

## リーディング企業成長助成補助金交付要領

### （趣旨）

第1条 リーディング企業成長助成補助金は、中小企業者の事業化に向けた新規性を有する技術開発や、その技術を活かした商品等の事業化展開に係る取組を支援し、県内産業を牽引する中核的企業を育成することにより、高付加価値を生み出す稼げる企業の創出を実現し、熊本県の経済の上昇を図ることを目的に、県内中小企業者（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、公益財団法人くまもと産業支援財団（以下、「財団」という。）が、熊本県の補助を受けて実施する。

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。）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（各規定中「県」とあるのは「財団」と、「知事」とあるのは「理事長」と読み替えて適用する。）のほか、この要領に定めるところによる。

### （補助金の交付対象）

第2条 補助金の交付対象となる企業は、この補助金の交付の決定が行われる日以前にリーディング育成企業として熊本県知事の認定を受けた企業とする。ただし、集中支援期間内である企業に限る。

2 補助金の交付対象となる事業は、この補助金の申請を行う年度内に完了する次の各号に掲げる事業（1）～（3）のいずれか1つとする。

（1）新技術・新商品開発事業（既存技術・既存商品の改良含む）

ア 新技術の研究開発事業

イ 新商品の試作、改良事業

ウ 既存技術・既存商品の改良事業

エ その他新技術・新商品開発等のために財団が適当と認めた事業

（2）販路開拓事業

ア 展示会の開催、見本市等への参加

イ 専門コンサルタントの委嘱等により行う販路開拓に関する調査及び指導

ウ 広報及び品質表示等の事業

エ その他販路開拓のために財団が適当と認めた事業

（3）生産性向上事業

ア 設備導入による生産設備の強化

イ 他社特許の利用等による生産技術の強化

ウ 管理システム等の導入による労働生産性の向上

エ その他生産性向上のために財団が適当と認めた事業

### （補助対象経費）

第3条 補助対象経費（補助金の交付の対象となる経費をいう。以下同じ。）は、補助対象事業

に要する経費とする。

2 前項の補助対象経費は、次のとおりとする。

|                                 |                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| 新技術・新商品開発事業<br>(既存技術・既存商品の改良含む) | 謝金、旅費、直接人件費、研究開発費、事務費、委託費、<br>設備導入費、特許使用料 |
| 販路開拓事業                          | 謝金、旅費、事務費、委託費                             |
| 生産性向上事業                         | 謝金、旅費、事務費、委託費、設備導入費、特許使用料                 |

なお、新技術・新商品開発事業の設備導入費については原則としてリースを推奨とする。リースによる導入が不可能の場合、理由書等をもって論理的に示すものとする。

(補助率及び補助金の限度額)

第4条 補助対象経費に対する補助率又は補助金の限度額は、次のとおりとする。

|       |               |
|-------|---------------|
| 補助率   | 補助対象経費の3分の2以内 |
| 補助上限額 | 1000万円        |

(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

なお、経費の算出過程において生じる小数点以下の端数は切り捨てとし、補助金申請額の千円未満は切り捨てとする。

3 第1項及び第2項の申請書等の提出部数は、2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6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 前条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 理事長は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（補助事業の内容等の変更）

第7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。ただし、経費区分ごとにおいて補助対象経費の30パーセント以内の変更については、この限りではない。

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、特に必要と認められるときは、この期日を繰り上げることができる。

（補助事業の経理等）

第9条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、第1項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、理事長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（契約等）

第10条 補助事業者は、補助事業を遂行するために必要な契約を行うに当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

2 補助事業者は、契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、熊本県知事から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、理事長の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

3 理事長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して熊本県知事からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は理事長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

4 前項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第 11 条 補助事業者は、規則第 6 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を理事長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 理事長が第 16 条第 1 項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が理事長に対し、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 467 条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成 10 年法律第 104 号。以下「債権譲渡特例法」という。）第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、理事長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が理事長に対し、債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する通知若しくは民法第 467 条又は債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- （1）理事長は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- （2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
- （3）理事長は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第 1 項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、理事長が行う弁済の効力は、理事長が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第 12 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。

2 前項に加えて、次の各号のいずれかに該当する場合には、第 6 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）補助事業者が、法令、本要領又は法令若しくは本要領に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合
- （2）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- （3）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- （4）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、別紙の誓約事項に違反した場合

- 3 理事長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 4 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、第2項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 5 第3項に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

(補助事業の遅延等の報告)

第13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場合は、速やかに別記第10号様式による報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 規則第11条の規定による状況報告は、別記第11号様式によるものとする。

(実績報告)

第15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15号様式

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2週間を経過した日又は令和6年(2024年)2月22日のいずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定)

第16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16号様式)により行うものとする。

2 理事長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の請求等)

第17条 補助事業者は、前条の規定により交付する補助金交付確定通知書を受領した後に、規則第16条第1項の請求書を提出するものとする。

2 前項の請求書は別記第17号様式とする。

- 3 規則第16条第1項の補助金の概算払に係る申請書及び請求書は、前項の規定にかかわらず、別記第18号様式及び別記第19号様式によるものとする。

（財産の管理・処分の制限等）

- 第18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20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項の規定により処分を制限する財産は、取得又は効用の増加価額が50万円（税抜き）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
  - 3 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。
  - 4 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21号様式のとおりとし、理事長の承認を受けなければならない。
  - 5 前項の承認に係る取得財産等の処分をしたことにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を理事長が指定する口座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19条 規則第23条に規定する別に定める期間は、補助事業完了後5年間とする。ただし、理事長が別に定める場合を除く。

（実施結果の事業化）

- 第20条 第2条に掲げる補助事業を実施する補助事業者は、補助事業の実施の結果の事業化に努めることとする。
- 2 理事長は、補助事業の完了した日の属する補助事業者の事業年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況について、別記第22号様式による報告を補助事業者を求めることができる。
  - 3 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る事業年度の終了後5年間保存しなければならない。

（産業財産権等に関する届出）

- 第21条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権又は意匠権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、又は実施権を設定し、若しくは補助事業の実施結果を第三者に供与する場合には、遅滞なく別記第23号様式により、理事長に届け出なければならない。

（成果の発表）

第22条 理事長は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、当該補助事業者に成果を発表させることができる。

（情報管理及び秘密保持）

第23条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（暴力団排除等に関する誓約）

第24条 補助事業者は、別紙の誓約書の記載事項について補助金の交付申請前に確認の上、交付申請書の提出の際に提出しなければならない。

（雑則）

第25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5年（2023年）5月8日から施行する。