

平成28年度
くまもと夢挑戦ファンド事業助成金

【公 募 要 領】

- 受 付 期 間
平成28年2月1日（月）～平成28年3月4日（金）
- 問合せ・申請先
〒861-2202 熊本県上益城郡益城町田原 2081-10
公益財団法人くまもと産業支援財団
中小企業支援センター 事業革新支援室 清藤・萩原
TEL：096-289-2438
FAX：096-289-2457
e-mail：kiyofuji@kmt-ti.or.jp
- ※本公募要領は、当財団ホームページ
(<http://www.kmt-ti.or.jp/>) に掲載。

平成28年2月

公益財団法人くまもと産業支援財団

目次

1. くまもと夢挑戦ファンド事業の目的	1
2. 助成対象事業の内容	1
3. 助成対象者	2
4. 助成対象経費	3
5. 応募資格・要件	4
6. 応募方法	5
7. 採択方法	5
8. スケジュール	7
9. 助成事業者の義務	7
10. お問い合わせ先	8

平成 28 年度「くまもと夢挑戦ファンド事業助成金」について、公募を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるようご案内いたします。

1. くまもと夢挑戦ファンド事業の目的

県の「地域産業資源活用事業の促進に関する基本的な構想」で農林水産物、鉱工業品又は鉱工業品の生産に係る技術として認定を受けた地域産業資源を活用した取組み、または県が策定した「熊本県産業振興ビジョン2011」において重点分野として位置付けられている「セミコンダクタ関連分野」、「モビリティ関連分野」、「クリーン関連分野」、「フード&ライフ関連分野」、「社会・システム関連分野」における製品・技術開発及び販路開拓における取組み並びに中小企業に対して販路開拓支援や研修会等を開催する産業支援機関等に支援することにより地域経済の活性化を図ることを目的としています。

2. 助成対象事業の内容

(1) 助成対象分野

助成金交付事業の対象事業は次のとおりです。

ア. 「地域産業資源を活用した取組み」

熊本県が「熊本県地域産業資源活用事業の促進に関する基本的な構想」で特定した地域産業資源（「農林水産物」及び「鉱工業品又は鉱工業品の生産に係る技術」をいう。なお、「文化財、自然の風景地、温泉その他の地域の観光資源」については対象外とする）を活用した製品・技術開発及び販路開拓

※販路開拓のみは対象となりません。

※地域産業資源の指定については、熊本県の HP に掲載されております。

(http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_6620.html)

イ. 「成長分野における取組み」

熊本県産業振興ビジョン 2011 において重点成長 5 分野として位置づけられている分野（セミコンダクタ関連分野、モビリティ関連分野、クリーン関連分野、フード&ライフ関連分野、社会・システム関連分野）において、中小企業者が大学、公設試験研究機関、企業等他の機関と連携して行う製品・技術開発及び販路開拓

※販路開拓のみは対象となりません。

ウ. 「産業支援機関等における取組み」

「地域産業資源を活用した取組み」、「成長分野における取組み」を行う中小企業者に対して、産業支援機関等が行う販路開拓に対する支援及び中小企業者の取組を支援する研修会等の開催

なお、次頁 3. (2) に掲げる団体が産業支援機関と連携して実施する事業においては、当該団体構成員に限らず広く中小企業者を対象として実施する事業を対象とします。

※支援企業は本ファンド助成金の採択先中小企業以外の企業も対象になります。

(2) 助成率・助成限度額・助成期間

助成率・助成限度額・助成期間については、次のとおりとします。

事業区分	対象事業	助成率	助成期間	助成限度額
地域産業資源を活用した取組み	I. 製品・技術開発	2/3 以内	24 ヶ月以内	2,000 千円
	II. 製品・技術開発＋販路開拓	2/3 以内	24 ヶ月以内	2,000 千円
成長分野における取組み	I. 製品・技術開発	2/3 以内	36 ヶ月以内 ※H30.12.31	10,000 千円
	II. 製品・技術開発＋販路開拓	2/3 以内	36 ヶ月以内 ※H30.12.31	10,000 千円
産業支援機関における取組み	I. 販路開拓に対する支援	10/10 以内	12 ヶ月以内	2,000 千円
	II. 中小企業者の取組を支援する研修会等の開催			
	III. 販路開拓支援＋研修会等開催			

※本事業は平成30年度にて終了予定のため、交付金支払手続きの関係で平成30年12月31日までの助成期間とします。

3. 助成対象者

(1) 「地域産業資源を活用した取組み」「成長分野における取組み」

熊本県内に主たる事業所を有し、中小企業基本法（昭和38年7月20日法律第154号）第2条に規定する中小企業者。ただし、「成長分野における取組み」事業においては、中小企業者が大学、公設試験研究機関、企業等他の機関と連携して事業化に取り組む場合とします。

