

経済産業省 次期航空機開発等支援事業
次期機体主要構造体開発・高レート生産技術実証
Q&A集

2025/12/25第2版

No.	公募要領 Chapter	質問	回答
1	1.事業の目的・補助対象事業者について	「事業終了後の機械装置等の管理等に責任を持って」とは具体的にどのようなことですか。	間接補助事業を通じて取得した財産等について、「取得財産等管理台帳」を備えて、財産処分制限の期間中は当該財産等を適切に管理することが求められます。
2	1.事業の目的・補助対象事業者について	「投資の計画を対外発表した事業ではないこと」とは、具体的にどのように判断されるのでしょうか。	プレスリリース等において投資の決定を対外発表している場合のほか、決算発表等の自社の方針を対外的に発表する場において、表明された事業ではないことを想定しております。
3	1.事業の目的・補助対象事業者について	投資計画の公表について、補助対象要件に当てはまる設備投資を行う事業であり、中長期経営計画で「GXに向けた投資を行う」といった文言で対外発表をしたが、仔細については記載していない。こちらは、「交付決定日より前に対外発表をした」とことになるのでしょうか。	個別具体的な投資計画を決定したとして発表されたものでなければ、対外発表されたものにはあたりません。
4	1.事業の目的・補助対象事業者について	「事業終了後」とはどのような場合ですか。	建物・設備の取得、設置が完了し、経費が全て支払われることを言います。
5	1.事業の目的・補助対象事業者について	補助対象事業の要件に記載の目標（製造能力の最低水準目標やコスト目標等）は必ず達成する必要がありますか。達成できない場合どうなりますか。	補助対象事業の要件に記載の目標を達成されない場合には、事務局等と協議の上、必要と認める場合は補助金の返還を求められます。
6	1.事業の目的・補助対象事業者について	投資計画の公表について、公募要領「1.事業の目的・補助対象事業者について 1 補助要件 ③投資計画の公表」には、「原則として、交付決定日より前に投資の決定を対外発表した事業ではないこと」と記載があるが、採択公表が交付決定日より早かった場合、その時点でプレスリリースを行うことは可能か。	投資計画の公表は原則として、交付決定日より前に対外発表した事業ではないこととしていますが、交付決定より前に、採択先として採択内容が公表された場合は、採択先公表日以降であれば投資計画の公表を実施いただいても構いません。
7	1.事業の目的・補助対象事業者について	「5.間接補助事業者の義務等」のうち、⑤について、「やむを得ない不測の事態の発生等」とは具体的にどのような事態を指すのでしょうか。	ご質問の件については、個別具体的な事例について、様々な事情を勘案しつつ判断することになると考えておりますが、一般論として、社会機能が停止するような大規模災害や感染症の発生等を想定しております。
8	1.事業の目的・補助対象事業者について	「1. II 事業者の範囲」について、GXリーグとは何ですか。	2050年カーボンニュートラル達成に向けて社会変革を目指す企業が、官公庁や学術機関とともに協力して持続的な成長を実現するために、社会的な課題に取り組むプラットフォームです。詳細はGXリーグのHPを確認ください。 https://gx-league.go.jp/
9	1.事業の目的・補助対象事業者について	「1. II 事業者の範囲」について、温暖化対策法における算定報告制度とは何ですか。	平成18年4月1日から、温室効果ガスを相当程度多く排出する者（特定排出者）に、自らの温室効果ガスの排出量を算定し、国に報告することが義務付けられています。詳細は環境省のHPを確認ください。 https://ghg-santeikohyo.env.go.jp/
10	1.事業の目的・補助対象事業者について	「1. II 事業者の範囲」について、「その他の温室効果ガスの排出削減のための取組」とはどのようなものなのでしょうか。	2025年度以前分の排出実績に関する実施内容及び2026年度以降分の排出実績に関する実施内容以外の温室効果ガスの排出削減のための取組状況及び計画を指します。
11	1.事業の目的・補助対象事業者について	「2022年度CO2排出量が20万t未満」という値は海外の事業所も含まれますか。	海外の事業所は含みません。
12	1.事業の目的・補助対象事業者について	日本国内にて登記された法人だが、国内の事業実施場所より国外の事業実施場所の方が多く、補助を受けた設備の殆どが国外で使用される予定である場合、対象の事業者となることができそうですでしょうか。	日本国内で実施される事業を対象しており、国外で実施される事業を対象とはしていません。
13	1.事業の目的・補助対象事業者について	海外で運営している事業所も対象になりますでしょうか。	日本国内で実施される事業を対象しており、国外で実施される事業を対象とはしていません。
14	1.事業の目的・補助対象事業者について	日本にて登記されており、事業実施場所を有していれば、外資系の企業であっても本補助金を受け取ることができるのか。	対象になります。
15	1.事業の目的・補助対象事業者について	社会福祉法人、医療法人、学校法人、特定非営利活動法人(NPO法人)や中小企業団体等以外の協同組合は申請できますでしょうか。	会社のほか、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、事業協同組合、農業法人及び大学法人など、法人格を有していれば申請は可能です。
16	1.事業の目的・補助対象事業者について	直近の決算において、債務超過となった場合でも申請できますでしょうか。	本事業における事業者の範囲として、公募要領「1. II 事業者の範囲」に示す「本事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。」に該当することを示していただく必要があります。
17	1.事業の目的・補助対象事業者について	共同申請者数に上限はありますか。	特段の上限はありません。また、リース会社と共同申請を行う場合については1企業につきリース会社1社との共同申請を認めます。
18	1.事業の目的・補助対象事業者について	サプライヤー（仕入先）の中には、補助金申請が不得意な企業がある。そのため、自社が幹事社となり共同申請することを検討しているが、そのような目的で共同申請することは可能か。	共同申請の理由に関しては、共同申請者に申請書作成能力があるか否かではなく、申請事業者単独での事業成立可否で判断してください。（単独での事業が成立する場合は共同申請を認めません。） 申請事業者単独で事業が成立しない場合の例を以下に記載しています。 ● 補助事業に含まれる機械装置等の所有者及び設備使用者（設備を使用して生産を行うもの）が異なる場合 ● リース会社を利用する場合
19	1.事業の目的・補助対象事業者について	リース会社からの割賦契約も補助対象となるのでしょうか。	割賦契約は補助対象とはなりません。
20	1.事業の目的・補助対象事業者について	リース契約期間の制約はありますか。	リース契約期間は、導入設備の減価償却期間（複数場合は最長のもの）以上としてください。
21	1.事業の目的・補助対象事業者について	リース契約終了後に無償譲渡する内容を含んだ、所有権移転付リースの場合、補助対象となるのでしょうか。	処分制限期間内に譲渡する前提のリース契約の場合は申請できません。処分制限期間後に所有権が移転される契約であれば申請可能です。
22	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	附帯設備とは何ですか。	建物と切り離すことのできない設備を言います。
23	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	補助率が「以内」となっているのはどういことでしょうか。	補助率については、審査の結果、希望する補助率を下回る可能性があるということです。
24	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	設備を設置するために、建物の基礎工事が必要となるが、補助対象となりますでしょうか。	設備機械装置、建物等の取得に必要な不可欠なものは対象となります。
25	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	補助対象経費が「真に必要なかつ適切」とは、具体的にどのように判断するのでしょうか。	当該補助対象経費が、当該事業の実施にあたって必要不可欠であること、また、合理的に見て適切であることをもって判断いたします。
26	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	1企業あたりの補助金の上限額はありますか。	特段の上限額は設定していませんが、全体の予算額、採択件数等を総合的に勘案して決定いたします。
