

航空機整備関連企業の立地支援補助金

－申請要領－

令和8年4月

お問い合わせ先

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室

電話：043-223-2050

メール：kuukouaz@mz.pref.chiba.lg.jp

目 次

1	事業概要	1
2	企業の立地計画の認定（要綱第3条）	3
3	補助対象者（企業）の要件（要綱第4条）	9
4	補助対象事業（要綱第5条）	10
5	支援対象者の上限数（要綱第6条）	12
6	補助対象経費等（要綱第7条）別表2	13
7	補助金の申請等（要綱第8条）	16
8	補助金の実績報告（要綱第12条）	20
9	補助金の請求、支払（要綱第14～15条）	23
10	補助金の返還	24
11	補助金の経理（要綱第18条）	25

※本要領において「要綱」とは、「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金交付要綱」をいいます。

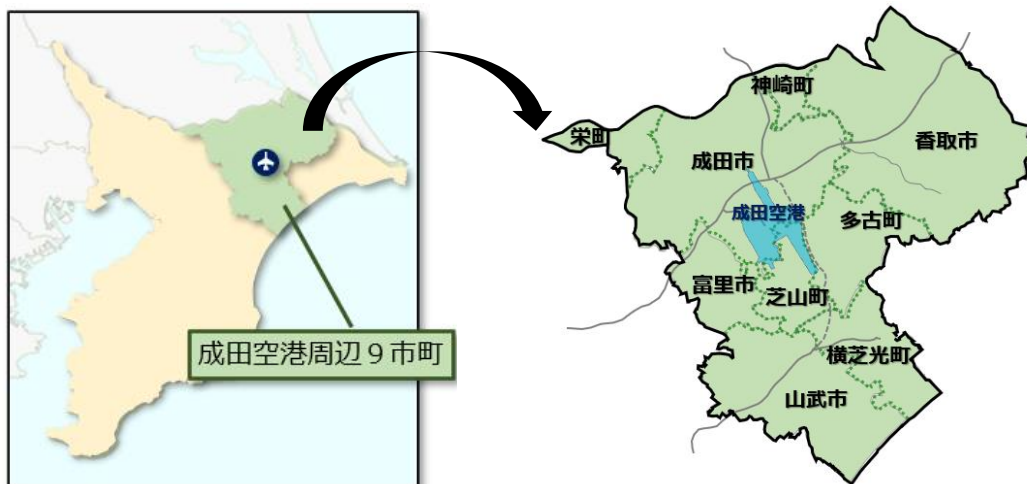
1 事業概要

(1) 事業概要

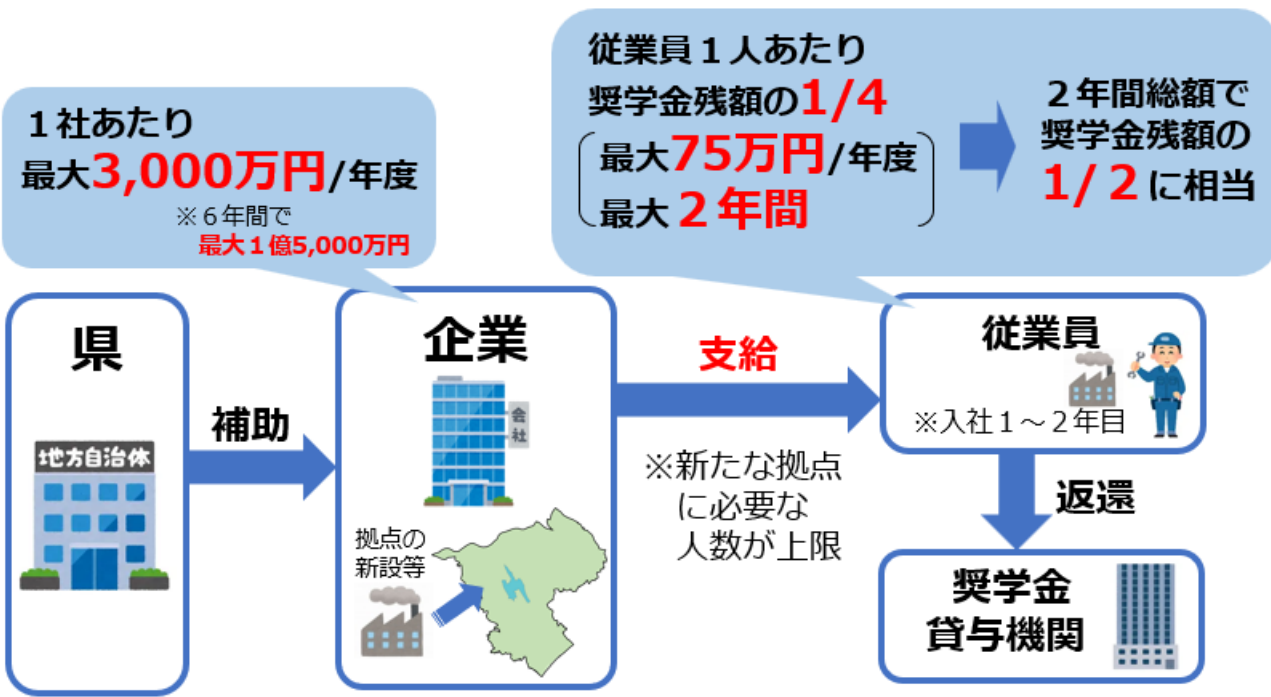
成田空港周辺地域への航空機整備関連企業の立地を促進するため、成田空港周辺地域の拠点に必要な人材を企業が確保できるよう、航空機整備関連事業に従事する者に対する奨学金返還支援の取組を実施する新規立地等を行う企業に補助金を交付します。

