

福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議 革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱

(総則)

第1条 この要綱は、目的を物価高騰の影響を受けた事業者の支援とし、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、革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業補助金(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、福岡県内の企業が行う、革新的な IT 製品・サービス開発及びそれに伴う研究や実証を支援することで、本県の未来を見据えた産業の活性化とビジネス創出を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「中小企業者」「小規模企業者」とは、中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号) 第2条第 1 項各号に掲げる会社をいい、その範囲は以下のとおりとする。

業種	中小企業者(①又は②を満たす者)		小規模企業者
	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員の数	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他(以下を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

※分類については総務省「日本標準産業分類」に準拠

2 この要綱において「中小企業者等」とは、中小企業者、小規模企業者、社団法人、財団法人、特定非営利活動法人とする。なお、社団法人、財団法人、特定非営利活動法人は、以下の要件を満たすものをいう。

- (1) 広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う法人であること。
- (2) 常時使用する従業員の数が、中小企業基本法で定める中小企業者の範囲に当てはまること。
- (3) 代表者の定めがあること

- 3 この要綱において「コンソーシアム」とは、二以上の企業や法人、大学等によって、本要綱に定める事業を実施することを目的とした組織をいい、それ自身が法人格を有することを要しない。
- 4 この要綱において「mruby」とは、プログラミング言語 Ruby の高い生産性を組み込み分野に適用させるために開発されたプログラミング言語をいう。
- 5 この要綱において「革新的な IT 製品・サービス開発」とは、IT 技術を用いてこれまでにない新たな製品やサービスの提供や様々な産業分野の課題を解決することを目的とした、ソフトウェアサービスに関するものをいい、IT を自社に導入するにとどまり製品・サービス・システムの開発や提供を伴わないもの、およびハードウェア開発を主目的とするものは除く。

(補助対象者)

第4条 補助の対象者は、以下の要件をいずれも満たすものに限る。

- (1) 補助事業の主たる実施場所(開発拠点等)が福岡県内である中小企業者等であること
- (2) 補助事業の終了までに、会議の会員であること
- (3) コンソーシアムで補助事業を行う場合は、コンソーシアムの代表者は(1)であり、開発及びそれに伴う研究や実証の主たる部分は(1)が担うこと

2 以下の者は補助の対象者としなない。

- (1) 福岡県補助金等交付規則第4条の二(補助金等の交付の除外要件)に該当する暴力団員又は暴力団員と密接な密接な関係を有するもの

(補助対象事業及び事業期間)

第5条 補助の対象事業は、前条に定める補助対象者が行う革新的な IT 製品・サービス開発のうち、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 革新的な IT 製品・サービスの開発およびそれに伴う研究や実証
- (2) 既存のサービスにIT技術を活用することで、自社だけにとどまらず様々な産業分野の課題を解決できるような革新的な IT 製品・サービスの開発およびそれに伴う研究や実証
- (3) mruby を使った組み込みソフトウェア開発および IoT システムの開発
- (4) 上記(1)～(3)のいずれかに該当するもので、これまでに会議の支援を受けて製品化された IT 製品・サービスの普及に資する展示会等への出展
- (5) その他、本県に大きな波及効果をもたらす革新性のある IT 製品・サービスの開発として、会議が認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付対象としないものとする。

- (1)当該補助対象者が、同一の事業内容で国、県又は他の公的機関等から補助金の交付等を既に受けている又は受けることが確定している事業
- (2)当該補助対象者が、他の事業者の委託を受けて行う事業

3 補助対象の事業期間は、交付決定日から事業が終了した日又は交付決定日が属する年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

(補助対象経費・補助率・補助限度額)

第6条 補助の対象経費は、別表に掲げる経費のうち福岡県 Ruby・コンテンツビジネス振興会議会長(以下「会長」という。)が認めるものとする。

(応募申請)

第7条 補助金の交付に係る事業に応募申請しようとする者(以下「応募申請者」という。)は、別に定める期限までに「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業計画書(様式第1号)」(以下「事業計画書」という。)を署名または記名押印のうえ会長に提出しなければならない。

2 前項の事業計画書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1)事業計画書(別紙1から5)
- (2)暴力団排除に係る誓約書(別紙6)
- (3)登記簿謄本又は現在事項全部証明書(発行から3か月以内のもの)
- (4)直近の決算書(損益計算書及び貸借対照表等)
- (5)その他会長が必要と認める書類

