

## 熊本県地域未来投資促進事業補助金（商工労働部・観光戦略部）交付要項

（趣旨）

第1条 この要項は、知事が、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。）に基づき、熊本県地域未来投資基本計画（以下「基本計画」という。）の趣旨に鑑み、本県の地域の特性を生かして高い付加価値を創出し、地域の事業者に対し高い経済的波及効果を及ぼすことにより地域経済を牽引する県内企業（以下「補助事業者」という。）に対し、商工労働部及び観光戦略部が所管する地域未来投資促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するために、必要な事項について定めるものとする。

（補助金の交付対象）

第2条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助事業者が実施する次の各号に掲げる取組みとする。

- （1）自然共生型産業分野 基本計画に掲げる地域の特性のうち、本県の阿蘇地域の山々や天草地域の海等の自然環境を活用した自然共生型産業分野（アグリ・バイオ・ヘルスケア等）
- （2）第4次産業革命分野 基本計画に掲げる地域の特性のうち、本県の熊本県産業技術センターや熊本県IoT推進ラボ等のノウハウを活用した第4次産業革命分野
- （3）観光・スポーツ分野 基本計画に掲げる地域の特性のうち、本県の阿蘇くじゅう国立公園等の観光資源を活用した観光・スポーツ分野

2 補助事業者は、次の第1号から第3号に掲げる要件を全て満たさなければならない。ただし、第1項第1号の分野については、第1号から第4号に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- （1）交付決定の日までに、知事又は経済産業大臣から地域経済牽引事業計画の承認を受けること
- （2）高い先進性を有する補助対象事業を実施すること
- （3）地域の事業者に対する相当の経済的波及効果を有する補助対象事業を実施すること
- （4）AI、IoT等のデジタル技術を活用して、生産性向上や作業効率化に取り組む事業であること

3 前項第2号に掲げる先進性とは、次の各号のいずれかの項目をいい、同業他社における当該商品、当該役務、当該方式の普及状況を踏まえ、他の都道府県において既に相当程度普及している場合については、先進性は認められないものとする。

- （1）開発又は生産する商品の先進性
- （2）開発又は提供する役務の先進性
- （3）商品の生産又は販売の方式の先進性
- （4）役務の提供の方式の先進性

4 第2項第3号に掲げる経済的波及効果とは、基本計画に定める促進区域内（以下「域内」

という。)において、次の各号のいずれかが、3年以内に次条に掲げる補助金の交付の対象経費(以下「補助対象経費」という。)の2倍程度増加することをいう。ただし、補助対象経費が第4条に掲げる補助金の限度額の2倍を超える場合は、当該2倍程度の額を補助対象経費とみなす。

なお、第1項第3号については、域内において、3年以内に補助事業者の売上の合計額が、補助金額の1.5倍程度増加し、かつ、補助事業者と取引がある域内の過半の事業者の売上額が相当程度増加することをいう。

- (1) 補助事業者及び補助事業者と取引がある域内の過半の事業者間の取引額の合計
- (2) 補助事業者及び補助事業者と取引がある域内の過半の事業者の売上額の合計
- (3) 補助事業者及び補助事業者と取引がある域内の過半の事業者の給与支払額の合計

5 次の各号に掲げる取組みは補助金の交付対象としない。

- (1) 補助対象事業の主要な部分を外注、委託する取組み
- (2) 補助対象事業の実施主体が実質的に補助事業者でないと認められる取組み
- (3) 国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けている取組み

(補助対象経費)

第3条 補助対象経費は、補助対象事業の遂行に必要な別表に掲げる施設又は設備(以下「施設等」という。)の整備又は導入、商品開発等に要する経費とする。ただし、第2条第1項第1号及び第3号の分野については、別表に掲げる補助対象経費区分の施設、設備のみを補助対象経費とする。

2 次の各号に掲げる経費については、補助対象経費としない。

- (1) 交付決定の日よりも前に発注、購入、契約等を実施したものに係る経費
- (2) 施設等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等に要する経費
- (3) 商品券等の金券購入に要する経費
- (4) 雑誌定期購読料、新聞代に要する経費
- (5) 企業運営や施設運営に要する経費
- (6) 飲食に要する経費
- (7) 土地の取得、整地、賃借及び補償に要する経費
- (8) 車両の購入、修理、車検に要する経費
- (9) 税務申告及び決算書の作成のために税理士、公認会計士等に支払う費用並びに訴訟等のための弁護士費用
- (10) 振込手数料
- (11) 公租公課
- (12) 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (13) 汎用性があり、補助金の目的外使用になり得るパソコン、プリンタ等の購入に係る経費
- (14) 中古品の購入に要する経費
- (15) その他、知事が不相当と認める経費