【参考】

成田空港周辺地域とは、成田市、富里市、香取市、山武市、栄町、神崎町、多古町、芝山町、横芝光町の9市町をいいます。



(2) 補助スキーム



【参考】

○補助対象となる期間のイメージ

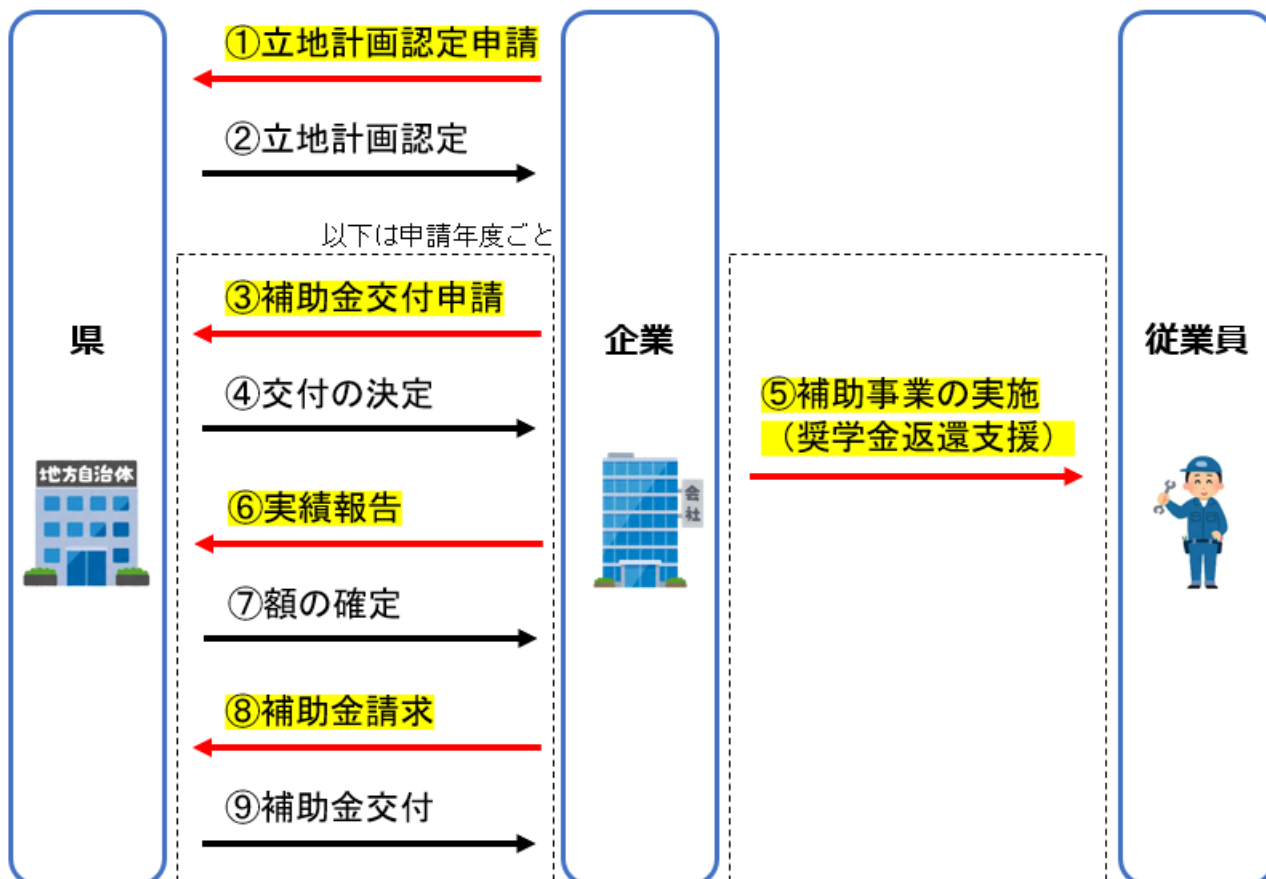
立地計画の認定期間中に、

- ・入社1年目の方への奨学金返還支援の取組に対して、最大1,500万円/社（5年間）
- ・入社2年目の方への奨学金返還支援の取組に対して、最大1,500万円/社（5年間）

の合計額が補助上限額になります。

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
入社2年目の方		1500万円	1500万円	1500万円	1500万円	1500万円
入社1年目の方	1500万円	1500万円	1500万円	1500万円	1500万円	
補助上限額	1500万円	3000万円	3000万円	3000万円	3000万円	1500万円

(3) 申請から交付までの流れ



※⑧補助金請求について、交付決定後の概算払いとすることも可能です。

2 企業の立地計画の認定（要綱第3条）

（1）認定申請の対象となる企業の類型・要件

以下の類型のいずれかに該当する企業が対象となります。

※ここでいう「企業」とは、会社法第2条第1号に規定する会社又は同条第2号に規定する外国会社をいいます。

【参考】

○会社法

（定義）

第2条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 会社 株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社をいう。
- 二 外国会社 外国の法令に準拠して設立された法人その他の外国の団体であつて、会社と同種のもの又は会社に類似するものをいう。

認定の類型	認定の要件
①新規立地企業	<p>次のいずれにも該当する企業。</p> <p>ア 成田空港周辺地域で航空機整備関連事業を実施していない企業であり、成田空港周辺地域に航空機整備関連事業を実施する工場等（付帯施設を含む。）を、投下固定資産額が10億円以上で新たに設置する計画があること。</p> <p>イ アに掲げる工場について、航空法第20条第1項第4号又は第7号に規定する業務の能力に係る国土交通大臣の認定を取得していること又は取得する計画があること。</p> <p>ウ アに掲げる計画に関連した、航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画があること。</p> <p>エ ア及びウに掲げる計画が具体的であり、確実に実施されると見込まれること。</p> <p>オ 千葉県税の滞納がないこと。</p>
②拠点拡充・更新企業	<p>次のいずれにも該当する企業。</p> <p>ア 成田空港周辺地域に航空機整備関連事業を実施する工場等を有し、操業している企業であり、当該工場等を投下固定資産額が10億円以上で増築又は改築し、当該工場等における航空機整備関連事業に従事する者の増員を伴う、事業高度化を図る計画があること。</p> <p>イ アに掲げる工場について、航空法第20条第1項第4号又は第7号に規定する業務の能力に係る国土交通大臣の認定を取得していること。</p> <p>ウ アに掲げる計画に関連した、航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画があること。</p> <p>エ ア及びウに掲げる計画が具体的であり、確実に実施されると見込まれること。</p> <p>オ 千葉県税の滞納がないこと。</p>

①新規立地企業

ア 成田空港周辺地域で航空機整備関連事業を実施していない企業であり、成田空港周辺地域に航空機整備関連事業を実施する工場等（付帯施設を含む。）を、投下固定資産額が10億円以上で新たに設置する計画があること。

- 「航空機整備関連事業」とは、航空法施行規則第5条の6に規定する作業の区分における修理（軽微な修理のみの場合を除く。）又は改造を行う事業をいいます。

【参考】

○航空法施行規則

（航空機の整備及び改造）

第5条の6 航空機の整備又は改造の作業の内容は、次の表に掲げる作業の区分ごとに同表に定めるとおりとする。

作業の区分		作業の内容	
整備	保守	軽微な保守	複雑な結合作業を伴わない規格装備品又は部品の交換その他の簡単な保守予防作業
		一般的保守	軽微な保守以外の保守作業
	修理	軽微な修理	重量、重心位置、強度、動力装置の機能、飛行性その他の航空機の耐空性（以下この表及び次条の表において単に「耐空性」という。）に及ぼす影響が軽微な範囲にとどまり、かつ複雑でない修理作業であって、当該作業の確認において動力装置の作動点検その他複雑な点検を必要としないもの
		小修理	軽微な修理及び大修理以外の修理作業
		大修理	耐空性に重大な影響を及ぼす修理作業
改造	小改造	大改造以外の改造作業	
	大改造	耐空性に重大な影響を及ぼす改造作業	

- 「付帯施設」とは、工場の敷地内及び隣接地において、工場の立地と同時期に整備される、航空機整備関連事業に付随する事務所、研究所、倉庫、福利厚生施設等をいいます。
- 「投下固定資産額」とは、建物及び償却資産の取得に要する費用（ただし、車輛等の対象とならない費用もあります。）をいい、土地代は含まれません。
- 成田空港周辺地域に立地する計画があることが要件であり、新たに設置する工場等について、申請時点で詳細な所在地（番地）や所有形態（所有・貸借）、規模・構造まで確定している必要はありません。

イ アに掲げる工場について、航空法第20条第1項第4号又は第7号に規定する業務の能力に係る国土交通大臣の認定を取得していること又は取得する計画があること。

- アに掲げる計画において新たに設置する工場が、航空法第20条第1項第4号又は第7号に規定する業務について、少なくともいずれかの認定を取得している事業場である、または認定を取得する計画があることをいいます。

【参考】

○航空法

(事業場の認定)

第20条 国土交通大臣は、申請により、次に掲げる一又は二以上の業務の能力が国土交通省令で定める技術上の基準に適合することについて、事業場ごとに認定を行う。

- 一 航空機の設計及び設計後の検査の能力
- 二 航空機の製造及び完成後の検査の能力
- 三 航空機の整備及び整備後の検査の能力
- 四 航空機の整備又は改造の能力**
- 五 装備品の設計及び設計後の検査の能力
- 六 装備品の製造及び完成後の検査の能力
- 七 装備品の修理又は改造の能力**

ウ アに掲げる計画に関連した、航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画があること。

- 「航空機整備関連事業に従事する者」とは、航空法施行規則第5条の6に規定する作業の区分における修理(軽微な修理を除く。)又は改造に専ら従事する者(労働契約に基づき当該作業に従事することが期待される者を含む。)であり、次の全てに該当する者をいいます。

- ・ 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- ・ 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されている労働者であること。

※「専ら従事する者」とは、当該従業員が従事できる期間(または業務時間)の2分の1を超える期間(または業務時間)において、修理又は改造の作業に直接従事する者をいいます(主に管理監督を行う者は含みません)。

- 「航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画」とは、新たに設置する工場等の本格稼働において必要な航空機整備関連事業に従事する者の数やその確保に向けた採用計画などをいいます。

※「本格稼働」とは、立地計画において定める、新たに設置する工場等が目指す稼働率に達した段階をいいます。

エ ア及びウに掲げる計画が具体的であり、確実に実施されると見込まれること。

- 「確実に実施される」とは、必ずしも計画に係る認定の有効期間中に工場等の設置や操業、本格稼働が行われることをいうものではありません。

オ 千葉県税の滞納がないこと。

- 千葉県内に事業所を有する場合は、千葉県民税(法人県民税・法人事業税)を滞納していないことが要件になります。

②拠点拡充・更新企業

ア 成田空港周辺地域に航空機整備関連事業を実施する工場等を有し、操業している企業であり、当該工場等を投下固定資産額が10億円以上で増築又は改築し、当該工場等における航空機整備関連事業に従事する者の増員を伴う、事業高度化を図る計画があること。

