

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議  
CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議（以下「推進会議」という。）が実施するCASE等関連技術開発支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号（この規則中「知事」とあるのは「会長」と、「県」とあるのは、「推進会議」と読み替えるものとする。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 補助金は、県内の自動車関連産業に携わる中小企業を対象に、CASE（コネクティッド、自動化、シェアリング、電動化）やカーボンニュートラルに係る新技術開発や新分野参入への取組を支援することで、県内企業の開発力や提案力の強化を図り、北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進構想を推進することを目的とする。

(補助金の交付対象)

第3条 この補助金の交付対象は、次の条件をすべて満たすものとする。

- (1) 本社が福岡県内に所在する企業又は提案書に基づく技術開発等を実施する工場・研究所等が福岡県内に所在する企業であること
  - (2) 推進会議会員であること
- 2 第1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) 補助事業と同一内容の事業について、他の公的機関から過去に補助金の交付を受けている又は将来補助金の交付を受けることが確定しているとき
  - (2) 他の事業者の委託を受けて行う交付物の改良、製作又は投資
- 3 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) 税金等の法律で義務付けられている経費の滞納者
  - (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するもの

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象となる経費は、別表1に掲げる経費のうち、会長が必要かつ適当と認めるもの、かつ補助対象期間内に支払い処理までが完了したものとする。

2 当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）については、補助対象経費に含まない。ただし、以下に掲げる申請者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。

- 一 消費税法における納税義務者とならない申請者
- 二 免税事業者である申請者
- 三 簡易課税事業者である申請者

(補助対象事業、補助率、補助対象期間及び補助限度額)

第5条 補助対象事業、補助率、補助対象期間及び補助限度額は別表2に掲げるとおりとする。

(実施計画書の提出)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ「CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書」（様式第1号、以下「計画書」という。）および「経費明細表」（様式第1号その2）を会長に提出しなければならない。

(計画書の承認)

第7条 会長は、前条の規定による計画書の提出があつたときは、内容を審査のうえ、適当と認めるときは計画書の承認を行い、「CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書承認通知書」（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

2 会長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ計画書の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(計画書の変更等)

第8条 申請者は、前条の規定による承認を受けた計画書の全部又は一部を変更、中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ「CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書変更（中止・廃止）申請書」（様式第3号）を会長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、事業の目的又は事業の進捗に重大な影響を及ぼさないものを除く。

2 会長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ計画書の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 会長は、第1項の承認をする場合は、「CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書変更（中止・廃止）承認通知書」（様式第4号その1）により申請者に通知するものとする。

(補助金交付申請)

第9条 計画書の承認を受けた者は、計画書の内容に基づいて事業年度ごとに「CASE等関連技術開発支援補助金交付申請書」(様式第5号)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。

(交付の決定)

第10条 会長は、前条の規定により補助金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、「CASE等関連技術開発支援補助金交付決定通知書」(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(変更及び中止の承認)

第11条 補助を受け事業を行う者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号に掲げる場合には、速やかに「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業(経費の配分)の変更承認申請書」(様式第7号その1)又は「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業の中止承認申請書」(様式第7号その2)を会長に提出し、その承認を得なければならない。なお「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業(経費の配分)の変更承認申請書」(様式第7号その1)は署名又は記名押印のうえ提出するものとする。

- (1) 本事業に要する経費又は内容を著しく変更しようとするとき。ただし、次の場合を除く
- イ 本事業に要する経費の配分のうち、別表1に定める経費区分ごとの総額の20%以内の変更をする場合
  - ロ 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ものと考えられる場合
  - ハ 本事業の能率に影響を及ぼさない範囲の原材料、消耗品等の数量、規格の変更、機械等の仕様の変更、その他開発研究活動の細部の変更をする場合

(2) 補助事業を中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、適当と認められ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、「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業変更承認通知書」(様式第8号その1)もしくは「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業中止承認通知書」(様式第8号その2)により申請者へ通知するものとする。

(遂行状況の報告)

第12条 補助事業者は、会長が予め決める期日における事業の遂行状況について、「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書」(様式第9号)及びその期間までの帳簿及び全ての証拠書類を、会長が決める期日までに提出しなければならない。

(実績報告書の提出)