(審査及び選定)

第8条 会長は、前条の規定による応募申請があったときは、会議の設置する審査委員会においてその内容を審査のうえ、採択する事業計画書を選定し、その採否結果については、全ての応募申請者に通知するものとする。

(交付申請)

第9条 前条の規定により採択の通知を受け補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業補助金交付申請書」(様式第2号、以下「交付申請書」という。)を署名または記名押印のうえ会長に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(様式第1号 別紙1から5)
- (2) その他会長が必要と認める書類

(交付決定)

第10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、「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業補助金交付決定通知書」(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

2 会長は前項の交付決定にあたっては、申請に対し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。

(変更及び中止の承認)

第11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、次の各号に掲げる場合には、速やかに「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業補助金変更交付申請書」(様式第4号その1)又は「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業中止(廃止)申請書」(様式第4号その2)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。

(1) 本事業に要する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。)に要する経費もしくは内容を変更しようとするとき。

ただし、次の場合を除く。

- イ 補助事業に要する経費が20%以内の減額となる変更を行う場合
- ロ 補助事業に要する経費の配分のうち、各区分間の変更であって、少ない方の区分の金額の20%以内の変更を行う場合
- ハ 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、より能率的な補助目的達成に資する内容の変更を行う場合
- ニ 本事業の目的及び遂行に影響を及ぼさない範囲の材料・消耗品等の数量、規格の変更、機械等の仕様の変更、その他補助事業の軽微な内容の変更を行う場合

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 会長は、前項の規定による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変更交付決定もしくは補助事業の中止の承認を行い、「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業補助金変更承認通知書」(様式第5号その1)もしくは「革新的 IT 製品・サービス開発等支援事業中止(廃止)承認通知書」(様式第5号その2)により申請者に通知するものとする。

- 3 会長は前項に掲げる承認にあたっては、申請に対し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。

(遂行状況の報告)

第12条 事業者は、会長が予め定める期日における事業の遂行状況について「革新的IT製品・サービス開発等支援事業遂行状況報告書」(様式第6号)及びその期日までの帳簿及び全ての証拠書類を、会長が定める期日までに提出しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第13条 事業者は、補助事業が完了した日又は補助事業の中止若しくは廃止の承認があった日から起算して、14日を経過した日又は当該補助事業の完了の日の属する会計年度の2月末日のいずれか早い日までに「革新的IT製品・サービス開発等支援事業実績報告書」(様式第7号)を提出しなければならない。

- 2 事業者は、補助事業に関して当該年度に単価10万円以上の取得財産等があるときは、前項に定める実績報告書に「取得財産等一覧」(様式第7号関係)を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14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、「革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金の額の確定通知書」(様式第8号)により事業者に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第15条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、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ことができる。

- 2 事業者は、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9号)に必要事項を記載し、会長に提出するものとする。
- 3 事業者は、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10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16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度から5年間保存しなければならない。

(帳簿書類の検査等)

第17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に報告を求め、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18条 会長は、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、補助事業以外の目的で経費を使用した時
- (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) 事業者の提出書類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が実施できない場合(ただし、第11条の規定により承認を受けたものを除く。)

2 会長は、前項の取消し又は変更をした場合において、既に当該取消し又は変更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19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50万円を超えるものとする。

2 事業者は、処分を制限された取得財産等について、「総務省所管補助金等交付規則」(平成十二年総理府・郵政省・自治省令第六号)に規定する処分の制限を受ける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11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20条 事業者は、補助事業実施により収益が発生したとき又は取得財産等を処分することにより収入があり又はあると認められるときは、遅滞なく会長に報告し、その収益に応じて補助金の全部又は一部に相当する額を納付しなければならない。なお、手続きについては、別に定めるところによる。

(その他)

第21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、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年3月29日から施行する。