- 「航空機整備関連事業」とは、①における「航空機整備関連事業」と同じ事業をいいます。
- 「投下固定資産額」とは、①における「投下固定資産額」と同じものをいいます。
- 事業高度化を図ることを目的とした増築又は改築が対象となります。老朽化に伴う改築などは対象となりません。
- 増築又は改築に伴い、航空機整備関連事業に従事する者を増員する計画が対象となります。事業高度化に伴い、航空機整備関連事業に従事する者を減員する計画は対象となりません。

イ アに掲げる工場について、航空法第20条第1項第4号又は第7号に規定する業務の能力に係る国土交通大臣の認定を取得していること。

- アに掲げる計画において増築又は改築する工場が、航空法第20条第1項第4号又は第7号に規定する業務について、少なくともいずれかの認定を取得している事業場であることをいいます。

ウ アに掲げる計画に関連した、航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画があること。

- 「航空機整備関連事業に従事する者」とは、①における「航空機整備関連事業に従事する者」と同じ者をいいます。
- 「航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画」とは、増築又は改築する工場等の本格稼働に当たって必要となる航空機整備関連事業に従事する者の総数やその確保に向けた採用計画などをいいます。
※「本格稼働」とは、立地計画において定める、増築又は改築する工場等が目指す稼働率に達した段階をいいます。

エ ア及びウに掲げる計画が具体的であり、確実に実施されると見込まれること。

- 「確実に実施される」とは、必ずしも計画に係る認定の有効期間中に工場等の増築又は改築、操業、本格稼働が行われることをいうものではありません。

オ 千葉県税の滞納がないこと。

- 千葉県内の事業所において、千葉県民税（法人県民税・法人事業税）を滞納していないことが要件となります。

(2) 立地計画の認定申請手続き

①事前相談

補助金の交付を受けるために立地計画の認定申請を検討している企業は、事前に県まで相談をお願いします。

〔相談先〕

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室

電話：043-223-2050

メール：kuukouaz@mz.pref.chiba.lg.jp

②申請方法

以下の方法により申請書等を提出してください。

ア 郵送による提出

郵送で提出いただく書類の郵送先は次のとおりです。

※郵送は信書を送付することができる方法（郵便、レターパック等）に限ります。

〔書類郵送先〕

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室 あて

イ 電子メールによる提出

電子メールにより送信いただく場合は、以下の送付先まで提出してください。なお、提出に当たっては、メールの件名を「航空機整備関連事業計画認定申請書（申請者名）」としてください。

※添付ファイルは7.2MB以内で送信ください。7.2MBを超える場合は、ファイルを分けて複数回送信いただくなど御対応をお願いします。

〔電子メール送付先〕

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室

kuukouaz@mz.pref.chiba.lg.jp

(3) 申請に必要な書類

以下の申請書類を県に提出してください。なお、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。

①新規立地企業

	申請書類一覧	チェック
①	・ 第1号様式「航空機整備関連事業計画認定申請書」	<input type="checkbox"/>
②	・ 別紙 立地計画（新規立地企業） ※記載に当たっては、別紙「記載要領」を参考としてください。	<input type="checkbox"/>
③	・ 定款の写し	<input type="checkbox"/>
④	・ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ※申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限ります。	<input type="checkbox"/>

⑤	・ 企業の概要が分かる資料 (会社案内(パンフレット)等) ※成田空港周辺地域以外の事業場で航空機整備関連事業を実施している場合は、その概要が分かる資料も提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑥	・ 関連会社(親子関係を含む)のわかるもの ※関連会社がある場合、提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑦	・ 決算報告書 ※直近3カ年分を提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑧	・ 新たに設置する工場(付帯施設含む)の位置図	<input type="checkbox"/>
⑨	・ 新たに設置する工場において航空法に基づく認定を受けている場合、そのことを示す書面 (事業場認定書の写し等)	<input type="checkbox"/>
⑩	・ 航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画の参考資料 (航空機整備関連事業に従事する者の採用に係る募集要項等)	<input type="checkbox"/>
⑪	・ 法人県民税・法人事業税等の滞納がないことの証明書 ※千葉県内に事業所を有する場合、提出してください。 ※申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限ります。	<input type="checkbox"/>

③拠点拡充・更新企業

	申請書類一覧	チェック
①	・ 第1号様式「航空機整備関連事業計画認定申請書」	<input type="checkbox"/>
②	・ 別紙 立地計画(拠点拡充・更新企業) ※記載に当たっては、別紙「記載要領」を参考としてください。	<input type="checkbox"/>
③	・ 定款の写し	<input type="checkbox"/>
④	・ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ※申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限ります。	<input type="checkbox"/>
⑤	・ 企業の概要が分かる資料 (会社案内(パンフレット)等) ※増築又は改築する工場等で実施している航空機整備関連事業の概要が分かる資料も提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑥	・ 関連会社(親子関係を含む)のわかるもの ※関連会社がある場合、提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑦	・ 決算報告書 ※直近3カ年分を提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑧	・ 増築又は改築する工場の位置図	<input type="checkbox"/>
⑨	・ 増築又は改築する工場において航空法に基づく認定を受けていることを示す書面 (事業場認定書の写し等)	<input type="checkbox"/>
⑩	・ 航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画の参考資料 (航空機整備関連事業に従事する者の採用に係る募集要項等)	<input type="checkbox"/>
⑪	・ 法人県民税・法人事業税等の滞納がないことの証明書 ※申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限ります。	<input type="checkbox"/>

(4) 立地計画の認定

- 認定企業に対しては、県から認定番号等を記載した通知を送付します。
- 計画に係る認定の有効期間は、**認定日が属する年度又は翌年度**から6年間とします。
※有効期間の始期日は4月1日とします。
※入社1年目の方への奨学金返還支援(1年目枠)に係る有効期間は5年間とします。

【例】

令和8年10月1日付で知事が認定した場合、認定の有効期間は次の(1)又は(2)を申請者が選択できます。

- (1) 認定の有効期間を令和8年4月1日から令和14年3月31日まで(6年間)とする場合
令和8年度の奨学金返還支援の取組から、補助の対象となります。
➡ (内訳)・入社1年目の方への取組は、令和8～12年度が補助の対象
・入社2年目の方への取組は、令和9～13年度が補助の対象
- (2) 認定の有効期間を令和9年4月1日から令和15年3月31日まで(6年間)とする場合
令和9年度の奨学金返還支援の取組から、補助の対象となります。
➡ (内訳)・入社1年目の方への取組は、令和9～13年度が補助の対象
・入社2年目の方への取組は、令和10～14年度が補助の対象

(5) 立地計画の変更等

①立地計画の変更

認定を受けた立地計画を変更する場合(軽微な変更を除く。)は、変更後の立地計画を添付したうえで、第2号様式「航空機整備関連事業計画認定変更承認申請書」を県に提出してください。

※「軽微な変更」とは、以下の事項以外の事項の変更のことをいいます。なお、軽微な変更_{に該当する場合であっても、変更が生じた場合は県まで連絡をお願いします。}

- ・立地等に係る事業の概要
- ・立地等に係る設備投資に関する事項
- ・航空機整備関連事業に従事する者の確保に係る計画
- ・事業高度化を図る計画(拠点拡充・更新企業のみ)

②立地計画の中止又は廃止

認定を受けた立地計画を中止又は廃止する場合は、第3号様式「航空機整備関連事業計画中止(廃止)届」を県に提出してください。

※補助金の交付を受けている企業が立地計画を中止又は廃止した場合、補助金の返還の対象となる場合があります(詳細は「**10**補助金の返還」をご覧ください。)

3 補助対象者(企業)の要件(要綱第4条)

本補助金の対象者は、以下の①～③の要件をいずれも満たしている企業とします。

- ① 「**2**企業の立地計画の認定」における認定企業であること
- ② 同一年度に、従業員に対する奨学金返還支援に対して、千葉県から他の補助金(間接補助金を含む)の交付決定を受けていないこと
※「千葉県中小企業の人材確保に向けた奨学金返還支援事業補助金」等が該当します。
- ③ 要綱第4条第3項各号に該当しないこと

4 補助対象事業（要綱第5条）

（1）補助対象事業

補助対象となる事業は、補助対象者が支援対象者となる航空機整備関連事業に従事する者（従業員）に対して実施する奨学金返還のための支援金を支給又は代理返還する事業とします。