(補助率及び補助金額)

第4条 前条に規定する補助対象経費に対する補助率及び補助金の限度額は、次のとおりとする。

補助対象事業	補助率	1事業者当たり補助金の上限額
(1) 自然共生型産業分野	2分の1以内	3千万円
(2) 第4次産業革命分野	2分の1以内	4千万円
(3) 観光・スポーツ分野	2分の1以内	1千万円

(補助金の交付の申請)

第5条 規則第3条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項に規定する添付書類は、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) 知事又は経済産業大臣の承認を受けた地域経済牽引事業計画書
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 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6条 規則第6条の規定による補助金等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、適当と認めるときは、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13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。

(補助事業等の内容の変更)

第7条 規則第7条第1項の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、事業変更計画書の様式は、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等の内容等の変更の決定通知は、補助金等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、補助金等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8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。

（工事の着工及び完成報告）

第9条 補助事業者は、工事を伴うものについては、工事に着工したときは工事着工報告書（別記第9号様式）を、工事が完成したときは工事完成報告書（別記第9号様式を準用する。）を直ちに知事に提出しなければならない。

（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ときは、承認申請書（別記第10号様式）を直ちに知事に提出しなければならない。

（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は、補助事業の遅延等の報告書（別記第11号様式）を直ちに知事に提出しなければならない。

（実績報告）

- 第12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条の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。
    - （1）収支精算書（別記第2号様式を準用する。）
    - （2）その他知事が必要と認める書類
  - 3 第1項の実績報告書の提出は、補助事業等の完了の日から起算して1か月を経過した日又は補助金等の交付の決定のあった年度の2月14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13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13号様式)により行うものとする。

(補助金の請求等)

第14条 規則第16条第1項の請求書は別記第14号様式によるものとする。

(財産の管理・処分の制限)

第15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、取得財産等管理台帳(別記第15号様式)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項の規定により処分を制限する財産は、次のとおりとする。

財 産 名	財産の処分を制限する期間
取得財産等	取得財産等の減価償却資産としての耐用年数が経過した日又は取得の日から5年間を経過した日が属する年度の3月31日のいずれか遅い日までの期間

3 補助事業者は、規則第21条第2項に規定する財産の処分の承認を受けようとするときは、補助事業財産処分承認申請書(別記第16号様式)を提出するものとする。

4 知事は、前項に規定する申請の内容について適当と認めるときは、これを承認し、補助事業者に対し承認通知書(別記第17号様式)を送付して通知するものとする。

5 知事は、前項の承認に係る取得財産等の処分をしたことにより補助事業者に収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(証拠書類の保管)

第16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。

(雑則)

第17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

1 この要項は、平成29年12月11日から施行する。

附 則

1 この要項は、平成30年5月7日から施行する。

2 この要項は、平成30年5月7日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務

又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要項は、平成30年7月3日から施行する。
- 2 この要項は、平成30年7月3日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要項は、平成31年（2019年）4月19日から施行する。
- 2 この要項は、平成31年（2019年）4月19日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要項は、令和元年（2019年）6月6日から施行する。
- 2 この要項は、令和元年（2019年）6月6日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要項は、令和2年（2020年）6月29日から施行する。
- 2 この要項は、令和2年（2020年）6月29日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要項は、令和3年（2021年）4月12日から施行する。
- 2 この要項は、令和3年（2021年）4月12日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

#### 附 則

- 1 この要項は、令和4年（2022年）5月2日から施行する。
- 2 この要項は、令和4年（2022年）5月2日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

## 附 則

- 1 この要項は、令和5年（2023年）4月19日から施行する。
- 2 この要項は、令和5年（2023年）4月19日以後に補助金等の交付申請の意思表示が行われる事務又は事業に適用し、同日前に補助金等の交付申請の意思表示が行われた事務又は事業については、なお従前の例による。

別 表

補助対象経費区分	内 容
施 設	倉庫、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、原材料置場、その他補助事業の実施に不可欠と認められる建物
設 備	建物に付随する構造物、機械装置、器具・備品、システム・ソフトウェア
商品開発等経費	人件費、旅費、謝金、原材料費、産業財産権等の導入に要する経費、外注費、技術コンサルタント料、事業の一部の委託に要する経費
庁 費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料、調査研究費、消耗品費、雑役務費、当事業で発明した特許等の申請に要する経費

○上記別表の補助対象経費には、資材・工事費、設備の調達や移転設置費を含む。