27	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	1企業あたりの補助金の下限額はありますか。	特段の下限額を設定していません。
28	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	機械装置等費、消耗品費、諸経費のうち会議借料・機材借料、委託・外注費については相見積が必要か。相見積を取らない場合の選定理由書はどのような内容が必要か。	経済性の観点から、原則可能な範囲において同一仕様の相見積を取り、相見積の中で最低価格を提示した者を選定してください。 相見積を取っていない場合または最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成・提出してください。
29	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	補助対象経費として「一般管理費・間接経費」の計上は可能か。	公募要領「2.対象経費の区分及び補助率について」に記載されている費目のみが対象です。一般管理費・間接経費は対象外となります。
30	2.対象経費の区分・補助率及び限度額について	補助金の会計業務に係る人件費は補助対象になるか。	会計業務自体は補助金の対象業務とはなりません。仕様書・見積書作成→見積受領→発注→受領・検収→支払といった事業に直接関わる業務の人件費は対象となりますが、そのための会計処理業務は直接事業に関わる業務ではないため補助対象とはなりません。 公募要領「2.対象経費の区分及び補助率について」表2の下に「補助対象外」として例示したとおり、補助金の検査受検時の経費、実績報告書の作成、従事日誌の作成等の間接業務に係る経費も対象外となります。
31	4.事業実施期間について	令和9年度末までに事業完了できなかった場合、どのような対応になるのでしょうか。	補助事業期間内に事業が完了せず、目標を達成されない場合には、事務局等と協議の上、必要と認める場合は補助金の返還を求められます。
32	4.事業実施期間について	事業に変更があった場合の「具体的」な申請方法を教えてください。	採択後に具体的にご案内します。
33	5.間接補助事業者の義務等	補助金受給後に会社が廃業(または解散)する場合、補助金は返還しなければならないのですか。	会社を廃業(または解散)する場合、補助金の返還が発生する場合があります。
34	5.間接補助事業者の義務等	交付年度中の進捗報告とはどのようなものですか。	詳細決定後に改めてお知らせさせていただきます。
35	5.間接補助事業者の義務等	本事業で取得した設備等について、譲渡等を行う場合どのような手続きが必要でしょうか。	本事業で取得した設備等の譲渡等については基本的に認められませんが、やむを得ない事情により当該取得財産等を処分する必要があるときは、補助事業期間中は事務局、補助事業期間終了後は経済産業省に事前の承認を得る必要があります。
36	5.間接補助事業者の義務等	ある経費について同年2月に発注、6月に請求・支払いを行う場合、当該費用は補助金の対象として申請可能か。事業期間は交付決定日から令和10年2月29日までであるため2月末までに発注が完了していればよいが、支払いまで完了しなければならぬか確認したい。	補助対象経費として認められるのは、原則として交付決定後に発注され事業完了までに支払が完了している費用です。従って、6月に支払いが行われた部分については補助対象経費とはなりません。
37	5.間接補助事業者の義務等	補助事業が収益を生んだ場合の取り扱いについて教えてください。	本補助事業では、間接補助事業の事業化により収益を得られたと認められる場合であっても収益納付は求めません。

No.	公募要領 Chapter	質問	回答
38	6.その他	補助金の支払いはいつになるのでしょうか。	原則、間接補助事業完了後、補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。確定額（精算額）は、交付決定額に至らない場合もございます。
39	6.その他	交付決定前に発注してしまいましたが補助対象になりますでしょうか。	事前着手の承認を得た場合を除き、交付決定前に既に契約・発注等を行った場合は補助対象となりません。
40	6.その他	契約、発注等はいつから可能でしょうか。	間接補助事業に要する経費に係る契約、発注等は必ず交付決定後に行ってください。交付決定前に契約、発注等を行った場合は補助金の交付の対象となりません。ただし、本補助事業の必要性・緊急性に鑑み、公募要領に基づき事前着手届出を行い、事前着手受理通知を受けた場合、通知に記載の「事前着手開始日として認める日」以降に発生した経費等についても補助対象経費として認める場合があります。なお、この場合でも補助金のルールに従った発注等の手続き（入札・相見積など）が行われていないと補助対象経費となりません。なお、事前着手届出の受理は、補助金の採択や交付決定を約束するものではありません。
41	6.その他	見積書を作成する際、値引きはどのように記載したらよいでしょうか。	当該値引きについて、補助対象経費と補助対象外経費のどちらを対象したものを区別して明示してください。
42	6.その他	抵当権の設定された建物で事業実施する場合でも、補助対象になりますでしょうか。	抵当権の設定された建物は、事業の実施に不可欠な場合は補助対象になりますが、交付申請若しくは計画変更時に抵当権設定することを記載し、金融機関の意見書等の添付資料を付けた上で、事前に事務局の承認を受けることが必要です。
43	6.その他	金融機関の意見書とは何ですか。	申請者が補助金を利用して実施しようとするプロジェクトや事業の財務的な健全性や信頼性を評価するために、金融機関が作成する文書です。具体的な内容については、金融機関にご相談ください。
44	6.その他	間接補助事業で取得した土地・建物に抵当権を設定する場合でも、補助対象になりますでしょうか。	土地については、補助対象外となります。間接補助事業で取得する建物・設備に抵当権を設定するには、交付申請若しくは計画変更時に抵当権設定することを記載し、金融機関の意見書等の添付資料を付けた上で、事前に事務局の承認を受けることが必要です。抵当権を設定できるのは、今回の間接補助事業を実施するために必要な融資のための抵当権に限定され、普通抵当権のみに限ります（根抵当権は不可）。間接補助事業で取得する建物・設備に、既存の抵当権を波及させることはできません。
45	6.その他	費目単位で計画時の予算から上下変動があった場合、総額において予算を超過していないか問題はないか。	総額が変わらない場合においても、対象経費の区分で示される各費目間での流用については計画変更が必要な場合があります（交付規程第10条参照） 同条1項記載のとおり各費目（機械装置等費、労務費、その他経費、委託・外注費）の流用元、流用先のいずれにおいても配分額の10%以内の流用増減である場合には計画変更の申請は必要ありません。
46	7.応募申請書類の提出について	締切後の内容の変更は受付可能でしょうか。	事務局からの指示を除き、申請後の変更はできません。
47	7.応募申請書類の提出について	交付申請から交付決定まで、凡そどれくらいの時間がかかりますか。	各企業個別事情によって変動するので回答出来ません
48	7.応募申請書類の提出について	申請書類のアップロードに容量制限はありますか。	1ファイル当たり30MBまでとなっております。
49	7.応募申請書類の提出について	申請の取り下げを行いたい、どのような手続きをすればよいでしょうか。	申請の取り下げをご希望される場合、事務局ウェブサイト「お問い合わせフォーム」までお問合せください。
50	7.応募申請書類の提出について	申請書類提出後～交付決定前に代表者、事業者名、または住所が変更となる場合に手続きが必要でしょうか。	変更時に事務局ウェブサイト「お問い合わせフォーム」までお問合せください。
51	7.応募申請書類の提出について	添付書類の法人税務申告書別表1「申告書」（事業者印、税務署受領印、税理士印付き）、定款、履歴事項全部証明書等は原本の送付が必要でしょうか。	原本の提出は不要です。公募要領に記載の「提出書類のとりまとめ方法」に沿って各書類をご提出ください。
52	7.応募申請書類の提出について	会社のパンフレット等が無い場合はどうすればよいですか。	会社情報を提出できない法人については、一般的な会社概要が分かる情報を整理し、独自フォーマットで作成ください。
53	7.応募申請書類の提出について jGrants	申請書類の提出は、jGrantsに限りませんか。	原則jGrantsでの申請のみを受け付けます。FAX及び電子メール、持込、郵送による提出は受け付けません。ただし、共同申請に際し機微情報の提出を含む場合は、次期航空機開発等支援事務局に相談してください。
54	7.応募申請書類の提出について jGrants	jGrantsの操作方法について教えてください。	jGrantsのURLを参照ください https://www.jgrants-portal.go.jp/