第13条 補助事業者は、事業終了後又は補助金の交付決定に係る事業期間が終了したときは、14日以内に「CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業実績報告書」(様式第10号)を提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第14条 会長は、次の各号に掲げる場合には、補助事業者に対し、補助金の交付決定を取り消し、交付した補助金を返還させることができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく会長の処分若しくは指示に違反したとき
- (2) 補助事業者が提出した書類等に虚偽があるとき
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をしたとき
- (4) 交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業者が本事業を中止したとき(ただし、第11条の規定により承認を受けたものを除く)

(補助金の額の確定)

第15条 会長は、実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要によっては実地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(第11条に基づく承認をした場合、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し「CASE等関連技術開発支援補助金の額の確定通知書」(様式第11号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 補助金の額が確定した場合において、確定額を超える補助金の交付を受けている者は、会長が定める期限内に、確定額を超える部分の補助金を返還しなければならない。

(補助金の請求・支払い)

第17条 補助金は第15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、必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払い、精算払いを受けようとするときは、「CASE等関連技術開発支援補助金概算払い請求書」(様式第12号)又は「CASE等関連技術開発支援補助金精算払い請求書」(様式第13号)を会長に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第18条 補助事業者は、本事業に係る経理の収支を明らかにするため、これに関する帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、補助期間が終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 19 条 会長は、本事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて補助事業者に報告を求め、本事業に係る帳簿及び全て証拠書類その他必要な物件を検査できるものとする。

(産業財産権等に関する届出)

第 20 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考察等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業の実施年度及び、補助事業年度の終了後 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、若しくは実施権を設定した場合には、「CASE 等関連技術開発支援補助金に係る産業財産権等届出書」（様式第 14 号）を会長に提出しなければならない。

(報告義務)

第 21 条 補助事業者は、補助事業実施年度の翌年度から 5 年間、会長から要請があった場合には「CASE 等関連技術開発支援補助金に係る事業化及び収益状況報告書」（様式第 15 号）を会長が指定する日までに提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第 22 条 補助事業者は、事業完了後も補助事業により取得及び、改良、修繕等で効用が増加した財産（以下「取得財産権」という。）を善良なる管理者の注意を持って管理するとともに補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了した日に属する会計年度の終了後 5 年以内に取得財産等を補助金の交付の目的に反して処分するときは、あらかじめ「CASE 等関連技術開発支援補助金財産処分承認申請書」（様式第 16 号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる場合を除く。

(1) 当該財産の取得及び、改良、修繕等に要した総額が 50 万未満の場合。

(2) 補助事業者が第 21 条の規定に基づき補助金の全部に相当する金額を推進会議に納付した場合。

(3) 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）の耐用年数を経過した取得財産等である場合。

3 会長は、前項に係る財産を処分したことにより補助事業者に入収があった時、以下の算出方法に基づいて納付額を決定する。

$$\text{納付額} = \text{取得財産等処分数} \times \text{補助金額} \\ \div \text{補助事業に要した経費のうちの補助対象経費}$$

(収益納付)

第 23 条 会長は、第 21 条に規定する事業化及び収益状況報告書により、補助事業者が補助事業を実施したことにより相当の収益が発生したと認められたとき及び、取得財産等処分することにより入収があり、又はあると見込まれるときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を推進会議に納付させることができる。

(収益納付額及び納付期間)

第24条 補助事業者の収益納付額は、交付された補助金の額を上限とし、その納付期間は、補助事業の完了した日の属する年度及びその終了後5年間、または第22条及び第23条に基づいて納付した額の累計が交付された補助金の額に達するまでのいずれか早い方とする。

2 会長は、第21条に規定する事業化及び収益状況報告書に基づき、補助事業者が補助事業により開発した製品を市場に展開したことにより得た利益については、以下の算出方法に基づいて納付額を決定する。

$$\text{納付額} = \{ \text{当該年度収益額 (注1)} - \text{控除額 (注2)} \} \times \text{補助金確定額 (注3)} \\ \div \text{補助事業に要した経費のうち補助対象経費 (注3)}$$

(注1) 当該年度収益額は、補助事業により開発した製品に係る営業利益とする。  
ただし、収益納付に係る報告1年目(補助事業の翌年度)については、補助事業実施年度分の該当金額を含むものとする。

(注2) 控除額は補助事業の事業者負担額  
(補助事業に要した経費のうち補助対象額 - 補助金確定額) を収益納付期間の5年間で除したものとする。

(注3) 補助金確定額及び補助対象経費は、額の確定時に通知する金額とする。

3 ただし、補助事業者の報告年度の直近における営業利益、経常利益又は純利益のいずれかの額が赤字の場合は、当該年度の収益納付を免除することができる。

(その他)

