

新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、ものづくりに対して意欲的に取り組む県内中小企業が、コロナ禍で生じた需要の獲得や、ポストコロナを見据えた新たな成長分野・市場への早期参入のために必要な新技術・製品の開発及びその事業化を行うに当たって要する経費に対し、予算の範囲内において「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金」(以下「補助金」という。)を交付することにより、かかる状況下で県内経済をけん引する企業を育成、コロナ禍でダメージを受けた地域経済の活性化を図ることを目的とし、その交付については、「福岡県補助金等交付規則」(昭和33年福岡県規則第5号。以下「規則」という。)によるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象)

第2条 この補助金の交付対象者は、次の各号に掲げる者のうち、福岡県内に補助事業の主たる実施場所となる事業所を有し、コロナ禍で生じた需要の獲得や、ポストコロナを見据えた新たな成長分野・市場への早期参入のために必要な新技術・製品の開発及び事業化を行おうとする者とする。

(1) 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

(2) 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

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) 当該交付対象者が、同一の事業内容で県又は他の公的機関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) 当該交付対象者が、他の事業者の委託を受けて行う事業

3 交付対象者は以下に該当しないものとする。

(1) 暴力団又は暴力団員

(2) 暴力団員が事業主又は役員であるもの

(3) 暴力団と密接な関係を有するもの

(補助対象期間)

第3条 補助対象期間は、交付決定の日から、令和5年3月1日までとする。

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象となる経費は、別表に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助率及び補助限度額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、原則として1件につき500万円を上限とする。

(補助金の応募申請)

第6条 本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、知事が別に定める期限までに「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る開発計画書（様式第1号）」（以下「開発計画書」という。）を、次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 開発計画書（概要）（別紙1）
- (2) 開発計画書（本文）（別紙2）
- (3) 経費内訳書（別紙3）
- (4) 企業概要説明書（別紙4）
- (5) 役員名簿（別紙5）
- (6) 暴力団排除に係る誓約書（別紙6）
- (7) 履歴事項全部証明書（法人の場合）
住民票の写し又は住民票記載事項証明書（個人番号不記載のもの）（個人の場合）
- (8) 直近の決算書（損益計算書及び貸借対照表等）（法人の場合）
直近の確定申告書の写し（個人の場合）
- (9) その他、知事が必要と認める資料

(審査及び選定)

第7条 知事は、前条に基づき提出された開発計画書について、県の設置する審査委員会にお

いてその計画内容を審査の上、採択する開発計画書を選定し、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。

(補助金の交付申請)

第8条 前条の規定により採択の通知を受け補助金の交付を申請しようとする者（以下「交付申請者」という。）は、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付申請書」（様式第2号）に、次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 開発計画書（概要）（別紙1）
- (2) 開発計画書（本文）（別紙2）
- (3) 経費内訳書（別紙3）
- (4) その他、知事が必要と認める資料

2 知事は、前条の規定による採択の通知において指定する期日までに、正当な理由なく前項の申請がされない場合は、当該採択を辞退したものと見做すことができる。

(交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容及び額について審査し、適当と認めるときは補助金の交付決定を行い、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付決定通知書」（様式第3号）により交付申請者に通知する。

2 知事は、前項の場合において必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき条件を付して補助金等の交付の決定をすることができる。

(補助金申請の取り下げ)

第10条 交付申請者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、申請を取り下げようとするときは、交付決定の日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(変更及び中止)

第11条 交付の決定を受け補助事業を行う者（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「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業

の変更（中止・廃止）承認申請書」（様式第4号）を知事に提出し、その承認を得なければならない。

（1）補助事業の内容又は経費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 補助事業に要する経費が20%以内の減額となる内容の変更を行う場合。

ロ 補助事業に要する経費配分のうち、各区分間の変更であって、少ない方の区分の金額の20%を超えない額若しくは30万円以下の変更をする場合。

ハ 補助事業の目的及び遂行に影響を及ぼさない範囲で消耗品等の数量、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）補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の承認をする場合において、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。