55	7.応募申請書類の提出について jGrants	jGrantsのアカウント作成が間に合わなかった場合はどうすればよいでしょうか。	理由の如何を問わず、締切後の申請はできません。特にgBizIDは取得に2-3週間を要する場合がありますので、余裕をもって申請ください。
56	7.応募申請書類の提出について jGrants	申請に必要なgBizIDはどのように取得すればよいでしょうか。	以下のURLから、アカウントを申請ください。登録まで2-3週間程度を要する場合がありますので、ご注意ください。 https://gbiz-id.go.jp/top/
57	7.応募申請書類の提出について jGrants	gBizIDはどのアカウント（エントリー/プライム/メンバー等）を取得すればよいでしょうか。	jGrantsをご利用いただくにはgBizIDの「gBizIDプライムアカウント」が必要です。
58	7.応募申請書類の提出について jGrants	gBizIDは取得にどの位の期間がかかるのでしょうか。	2-3週間程かかる場合もございますので、余裕をもってご準備下さい
59	7.応募申請書類の提出について jGrants	jGrantsで申請の提出が完了できているかどうか、確認する方法を知りたい。	マイページの「申請履歴」の一覧で、該当の申請の「申請状況」および「申請完了日時」をご確認いただけます。ステータスが「申請済み」かつ申請完了日時に日付と時間が入っていれば、申請の提出が完了、ステータスが「下書き中」かつ申請完了日時が空欄の場合は、事務局への提出は完了していませんのでご注意ください。
60	8.採択の審査及び結果通知について	面接審査時に「代表権を有する者」の参加を求めます、とあるが代表権を有する者の参加は必須ですか。	本補助要件に「経営層のコミット」を明確に規定していることから、面接審査時は「代表権を有する者」、または「それに準ずる者」のご参加が必須となります。
61	8.採択の審査及び結果通知について	審査は何点満点での評価でしょうか。また、各項目何点でしょうか。	審査基準については、公募要領「8. 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」にお示しさせていただいているほか、お答えできません。
62	8.採択の審査及び結果通知について	加点要素について、加点は満点を超えて加点されますか。（100点満点で、通常審査のみで90点を取得している状況、加点20点の場合、110点になるか、100点となるか）	配点を含む審査基準については、お答えできません。
63	8.採択の審査及び結果通知について	申請書類に何らかの不備があった場合、どのような方法で連絡をいただけるのでしょうか。（メール、電話等）	事務局からは、jGrantsへの申請時にいただいたご担当者のメールでご連絡させていただきます。申請書類に不備がある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。なお、審査期間中、必要に応じ事務局からご連絡させていただき、追加説明資料を提出していただくことがあります。
64	8.採択の審査及び結果通知について	賃上げ計画の表明はいつまでにどのような形で実施すればよいのでしょうか。	⑤人材確保に向けた取組に関する審査項目のイ（加点項目）を記載した場合、交付決定までに従業員に対する賃上げ表明の実施を行うことが必要です。賃上げ表明を計画しているにもかかわらず、されなかった場合には、原則として交付決定を行いません。
65	8.採択の審査及び結果通知について	賃上げ計画の表明をした場合、賃上げ計画はいつまでにどのような形で実施すればよいのでしょうか。	「従業員の賃金引上げ計画の表明」の申請において、賃上げの表明を行う予定があると選択した場合、交付決定までに従業員に対する賃上げ表明を実施することが必要です。申請書類において⑤人材確保に向けた取組に関する審査項目のイを記載したうえで、賃上げ表明がなされなかった場合には、原則として交付決定を行いません。また、表明した賃上げ計画の実施状況については、報告を求めます。
66	8.採択の審査及び結果通知について	従業員または従業員代表者に対して賃上げ計画の表明を行う際、将来の賃上げの実施に際して経営指標等の条件を付すことは可能でしょうか。	今回申請いただく従業員の賃金引上げ計画の表明については、本暦年/本事業年度を対象としており、将来の賃上げの実施については対象外です。
67	8.採択の審査及び結果通知について	賃上げ計画の表明とは、HP掲載等により社外にも公表する必要があるのでしょうか。	社外への公表は不要ですが、従業員に対する賃上げ表明の実施が必要です。
68	8.採択の審査及び結果通知について	既に賃上げを実施している場合はどのように取り扱われるのでしょうか。	本暦年/本事業年度を対象とした賃上げを実施の場合は従業員の賃上げ引上げ計画の表明があったものとして取り扱いいたします。
69	9.事業期間中の進捗確認等について	事業内容に変更等が生じた場合はどのような手続きが必要でしょうか。	事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、事務局に連絡の上、その指示に従ってください。
70	9.事業期間中の進捗確認等について	事業に遅れが生じた場合、どのようにすればよいでしょうか。	事業計画に遅延等が見込まれた場合は、速やかに事務局にご連絡ください。
71	9.事業期間中の進捗確認等について	補助事業終了後の事業計画期間内に事業を継続できなくなった場合、補助金の返還を求められるのでしょうか。	事業終了後計画通り事業が履行されない場合には、経済産業省と協議の上、必要と認める場合は補助金の返還を求められます。
72	10.事前着手のための届出・承認の結果通知について	採択された場合、すぐに補助事業を開始してよいのでしょうか。	補助事業に係る建物・設備の取得に係る発注等については、採択後に本補助金の交付申請を行っていただき、当該交付決定後に実施していただく必要があります。これに先だつての補助対象となる経費の発注（発注先への内示も発注行為とみなします）、支出等はできません。
73	10.事前着手のための届出・承認の結果通知について	事前着手の届出を行った際、承認が下りる（受理通知）までに何日程度かかりますでしょうか。	事前着手届出に必要な事項が記載されているか確認した後、受理いたします。受理通知は1～2営業日後を目途にお送りいたします。
74	10.事前着手のための届出・承認の結果通知について	通常の条件で応募した後で、事前着手申請に変更できますでしょうか。	事前着手届出の受付期間内であれば、事前着手届出を受け付けます。
75	提出書類等チェックリスト	【様式第2 1（3）（イ）添付書類】（配置図・設計図）の「工場等の配置図」は、工場用地を含めた平面図でよいですか。	指定はありませんが、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。

No.	公募要領 Chapter	質問	回答
76	提出書類等チェックリスト	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(配置図・設計図)の「工場等の設計図」は、平面図、側面図で問題ないか。	指定はありませんが、必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。
77	提出書類等チェックリスト	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(その他)に「別添に記載した金額の算出根拠資料(見積等)」と記載があるか、見積書が必要ですか。	算出根拠資料であれば、必ずしも見積書である必要はありません。見積書はその一例として記載しております。
78	提出書類等チェックリスト	別添1の算出根拠資料は見積書で問題ないでしょうか。また、見積書の単位に決まりはありますか。	見積書で問題ありません。必要に応じて追加資料を提出していただく場合があります。また、見積書の単位につきましては、公募申請時点では決まりはありません。
79	提出書類等チェックリスト	【様式第2 1 (3) (イ) 添付書類】(その他)で、「上記を補足説明できる資料」とあるが、どのようなものが具体的に知ることができますか。見積書の詳細となると精算資料を提出する形になるがごままでの詳細が必要でしょうか。何か例はありますか。	算出根拠資料の例として、実際にその設備等を納入した際の見積書等をご提出いただくのが望ましいと考えています。また、据え付け等の費用が含まれる場合、現在の労務費に即した調整を行っているか等も望ましいと考えています。
80	提出書類等チェックリスト	様式第2の補足資料「決算報告書」は、有価証券報告書の決算にあたる部分の提出で問題ないですか。	製造原価報告書が有価証券報告書に含まれていれば決算報告書の代わりに提出していただく問題ありません。含まれていなければ、別途製造原価報告書が必要となります。
