

## 自動車関連取引拡大推進事業費補助金交付要項

## (趣旨)

第1条 知事は、自動車関連産業における県内企業の技術力や生産性向上に向けた取組みを支援するとともに、県内企業の自動車関連産業への参入を促進することで、県内企業をけん引するリーディング企業等の創出を実現し、くまもと経済の上昇を図ることを目的に、新たな自動車関連産業への販路を開拓する取組みを行っている県内企業による連携グループ（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する。

この補助金の交付については、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。）に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

## (補助事業者)

第2条 補助の対象となる連携グループは、次の各号をいずれも満たすものとする。

- (1) 県内に事業所を有する企業で構成
- (2) リーディング育成企業又はサブ・リーディング育成企業を1社以上含む

## (補助対象経費)

第3条 補助金の交付対象経費は、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「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たもの。

## (1) オフィス整備事業

自動車関連産業の取引拡大支援拠点の設置に必要な経費と、各拠点に配置するコーディネーターの配置に必要な経費を補助する。

## (2) 取引拡大推進事業

補助事業者が、自動車関連産業の取引拡大のためにコーディネーターと連携して行う活動に必要な経費を補助する。

## (補助率)

第4条 補助対象経費に対する補助率は2分の1以内とする。

## (補助金の対象期間)

第5条 補助金については、交付年度の4月1日以降に実施した活動について支援の対象とする。

## (補助金の交付の申請)

第6条 規則第3条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式のとおりとする。

2 規則第3条第2項に規定する添付書類の様式は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事業計画書 別記第2号様式
- (2) 収支予算書 別記第3号様式

3 前項の申請書の提出部数は、1部とする。

4 補助事業者は、規則第3条第1項の申請をするに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控

除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額した額で申請しなければならない。

（決定の通知）

第7条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、別記第4号様式により行うものとする。

2 知事は、補助金等の交付の決定に当たって、前条第3項の規定により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して交付決定を行うものとする。

3 知事は、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない交付の申請がなされたものについては、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額については、第10条に規定する補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第8条 規則第7条第1項に規定する補助事業等の内容等の変更事由は、補助事業の内容に著しい変更が生じた場合とする。

2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第5号様式によるものとし、事業変更計画書は、別記第6号様式のとおりとする。

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業の内容等の変更の決定通知は、補助金の交付決定額に変更を生じるときは変更交付決定通知書（別記第7号様式）により、補助金の交付決定額に変更を生じないときは変更計画承認通知書（別記第8号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第9条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることができる。

（補助事業の中止又は廃止）

第10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、別記第9号様式のとおりとする。

（補助事業の遅延等の報告）

第11条 規則第5条第1項第2号の規定により補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときの報告は、別記第10号様式のとおりとする。

（状況報告）

第12条 規則第11条の規定による状況報告は、補助金の交付の決定のあった会計年度（以下「当該会計年度」という。）の9月30日現在における補助事業の遂行状況について、別記第11号様式による報告書を当該会計年度の10月末日までに知事に提出するものとする。

(実績報告)

- 第13条 規則第13条の実績報告書は、別記第12号様式によるものとする。
- 2 規則第13条に規定する添付書類の様式は、次の各号のとおりとする。
- (1) 事業実績書 別記第13号様式
  - (2) 積算明細書 別記第14号様式
  - (3) 収支精算書 (別記第3号様式を準用する。)
- 3 第1項の実績報告書の提出は、補助事業の完了の日から起算して1月を経過した日又は当該会計年度の3月31日のいずれか早い期日までとする。
- 4 第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第14条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、補助金交付確定通知書(別記第15号様式)により行うものとする。

(補助金の請求等)

- 第15条 規則第16条第1項の請求書は別記第16号様式によるものとする。
- 2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、補助金概算払申請書(別記第17号様式)及び補助金概算払請求書(別記第18号様式)によるものとする。
- 3 前2項の請求書には、補助対象経費に係る次の書類を添付しなければならない。ただし、規則第14条による現地調査等により知事が確認した場合は、この限りでない。
- (1) 契約書の写し
  - (2) 支払帳票類(請求書、振込伝票等)の写し
  - (3) その他参考資料

(財産の管理・処分の制限等)

- 第16条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後も、別記第19号様式による取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 2 規則第21条第2項に規定する期間は、「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)」に規定する耐用年数に相当する期間とする。
- 3 規則第21条第2項に規定する財産の処分をするときは、別記第20号様式により知事の承認を受けなければならない。

(証拠書類の保管)

- 第17条 規則第23条に規定する別に定める期間は、経過後5年間とする。ただし、知事が別に定める場合を除く。

(雑則)

- 第18条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成29年3月31日から施行する。

別表

補助事業	補助対象経費
オフィス整備事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金</li> <li>・旅費</li> <li>・庁費（施設整備費、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、備品費、保守点検費、補助職員手当 等）</li> </ul>
取引拡大推進事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金</li> <li>・旅費</li> <li>・庁費（会議費、会場借料、展示会等参加料、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、備品費、広告宣伝費、ホームページ作成費、補助職員手当 等）</li> </ul>