3 知事は、第1項の承認を行った場合は、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業の変更（中止・廃止）承認通知書」（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業遅延等の報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が補助対象期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業遅延等報告書」（様式第6号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（収益納付）

第13条 知事は、補助事業の完了により、補助事業者に相当の収益が生ずると認められた場合において、規則第5条第2項の規定に基づき、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付すべきことを命ずることができる。

（遂行状況の報告）

第14条 補助事業者は、知事が指定する期日までに「新需要獲得のための技術・製品開発支

援補助金に係る補助事業遂行状況報告書」(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告書の提出)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して14日以内又は交付決定に係る県の会計年度の3月1日のいずれか早い期日までに、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業実績報告書」(様式第8号)を知事に提出しなければならない。ただし、知事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。

2 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止した場合は、速やかに補助事業の遂行状況を記載した書類を提出し、その後について知事の指示を受けなければならない。

(補助金の額の確定)

第16条 知事は、補助事業者から実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第11条に基づく承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る額の確定通知書」(様式第9号)により通知するものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき額を確定した場合において、既に確定額を超える補助金が交付されているときは、確定額を超える部分の補助金の返還を命ずることとする。

(補助金の支払い)

第17条 知事は、前条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定した後、補助事業者に対して精算払いを行うものとする。ただし、必要があると認められる場合に限り、補助金の一部又は全部について概算払いをすることができる。

2 補助事業者は、補助金の精算払い又は概算払いを受けようとするときは、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金精算払(概算払)請求書」(様式第10号)を知事に提出しなければならない。

3 概算払いは、原則として第14条の規定に基づく遂行状況報告書に記載された支払済又は支払額が確定している経費に係る補助金の支払いに限る。

(交付決定の取消)

第18条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 知事が提出を求める書類等を期限内に提出しないなど、補助事業に関して、怠慢と認められる行為を行ったとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。
- (4) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
- (5) 交付申請の取り下げ若しくは補助事業を中止又は廃止したとき。

2 前項の規定は、第16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 知事は、第1項に基づく交付決定の取り消しを行ったときは、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付決定取り消し通知書」(様式第11号)により補助事業者に速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第19条 知事は、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 知事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20条 補助事業者は、本補助事業に係る経理の収支を明らかにするために、これに関する帳簿及び証拠書類その他補助事業の実施に関する必要な書類を整備し、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21条 知事は、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、本補助事業に係る帳簿及び証拠書類、その他補助事業の実施に関する必要な書類や物件を検査できるものとする。

(実施結果の事業化)

第22条 補助事業者は、補助事業の実施結果の事業化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業実施年度の翌年度から5年間、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金事業化報告書」(様式第12号)を毎会計年度終了後6月30日までに知事に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第23条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した機械等(以下「財産」という。)を、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加したと知事が認める財産を、ほかの用途に使用、譲渡、交換、貸付、又は担保の用に供しようとするときは、あらかじめ「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る取得財産処分承認申請書」(様式第13号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の承認を行った場合は、「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る取得財産処分承認通知書」(様式第14号)により補助事業者に通知するものとする。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分したことにより、収入がある又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

5 第2項の承認が必要な財産は、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円以上の財産であって、総務省所管補助金等交付規則(平成12年12月27日総理府・郵政省・自治省令第6号)別表(新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金)に定める期間を経過していないものとする。

(産業財産権等に関する届出)

第24条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、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。）を補助事業実施中又は補助事業終了後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、当該年度終了後14日以内に「新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る産業財産権等届出書」（様式第15号）を知事に提出しなければならない。

（成果の発表）

第25条 知事は、補助事業が完了したときは、補助事業者と協議の上、その成果を発表させることができるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第26条 補助事業者は、第9条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（自署及び押印の省略）

第27条 次の各号に掲げる手続きについては、福岡県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年福岡県条例第12号）第3条に定める方法によって提出する場合は、当該様式への自署及び押印を省略することができる。

