

## 令和6年度 鹿児島市新産業創出支援事業補助金 募集要項

### 1 趣旨

鹿児島市では、付加価値の高い商品やサービスにより、これからのかごしま経済を牽引する新産業を創出するため、「ヘルスケア産業部会」（注1）又は「新事業展開部会」（注2）に入会している会員を対象に、新たなサービス・製品を創出するための事業計画（以下「ビジネスプラン」という。）を募集し、優れたビジネスプランに対し、補助金の交付を通じた事業化支援を行います。

### 2 募集内容

次のいずれかに該当すると認められる新たなサービス・製品を開発する事業とします。

- (1) 健康寿命の延伸や地域包括ケアシステム（注3）の構築に資する新たなヘルスケアサービスや製品を創出する取組
- (2) 既存の事業分野と、新たな技術や異なる事業分野とのかけ合わせ（注4）により、新たなサービスや製品を創出する取組

※同一年度内に、当該補助金の交付を受けている事業や、同様の応募内容で、国又は県等の補助事業を行っている事業は、募集対象外です。

### 3 応募資格

次に掲げる条件の全てを満たす法人又は個人とします。

- (1) 「ヘルスケア産業部会」又は「新事業展開部会」の会員であること。
- (2) 鹿児島市内に本社若しくは主たる事務所を有する法人又は本市に住所を有する個人であること。  
※本社の支社又は支店である会員は応募対象外です。
- (3) 納期の到来している鹿児島市税に滞納がないこと。
- (4) 鹿児島市新産業創出支援事業補助金交付要綱第2条第2項（暴力団及び暴力団員の排除に関する規定）に該当していないこと。
- (5) 過去に本補助事業にて、継続する2か年度の補助金の交付を3回受けていないこと。

### 4 募集期間

令和6年4月10日（水）から同年6月7日（金）までの期間内で、随時、受け付けます。直接持参される場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までに、下記「10 お問い合わせ・申し込み先」へ提出してください。

郵送の場合は、簡易書留で下記「10 お問い合わせ・申し込み先」へお送りください（募集期間最終日必着）。

## 5 交付条件（補助額、補助率及び補助対象経費）

### (1) 補助額

- ・支援対象として選定されたビジネスプラン（以下「補助事業」という。）1件あたり200万円（2カ年度の合計額）を限度に交付します。

※1年目、2年目の交付額はそれぞれ100万円以内とします。

- ・補助対象経費は「補助金の交付決定日」（交付決定の時期は、7月中旬頃を予定）以降に支出した経費となります。
- ・事業が終了し、所定の実績報告が完了した日以降に補助金を交付します。なお、補助金は年度ごとに交付します。

※年度ごとに補助金の交付申請、実績報告及び交付請求に関する手続きが必要です。

- ・補助事業（支払行為を含む）は、所定の実績報告を含め、1年目は令和7年3月31日（月）までに完了、2年目は令和8年3月31日（火）までに完了していただくことが必要です。

### (2) 補助率

補助対象経費の金額の2分の1以内

但し、補助事業が、次のいずれかに該当すると認められる場合は、補助対象経費の金額の3分の2以内とします。

- ① 大学、短期大学、高等専門学校、公設試験研究機関、独立行政法人又は国立研究開発法人のいずれかと連携した取組
- ② 他の会員と連携した取組

※1年目の取組・2年目の取組とも、上記①②のいずれかに該当すると認められる場合は、1年目・2年目とも、補助率は3分の2以内とします。一方、1年目の取組だけが、上記①②のいずれかに該当すると認められる場合は、1年目のみ、補助率は3分の2以内となり、2年目の補助率は2分の1以内となります。

### (3) 補助対象経費

補助事業に必要な経費のうち、補助事業の完了日までに支払った経費であって、以下に掲げる経費項目に該当する経費のみが補助対象経費となります。

経費項目	内容
旅費	国内出張及び海外出張に要する経費
会議費	会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及びお茶代等）
研修費	研修プログラム受講料など、専門人材の育成に要する経費
謝金	外部専門家等に対する謝金や旅費
備品費	1年以上継続して使用できる物品の購入、製造に要する経費
借料	機械器具等のリースやレンタル、展示会等への出展等に要する経費