（2）支援対象となる奨学金

以下のいずれかに該当する奨学金が対象となります（返還を免除されるものは除く。）。

- ①独立行政法人日本学生支援機構が貸与する奨学金
- ②地方公共団体、大学及び公益法人、民間企業等が貸与する奨学金
- ③その他知事が特に必要と認めるもの

※学生本人が借り受け、卒業後に当該本人が返還する（代理返還含む。）ものであれば、奨学金や育英資金等の名称は問いません。

※保護者等が借り受けて返済する「教育ローン」は対象となりません。

（3）支援対象者の類型・要件

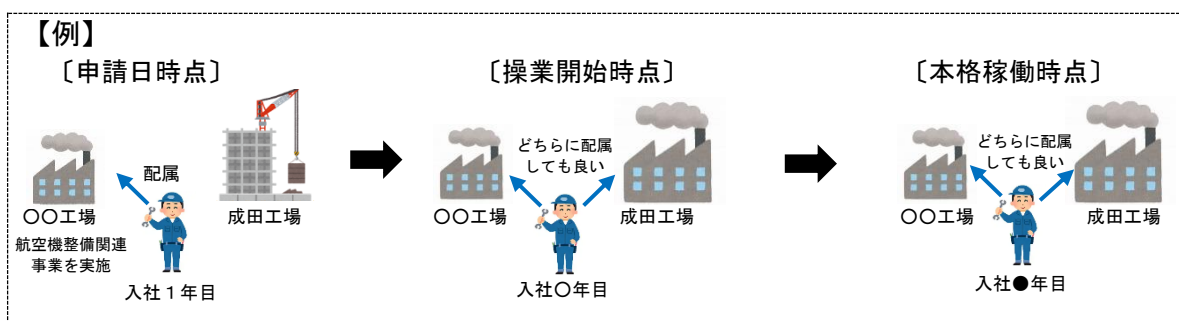
以下の類型のいずれかに該当する航空機整備関連事業に従事する者が対象となります。

※「航空機整備関連事業に従事する者」の定義は、「**2**企業の立地計画の認定」を御確認ください。

支援対象者の類型	支援対象者の要件
① 1年目枠	入社した日から1年を経過していない者であり、次のいずれにも該当する者。 ア 補助対象者に入社した日までの過去1年間に、期間の定めのない労働契約を締結して、千葉県内における事業所で勤務した経験がないこと。 イ 労働契約に定められた就業場所が成田空港周辺地域を含むこと。 ウ 貸与等された奨学金を支援対象者本人が債務者となって返還中であること。
② 2年目枠	入社した日から2年を経過していない者であり、次のいずれにも該当する者。 ア 申請日の属する年度の前年度において、 本補助金の交付を受けた事業の支援対象者であり、支援を受けた額以上の金額を奨学金の返還に充てていること。 イ 労働契約に定められた就業場所が成田空港周辺地域を含むこと。 ウ 貸与等された奨学金を支援対象者本人が債務者となって返還中であること。

【留意事項】

- 航空機整備関連事業に限らず、入社した日までの過去1年の間に期間のない労働契約を締結し、正社員として千葉県内における事業所で勤務した経験のある者は、支援対象者として認められません。
- 入社した日からの経過年数及び入社した日までの経過年数の算定に当たっては、正社員として採用された日（試用期間を含む。）を1日目として算定します。
- 交付決定の段階で、入社した日から1年を経過していなければ、補助事業期間中に入社した日から1年を経過する者であっても1年目枠として支援対象者となることができます（2年目枠も同様。）。
- 「支援を受けた額以上の金額を奨学金の返還に充てていること」における「支援を受けた額」とは、補助額の算定過程において、当該従業員に対する支援相当額（後述）として算定した額をいいます。1年目枠として支援対象者となった年度の実績報告において、補助金が全支援対象者の奨学金返還に充てられていることを確認し、当該従業員に対する支援相当額が奨学金返還に充てられていることを確認できた場合、当該従業員は、2年目枠として翌年度の支援対象者となる可能性があります。
- 労働契約に定められた就業場所に成田空港周辺地域を含む必要がありますが、必ずしも、支援対象者は、工場等の新設や増築又は改築が完了した成田空港周辺地域の工場等に配属され、航空機整備関連事業に従事する必要はありません。ただし、航空機整備関連事業を実施する別の配属先において、航空機整備関連事業に従事する必要があり、原則として、航空機整備関連事業以外の業務に従事することは認められません。



- 奨学金返還支援を受けた支援対象者が、入社日から5年未満に補助対象者との雇用契約を解消した場合（関連会社への出向等を除く。）、当該支援対象者に対する支援相当額分の補助金を県に返還する必要があります（詳細は「10 補助金の返還」をご覧ください。）。

5 支援対象者の上限数（要綱第6条）

（1）支援対象者の上限数

支援対象者の上限数とは、立地計画の認定の有効期間における支援対象者の累計をいいます。支援対象者の上限数は、立地計画の記載内容に基づいて算定します。

上限数を超える人数を支援対象者とすることはできません。その場合は、事前に立地計画の変更手続きが必要となります。

【例】

支援対象者の上限数が100人の場合

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目	6年度目
2年目枠		40人	30人	25人		
1年目枠	40人	30人	25人	〇人		

(累計70人) (累計95人)

5人を超える分は、上限数を超えるため支援対象者としてとすることができない。

（2）支援対象者の上限数の算定方法

①新規立地企業

立地計画に記載された新たに設置する工場等の本格稼働において必要な航空機整備関連事業に従事する者の数。

【例】

新たに設置する工場等における航空機整備関連事業に従事する者の数が、当初稼働時100人・本格稼働時200人の場合は、200人が支援対象者の上限数となります。

②拠点拡充・更新企業

立地計画に記載された増築又は改築する工場等の本格稼働において必要な航空機整備関連事業に従事する者の数から、立地計画認定申請日における航空機整備関連事業に従事する者の数を控除して得た数。

【例】

増築又は改築する工場等における航空機整備関連事業に従事する者の数が、立地計画認定申請日時点90人・増築又は改築後（本格稼働時）200人の場合は、110人（200人－90人）が支援対象者の上限数となります。

6 補助対象経費等（要綱第7条）別表

（1）補助対象経費

補助対象者（企業）が支援対象者（従業員）に対して、奨学金返還支援のために支給する支援金又は代理返還する額。

（2）補助対象期間

補助金の交付決定があった年度の3月31日まで。

【留意事項】

- 支援金の支給又は代理返還のどちらの返還支援であっても、補助対象となります。なお、就業規則、賃金規程、社内規程等において返還支援の方法を明記する必要があります。
- 奨学金の元本返還に伴う利子分の支払いについても、補助対象となります。
- 奨学金の全額又は一部を繰り上げて返還する場合（繰上返還）についても、補助対象となります。
- 交付決定時に奨学金の返還開始日が到来していない場合であっても、当該年度に返還開始日が到来する場合は、補助対象となります。
- 交付決定時に既に返還を開始している奨学金（返還が完了したものも含む。）であっても、当該年度に返還した額に限り補助対象となります。ただし、補助対象者への入社前に返還した額は補助対象外となります。
- 支援対象者に支援金を支給する場合において、その支給方法（分割払い（月払い等）・一括払い）は問いません。なお、就業規則、賃金規程、社内規程等において支給方法を明記する必要があります。

