

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議  
先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議(以下「会議」という。)が行う先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付について必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この補助金は、Ruby や mruby(軽量 Ruby)を活用して新分野展開や世界市場への展開を目指す福岡県内企業のソフトウェア開発を支援することで、世界市場を狙ったビジネス創出企業の集積を図ることを目的とする。

(交付対象者)

第3条 先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金の交付対象者は、次の各号の条件をすべて満たす企業を含む単独又は複数の企業等とする。

- (1) 法人格を有していること
- (2) 申請時において、県内に事業所を有していること

2 次の者は補助対象外とする。

- ① 財務内容が著しく不健全であるもの
- ② 税金等の法律等で義務付けられている経費の滞納者
- ③ 暴力団員、もしくは暴力団員と密接な関係を有するもの

(補助対象事業)

第4条 前項に定めた交付対象者が、単独または他の企業や大学等と共同で行うソフトウェア開発のうち、次のいずれかに該当するものを対象とする。

- (1) これまで使われていなかった新たな分野への Ruby を応用したソフトウェア開発
- (2) 世界各国のクラウドサービス上で展開できるコンテンツデバイス等、当初から世界市場をねらった新規の Ruby ソフトウェア開発
- (3) mruby を使った組み込みソフトウェア開発
- (4) その他、本県の Ruby・コンテンツ関連企業に大きな波及効果をもたらすソフトウェア開発として、会議が認めるもの

(補助対象経費・補助率・補助限度額)

第5条 補助金の交付の対象は Ruby や mruby を活用したソフトウェア開発に要する経費とし、

補助対象経費及び補助率、補助限度額は別表のとおりとする。

2 消費税は補助対象の経費に含めないものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、「先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付申請書」(様式第1号。以下「交付申請書」という。)を福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議会長(以下「会長」という。)に署名または記名押印のうえ提出しなければならない。

2 前項の交付申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他会長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 会長は、前条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、「先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付決定通知書」(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(補助事業の内容等変更)

第8条 前条の補助金の交付決定の通知を受けた者(以下「事業者」という。)は、交付申請書の記載事項について、前条の補助金交付の決定を受けて行う事業(以下「補助事業」という。)の内容を著しく変更(交付申請書に添付される収支予算書の中科目の各配分経費の20パーセントを超えての変更をいう。)しようとするときは、「先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金変更交付申請書」(様式第3号)に署名または記名押印のうえ提出し、会長の承認を受けなければならない。

2 事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、「中止(廃止)承認申請書(様式第4号)」を提出し、会長の承認を受けなければならない。

3 前項に掲げる承認申請書の承認には、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することができる。

(補助事業の実績報告)

第9条 事業者は、補助事業が完了したときは、会長が別に定める期日までに「先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業実績報告書」(様式第5号)を提出しなければならない。

2 前項の補助事業実績報告書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 会長は、前条の報告を受けた場合には、その内容を審査し、適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、「先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金の額の確定通知書」(様式第6号)により事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 補助金の支払について、会長が必要と認めるときは、交付決定額の範囲内で必要と認める額を概算払するものとする。

- 2 補助金の概算払を受けようとする場合は、概算払請求書(様式第7号)に必要事項を記載し、会長に提出するものとする。
- 3 補助金の精算払を受けようとする場合は、精算払請求書(様式第8号)に必要事項を記載し、会長に提出するものとする。

(書類の整備及び保存)

第12条 事業者は、補助事業に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、当該補助事業の完了した日の属する年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(帳簿書類の検査等)

第13条 会長は、事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて事業者へ報告を求め、事業に係る帳簿及び証拠書類その他必要な検査をできるものとする。

(補助金決定の取消し)

第14条 会長は、第8条の補助事業の中止又は廃止の申請があったとき又は次の各号の一に該当するときは、補助金交付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ある。

- (1) 事業者が、補助金を補助事業以外の経費に使用した場合
- (2) 事業者が、交付決定に際し付した条件を遵守しない場合
- (3) 事業者の申請書に虚偽の記載がある場合
- (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

2 会長は、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ものとする。

(財産の処分の制限)

第15条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)のうち、会長が定める処分を制限する財産は、取得価格及び効用の増加後の価格が100万円を超えるものとする。

2 会議は、処分を制限された取得財産等について、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第十三条第四号及び第五号並びに第十四条第一項第二号の規定に基づく補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」(平成十四年文部科学省告示第五十三号)に規定する処分制限期間が経過する以前に、売却し、又は無償譲渡等による処分をしようとするときは、あらかじめ、取得財産等の処分承認申請書(様式第9号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(収益納付の義務)

第16条 事業者は、補助事業実施により、収益が発生したときは、遅滞なく会長に報告し、収益を納付しなければならない。なお、詳細な手続きについては、別に定めるところによる。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年5月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年12月25日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年5月12日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年5月19日から施行する。

(様式第 1 号)

年 月 日

令和 年度先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付申請書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議会長 殿

所 在 地

氏 名

印

標記事業を別紙計画書のとおり実施したいので、先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業費補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき事業計画書、収支予算書等関係書類を添えて下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

補助金交付申請額

一金

円也

※申請者は記名押印に代えて署名することができます。

(様式第2号)

福 Ruby コン第 号

所在地  
氏名

年 月 日付 第 号で申請のあった 年度先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金については、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号）第4条及び先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記により、金 円を交付します。