81	提出書類等チェックリスト	様式第2の補足資料「決算報告書」は決算短信(IFRS)でも良いですか。	決算短信でご提出いただいても問題ありません。
82	提出書類等チェックリスト	様式第2の補足資料「出資者及び役員の一覧が記載されている書類」について、「出資者」は株主のことを言っているのか。例えば、株主上位何位までなどあれば知りたい。また、役員とは出資者の役員となるのか。	出資者は株主を指しております。出資比率上位10社(名)の提出が必要となっております。その際、あわせて各株主の出資割合を併記してください。当資料の役員の一覧には御社の役員が記載されている資料をご用意ください。
83	提出書類等チェックリスト	様式第3の補足資料「A:公認会計士の監査報告書」は、有価証券報告書の該当部分の提出で問題ないですか。	有価証券報告書の該当箇所の提出で問題ありません。
84	提出書類等チェックリスト	様式第4の別添「役員等一覧」の住所を記入する項目は、役員の自宅の住所と会社の住所どちらを記入するのですか。	原則として「自宅の住所」をご記入いただけますが難しい場合は「会社(勤務先)の住所」でも構いません。
85	提出書類等チェックリスト	様式第4(暴力団排除に関する誓約事項)の別添「役員等一覧」に記載する役員は本事業に関係する役員という理解でよいのか。	役員の対象範囲は本補助事業への関与の有無に関わらず全役員の記載をお願いします。
86	提出書類等チェックリスト	様式第4(暴力団排除に関する誓約事項)の別添「役員等一覧」について、役員の生年月日を個人情報として非公開としている場合未記入としてよいのか。	役員の生年月日等を非公開としている場合は記載しなくても構いません。
87	提出書類等チェックリスト	様式第4(暴力団排除に関する誓約事項)の別添「役員等一覧」について、役員数が多く、人数分入りきらない。この場合、こちらでシートを増やしてもよいのか。	追加していただいても構いません。ご提出いただいたものを事務局で確認させていただきます。
88	採択決定後について(公募要領外)	採択決定されてから、補助金の支払まではどの位の期間がかかるのでしょうか。	補助金の支払いは、原則、補助事業完了後、補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払いとなります。なお、確定額(精算額)は、交付決定額に至らない場合もございます。
89	採択決定後について(公募要領外)	採択決定後に辞退をすることは可能でしょうか。	採択決定後に辞退される場合は、速やかに事務局までご連絡ください。
90	採択決定後について(公募要領外)	特に共同申請での申請の場合、補助金の支払先はどこになるのでしょうか。	補助対象経費を負担した事業者に対して補助金を支払います。
91	採択決定後について(公募要領外)	補助金の給付がなされた際、その補助金に対して課税されるのでしょうか。課税されるのであればどういった名目でしょうか。	補助金の会計上の処理については、税理士、公認会計士、もしくは税務署にご確認ください。
92	その他(公募要領外)	事前着手の承認届出が共同申請の場合、申請者欄も連名にする必要があるでしょうか。	事前着手の承認届出についても、共同申請の場合は、申請者欄に共同申請する事業者すべての名称等を記載し、幹事会社が代表して1通の届出を行ってください。
93	その他(公募要領外)	決算報告書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類とありますが、具体的にはどのような書類ですか。	財務三表をご提出ください。
94	その他(公募要領外)	(財務状況を説明する書類がない)事業開始1年以内の企業は応募することはできますか。	応募することは可能です。
95	その他(公募要領外)	「応募者の概要が分かるもの(パンフレット等)」とは具体的に何を用意すればよいでしょうか。	応募者の事業概要、出資者、役員の一覧が記載されている書類などを提出してください。
96	その他(公募要領外)	メールの相談窓口はないのでしょうか。	事務局お問い合わせフォームでの対応とさせていただきます。
97	その他(公募要領外)	毎年の発注と検収状況についての報告が必要ですか。	毎年度3月31日までに提出していただく遂行状況報告書によって、発注と検収状況に関する報告をしていただきます。
98	1.事業の目的・補助対象事業者について	機械の導入に合わせて工場の新築をした場合は対象になりますか。	補助対象経費の対象となるか否かは、申請内容を確認の上の判断となります。工場新築が本件間接補助事業に係る機械の導入に必要不可欠であり、自社事業を含む他事業に使用されない場合は、補助対象経費となります。
99	1.事業の目的・補助対象事業者について	① 採択後の事業実施中に対象設備を変更・取りやめをする事は可能ですか。 ② 対象設備を2年後に購入する場合、見積価格が上がっている場合は価格の変更は可能ですか。 ③ 添付するお見積りの内容は、機械設備一式 XX万円の簡易的な内容で宜しいですか。	① ご記載の選択肢を取ることは可能です。但しその場合、予め計画変更に係る承認を受ける必要があり、既に機械装置等に対する補助金が交付されている場合にはその全部または一部の返還を命ずることがあります。 ② 公募申請時において、可能な限り相見積等の提出が望ましいですが、取得が困難な場合は、合理的な金額算出根拠を提出してください。設備の価格の変更については、交付決定額の範囲内において、流用等が可能な場合もあります。 ③ 見積の内容については、様式第3別添1-1の明細と品名や内容及び仕様等の平仄を合わせて、それぞれの機械装置等の見積が明確となるように具体的に記載してください。
100	1.事業の目的・補助対象事業者について	「公募要領」1(3)Ⅱ「事業者の範囲」に関して、2022年度のCO2排出量が20万トン未満の事業者の場合、2022年度以降は温室効果ガス排出削減に取り組んでいるという実績を提出すれば対象事業者となりますか。	ご認識の通りです。
101	1.事業の目的・補助対象事業者について	公募要領1(3)Ⅱ「事業者の範囲」について、GXリーグの参加は、申請までに申し込みを完了すればよいのでしょうか。	GXリーグは現在募集をしていません。そのため、現在参加していない場合は「事業者の範囲」1つ目の●に記載のうち、A及びBの取組を実施する必要があります(ただし、温暖化対策法における算定報告制度に基づく2022年度CO2排出量が20万トン未満の企業又は中小企業基本法に規定する中小企業に該当する企業については、その他の温室効果ガスの排出削減のための取組の提出をもって、これらに替えることができます)。
102	1.事業の目的・補助対象事業者について	温室効果ガス排出削減の取組が現在、当社として形になったものがございません。応募時におけるその場合の対応は何かにつきましますか。教示下さい。	公募要領並びに様式3別添3の記載内容をご確認の上、自社の該当するカテゴリ・GXリーグへの加入状況を選択の上、温室効果ガス排出削減のための具体的な取組の状況、及び計画を記載ください。応募時において具体的な取組を行っていない場合はその旨を記載の上、今後の具体的な取組の計画を記載ください。
103	1.事業の目的・補助対象事業者について	CO2排出量ないしは排出原単位での削減取り組みは、会社全体ではなく、間接補助事業実施事業所での取り組みでよいのでしょうか。	こちらは事業者に対する補助要件となっておりますので、会社全体での取り組みを記載ください。その内数として、間接補助事業実施事業所での取り組みを記載いただくことは問題ございません。
104	1.事業の目的・補助対象事業者について	リース形態で取組む場合には協調(シンジケート)形態でも取組む可能でしょうか。リース会社は共同実施者(共同申請者)として、各提出書類(GXリーグや人材確保に向けた取り組みなど)に対応する必要がありますでしょうか。	協調形態でも取組むが可能です。その場合、幹事リース会社を共同実施者としてください。リース会社が共同実施者(共同申請者)の場合は様式第3の別添3～別添5のご提出は不要です。 別添3: GXリーグへの加入状況または温室効果ガス排出削減のための取組 別添4: 人材確保に向けた取組 別添5: ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取組状況
105	1.事業の目的・補助対象事業者について	①補助金の予算規模と採択率について、本補助金における予算総額や、過去実績ベースでの申請数に対する採択率の目安があればご教示いただけますでしょうか。 ② 賃上げ要件について、大企業3%・中小企業1.5%以上(前年対比)の賃上げ表明に関連して、この「給与総額」には役員報酬も含まれるのか、もしくは従業員給与のみを対象とするのか、ご確認をお願いいたします。	①「次期航空機開発等支援事業(GX推進対策費)」の予算総額としては5年間で868億円(国庫債務負担行為)であり、本事業の予算はその内数となります。 ②事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を比較することになります。暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調査合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「○A俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄の金額を比較することになります。 ※上記いずれも公募の段階では書類の提出は不要ですが、当該事業年度終了後に賃上げの実績を確認する予定です。