- （1）第14条に定める遂行状況報告（様式第7号）
- （2）第17条に定める精算払（概算払）請求（様式第10号）
- （3）第22条に定める事業化報告（様式第12号）
- （4）第24条に定める産業財産権等の取得（譲渡、実施権の設定）報告（様式第15号）

（その他）

第28条 この要綱に定めるもののほか、補助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3年12月20日から施行し、令和4年度までの補助金に適用する。

別表 (交付要綱第4条関係)

【補助対象経費】

| 経費の区分 | 例 示 | 備 考 |
|---------|---|--|
| 材料・消耗品費 | 開発に伴う、試薬、工具、自らが製作する試作機器の部材などの消耗品購入に要する経費。 | |
| 外注費 | 自社以外の機関・企業に対し、開発の根幹に属しない加工・評価試験等を外注する際の経費。 | |
| 直接人件費 | 本事業に直接従事する者の開発業務に係る時間に対応する人件費 | 補助対象経費総額の50%を上限とする。 |
| 外部講師受入費 | 共同開発者以外の外部専門家・デザイナー等による指導を仰ぐための謝金。 | |
| 旅費 | 開発を進める上で必要な調査や出張のための経費（外部専門家等の招へい旅費含む）。 | |
| 機械装置費 | 開発を進める上で必要な1件10万円（税込み）以上かつ使用可能期間が1年以上の物品の購入費。 | |
| その他の経費 | 開発を進めるために必要な上記以外の経費で、知事が特に必要と認める経費 | ・展示会出展経費 ・産業財産権等取得経費 等 補助対象経費総額の20%を上限とする。 |

※以下の経費は補助対象経費として認められない。

- ・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）。
- ・外部講師受入費：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。
- ・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。
- ・銀行振込以外の支払いを行ったもの（ただし、公設試験研究機関での依頼試験に係る経費等で振込支払が困難なものを除く）。
- ・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

(様式第1号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る開発計画書

新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり 年
度新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る開発計画書を提出します。

記

1 実施テーマ名

2 補助事業の目的及び内容 別紙1及び別紙2のとおり。

3 補助事業に要する経費及び補助金交付希望額

補助事業に要する経費 円

補助対象経費 円

補助金交付希望額 円

4 添付書類

- (1) 開発計画書(概要)(別紙1)
- (2) 開発計画書(本文)(別紙2)
- (3) 経費内訳書(別紙3)
- (4) 企業概要説明書(別紙4)
- (5) 役員名簿(別紙5)
- (6) 暴力団排除に係る誓約書(別紙6)
- (7) 履歴事項全部証明書(法人の場合)
住民票の写し又は住民票記載事項証明書(個人番号不記載のもの)(個人の場合)
- (8) 直近の決算書(損益計算書及び貸借対照表等)(法人の場合)
直近の確定申告書の写し(個人の場合)
- (9) その他 ()

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付申請書

新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり 年度新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金の交付を申請します。

記

1 実施テーマ名

2 補助事業の目的及び内容 別紙1及び別紙2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

補助対象経費 円

補助金交付申請額 円

4 添付書類

(1) 開発計画書(概要)(別紙1)

(2) 開発計画書(本文)(別紙2)

(3) 経費内訳書(別紙3)

新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金 開発計画書 (本文)

(枠のサイズは適宜変更して下さい。但し、本文中の文字フォントは10.5ポイントとし、項目7までを5ページ以内に収めてください。)

会社名

| |
|--|
| |
|--|

テーマ名 (採択時に公開されます)

| |
|--|
| |
|--|

1. 背景・目的 (ポストコロナの市場動向等を見据えた開発・事業計画について)

| |
|--|
| |
|--|

2. 開発する新技術・新製品について

| |
|----------------------|
| ■ 既存(類似)技術・製品の課題、問題点 |
| |
| ■ 課題、問題点の解決方法 |
| |
| ■ 開発する新技術・新製品の概要・特徴 |
| |