（3）補助額の算定方法

以下の算定方法により、1年目枠及び2年目枠の補助額をそれぞれ算出し、合算した額を補助額とします。

① 1年目枠

支援対象者ごとに、以下のア～ウのうち最も少ない額を支援相当額として選定し、全支援対象者の支援相当額の合計金額と1,500万円のうち、少ない額を補助額とする。

ア 補助対象者が支援対象者に支給した補助対象経費の実支出額（千円未満切り捨て）

イ 支援対象者の入社日における奨学金の残額の4分の1（千円未満切り捨て）

ウ 75万円

② 2年目枠

支援対象者ごとに、以下のア～イのうち少ない額を支援相当額として選定し、全支援対象者の支援相当額の合計金額と1,500万円のうち、少ない額を補助額とする。

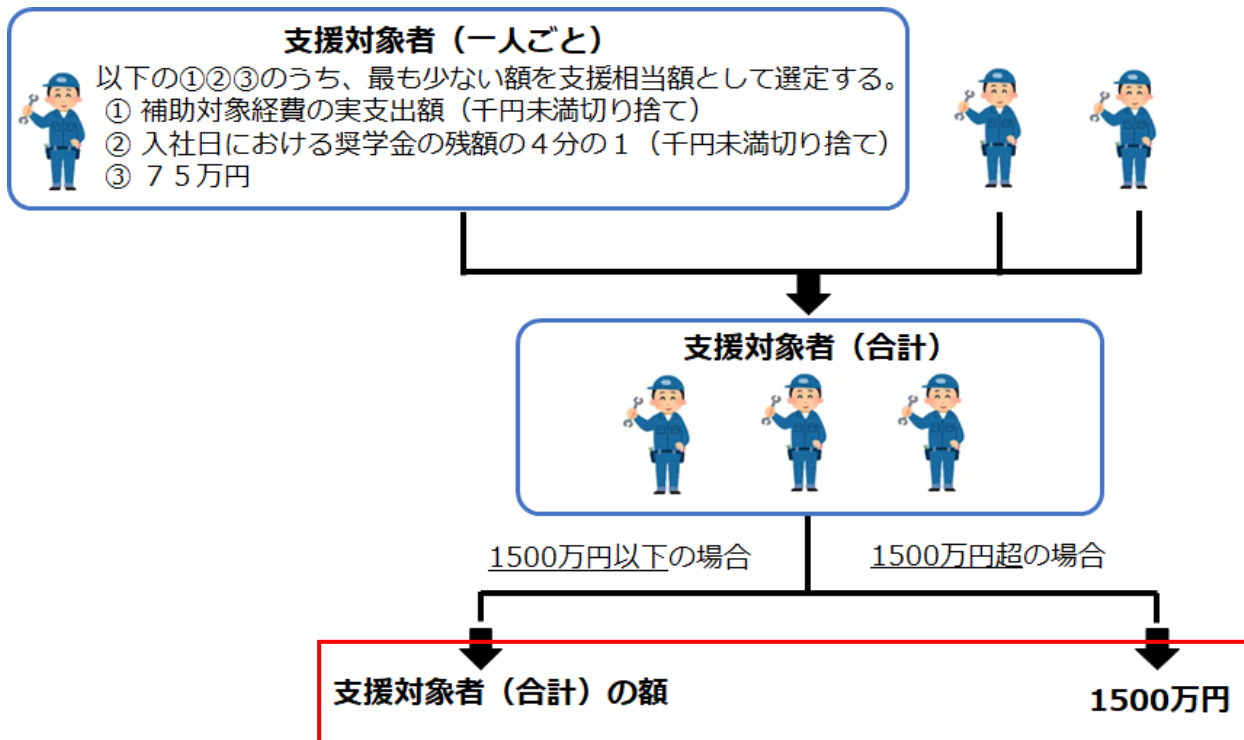
ア 補助対象者が支援対象者に支給した補助対象経費の実支出額（千円未満切り捨て）

イ 前年度の補助事業における支援相当額

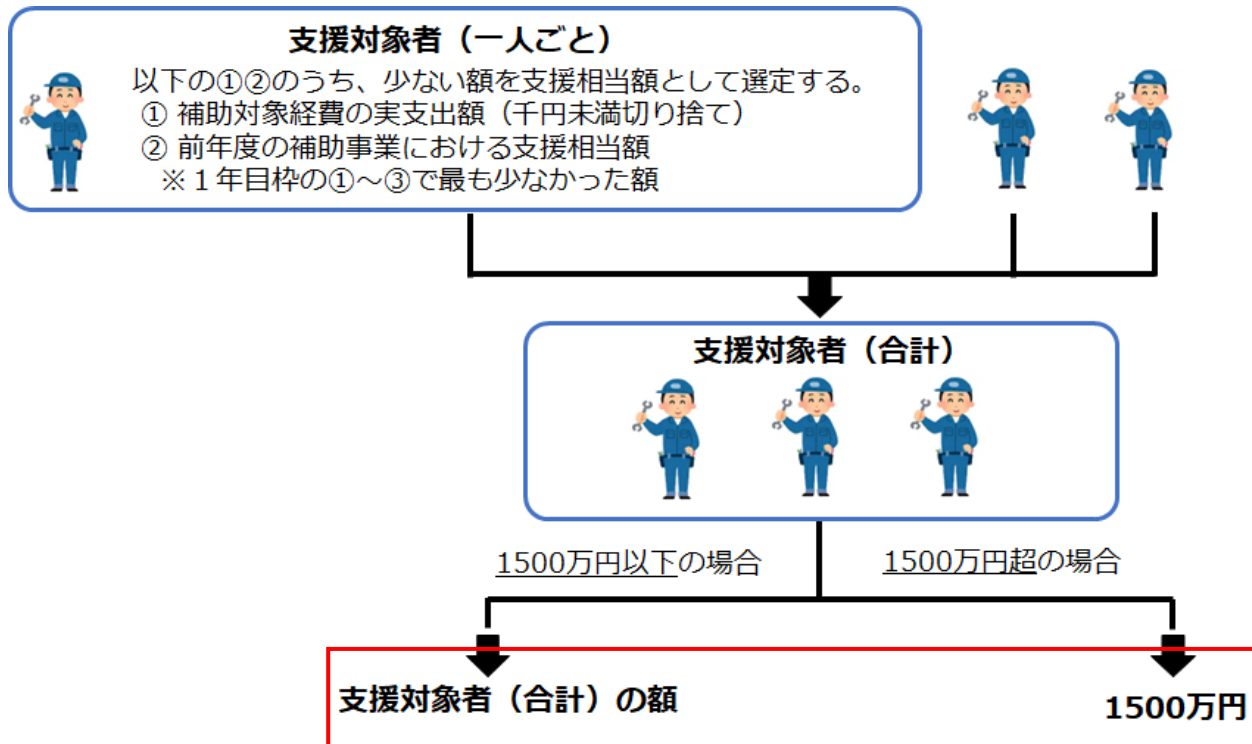
※前年度の補助額が1,500万円の場合、(1,500万円 / 前年度の支援相当額の合計)を前年度の各支援対象者の支援相当額に乗じた額となります。

