

令和8年度（2026年度）
くまもと未来づくりスタートアップ補助金
募集要項（案）

令和8年1月
熊 本 県

目 次

| | |
|--|----|
| ◆補助要件..... | 2 |
| ◆補助事業の分野..... | 2 |
| ◆事業計画書提出手続きから補助金交付までの流れ..... | 3 |
| ◆交付決定を受けた場合の注意事項 | 4 |
| 各補助事業分野 | |
| 一般枠..... | 5 |
| 復興枠 | 7 |
| 地域未来枠 | 9 |
| ◆一つの市町村が複数の「連携する複数の市町村等」の構成員になる場合の制限 | 11 |
| ◆ I C T (情報通信技術) を活用する場合の補助対象経費例..... | 12 |
| ◆ I C T (情報通信技術) を活用する場合の審査の視点..... | 12 |
| ◆ I C T (情報通信技術) を活用する場合の補助額の計算方法..... | 12 |
| ◆事業の着手について..... | 13 |
| ◆交付決定前着手の承認..... | 13 |
| ◆交付決定前着手の条件..... | 13 |
| ◆補助金活用の表示について | 13 |
| ◆財産処分する場合の知事の承認について | 14 |
| ◆事業計画書等提出先・お問合せ先一覧 | 15 |
| 参考：熊本県補助金交付規則..... | 16 |

◆補助要件

くまもと未来づくりスタートアップ補助金は、①地域の課題解決に向けて、②県内各地の個性・課題を踏まえた、③地域活性化の取組みのスタートアップを支援するものです。

本事業には、複数の支援分野がありますが、補助を受けるには、次のような事業であることが必要です。

- ・地域課題や住民ニーズに的確に対応した事業であること。
- ・事業実施者にとって新規に取り組む事業であること又は令和6年度（2024年度）以降に新規に「地域づくり夢チャレンジ推進補助金」若しくは「熊本県広域連携プロジェクト（スクラムチャレンジ）推進補助金」又は令和7年度（2025年度）に新規に「くまもと未来づくりスタートアップ補助金」の交付を受けた事業で知事が複数年にわたる支援が必要と認める事業であること。
- ・補助対象事業終了後も継続して取り組む仕組み及び体制又は事業実施効果の次年度以降への波及が考えられていること。ただし、復興枠については、この限りでない。
- ・国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けない事業であること。
- ・事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと。ただし、高度な専門性が必要であるなどの合理的な理由がある場合を除く。
- ・個人への金銭的給付を行うものでないこと。
- ・備品の取得のみを目的とする事業でないこと。

※事業計画書の内容を審査し、総合的な評価が高い事業から順に採択します。そのため、補助要件に合致していたとしても不採択となる場合があります。

※本募集要項（案）は令和8年度において、事業実施者ができるだけ早期に事業に着手することができるよう、予算成立前に補助要件などをお知らせするものです。当初予算成立が前提となりますので、予算が成立しない場合は補助事業が実施されない可能性があります。

◆補助事業の分野

| 分野 | 補助対象事業 | 事業実施者 |
|-------|---|---|
| 一般枠 | 県内各地の魅力ある地域づくりを推進するため、市町村等や地域団体等による地域の賑わいやつながりの創出など地域活性化に資する取組みの始動（スタートアップ） | <ul style="list-style-type: none">・地域団体等・市町村等・連携する複数の市町村等 |
| 復興枠 | 令和2年7月豪雨からの創造的復興又は令和7年8月豪雨からの復旧・復興を図るため、市町村等や地域団体等による地域振興に向けた取組み | <ul style="list-style-type: none">・地域団体等・市町村等・連携する複数の市町村等 |
| 地域未来枠 | 地域未来創造会議の議論などを踏まえた市町村等による地域の未来を創造するための調査、計画策定、実証実験等の取組み | <ul style="list-style-type: none">・市町村等・連携する複数の市町村等 |

・「地域団体等」とは、地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等をいいます。

・「市町村等」とは、市町村、広域連合、一部事務組合及び市町村が参画しつつ中心となって運営する実行委員会・協議会等をいいます。

※熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

・「連携する複数の市町村等」とは、主として複数の市町村で構成する広域的な組織や一部事務組合、広域連合または、これらのうち2つ以上の組織で構成する広域的な組織等をいいます（詳しくは、くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項をご覧ください）。

◆事業計画書提出手続きから補助金交付までの流れ

○ 事前相談について

事業計画書（案）を作成の上、お近くの広域本部・地域振興局へ相談ください。

（1）事業計画書提出手続き

① 申請者が**地域団体等**の場合

地域団体等は、事業計画書及び補助金交付要項（案）に定めるその他必要と認める書類を、市町村へ提出してください。提出部数、市町村への提出方法、時期等の詳細については、各市町村にお問い合わせください。

② 申請者が**市町村等**の場合

市町村等は、事業計画書及び補助金交付要項（案）に定めるその他必要と認める書類を、次の「**市町村等から県への提出期間**」中に最寄りの地域振興局総務振興課又は振興課（熊本市内の団体については県庁地域振興課、山鹿市においては県北広域本部振興課）まで提出してください。