3. 既存製品に対する新技術・新製品の優位性(価格や性能面等)について

| |
|--|
| |
|--|

4. 補助事業での新技術・新製品開発の工程および具体的な実施内容

| |
|--|
| |
|--|

5. 補助事業終了後の事業化計画等

| | | |
|---------------|-------------|--|
| 事業化予定時期: | | |
| 事業化までのスケジュール: | | |
| 売り上げ見込み: | | |
| 事業化年度 (年度) | 収益〇億円/売上〇億円 | |
| 1年後 | 収益〇億円/売上〇億円 | |
| 2年後 | 収益〇億円/売上〇億円 | |
| 3年後 | 収益〇億円/売上〇億円 | |

6. 自社ならびに開発協力機関の保有技術と実施内容 (開発体制について)

【自社】 (開発に従事する人数: 人)

(1) 開発で活用する保有技術・施設:

(2) 開発体制における役割・実施内容:

【協力機関1】

(1) 企業名・機関名 (住所):

(2) 開発で活用する保有技術・施設:

(3) 開発体制における役割・実施内容:

【協力機関2】

(1) 企業名・機関名 (住所):

(2) 開発で活用する保有技術・施設:

(3) 開発体制における役割・実施内容:

※ 必要な協力機関数分を追加記入、不要な分は削除して下さい。

7. その他、補助事業提案に関してアピールしたい事項

※上記項目7までを5ページ以内とするよう作成してください。

8. 他の補助事業における事業提案・実施状況について

| | |
|--|------------------------|
| 本開発計画と類似の内容について、他の補助事業の実施あるいは提案があるか？ <input type="checkbox"/> いいえ (記入不要) <input type="checkbox"/> はい (要記入) | |
| 事業名称 (補助金名等) | |
| 事業主体 (関係省庁等) | |
| 採択・提案テーマ名 | |
| 事業代表者名 | |
| 協力機関 | |
| 事業状況 | 申請中 (結果判明時期: 月 日) ・実施中 |
| 事業費総額 | 千円 |
| 事業期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 提案内容及び 本補助金の応募内容 との相違点 | |

9. 【加点項目1】 経営革新計画に基づく開発

| | |
|---|--|
| 経営革新計画に基づく開発か？ <input type="checkbox"/> いいえ (記入不要) <input type="checkbox"/> はい (要記入、ならびに計画書の添付必須) | |
| 経営革新計画の承認状況 → 承認済み ・ 申請中 (受付日 令和 年 月 日) | |
| 経営革新計画の機関: 令和 年 月 ~ 令和 年 月 | |
| 経営革新計画の概要: | |
| 提案の補助事業との関連性: | |

10. 【加点項目2】 工業技術センターとの連携について

| |
|---|
| 工業技術センターと連携した開発か？ <input type="checkbox"/> いいえ (記入不要) <input type="checkbox"/> はい (要記入) |
| 工業技術センターから受ける支援の内容： |
| 利用する工業技術センターの技術、装置等： |
| 担当部署： ○研究所名： ○技術課名： |

新需要獲得のための技術・製品開発支援事業 開発計画書(概要)
(会社名)

テーマ名:

| | | |
|----------------------------------|--|---|
| 【概要】 | | |
| 【背景・目的】 | 【開発工程及び具体的実施内容】 | |
| 【開発する新技術・新製品のイメージ・特徴】 | | |
| 【既存(類似)技術・製品との比較】 | | |
| 【事業化計画】 ・事業化予定時期: ・売上げ見込み: | 【開発体制】 ※上記内容の分担体制を記載 ※外部機関の枠は加除可 (自社名) 従事人数: 名 自社内で実施する開発内容: 活用する自社技術 | (外部機関名1) 実施する内容(根幹部分は不可): 利用する技術・機器等: |
| | (外部機関名2) 実施する内容(根幹部分は不可): 利用する技術・機器等: | |

