

熊本県リーディング企業創出支援事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 知事は、将来の県経済をけん引することを目指すリーディング育成企業の事業拡大に向けた取組みに対する支援を通じ、県経済の中核となるリーディング企業の創出を加速化し、本県産業の活性化と本県経済の上昇を図ることを目的に、公益財団法人くまもと産業支援財団（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県商工労働補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(補助対象経費)

第2条 補助金の交付の対象経費は、補助事業者が行う次に掲げる事業に要する経費であって、別表の「補助対象経費」に掲げるもののうち、知事が必要かつ適当と認められたものとする。

- (1) リーディング育成企業の新規性を有する技術開発や事業化展開に対する助成に関する事業
事業主体の募集及び選定、事業主体に対する事業管理及び確定検査、支払い等の他、本事業を円滑に進行するための活動に必要な経費を補助する。
- (2) 県内企業のマーケティング及びマッチングの促進に関する事業
マーケティング及びマッチング促進イベントの企画、運営、実施の他、本事業を円滑に進行するための活動に必要な経費を補助する。

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による交付申請書には、次の書類を添付するものとする。

- (1) 事業計画書 様式1-1
- (2) 経費配分書 様式1-2

(補助事業の内容等の変更)

第4条 要項第5条第1項に規定する事業変更事由は、補助事業の内容に著しい変更が生じた場合とする。

2 要項第5条第2項に規定する事業変更計画書は、様式2によるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第5条 規則第5条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、様式3によるものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第6条 規則第5条第1項第2号の規定により、補助事業の遅延等を報告する場合は、速やかに様式4による報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第7条 規則第11条の規定による状況報告は、様式5によるものとする。

(実績報告)

第8条 規則第13条の規定による実績報告書には、次の書類を添付するものとする。

- (1) 事業実績書 様式6-1
- (2) 補助金支出表 様式6-2

(雑則)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和3年(2021年)4月1日から施行する。

別表

補助事業	補助事業者等	補助対象経費	補助率及び補助上限
リーディング育成企業の新規性を有する技術開発や事業化展開に対する助成に関する事業	<p>【補助事業者】 （公財）くまもと産業支援財団</p> <p>【事業主体】 リーディング育成企業</p>	補助金、謝金、旅費、人件費（給料、扶養手当、期末手当、勤勉手当、調整手当、住居手当、共済組合事業主負担金、健康保険事業主負担分）、庁費（会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、資料作成費、通信運搬費、消耗品費、使用料、負担金、備品費等）、委託費	<p>【補助事業者】 10/10以内</p> <p>【事業主体】 2/3以内 上限10,000千円</p>
県内企業のマーケティング及びマッチングの促進に関する事業	（公財）くまもと産業支援財団	謝金、旅費、人件費（給料、扶養手当、期末手当、勤勉手当、調整手当、住居手当、共済組合事業主負担金、健康保険事業主負担分）、庁費（会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、資料作成費、通信運搬費、消耗品費、使用料、負担金、備品費等）、委託費	10/10以内