なお、**市町村等**は、市町村等の事業及び管内地域団体等の事業をとりまとめて提出してください。

③ 申請者が**連携する複数の市町村等**の場合

事業計画書及び補助金交付要項に定めるその他必要と認める書類を、次の「**市町村等から県への提出期間**」中に最寄りの広域本部振興課（天草広域本部の場合は総務振興課）に提出してください。

■ **地域団体等から市町村への提出期限**

※市町村が指定する期日までに、市町村へ提出してください。

■ **市町村等及び連携する複数の市町村等から県への提出期間**

令和8年(2026年)3月18日(水)～3月25日(水)※必着

※予算状況によっては、追加の募集を行う場合があります。

（2）補助対象事業の審査・内示

事業計画書の精査やヒアリング等により補助対象事業を審査し、その結果を内示します。

（3）交付申請・交付決定

内示に基づく市町村や地域団体等からの交付申請を受け、各広域本部長が交付決定を行います。

（4）実績報告書の提出

補助金の交付決定を受けた場合には、事業完了後速やかに実績報告書を提出してください（事業収支を記載した帳簿の作成等、経理状況が明確に分かるようにしておいてください）。

（5）補助金の交付

補助金は、事業が完了し補助金額が確定した後、補助金交付請求書の提出を受けて支払います（必要と認められる場合は、事業完了前に概算払いできる場合があります）。

【事業計画書提出から補助金交付までの流れ】

| 手続き | 期日 | 手続きの流れ ※申請者が地域団体の場合 | 手続きの流れ ※申請者が市町村、連携する複数の市町村等の場合 |
|-----------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| 事業計画書の事前相談 | ～3月17日(火) | 事業実施者↔県 | 事業実施者↔県 |
| (地域団体のみ) 事業計画書等の提出 | 市町村が指定する期日 | 事業実施者→市町村 | - |
| 事業計画書等の提出 | ～3月25日(水) | 市町村→県 | 事業実施者→県 |
| 内示通知 | 5月上旬 | 県→市町村→事業実施者 | 県→事業実施者 |
| 交付申請 | 5月中旬 | 事業実施者→市町村→県 | 事業実施者→県 |
| 交付決定 | 5月下旬 | 県→市町村→事業実施者 | 県→事業実施者 |
| 事 業 実 施 | | | |
| 実績報告書の提出 | 事業完了後30日以内又はR9.3.15のいずれか早い方 | 事業実施者→市町村→県 | 事業実施者→県 |
| 補助金の額の確定通知 | 実績報告書の受理後 | 県→市町村→事業実施者 | 県→事業実施者 |
| 補助金の請求 | 補助金の額の確定通知後 | 事業実施者→市町村→県 | 事業実施者→県 |
| 補助金の交付 | 補助金の請求後 | 県→事業実施者 | 県→事業実施者 |

※ 内示は5月上旬、交付決定は5月下旬頃を予定していますが、前後する場合があります。

※ 年度当初の4月や5月に事業の実施がなされるものについては、審査から交付決定を早期に行う場合があります。

◆交付決定を受けた場合の注意事項

- (1) 交付決定を受けた場合は、申請した事業計画書に基づいて、事業を実施してください。事業計画書に記載した内容を変更する場合は、変更した内容を実行する前に、予め県に相談してください。変更の内容によっては、県に対して変更を申請し、承認又は変更交付決定を受ける必要があります（変更内容によっては承認等ができない場合もあります）。承認等を得ずに事業計画書と異なる事業を実施した場合、補助金の交付ができないことがあります。
- (2) 補助対象経費の支出にあたっては、領収書、請求書、納品書等の証拠書類を分かりやすく整理・保存してください。実績報告時に必要となります。
- (3) 交付決定より前に事業に着手することはできません。
ただし、交付申請に併せて交付決定前着手承認申請書を提出した場合は、以降、事業に着手することができます。〔交付決定前着手承認を希望する場合の詳細はP13を参照〕
- (4) ハードに該当する購入備品（1品の取得価格が10万円以上）は、原則として現地確認を行います。
- (5) 本事業で人を雇用する場合は、実績報告時に賃金台帳等や出勤簿等が必要となります。

※詳しくは「令和8年度（2026年度）くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項（案）」をご覧ください。

一般枠

◆補助対象事業

県内各地の魅力ある地域づくりを推進するため、市町村や地域団体等による地域の賑わいやつながりの創出など地域活性化に資する取組みの始動（スタートアップ）。

【留意点】

- 補助対象事業は、次のような取組みであることが必要です。
- ・取組内容が非営利活動であり、公益上の目的があること
- ・事業実施者にとって新たな取組みであること（事業実施者が従来から継続して実施しているものは対象外）
- ・取組内容がメディア等を活用した広報のみのものでないこと

◆事業実施者

（1）地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

（2）市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画しあつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

※熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

（3）連携する複数の市町村等

主として複数の市町村で構成する広域的な組織や広域連合、一部事務組合または、これらのうち2つ以上の組織で構成する広域的な組織等（詳しくは、くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項をご覧ください）。

◆補助種別・補助率・補助上限額等

| 事業実施者 | 補助種別 | 補助率 | 補助上限 | 補助下限 |
|-------------|------|--------------|----------|---------|
| 地域団体等 | ソフト | 補助対象経費の1/2以内 | 2,000千円 | 500千円 |
| | ハード | 補助対象経費の1/2以内 | | |
| 市町村等 | ソフト | 補助対象経費の1/2以内 | 10,000千円 | 1,000千円 |
| | ハード | 補助対象経費の1/2以内 | | |
| 連携する複数の市町村等 | ソフト | 補助対象経費の2/3以内 | 10,000千円 | 1,000千円 |
| | ハード | 補助対象経費の1/2以内 | | |

