

新事業創出支援事業補助金交付要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 知事は、地域経済の活性化や雇用機会の確保を図るため、新事業の創出に取り組む中小企業者で、第3条に定める交付要件に該当するものに対し、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、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）及び新事業創出支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 既に鹿児島県内（以下「県内」という。）で業を営む中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条に規定する中小企業者並びに県内において新たに創業を目指す個人及びそのグループをいう。ただし、次に掲げるいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除く。

ア 発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(2) 大企業 中小企業支援法第2条に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

ア 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社

イ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

(3) 新事業 中小企業者が独自の技術を用いた新製品・新サービスの開発や地域資源を活用し地域課題の解決に資する製品・サービスの開発に取り組む事業（事業所指定を受けようとする年度の4月1日において製品等（試作品を除く。）の販売を開始していない、又は販売開始の日から2年を経過していない事業）のことをいう。

- (4) 新事業の創出 次に掲げるいずれかに該当することをいう。
 - ア 中小企業者が新事業に取り組むこと。
 - イ 中小企業者が経営規模の拡大を図るため、生産性の向上に資する事業を行うこと。
- (5) 生産性の向上 既存の生産品目において機械設備を最大稼働した場合の生産量を5%以上増加させることをいう。
- (6) 事業所指定 実施要領第7条第1項に定める事業所指定をいう。
- (7) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (8) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (9) 補助対象経費 補助金交付の対象となる経費をいう。
- (10) 受託者 実施要領第4条第1項の委託に係る受託者をいう。
- (11) 事業計画 補助金の交付を受けようとする事業の計画であり、補助事業において実施する計画を総括した取組全体の計画のことをいう。
- (12) 伴走支援 新事業の創出に取り組む中小企業者に対して、専門家が行う助言のことをいう。

第2章 補助金支援事業

(補助金の交付要件及び補助金の額等)

第3条 実施要領第3条第1号から第4号までに掲げる事業に係る補助金の交付のための要件及び額等は、次の各号に掲げるもののほか、別表1に定めるとおりとする。

- (1) 新事業に取り組む中小企業者であること。
 - (2) 事業所指定を受けたものであること。
 - (3) 鹿児島県税を完納しているものであること。
 - (4) 他の制度等により補助金又は助成金を受けている事業ではないこと。
 - (5) 本事業の実施期間は必要に応じて伴走支援を受けること。
- 2 本事業の実施期間（補助対象期間）は、1事業者につき3か年度以内とし、事業所指定後初の交付決定の日から事業最終年度の3月末日までの間とする。
- 3 補助金は、年度ごとに交付するものとする。
- 4 各年度の交付申請については、事業計画に示された各年度の補助金の計画額を超えない範囲で申請することができるものとする。
- 5 補助金の交付額は、事業区分ごとの補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計とする。ただし、補助金の交付額は事業区分ごとの補助限度額を超えないものとし、事業区分ごとに算出された額に千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。

(申込書)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、申込書（別記第1-1号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、申込みについては、既に事業計画を策定している場合に限

る。

(補助金の交付申請)

第5条 事業所指定を受けた者は、補助金交付申請書(別記第1-2号様式)を知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 補助金事業計画書(別記第1-2号様式(別紙1から別紙4までのうち行おうとする事業に係るもの))

(2) その他知事が必要と認める書類

3 中小企業者は、第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定等)

第6条 規則第6条の規定による交付決定の通知は、補助金交付決定通知書(別記第1-3号様式)によるものとする。

2 規則第4条第1項に基づく交付の決定に当たり、前条第3項により補助金に係る消費税等仕入控除税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、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、前条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、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。

(計画変更の承認)

第7条 補助事業者は、次の各号に掲げる変更事由が生じたときは、規則第7条第1項の規定により、計画変更承認申請書(別記第1-4号様式)を知事に提出しなければならない。

(1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助対象経費の配分を著しく変更しようとするとき。

2 前項第1号及び第2号に規定する著しく変更しようとするときとは、次に定める場合とする。

(1) 補助金交付決定額の増額又は2割を超える減額変更をしようとするとき。

なお、増額変更については、事業計画に示された年度ごとの補助金の計画額と直近の補助金交付決定額との差額の範囲内で行うものとする。

(2) 補助目的及び補助事業の能率に影響を及ぼす原材料等の数量、規格の変更、機械等の規格の変更その他補助事業の大幅な変更をするとき。

(3) 補助事業に要する経費の各事業区分の配分について、補助対象経費のいずれか低い方の2割を超えて流用を行うとき。

3 知事は、規則第7条第2項の規定による承認を行う場合において、変更承認のみを行うときは変更決定通知書（別記第1－5号様式）により、変更承認に併せて変更交付決定を行うときは変更交付決定通知書（別記第1－6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条第1項の規定による申請の取下げは、交付の決定の通知を受けた日から15日以内に補助金交付申請取下書（別記第1－7号様式）を知事に提出することにより行うものとする。

（状況報告）

第9条 規則第11条第1項の規定による状況報告は、状況報告書（別記第1－8号様式）によるものとする。

（事故報告）

第10条 規則第11条第2項の規定による知事への報告は、事故報告書（別記第1－9号様式）によるものとする。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止の承認を受けたときを含む。）又は事業終了日を経過したときは、その日から10日以内に実績報告書（別記第1－10号様式）に関係書類を添えて提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 成果等報告書（別記第1－10号様式別紙）

(2) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 規則第14条の規定による補助金の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（別記第1－11号様式）により行うものとする。

