

宇宙日本食開発・認証支援事業補助金交付要綱

(総則)

第1条 この要綱は、福岡県半導体・デジタル産業振興会議（以下「振興会議」という。）が行う宇宙日本食開発・認証支援事業（以下「本事業」という。）について必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 この事業は、県内の宇宙ビジネス振興のため、県内に事業所等を有する企業（以下「県内企業」という。）が行う、宇宙日本食認証に係る優れた取組に対して補助金交付を行うことを目的とする。

(補助対象の事業及び事業期間)

第3条 補助対象の事業は、宇宙日本食認証に係る試作開発、各種手続きをいう。

2 補助対象の事業期間は、交付決定日から事業が終了した日又は当該年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

(補助の対象者)

第4条 補助の対象者は次の各号の条件を満たす企業等を含む単独又は複数の企業等とする。

(1) 単独の場合、福岡県宇宙ビジネス研究会会員企業等（法人格を有していること）であり、かつ県内に企画開発拠点若しくは生産・活動拠点を有する又は設置する具体的な計画がある（交付の申請後、補助事業期間内に県内に企画開発拠点若しくは生産・活動拠点を設置し、かつ補助事業終了後も、引き続き3年以上県内に活動拠点を有し、事業活動を継続する予定であるもの）ものであること。

(2) グループの場合、全ての構成員は福岡県宇宙ビジネス研究会会員で構成されたものであり、かつグループのリーダーは県内に企画開発拠点若しくは生産・活動拠点を有する又は設置する具体的な計画がある（交付の申請後、補助事業期間内に県内に企画開発若しくは生産・活動拠点を設置し、かつ補助事業終了後も、引き続き3年以上県内に活動拠点を有し、事業活動を継続する予定であるもの）福岡県宇宙ビジネス研究会会員企業等（法人格を有していること）であること。

2 下記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者

(2) 税金等の法律等で義務付けられている経費の滞納者

(3) 暴力団員、もしくは暴力団員と密接な関係を有する者

(補助対象の経費)

第5条 補助対象の経費は、別表1に掲げる経費のうち振興会議の会長（以下「会長」という。）が認めるものとする。

2 消費税は補助対象の経費に含めないものとする。

(補助率及び補助限度額)

第6条 補助率は1/2以内とし、補助限度額は300万円とする。ただし、構成員に大

学、公設試等が含まれる場合は、補助金の額の1/2を上限に、大学、公設試等の補助率を10/10以内とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金交付申請書」(交付要綱様式第1号)と「宇宙日本食開発・認証支援事業実施計画書」(交付要綱様式第2号)に署名又は記名押印のうえ、会長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第8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、「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金交付決定通知書」(交付要綱様式第3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9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「宇宙日本食開発・認証支援事業に係る補助事業(経費の配分)の変更承認申請書」(交付要綱様式第4号その1)又は「宇宙日本食開発・認証支援事業に係る補助事業の中止承認申請書」(交付要綱様式第4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、「宇宙日本食開発・認証支援事業に係る補助事業(経費の配分)の変更承認申請書」(交付要綱様式第4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、補助対象の経費総額の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、仕様の変更、その他試作開発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、「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金変更承認通知書」(交付要綱様式第5号その1)もしくは「宇宙日本食開発・認証支援事業補助事業中止承認通知書」(交付要綱様式第5号その2)により申請者に通知するものとする。

(遂行状況の報告)

第10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「宇宙日本食開発・認証支援事業に係る補助事業遂行状況報告書」(交付要綱様式第6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11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、10日以内に「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金に係る補助事業実績報告書」(交付要綱様式第7号)を提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、当該年度に単価10万円以上の取得財産等があるときは、前項に定める実績報告書に「取得財産等一覧」(交付要綱様式第7号関係)を添付しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第12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、その他不適当な行為をしたとき
- (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9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13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の決定の内容(第9条に基づく承認をした場合は、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「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金の額の確定通知書」(交付要綱様式第8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14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15条 補助金は第13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、補助金の精算払い、概算払いを受けようとするときは、「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金概算払い請求書」(交付要綱様式第9号)又は「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金精算払い請求書」(交付要綱様式第10号)を会長に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第16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17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の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18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、「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金に係る産業財産権等届出書」（交付要綱様式第11号）を会長に提出しなければならない。

(報告義務)

第19条 補助事業者は補助事業実施年度の翌年度から5年間、6月30日までに「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金に係る事業状況報告書」（交付要綱様式第12号）を会長に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第20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、補助事業が完了した日の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「宇宙日本食開発・認証支援事業補助金財産処分承認申請書」（交付要綱様式第13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50万円未満の場合

(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振興会議に納付した場合

(3) 減価償却資産の対象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収入があった時は、以下の算出方法に基づいて納付額を決定する。

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

(収益納付)

第21条 会長は、第19条に規定する事業状況報告書により、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、取得財産等を処分することにより収入があり、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振興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22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20条及び第21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19条に規定する事業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。

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

(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の補助対象額 - 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項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月14日から施行する。

別表 1 (要綱第 5 条関係)

(事業費の区分)

①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
②外注・委託費	事業の根幹に属しない試験、分析、加工等の外注に要する経費
③旅費	事業を進める上で必要な調査や出張のための経費 (社内規定に基づいた旅費等を認める。)
④人件費	事業の根幹に属する企画、試験、製造、認証手続き等に係る経費 (特段の理由のない場合は、企業開発分に限る。) ※ 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。
⑤その他経費	①～④以外で、補助事業の実施にあたり、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ないものとする。