第25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業は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年3月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年9月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月14日から施行する。

別表1（要綱第4条関係）

（事業費の区分）

1	機械装置費	事業実施や開発研究を進める上で必要な1件10万円以上かつ使用可能期間が1年以上の物品・ソフトウェアライセンス等の購入費。但し、著しく汎用性の高いものや既存の生産に用いることが主目的なものは除く。
2	材料・消耗品費	消耗品の購入費・使用によりその効力を失うもの・10万円に至らない消耗機器、及び原材料。
3	外注・委託費	事業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費。但し、機械装置費に含まれる経費については、これを除く。
4	旅費	事業実施を進める上で必要な調査や出張のための経費（外部講師の招へい旅費含む）で、社内規定に基づいた旅費等。茶菓子代や飲食費等の交際接待費を除く。
5	人件費	事業実施に直接従事する者の業務に係る時間に対応する人件費。但し、補助対象経費総額の50%を上限とする。 ※個人負担分の保険料及び通勤手当は事業費として認めない。
6	外部講師受入費	事業実施や開発研究を進める上で必要な外部講師・専門家による指導を仰ぐための謝金。
7	その他経費	その他、事業を進めるために必要な経費で、会長が特に必要と認める経費。

※手形払いにより支出した経費は認められないものとする。

※以下の経費については、補助対象経費として認めない。

- ・補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約等、または事業期間終了後に納品、検収、支払い等を実施したものに係る経費
- ・機械装置等の設置・保管場所の家賃、使用料、保管料、固定資産税
- ・機械装置等を設置、製作、作動させるため社員の人件費、光熱費、通信費
- ・消費税、収入印紙代、特許印紙代、銀行振込手数料、代金引換手数料
- ・機械装置等の補修管理費、各種保険料
- ・汎用性があり、目的外使用になり得る備品、設備（事務用のパソコン、プリンタ、タブレット、デジタル複合機等）の購入費に要する経費

※人件費に係る労務費単価は、経済産業省が提示する等級単価一覧表、もしくは健康保険料等級をもとに算出されたものとする。

※補助対象として申請した経費は、事業の適正かつ円滑な実施を図るため、帳簿及び証拠書類その他必要な物件を検査できるものとする。

別表 2 (要綱第 5 条関係)

(補助対象事業、補助率及び補助限度額)

補助対象事業	補助率	補助限度額
CASE やカーボンニュートラルに係る 新技術・製造設備開発/新分野参入に向 けた以下の経費 ・必要な設備の導入 ・試作品の開発費 ・既存製品の改良費 等	1/2	4, 0 0 0 千円



様式第1号（交付要綱第6条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)  
(商号又は名称)  
(代表者役職氏名)

CASE 等関連技術開発支援補助金実施計画書

CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第6条の規定に基づき、CASE 等関連技術開発支援補助金に係る補助事業実施計画書を別紙のとおり提出します。

別紙（様式第1号 交付要綱第6条関係）

CASE 等関連技術開発支援補助金実施計画書

○事業名又はテーマ名

--

○事業概略

--

○事業期間

交付決定日 ～ 令和 年 月 日
------------------

○実施事業者

企業名：
代表者役職氏名：
住所：
担当者氏名： (所属： )
Tel: E-mail:
経理担当者氏名：
Tel: E-mail:

## 1 事業の概要書（2 詳細資料の要約内容です。A4×1 枚で記入してください。）

<p><b>(1) 背景</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・社会的課題や、今後それらに対応して必要とされるシステム、自動車関連産業の動向について記載してください。</li></ul>
<p><b>(2) 現状や従来製品・技術の課題</b></p>
<p><b>(3) 事業や製品開発の概要</b></p>
<p><b>(4) 事業や製品開発の目標仕様</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業や技術開発における機能や仕様について、数値等を用いて具体的に記載してください。</li></ul>
<p><b>(5) 事業や開発を進めるうえでの技術的課題と解決方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業や技術開発の課題と解決策について記載してください。</li></ul>
<p><b>(6) 活用する自社保有技術</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業や技術開発を実施するための自社保有技術（強みやコア技術）を簡潔に記載してください。</li></ul>
<p><b>(7) (8) 事業・開発項目及び事業・製品開発計画</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業・技術開発項目を箇条書きで記載し、そのスケジュールについて簡潔に記載してください。</li></ul>
<p><b>(9) 事業化</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・本事業完了後の事業・販売計画等について、簡潔に記載してください。</li></ul>
<p><b>(10) 波及効果</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・地域振興や、社会への影響・効果などを記載してください。</li></ul>