106	1.事業の目的・補助対象事業者について	次期単通路機とは具体的に何(どの機体)を指すのでしょうか。	「航空機産業戦略」第3章では「新型単通路機(2035年頃 EISを想定)」とされています。
107	1.事業の目的・補助対象事業者について	類似テーマでの国の他補助金申請は可能でしょうか	事務局として国の他の補助金申請をすること自体を止めることは致しませんが、原則として、本事業と「補助対象が重複する」国の他の補助事業との併用は出来ません。
108	2.対象経費の区分及び補助率について	機械購入費でリースを利用する場合、3台の機械の内、1台だけをリース残りを現金購入といった申請方法はみとめられますか。	認められます。なお、リースを利用する場合はリース会社との共同申請となります。
109	2.対象経費の区分及び補助率について	①対象経費と対象外経費について 設備導入工事時に工場の内壁・および外壁が障害となるため、壁の撤去工事が必要であり、公募要領を確認した限りでは建築・土木工事の対象経費に入る認識しております。ただ、対象外経費として既存建物の撤去費との記載が御座います。こちらについては、建物自体の撤去が該当すると認識しておりますので、建物の改造工事は該当しないと考えております。認識が合っているか、ご意見を頂けますでしょうか。 ②様式第1について 『次期航空機開発等支援事業の応募について』の部分ですが、日付の部分空欄となっており、記入必須のハッチングがされておられません空欄のままでもよろしかったでしょうか。それとも、公募が開始された12月3日を記載した方がよろしいでしょうか。	①対象経費と対象外経費について 建物の壁の撤去工事は、公募要領P8下段記載の、補助対象外となる経費のうち、「既存建物、設備機械装置の撤去費」には該当しないとの前提で、お申し出いただいた経費については、機械装置等費として補助対象経費となると考えております。詳しくは、申請書類で判断させていただきます。 ②様式第1について 空欄のままでも提出をお願いいたします。

No.	公募要領 Chapter	質問	回答
110	2.対象経費の区分及び補助率について	今回の公募申請で導入を検討する設備の専用建屋として、工場の建設を検討しております。工場の建設に必要な土地購入は、申請対象外であることは承知しています。申請書類の中で、導入場所等の説明が必要になっております。現時点で用地買収が完了していない場合は、用地買収予定地として、申請書類に記載することで承諾いただけるのでしょうか。	現時点で分かり得る範囲の情報をご記載いただくことで問題ございません。 なお、間接補助事業を通じて取得した財産等について、「取得財産等管理台帳」を備えて、財産処分制限の期間中は当該財産等を適切に管理することが求められます。
111	2.対象経費の区分及び補助率について	①建物に関する費用について 本補助金にて、建物及び建物に関する費用は補助対象になりますでしょうか。公募要領に記載の補助対象外経費等を確認するに、「建物を建設・改修」する費用に関しては言及がない為確認させていただきます。 ②(Ⅰ)機械装置等費 土木・建築工事費について (Ⅰ)機械装置等費 土木・建築工事費とは、具体的にどこまで認められますでしょうか。機械の導入先である建物を建設するもしくは改修する費用もここに組み込まれるように読み取れ、確認させていただきます。	①表2「対象経費の区分及び補助率」の「(Ⅰ)機械装置等費」の「機械装置等製作・購入費」に記載のとおり、機械装置等設置に必要な土木工事及び工場等の建築工事並びにこれらに付帯する電気工事等を行うのに必要な経費は補助の対象となります。 ②ご記載のとおり、「機械の導入先である建物を建設するもしくは改修する費用」は補助の対象となります。 なお、間接補助事業を通じて取得した財産等について、「取得財産等管理台帳」を備えて、財産処分制限の期間中は当該財産等を適切に管理することが求められます。
112	2.対象経費の区分及び補助率について	公募要領の2.対象経費に区分及び補助率について の表2の注記に、「補助対象外」経費の具体例として、「間接補助事業実施場所以外でも使用可能な設備・器具・備品類（据付け又は固定等して利用しないもの）」との記載がある。マシニングセンタとセットになっているメンテナンス用工具は持ち出しが可能なため補助対象外でしょうか。	マシニングセンタ等の設備とセットで購入するメンテナンス用工具類につきましては、使用記録等を備え付け、他事業での使用が認められない場合に限り、補助対象と認めます。
113	2.対象経費の区分及び補助率について	公募要領の2.「対象経費の区分及び補助率について」表2の注記に記載のある『間接補助事業実施場所以外でも使用可能な設備・器具・備品類（据付け又は固定等して利用しないもの）』は補助対象外との記載があります。据え付け・固定がなされていない治工具や設備であっても専用のものについては補助対象となりますか？	内容につきましては申請をしていただいた際にあらためて確認をさせていただきますが、実際に補助事業で専用で使用される機械に不可欠な治工具である場合は、その治工具の使用状況の記録を残していただければ補助の対象になる場合があります。据え付けがなされていないからといって一律に補助対象外とすることはありません。
114	2.対象経費の区分及び補助率について	上記の質問について、証明するものとして帳簿等を用意する必要がありますか？あるいは監査等で説明することで良いのかについては、ケースバイケースになりますか？	使用実績を記録したものは不可欠です。
115	4.事業実施期間について	応募書類関連について下記質問があります。 ・公募要領 6.その他②について 「応募申請若しくは交付申請段階において概算払を前提とした投資計画を立てることは認められない」とあります。一方で、「様式第3 間接補助事業の実施計画1(3)毎年度の事業費・補助金交付希望額」には、毎年度の補助金交付希望額を記載することとされています。こちらの補助金交付希望額は2025-27年度分の合計額のみを記載すれば良いでしょうか。	・年度毎の希望額（様式第3_1(2)事業実施計画表の項目6補助金額（d）にあたる額）を記載ください。
116	5.間接補助事業者の義務等	次期航空機開発支援補助金を受領できる時期は最長令和10年の結果報告を提出した後になるという理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。ただし、特に必要と認められる場合に限り、間接補助事業の遂行途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生や交付要件等を確認し、所定の手続きを経た上で、当該部分にかかる補助金が支払われる（概算払）ことがあります。（応募申請若しくは交付申請段階において、概算払を前提とした投資計画を立てることは認められません。また、間接補助事業終了後の確定検査により、概算払による支払額が過大となった場合、過大分については返還請求書に基づき、期日までの返還が求められます。）
117	5.間接補助事業者の義務等	公募要領の5項③では毎年度3月31日までに遂行状況報告書の提出が求められている。正式採択の時期次第では今年度の実施期間は1～2か月程度と短期間になることが予想されるが、今年度の遂行状況報告書も、実施期間に依らずに、提出が求められますか？	交付決定の時期については未定ですが、今年度の実質事業が動いていない場合には今年度分の遂行状況報告書については求めないということも有り得ます。採択または交付決定時などに事務局からご連絡いたします。
118	5.間接補助事業者の義務等	「公募要領」5.間接補助事業者の義務等⑦： 間接補助事業者は、間接補助事業の終了日の属する間接補助事業者の会計年度の終了後5年間（以下「報告期間」という。）間接補助事業者の毎会計年度終了後90日以内に間接補助事業に係る事業継続状況等について報告しなければならない。 質問：事業終了時（9.(2)事業終了後の事業終了後の報告）だけではなく、終了後5年間事業継続上等の報告を求めています。どのような報告内容、報告先を想定されていますか？ 技術実証および高レート生産実証（本事業）結果を活用した後継事業などを意図しているのでしょうか？	詳細決定後に改めて告知させていただきますが、技術実証の成果の活用状況について経済産業省に報告いただくことを想定しています。公募要領P27「本事業全体の流れ(概要)」をご参照ください。