中小企業基本法第2条に規定する中小企業者とは以下のものをいいます。

- ① 資本の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人で製造業、建設業、運輸業その他の業種（②～④に掲げる業種を除く）に属する事業を主たる事業として営むもの。
- ② 資本の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの。
- ③ 資本の額又は出資の総額が5000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの。
- ④ 資本の額又は出資の総額が5000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの。

(2) 「産業支援機関等における取組み」

「地域産業資源を活用した取組み」または「成長分野における取組み」を行う中小企業者を支援する事業を行う産業支援機関（注1）、金融機関（注2）、産業支援機関と連携して事業を実施する団体等とします。（注1）産業支援機関はくまもとプラットフォームを形成する次の機関です。

（一財）熊本県起業化支援センター、（一社）熊本県工業連合会、（株）テクノインキュベーションセンター、熊本県産業技術センター、熊本県農業研究センター、熊本県林業研究指導所、熊本県水産研究センター、熊本県保健環境科学研究所、熊本ソフトウェア（株）、（株）みなまた環境テクノセンター、熊本県発明協会、熊本県信用

保証協会、熊本県商工会議所連合会、熊本県商工会連合会、熊本県中小企業団体中央会、グランメッセ熊本指定管理者 熊本産業文化振興(株)、(一社)熊本県物産振興協会、熊本職業能力開発促進センター、荒尾職業能力開発促進センター、(一社)熊本県貿易協会、(一財)荒尾産炭地域振興センター、熊本県立技術短期大学校、熊本県職業能力開発協会(熊本職業能力開発サービスセンター)、熊本県立高等技術専門学校、熊本県立図書館、(公財)くまもと産業支援財団

(注2) 金融機関は次の機関です。

肥後銀行、熊本銀行、熊本信用金庫、熊本第一信用金庫、熊本中央信用金庫、天草信用金庫

4. 助成対象経費

助成事業を行うにあたり区分経理を行ってください。助成対象経費は本事業の対象経費として明確に区分できるのもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

助成対象経費は、助成事業を適切に実施し得るために必要な経費であって次に掲げるものとし、助成事業対象者の役員及び従業員に係る人件費は対象とはなりません。

助 成 対 象 経 費		
経費区分	費目	内 容
謝金	謝 金	委員、講師、調査研究員等の外部専門家に対する謝金
旅費	専 門 家 旅 費	委員、講師、調査研究員等の外部専門家に対する旅費
	職 員 旅 費	職員の移動に要する経費
事務費	会 議 費	研究会等を開催する際のお茶代として支払う経費 ※議事録が必要
	印 刷 製 本 費	研究会等を開催する場合の会議資料作成費として支払う経費
	資 料 購 入 費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払う経費
	通 信 運 搬 費	切手代、見本市・展示会等の出展に際し搬送のために支払う経費
	会 場 借 料	研究会等を開催する際の会場費(備品使用料含む)として支払う経費。 見本市・展示会等に出展するブース使用料及び付帯費用(保険料)。
	消 耗 品 費	助成事業の実施にあたり付随的に発生する消耗品購入のために支払う経費
	雑 役 務 費	事業実施に際し、必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者(出展の際の現地説明員等)の賃金及び交通費として支払う経費
	原 材 料 費	研究開発の実施に係る原材料又は副資材の購入に要する経費
	機 械 装 置 ・ 工 具 器 具 費	研究開発事業の実施に係る機械装置若しくは工具器具のレンタル料・リース料として支払う経費(ただし20万円以内のものについては、購入費も対象とします。)
	会 場 整 備 費	見本市・展示会等の出展に際し、展示ブースの装飾工事(備品含む)、電気工事費として支払う経費
	広 告 宣 伝 費	販路開拓に係る広告宣伝に要する経費
	通 訳 翻 訳 料	販路開拓に係る展示会等での通訳又は資料等の翻訳に要する経費
委託・外注費	委 託 費	助成事業の一部の委託に要する経費、試験委託費
	外 注 加 工 費	研究開発等の外注加工に要する経費