- 一つの事業実施者が同一の分野で複数の補助対象事業を実施する場合における、それらの事業の補助金の額（交付申請（予定）額）の合計は、当該分野の補助上限額と同額以下とします。〔詳細は「令和8年度（2026年度）くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項（案）」及びP11を参照〕
- ICT（情報通信技術）を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います（事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります）。〔詳細はP12を参照〕

【留意点】

- 補助対象経費に占めるハード（1品の取得価格が10万円以上の備品）及び3万円以上10万円未満の備品の購入費に要する経費の割合は50%未満とします。
- 補助対象経費に占める3万円以上10万円未満の備品購入費に要する経費の割合は20%未満とします。
- 補助金交付決定後に補助金の下限額を満たさなくなった場合は、知事がやむを得ない事情があると認める場合を除き、補助金の交付はできません。

◆補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費。

なお、次の経費は除きます。

- ・事業実施者の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・出資、出捐、貸付に要する経費
- ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
- ・建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ※登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・ハードに該当する購入備品は、原則として現地確認を行います。
- ・本事業で新たに人を雇用する場合は、実績報告時に賃金台帳等や出勤簿等が必要となります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費のソフト分からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

◆審査項目及び配点

- (1) 地域の課題を踏まえ、目的や内容を設定しているか (10点)
- (2) 事業の目的は地域の活性化に繋がるものか (10点)
- (3) 事業の目的の達成に向け、事業の内容は合理的で効率的か (20点)
- (4) 事業内容は周辺地域（事業の主となる市町村の隣接市町村を含む。）で同類のもの（営利目的のものも含む。）がないか (5点)
- (5) 地域の個性や資源（歴史、自然、文化など）が活用されるか (5点)
- (6) 地域住民や関係団体、市町村等との連携が図られているか (5点)
- (7) デジタル技術を活用し、事業内容の充実（広報、オンライン参加、結果の周知等）が図られているか (5点)
- (8) 将来的な展開が練られ、今年度の事業実施成果は次年度以降に波及することが期待されるか (20点)
- (9) 効果の測定方法は適切か (10点)
- (10) 事業の実施による（により意図する）成果は、地域住民から広く支持されると期待できるか (10点)

◆補助対象事例

〔以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのままま、あるいは手直して申請しても必ずしも採択されるものではありません。〕

○ 移住者（外部人材）や若者を地域づくりの担い手とする取組み

- ・高齢化や過疎化が進んだ地域で、地域外の人に地元の神社等の清掃等を地域の自然・文化に触れられるレジャーとして体験してもらう仕組みづくり
- ・移住者を対象に、地域資源を活用した賑わいづくり等に向けたワークショップを開催し、ふるさと愛を持ってもらい、地域課題の解決を図る地域づくりの担い手として育成する取組み

○ 地域資源と休眠資源やICTを組み合わせた地域の宝探しや交流人口拡大の取組み

- ・廃校になった学校を活用し、地域にゆかりのある作家の作品を展示。併せて地域の特産品を加工した商品の試験販売やアンケートを行う等、効果検証を実施。
- ・地域内外から人を呼び込むため、ドローンによる撮影大会を開催し、撮影した映像を公式プロモーションビデオとして活用し、交流人口の拡大を図る取組み

○ 広域で連携することで効果を高める取組み

- ・広域でまたがる景観や文化資源を結んだ観光ルートの開発及び、インバウンド観光客向け多言語対応ガイドやパンフレットの作成の取組み

復興枠

◆補助対象事業

令和2年7月豪雨からの創造的復興又は令和7年8月豪雨からの復旧・復興を図るため、市町村や地域団体等による地域振興に向けた取組み。

【留意点】

- 支援対象事業は、次のような取組みであることが必要です。
- ・取組内容が非営利活動であり、公益上の目的があること
 - ・事業実施者にとって新たな取組みであること（事業実施者が従来から継続して実施しているものは対象外）
 - ・取組内容がメディア等を活用した広報のみのものでないこと

◆事業実施者

(1) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

(2) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画しつつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

※熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(3) 連携する複数の市町村等

主として複数の市町村で構成する広域的な組織や広域連合、一部事務組合または、これらのうち2つ以上の組織で構成する広域的な組織等（詳しくは、「くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項をご覧ください」）。

◆補助種別・補助率・補助上限額等

| 事業実施者 | 補助種別 | 補助率 | 補助上限 | 補助下限 |
|-------------|------|--------------|----------|---------|
| 地域団体等 | ソフト | 補助対象経費の2/3以内 | 2,000千円 | 500千円 |
| | ハード | 補助対象経費の1/2以内 | | |
| 市町村等 | ソフト | 補助対象経費の2/3以内 | 3,000千円 | 1,000千円 |
| | ハード | 補助対象経費の1/2以内 | | |
| 連携する複数の市町村等 | ソフト | 補助対象経費の2/3以内 | 10,000千円 | 1,000千円 |
| | ハード | 補助対象経費の1/2以内 | | |