## 2 詳細資料

### (1) 背景

- ・現在の社会的な課題や今後それらに対応して社会的に必要とされるシステム
  
- ・自動車関連産業の現状と今後の展望

### (2) 現状や従来製品・技術の課題

- ・競合製品等に用いられている従来技術・製品とその課題について記載してください。

### (3) 事業や製品開発の概要

- ・事業や開発する技術の特徴等に交えて記載してください
- ・図を用いる等、わかりやすい記載となるよう工夫し、専門用語の使用は極力避けて記載してください。

#### (4) 事業や製品開発の目標仕様

- ・事業や技術開発の機能や仕様について極力数値化して、以下の表を用いて記載してください。また従来製品に対する優位性について補足があれば、表の下に箇条書きで記載してください。

##### 【比較表】

製品名等/ 仕様項目	提案内容	現状・従来製品 1	従来製品 2
①〇〇機能			
②〇〇精度			
③〇〇時間			

##### 【優位性】

- ・開発製品の優位性を明確に記載してください。

①〇〇機能：

②〇〇精度：

③〇〇時間：

### (5) 事業や開発を進める上での技術的課題と解決方法

- ・「(4)事業や技術開発の目標仕様」記載の「仕様項目」記した番号に関連付けて、事業や技術開発の課題と、解決する方法について具体的に表に記載してください。

仕様	課題	解決方法
① 〇〇機能	①〇〇〇	
② 〇〇精度	②〇〇〇〇	
③ 〇〇時間	③〇〇〇〇〇	

### (6) 活用する自社保有技術

- ・「(5)事業や開発を進めるうえでの技術的課題と解決方法」記載の課題に記した番号に関連付けて、技術を開発するために活用される保有技術や基礎技術をについて具体的に表に記載してください。
- ・開発実施例、製品例などを記載してください。

課題番号	活用する保有技術
①	○○○
②	○○○○
③	○○○○○

### (7) 事業・開発項目

- ・「(5)事業や開発を進めるうえでの技術的課題と解決方法」記載の「課題」に記した番号に関連付けて、事業・技術開発のための実施内容について具体的に記載してください。
- ・図を用いる等、わかりやすい記載となるよう工夫し、専門用語の使用は極力避けて記載してください。

①○○○の開発

②○○○の開発

③○○○の開発

**(8) 事業・製品開発計画**

・事業期間における実施体制や技術開発スケジュールについて図表などを用いて簡潔・明瞭に記載してください。

**【実施体制について】**

機関名	所属・役職・氏名	事業・開発項目

・表中の「事業の実施項目」欄は「⑤事業の実施項目」の記載事項と一致させてください。

**【事業・技術開発スケジュール（概略）】**

事業・開発項目	内容
①〇〇〇の開発	
②	
③	

**【事業・製品開発スケジュール（詳細）】**

事業・開発項目	令和6年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
①〇〇〇の開発												
②												
③												

・実施体制、事業・技術開発スケジュールともに、「(7)事業・開発項目」と一致させてください。

**【実施体制図】**

・矢印等を用い事業の実施体制や役割分担の概要がわかるように具体的に記載してください。



### (9) 事業化

- ・本事業終了後の販売計画等について、体制やスケジュールなどを、図表を用いて具体的に記載してください。また事業終了後から5年目までの技術製品の売上についても記載してください。

開発製品販売（提供） 予定価格	
購入が予想される企業及び用途（具体的に記載）	

#### ・スケジュール

- ・5年目まで記載してください。

期間	事業終了後1年目	終了後2年目	終了後3年目	終了後4年目	終了後5年目
個数					
売上					

### (10) 波及効果

- ・地域振興への貢献、社会への影響や効果などを記載してください。

--

### 3 その他公募事業等について (A4×1 枚で記入してください)

#### 国提案公募事業などへの展開について

- ・当事業終了後、国等への提案公募事業への展開を想定している場合は、簡潔・明瞭にしてください。

#### 他の公募事業への申請状況

- ・本提案と類似内容を他の公募事業への重複提案している場合は、その内容を具体的に記載してください。

#### 4 事業費等について

#### 事業費等総括表

(単位：円)

