福岡グリーンイノベーションチャレンジ補助金交付要綱

（通則）

第１条　福岡グリーンイノベーションチャレンジ補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福岡市補助金交付規則（昭和 44 年福岡市規則第 35 号。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第２条　この補助金は、脱炭素の分野をビジネスチャンスと捉え、カーボンニュートラルに資する製品開発等の新たな事業を展開する中小企業等を支援し、グリーンイノベーションを推進することを目的とする。

（定義）

第３条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

⑴　中小企業者　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をいう。

⑵　大企業　中小企業基本法第２条第１項に規定する中小企業者以外の会社をいう。

⑶　カーボンニュートラル　二酸化炭素等の温室効果ガスについて、排出しないだけでなく、吸収、除去、再利用等によって、排出量を全体としてゼロにする取組みをいう。

⑷　グリーンイノベーション　経済と環境の好循環を実現させる、エネルギー・環境分野における技術の革新をいう。

（補助対象事業）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当し、グリーンイノベーションを推進する優れた事業と認められるものとする。

⑴　カーボンニュートラルに資する新たな製品やサービスの開発等に取り組むものであること。

⑵　開発の内容が新規性、独自性を有するものであること。既存の事業に関係する場合は、その拡充や性能向上等を図る開発等であること。

⑶　補助対象期間内に開発等に関して一定の成果を達成し、その報告が可能であるもの。

（補助対象経費）

第５条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。

（補助金の額）

第６条　補助金の額は、前条の規定による補助対象経費の２分の１又は 200 万円のうち、いずれか低い額を上限とし、市の予算の範囲内で市長が適当と認めた額とする。

（補助対象者）

第７条　この要綱に基づき、補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とし、公募により募集する。

⑴　福岡市内に本店を置く中小企業者で、将来に渡って福岡市で事業継続する意思を有すること。

(2)　製品、サービスの開発等を確実に行うに足りる能力を十分に有していること。
(3)　取組み内容について、成果の報告が可能なこと。
(4)　本市の市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）を滞納していないこと。
(5)　役員が福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団員若しくは同条例第６条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は補助対象外とする。
(1)　発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している者
(2)　発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している者
(3)　大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている者

（補助対象期間）

第８条　補助の対象期間は、交付決定により定めた日から当該年度の３月31日までとする。

２　過年度と同一の補助対象者による同一の補助対象事業に対する申請（以下「再申請」という。）を妨げない。ただし、再申請への交付の決定の回数は２回以内とする。なお、再申請の場合であっても、毎年度所定の手続きを必要とし、次年度以降の補助金の交付を保証するものではない。

（補助金の交付申請）

第９条　補助金の交付を受けようとする者は、市長に対し、市長が定める期日までに、次に掲げる書類を添えて、補助金の交付の申請を行わなければならない。
(1)　補助金交付申請書（様式第１号）
(2)　補助対象経費収支予算書（様式第２号）
(3)　事業計画書
(4)　役員名簿
(5)　履歴事項全部証明書（個人事業主の場合は開業届）
(6)　定款、規約等（個人事業主を除く）
(7)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（評価委員会の設置）

第10条　市長は、前条第１項第３号に掲げる事業計画書に係る事業計画（以下「事業計画」という。）の審査を適正に行うため、必要に応じて評価委員会を設置することができる。

２　評価委員会は、学識経験者、支援機関の職員その他により構成する。

３　評価委員会では、事業計画について優位性、市場性・成長性、事業化可能性、カーボンニュートラルへの貢献等の観点から補助を行うことの適否等の評価について、各委員から参考となる意見を収集する。

（補助金の交付の決定）

第11条　市長は、必要に応じて評価委員会の評価を踏まえ、補助金を交付すべきと認めたときは、すみやかにその決定の内容およびこれに付した条件を様式第３号により申請者に通知するものとする。

２　市長は、前項の場合において必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

３　市長は、第１項の審査の結果により補助金を交付することが不適当と認められたときは、すみやかにその旨を様式第４号により申請者に通知するものとする。

（決定事業の変更認定）

第 12 条　前条第 1 項に規定する補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）が、当該決定に係る事業（以下「決定事業」という。）を変更しようとするときは、様式第５号により市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項の規定による申請が承認すべきものと認めたときは、当該交付決定者にその旨を様式第６号により通知するものとする。

（事業の実績報告）

第 13 条　交付決定者が決定事業の実績を報告するに当たっては、市長に対し、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1)　補助対象事業実績報告書（様式第７号）

(2)　補助対象経費収支決算書（様式第８号）

(3)　補助対象経費の支払い実績がわかる書類

(4)　前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

２　前項の報告は、当該決定を受けた日の属する市の会計年度が終了する日までに行わなければならない。

３　前項の規定に関わらず、決定事業が完了したときは当該完了した日から起算して１月以内に第１項の報告を行わなければならない。

（補助金の額の確定等）

第 14 条　市長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、報告書等の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確認し、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、その旨を様式第９号により当該交付決定者に通知するものとする。