- ・一つの事業実施者が同一の分野で複数の補助対象事業を実施する場合における、それらの事業の補助金の額（交付申請（予定）額）の合計は、当該分野の補助上限額と同額以下とします。〔詳細は「令和8年度（2026年度）くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項（案）」及びP11を参照〕
- ・ICT（情報通信技術）を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います（事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります）。〔詳細はP12を参照〕

【留意点】

- ・補助対象経費に占めるハード（1品の取得価格が10万円以上の備品）及び3万円以上10万円未満の備品購入費に要する経費の割合は50%未満とします。
- ・補助対象経費に占める3万円以上10万円未満の備品購入費に要する経費の割合は20%未満とします。
- ・補助金交付決定後に補助金の下限額を満たさなくなった場合は、知事がやむを得ない事情があると認める場合を除き、補助金の交付はできません。

◆補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費。

なお、次の経費は除きます。

- ・事業実施者の組織や施設の運営に要する経費
 - ・飲食に要する経費
 - ・出資、出捐、貸付に要する経費
 - ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
 - ・建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
 - ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ※登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・ハードに該当する購入備品は、原則として現地確認を行います。
- ・本事業で新たに人を雇用する場合は、実績報告時に賃金台帳等や出勤簿等が必要となります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費のソフト分からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。
ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

◆審査項目及び配点

- (1) 令和2年7月豪雨からの創造的復興又は令和7年8月豪雨からの復旧・復興に向けた目的や内容を設定しているか (10点)
- (2) 事業の目的は地域の活性化に繋がるものか (10点)
- (3) 事業の目的の達成に向け、事業の内容は合理的で効率的か (20点)
- (4) 事業内容は周辺地域（事業の主となる市町村の隣接市町村を含む。）で同類のもの（営利目的のものも含む。）がないか (5点)
- (5) 地域の個性や資源（歴史、自然、文化など）が活用されるか (5点)
- (6) 地域住民や関係団体、市町村等との連携が図られているか (5点)
- (7) デジタル技術を活用し、事業内容の充実（広報、オンライン参加、結果の周知等）が図られているか (5点)
- (8) 将来的な展開が練られ、今年度の事業実施成果は次年度以降に波及することが期待されるか (20点)
- (9) 効果の測定方法は適切か (10点)
- (10) 事業の実施による（により意図する）成果は、地域住民から広く支持されると期待できるか (10点)

◆補助対象事例

〔以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのままま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。〕

- 被災した地域が復興していく様子を広く発信し、交流人口の拡大を目指す取組みや、地域外への転出者もふるさととのつながりを保つ取組み
- 人材確保や地域資源の磨き上げなど、地域共通の課題に対し、広域的に連携して取組むことにより効果的に解決を図る取組み
- 球磨川と鉄道の2つのラインを活かし、地域資源を活用したツーリズムのモデルを開発するなど、県南地域ならではの観光振興モデルの創出につながる取組み

地域未来枠

◆補助対象事業

地域未来創造会議での議論などを踏まえた市町村による地域の未来を創造するための調査や計画策定、実証実験等の取組み。

【留意点】

補助対象事業は、次のような取組みであることが必要です。

- ・事業実施者にとって新たな取組みであること（事業実施者が従来から継続して実施しているものは対象外）
- ・取組内容がメディア等を活用した広報のみのものでないこと

◆事業実施者

(1) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画しあつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

※熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(2) 連携する複数の市町村等

主として複数の市町村で構成する広域的な組織や広域連合、一部事務組合または、これらのうち2つ以上の組織で構成する広域的な組織等（詳しくは、くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項をご覧ください）。

◆補助種別・補助率・補助上限額等

| 事業実施者 | 補助種別 | 補助率 | 補助上限 | 補助下限 |
|---------------------|------|--------------|---------|---------|
| 市町村等 連携する複数の市町村等 | ソフト | 補助対象経費の2/3以内 | 5,000千円 | 1,000千円 |

- ・一つの事業実施者が同一の分野で複数の補助対象事業を実施する場合における、それらの事業の補助金の額（交付申請（予定）額）の合計は、当該分野の補助上限額と同額以下とします。〔詳細は「令和7年度（2025年度）くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項（案）」及びP11を参照〕
- ・I C T（情報通信技術）を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います（事業の内容がI C T活用経費のみである場合も対象となります）。〔詳細はP12を参照〕

【留意点】

- ・補助金交付決定後に補助金の下限額を満たさなくなった場合は、知事がやむを得ない事情があると認める場合を除き、補助金の交付はできません。

◆補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費。

なお、次の経費は除きます。

- ・事業実施者の組織や施設の運営に要する経費
 - ・飲食に要する経費
 - ・出資、出捐、貸付に要する経費
 - ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
 - ・建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
 - ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ※ 登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・本事業で新たに人を雇用する場合は、実績報告時に賃金台帳等や出勤簿等が必要となります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

◆審査項目及び配点

- (1) 地域未来創造会議の議論などを踏まえた目的や内容を設定しているか (20点)
- (2) 調査や計画策定後に想定される事業（本事業）の成果は地域全体（複数市町村）へ影響するものと考えられるか (20点)
- (3) 地域（1市町村でも可）の課題を踏まえたものであるか (20点)
- (4) 他の市町村との連携（検討への参画や調査等への協力等）が期待できるか (20点)
- (5) 地域（1市町村でも可）の個性や資源（歴史、文化、自然等）を踏まえたものであるか (20点)