消耗品・原材料費	備品費に属さない物品や原材料（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
外注費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者への外注に要する経費（請負契約）
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者への外注に要する経費（委任契約）
共同研究費	契約又は協定等に基づき負担する経費
印刷製本費	パンフレットやリーフレット等の印刷製本に要する経費
技術導入費	外部からの技術指導や知的財産権等の導入に要する経費
知的財産権等関連経費	事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や、外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費
運送費	運搬、宅配、郵送等に要する経費
広告宣伝費	広告や宣伝に要する経費
直接人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費（ただし、補助対象経費の3分の1以内とする。）（注5）

## 6 選定件数

2件

## 7 応募方法等

(1) 上記4「募集期間」に定める期間内に、次の申込書類に必要事項を記入し、必要な資料を添えて、提出してください。①、②、⑥～⑧は併せて電子データでのご提出もお願いします。

- ① 新産業創出支援事業補助金応募用紙（様式第1）
- ② 新産業創出支援事業補助金事業計画書（様式第2）（A4・12枚以内）
- ③ 鹿児島市税納付状況確認に関する同意書（様式第3）
- ④ 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式第4）
- ⑤ 課税事業者・免税事業者届出書（様式第5）
- ⑥ ビジネスプランや事業費の積算根拠を補足説明する資料（A4・8枚以内、様式は自由）
- ⑦ 収支計画表（別紙1）
- ⑧ 事業工程表（別紙2）
- ⑨ 法人の場合は登記簿謄本（提出前3か月以内に発行されたもの。写しでも可）。個人の場合は住民票（提出前3か月以内に発行されたもの。写しでも可）
- ⑩ 法人の場合は、決算書（貸借対照表及び損益計算書を複写した直近のもの）直前1期分。個

人の場合は、直近の確定申告書（貸借対照表及び損益計算書を複写したもの）

- (2) ②・⑦・⑧の作成にあたっては、事前に「記載例」もご確認ください。
- (3) 応募にあたっては、事前に本市の産業振興アドバイザーの指導・助言（無料）を受けていただくことを推奨しています。ビジネスプランのブラッシュアップを行うためにも、お早目に産業振興アドバイザーにご相談ください。

**【産業振興アドバイザーのお問い合わせ先】**

鹿児島市新産業創出支援業務 運営事務局（株式会社九州経済研究所 内）

電話：099-248-8691 メールアドレス：kikaku@ker.co.jp

- (4) 提出された応募用紙や資料等の返却や差し替えには応じることができません。
- (5) 提出された応募用紙等は、支援対象者の選定及び選定後の支援以外の目的で使用することはありません。

## 8 支援対象者の選定

### (1) 審査方法

- ・「民間企業」、「大学」、「市」、「県（関係機関）」、「金融機関」で構成する審査会で、応募内容の審査を行い、支援対象候補者を選定します。
- ・審査会での審査の前に、事務局による書類審査（応募資格の審査）のほか、産業振興アドバイザーがビジネスプランをヒアリングしたうえで、応募内容の「新規性」や「優位性」、「実現可能性」等について審査します。
- ・審査会は、原則、応募者の出席（審査会でのプレゼンテーション）を求めます。出席を求める場合は、応募者に対し事前に案内します（募集締切後、10日以内を目途に案内予定）。
- ・選定結果は7月上旬頃（予定）に個別に案内します。

### (2) 審査基準

審査会では、応募内容に関し、主に次の項目を審査し、支援対象候補者を選定します。

- ① 補助事業の趣旨との整合性
- ② 他者（他社・大学等）との事業共創の度合い
- ③ 対象市場の動向や顧客ニーズに対する理解度
- ④ 新規性や、類似（既存）のサービス・製品に対する優位性
- ⑤ 想定顧客や、顧客への提供価値、知的財産権の保護を含む出口戦略の明確さ
- ⑥ 事業化、マネタイズ（事業を収益化する仕組みづくり）の実現可能性
- ⑦ 本市産業への波及効果や、地域社会に対する価値提供の度合い