(別紙3) (様式第1号、第2号関係)

経費内訳書 (総括表)

【予算内訳】

(単位：円)

| 経費の区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 |
|---------|------------|--------|----------|
| 材料・消耗品費 | | | |
| 外注費 | | | |
| 直接人件費 | | | |
| 外部講師受入費 | | | |
| 旅費 | | | |
| 機械装置費 | | | |
| その他の経費 | | | |
| 合計 | (A) | (B) | (C) |

【資金調達内訳】

| 区分 | 金額(円) | 資金調達先 |
|------|-------|-------|
| 自己資金 | | |
| 借入金 | | |
| 県補助金 | (C) | |
| その他 | | |
| 合計 | (A) | |

1. 補助事業に要する経費には消費税及び地方消費税を含めた額を記載すること。
2. 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
3. 応募申請時に、開発計画書(様式第1号)に添付する場合は、いずれの事業者も、補助金交付申請額は補助対象経費の2分の1以内で、千円未満を切り捨てた金額を記入。

経費内訳書（経費明細）

（単位：円）

| 経費の区分 | 種別 (品名等) | 仕様 | 数量 | 単位 | 単価 | 補助事業に 要する経費 (税込) | 補助対象 経費 (税抜) | 補助金 交付申請額 (税抜) |
|---------|-------------|----|----|----|-----|------------------------|--------------------|----------------------|
| 材料・消耗品費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| 外注費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| 直接人件費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| 外部講師受入費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| 旅費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| 機械装置費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| その他の経費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | (A) | (B) | (C) | |

1. 補助事業に要する経費には消費税及び地方消費税を含めた額を記載すること。
2. 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
3. 応募申請時に、開発計画書(様式第1号)に添付する場合は、いずれの事業者も、補助金交付申請額は補助対象経費の2分の1以内で、千円未満を切り捨てた金額を記入。

(別紙4) (様式第1号関係)

企業概要説明書

| | | | |
|---------------------------------|---|--------|---|
| 企 業 名 ・ 商 号 名 | | | |
| 業 種 | | | |
| 代表者役職 | | 代表者氏名 | |
| 本社所在地 | 〒 | | |
| 補助事業の主たる 実施場所 (いずれかの□を選択) | <input type="checkbox"/> 本社 (福岡県内) <input type="checkbox"/> 本社と異なる福岡県内に有する以下の事業所 ┌ 名称： └ 所在地：〒 | | |
| 事務担当者 連 絡 先 | 役職・氏名 | | |
| | 電話番号 | FAX番号 | |
| | メールアドレス | | |
| 設立年月日 | 年 月 日 | 資 本 金 | 円 |
| 決算期 (法人のみ) | | (法人のみ) | |
| 従 業 員 数 | 名 (パート・アルバイト 名) | | |
| HP | URL: | | |
| 事 業 内 容 | | | |

※1 補助金交付申請者 (個人事業主も含む) の概要をご記入ください。

※2 事業内容がわかるパンフレット・チラシ等を添付してください。

※3 業種は、日本標準産業分類上の大分類及び小分類を記載してください。(例：E 製造業 253 一般産業用機械・装置製造業)

※4 従業員数は、「常時使用する従業員」を指し、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」の数としてください。

(別紙5) (様式第1号関係)

役員名簿

(企業名・商号名)

| 役職名 | (フリガナ) 氏名 | 性別 | 生年月日 |
|-----|--------------|-----|------------------|
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| | | 男・女 | 明・大・昭・平 年 月 日 |

- (注) 1 役員全員を記載してください。
2 必要に応じて適宜、行を追加してください。
3 個人事業主の場合は、当該事業主について記載してください。

(別紙6) (様式第1号関係)

暴力団排除に係る誓約書

年 月 日

福岡県知事 殿

申請者の住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金の申請に当たり、申請者及び申請者の全役員は下記のことを誓約します。

