

北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議
技術開発・試作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。）が実施する技術開発・試作支援補助金（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。）に準ずるほか、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、北部九州における自動車サプライチェーンの再編やCASE（コネクティッド、自動化、シェアリング、電動化）等の技術革新に柔軟に対応するため、試作品や新技術の開発を支援し、取引先の多角化及び高付加価値化を図ることにより、もって県内自動車産業の雇用拡大と競争力強化を促進することを目的とする。

(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付対象者は、推進会議会員であって、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又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する組合のうち、次の条件のいずれかを満たすものとする。

- 一 補助事業を遂行し、その成果を直接活用する事業所（工場、研究所等）が福岡県内に所在すること
 - 二 交付申請日から2年以内に、福岡県内に新たな事業所（工場、研究所等）を設置することが確実であり、かつ、当該事業所において本補助事業の成果（開発品・試作品）を活用することが認められること
- 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者については、補助金の交付対象としないものとする。
- 一 財務内容が著しく不健全であるもの
 - 二 税金等の法律で義務付けられている経費の滞納者
 - 三 計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
 - 四 役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、過去5年以内に暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。
 - 五 構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
 - 六 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
 - 七 暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
 - 八 役員等又は使用人が個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したと

き、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。

九 役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

(補助対象期間)

第4条 補助対象期間は、交付決定の日から、令和9年2月末日までとする。

(補助対象事業)

第5条 この補助金の交付の対象となる事業は、自動車分野に関する新たな技術開発・試作であつて、福岡県内での新規受注獲得に効果的な事業のうち、会長が必要かつ適当と認める事業とする。

(補助対象経費)

第6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、かつ第4条に掲げる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

(補助率及び補助限度額)

第7条 補助率及び補助限度額は別表2のとおりとする。

2 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。

(補助金交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、令和8年6月8日（月） から令和8年9月30日（水）17時会長が別に定める期限までに、「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金交付申請書」（様式第1号）に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) 申請者調書（様式第1号の1）
- (2) 補助事業に係る事業計画書（様式第1号の2）
- (3) 補助事業に係る収支明細書（様式第1号の3）
- (4) 誓約書（様式第1号の4）
- (5) 役員名簿（様式第1号の5）

(6) その他会長が必要と認める書類

(交付の決定)

- 第9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、交付の決定を行い、「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援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。
- 2 会長は前項の交付の決定にあたっては、申請に対し条件を付し、又はこれを変更することができる。

(補助事業の変更等)

- 第10条 第9条の交付決定通知を受けた者(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「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金変更承認申請書」(様式第3号)又は「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金中止(廃止)承認申請書」(様式第4号)に、署名または記名押印のうえ会長に提出し、その承認を得なければならない。

(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、別表1に定める経費区分合計額が同額又は20パーセント以内の減額となる変更をする場合において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を除く。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(3) 別表2に定める事項の変更に伴い、申請内容に変更が生じるとき。

- 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承認もしくは補助事業の中止の承認を行い、「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金変更承認通知書」(様式第5号)もしくは「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金中止(廃止)承認通知書」(様式第6号)により申請者へ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、申請に対し条件を付し、又はこれを変更することができる。

(事業遅滞の届出)

- 第11条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金に係る補助事業遅延等報告書」(様式第7号)により会長に報告し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況の報告)

- 第12条 補助事業者は、補助事業の遂行状況の報告について、会長から要求があった場合には、速やかに開発状況の進捗又は開発成果を報告するものとする。

(実績報告)

- 第13条 補助事業者は、事業完了後又は補助金の交付決定に係る事業期間が完了したときは、14

日以内、又は、令和9年3月5日のいずれか早い日までに「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金実績報告書」(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。ただし、会長が必要と認めるときは、改めて提出期限を定めることができる。

- (1) 補助事業に係る事業報告書(様式第8号の1)
- (2) 補助事業に係る収支明細書(様式第8号の2)
- (3) 補助事業取得財産等一覧(様式第8号の3)
- (4) 添付書類
- (5) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14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10条に基づく承認をした場合、その変更された内容)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「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金の額の確定通知書」(様式第9号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求・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、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。なお、概算払い後に、第10条の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、期限を付して既に支払っている補助金の全部または一部を納付させることができる。2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金概算払請求書」(様式第10号)又は「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金精算払請求書」(様式第11号)を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消)