- (注 1)スーパーシート、グリーン車等の特別に付加された料金及びタクシー代、ガソリン代は対象外とします。実績報告には、出張者、日時、出張の目的、行き先、出張の内容を記載した報告書が必要となります。
- (注 2)助成対象事業は、応募される事業実施者が主体となって実施していただく必要がありますので、「委託・外注費」の交付決定額の交付決定額全体に占める割合については、75%を超えないこととします。実績報告には、委託（外注）先の選定理由及び金額の妥当性を証する書類が必要となります。また、委託する場合は、委託した業務に伴う委託先の行為について、全ての責任を負うものとします。（委託先からの再委託は認められません。）
- (注 3)会議等開催の場合には、実績報告には、開催日時、会議の目的、場所、出席者、会議内容が分かる議事録が必要となります。
- (注 4)機械装置等は、汎用性があり、目的外使用の疑いが強いものについては、助成対象外とする場合があります。
- (その他注意事項)
- ①人件費、振込手数料は助成対象となりません。
 - ②助成対象経費は、交付決定後に発注し、助成対象期間中に支払いが完了するものに限られます。交付決定前に、支出済みの経費は助成対象となりません。
 - ③助成対象経費は、原則銀行振込によって行われるものに限りません。また、支払いをする際に、助成対象経費以外の経費と同一支払いはしないで下さい。やむを得ず他の経費と同一で支払いをしなければならない場合は、その明細が明確になるように整理してください。
 - ④実績報告後の検査の際に、助成対象経費の明細と支払いに関する見積書・納品書・請求書及び支払いの事実を証する金融機関の振込金受領書を確認します。これらの書類が提出されない場合は、助成対象経費とすることはできません。
 - ⑤助成金の支払いは、原則精算払いとし、助成事業終了後、実績報告書に基づいて額の確定後に行います。従って、助成金が支払われるまでの資金手当てが必要となります。

5. 応募資格・要件

- (1)公的助成金であることから、応募事業の実施主体のうち、次の方は応募することができません。
- ア. 国税、地方税を完納していない者
 - イ. 宗教活動や政治活動を目的にしている者
 - ウ. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
- (2)次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。
- ア. 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - イ. 本要領に違反又は著しく逸脱した場合
 - ウ. その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (3)同一事業で、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合は、応募することはできません。また、上記補助金、助成金等について申請中又は申請予定の場合は、応募申請書類にその旨を記載してください。

6. 応募方法

次の書類を、公益財団法人くまもと産業支援財団（以下、「財団」という）まで、郵送（消印有効）またはご持参下さい。

〔提出書類〕

(1) 中小企業者

①【中小企業者用】平成25年度くまもと夢挑戦ファンド事業助成金交付申請書 事業区分別別紙一覧

事業区分	別紙番号	内容
成長分野における取組み	別紙1	事業スケジュール
	別紙2	連携機関・企業の概要 ※連携機関・企業についての概要が分かる書類（企業等案内パンフレット等）を添付してください。
	別紙3	利益等計画

② 直近3期の決算書（営業報告書又は事業報告書、貸借対照表、損益計算書）

③ 申請者の概要がわかる書類（企業案内パンフレット等）

- ※ 事業活動の確認のため、必要に応じて法人登記簿謄本等の提出を求める場合があります。
- ※ 提出書類及び添付資料は、正本1部、副本1部(写し)を提出してください。提出資料及び添付資料の用紙の大きさはA4版、片面印刷をお願いします。ただし、企業案内パンフレット等の印刷物については20部提出してください。
- ※ 提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却できませんので、あらかじめご了承ください。

7. 採択方法

(1) くまもと夢挑戦ファンド事業審査会

外部専門家等で構成するくまもと夢挑戦ファンド事業審査会（以下「審査会」という。）での評価に基づき決定します。

(2) 審査の手順

① 交付申請書の提出

期日までに交付申請書を当財団に提出して下さい。

② 審査（プレゼンテーション）

提出された交付申請書に基づき、計画等のヒアリングを行います。

審査会において事業計画のプレゼンテーションを行っていただき、審査基準に基づき審査委員が審査を行います。

プレゼンテーションの詳細については、申請者に別途お知らせいたします。

なお、応募多数の場合は、申請書類により事前選考を行った上で、評価を行う場合があります。

(3) 審査基準

審査会は、応募資格を満たしている申請について、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

- ① 新規性、革新性
- ② 市場性、競争力
- ③ 事業計画の熟度（事業実現性、資金計画等）
- ④ 経営体制
- ⑤ 経営革新の認定
- ⑥ 助成資金管理能力
- ⑦ 地域経済に対する貢献・波及効果、雇用創出効果

(4) 審査結果

審査の結果については、書面にて通知いたします。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

また、採択された場合であっても、予算の都合により交付決定額を減額する場合があります。

(5) 公表

採択された事業については、企業名等、所在地、代表者名、事業名、事業内容について、公表させていただきます。

(6) 採択後のスケジュール

①助成金は原則精算払いとなります。助成事業の完了後 30 日以内又は財団が指定する期日までに、経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき、確認させていただいた上で、助成金を交付いたします。ただし、やむを得ない理由がある場合は、次の方法で、既使用額の範囲内で現地調査のうえ概算払いを行います。