この誓約の内容と事実が反することが判明した場合は、当該事実に関して福岡県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、新需要獲得のための技術・製品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、福岡県に対し、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、福岡県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員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 申請者が実施する事業(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、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。

(様式第3号)

第 号
年 月 日

(申請者の商号又は名称)
(代表者役職・氏名) 殿

福岡県知事
(氏名) 印

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった補助事業については、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

記

1 補助事業の交付の対象となる事業及びその内容
年 月 日付で交付申請のあった、年度新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付申請書に記載のとおりとする。
実施テーマ名：

2 交付決定額
交付決定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。
補助金交付決定額： 円

3 経費の配分
補助金の経費の区分及び額は次のとおりとする。

(単位：円)

| 経費の区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 |
|---------|------------|--------|----------|
| 材料・消耗品費 | | | |
| 外注費 | | | |
| 直接人件費 | | | |
| 外部講師受入費 | | | |
| 旅費 | | | |
| 機械装置費 | | | |
| その他の経費 | | | |
| 合計 | | | |

4 補助事業者は、年 月 日までに新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第14条に定める補助事業の遂行状況を知事に報告しなくてはならない。

5 補助事業者は、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱の定め及びこれに基づく知事の指示・命令に従わなければならない。

(様式第4号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る

補助事業の変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日付 第 号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(中止・廃止)したいので、新需要獲得のための技術・製品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(中止・廃止)の理由

3 変更の内容 (※(中止・廃止)の場合は不要)

別紙1(様式第4号関係)及び別紙2(様式第4号関係)のとおり

4 添付書類

(1) 別紙1(様式第4号関係) 補助事業の変更内容

(2) 別紙2(様式第4号関係) 経費内訳書(経費明細)

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 | |
| | | | | | | | |

1. 補助事業に要する経費には消費税及び地方消費税を含めた額を記載すること。
2. 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
3. 補助金申請額は補助対象経費の2分の1以内で、千円未満を切り捨てた金額を記入。

(単位:円)

| 経費の区分 | 種別 (品名等) | 仕様 | 数量 | 単位 | 単価 | 補助事業に 要する経費 (A) | 補助対象 経費 (B) | 補助金 交付申請額 (C) |
|---------|-------------|----|----|----|----|-----------------------|-------------------|---------------------|
| 材料・消耗品費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| 外注費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| 直接人件費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| 外部講師受入費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| 旅費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| 機械装置費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| その他の経費 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 小計 | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | |

1. 補助事業に要する経費には消費税及び地方消費税を含めた額を記載すること。
2. 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
3. 補助金交付申請額は補助対象経費の2分の1以内で、千円未満を切り捨てた金額を記入。

(様式第5号)

第 号
年 月 日

(申請者の商号又は名称)
(代表者役職・氏名) 殿

福岡県知事
(氏名) 印

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る
補助事業の変更(中止・廃止)承認通知書

年 月 日付で変更(中止・廃止)承認申請のあった補助事業については、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 変更(中止・廃止)承認の対象となる事業及びその内容

年 月 日付で変更(中止・廃止)承認申請のあった、年度新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業の変更(中止・廃止)承認申請書に記載のとおりとする。

実施テーマ名：

2 変更承認決定額(※変更の場合のみ)

変更承認後の経費の配分は、次のとおりとする。

(単位：円)

| 経費の区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 |
|---------|------------|--------|----------|
| 材料・消耗品費 | | | |
| 外注費 | | | |
| 直接人件費 | | | |
| 外部講師受入費 | | | |
| 旅費 | | | |
| 機械装置費 | | | |
| その他の経費 | | | |
| 合 計 | | | |

3 補助事業を(中止・廃止)した補助事業者は、既に交付された補助金があるときは、その返還について、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱の定めるところに従わなければならない。

(様式第6号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業について、新需要獲得のための技術・製品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 事業の概要
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 遅延(事故)の理由及び原因
- 4 遅延(事故)に係る金額
- 5 遅延(事故)に対してとった措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

