

福岡県未来 IT イニシアティブ

未来 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、福岡県未来ITイニシアティブ(以下「本組織」という。)が行う、未来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、地域や社会的課題の解決に資する新規性のあるIT製品・サービスの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や地域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、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、財団法人とする。なお、社団法人、財団法人は、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 対象とする製品・サービスは以下の要件を十分に満たしたものとする。

- ①ソフトウェアサービスの開発を主目的とするもの。ハードウェア単体の開発は対象としない。
- ②地域課題や社会課題等の解決に資するもの。自社に導入するにとどまるもの等は含まない。
- ③製品・サービスに用いられているITに新規性や革新性があるもの。従来の技術においても、先進的な手法で活用されているもの。

(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)が福岡県内にある中小企業者等であること
- (2) 補助事業の開始までに、本組織の会員であること
- (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関係を有するもの

(補助対象事業及び事業期間)

第5条 前条に定めた補助対象者が、単独または他の複数の企業や大学等と連携しつつ、共同で行うIT製品・サービス開発のうち、第3条4項に記載された条件を十分に満たすものを対象とする。

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か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1に掲げる経費のうち福岡県未来ITイニシアティブ理事長(以下「理事長」という。)が認めるものとする。

- 2 補助率は1/2以内とし、補助限度額については1,000万円とする。
- 3 算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(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「未来 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理事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
- (2)未来 IT 製品・サービス開発等支援事業計画書 様式第1号別紙1～5
- (3)直近の決算書(損益計算書及び貸借対照表等)
- (4)暴力団排除に係る誓約書(別紙6)
- (5)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)
- (6)その他理事長が必要と認める書類

(審査及び選定)

第8条 理事長は、前条の規定による応募申請があったときは、本組織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、「未来 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理事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)その他理事長が必要と認める書類

(交付決定)

第10条 理事長は、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、「未来 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 理事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「未来 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「未来 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、理事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 理事長は、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、「未来 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「未来 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 理事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、理事長が予め定める期日における事業の遂行状況について「未来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、理事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「未来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 理事長は、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、「未来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、理事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、理事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、理事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 理事長は、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 理事長は、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 理事長は、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、理事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)を理事長に提出し、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、遅滞なく理事長に報告し、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、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月24日から施行する。