◆補助対象事例

〔以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。〕

- 二地域居住の推進に向けた調査・計画策定の取組み
 - ・交流拠点の整備やコワーキングスペースの設置のための事前調査を実施し、それらを反映した二地域居住の促進に係る計画策定の取組み。
- 地元住民と観光客が共に活用できる公共交通の調査・実証実験
 - ・地元住民と観光客がそれぞれで必要としているルートや時間帯、移動手段の洗い出し調査を実施し、双方に利便性の高い公共交通の導入に向けた実証実験の取組み。

◆一つの市町村が複数の「連携する複数の市町村等」の構成員になる場合の制限

趣旨

一つの市町村（例えばA市）が、「連携する複数の市町村等」による事業で県補助金を活用できるのは、一般枠及び復興枠では10,000千円相当額まで、地域未来枠では5,000千円相当額までとするものです。

くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項別表1の※4

一つの市町村が構成員の異なる複数の「連携する複数の市町村等」の構成員となり、同一の分野で、複数の補助対象事業の実施に参画する場合における、当該市町村に関する、それらの事業への参画を次のとおり制限するものです。

「補助対象事業の補助金の額（交付申請（予定）額）に当該事業における当該市町村等の支出率（※）を乗じて得た額（←ここでは**按分額**とします）」をそれぞれの事業で算出し、それらを合計した額は、一般枠及び復興枠にあっては10,000千円以下、地域未来枠にあっては5,000千円以下。

※支出率…『当該市町村が当該補助対象事業に支出する額』を『当該事業の補助対象経費から補助金の額（交付申請（予定）額）を控除した額』で除した値。

（計算式例）

$$\text{支出率} = \text{支出額} / (\text{補助対象経費} - \text{補助額})$$

$$\text{按分額} = \text{補助額} \times \text{支出率}$$

例（1） A市、B市及びC市で構成する組織で次の事業の場合

- | | |
|----------|-----------------------------|
| ・補助対象経費 | 15,000千円 |
| ・交付申請予定額 | 10,000千円 |
| ・支出額 | A市3,000千円 B市1,500千円 C市500千円 |

$$\text{A市の支出率} = 3,000 \text{千円} / (15,000 \text{千円} - 10,000 \text{千円}) = 60\%$$

$$\text{A市の按分額} = 10,000 \text{千円} \times 60\% = 6,000 \text{千円}$$

A市の按分額は
(1)と(2)
の事業で
10,000千円に
なるため、これ
以上の事業への
参画はできませ
ん。

例（2） A町、D市で構成する組織で次の事業の場合

- | | |
|----------|---------------------|
| ・補助対象経費 | 12,000千円 |
| ・交付申請予定額 | 8,000千円 |
| ・支出額 | A町2,000千円 D市2,000千円 |

$$\text{A町の負担率} = 2,000 \text{千円} / (12,000 \text{千円} - 8,000 \text{千円}) = 50\%$$

$$\text{A町の按分額} = 8,000 \text{千円} \times 50\% = 4,000 \text{千円}$$

◆ I C T（情報通信技術）を活用する場合の補助対象経費例

地域の課題解決、魅力ある地域づくりのため I C Tを活用した取組みを行う場合、以下の項目等が補助対象経費となります。

なお、単なるホームページの作成やS N S等による広報のみでは I C Tを活用したとはみません。

- ・ 情報システム開発費
- ・ ソフトウェア購入費
- ・ I C T利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

◆ I C T（情報通信技術）を活用する場合の審査の視点

I C Tを活用した取組みを行う場合、各分野の審査の視点に加え、以下の項目について審査します。

- (1) システム導入により地域づくり上の各種効果等が見込まれること
- (2) システム導入による事業の効率化や経費節減等各種効果が見込まれること
- (3) 事業内容に照らして経費が過大でないか、また費用に対する効果が見込まれること

◆ I C T（情報通信技術）を活用する場合の補助額の計算方法

I C Tの活用を含む取組みの場合に、I C Tの活用に伴い各分野の補助上限額を超える場合は、次により算定し、補助上限額の上乗せを行います。

(各分野の補助上限を超えない場合は、通常どおり計算します。)

【計算方法】

- ① 当該 I C T活用経費を控除した補助対象経費に補助率を乗じ、補助上限額までを補助額として算定。(A)
- ② ①で控除した I C T活用経費に①と同じ補助率を乗じ、補助額を算定。(B)
- ③ ①と②を合算した額又は、補助上限額に I C T活用に伴う上乗せ分 1,000 千円を加算した額のいずれか低い額が補助額となります。

【例1】

分 野 :一般枠
補助上限額 : 2,000 千円（地域団体等）
補 助 率 : 補助対象経費の 1/2 以内

*補助対象経費 : 7,000 千円（うち I C T活用経費 1,000 千円）の場合

<補助額計算方法>

- ① 7,000 千円（総額） - 1,000 千円（I C T） = 6,000 千円
 $6,000 \text{ 千円} \times 1/2 \text{ (補助率)} = 3,000 \text{ 千円}$ ※上限額 2,000 千円 (A)
- ② 1,000 千円（I C T） × 1/2 (補助率) = 500 千円 (B)
- ③ (A) + (B) = 2,500 千円 ※①+② (2,500 千円) < 上限額 + 上乗せ額 (3,000 千円)
*補助額は 2,500 千円となります。

