

# 新産業創出ネットワーク事業研究開発支援補助金交付要綱

## (趣旨)

第1条 知事は、新産業創出ネットワーク事業研究開発支援（以下「本事業」という。）により、新事業進出に関する新技術、新製品の開発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者に対し、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。）及び新産業創出ネットワーク事業実施要領（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基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（ただし、信用協同組合を除く。）。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 中小企業基本法第2条第1項第1号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もの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) 補助事業 補助金の交付対象となる事業をいう。
- (4) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (5) 補助対象経費 補助金交付の対象となる経費をいう。
- (6) 受託者 実施要領第5条第1項の委託に係る受託者をいう。

## (支援を行う中小企業者の要件等)

第3条 支援を行う中小企業者に該当する要件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 新事業進出に関する新技術、新製品の開発に取り組む中小企業者であること。
  - (2) 鹿児島県税を完納したものであること。
  - (3) 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。
- 2 本事業の実施期間（補助対象期間）は、1研究開発につき2か年度以内とし、各年度における実施期間は、交付決定の日から当該年度の2月末日とする。
- 3 補助金の交付限度額は、1研究開発につき単年度400万円を上限とする。

## (補助金の対象事業、対象経費及び補助割合)

第4条 本事業では、新事業進出に係る新技術や新製品の研究開発を行う中小企業者に対し、その経費の一部を補助するものとする。

- 2 補助対象経費は、前項に規定する研究開発に要する経費であって、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 原材料及び副資材の購入に要する経費
  - (2) 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。）
  - (3) 機械装置又は工具・器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費
  - (4) 外注加工・検証等に要する経費
    - ア 研究開発に必要な原材料等の再加工及び設計等を外注する場合に要する経費

イ 技術課題の解決のために公設試験研究機関等の外部機関に分析・検査等を依頼する場合に、当該支援機関に支払われる経費。ただし、当該機関が購入する機器・設備等は対象としない。

ウ 当該研究開発を自ら行うに当たって外部からの技術指導を特に必要とする場合に技術者等に支払われる経費及び産業財産権(工業所有権)の導入が必要となる場合に、所有権者等に支払われる経費(実施許諾料等)

- (5) 直接人件費 研究開発に直接従事する者(補助事業社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、補助対象経費の総額の3分の1を超えない額までとする。
- (6) 特許取得費 補助事業終了日までに出願手続きを完了していることが公的機関の書類等で確認できる場合に限り、当該研究開発と密接に関連し、研究開発成果の事業化に当たり必要となる特許権の取得に要する弁理士の手続代行費用等とし、補助対象経費総額の3分の1を超えない額までとする。ただし、特許庁に納付される特許出願手数料、審査請求料及び特許料、拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費は、補助対象としない。
- (7) 研究費 補助事業者は、大学等教育機関及び公設試験研究機関等と研究ができることとし、当該研究に係る必要経費について企業が支払った分を補助対象とすることができる。
- (8) その他必要と認められる経費であって、知事が認めるもの。

3 補助の割合は、補助対象経費の3分の2以内とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする中小企業者は、補助金交付申請書(第1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) 研究開発計画書(別紙1)
- (2) 収支予算書(別紙2)
- (3) 企業等概要説明書(別紙3)
- (4) 過去3期分の決算書
- (5) 県税の納税証明書
- (6) 事業概要説明図
- (7) 必要に応じて経費積算の根拠書類(見積書、カタログ等)
- (8) その他知事が必要と認める書類

3 補助金の交付を受けようとする中小企業者は、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。)に係る仕入れ控除税額(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(昭和25年法律第226号)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「消費税等仕入れ控除税額」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れ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 前条の規定により申請書が提出されたときは、実施要領第5条に定める審査会の意見を聞いて補助金の交付を決定するものとし、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(第2号様式)により行うものとする。ただし、研究開発の実施期間が2か年度にわたる場合は、初年度の実施状況の審査を踏まえた上で次年度の支援を決定するものとする。

2 補助金の交付の決定をする場合において、補助金交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、条件を付することがある。

3 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れ控除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

消費税等仕入控除額を減額するものとする。

- 4 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。

(補助金変更の承認)

- 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、補助金変更承認申請書(第3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) 補助事業に要する経費について、総額の3割を超えて変更を行うとき。
  - (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 前項の承認を行う場合、変更承認のみを行う場合は補助金変更決定通知書(第4号様式)により、変更承認に併せて変更交付決定を行う場合は補助金変更交付決定通知書(第5号様式)により行うものとする。
- 3 知事は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、又新たな条件を付することができるものとする。

(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(第6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(第7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(第8号様式)によるものとする。

(実績報告)

- 第11条 補助事業者は、補助事業完了日から10日以内又は事業終了日のいずれか早い日までに補助金実績報告書(第9号様式)に関係書類を添えて、知事に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) 研究開発結果報告書(別紙1)
  - (2) 収支計算書(別紙2)
  - (3) 帳簿、通帳、見積書、請求書、領収書等の写し

(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(第10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(第11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(第12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(第13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(第14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4月末までに行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(第15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、知事が特に必要があるとして要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。
  - (4) 本事業の実施期中及び事業終了後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すべ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(第16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(第17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、この要綱に規定する申請、報告等に係る書類等の知事への提出は、受託者を経由してするものとする。この場合は、受託者の受付日を知事に提出された日とみなす。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、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、令和4年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。