

## スタートアップ支援補助金交付要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、知事が、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県商工労働補助金等交付要項（以下「要項」という。）に基づき、県内企業等（以下「補助事業者」という。）に対し、スタートアップ支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するために、必要な事項について定めるものとする。

### (補助金の交付の対象)

第2条 補助事業者は、次の各号を全て満たす県内に事業所又は工場を有する創業後3年以内の企業（個人事業者を含む。）とする。

- (1) 令和4年4月1日以降に法人を設立（個人事業者の場合は、事業を開始）していること。
- (2) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に規定する中小企業者であること。
- (3) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- (5) 暴力団もしくは暴力団員の統制下でないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っていないこと。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が行う新規性や独自性のある商品開発、サービス向上又は新しい販路開拓に係る事業とする。

2 次の各号に掲げる取組みについては、補助金の交付の対象としない。

- (1) 主要な部分を外注する取組み
- (2) 新技術、新商品及び新サービスの開発主体及び開発成果の取得主体が実質的に補助事業者でないと認められる取組み
- (3) 生産を目的とする原材料や機械装置等の購入及び商品の展示販売等の営利活動とみなされるもの
- (4) 国、都道府県等が実施する他の補助金、委託費等を受給する事業

### (補助率及び補助金額)

第4条 補助金の補助率は2分の1以内とし、補助限度額は100万円とする。但し、予算の範囲内で当該補助事業を実施するため、要望額どおりで採択されるとは限らない。

### (補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象は、補助事業に必要な経費であって、別表の「補助対象経費」に掲げる経費とする。

### (補助金額の算定)

第6条 要項第2条に規定する補助金額の算定に当たり、千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。

### (補助金の交付申請)

第7条 要項第3条第2項に規定する事業計画書は、別記様式1によるものとする。

2 前項の事業計画書の提出部数は、1部とし、提出期限は別に定める。

(補助事業の内容等の変更)

第8条 要項第5条第1項に規定する事業変更事由は、次の場合とする。

(1) 補助対象経費の20%を超える変更を行う場合

(2) (1)に該当しない場合のうち、補助事業の内容に著しい変化が生じた場合

2 要項第5条第2項に規定する事業変更計画書は、別記様式2によるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者が補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとするときは、承認申請書(別記様式3)を提出するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

第10条 補助事業者が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になったときは、報告書(別記様式4)を提出するものとする。

(状況報告)

第11条 規則第11条の規定による状況報告は、別記様式5により行うものとする。

(実績報告)

第12条 要項第9条第2項第2号に規定する書類は、事業実績書(別記様式6)及び積算明細書(別記様式7)とする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、要項第9条第3項の規定にかかわらず、補助事業の完了の日から起算して1か月を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の2月28日のいずれか早い期日までとし、その提出部数は1部とする。

(財産の管理・処分の制限等)

第13条 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財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳(別記様式8)を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 規則第21条第2項の規定により処分を制限する財産は、取得又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

3 要項第13条に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数に相当する期間とする。

4 補助事業者は、規則第21条第2項に規定する財産の処分の承認を受けようとするときは、別記様式9を提出するものとする。

5 知事は、前項の承認に係る取得財産等の処分をしたことにより補助事業者に収入があるときは、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ものとする。

(実施結果の事業化)

第14条 補助事業者は、補助事業の実施結果の事業化に努めることとする。

2 知事は、補助事業の成果を補足するため、補助事業者に対し、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、事業化状況報告書(別記様式10)の提出を求めることができる。

3 補助事業者は、前項の規定による報告の証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第15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。)を補助事業年度又は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、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく別記様式11により、知事に届け出なければならない。

(収益納付)

第16条 知事は、提出された事業化状況報告書の内容を確認し、補助事業者に当該補助事業の実施結果の企業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めたときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(成果の発表)

第17条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について、必要があると認めるときは、当該補助事業者に成果を発表させることができる。

(雑則)

第18条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成30年5月8日から施行する。

この要領は、平成31年（2019年）4月25日から施行する。

この要領は、令和2年（2020年）5月7日から施行する。

この要領は、令和3年（2021年）4月16日から施行する。

この要領は、令和4年（2022年）5月20日から施行する。

この要領は、令和5年（2023年）4月19日から施行する。

この要領は、令和6年（2024年）7月5日から施行する。

この要領は、令和7年（2025年）5月14日から施行する。

| 補 助 対 象 経 費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 謝金（専門家謝金、講師謝金）</li><li>・ 旅費（専門家旅費、講師旅費、職員旅費）</li><li>・ 直接人件費（商品開発、サービス向上又は販路開拓に直接従事する者に係るもの）</li><li>・ 事業経費（原材料費、機械装置又は工具器具の購入・製造・改良・据付け・借用・保守・修繕に要する経費、産業財産権等の導入に要する経費、外注費、技術コンサルタント料、構築物の購入・建造・改良・据付け・借用・保守・修繕に要する経費、マーケティング調査費、展示会出展費、事業の一部の委託に要する経費）</li><li>・ 庁費（会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料、調査研究費、消耗品費、雑役務費、当事業で発明した特許等の申請に要する経費（特許庁に支払う経費を除く））</li></ul> |