

北九州産業学術推進機構デジタル技術活用による新ビジネス創出支援補助金実施規程

(目的)

第1条 この規程は、北九州地域における新しい製品やビジネスモデルの創出を推進するため、公益財団法人北九州産業学術推進機構（以下「機構」という。）が行うデジタル技術活用による新ビジネス創出支援補助金の交付手続きを定め、もってその業務の適正な処理を図ることを目的とする。

(定義)

- 第2条 この規程で「企業」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する株式会社、合資会社、合名会社及び合同会社をいう。
- 2 この規程で「組合」とは、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号に規定する事業協同組合、同法第3条第4号に規定する企業組合及び技術研究組合法（昭和36年法律第81号）に規定する技術研究組合をいう。
- 3 この規定で「中小企業者」とは、次の各号に掲げるものをいう。
- (1) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であつてかつ当該中小企業者以外の者からの出資比率が50%未満のもの。
 - (2) 事業協同組合及び企業組合
- 4 この規程で「大学等研究機関」とは、次の各号に掲げるものをいう。
- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する大学及び高等専門学校
 - (2) 国又は公設の試験研究機関又は独立行政法人であつて試験研究に関する業務を行なうもの
 - (3) その他、理事長が適当と認める研究機関で、自ら研究開発を実施するもの
- 5 この規程で「コンソーシアム」とは、複数の企業、組合、大学等研究機関で構成された、事業を共同連帯して実施する事業体をいう。

(対象事業)

第3条 デジタル技術活用による新ビジネス創出支援補助金（以下、「補助金」という。）は、ICTを活用した新ビジネスの創出に向けた、技術シーズやビジネスモデルのフィールド実証及び実証を通じた製品・サービスの事業化の取り組みを行うものに対し交付する。

(交付対象)

第4条 補助金の交付対象は、北九州市内に本社若しくは事業所を有する企業・組合（以下、「市内事業者」と呼ぶ。）か、構成員に市内事業者を含むコンソーシアムとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、別表のとおりとする。

(補助金の種類、額)

第6条 補助金の種類及び額は、次に掲げる補助金の種類に応じて、補助額上限の範囲内で補助を行うものとする。

種類	目的	補助額上限
実証支援補助	ビジネス化することを見据えた実証実験（コンセプト実証、プロトタイプ開発）を支援する補助金。	100万円
事業化支援補助	試作済の商品やサービスを元に製品化を行い、販路拡大など事業の確立を目指す取り組みを支援する補助金。	300万円

2 補助金の額は、前項の補助額上限と対象となる事業に要する経費に次の各号に掲げる率を乗じて得た額とのいずれか少ない方の額を上限として補助する。コンソーシアムによる提案においては、コンソーシアムの代表構成員に応じた率とする。

- (1) 中小企業者 3分の2
- (2) 中小企業者以外 2分の1

(補助の期間)

第7条 補助対象事業の補助期間は1年以内とする。

- 2 第1期（春公募）の補助期間は、最長で当該年度の2月28日までとする。
- 3 第2期（秋公募）の補助期間は、交付決定から1年以内とする。

(補助事業の応募提案)

第8条 補助金の交付を希望する者（コンソーシアムで提案する場合は、その代表者。以下「提案者」という。）は、次に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、提案者は同一募集期間において複数の提案を行うことができないものとする。

- (1) デジタル技術活用による新ビジネス創出支援補助金事業提案書
 - (2) その他理事長が必要と認める書類
- 2 提案者は、提案にあたって、当該補助金にかかる消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額（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）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して提案しなければならない。ただし、提案時において消費税仕入控除税額等が明らかでない場合及び大学等研究機関との共同研究費については、この限りでない。

(補助応募提案の審査・採択決定)

第9条 理事長は、前条の規定による補助金の応募提案があったときは、当該提案に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等によりその内容を審査するものとする。