※遅延又は事故の理由を立証する書類を添付すること。

(様式第7号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業の遂行状況について、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第14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 補助事業の遂行状況

別紙1の補助事業中間結果報告書のとおり

3 中間決算

別紙2の中間決算総表及び別紙3の支払明細書のとおり

4 取得物件

別紙4の取得物件一覧表のとおり

※ 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第27条に定める方法で提出する場合は、この様式への自署及び押印を省略することができます。

(様式第8号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業について、
年 月 日に完了したので、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要
綱第15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 補助事業の遂行状況

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の支払明細書のとおり

4 取得物件

別紙4の取得物件一覧表のとおり

補助事業（中間）結果報告書

1. 実施テーマ名

2. 申請者

3. 事業実施期間

年 月 日～ 年 月 日

4. (進捗・実施) 状況

5. 経費の支出状況

| | |
|------------|---|
| 補助事業に要する経費 | 円 |
| 支払済（支払確定）額 | 円 |
| うち、補助対象経費 | 円 |
| 補助金充当額 | 円 |

6. 事業化計画（※実績報告の場合のみ）

(中 間) 決 算 総 表

(単位：円)

| 経費の区分 | 予 算 額 | (中 間) 決 算 額 | | | 備 考 |
|---------|----------------|----------------------|--------|--------|-----|
| | 補助事業に 要する経費 | 支 払 済 (支 払 確 定) 額 | 補助対象経費 | 補助金充当額 | |
| 材料・消耗品費 | | | | / | |
| 外注費 | | | | | |
| 直接人件費 | | | | | |
| 外部講師受入費 | | | | | |
| 旅費 | | | | | |
| 機械装置費 | | | | | |
| その他の経費 | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

1. 予算額は、交付決定通知書（様式第3号）又は直近の変更承認通知書（様式第5号）と一致すること。
2. 決算額は、「別紙3（様式第7号、第8号関係）支払明細書」の小計又は合計と一致すること。

別紙3 (様式第7号、第8号関係)

支 払 明 細 書

(単位:円)

| 経費の区分 | 書類番号 | 内 容 (品目等) | 支払済 (支払確定)額 | 補助対象経費 | 補助金充当額 | 入手日 | 支払 (予定)日 | 支 払 先 | 備 考 |
|---------|------|--------------|----------------|--------|--------|-----|-------------|-------|-----|
| 材料・消耗品費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| 外注費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| 直接人件費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| 外部講師受入費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| 旅費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| 機械装置費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| その他の経費 | | | | | / | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 小 計 | | | | | | | |
| | | 合 計 | | | | | | | |

1. 支払済、支払確定分のみ記載すること。
2. 書類番号に対応する、支出証拠書類（領収書、振込書等）の写しを添付すること。
3. 補助対象経費、補助金充当額は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
4. 補助金充当額は補助対象経費の2分の1以内で千円未満を切り捨てた金額を記入。

別紙4 (様式第7号、第8号関係)

取得物件一覧表

| 製品名 | 様式 又は型式等 | 取得年月日 | 耐用年数 (処分制限期間) | 取得金額 (税抜) | 設置場所 | 備考 |
|-----|-------------|-------|------------------|--------------|------|----|
| | | 検収年月日 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(様式第9号)

第 号
年 月 日

(申請者の商号又は名称)

(代表者役職・氏名) 殿

福岡県知事

(氏名)

印

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る額の確定通知書

年 月 日付で交付決定を通知した補助事業については、年 月 日付で提出のあった、年度 新需要獲得のための技術・製品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、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第16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ます。

記

1 実施テーマ名

2 補助金確定額

| | |
|------------|---|
| 補助事業に要した経費 | 円 |
| うち、補助対象経費 | 円 |
| 補助金確定額 | 円 |

(様式第10号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金

精算払(概算払)請求書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業について、新需要獲得のための技術・製品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 実施テーマ名

