書について、先着順に補助対象とする事業を採択します。

- ・ 応募申請書の記載内容及び提出書類に過不足がないかの確認を行います。
- ・ 書類上の不備等がある場合は補正を求めることがあります。

### (2) 結果の通知

審査の結果については、応募者全員に通知します。

なお、採択した事業については、事業者名、代表者名、住所、業種、補助事業名、事業概要及び補助金交付決定額を公表することがあります。

※ 結果は文書でお知らせします

## **10. その他応募に係る注意事項**

- (1) 応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- (2) 応募内容については、原則、事業者名、代表者名、住所、業種、補助事業名、事業概要及び補助金交付決定額を公表することに同意したものとみなします。
- (3) 上記（2）以外の応募内容の詳細について、秘密は厳守されますが、特別なノウハウや技術等については、応募者自身の責任において、特許や実用新案の出願など法的措置を講じてください。
- (4) 応募にかかる一切の費用については、応募者自身の負担とします。

## **11. 補助事業者の義務**

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を遵守することとします。

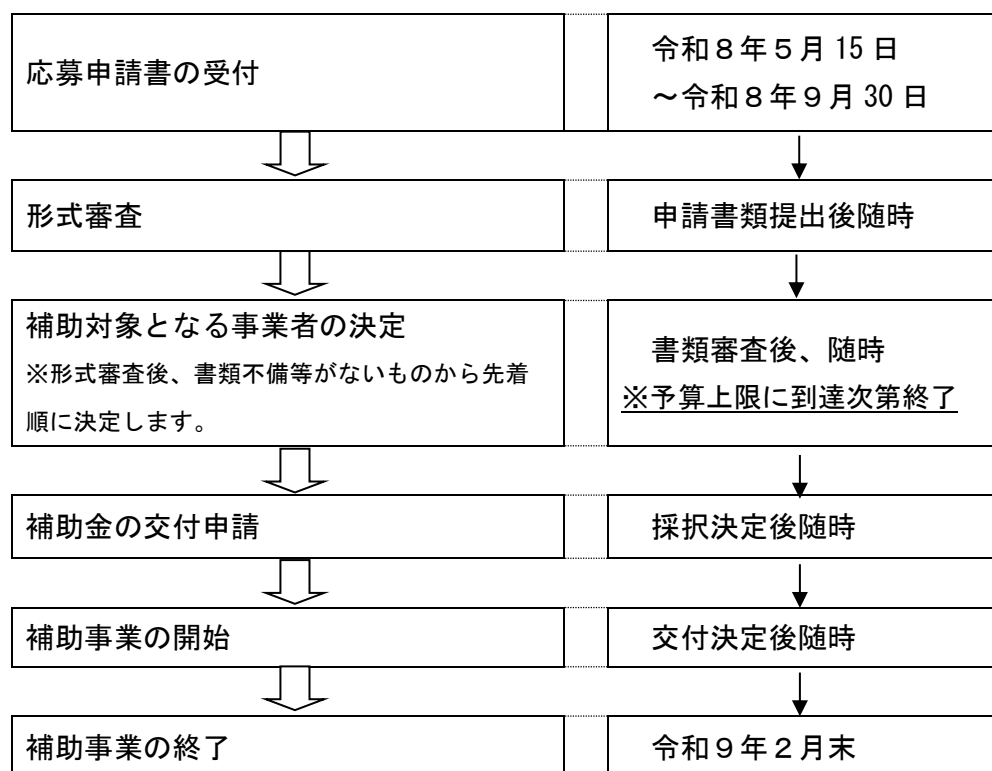
- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県の承認を受ける必要があります。
- (2) 県からの求めがあった場合は、補助事業の実施年度途中の遂行状況について、報告しなければなりません。
- (3) 補助事業を完了したときは10日以内または令和9年2月26日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出しなければなりません。
- (4) 補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。（他の用途への使用はできません。）
- (5) 財産処分制限期間以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前に県からその承認を受ける必要があります。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。

- (6) 補助事業に係る経理については、その他の経費と区分して、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (7) 事務局から定着状況等のヒアリングを採択年度から5年間程度実施させていただく場合があります。