- 2 理事長は前項の審査の結果、補助金を交付すべきものと認めたときは、採択の決定を行い、提案者に対し通知するものとする。また、不適当と認めた時も、その旨を通知するものとする。
- 3 理事長は、前項の決定を行なうため必要があるときは、提案に係る事項につき修正を求めることができる。
- 4 採択の決定に際しての審査基準に関しては、理事長が別に定めるものとする。

(交付申請書等の提出及び補助金の交付決定)

第10条 前条第2項の採択の決定を受けた提案者は、次に掲げる書類を理事長が定める日までに提出するものとする。なお、コンソーシアムによる提案を行った者は、提案者及びコンソーシアム構成員の連名による実施同意書を併せて提出しなければならない。

- (1) デジタル技術活用による交付申請書
- (2) デジタル技術活用による事業実施計画書
- (3) その他理事長が必要と認める書類

2 理事長は、前項の申請があったときは内容を確認のうえ、補助金の交付が適切と認めるときは、補助金の交付を決定するものとする。(以下、交付決定を行った事業を「補助事業」、提案者を「補助事業者」という。)

3 前項の確認において、第9条第3項の規定を準用する。

(決定の通知)

第11条 理事長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及び交付条件を、補助金交付決定通知書により当該補助金の補助事業者へ通知するものとする。

2 理事長は、補助事業の完了により当該補助事業者へ相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該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財団に納入すべき旨の条件を付することができる。

3 理事長は、前項に定める条件のほか、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第12条 前条の規定による通知を受けた者は、当該通知に係る補助金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るときは、当該通知を受けた日から15日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の決定は、なかったものとみなす。

(補助金の交付の除外要件)

第13条 理事長は、提案者又はコンソーシアム構成員が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定を行わないものとする。

- (1) 役員等(提案者又はコンソーシアム構成員が法人である場合にはその役員をいう。以下この項において同じ。)が暴力団員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)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この項において「暴力団員」という。)であると認められる者。
- (2) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- (3) 役員等又は使用人が自己、自社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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるもの。
- (4) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- (5) 役員等又は使用人が暴力団又は暴力団員と密接な交際を有し、又は社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

- (6) 暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、又は使用している者。
 - (7) その他理事長が定める者。
- 2 理事長は、前項の該当の有無について、関係する行政機関に照会することができる。

(事情変更による決定の取消し等)

第14条 理事長は、補助金の交付の決定後、天災地変、事情の変更その他の理由により補助事業の全部若しくは一部を継続する必要がなくなったとき、又は補助事業者が補助事業を遂行することができなくなったとき(補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 理事長は、前項の規定による補助金の交付の決定の取消し等により特別に必要となった事務又は事業に対しては、次の各号に掲げる経費に限り補助金等を交付することができる。
- (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - (2) 補助事業を行なうため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

(報告)

第15条 理事長は、補助事業の執行の適正を期するため必要に応じ、補助事業者に対し、補助事業の執行の状況報告を求め、又は必要な指示をすることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業が完了したときは、10日以内に、実績報告書に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は、提出期限を延長することができる。
- (1) 補助事業の成果
 - (2) 補助金に係る収支計算に関する事項
 - (3) その他理事長が必要と認める事項
- 3 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止について理事長の承認を受けた場合は、その中止又は廃止までの間における補助事業の実績を前項の規定に準じて理事長に報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、補助事業により財産を取得し、又は財産の効用が増加したときは、理事長が必要と認める間、当該取得し、又は効用の増加した財産に係る管理状況を理事長に報告しなければならない。

(補助金の概算払)

第16条 理事長は、補助事業を実施するために必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金等の概算払を受けようとするときは、概算払請求書を理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第17条 理事長は、第15条第2項の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じて行なう現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が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ものであるかどうかを調査し、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、当該補助事業者に通知するものと

する。

- 2 補助事業者は、前条の規定によりに基づき交付された額に剰余が生じた場合又は不正な経理があると理事長が認めた場合は、剰余金を返還しなければならない。
- 3 補助事業者は、第1項の規定により補助金の交付を受けようとするときには、補助金交付請求書を理事長に提出しなければならない。

(是正のための措置)

第18条 理事長は、前条第1項の規定による調査の結果、補助事業の成果が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しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずるものとする。