（補助金の交付）

第13条 規則第16条第1項の規定による補助金の交付請求は、補助金交付請求書（別記第1－12号様式）により行うものとする。

2 この補助金は、精算払により交付するものとする。

(財産処分の制限)

第 14 条 補助事業者は、補助事業により取得した財産であって取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものを処分しようとするときは、財産処分承認申請書（別記第 1－13 号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産が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）に定める期間を経過した場合又は規則第 18 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づき補助金の全部に相当する額を返還した場合はこの限りでない。

2 前項の承認申請があった場合、知事は財産処分決定通知書（別記第 1－14 号様式）により通知を行うものとする。

3 補助事業者は、第 1 項に規定する承認を受けて当該財産を処分したことにより収入があったときは、別に定めるところにより県にその収入の全部又は一部に相当する金額を納付しなければならない。

(事業化状況報告等)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の実施成果の事業化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業について実績報告書を提出した日の属する年度の翌年度から 5 年間、毎年当該補助事業の実施成果の事業化の状況についての事業化状況報告書（別記第 1－15 号様式）を知事に提出しなければならない。

3 前項の事業化状況報告書の提出は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から 5 年間、毎年 5 月末までに行なわなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第 16 条 補助事業を実施することにより特許権、実用新案権、意匠権又は商標権（以下「産業財産権」という。）が発生した場合、その帰属先は、以下の項目を遵守することを条件に、原則として補助事業者とする。

(1) 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して産業財産権を当該事業年度又は事業年度終了後 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、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した産業財産権届出書（別記第 1－16 号様式）を知事に提出すること。

(2) 知事が公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合、知事に対し、当該産業財産権を無償で利用する権利を許諾すること。

(3) 当該産業財産権を県内において相当期間活用しておらず、かつ、正当な理由がない場合で、知事が特に必要があるとして要請するときは、第三者への実施許諾を行うこと。

(4) 本事業の実施期間中及び事業終了後5年以内に産業財産権の移転、専用実施権の設定又は移転の承諾をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を得ること。

2 前項の規定にかかわらず、第11条に規定する実績報告に係る納入物の著作権は、ソフトウェア等の著作権を除き全て県に帰属するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助金の交付後に消費税等の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等の額の確定に伴う報告書(別記第1-17号様式)により、速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

(財産の管理)

第18条 補助事業者は、当該事業により取得し、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、当該事業の完了後も取得財産等管理台帳(別記第1-18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。

(証拠書類の保管)

第19条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(書類の提出)

第20条 補助事業者は、この章に規定する申請、報告等に係る書類等の知事への提出は、受託者を經由してするものとする。この場合、受託者の受付日を知事に提出された日とみなす。

第3章 雑則

(雑則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、鹿児島県中小製造業者創業・新分野進出等支援補助金交付要綱の補助事業に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、新事業進出支援補助金交付要綱の補助事業に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 (第3条関係)

事業区分	経費区分	内 容	補助金額等
人材育成支援事業	事業費	直接人件費（※ ¹ ）、交通費（鉄道賃、船賃、航空賃、車賃のうち、派遣する社員に係る派遣先企業（※ ² ）との往路及び帰路の交通費（ただし1往復に限る。）、滞在経費（宿泊料）（派遣する社員に係る派遣期間中の宿泊料等の滞在経費（ただし、食費、光熱水費等を除く。）、受講料（テキスト代、資料代等を含む。）	経費の2分の1以内 1,200千円を限度とする。 。
	その他	人材育成支援事業として知事が特に必要と認める経費	
試作・研究開発支援事業	試作・改良費	原材料及び副資材の購入に要する経費、構築物の購入、建造、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費（ただし、対象となる構築物は、簡易なものに限る。）、機械装置又は工具・器具の購入、試作、改良、据付け、借用又修繕に要する経費、外注加工・検証等に要する経費、直接人件費（※ ³ ）、特許取得費、研究費	経費の3分の2以内 4,000千円を限度とする。 。
	その他	試作・研究開発支援事業として知事が特に必要と認める経費	
マーケティング・販路開拓支援事業	事業費	旅費、会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費、雑役務費、検査器具購入費、会場整備費、保険料、通訳料（含翻訳料）、プロモーションビデオ制作費、広告宣伝費（新聞広告は交付限度額50万円以内、テレビ放映料は対象外）、ホームページ	経費の2分の1以内 1,500千円を限度とする。 。

		制作費（交付限度額は50万円以内）	
	その他	マーケティング・販路開拓支援事業として知事が特に必要と認めるもの	
専門家招へい支援事業	謝金	専門家謝金	経費の3分の2以内 900千円を限度とする。
	旅費	専門家旅費	
	その他	専門家招へい支援事業として知事が特に必要と認める経費	

※¹ 派遣する社員に係る派遣期間中の基本給相当額

※² 連結決算となる企業を除く。

※³ 研究開発に直接従事する者（補助事業者と雇用関係が結ばれている者に限る。）の研究開発業務時間に対応する人件費に限るものとする。ただし、補助事業の内容がソフトウェア又は情報処理関連技術の研究開発の場合を除き、補助対象経費総額の3分の1を超えない額までとする。

（対象外となる経費）

- ・ 振込手数料、代引き手数料
- ・ 他団体からの補助又は委託を受けている事業に要する経費
- ・ 用地、建物の取得に要する経費
- ・ 経営者の人件費
- ・ 役員又は職員の飲食代
- ・ 使途の定まっていない活動に対する経費
- ・ 全部委託費 など