年 月 日

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議  
会長 松本 行弘

記

- この交付の対象となる事業は、先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業に要する経費の一部であって、その内容は、申請書添付の収支予算書記載のとおりとする。
- 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金の額	円
- 補助事業者は、補助事業の内容、経費の配分の変更を行う場合は、会長の承認を受けなければならない。ただし、各中科目の配分経費の20パーセント以内の変更についてはこの限りではない。
- 補助事業者は、補助事業を変更、中止又は廃止する場合は、会長の承認を受けなければ

ならない。

5 補助金の額の確定については、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるとき、交付すべき補助金の額を確定するものとし、確定額は、補助対象経費の支出額と補助金の額とのいずれか低い方の額とする。

6 この補助金の交付の目的に違反した場合は、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。

7 この補助金の事業実績報告書の提出期限は、事業の完了の日又は当該年度完了の日のいずれか早い日から30日以内の期日とする。

8 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業完了の次の年度から起算して5年間保管しておくこととする。

9 補助事業者は、このほか補助事業の遂行に当たっては、福岡県補助金等交付規則に従わなければならない。

(様式第3号)

年 月 日

先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金変更交付申請書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 会長 殿

所在地  
氏名 印

年 月 日 第 号をもって交付決定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、下記のとおり変更いたしたいので、先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき申請します。

記

- 1 変更内容
- 2 変更の理由

※申請者は記名押印に代えて署名することができます。



(様式第4号)

先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業中止（廃止）承認申請書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 会長 殿

所在地  
氏名

年 月 日 第 号をもって交付決定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、下記のとおり中止（廃止）したいので、先導的 Ruby ソフトウェア製品開発事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき申請します。

記

- 1 中止（廃止）年月日
- 2 中止（廃止）にいたった理由

\*中止については、中止までの実績報告書（様式第5号）を添付すること。

(様式第 5 号)

番 号  
年 月 日

先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業実績報告書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 会長 殿

所 在 地  
氏 名

年 月 日 第 号をもって交付決定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき別紙のとおり報告します。

\*別紙は、様式第 1 号の別紙様式に準ずること。

(様式第6号)

番 号

令和 年度先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金の額の確定通知書

所 在 地  
氏 名

年 月 日 第 号で交付決定した標記の補助企業については、先導的 Ruby ソフトウェア製品開発支援事業補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり補助金の額を確定します。

年 月 日

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議  
会長 松本 行弘

記

補助金確定額 金 円

(様式第7号)

番 号  
年 月 日

令和 年度先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金概算払請求書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 会長 殿

所 在 地  
氏 名

年 月 日 第 号をもって交付決定の通知があった上記補助金について、先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金交付要綱第11条により、概算払を下記のとおり請求します。

記

1 金 円也

内訳	交付決定通知額	金	円也
	概算払受領額	金	円也
	今回請求額	金	円也
	残額	金	円也

(様式第8号)

番 号  
年 月 日

令和 年度先導的 Ruby ソフトウェア製品開発支援事業補助金精算払請求書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 会長 殿

所 在 地  
氏 名

年 月 日 第 号をもって額の確定通知があった上記補助金について、先導的 Ruby ソフトウェア製品開発支援事業補助金交付要綱第11条により、精算払を下記のとおり請求します。

記

請求金 円也

内訳	額の確定通知額	金	円也
	概算払済額	金	円也
	今回請求額	金	円也

(様式第9号)

番 号  
年 月 日

取得財産等の処分承認申請書

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 会長 殿

所 在 地  
氏 名

令和 年度先導的 Ruby ソフトウェア開発支援事業補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、先導的 Ruby ソフトウェア開発事業補助金交付要綱第15条の規定に基づき申請します。

記

1. 品目及び取得年月日
2. 取得価格及び時価
3. 処分の方法
4. 処分の理由

別表（交付要綱第5条関係）

（補助対象経費）

事業費の区分	説明
イ 機械装置費	1 件が 10 万円以上の機械器具の購入、改良、据付、借用又は修繕に要する経費をいう。機械装置の購入に要する経費とは、ソフトウェア開発に必要な機械装置の購入又は自社により製作する場合の部品の購入に要する経費をいう。但し、他からの転用が可能であるもの及び、汎用性が著しく高いものを除く。
ロ 直接人件費	ソフトウェア開発に直接関与する者（単純作業等を行う開発補助員を除く。）が直接ソフトウェア開発に係る作業を行った時間に対し支払われる経費をいう。
ハ その他の経費	上記以外の経費のうち、下記に該当する経費をいう。
・ 原材料費	ソフトウェア開発の過程で使用する部品等の原材料の購入に要する経費をいう。
・ 消耗品費	使用によりその効力を失うもの及び、10 万円未満の消耗機器の購入に要する経費をいう。
・ 外注費	ソフトウェア開発の根幹に属しない試験、設計、加工、装置の据付工事等の外注に要する経費をいう。但し、機械装置費、に含まれる経費についてはこれを除く。
・ 技術指導受入費	工業所有権の導入に際しこれに伴う技術指導を受ける場合、あるいは当該開発を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要する経費をいう。
・ 大学等との共同開発等に要する経費	大学等との共同開発等による事業に要する経費をいう。
・ 工業所有権の出願等の経費	当該ソフトウェア開発によって考案された発明等及び、既に考案されたもので当該ソフトウェア開発を遂行するうえで権利化に必要な発明等の出願に要する経費をいう。
・ 上記以外の経費	上記以外で、ソフトウェア開発に直接的に必要な経費で振興会議が認めるものをいう。

(補助率及び補助限度額)

補助率	補助限度額
1 / 2 以内	200万円程度