(経理)

第19条 補助事業者は経理について、補助対象事業以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助対象事業の完了した日(補助対象事業の廃止の承認を受けた時はその承認のあった日)の属する会計年度の終了後、5年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

- 第20条 補助事業者は、補助対象事業による取得財産等について、補助対象事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者及び共同研究者は、補助終了後5年以内の期間において、取得価格が50万円以上の財産等を処分しようとするときは、あらかじめ理事長と協議し、その承認を受けなければならない。

(補助対象事業の変更等の承認)

- 第21条 補助事業者は、補助対象事業が次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ理事長に報告し、承認を受けなければならない。
- (1) 補助事業の実施方法等の主要な内容を変更しようとするとき。
 - (2) 補助経費における経費項目に係る経費の分配を変更しようとするとき。ただし、変更する経費項目のうち、当初の項目ごとに配分された経費のいずれか低い額の10分の2以内の変更を除く。
 - (3) 補助研究に従事する事業者等を変更しようとするとき。
 - (4) 補助研究の期間を変更しようとするとき。
- 2 理事長は、前項の規定に基づく計画変更申請に係る変更内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を補助事業者に速やかに通知するものとする。

(補助対象事業の中止又は廃止等の承認)

- 第22条 補助事業者は、補助対象事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ理事長に報告し、承認を受けなければならない。
- 2 理事長は、前項の規定に基づく中止又は廃止に係る内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を申請者に速やかに通知するものとする。
 - 3 前項の規定により中止又は廃止を承認された補助事業者は、速やかに理事長へ実績報告書を提出するとともに、当該中止に係る部分に関して補助金が交付されているときは精算を行

い、残額を返還するものとする。

(決定の取消し)

第23条 理事長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すとともに、その他の必要な措置を講じることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他補助金の交付の決定の内容、これに付した条件その他法令又はこの規則に基づく理事長の指示に違反したとき。
- (4) 補助事業者又はコンソーシアム構成員の都合により、第4条の要件を満たすことができなくなったとき又は第13条第1項各号のいずれかに該当することとなったとき。
- (5) その他補助金の使途が不相当と認められるとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

3 第1項の規定に基づき補助金の交付の決定の全部又は一部を取消した場合において、取消により補助事業者に損害が生じても、機構はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

(補助金等の返還)

第24条 理事長は、前条第1項の規定に基づき、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 理事長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第25条 補助事業者は、第23条第1項の規定により取消しを受け、前条第1項の規定により補助金等の返還を命ぜられたときは、法令及び北九州市補助金等交付規則に準じた違約加算金を理事長に納入しなければならない。

2 前項の場合において、当該補助金が2回以上に分けて交付されているときは、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第1項の規定により違約加算金を納入しなければならない場合において、補助事業者の納入した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納入金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。

4 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納入しなかったときは、法令及び北九州市補助金等交付規則に準じた延滞金を理事長に納入しなければならない。

(知的財産権等に関する届出)

第26条 補助対象事業により生じた発明、考案、意匠等(以下「発明等」という。)の成果は、理事長と補助事業者との間に別段の合意がある場合を除き、補助事業者に帰属する。

2 補助事業者が発明等の成果について、特許権、実用新案権、意匠権又は著作権等(以下「知的財産権」という。)を出願、取得、譲渡又は実施権の設定等をした場合は、遅滞無く理事長に届け出るものとする。

(収益状況の報告)

第27条 理事長は、補助事業者に補助対象事業の完了年度の翌年度以降、5年間、毎事業年度終了後20日以内に、当該補助対象事業に係る過去1年間の収益状況について、報告書を提出させるものとする。ただし、収益が生じていないときはこの限りでない。

(収益納付)

第28条 理事長は前条の報告により、補助事業者に補助対象事業において生じた知的財産権の譲渡、処分又は実施権の設定及びその他当該補助対象事業の成果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、補助対象事業の完了した事業年度の翌年度以降の事業年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を求めることができる。