119	6.その他	「公募要領」6.その他②で概算払いが認められる時期はいつですか。	事業開始後に必要とされる場合に概算払いが認められますが、現時点では頻度・時期等について決まっておりません。交付決定通知後に開催予定の「事務通知説明会」でご説明する形になると考えております。
120	6.その他	「公募要領」6.その他⑤ (略)下記(※)以外で相見積を取得していない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を整備し、あらかじめ事務局に相談すること。相見積を取得できないことについての合理的な理由なく、価格競争を実施しない発注を行った場合、原則として補助対象外となる。(過去の発注実績に依る 随意契約等は、原則認められない) 質問：今回の事業では設備・部品の購入や作業の外注などで、多数の見積・発注を想定しています。新技術等の実証という事業特性上、相見積の取得が困難な内容も多く選定理由書の提出を予定しています。 上記記述では、あらかじめ事務局に相談とありますが、個々の見積書単位でご相談が必要か、いつご相談が必要か（公募応募前、交付申請前、発注前など）、どのようにご相談すればよいか（JGrants、問い合わせフォーム、メールなど）、ご回答までの期間、について教えてください。	事務局へのご相談のタイミングにつきましては、交付決定後にお願いたします。ご相談方法はメール等を予定しております。どのレベルでの見積書単位でのご相談をお願いするかにつきましては、交付決定後に別途打合せをお願いいたします。
121	6.その他	「公募要領」6.その他⑥に記載のある「金融機関の意見書等」について、抵当権の設定が必要な場合と事業全体に対する同意が必要な場合には全事業者が提出する必要があるでしょうか。	自己資金で事業をする場合は金融機関の意見書は不要です。
122	6.その他	設備投資の全てが終わって間接補助事業を終了させないと、補助金は支払われませんかでしょうか。もしくは、設備1台の投資が終わったらその支払い毎に概算払いで支払われて、全ての設備投資が終わった後に最後に帳尻を合わせる調整をしていただくのであれば、資金繰りとして楽なのですが、いかがでしょうか。	特に必要と認められる場合に限り、間接補助事業の遂行途中での事業の進捗状況、経費（支払行為）の発生や交付要件等を確認し、所定の手続きを経た上で、当該部分にかかる補助金が支払われる（概算払）ことがあります。ただし、応募申請若しくは交付申請段階において、概算払を前提とした投資計画を立てることは認められません。また、間接補助事業終了後の確定検査により、概算払による支払額が過大となった場合、過大分については返還請求書に基づき、期日までの返還が求められます。
123	6.その他	見積の取得ですが、公募締切の1月9日までに見積を取得する必要がありますか。概算見積を1社だけでも取らないと補助対象になりませんか。もしくは、概算見積はあくまでも概算なので見積は不要でしょうか。	1月9日の応募締切の段階で、「概算見積を1社だけでも取らないと補助対象にならない」といったことはありませんが、様式第3別添1の経費明細に記載された金額の算出根拠資料が必要であり、多くの場合においては、見積が当該資料に該当するものと考えます。
124	6.その他	見積書について 公募申請時点では1社からの見積書など合理的判定できるものだけで良く、交付申請時に相見積書や理由書の提出が必要、という認識で良いですか。	公募申請時及び交付申請時のどちらにおいても、可能な限り相見積や理由書の提出が望ましいですが、取得が困難な場合は、合理的な金額算出根拠を提出してください。
125	6.その他	交付決定額から総額を減額する必要が生じた場合に届け出るタイミングや期限はありますか？	交付決定額から総額を減額する場合には、金額が確定したタイミングで速やかに計画変更申請をお願い致します。手続きの方法につきましては採択決定後の説明会の中でご説明いたします。
126	7.応募申請書類の提出について	「金融機関の同意または内諾を示す資料」の有無で評価に影響はありますか。	金融機関からの借入れと資金が必要な場合その裏付けが取れているかどうかという点に関して、評価の対象になると考えています。フォーマットは特になので金融機関からの提出書類を添付してください。
127	7.応募申請書類の提出について	「公募要領」7.応募申請書類の提出について「提出書類一覧表」に記載のある様式第2の補足資料「金融機関の同意または内諾を示す資料」「記債又は借入に関する資金計画」について、本事業に関するものを提出すればよいのか、それとも会社全体に対するものを提出する必要がありますか。該当する場合とあるが、提出資料の具体例を教えてください。	本事業に関する資料のみご提出ください。 具体例については、本事業に関して必要な情報を可能な範囲でご提出ください。
128	7.応募申請書類の提出について	「公募要領」7.応募申請書類の提出について「提出書類一覧表」に記載のある様式第2の補足資料「金融機関同意または内諾を示す資料」は、公募要領6.その他⑥にある抵当権設定に対する同意または内諾に関する資料のことですか、それとも今回事業に対する同意を示す資料のことですか。	両方必要です。
129	7.応募申請書類の提出について	上記文書のひな型はありますか。	様式に関しては自由です。 同意を得た金融機関名の記載と金融機関としての支援内容や事業の考え方などを記載ください。
130	7.応募申請書類の提出について	公募書類にて対象経費に計上した機械装置等につき、交付申請や間接補助実施期間中に、やむをえない事情により導入しないことが望ましいと判断した場合、導入しないという選択肢を取ることができるのでしょうか。	ご記載の選択肢を取ることは可能です。但しその場合、予め計画変更に係る承認を受ける必要があり、既に機械装置等に対する補助金が交付されている場合にはその全部または一部の返還を命ずることがあります。
131	7.応募申請書類の提出について	提出書類について 様式第2 添付書類 ①配置図・設計図については、いずれかで良いのか。どこまで詳細が必要か。配置については変更が可能か。 ②金額算定根拠資料(見積等)について、見積以外となると何が考えられるか。詳細を詰めるためには時間を要するため、どこまでの精度が要求されるか教えてください。	①添付書類は申請内容と工場配置や設計の整合性や合理性の審査をするにあたって必要不可欠から、いずれも当該審査に資する情報粒度で作成・提出いただく必要があります。配置についてはより能率的な補助目的達成に資する場合であれば変更可能です。 ②金額算定根拠資料について、見積以外には過去の調達事例に基づく自社での試算等が考えられます。

No.	公募要領 Chapter	質問	回答
132	7.応募申請書類の提出について	公募申請に必要な提出書類について教えてください。 ・法人税務申告書別表1「申告書」の写しについてですが、電子申請の場合の税理士印付きというのは税理士署名欄に記載があれば問題無いという認識でよろしいでしょうか。 ・また、別表1には税務署の受信日時と受付番号の印字がありますが、この場合でも税務署が受信したというメールの提出は必要となりますか。	ご認識のとおりです。 ・電子申告の場合、受信通知（メール）が書面による申告時の税務署受領印に相当するため、提出が必要です。
133	7.応募申請書類の提出について	本補助金について、2点ほどご質問させていただきます。 1. 様式第3の0.(1)各主体の役割や、2. 排出量削減への貢献と3. 民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業への適格性のタイトルページの右上に「※本ページは幹事会社のみ提出（共同申請として提案する場合のみ）」と記載がありますが、こちらは、単独申請の場合は不要という理解であってよろしいでしょうか。P.20やP.22は中タイトルの位置づけに感じましたので、不要として良いか確信が持てない状況です。 2. 本補助金では間接補助事業という言葉が使用されていますが、「間接」としているのはどのような理由でしょうか。	1 様式第3の0.(1)各主体の役割は単独申請の場合は提出不要です。P20、P22では「共同申請の場合に幹事会社が共同実施者も取り纏めて一元的に提出すること」を示しております。そのため、単独申請においてもP21、P23は提出が必要です。 2 補助金の交付の対象となる事業又は事業を行う者に国が直接補助するものを直接補助、他の者を經由して間接的に補助するものを間接補助といえます。本事業は後者にあたり、国が事務局を經由して交付対象となる事業者を補助することから、「間接」補助事業となります。
134	7.応募申請書類の提出について jGrants	・gBizIDについて gBizIDプライムの取得が必要とのご案内がありました。申請に際してもプライムのIDでの申請が必須となりますでしょうか？ それとも、プライムアカウントにて発行されるメンバーのIDでも問題ありませんでしょうか？	法人（会社）として、補助金の申請いただく形になりますので、gBizIDプライムでIDの取得をお願いいたします。 なお、ご不明点がございましたら、お手数ですが、「G BizID ヘルプデスク」（下記URL）へのご照会をお願いいたします。 <ご照会先URL> https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html