2 請求額

| 金 | 円也 |
|---------|-----------|
| 内訳: | |
| 交付決定額 | 円(確定額: 円) |
| 概算払受領済額 | 円 |
| 今回請求額 | 円 |
| 残額 | 円 |

3 支払明細書 別紙のとおり(※ すでに提出した遂行状況報告書又は実績報告書に添付の「別紙3(様式第7号、第8号関係)支払明細書」を添付)

※ 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第27条に定める方法で提出する場合は、この様式への自署及び押印を省略することができます。

(様式第11号)

第 号
年 月 日

(申請者の商号又は名称)

(代表者役職・氏名) 殿

福岡県知事

(氏名)

印

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付決定取り消し通知書

年 月 日付 第 号で交付決定を通知した補助事業については、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第18条の規定に基づき、下記のとおり交付決定を取り消したので通知します。

なお、交付決定の取り消しに伴い、補助金の返還等が生じる場合は、別途通知する内容に従ってください。

記

- 1 実施テーマ名

- 2 交付決定を取り消した理由

- 3 返還が生じる補助金の既支払額

福岡県知事
(氏名) 殿

申請者の住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金事業化報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業について、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第22条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 実施年度及び実施テーマ名
- 2 事業終了後の製品化状況及び売上状況
事業の進捗状況：

| | | |
|--------------|-----|---|
| 追加費用・売上等の状況： | 年度分 | |
| 追加的自己負担費用： | | 円 |
| 補助事業に係る売上額： | | 円 |
| 上記に係る収益額： | | 円 |

※ 追加的自己負担費用は、補助事業完了後に、引き続き事業化のために開発等に要した自己負担による経費（収益額を算出する際に計上する費用を除く。）があれば記載すること。

※ 収益額は、補助事業により開発した製品に係る営業利益を記入し、売上額から収益額を算出した計算書を添付すること。

※ 当該年度直近の財務諸表（決算書）の写しを添付すること。

※ 補助事業実施年度の翌年度（1年目）の収益に係る本報告書提出の際は、補助事業実施年度分の収益の状況についても併せて報告すること。

- 3 今後の見通し

※ 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第27条に定める方法で提出する場合は、この様式への自署及び押印を省略することができます。

(様式第13号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る取得財産処分承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業について、下記のとおり取得財産を処分したいので、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第23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 処分の理由

3 処分する財産の一覧

| 財産の名称 | 取得価格(税抜) | 取得年月日 | 処分(予定) 年月日 | 処分の 方法 | 処分による収入 (見込み) |
|-------|----------|-------|---------------|-----------|------------------|
| | | | | | |
| 合計 | | | | | |

(様式第14号)

第 号
年 月 日

(申請者の商号又は名称)

(代表者役職・氏名) 殿

福岡県知事

(氏名)

印

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る取得財産処分承認通知書

年 月 日付で承認申請のあった取得財産等の処分については、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第23条の規定に基づき、下記のとおり承認したので通知します。

なお、取得財産等の処分に伴い、収入に相当する額の全部又は一部について県に納付が生じる場合は、別途通知する内容に従ってください。

記

1 実施テーマ名

2 取得財産等の処分の内容

年 月 日付で承認申請のあった、年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る取得財産等処分承認申請書に記載のとおりとする。

3 納付が生じる額

(様式第15号)

年 月 日

福岡県知事

(氏名) 殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者役職・氏名

(自署又は記名押印)

年度 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金に係る産業財産権等届出書

年 月 日付 第 号で交付決定通知があった補助事業について、下記のとおり産業財産権等の取得等をしたので、新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第24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 届出理由 (※出願・取得・譲渡・実施権の設定のいずれか)
- 2 産業財産権等の種類、名称、出願・取得番号
- 3 産業財産権等の内容
- 4 相手先及び条件 (※譲渡又は実施権設定の場合に記入)

※ 新需要獲得のための技術・製品開発支援補助金交付要綱第27条に定める方法で提出する場合は、この様式への自署及び押印を省略することができます。