## 12. 補助事業実施に係る注意事項

- (1) 補助対象経費は、交付決定後に取得・支出する費用に限られます。(交付決定前の経費は補助対象となりません。)
- (2) 補助金は、補助事業終了後、経費の支払い実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の自己資金等を確保する必要があります。また、補助金は対象経費に所定の補助率(2分の1)を乗じた額以内となるため、残額を自己負担分として支出する必要があります。
- (3) 補助事業の進捗状況の確認や確定検査のため、県が実地検査を行う場合があります。
- (4) 補助事業者が、補助金交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したときは、補助金の交付取消、返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

## 13. 補助事業の流れ(予定)



## 14. 補助対象経費全般にわたる留意事項

補助金交付要綱に定めるもののほか、以下の内容に留意してください。

- (1) 1件あたり100万円超(税込み)の発注について  
補助事業における発注先(委託先)の選定に当たっては、1件あたり100万円超

(税込み)を要するものについては、2社以上から見積をとり、より安価な発注先(委託先)を選んでください。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、2社以上からの見積をとることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を応募時及び実績報告時にご提出ください。

なお、見積書については、①当該見積書の宛名が応募事業者名となっていること、②発注が見積書の有効期限内に実施されること、③発注日より前の日付で、発行日の記載があること、④補助対象の経費ごとに作成されたもの、という条件を満たす必要があります。左記の条件を満たす場合は、取得時期は問いません。

(2) 中古品の購入について

中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められません。

(3) 補助事業実施期間内の使用

補助対象となる経費は、補助事業実施期間中に要する費用の支出に限られます。原則として、補助事業実施期間中に発注や引き渡し、支払等があっても、実際の事業取組みが補助事業実施期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助事業実施期間中に実際に使用し、補助事業計画に記載した取組みをしたという実績報告が必要となります。

(4) 経費の支払方法について

- ・補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- ・補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引(代金引換限定のサービス等)を除き、現金払いは認められません。
- ・自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。
- ・補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。
- ・クレジットカード、仮想通貨、クーポン・(クレジットカード会社等から付与された)特典、ポイント、金券、商品券(プレミアム付き商品券を含む)の利用等は認められません。

(5) 電子商取引等について

- ・電子商取引を行う場合でも、「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。そのため、事前取引相手先に対して、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類(取引画面を印刷したもの等)を整理・保存・提出ができることを確認してから取引をしてください。
- ・実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象になりません。また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

(6) 区分経理と証拠書類による金額確認

補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

証拠書類については、調達にあたり、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった行為が確認できる書類を指し、原本である必要があります。また、機械装置やシステム等の導入を行う場合は、導入前後の比較が可能となるよう、写真を撮影し、証拠書類として添付してください。

## 15. 応募受付及びお問い合わせ先

(1) 応募受付及び詳しい事業案内等

・郵送先

愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課 産業DX推進グループ  
〒790-8570 松山市一番町4丁目4番地2

・応募申請書等のデータの電子メールによる提出先

sangyosoyutsu@pref.ehime.lg.jp

※件名は、「令和8年度愛媛県トライアングルエヒメ横展開補助金（ものづくり・海事）応募申請」とすること。

・様式のダウンロード <http://www.pref.ehime.jp/>

[県庁ホームページ⇒組織別にさがす⇒産業創出課⇒「コンテンツ一覧」に掲載]

(2) 愛媛県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書）の発行場所

地方局	所在地	電話番号
東予地方局 税務管理課	〒793-8516 西条市喜多川796番地1	0897-56-1300（代）
今治支局 税務室	〒794-8502 今治市旭町一丁目4番地9	0898-23-2500（代）
中予地方局 税務管理課	〒790-8502 松山市北持田町132番地	089-941-1111（代）
八幡浜支局 税務室	〒796-0048 八幡浜市北浜一丁目3番37号	0894-22-4111（代）
南予地方局 税務課	〒798-8511 宇和島市天神町7番1号	0895-22-5211（代）

(注) 納税証明書の交付申請の際には、納税証明願を1部提出すること。

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

- (1) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (4) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (5) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (7) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
  - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
  - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
  - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。