【補助額の算定方法】

① 1年目枠（補助上限額：1,500万円）



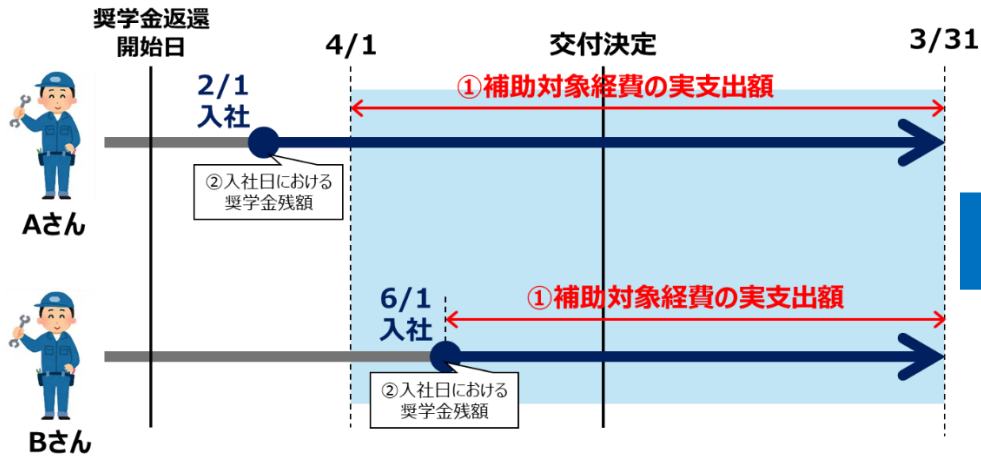
② 2年目枠（補助上限額：1,500万円）



合算した額を補助額とする←

【パターン別 支援対象者の支援相当額の考え方（1年目枠）】

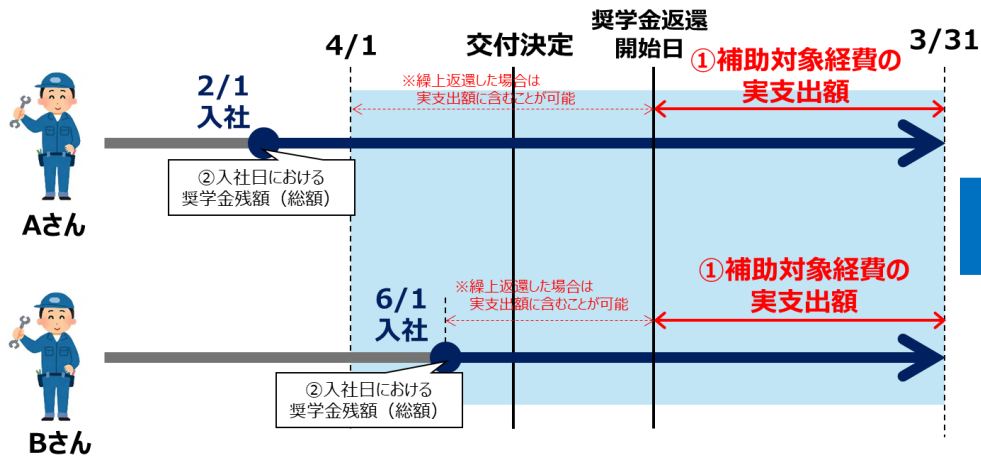
ア 申請日時点で奨学金の返還を開始している場合



以下の①②③のうち、最も少ない額を支援相当額として算出する。

- ①補助対象経費の実支出額（千円未満切り捨て）
- ②入社日における奨学金残額の4分の1（千円未満切り捨て）
- ③75万円

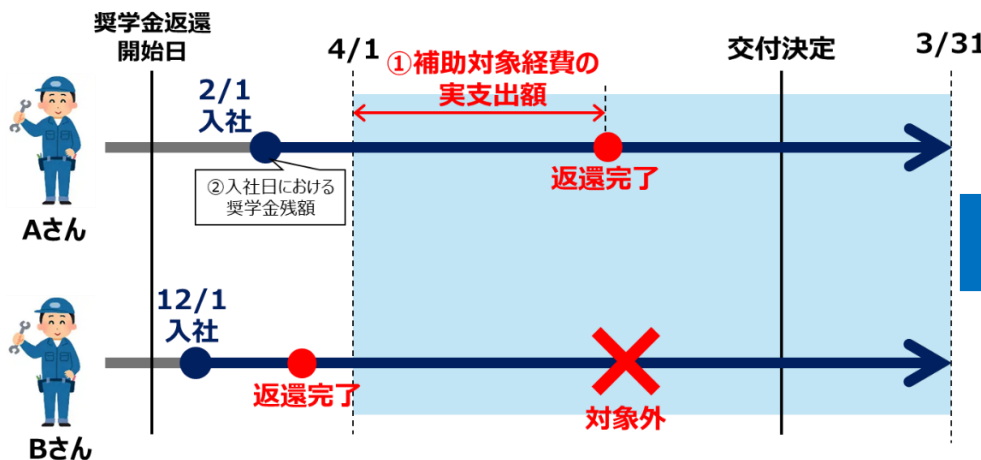
イ 申請日時点で奨学金の返還開始年月日が到来していない場合



以下の①②③のうち、最も少ない額を支援相当額として算出する。

- ①補助対象経費の実支出額（千円未満切り捨て）
- ②入社日における奨学金残額の4分の1（千円未満切り捨て）
- ③75万円

ウ 申請日時点で奨学金の返還が完了している場合



以下の①②③のうち、最も少ない額を支援相当額として算出する。

- ①補助対象経費の実支出額（千円未満切り捨て）
- ②入社日における奨学金残額の4分の1（千円未満切り捨て）
- ③75万円

7 補助金の申請等（要綱第8条）

（1）補助金の交付申請手続き

①事前相談

補助金の交付を受けようとする認定企業は、事前に県まで相談をお願いします。

〔相談先〕

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室

電話：043-223-2050

メール：kuukouaz@mz.pref.chiba.lg.jp

②申請方法

以下の方法により申請書等を提出してください。

ア 郵送による提出

郵送で提出いただく書類の郵送先は次のとおりです。

※郵送は信書を送付することができる方法（郵便、レターパック等）に限ります。

〔書類郵送先〕

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室 あて

イ 電子メールによる提出

電子メールにより送信いただく場合は、以下の送付先まで提出してください。なお、提出に当たっては、メールの件名を「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金交付申請書（申請者名）」としてください。

※添付ファイルは7.2MB以内で送信ください。7.2MBを超える場合は、ファイルを分けて複数回送信いただくなど御対応をお願いします。

〔電子メール送付先〕

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室

kuukouaz@mz.pref.chiba.lg.jp

（2）申請に必要な書類

以下の申請書類を県に提出してください。なお、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。

①補助対象者に関する書類

	申請書類一覧	チェック
①	・第4号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金交付申請書」	<input type="checkbox"/>
②	・別紙 誓約書 ※署名または記名押印したものを提出してください。 ※電子データで提出する場合は、必ず申請者側で原本を保管してください。	<input type="checkbox"/>
③	・別紙 役員名簿 ※署名または記名押印したものを提出してください。 ※電子データで提出する場合は、必ず申請者側で原本を保管してください。	<input type="checkbox"/>

④	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙 事業計画書 ※支援対象者の類型（1年目枠・2年目枠）ごとに作成してください。 ※交付決定額の算定根拠資料となります。 	<input type="checkbox"/>
⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・奨学金返還支援制度の内容が確認できる書類 （就業規則、賃金規程、社内規程等） ※労働基準監督署への届出が必要なものについては、その事実が確認できるもの（受付印のある控え等）を添付してください。 	<input type="checkbox"/>
⑥	<ul style="list-style-type: none"> ・支援対象者の配属先の概要が確認できる書類 （組織図、配属先の概要資料 等） ※配属先が航空機整備関連事業を実施している事業所であることを確認する必要があります。 ※支援対象者によって配属先が異なる場合は、全ての配属先について上記事項が確認できる書類を提出してください。 	<input type="checkbox"/>

②支援対象者に関する書類（支援対象者ごとに必要となります。）

ア 1年目枠

	申請書類一覧	チェック
①	<ul style="list-style-type: none"> ・「雇用契約書（労働条件通知書）」の写し ※就業の場所（雇い入れ直後又は変更の範囲）に成田空港周辺地域が含まれている必要があります。 ※従事すべき業務の内容（雇い入れ直後又は変更の範囲）に航空機整備関連事業が含まれている必要があります。 	<input type="checkbox"/>
②	ア 申請日時点で奨学金の返還を開始している場合 <ul style="list-style-type: none"> ・入社日における奨学金残額が確認できる書類 （入社日に発行した「奨学金返還証明書」の写し又は「奨学金返還証明書」の写し及び入社日～奨学金返還証明書発行日における「奨学金返還額証明書」の写し等） ※<u>入社日時点における奨学金の残額</u>が確認できる必要があります。 ※実績報告に必要書類を添付することで、<u>入社日以降の奨学金返還についても、支援対象者に対する支援金の支給額を実支出額に含むことができます。</u> 	<input type="checkbox"/>
	イ 申請日時点で奨学金の返還開始年月日が到来していない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・奨学金の貸与総額及び返還開始年月日が確認できる書類 （「リレー口座加入通知」の写し等） ※申請日が属する年度に返還開始日が到来する必要があります。 	<input type="checkbox"/>
	ウ 申請日時点で奨学金の返還が完了している場合 <ul style="list-style-type: none"> ・入社日における奨学金残額が確認できる書類 （入社日に発行した「奨学金返還証明書」の写し又は「奨学金返還証明書」の写し及び入社日～奨学金返還証明書発行日における「奨学金返還額証明書」の写し等） ※<u>入社日時点における奨学金の残額</u>が確認できる必要があります。 ※実績報告に必要書類を添付することで、<u>入社日以降の奨学金返還についても、支援対象者に対する支援金の支給額を実支出額に含むことができます。</u> ・奨学金を返還した事実が確認できる書類 （「奨学金返還完了の通知」の写し等） ※申請日の属する年度の入社日以降に返還が完了している必要があります。 	<input type="checkbox"/>

イ 2年目枠

	申請書類一覧	チェック
①	<ul style="list-style-type: none"> ・「雇用契約書（労働条件通知書）」の写し ※就業の場所（雇い入れ直後又は変更の範囲）に成田空港周辺地域が含まれている必要があります。 ※従事すべき業務の内容（雇い入れ直後又は変更の範囲）に航空機整備関連事業が含まれている必要があります。 	□
②	<ul style="list-style-type: none"> ・奨学金の残額が確認できる書類 （申請日が属する年度の4月1日に発行した「奨学金返還証明書」の写し等） ※申請日が属する年度の4月1日時点における奨学金の残額が確認できる必要があります。 	□

（3）補助事業の変更等

①補助事業の変更

- 交付決定を受けた補助事業を変更する場合（軽微な変更を除く。）は、変更内容に応じて、以下の書類を県に提出してください。なお、変更事由が生じた場合は、事前に県まで連絡をお願いします。