【例2】

分 野 :一般枠
補助上限額 : 2,000 千円（地域団体等）
補 助 率 : 補助対象経費の 1/2 以内

*補助対象経費 : 7,000 千円（うち I C T活用経費 5,000 千円）の場合

<補助額計算方法>

- ① 7,000 千円（総額） - 5,000 千円（I C T） = 2,000 千円
 $2,000 \text{ 千円} \times 1/2 \text{ (補助率)} = 1,000 \text{ 千円}$ (A)
- ② 5,000 千円（I C T） × 1/2 (補助率) = 2,500 千円 (B)
- ③ (A) + (B) = 3,500 千円 ※①+② (3,500 千円) > 上限額 + 上乗せ額 (3,000 千円)
*補助額は 3,000 千円となります。

◆事業の着手について

交付決定より前に事業に着手することはできません。

ただし、令和7年度（2025年度）に「くまもと未来づくりスタートアップ補助金」の交付を受けた事業については、交付決定前着手承認申請書を提出し、承認を受けた場合は、以降、事業に着手することができます。

【承認手続】…くまもと未来づくりスタートアップ補助金交付要項第13条で規定

- ・事業計画書とともに交付決定前着手承認申請書を県に提出
- ・県（広域本部・地域振興局）で内容審査
- ・県から交付決定前着手承認通知を発出

→通知発出日以降、事業に着手可能

◆交付決定前着手の承認

交付決定前着手の承認に当たっては、次の全ての基準を満たす必要があります。

- (1) 交付決定前に着手する必要性が真に認められること。
- (2) 交付決定前着手承認申請書を提出する時点において、この補助金を申請する事業の実施に必要な事業実施者の自主財源（自己資金）が既に確保されていること。（事業実施者の予算書の写し※など、この補助金を申請する事業の実施に必要な自主財源を既に確保していることを証明する資料の添付が必要となります。）

※事業実施者が市町村、広域連合及び一部事務組合の場合は、この補助金を申請する事業に係る部分の写しの提出で可。事業実施者が市町村、広域連合及び一部事務組合以外の場合は、原則として予算書全体の写しが必要となります。

◆交付決定前着手の条件

交付決定前着手の承認に当たっては、次の諸条件に同意していただく必要があります。

- (1) 交付の申請に対し、交付決定がなされなかった場合（不採択となった場合）において、異議がないこと。
- (2) 補助金交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- (3) 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施者が負担すること。
- (4) 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

◆補助金活用の表示について

事業の実施に当たり作成するチラシやポスター、ホームページ、プログラム、看板、SNS投稿、新聞等広告などの各種媒体において、この補助金の交付を受けていることを表示してください。（記載例を参考）

なお、表示欄等の制約などにより、作成する媒体に表示することが難しい場合は、作成する媒体の一部については、記載を省略しても差し支えありません。

【記載例】

- ・この事業は、熊本県の「令和8年度くまもと未来づくりスタートアップ補助金」を受けて実施しています。
- ・この事業は、県の「くまもと未来づくりスタートアップ補助金」による助成を受けています。
※ 表示の際は「スタートアップ補助金」など、名称を省略しないでください。

◆財産処分する場合の知事の承認について

補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「補助対象財産」という。）を、財産処分（補助金等の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等）する場合は、熊本県補助金等交付規則第21条の規定に基づく知事の承認が必要です。

財産処分承認申請がなされた場合における承認の基準（考え方）は、次のとおりです。

（1）財産処分承認の取扱い

① 取得から概ね10年経過した補助対象財産

補助目的を達成したものとみなし、補助事業者から財産処分承認申請があつた場合は、原則として、補助金返還の条件を付さず承認する（有償譲渡又は有償貸付の場合を除く。）。

② 取得から10年経過前の補助対象財産

災害による損壊や公共工事に伴う収用（相当の補償を得ているものの、代替施設を取得しない場合を除く。）等、補助事業者の責に帰すことができない事由による財産処分については、①と同様の取扱いとする。

（2）補助金返還の取扱い

上記（1）により補助金返還の条件を付さずに財産処分の承認を行うもの以外の財産処分の承認に当たっては、次により算定した額の補助金返還を条件として付す。

※ 補助金交付時の補助事業の目的が財産処分後も引き続き達成される場合等はこの限りでない。

① 有償譲渡又は有償貸付の場合

譲渡額又は貸付額（貸付期間にわたる貸付額の合計の予定額）に総事業費（補助基準額を超える補助事業者負担分を含む。）に対する県補助金額の割合を乗じて得た額とする。ただし、補助対象財産に係る県補助金額を上限とし、取得から概ね10年経過前の補助対象財産の処分の場合にあっては、補助対象財産に係る県補助金額に処分制限期間に対する残存年数（処分制限期間から経過年数を差し引いた年数）の割合を乗じて得た額とを比較していずれか高い方の額とする。