第16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。

- 一 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
- 二 補助事業者が提出した書類等に虚偽があるとき
- 三 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
- 四 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10条の規定により承認を受けたものを除く)

2 前項の規定は第14条の規定に基づく額の確定があった後においても適用する。

3 会長は、第1項の規定に基づく交付決定の取消しを行ったときには、「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金交付決定取消通知書」(様式第12号)により補助事業者速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第 17 条 会長は、前条の規定に基づき補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に対する補助金の交付を既に行っているときは、その補助金の返還を命ずるものとする。

2 会長は前項に基づき補助金を返還させるときは、次に掲げる事項を補助事業者に通知する。

- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金及び延滞金に関する事項
- (3) 返還期限

(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、「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金に係る産業財産権等届出書」（様式第13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「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金に係る成果報告書」（様式第14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、事業終了後も補助事業により取得等で効用が増加した財産（以下「取得財産等」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、取得財産等を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）に規定する期間が経過する以前に、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「令和8年度北部九州自動車産業グリーン先進拠点推進会議 技術開発・試作支援補助金財産処分承認申請書」（様式第15号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。但し、当該財産の取得及び、改良、修繕等に要した総額が50万未満の場合を除く。

3 会長は、財産処分の承認をする場合において、処分の目的、事由によっては、期限を付して補助金の全部または一部を納付させることができる。また、承認を得ずに、処分を行ったことが判明した場合には、期限を付して補助金の全部または一部を納付させることができる。

(その他)

第 23 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 8 年 6 月 8 日から施行する。

別表1（要綱第6条関係）

（事業費の区分）

1	原材料費	直接使用する主要原料、主要材料、副資材料。
2	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10万円以上の物品（機械装置等）・ソフトウェアライセンス等の購入費（設計、加工、装置の据付工事等の費用を含む）。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。
3	消耗品費	消耗品（主に使用可能期間が1年未満のもの）の購入費、1件10万円に至らない物品（機械装置等）・ソフトウェアライセンス等の購入費。
4	産業財産権関連費	産業財産権の譲受や実施権等を使用するために支払われる経費または産業財産権の取得に要する経費。但し、特許庁へ納付される経費、拒絶査定に対する審判請求または訴訟に要する経費を除く。
5	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。
6	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。
7	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。
8	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。
9	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、銀行振入手数料、代金引換手数料
- ・機械装置等の保守管理費、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
- ・上記のほか、会長が本事業の目的として適当でないと認める経費

※人件費の算出は以下の通りとする。

人件費 = (人件費時間単価 × 直接作業時間) の対象従事者分の合計

人件費時間単価 (円/時間) は、対象従事者ごとに以下の式で算出 (1円未満切り捨て)	
給与形態	人件費単価の算出
年俸制	基本年俸 ÷ 年間所定労働時間
月額制	月額基本給 × 12ヶ月 ÷ 年間所定労働時間
日額制	日額基本給 ÷ 1日当たりの所定労働時間
時給制	当該時給額
※基本年俸、基本給には、賞与、諸手当 (時間外手当、家族手当、通勤手当等)、社会保険料は含めない。 ※年間所定労働時間は、年間所定労働日数 (補助事業者の年間営業日) に1日当たりの所定労働時間 (就業規則等より算出) を乗じた時間とする。	

※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7条関係)
(補助率及び補助限度額)

事業場内最低賃金の引き上げ額	補助率	補助限度額
なし又は補助事業完了時の事業場内最低賃金引き上げ額が時給換算額で30円に満たない場合	1/2	400万円
補助事業完了までに、事業場内最低賃金を時給換算額で30円以上60円未満引き上げる場合	2/3	533万円
補助事業完了までに、事業場内最低賃金を時給換算額で60円以上引き上げる場合	3/4	600万円