【変更の例】

- ・ 支援対象者に支給する補助対象経費の実支出額に変更が生じた
 - ・ 支援対象者の人数に変更が生じた（追加・削除）
- など

※「軽微な変更」とは、支援対象者の追加・削除がなく、補助金の交付決定額の20%を超えない減額や補助事業の遂行に影響を及ぼさないものをいいます。

ア 補助対象者に関する書類

	申請書類一覧	チェック
①	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第5号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金事業変更承認申請書」 	□
②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙 事業計画書（変更） ※支援対象者の類型（1年目枠・2年目枠）ごとに作成してください。 ※変更後の交付決定額の算定根拠資料となります。 	□
③	<p>【支援対象者を追加する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者の配属先の概要が確認できる書類 （組織図、配属先の概要資料 等） ※配属先が航空機整備関連事業を実施している事業所であることを確認する必要があります。 ※支援対象者によって配属先が異なる場合は、全ての配属先について上記事項が確認できる書類を提出してください。 	□
④	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付決定通知書の写し ※変更の承認を受けている場合は、変更承認通知の写しも提出してください。 	□

イ 支援対象者に関する書類（支援対象者ごとに必要となります。）

支援対象者を追加する場合は、補助金の交付申請において支援対象者ごとに必要な書類を参考に、必要書類を提出してください。

- 補助事業の実施期間中において、支援対象者に以下の事由が生じた場合の補助金交付の考え方は以下のとおりです。

事由	補助金交付の考え方
支援対象者を新たに採用した場合	<u>入社日以降の補助事業</u> について、 <u>補助金交付の対象</u> となります。
支援対象者が航空機整備関連事業を実施しない配属先から同事業を実施する配属先に異動した場合	<u>異動日以降の補助事業</u> について、 <u>補助金交付の対象</u> となります。 なお、異動前においても、奨学金返還支援が実施されていた場合は対象となります。
支援対象者が退職した場合	それまでに実施された補助事業については、 <u>補助金交付の対象外</u> となります。
支援対象者が航空機整備関連事業を実施しない配属先に異動した場合	<u>それまでに実施された補助事業</u> について、 <u>補助金交付の対象</u> となります。 なお、異動後においても、奨学金返還支援を実施する場合は、当該年度に限り、補助金交付の対象となります。 (翌年度も引き続き補助を受ける場合は、その時点で航空機整備関連事業に従事している必要があります。)
支援対象者が病気等の理由で休職した場合	有給期間は補助金交付の対象となり、無給期間は支援金の支給や代理返還が行われている場合は対象となります。
支援対象者が関連会社に出向等した場合	出向後においても、出向元（補助対象者）が人事上の管理者であり、出向先企業においても、奨学金返還支援を実施する場合は対象となります。 なお、出向先企業も同様に補助対象者の要件を満たす必要があります。

※上記以外の事由が生じた場合は、県まで連絡をお願いします。

- 社内規程等を変更した場合は、県まで連絡をお願いします。なお、これに伴い、補助事業に変更等が生じる場合は、補助事業の変更等の手続きが必要となります。

②補助事業の中止又は廃止

- 交付決定を受けた補助事業を中止又は廃止する場合は、第6号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金事業中止（廃止）承認申請書」を県に提出してください。
※補助事業を中止又は廃止した場合、補助金の返還の対象となる場合があります（詳細は「10補助金の返還」をご覧ください。）。

8 補助金の実績報告（要綱第12条）

（1）報告手続き

①報告方法

以下の方法により申請書等を提出してください。

ア 郵送による提出

郵送で提出いただく書類の郵送先は次のとおりです。

〔書類郵送先〕

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室 あて

イ 電子メールによる提出

電子メールにより送信いただく場合は、以下の送付先まで提出してください。なお、提出に当たっては、メールの件名を「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金実績報告書（申請者名）」としてください。

※添付ファイルは7.2MB以内で送信ください。7.2MBを超える場合は、ファイルを分けて複数回送信いただくなど御対応をお願いします。

〔電子メール送付先〕

千葉県 総合企画部 成田空港政策課 空港関連産業集積推進室

kuukouaz@mz.pref.chiba.lg.jp

②報告期限

交付決定を受けた補助事業が完了し、全ての支援対象者に対する支援金の支給額（又は代理返還する額）が確定してから概ね2週間以内または県が定める日のいずれか早い時期までに提出してください。

なお、支援金の支給の場合における補助事業の完了とは、支援金の支給を受けた支援対象者において、当該支援金を原資とした奨学金の返還を全て完了した段階をいいます。

（2）提出書類

以下の書類を県に提出してください。なお、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求められることがあります。

①補助対象者に関する書類

	提出書類一覧	チェック
①	・第7号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金実績報告書」	<input type="checkbox"/>
②	・別紙 事業報告書 ※支援対象者の類型（1年目枠・2年目枠）ごとに作成してください。 ※額の確定のための算定根拠資料となります。	<input type="checkbox"/>

②支援対象者に関する書類（支援対象者ごとに必要となります。）

※1年目枠・2年目枠共通

提出書類一覧		チェック
ア 申請日時点で奨学金の返還を開始している場合		
<p>【支援対象者に支援金を支給した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）以降に補助対象者から支援対象者に支給した支援金の総額（実支出額）が確認できる書類 （支給した支援金の金額や支給日等が確認できる「給与明細書」や「賃金台帳」の写し等） ※月払いの場合は毎月の「給与明細書」の写しなど、支給方法（分割払い・一括払い）に応じて、実支出額の総額が捕捉できるように必要書類を提出してください。 <p>【補助対象者が代理返還した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）以降に補助対象者が奨学金貸与機関に代理返還した金額の総額（実支出額）が確認できる書類 （送金額・送金日等が確認できる書類等の写し及び領収書、振替払込請求書受領書等） 		□
<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金を原資として奨学金を返還したことが確認できる書類 （「奨学金返還額証明書」の写し 等） ※対象期間は、「入社日～補助事業が完了した日」としてください（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、「4月1日～補助事業が完了した日」。）。 ※補助金を原資として奨学金を返還したことを認めるためには、当該期間における返還額が補助対象者の実支出額以上である必要があります。 		□
<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業完了時点における奨学金残額が確認できる書類 （「奨学金返還証明書」の写し 等） ※補助事業が完了した日における奨学金残額が確認できる必要があります。 ※奨学金の全額を返還した場合は、奨学金を返還した事実が確認できる書類（「奨学金返還完了の通知」の写し等）も提出してください。 		□
イ 申請日時点で奨学金の返還開始年月日が到来していない場合		
<p>【支援対象者に支援金を支給した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 返還開始日（返還開始前に繰上返還をした場合は入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）以降に補助対象者から支援対象者に支給した支援金の総額（実支出額）が確認できる書類 （支給した支援金の金額や支給日等が確認できる「給与明細書」や「賃金台帳」の写し等） ※月払いの場合は毎月の「給与明細書」の写しなど、支給方法（分割払い・一括払い）に応じて、実支出額の総額が捕捉できるように必要書類を提出してください。 		□

<p>【補助対象者が代理返還した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>返還開始日（返還開始前に繰上返還をした場合は入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）以降に補助対象者が奨学金貸与機関に代理返還した金額の総額（実支出額）が確認できる書類</u> （送金額・送金日等が確認できる書類等の写し及び領収書、振替払込請求書受領書等） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金を原資として奨学金を返還したことが確認できる書類 （「奨学金返還額証明書」の写し等） <p>※対象期間は、「<u>返還開始日～補助事業が完了した日</u>」としてください（返還開始前に繰上返還をした場合は、「<u>入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）～補助事業が完了した日</u>」）。</p> <p>※補助金を原資として奨学金を返還したことを認めるためには、<u>当該期間における返還額が補助対象者の実支出額以上</u>である必要があります。</p>	□
<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業完了時点における奨学金残額が確認できる書類 （「奨学金返還証明書」の写し等） <p>※補助事業が完了した日における奨学金残額が確認できる必要があります。</p> <p>※奨学金の全額を返還した場合は、奨学金を返還した事実が確認できる書類（「奨学金返還完了の通知」の写し等）も提出してください。</p>	□
<p>ウ 申請日時点で奨学金の返還が完了している場合</p>	
<p>【支援対象者に支援金を支給した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）以降に補助対象者から支援対象者に支給した支援金の総額（実支出額）が確認できる書類</u> （支給した支援金の金額や支給日等が確認できる「給与明細書」や「賃金台帳」の写し等） <p>※月払いの場合は毎月の「給与明細書」の写しなど、支給方法（分割払い・一括払い）に応じて、実支出額の総額が捕捉できるように必要書類を提出してください。</p> <p>【補助対象者が代理返還した場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>入社日（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、補助事業を実施した年度の4月1日）以降に補助対象者が奨学金貸与機関に代理返還した金額の総額（実支出額）が確認できる書類</u> （送金額・送金日等が確認できる書類等の写し及び領収書、振替払込請求書受領書等） 	□
<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金を原資として奨学金を返還したことが確認できる書類 （「奨学金返還額証明書」の写し等） <p>※対象期間は、「<u>入社日～補助事業が完了した日</u>」としてください（補助事業を実施した年度の前年度に入社した場合は、「<u>4月1日～補助事業が完了した日</u>」）。</p> <p>※補助金を原資として奨学金を返還したことを認めるためには、<u>当該期間における返還額が補助対象者の実支出額以上</u>である必要があります。</p>	□