2 理事長が納付を求めることができる額の合計は、補助金交付額の合計額を上限とし、収益を納付すべき期間は、補助対象事業の完了年度の翌年度以降5年間とする。

(成果普及)

第29条 補助事業者は、補助対象事業終了後、理事長の求めに応じて成果の普及活動に協力するものとする。

(検査)

第30条 理事長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、補助事業者の報告に基づき帳簿等関係書類、物件及び施設等を検査することができる。

雑則

(秘密の保持)

第31条 機構は、補助事業の実施にあたって、補助事業者から提出され又は知り得た秘密について、秘密の保持に留意し、漏洩防止の責任を負う。

(機構及び北九州市が実施する事業化支援事業への併願)

第32条 提案者は、この規程で定める事業へ提案する事業と同一又は同一とみなされる内容の事業を、補助事業期間内に機構及び北九州市が実施する事業化支援事業へ提案又は申請することができないものとする。

(他団体が実施する事業化支援事業への併願)

第33条 提案者は、この規程で定める事業へ提案する事業と同一又は同一とみなされる内容の事業を、前条に定める以外の事業化支援事業へ提案又は申請し、採択が明らかとなった際は、併願を行っている、いずれかへの提案又は申請を取り下げるものとする。

(委任)

第34条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成30年5月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行前に補助金の交付を受けた補助対象事業であって、事業実施期間がこの規程の施行後に及ぶものの補助金額については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別 表

補助対象経費

経費項目		内容
大項目	中項目	
I 物品費	1 土木・建築工事費	機械装置等の製作・設置に必要な土木・建築工事、ならびにこれらに付帯する電気工事に要する経費
	2 機械装置等製作・購入費	補助事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入・設置に要する経費（取得価格が20万円以上、かつ耐用年数が1年以上のもの）
	3 消耗品費	補助事業の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費
	4 保守・改造修理費	プラント及び機械装置等の保守（機能の維持管理等）、改造（主として価値を高め、又は耐久性を増す場合）、修理（主として原状に回復する場合）に必要な経費
II 労務費	1 従業員費	補助事業に直接従事した人員の人件費（社会保険料等事業主負担分含む）
	2 補助員費	補助事業に直接従事したアルバイト、パート等（ただし、上記1に含まれるものを除く）の経費（社会保険料等事業主負担分含む）
III その他経費	1 旅費	補助事業を実施するため特に必要とする人員の旅費、滞在費（ただし、国外出張は、申請者である企業等の1名かつ1回分のみ） ※旅費の合計は、I～IIIの合計額の20%以内とする
	2 外注費	補助事業実施に直接必要なデータの分析及びソフトウェア、設

		計等の請負外注に係る経費（研究開発要素を含まないものに限る）
	3 知的財産権関連経費	補助事業に係る研究開発と密接に関連し、当該研究開発の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権の取得に要する弁理士の手続き代行費用や翻訳料等（ただし、行政庁に納付する出願料、審査請求料、特許料等の出願手数料を除く）
	4 諸経費	<p>上記経費の他、補助事業の実施に直接必要な経費。</p> <p>以下は、計上例を示すものであり、これに限定するものではない。</p> <p>1) 会議費 補助事業実施に直接必要な会議の開催に要する経費。（外部の有識者を招いて知見を得るような会議における有識者への旅費・謝金等。）</p> <p>2) 借用費 補助事業の実施に直接必要な実験装置、測定機器その他の設備、備品及び電子計算機、ソフトウェアの使用等に要する経費</p> <p>3) 図書資料費 補助事業の実施に直接必要な図書資料購入費</p> <p>4) 運送費 補助事業の実施に直接必要な送付（運搬）に要する経費（運搬に伴う機器等の設置に要する経費を含む）</p> <p>5) 技術指導費 補助事業の実施にあたり外部からの技術指導を必要とする場合、技術者、専門家等に支払う謝金、旅費等</p> <p>6) 学会・セミナー等参加費 補助事業と密接に関連する学会やセミナーであって、当該事業の成果発表や当該事業に係る情報収集を行う目的で参加するための費用</p>