

ものづくり生産性向上支援事業補助金交付要綱

令和2年4月1日 商も第483号

(通則)

第1条 ものづくり生産性向上支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金交付の目的)

第2条 沖縄県知事（以下「知事」という。）は、県内ものづくり企業の生産性向上を図ることを目的として、生産技術開発に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

(補助金の対象、経費区分及び補助率)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、県内に生産拠点を有し、製造業を行う企業又は団体とする。
2 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。）の経費区分及び補助率は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）及び添付書類（以下「申請書」という。）を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、申請書を受理したときは、当該申請書を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、その旨を申請者に通知するものとする。
2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の変更等)

第6条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ計画変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(1) 補助対象経費の総額の2割以内における、経費区分配分額の変更

(2) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、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

(3) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

2 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止する場合は、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（第3号様式）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、前二項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付す

ことができる。

(事故の報告)

第7条 補助事業者は、補助事業が予定の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、速やかに事故報告書(第4号様式)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(契約等)

第8条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、相見積もり取得等による一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不相当である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、事前に、知事に届け出なければならない。

(産業財産権に関する届出)

第9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、意匠権若しくは商標権等(以下「産業財産権」という。)を取得した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく産業財産権届出書(第5号様式)を知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、当該申請を取り下げようとするときは、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下げ書(第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

第11条 補助事業者は、知事が報告を求めたときは速やかに遂行状況報告書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業の廃止の承認を受けた日から起算して30日以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに実績報告書(第8号様式)及び添付書類を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第13条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第6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、補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前項の確定をした場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、そ

の超える部分の補助金の返還を命ずる。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第14条 知事は、第6条第2項の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第5条の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合
- (4) 交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、前条第3項の規定を準用する。

(補助金の支払)

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、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、概算払請求書(第9号様式)又は精算払請求書(第10号様式)を知事に提出しなければならない。

(財産の管理等)

第16条 補助事業者は、補助対象経費(補助事業の一部を第三者に実施させた場合における経費を含む。)により取得し、又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、補助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、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 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(第11号様式)を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第12条に定める実績報告書に取得財産等管理明細表(第12号様式)を添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が1件あたり50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産については、補助事業の完了後においても知事の承認を受け

ないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（第13号様式）を知事に提出しなければならない。

（成果の報告）

第18条 補助事業者は、補助事業費の完了した日の属する会計年度の翌年度以降2年間、当該補助事業に係る事業成果について、事業成果報告書（第14号様式）を知事に提出しなければならない。

（収益納付）

第19条 補助事業者は、補助事業実施中及び終了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく産業財産権の譲渡又はそれらの実施権の設定等により収益があったときは、収益状況報告書（第15号様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、知事が前項の報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、知事の発する指令に従って、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納入しなければならない。
- 3 知事は、前項の認定に際して必要な条件を付することができる。

（補助金の経理）

第20条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の翌年度から5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（雑則）

第21条 本要綱に定めるほか、必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 本要綱は、令和4年3月31日に失効する。ただし、この要綱に基づき、同日までに交付を決定した補助金については、同日後もなおその効力を有する。

別表（第3条第2項関係）

経費区分	内容	補助率
1 生産技術開発用設備費	<p>生産技術開発に必要な機械装置のリース、部品・ソフトウェア等の購入、装置等の改造や修理に要する経費</p> <p>ア 機械装置等借用費 イ 物品費 ウ 改造修理費</p>	
2 労務費	<p>生産技術開発に直接従事する者にかかる労務費</p> <p>ア 開発員費（学生は不可） イ 補助員費 ウ 管理員費</p>	<p>（1年目） 10分の8以内</p>
3 その他経費	<p>その他補助事業者が生産技術開発を行うために必要と認められる経費</p> <p>ア 消耗品費 イ 光熱水料費 ウ 旅費 エ 委託費 オ 委員会費 カ 借料費 キ 特許費 ク 運搬費 ケ 負担金</p>	<p>（2年目） 10分の7以内</p>

※消費税及び地方消費税相当額は除外する。