9 補助金の請求、支払（要綱第14～15条）

（1）補助金の交付

実績報告の提出後、県において報告内容を審査し、必要に応じて現地確認等を経てから「補助金額の確定通知」を送付します。補助金の交付を受ける補助対象者は、当該通知の受理後に以下の書類を県に提出してください。

	提出書類一覧	チェック
①	・ 第8号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金交付請求書」	<input type="checkbox"/>
②	・ 補助金の振込先が確認できる書類 (通帳の写し等)	<input type="checkbox"/>

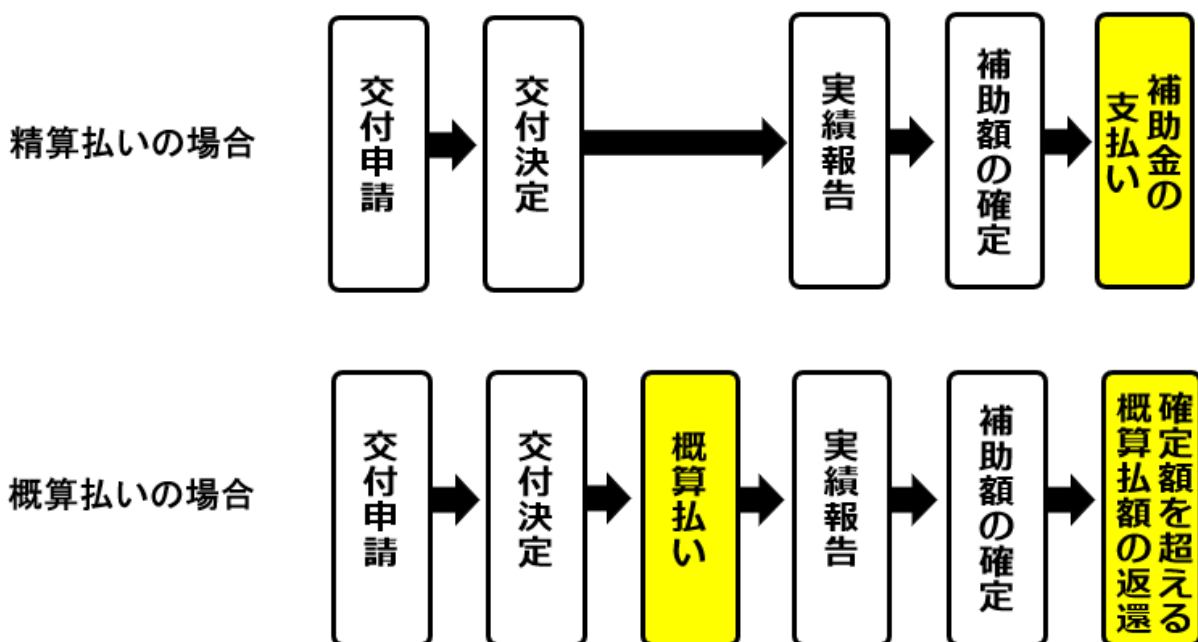
（2）補助金の概算払い

補助金の概算払いを行うことも可能です。交付決定額に基づき概算払いを受ける補助対象者は、交付決定後に以下の書類を県に提出してください。

なお、概算払額が確定額を超える場合は額の確定後に超過額の返還が必要となります。

	提出書類一覧	チェック
①	・ 第9号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金概算払請求書」	<input type="checkbox"/>
②	・ 補助金の振込先が確認できる書類 (通帳の写し等)	<input type="checkbox"/>

【精算払いと概算払いの手続きの比較】



10 補助金の返還

(1) 補助事業完了後に支援対象者に返還事由が生じた場合

補助事業の完了後に、補助金の交付を受けて奨学金返還支援を実施した支援対象者が、入社日から5年未満に補助対象者との雇用契約を解消した場合（関連会社への出向等を除く。）などは、補助金の返還事由に該当するとして、以下の書類を県に提出し、補助金の全部又は一部を返還する必要があります。

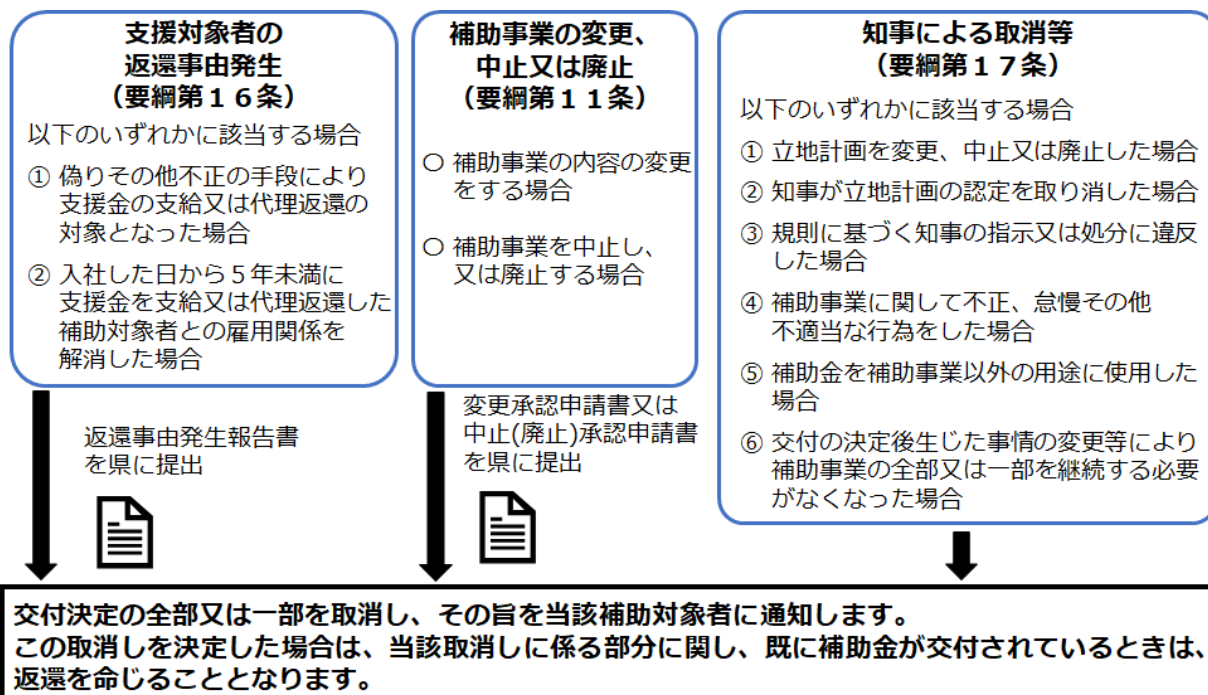
	提出書類一覧	チェック
①	・ 第10号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金返還事由発生報告書」	<input type="checkbox"/>
②	【返還事由が「支援対象者との雇用関係の解消」に該当する場合】 ・ 支援対象者との雇用関係を解消したことが確認できる書類 ※雇用関係を解消した年月日が確認できる必要があります。	<input type="checkbox"/>

(2) その他返還が必要な場合

補助事業の期間中に、補助事業の変更や中止又は廃止を行う場合において、既に補助金の交付を受けている場合は、第5号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金事業変更承認申請書」または第6号様式「千葉県航空機整備関連企業の立地支援補助金事業中止（廃止）承認申請書」を県に提出し、承認を受けた上で、補助金の全部又は一部を返還する必要があります。

また、補助金交付の要件となる立地計画を中止又は廃止した場合や、立地計画を知事が取り消した場合、その他要綱第17条の事由に該当する場合も、補助金の全部又は一部を返還する必要があります。

【補助金返還のフロー】



11 補助金の経理（要綱第18条）

補助対象者は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。