② 無償譲渡又は無償貸付及び取壊し（廃棄）の場合

補助対象財産に係る県補助金額に処分制限期間に対する残存年数の割合を乗じて得た額とする。

参考：補助金返還の要否及び計算方法

| | 財産取得から10年目まで | 財産取得から11年目以降 財産処分制限期間満了まで | 財産処分制限期間満了後の処分については、有償、無償に関わらず補助金返還不要 |
|----------------|---|------------------------------|---------------------------------------|
| 無償譲渡 無償貸付 等 | 要 (A) の算定方法による | 不要 | |
| 有償譲渡 有償貸付 等 | 要 (A) と (B) の算定方法を比較していずれか高い額 | 要 (B) の算定方法による | |

（A）残存価値により算定を行う方法

$$\text{補助金額} \times (\text{残存年数} / \text{処分制限期間年数})$$

※ 既存施設の改修を、新築と仮定して算定するか当該改修を実施するまでの期間を考慮して（差し引いて）算定するかは事例に応じて個別判断

（B）譲渡額等により算定を行う方法

$$\text{譲渡額等} \times (\text{補助金額} / \text{財産取得に要した総事業費})$$

※ 財産処分の対象となる補助事業として交付された補助金額が上限

◆事業計画書等提出先・お問合せ先一覧

| 県の組織 | | 提出窓口 | 電話 | FAX | 管轄等 |
|----------------------------|---------------------|-------|--------------|--------------|--|
| 県 央 広 域 本 部 | 県庁 企画振興部 | 地域振興課 | 096-333-2180 | 096-381-9001 | 熊本市 |
| | 宇城 地域振興局 | 総務振興課 | 0964-32-2113 | 0964-33-4335 | 宇土市 宇城市 美里町 |
| | 上益城 地域振興局 | 総務振興課 | 096-282-3044 | 096-282-2050 | 御船町 嘉島町 益城町 甲佐町 山都町 |
| 県 北 広 域 本 部 | 菊池 地域振興局 | 振興課 | 0968-25-4121 | 0968-25-0396 | 菊池市 合志市 大津町 菊陽町 |
| | 玉名 地域振興局 | 総務振興課 | 0968-74-2113 | 0968-74-2116 | 荒尾市 玉名市 玉東町 和水町 南関町 長洲町 |
| | 県北広域本部 (菊池地域振興局) | 振興課 | 0968-25-4121 | 0968-25-0396 | 山鹿市 |
| | 阿蘇 地域振興局 | 総務振興課 | 0967-22-3903 | 0967-22-4103 | 阿蘇市 南小国町 小国町 産山村 高森町 南阿蘇村 西原村 |
| 県 南 広 域 本 部 | 八代 地域振興局 | 振興課 | 0965-33-3149 | 0965-33-3174 | 八代市 氷川町 |
| | 芦北 地域振興局 | 総務振興課 | 0966-82-4445 | 0966-82-3596 | 水俣市 芦北町 津奈木町 |
| | 球磨 地域振興局 | 総務振興課 | 0966-24-4113 | 0966-24-5761 | 人吉市 錦町 あさぎり町 多良木町 湯前町 水上村 相良村 五木村 山江村 球磨村 |
| 天 草 広 域 本 部 | 天草 地域振興局 | 総務振興課 | 0969-22-4214 | 0969-24-2022 | 天草市 上天草市 荻北町 |

参考：熊本県補助金交付規則

○熊本県補助金等交付規則

(昭和 56 年 7 月 23 日規則第 34 号)

改正 平成 8 年 3 月 29 日規則第 30 号

熊本県補助金等交付規則をここに公布する。

熊本県補助金等交付規則

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正化を図るため、法令、条例及び他の規則に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「補助金等」とは、県が県以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

(1) 補助金

(2) 利子補給金(別に定めるものを除く。)

(3) その他相当の反対給付を受けない給付金であって別に定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

4 この規則において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 県以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付するもの

(2) 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この規則において「間接補助事業等」とは、前項第1号の給付金の交付又は同項第2号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

6 この規則において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。

(補助金等の交付の申請)

第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、別に定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名又は名称及び住所

(2) 補助事業等の目的

(3) 補助事業等の内容及び経費の配分(第7条において「補助事業等の内容等」という。)

(4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

(5) その他知事が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類

(3) 実施設計書(工事を施工する場合に限る。)

(4) その他知事が必要と認める書類

3 前2項の規定にかかわらず、知事は、第1項の申請書に記載すべき事項及び前項に規定する書類のうち必要ないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

(補助金等の交付の決定)

第4条 知事は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

(補助金等の交付の条件)

第5条 知事は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
 - (2) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - (3) その他知事が必要と認める条件
- 2 補助事業者等は、間接補助金等を交付する場合において、前項の規定により知事が補助金等の交付の決定に条件を付けたときは、間接補助事業者等に対し、これを履行するために必要な条件を付さなければならない。
(決定の通知)

第6条 知事は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(補助事業等の内容等の変更)

第7条 補助事業者等は、前条の規定による通知を受けた後、補助事業等の内容等について別に定める変更事由が生じたときは、別に定めるところにより、変更申請書に事業変更計画書を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めたときは、その承認をすることができる。この場合において、補助金等の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金等の交付の変更決定をするものとする。
- 3 第5条及び前条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。
(申請の取下げ)

第8条 補助金等の交付の申請をした者は、前2条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、別に定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。
(事情変更による決定の取消し等)