経費内訳	補助対象経費	補助事業に要する経費		
		計	補助希望額	自己負担額
1 機械装置費				
2 材料・消耗品費				
3 外注・委託費				
4 旅費				
5 人件費				
6 外部講師受入費				
7 その他経費				
合 計				

※補助率は1/2以内です。

## 実施計画

事業・開発項目および細目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
〇〇〇の作製 ・仕様調整				
執行予定額				
執行予定額				
執行予定額				
執行予定額計				

## 5 提案者の概要書

### (1) 企業 概要書

企業名						
代表者名						
本社所在地		〒				
		TEL : ( )		FAX : ( )		
担当者所属部署						
連絡先		〒				
		TEL : ( )		FAX : ( )		
資本金		百万円	従業員数	全社	事業所	
事業内容	業種					
	工場、支店、出張所					
	関連企業					
	株主 (主要株主、特殊数、比率)					
	主要製品 (商品等)					
	業績	過去3年間	売上高	売上総利益	経常利益	当期純益
	年 月期					
	年 月期					
	年 月期					
企業沿革 (設立、登記年月日等)						
組織			研究開発スタッフ			
製品開発事例			保有研究施設、機器			
<p>・件数が多く記載しきれない場合は、別紙を用いて記載ください。</p> <p>製品開発期間：</p> <p>事業名：</p> <p>補助機関名</p> <p>予算規模</p> <p>テーマ名：</p> <p>開発製品名：</p> <p>売上：</p>						

## 6 別紙 製品開発事例について

製品開発事例①	
製品開発期間	
事業名	
補助機関名	
予算規模	
テーマ名	
開発製品名	
売上	

製品開発事例②	
製品開発期間	
事業名	
補助機関名	
予算規模	
テーマ名	
開発製品名	
売上	

製品開発事例③	
製品開発期間	
事業名	
補助機関名	
予算規模	
テーマ名	
開発製品名	
売上	

## 誓約書

年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職・氏名)

印

CASE等関連技術開発支援補助金の交付申請に当たり、申請者及び申請者の全役員は下記のことを誓約します。

この制約の内容と事実が反することが判明した場合は、当該事実に関して北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議（以下「推進会議」という。）が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

また、CASE等関連技術開発支援補助金の交付決定後にこの誓約の内容と事実が反することが判明し、交付決定の全部又は一部が取り消された場合には、推進会議に対し、当該補助金の全部又は一部を返還します。

なお、この誓約書の内容について、推進会議が福岡県警察本部に照会することを承諾します。

### 記

- 1 申請者は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団ではありません。
- 2 申請者は、法第2条第6号に規定する暴力団員が役員等になっている団体ではありません。
- 3 申請者は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員等になっている団体ではありません。
- 4 申請者及び申請者の役員等は、次に掲げる暴力団又は暴力団と密接な関係を有する団体ではありません。
  - (1) 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
  - (2) 暴力団員が実質的に運営している団体
  - (3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
  - (4) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
  - (5) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
  - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体
- 5 申請者は実施する事業（事業の準備を含む。）により暴力団を利することとならないようにするとともに、推進会議や福岡県が実施する暴力団の排除に関する施策に協力します。
- 6 上記のほか、関係法令を遵守するとともに暴力団の排除を推進し、県民の安全で平穏な生活の確保及び福岡県における社会経済活動の健全な発展に寄与します。

# 経費明細表

※補助希望額についての経費明細を作成してください。

申請者名(企業名)

プロジェクト全体の区分別経費一覧 (単位:円)

区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
① 機械装置費	0	0	
② 材料・消耗品費	0	0	
③ 外注・委託費	0	0	
④ 旅費	0	0	
⑤ 人件費	0	0	
⑥ 外部講師受入費	0	0	
⑦ その他経費	0	0	
総計	0	0	0

※交付要綱第11条1項1号の規定は、プロジェクト全体別経費一覧に適用する



(別紙)

経費明細書(※金額欄は補助希望額を記載)

申請者名(企業名)

---

①機械装置費

NO.	機械装置名	事業との関連性、必要性	数量	単価	金額	開発項目
1					0	
2					0	
3					0	
小計					0	

②材料・消耗品費

NO.	品名・仕様	数量	単価	金額	開発項目
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
小計				0	

