

グリーントップながさき促進補助金（地場発注拡大促進タイプ）実施要綱

（趣旨）

第1条 県は、企業間連携による事業拡大や生産性向上に向けて、製造業又は機械設計業を営む県内企業等が実施する自発的な取組を支援し、グリーン社会における新たな需要の獲得を促進するとともに、県内サプライチェーンの強化を図るため、予算の定めるところにより、グリーントップながさき促進補助金（地場発注拡大促進タイプ）（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号）及びGreen Top Nagasaki企業成長促進事業計画（地場発注拡大促進タイプ）認定要領（以下「認定要領」という。）並びにその他の法令の定めによるほか、この実施要綱に定めるところによる。

（補助対象者）

第2条 補助対象者は、認定要領第8条により、知事の認定を受けた者とする。

（補助対象事業及び対象経費等）

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、認定要領第8条により、知事の認定を受けた事業計画に基づき実施する事業（以下「補助事業」という。）とし、補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、補助事業を行うために直接必要な経費であって、別表1に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

2 補助率及び補助額は別表2のとおりとする。ただし、算出された補助額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付の申請）

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業計画書（様式第2号）
- (2) 県税に未納がないことを証明する納税証明書の写し
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する納税証明書の写し
- (4) 営業報告書又は事業報告書等
- (5) 直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書等
- (6) 誓約書（様式第3号）
- (7) その他知事が必要と認める書類

（補助の条件）

第5条 補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地

方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定前の事業着手）

第6条 補助金の交付の申請をするに当たって、交付の決定前に申請者の責任においてやむを得ず事業に着手する場合は、事前着手届（様式第4号）を知事に提出しなければならない。ただし、認定要領第8条により認定を受けた年度における事前着手は認めない。

（補助金の交付の決定）

第7条 知事は、第4条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、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の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第5号）により当該申請者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の規定による交付の決定に当たっては、第5条により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、第5条ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を附して交付決定を行うものとする。

（申請の取下げのできる期限）

第8条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができる期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から15日を経過した日とする。

（契約等）

- 第9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、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置を講じることとする。
- 2 補助事業者は、前項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
 - 3 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して県からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は、知事から求めがあった場合は、その求めに応じなければならない。
 - 4 前3項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第10条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社

又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 知事が第14条の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は、次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合において、知事が行う弁済の効力は、長崎県財務会計事務電子計算処理要領に基づき、県が支払いを予定している日の2日前（「長崎県の休日と定める条例」に規定する休日を除く。）の財務会計端末機の運用時間終了時に審査済入力を行っているものについて、生じるものとする。

（状況報告等）

第11条 規則第11条の規定による報告は、次によるものとする。

(1) 補助事業者は、補助事業等の遂行状況に関し、必要に応じて補助事業遂行状況報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(3) 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とき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、補助事業遅延等報告書（様式第8号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の内容又は経費の配分の変更）

第12条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、規則第11条第2項の規定に基づき、あらかじめ変更承認申請書（様式第9号）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、補助事業に要する経費の配分のうち、補助事業区分間の配分額の20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合で補助金額に変更を生じないものについてはこの限りでない。

2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

（実績報告）

- 第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、規則第13条第1項の規定に基づき、実績報告書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。
- 2 前項の実績報告書に添付する書類は、補助事業実績書（様式第11号）とする。
- 3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 4 実績報告を行う期限は、事業の完了した日から30日を経過した日又は当該年度3月5日のいずれか早い日とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでない。

（補助金の額の確定）

- 第14条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第12号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

- 第15条 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、補助金交付請求書（様式第13号）を知事に提出しなければならない。なお、産業労働部関係補助金交付要綱第7条に規定する必要な書類は、省略できるものとする。

（補助金の経理）

- 第16条 補助事業者は、この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了し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。

（仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第17条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第14号）により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減額して申請又は報告した額を上回る部分の金額）の返還を命ずる。

（財産の管理）

- 第18条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳（様式第15号）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。

（財産の処分の制限）

- 第19条 補助事業者は、取得財産等のうち1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産について、次に定める期間内に他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）と

きは、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書（様式第16号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、当該取得財産等が次に定める期間を経過している場合を除き、補助事業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納付させることができる。

- (1) 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間
- (2) 大蔵省令に定めのない財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件（昭和53年通商産業省告示第360号）に定められている耐用年数に相当する期間

（産業財産権等に関する報告）

第20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、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願もしくは取得した場合又はそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なく産業財産権等取得等届出書（様式第17号）を知事に提出しなければならない。

（収益納付）

第21条 知事は、補助事業者の補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、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金額を県に納付させることができるものとする。

（情報管理及び秘密保持）

第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、当該情報のうち秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講じるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（補助金の交付の決定の取消し等）

第23条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付決定の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、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。

- 2 知事は、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しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

（成果の発表）

第24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、補助事業者に発表させることができる。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 対象経費（第3条関係）

対 象 経 費	
① 対象事業に直接使用する備品・機械装置・工具器具等の購入・製作・改修に要する経費（搬入・設置に要する経費、付帯費用を含む）	
② 対象事業に直接使用する備品・機械装置・工具器具等の改造・機能向上に要する経費	
③ 対象事業に直接使用する機械装置や生産ライン等の配置変更・移設に要する経費	
④ 研究開発に直接従事する者の研究開発等の業務時間に対応する人件費	
⑤ 研究開発に直接使用する原材料、資材、消耗品の購入費	
⑥ 研究開発に係る外注加工、分析・検査等に要する経費	
⑦ 研究開発の遂行に必要な職員の旅費、宿泊料	
⑧ 研究開発の外部指導員への謝金、旅費、宿泊料	
⑨ 社内研修等の講師謝金、旅費、宿泊料	
⑩ 外部研修の受講に要する経費（受講料、旅費、宿泊料）	
⑪ 業務に直接必要な資格の取得に要する経費（受験料、審査料）	
⑫ 展示会・商談会出展に要する経費	
⑬ 商談相手企業の招聘に必要な旅費、宿泊料	
⑭ 対象事業に直接関係する営業スタッフの活動旅費、宿泊料	
⑮ コンサルタント料及びコンサルタントの旅費、宿泊料	
⑯ 広告宣伝、パンフレット作成、ホームページ開発・運用経費	
⑰ その他事業計画の実施に必要と認められる経費	
要 件 等	
対象経費総額の2分の1を超えて外部委託するものは対象としない。	

別表2 補助率及び補助額（第3条関係）

補助率	認定年度から翌年度までの補助限度額
2分の1以内 (DXに関する取組は3分の2以内)	1グループあたり5千万円