別表（交付要綱第6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（税込）以上かつ使用可能期間が 1 年以上の機械器具の購入、改良、据付、借用又は修繕（当該事業でのみ使用されるものに限る。）に要する経費をいう。機械装置の購入に要する経費とは、補助事業の実施に必要な専用の設備（IoT 機器やロボット、ウェアラブル端末、その他機械設備）、専用ソフトウェア・情報システムの購入、レンタルを含む。（当該事業でのみ使用されるものに限る。）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（パソコン等）を除く。
ロ 人件費	開発に直接関与する者（単純入力作業等を除く。）が当該事業に係る開発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。
・材料・消耗品費	開発の過程で使用する部品等の消耗品購入に要する経費をいう。
・外注費	開発の根幹に属しない作業、試験、設計、加工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。
・クラウドサービス利用費（※1）	クラウドサービスの利用に関する経費をいう。補助事業のために利用するクラウドサービスや WEB プラットフォームの利用費用等となり、本事業に使用する場合に限る。
・技術指導受入費	特許等の導入等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。（外部専門家等の招へい旅費、謝金を含む）
・共同開発等に要する経費	コンソーシアムでの共同開発等による事業に要する経費をいう。
・知的財産権の出願等の経費	当該開発による発明等、権利化が必要な発明等の出願に要する経費をいう。
・展示会出展費（※2）	開発の成果を展示会に出展または商談会に参加するために要する経費をいう。これまでに会議の支援を受けて製品化された製品・サービスの普及に資する展示会等への出展を対象とする。出展に係るパンフレット・ポスター・チラシ・パネル等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費を含む。なお、展示会・商談会等の出展に関する補助率は 1 / 2 以内、

	補助限度額100万円とする。展示会等の会場の往復、宿泊費を含む。
・旅費（※3）	事業遂行に必要な情報収集（当該開発と関連しない視察・セミナー参加は除く）や各種調査を行うための旅費をいう。ただし、外部専門家等の招へい旅費、謝金は、技術指導受入費に、展示会等の会場の往復旅費は、展示会出展費に含む。
・上記以外の経費	上記以外で、当該開発に直接的に必要な経費で特に会議が認めるものをいう。

※1 クラウドサービス利用費

- ・ 利用費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなる。契約期間が補助事業期間を超える場合でも補助対象経費は、当該補助事業期間分のみとなる。
- ・ クラウドサービス利用に付帯する経費について、ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等の補助事業の遂行に必要な最低限のものは補助対象外となる。

※2 展示会出展費

- ・ 展示会の出展料等に加えて、関連する運搬費も補助対象となる。
- ・ 広報費用は、当該補助事業における出展に係る製品・サービス・技術の広報を目的としたものが対象となる。
- ・ チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象となる。
- ・ 以下の経費は補助対象外
 - ・ 単なる会社のPRや営業活動に活用されるもの（広告の掲載のないグッズ・名刺・会社案内パンフレットの作成・求人広告 等）
 - ・ 用紙・インク等といった事務用品等の消耗品
 - ・ 他者の運営するインターネットショッピングモールにて自社商品を掲載し販売するための出品・利用料
 - ・ 補助事業に関連するホームページ作成（ネット販売システムの構築等）費用は補助対象

※3 旅費

- ・ 公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費とすること
- ・ 旅費規程等を有していない場合は、福岡県が定める旅費支給基準によること
- ・ 宿泊料は10,900円（税抜）を上限とし、日当は認めないものとする。なお、県内宿泊の場合は、理由書の提出が必要。

その他、以下の経費は補助対象経費として認められない

- ・ その他公的資金による補助対象として社会通念上不適切と認められる費用

- ・ 交付決定日より前に発注や契約行為を行ったもの
- ・ 補助事業完了日後に支払いを行ったもの
- ・ 機械装置費：汎用性の高い電子機器（事務用パソコン・プリンター・文書作成ソフトウェア及びタブレット端末など）、量産のみを目的とする機械。
- ・ 材料・消耗品費：販売のためとみなされる原材料や商品仕入れに係る経費。汎用性の高い事務用品（文具、プリンター消耗品など）。
- ・ 技術指導受入費：茶菓子代や飲食費、交際接待費。
- ・ 旅費：グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金。海外出張費。
- ・ 銀行振込以外の支払いを行ったもの。（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前に会議に相談可能。
- ・ 消費税及び地方消費税に係る経費（旅費等の内税を含む）
- ・ 振込手数料（先方負担とした場合も含む）及び代金引換に係る手数料

（補助率及び補助限度額）

補助率	補助限度額
1 / 2 以内	1, 000 万円