③外注・委託費

NO.	外注委託内容	事業との関連性、必要性	数量	単価	金額	開発項目
1					0	
2					0	
3					0	
4					0	
5					0	
6					0	
小計					0	

## ④旅費

NO.	行程		事業との関連性、必要性	人 × 回数	単価	金額	開発項目
1				×		0	
2				×		0	
3				×		0	
4				×		0	
5				×		0	
6				×		0	
小計						0	

## ⑤人件費

NO.	必要経費内容	事業との関連性、必要性	金額	開発項目
1				
2				
3				
4				
5				
小計			0	

## ⑥外部講師受入費

No.	講師概要	事業と関連性、必要性	金額	開発項目
1				
2				
小計			0	

## ⑦その他

No.	必要な経費内容	事業との関連性	数量	単価	金額	開発項目
1					0	
2					0	
3					0	
小計					0	
総計(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)					0	

名称

代表者役職 氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議  
会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE 等関連技術開発支援補助金実施計画書承認書

令和 年 月 日付でご提出いただいた「（テーマ名）」については、審査の結果、標記補助金の交付対象として計画を承認いたしましたので、下記補助金交付令和 年 月 日（ ）までに下記提出先に交付申請書の提出をお願いいたします。

なお、提出される交付申請書は、今後の補助事業の内容を規定する正式の書類となりますので正確に記載していただくようお願いいたします。

また、期限までに交付申請書の提出がないときには、補助金の交付を受ける意思がないものとみなし、補助金実施計画の承認を取り消すことがありますので、ご留意願います。

記

1 補助金予定額

円

なお、事業実施については以下の点に留意願います。

【留意事項】

2 補助事業実施期間

交付決定日から令和〇年 月 日まで

2 提出書類

(1) CASE 等関連技術開発支援補助金交付申請書（交付要綱様式第5号）

(2) (1) の別紙資料一式

3 その他

補助金交付申請額は、上記交付予定額の範囲内となります。

4 問い合わせ先及び提出先

福岡県商工部自動車・水素産業振興課先進モビリティ班  
（北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議事務局）

様式第2号その2（交付要綱第7条関係）

令和 年 月 日

名称

代表者役職 氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書審査結果通知書

令和 年 月 日付でご提出いただいた「（テーマ名）」については、審査の結果、不承認となりましたので通知します。

【不採択の理由】

様式第3号（交付要綱第8条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

印

CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書変更（中止・廃止）申請書

令和 年 月 日付で承認通知があった補助事業の内容を下記のとおり変更したので、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第8条の規定に基づき変更を申請します。

記

- 1 実施テーマ名
- 2 変更の理由
- 3 変更の内容

別紙のとおり

※申請書は記名押印に代えて署名することができます。

別紙（様式第3号 交付要綱第8条関係）

補助事業の変更内容

1 事業の内容

変更する項目	変更前	変更後

2 事業の経費

(単位:円)

経費等 経費区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
機械装置費							
材料・消耗品費							
外注・委託費							
旅費							
人件費							
外部講師受入費							
その他経費							
計							

名称

代表者役職・氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE 等関連技術開発支援補助金実施計画書変更（中止・廃止）承認通知書

令和 年 月 日付で変更申請のあった「（テーマ名）」の事業の補助金について、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり変更交付することを決定したので通知します。

記

1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日をもって申請のあった CASE 等関連技術開発支援補助金実施計画書変更（中止・廃止）申請書の記載のとおりとする。

2 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。ただし、補助事業の内容が変更された場合の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については以下のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

3 補助事業者は、「CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱」及び「CASE 等関連技術開発支援補助金実施要領」で定めるところに従わなければならない。

様式第4号その2（交付要綱第8条関係）

令和 年 月 日

名称

代表者役職・氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議  
会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE等関連技術開発支援補助金実施計画書変更（中止・廃止）承認通知書

令和 年 月 日付で補助事業の中止承認申請のあった「（テーマ名）」  
については、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり  
承認したので通知します。

記

1 中止理由

2 中止時期



様式第5号（交付要綱第9条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

印

### CASE 等関連技術開発支援補助金交付申請書

令和 年度 CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。なお、補助金の交付決定を受けた後は CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱の規定に従い、事業を実施します。