135	8.採択の審査及び結果通知について	公募要領8.(1)④民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業であることに関する審査 A.に 関して 質問： ・IRRの算出に関して、全社の収益計画での数値（キャッシュフロー）の算出で良いでしょうか。それとも投資事業（補助事業）という限定した収益計画の数値で算出するのでしょうか。 投資の目的は会社企業価値の最大化であるため、投資によって会社全体の姿がどうなるかを示すのであれば全社計画の数値で投資の判断をすべきだと思います。 一方で、投資案件ごとの収益性の高さを検討することを主題とすれば今回の投資部分（補助事業）の範囲でのキャッシュフローを求める必要があると思います。 ・ウ.(ii)その他の投資判断が困難となる経済面および技術面以外のリスクが存在するかについて、 解釈が難しいです。どのような場合を想定しているのでしょうか。そもそもリスクが存在していることを評価する（加点）という意味でしょうか。以上、2点について回答のほどよろしくお願いたします。	・IRRは本事業における投資部分を対象に算出してください。 ・様式第3 3(3)その他定性的基準をご参照ください。
136	10.事前着手の届出・受理の結果通知について	①事前着手とは実際に「発注・契約」を結んだ日を指すのでしょうか？1/10以降から採択までに結ぶ契約等は認められないということでしょうか。 （事前着手届出を受理いただいたが契約は1/10以降から採択までになった場合） ②申請書類を外部委託する場合、その費用は「直接従事者」と考えられるのでしょうか。 ③金額算定根拠となる見積書と実績との差が発生した際の補助金について教えてください。 （見積以上の費用が発生した。見積内容の一部が完了できなかった）	①1/9までに事前着手届出を提出し、事務局が受理すれば、事前着手受理通知に記載の「事前着手開始日として認める日（例として1/9）」以降に発生（発注）した経費についても補助対象経費として認められる場合があります。 ②申請書類の作成等の間接業務に係る労務費及びそのために発生した経費は外部委託する場合であっても補助対象外となります。 ③補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算となります。なお、見積内容の一部が完了できない見込である場合には、予め計画変更に係る承認を受ける必要があり、既に当該部分に対する補助金が交付されている場合にはその全部または一部の返還を命ずることがあります。
137	10.事前着手の届出・受理の結果通知について	Q&AのNo.92の事前着手の承認届け出について、共同申請の場合は、申請者ごとに届け出を出せば良いですか？	今後事業者様と調整させていただく可能性もありますが、Q&Aでの記載の主旨は、事前着手届出につきまして、共同申請の場合は、応募書類と同様に幹事会社を代表として届け出いただくようお願いいたします。
138	10.事前着手の届出・受理の結果通知について	上記の質問について、事前着手の承認届出は幹事会社より一通の届け出がされ、事前着手受理通知を入手すれば、共同申請の全ての会社について事前着手の許可がおりると理解してよろしいでしょうか？	ご理解の通りです。
139	別紙 補助金ルールの基礎説明について	弊社は事前着手届出を検討しているのですが、その場合、見積依頼（及び見積書入手）は届出受理までに進めておいても宜しいでしょうか？	問題ございません。
140	提出書類等チェックリスト	入札には相見積もりが必要ですが公募申請の際にもすべての相見積もりは必要ですか。	見積書の取得は可能な範囲で構いません。 見積が取れない場合も合理的な算出根拠資料を提出いただければ可とします。
141	提出書類等チェックリスト	見積について、相見積もり等を取得する際、生産設備においては、完全に仕様や型式が一致しているものを取らないといけませんか。 あるいは機能が同じであれば類似しているもの見積もりでも認められますか。	相見積は、経済性の観点から複数の見積もりをとって原則として最低価額を提示したものを選定することになりますので、相見積を取得する場合は、同じ条件（仕様）でお願いします。 なお、公募申請のタイミングで、上を満たす相見積の取得が難しい場合は、金額の算出根拠資料を提出いただければ構いません。
142	提出書類等チェックリスト	応募書類申請様式「様式第2」 （ロ）実施事業の概要（主たる事業実施場所）、（カ）主たる事業実施場所以外の事業実施場所： 質問①：間接補助事業者の主たる実施拠点を記載すればよいでしょうか？ 実証内容の一部を外部業者で実施予定ですが、全ての実施場所を網羅することは実施時点で困難と考えます。 （ハ）事業実施部分の土地・建物の所有関係： 質問②：同様に間接補助事業者の主たる拠点を記載すればよいでしょうか？ また、外部業者の土地・建物の所有関係を把握することも困難と考えます。	①（ロ）には間接補助事業者の主たる実施拠点を記載ください。（カ）には現時点で事業実施が想定されている主たる事業実施場所以外の事業実施場所を可能な限り記載ください。 ②間接補助事業者の主たる実施拠点を記載ください。他者所有の場合は可能な限り、土地・建物の所有者及び使用契約期限を記載ください。
143	提出書類等チェックリスト	様式第2の補足資料 法人税務申告書別表1【税務申告を税理士に委任している場合】について。 令和3年申告分から、申告書別表1の書式において「代表者」欄が「記名押印」から「記名」のみで押印不要、「税理士」欄についても「署名押印」から「署名」のみとなり押印不要となっています。従って、税務署が受信したというメールのハードコピーのみで税理士印は不要ではないのでしょうか。また、「別表1次葉」の添付は必要でしょうか。 また、決算報告書において「販売費及び一般管理費」「株主資本等変動計算書」「個別注記表」の添付は不要との認識で宜しかったでしょうか。	税理士印は不要（署名のみあれば可）で、税務署からの受信通知（メール）のハードコピーを提出いただければ問題ございません。また、「1次葉」の添付、決算報告書への「販売費及び一般管理費」「株主資本等変動計算書」「個別注記表」の添付は不要です。
144	提出書類等チェックリスト	様式第2の補足資料「履歴事項全部証明書」は有効期限何カ月でしょうか。提出は、原本でしょうか。コピー（PDF）でも可能でしょうか。	提出時から3か月以内に発行されており、申請時の代表者氏名があるものを提出ください。原本の提出は不要です。公募要領に記載の「提出書類のとりまとめ方法」に沿って各書類をご提出ください。
145	提出書類等チェックリスト	様式第2補足資料（金融機関の同意または内諾を示す資料）について質問です。金融機関の同意または内諾を示す資料とは、本事業に伴う借入をする場合の融資証明書という理解でよろしいのでしょうか。	融資証明書を提出いただくことで問題ございません。
146	提出書類等チェックリスト	①様式第3 パワーポイント書式 1.事業戦略・事業計画（2）事業実施計画について（質問内容） ①-1 自社事業全体の売上・利益・減価償却費でなく、補助事業に限った計画・内訳等を記載する必要がありますか。 ①-2 「投資未回収額（g=前年度g+c-d-d'+e-f）」の項目は投資回収が進むにつれマイナス表示される認識で良いですか。 ② 様式第3 PPTファイル 1.事業戦略・事業計画（3）毎年度の事業費・補助金交付希望額について 年度毎に希望する概算金額を記載するのでしょうか。それとも全ての投資完了した事業年度の精算金額を記載するのでしょうか。	①-1 ご認識のとおりです。 ①-2 ご認識のとおりです。 ② 年度毎の希望額（P8の（d）にあたる額）を記載ください。
147	提出書類等チェックリスト	①様式第3 間接補助事業の実施計画 1.(3)毎年度の事業費・補助金交付希望額 について 「年度毎の事業費・補助金交付希望額とその理由について記載ください」とありますが、「理由」はどのようなことを記載すれば良いでしょうか？ 例えば、「〇〇の実証を実施するため」ということを記載すればよいでしょうか。 ②様式第3 間接補助事業の実施計画 1.(4)技術実証の内容 について 指定の様式には「事業者毎に作成」との指示が記載されていますが、共同申請で共通の目標を掲げている場合は、幹事会社が代表して作成・提出してよろしいでしょうか。 ③様式第2 シート① 1.(1).(ロ)主たる事業実施場所及び、1.(1).(ハ)事業実施部分の土地・建物の所有関係 について 共同申請の場合、幹事会社の情報のみで良いでしょうか。（様式第2 1項は共同申請者は不要とされています）	①各年度の事業費とその内、補助が必要な金額を記載の上、当該金額の算定根拠の概要を「（2）事業実施計画」の間接補助事業期間中の事業スケジュール等も交えて記載ください。（例：XX年度の製造開始に向けては、YY年度中に設備ZZの導入が必要のため）②重複する内容があれば重複して記載いただくことで問題ございません。 ②幹事会社が代表して作成・提出することで問題ございません。様式第3には共同申請で共通の目標を掲げている旨が分かるよう記載ください。 ③（ロ）には、拠点（場所）の管理者が幹事会社か共同実施者かに関わらず、間接補助事業者の主たる実施拠点を記載ください。ご認識の通り共同申請者からの提出は不要ですが、例えば共同申請者が管理する場所等、主たる事業実施場所以外の事業実施場所でも実証を想定されている場合は、（ロ）に主たる事業実施場所以外の実施場所をご記載ください。