○事業期間 1 年間の場合：事業開始後半年から 1 年の間に 1 回限り

○事業期間 2 年間の場合：事業開始後半年から 1 年半の間に 1 回限り

○事業期間 3 年間の場合：事業開始後半年から 1 年半の間に 1 回並びに事業開始後 1 年半年から 2 年半の間に 1 回

②助成事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。

8. スケジュール

事業期間			項目	実施者	時期	内容
年一度ケ	年二度ケ	年三度ケ				
○	○	○	①助成金交付申請	申請者	H28. 2. 1 ～H28. 3. 4	助成金交付申請書を提出いただきます。 必要に応じヒアリングを行います。
○	○	○	②審査会	申請者	H28. 3 月中旬 (予定)	プレゼンテーションによる審査を実施後、事業採択の可否を通知します。
○	○	○	③助成金交付決定	財団	H28. 4. 1 (予定)	助成事業の着手は <u>交付決定日以降</u> である必要があります。
	○	○	④事業進捗状況報告Ⅰ (H29. 3. 31 現在)	申請者	H29. 4 月	初年度分の事業進捗実績を報告いただきます。
	○	○	⑤現地調査Ⅰ (初年度分)	財団	H29. 7 月 ～8 月	初年度実績(事業成果・支出状況・経理処理)について、財団職員が現地調査を行います。
		○	⑥事業進捗状況報告Ⅱ (翌年度分)	申請者	H30. 4 月	翌年度分の事業進捗実績を報告いただきます。
		○	⑦現地調査Ⅱ (翌年度分)	財団	H30. 7 月 ～8 月	翌年度実績(事業成果・支出状況・経理処理)について、財団職員が現地調査を行います。
○	○	○	⑧実績報告書 (全体分)	申請者	事業完了後 30 日以内又は 財団が指定する 期日	助成事業全体の実績を報告いただきます。
○	○	○	⑨現地調査Ⅲ (事業完了年度分)	財団	実績報告後	全体実績(事業成果)及び翌々年度分事業の支出状況・経理処理)について、財団職員が現地調査を行います。
○	○	○	⑩確定通知	財団	現地調査から 半月程度	助成金額の確定を行い、助成金の支払額を通知します。
○	○	○	⑪補助金支払 (事業完了年度分)	財団	現地調査から 1ヶ月程度	助成金の精算払を行います。

9. 助成事業者の義務

(1) 助成金の交付の条件

- (ア) 助成事業の内容の変更(軽微なものを除く。)をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
- (イ) 助成対象経費の配分の変更をする場合は、あらかじめ計画変更の承認を受ける必要があります。
※経費区分(謝金、旅費、事務費、委託費・外注費)において、助成総額の20%を超えて変更する場合は言います。
- (ウ) 助成事業を中止し、又は、廃止する場合は、速やかに届け出、その承認を受ける必要があります。
- (エ) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、報告書を提出のうえ指示を受ける必要があります。

(2) 助成事業の遂行

助成金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、助成金を他の用途へ使用することはできません。

(3) 助成事業の遂行状況の報告

助成事業の遂行状況について、助成金交付決定後、3月31日時点で事業実施状況報告書により報告しなければなりません。

(4) 助成事業の実績報告

助成事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は財団が指定する期日までに、助成事業の成果を記載した実績報告書に証拠書類を添えて報告しなければなりません。

(5) 財産の管理及び処分制限

助成事業により取得し、又は、効用の増加した財産を助成金交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は、債務の担保に供しようとするときは、事前に財団の承認を受けなければなりません。

(6) 立入検査等

助成事業の適性を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは、関係者に質問することがあります。

(7) 助成金の経理

助成金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

(8) 助成事業完了後の手続き等

助成事業完了後も助成金の交付の目的を達成するため、事業化及び収益の拡大に努めてください。

助成事業完了後、5年間、財団に対して、事業完了後状況報告書並びに財務諸表等の決算関係書類又はこれに準ずる書類を提出しなければなりません。

また、完了後5年経過後も事業成果に関する調査に応じていただく場合がありますのでご承知下さい。

(9) 収益納付の義務

助成期間終了後5年間は、助成対象事業の実施により収益を得たと認められる場合は、その収益の全部又は一部を助成金額の範囲内で財団に納付していただく必要があります。

(10) 助成後の返還義務

次の場合は、助成金の全額又は一部を返還していただくことがあります。

- 偽り又は不正の手段により、助成金の給付を受けたことが判明したとき。
- 助成金を対象経費外に使用したとき。
- 他の助成制度との併用が発覚したとき。

10. お問い合わせ先

〒861-2202 熊本県上益城郡益城町田原 2081-10

公益財団法人くまもと産業支援財団 中小企業支援センター

事業革新支援室 清藤・萩原

電話：096-289-2438

FAX：096-289-2457