#### 記

1 事業名又はテーマ名

「 ○○○○○ 」

2 補助事業の目的及び内容

別添の実施計画書（様式第1号）のとおり

3 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

・補助事業に要する経費 . . . 円

・補助金交付申請額 . . . 円

※申請者は記名押印に代えて署名することができます。

名称

代表者役職・氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE 等関連技術開発支援補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で交付申請のあった「(テーマ名)」の事業の補助金については、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 交付対象事業名

「 (テーマ名) 」

2 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。ただし、補助事業の内容が変更された場合の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については別に通知するところによるものとする

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

3 補助事業の内容、補助事業に要する経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の区分は、実施計画書のとおりとする。

4 補助を受ける者は、「CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱」及び「CASE 等関連技術開発支援補助金実施要領」で定めるところに従わなければならない。

5 交付申請の取り下げを行うときには、7日以内に、その旨を記載した書面を提出しなければならない。

様式第7号その1（交付要綱第11条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

印

CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業（経費の配分）の変更承認申請書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第11条の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 実施テーマ名
- 2 変更の理由
- 3 変更の内容

別紙のとおり

※申請書は記名押印に代えて署名することができます。

別紙（様式第7号その1 交付要綱第11条関係）

補助事業の変更内容

1 事業の内容

変更する項目	変更前	変更後

2 事業の経費

(単位:円)

経費等 経費区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金申請額		備考
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
機械装置費							
材料・消耗品費							
外注・委託費							
旅費							
人件費							
外部講師受入費							
その他経費							
計							

様式第7号その2（交付要綱第11条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)  
(商号又は名称)  
(代表者役職氏名)

CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業の中止承認申請書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった補助事業について、下記のとおり中止したいので、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第11条の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 補助事業テーマ名  
「 (テーマ名) 」
- 2 中止理由
- 3 中止時期

令和 年 月 日

名称

代表者役職・氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業変更承認通知書

令和 年 月 日付で変更承認申請のあった「（テーマ名）」の事業の補助金について、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり変更交付することを決定したので通知します。

記

1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日をもって申請のあったCASE等関連技術開発支援事業に係る補助事業（経費の配分）の変更承認申請書の記載のとおりとする。

2 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。ただし、補助事業の内容が変更された場合の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については以下のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

3 補助事業者は、「CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱」及び「CASE等関連技術開発支援補助金実施要領」で定めるところに従わなければならない。

様式第8号その2（交付要綱第11条関係）

令和 年 月 日

名称

代表者役職・氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業中止承認通知書

令和 年 月 日付で補助事業の中止承認申請のあった「 (テーマ名) 」  
については、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 中止理由

2 中止時期

様式第9号（交付要綱第12条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

### CASE等関連技術開発支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった補助事業の遂行状況について、CASE等関連技術開発支援補助金交付要綱第12条の規定に基づき下記のとおり報告します。

#### 記

1 実施テーマ名

「 (テーマ名) 」

2 補助事業の遂行状況

※ 別紙1（様式第9号関係）及び様式第10号（交付要綱第13条関係）の別紙2～4を用いて報告すること。



別紙1（様式第9号 交付要綱第12条関係）

補助事業遂行状況報告書

1 実施テーマ名

2 申請者

3 事業実施期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 実施内容

※開発項目ごとの進捗状況について、目標値、達成等をあげて具体的に記載

様式第 10 号（交付要綱 13 条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(補助事業者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

### CASE 等関連技術開発支援補助金に係る補助事業実績報告書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった補助事業について、令和 年 月 日で完了したので、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 13 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 実施テーマ名
- 2 補助事業実施結果  
別紙 1 の補助事業結果報告書のとおり
- 3 決算  
別紙 2 の決算総表及び別紙 3 の収支明細書のとおり
- 4 取得物件  
別紙 4 の取得財産等一覧のとおり

補助事業結果報告書

1 実施テーマ名

2 申請者

3 事業実施期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 実施内容

※開発項目ごとに、実施した内容（日程、内容・方法、相当期間・部署）について、目標値、達成値等をあげて具体的に記載

5 事業の成果

※開発の当該年度の目標及び最終目標に対する成果について、数値や図を用いて具体的に記載

6 産業財産権等の出願や取得の状況

7 事業化への見通し

※事業化までの計画を、価格、数値等の数値や技術課題、開発体制等について具体的に記載

決算総表

企業名:

(税抜き 単位:円)

	区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金充当額	備考
		予算額	決算額	予算額	決算額		
支出	機械装置費	0	0	0	0		
	材料・消耗品費	0	0	0	0		
	外注・委託費	0	0	0	0		
	旅費	0	0	0	0		
	人件費	0	0	0	0		
	外部講師受入費	0	0	0	0		
	その他経費	0	0	0	0		
	合計	0	0	0	0	0	
収入	自己資金						
	借入金						
	補助金						
	その他						
	合計						



収支明細書

企業名:

(2) 収入

区分	金額		調達年月日		調達先	備考
	予算額	決算額				



名称

代表者役職・氏名 殿

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議

会長 福岡県知事 服部 誠太郎

CASE 等関連技術開発支援補助金の額の確定通知書

令和 年 月 日付で交付決定通知のあった「 (テーマ名) 」の補助事業について、令和 年 月 日に提出のあった CASE 等関連技術開発支援補助金に係る補助事業実績報告書を審査した結果、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められるので、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 15 条の規定に基づき、交付すべき補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

記

CASE 等関連技術開発支援補助金

補助金交付決定額	金	円
補助対象経費	金	円
補助金確定額	金	円



北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)  
(商号又は名称)  
(代表者役職氏名)

CASE 等関連技術開発支援補助金概算払い請求書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった「 (テーマ名) 」の補助事業  
について、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 17 条の規定に基づき、下記のとおり  
請求します。

記

1 請求金額	金	円	(①)
(内訳)			
交付決定額	金	円	(②)
概算払い受領済額	金	円	(③)
今回請求額	金	円	(①)
残額	金	円	(②-③-①)
2 支払い明細書	別紙		

【振込先】

金融機関名（支店名）：  
預 金 等 種 類：  
口 座 番 号：  
口 座 名（フリガナ）：

様式第 13 号（交付要綱第 17 条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)  
(商号又は名称)  
(代表者役職氏名)

CASE 等関連技術開発支援補助金精算払い請求書

令和 年 月 日をもって額の確定があった標記補助金について、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 17 条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 補助事業テーマ名

2 請求金額	金	円	(①)
(内訳)			
補助金確定額	金	円	(②)
概算払済額	金	円	(③)
残額	金	円	(②－③)

【振込先】

金融機関名（支店名）：  
預金等種類：  
口座番号：  
口座名（フリガナ）：

様式第 14 号（交付要綱第 20 条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

CASE 等関連技術開発支援補助金に係る産業財産権等届出書

令和 年 月 日付で交付決定のあった「 (テーマ名) 」の補助事業に関し、下記のとおり産業財産権等の取得（譲渡、実施権の設定）をしたので、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 20 条の規定に基づき、届け出ます。

記

- 1 種類（番号及び産業財産権等の種類）
- 2 内容
- 3 相手先及び条件（譲渡及び実施権設定の場合）

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

CASE 等関連技術開発支援補助金に係る事業化及び収益状況報告書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった補助事業に関し、年度の産業化状況について、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 21 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 実施テーマ名

2 補助金の交付決定又は確定額 円

3 上記 2 の決定通知日 令和 年 月 日

4 追加研究・試作の状況

5 事業終了後の事業の進捗状況

6 収益納付額の負担割合 %

7 これまでに納付した収益納付額 円

8 収益の内容

補助事業に係る令和 年度分売上額： 円

上記に係る令和 年度分収益額： 円

財産処分に係る令和 年度分収益額： 円

※収益額は、補助事業により開発した製品に係る営業利益とする。

売上額から収益額を算出した計算書を添付すること。

9 今後の見通し

様式第 16 号（交付要綱第 22 条関係）

令和 年 月 日

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議会長 殿

(申請者の住所)

(商号又は名称)

(代表者役職氏名)

### CASE 等関連技術開発支援補助金財産処分承認申請書

令和 年 月 日付で交付決定通知があった「 (テーマ名) 」補助事業に  
関し、CASE 等関連技術開発支援補助金交付要綱第 22 条の規定に基づき届け出ます。

#### 記

##### 1 処分の内容

①処分財産名当（別紙） ※実績報告書「取得財産等一覧」（様式第 10 号別紙 4）の該  
当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日  
（処分の相手分（住所、氏名又は名称、使用の目的等。）

##### 2 処分理由