148	提出書類等チェックリスト	様式第3のパワーポイント書式の3.(2)技術実証の下に記載のある「商用目的での使用が限定的であることに対する追加説明」について、商用目的での使用が限定的というのどのような意味ですか。	TRLで現状商用目的で使われていない技術に関して、今回の設備投資としてその技術を使って生産をされる場合、まだ一般的でない技術的にレベルの高い状況であるために生産が安定していない、現状、商用目的で使われていないが、今後この設備を用いて生産ができるようになる、といった点についてご説明をお願いします。 （補足） 基本的には技術レベルが高い（TRLが高い）ものや、国際水準に基づく設備等の先進性があるものが評価されるということになりますので、その前提でこちらに記載してください。
149	提出書類等チェックリスト	様式第3 3.民間企業のみでは投資判断が真に困難な事業への適格性(2)技術的水準の「商用目的での使用が限定的であることに対する追加の説明」を具体的に教えていただけますでしょうか。	本事業で用いられる予定の技術（導入設備や認定）が、技術的レベル（TRL）が高く、まだ商用で一般的に使われていないもので、技術的な先進性を有することや、現状、商用目的で使われている技術ではないものの、今後その技術を用いて生産ができるようになる／生産効率を向上させることができるようになる等についてご記載をお願いします。

No.	公募要領 Chapter	質問	回答
150	提出書類等チェックリスト	次期航空機開発等支援事業の提出書類につきましてお伺いをしたいと思います。 ① 様式第3 別添5「1. ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取り組み状況」の記入欄ですが、10行目のセルに書ききれない場合、文字を小さくする、行を広げる、セルを広げずに書ききれない文字数にするのいずれの方法で対処すべきでしょうか。 ② 上記の質問に関連し、別添内のどの資料も同じ対処方法でよろしいでしょうか。	① セルを広げずに書き切れる文字数で記載ください。 ② ご認識のとおりです。
151	提出書類等チェックリスト	設備導入をリース契約する場合、リース会社には共同実施者（共同申請者）として多くの提出資料が求められますが、提出資料は弊社が提出する該当資料と同じ資料となった場合でも提出が必要ですか。	リース会社が共同実施者（共同申請者）の場合は様式第3の別添3～別添5のご提出は不要です。 別添3：G×リーグへの加入状況または温室効果ガス排出削減のための取組 別添4：人材確保に向けた取組 別添5：ワーク・ライフ・バランス等の推進に向けた取組状況
152	その他(公募要領外)	相談窓口は事務局のみですか。	本補助事業は「次期航空機開発等支援事業事務局」が担当しております。ご質問等がある場合は「公募要領」最終ページに記載されている「お問い合わせフォーム」からお問い合わせください。ご質問の内容にもよりますが、2～3日程度で回答します。
153	その他(公募要領外)	公募期間中の問い合わせについてはWebページのお問い合わせフォーム以外の方法はありますか？	お問い合わせフォームによる問い合わせに統一させていただいています。事務局として内容を確認しきちんとした回答をするためです。
154	6.その他	間接補助事業に要する補助対象経費の算出根拠となる「業務日誌」「選定理由書」等のフォーマットは事務局から提供されるのか？	補助金の支払いに必要なフォーマットは、採択決定以降、準備が整い次第、事業者への説明会等の場等でご説明の上提供いたします。 なお、公募申請においては、様式第3_別添1(経費明細)に、各事業者で準備した算出根拠資料に基づく金額を記載していただければ結構です。 また、事前着手により交付決定前に事業を開始される場合は、事業者説明会までは以下に記載した点をふまえてご準備をお願いします。 ・「業務日誌」については、事務処理マニュアル※P.21の《業務日誌の記載例》に掲載のフォーマットを作成し、記入をお願いします ・選定理由書に必須な項目は、品名または契約名称、仕様書番号または発注番号、選定業者名、選定理由（仕様書、発注書は選定理由書とあわせてご準備ください） ※「事務処理マニュアル」は、ホームページに記載のとおり、事前着手届出を行われた事業者の方には、受理通知の中でパスワードをお知らせしております。
155	6.その他	相見積を取得していない場合は、選定理由を明らかにした「選定理由書」の作成と事前に事務局への相談が必要となる旨の記載が、事務処理マニュアルにあるが、事前着手の段階ではどのような手続きを行えばよいか？	事前着手届出を受理された事業者におかれましては、公募要領6.その他⑤及び事務処理マニュアル※記載内容をふまえた手続きをお願いします。 なお、「あらかじめ事務局に相談する」ことに関して、事前着手分につきましては、交付決定後に事務局にメールでご提出ください。内容について確認をいたします。 ※「事務処理マニュアル」は、ホームページに記載のとおり、事前着手届出を行われた事業者の方には、受理通知の中でパスワードをお知らせしております。
156	6.その他	「公募要領」6.その他②において概算払が認められ得る記載があるが、手続きの流れや概算払いが認められる判断基準を教えてください。	事業開始後に必要とされる場合に概算払いが認められますが、現時点では頻度・時期等も含め具体的な内容は決まっておりません。交付決定通知後に開催予定の「事務通知説明会」でご説明することになると考えております。
157	6.その他	見積依頼を複数社に出した結果、見積を1社しか取得できなかった場合は、相見積として認められるか？	見積辞退は相見積の1社とみなしません、別の業者から見積りを取得してください。相見積を取得できないことについての合理的な理由なく、価格競争を実施しない発注を行った場合、原則として補助対象外となりますので、その場合相見積を取得できないことについての合理的な理由（見積辞退の理由、別の業者で見積取得できない理由等）を記載した選定理由書を提出ください。そのエビデンスとして見積辞退のメールを添付してください。
158	6.その他	ひとつの会社に複数メーカーの商品の見積を依頼した場合、最低価格を付されたものを相見積の結果として選定することは認められるか？	必ず複数の会社等から見積を取得してください。見積を依頼した会社が、一番売りたい商品を最安値として提示する等、公正なものと判断できない可能性があります。
159	10.事前着手の届出・受理の結果通知について	事前着手届出を提出・受理された場合に、事前着手時点で発注に関する事務局相談は必要か？	個別の相談は不要です。補助対象経費に該当するかどうか判断に迷う場合は、事務局ホームページ「お問い合わせフォーム」からお問い合わせください。
160	提出書類等チェックリスト	労務費の計上にあたり、健保等級単価計算で算定したいと考えているが、健保等級の単価表は事務局から提供されるのか？	経済産業省のHPで「等級単価一覧表 令和7年度適用」が公開されておりますので、こちらを使用してください。
161	提出書類等チェックリスト	様式第2_補足資料として「製造原価報告書」の提出が求められている。当社は、国際会計基準(IFRS)に従って財務諸表を作成しているため「製造原価報告書」を作成していないがどうすればよいか？	やむを得ざる事情により「製造原価報告書」を作成していない場合は、その提出を求めないことといたしますが、様式第3_3(3)においてEBITDAの算出に必要な諸元を記載した資料の提出をお願いいたします。
162	提出書類等チェックリスト	社内規定により、法人税務申告書は電子ファイルでの提出が認められていない。紙ベースでの提出は認められるか？	公募要領に記載のとおり電子データでの提出をお願いします。社内規定等により電子データでの提出が難しい場合は、当該取り扱いを定めた社内規定等を事務局で確認させてください。その上で改めて判断いたします。
163	提出書類等チェックリスト	様式第2の補足資料として「出資者及び役員の一覧が記載されている書類」の提出が求められているが、出資者については有価証券報告書の出資者が記載されている資料で代用することは可能か？	応募書類申請様式に掲載されている他の補足資料(例えば「履歴事項全部証明書」)では、出資者の記載がないため、有価証券報告書の当該資料を提出いただくことで問題ありません。

※No.154以降が第2版の追補