（補助金の交付）

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交付するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 16 条　交付決定者は、補助対象経費により取得若しくは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、決定事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、かつ補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

２　取得財産等のうち福岡市補助金交付規則第 22 条第２号の規定により市長が定める処分を制限する財産は、購入又は製作する機械装置、器具、工具で、取得価格及び効用の増加価格が１個 50 万円以上のものとする。

３　交付決定者は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省第 15 号）に定める資産ごとの耐用年数までに処分しようとするときは、様式第 10 号を市長に提出し、承認を受けなければならない。

４　市長は、前項の規定により、交付決定者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができるものとする。

（関係書類の保存期間）

第 17 条　この補助事業に関する書類の保存期間は、５年間とする。

（状況報告）
第18条　市長は、交付決定者に対し、決定事業の進捗状況等について補助金交付決定を受けた当該年度から５年間は報告を求めることができる。

（暴力団の排除）
第19条　市長は、暴排条例第６条の規定に基づき、本条に規定する排除措置を講じるものとする。
２　市長は、補助金の交付を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、この要綱に定める他の規定に関わらず、補助金を交付しないものとする。
(1)　暴排条例第２条第２号に規定する暴力団員
(2)　法人でその役員のうちに前号に該当する者のあるもの
(3)　暴排条例第６条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
３　市長は、補助金からの暴力団の排除に関し警察への照会確認を行うため、補助金の交付を受けようとする者に対し役員の氏名（フリガナを付したもの）、生年月日、性別等の個人情報の提出を求めることができる。

（決定の取消し）
第20条　市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
(1)　決定事業を取り止めたとき。
(2)　虚偽の申請その他不正な行為を行ったと認められるとき。
(3)　第４条及び第７条に規定する要件を満たさなくなったと認められるとき。
(4)　第19条第２項各号のいずれかに該当したとき。
(5)　前４号に掲げるもののほか、補助金の交付の内容又はこれに付した条件その他法令、条例及び規則に基づく市長の処分又は命令に違反したとき。
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おいても適用があるものとする。
３　市長は、第１項の規定による取消しをしたときは、その旨を様式第11号により当該交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）
第21条　市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、補助金の当該取消しに係る額の返還を命じるものとする。

（立入検査等）
第22条　市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助対象者に報告させ又は当該職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（規定外の事項）
第23条　この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、令和４年５月 25 日から施行する。

（要綱の失効）

2　この要綱は、令和７年３月 31 日限り、その効力を失う。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえた上で、終期到来までに判断するものとする。

（経過措置）

3　この要綱の失効に伴う経過措置については、別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、令和４年７月 26 日から施行する。

（要綱の失効）

2　この要綱は、令和７年３月 31 日限り、その効力を失う。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえた上で、終期到来までに判断するものとする。

（経過措置）

3　この要綱の失効に伴う経過措置については、別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

（要綱の失効）

2　この要綱は、令和７年３月 31 日限り、その効力を失う。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえた上で、終期到来までに判断するものとする。

（経過措置）

3　この要綱の失効に伴う経過措置については、別に定める。

（別表）補助対象経費

補助対象経費	内容	補助率・上限額
原材料費・消耗品費	製品等の開発のために用いた、原材料、消耗品の購入に要する経費等	補助率 ２分の１ 補助上限 200 万円
機械装置等の購入費・リース料	製品等の開発のために用いた、機械装置又は工具器具の購入、借上、製作、改良、修繕、据付、撤去に要する経費等	
開発場所の賃料	製品等の開発のために、事務所等を借用した際の賃料等	
外注加工費	製品等の加工のために、外部の法人等と契約を結び、業務を委託する際に発生する経費等	
人件費	事業の実施にかかる時間に対応する直接人件費等 （人件費単価に製品等開発活動に従事した時間を乗じたもの）	
外部講師等技術指導費	製品等の開発に必要な技術指導を外部講師等に依頼するための経費等	
調査費・旅費	事業の実施に必要な調査や出張のための経費等 （経済的な通常の経路で出張したもので、実費相当額を原則とする）	
その他市長が認める経費	上記以外でカーボンニュートラルに資する製品開発等に必要な経費	

※すべて補助対象期間内の納品・使用・実施等が書面等にて確認できる経費に限る。

※下記の経費は補助対象外する。

- 交際費、慶弔費、懇親会費、食糧費等
- 通信費や水道光熱費、事務用品等の消耗品費等、日常業務に係る経費
- 租税公課（消費税や公共料金等）
- 金融機関への振込手数料、代引手数料

※国、地方公共団体（本市を含む。）その他のこれらに準ずる団体から、他の補助金、助成金制度において交付を受けている経費については、本補助対象経費から除外する。