第9条 知事は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
- (1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (2) 補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合(補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。)
- 3 第6条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。
(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、法令、条例及び規則(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他知事の命令及び指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならず、補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。第17条において同じ。)をしてはならない。

2 補助事業者等は、間接補助事業者等に対し、法令等の定め及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わせ、間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第2条第4項第1号の給付金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあっては、その融通の目的に従って使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。第17条において同じ。)をすることのないようにさせなければならぬ。

(状況報告)

第11条 知事は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、補助事業者等に対し補助事業等の遂行の状況について報告を求めることができる。

(補助事業等の遂行等の命令)

第12条 知事は、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者等に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 知事は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に別に定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第14条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の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等の成果が補助金等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調査し、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、当該補助事業者等に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

(補助金等の請求等)

第16条 補助事業者等は、補助金等の請求をしようとするとき(補助金等の概算払又は前金払を受けようとするときを含む。)は、別に定めるところにより、請求書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定により補助金等の概算払又は前金払に係る請求書の提出があった場合において、概算払又は前金払をすることが適當であると認めるときは、補助金等の交付の決定額の範囲内において補助金等を交付することができる。

(決定の取消し)

第17条 知事は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関する補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又は知事の命令若しくは指示に違反したときは、補助金等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、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関する法令等に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前2項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等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。

4 第6条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第18条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第19条 補助事業者等は、第17条第1項の規定による取消しに關し、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

4 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(他の補助金等の一時停止等)

第20条 知事は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(理由の提示)

第20条の2 知事は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならぬ。

(財産の処分の制限)

第21条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業等の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従つてその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者等は、前項に規定する財産については、別に定める期間、知事の承認を受けないで、補助金等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。

(立入検査等)

第22条 知事は、補助金等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、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類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。

(証拠書類の保管)

第23条 補助事業者等は、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を別に定める期間保管しなければならない。

(雑則)

第24条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に關し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和 56 年 8 月 1 日から施行する。ただし、次項及び附則第 4 項の規定は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。
(土木費補助規則等の廃止)
- 2 次に掲げる規則は、廃止する。
 - (1) 土木費補助規則(昭和 23 年熊本県規則第 24 号)
 - (2) 狂犬病予防事務補助金交付規則(昭和 26 年熊本県規則第 36 号)
 - (3) 熊本県簡易水道施設補助金交付規則(昭和 28 年熊本県規則第 5 号)
 - (4) 熊本県農地等災害復旧事業補助金交付規則(昭和 29 年熊本県規則第 42 号)
 - (5) 熊本県災害林道復旧事業補助金交付規則(昭和 29 年熊本県規則第 47 号)
 - (6) 熊本県地籍調査補助金交付規則(昭和 30 年熊本県規則第 44 号)
 - (7) 熊本県農林水産業共同利用施設災害復旧事業費補助金交付規則(昭和 31 年熊本県規則第 51 号)
 - (8) 熊本県農地関係災害防止施設事業補助金交付規則(昭和 32 年熊本県規則第 3 号)
 - (9) 熊本県結核予防費補助金交付規則(昭和 23 年熊本県規則第 8 号)
 - (10) 熊本県漁港施設関係補助金交付規則(昭和 33 年熊本県規則第 16 号)
 - (11) 熊本県認定訓練事業費補助金交付規則(昭和 34 年熊本県規則第 4 号)
 - (12) 熊本県民有林林道開発事業補助金交付規則(昭和 34 年熊本県規則第 22 号)
 - (13) 熊本県民有林林道改良事業補助金交付規則(昭和 35 年熊本県規則第 57 号)
 - (14) 熊本県有害獣駆除事業補助金交付規則(昭和 35 年熊本県規則第 67 号)
 - (15) 財団法人肥後奨学会補助金交付規則(昭和 36 年熊本県規則第 35 号)
 - (16) 熊本県海外移住者支度費補助金交付規則(昭和 37 年熊本県規則第 20 号)
 - (17) 熊本県森林組合合併推進施設整備事業費補助金交付規則(昭和 39 年熊本県規則第 4 号)
 - (18) 熊本県中小企業労務改善事業費補助金交付規則(昭和 40 年熊本県規則第 54 号)
 - (19) 熊本県林業構造改善事業補助金交付規則(昭和 40 年熊本県規則第 71 号)
 - (20) 熊本県国民健康保険事業費補助金交付規則(昭和 41 年熊本県規則第 16 号)
 - (21) 熊本県沿岸漁業構造改善事業費補助金交付規則(昭和 46 年熊本県規則第 46 号)
 - (22) 熊本県造林事業補助金交付規則(昭和 48 年熊本県規則第 51 号)
 - (23) 熊本県農業振興補助金交付規則(昭和 52 年熊本県規則第 23 号)
- (経過措置)
- 3 この規則は、昭和 56 年 8 月 1 日以後に補助金等の交付の意思が表示される事務又は事業について適用し、同日前に補助金等の交付の意思が表示された事務又は事業については、なお従前の例による。
- 4 附則第 2 項各号に掲げる規則の規定に基づき昭和 57 年 3 月 31 日以前に補助金等の交付の意思が表示された事務又は事業については、なお従前の例による。

附 則(平成 8 年 3 月 29 日規則第 30 号)

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。