## 9 補助事業を実施する場合の留意事項

### (1) 補助金の交付申請について

- ・ 実際に補助金の交付申請を行う際は、補助金の交付申請額から、当該補助金の仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方消費税率を乗じて得た金額との合計額）を控除していただくこととなります。
  - ・ 補助金の交付決定の通知を受けた後の事情の変更により、補助事業の内容（ただし、補助事業の目的等に関係がない事業計画の細部の変更であると認める場合を除く。）を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受ける必要があります。
- (2) 産業振興アドバイザーの進捗確認について
- ・ 補助事業については、事業が完了するまでの間、適宜、事務局や産業振興アドバイザーからの求めに応じて、進捗状況を報告していただきます。ご希望に応じて、産業振興アドバイザーが相談対応（無料）しますので、積極的に活用してください。
  - ・ 進捗状況の確認や相談対応の際に情報提供いただく内容に関しては、秘密を厳守いたしますが、守秘義務契約等の締結は想定していませんので、予めご了承ください。
- (3) フォロー調査及び成果報告について
- ・ 補助事業終了後は、事務局からのフォロー調査（補助事業終了後3年間、1回／年度のアンケート調査）がありますので、予めご了承ください。
  - ・ 事務局の求めに応じ、審査会（補助事業が終了した翌年度に1回）や部会（補助事業が終了した翌年度に1回）で、補助事業の成果を発表いただくこととなりますので、予めご了承ください。
- (4) 支援決定の取消等について
- ・ 支援決定後に、応募内容等の虚偽の記載が判明したときや応募の要件に該当しなくなった場合や、交付決定の際の条件に反する場合は、支援の決定が取り消されます。  
また、既に受け取っている補助金などがある場合、返還していただくこととなります。
  - ・ 補助金の「交付確定」時に、本社若しくは主たる事務所（個人事業主の場合は住所）が市外に移転している場合は、補助金を交付できませんので、予めご承知ください。
- (5) 知的財産権の法的保護について
- ・ 申し込んでいただいた発明や考案、特別な技術等については、特許申請等の法的保護を行うなど、応募者自身の責任で対処してください。
  - ・ 応募内容等が第三者の知的財産権に損害を与えた場合は、応募者自身が自己の責任で解決することとなります。市は一切その責めを負いません。
- (6) 取得財産等について
- ・ 当該補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらか

じめ市長の承認を受ける必要があります。

- ・取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、市長の請求に応じてその収入の全部又は一部を市に納付する必要があります。

(7) その他

- ・選定結果に対する個別の問い合わせにはお答えできません。
- ・事業完了後は、事業実績の報告書を提出していただきます。
- ・補助金の交付申請等に関する手続きについては、別途「鹿児島市新産業創出支援事業補助金交付要綱」及び「鹿児島市新産業創出支援事業補助金交付要領」に規定しています。

## 10 お問い合わせ・申し込み先

鹿児島市 産業局 産業振興部 産業創出課

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

TEL：099-216-1319、FAX 099-216-1303

URL：<http://www.city.kagoshima.lg.jp>

E-mail：[san-sousyutu@city.kagoshima.lg.jp](mailto:san-sousyutu@city.kagoshima.lg.jp)

注1) 「健康寿命の延伸や地域包括ケアシステムの構築に資する新たなヘルスケアサービス及び製品など、ヘルスケア産業の創出を促進する」ことを目的に、鹿児島市が運営しているコミュニティです。経済産業省が地域への設置を推進している「地域版次世代ヘルスケア産業協議会」として位置づけています（会員は随時募集中）。

注2) 「既存の事業分野と、新たな技術や異なる事業分野とのかけ合わせによる、新たな事業展開を促進する」ことを目的に、鹿児島市が運営しているコミュニティです（会員は随時募集中）。

注3) 地域包括ケアシステムとは、「地域の実情に応じて、高齢者が、可能な限り、住み慣れた地域でその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医療、介護、介護予防、住まい及び自立した日常生活の支援が包括的に確保される体制」を意味します。

注4) 「既存の事業分野と、新たな技術とのかけ合わせ」とは、例えば、IoT技術や画像処理技術などの新たなICT技術を活用した、食料品製造や農業等での生産性や付加価値向上に資するサービスなどが挙げられます。

「既存の事業分野と、異なる事業分野とのかけ合わせ」とは、例えば、医療分野と観光（インバウンド）分野をかけた、訪日外国人向けのメディカル（治療・健診）サービスや医療渡航支援サービス、エネルギー分野と農業分野をかけた、営農型太陽光発電（ソーラーシェアリング）サービスなどが挙げられます。

注5) 例えば、直接人件費が90万円、その他の経費が120万円で、補助率が1/2の補助事業の場合、以下のとおりとなります。

- ・直接人件費を補助対象経費として計上できる上限額

$$(\text{直接人件費 } 90 \text{ 万円} + \text{その他の経費 } 120 \text{ 万円}) \times 1 / 3 = 70 \text{ 万円}$$

- ・補助額

$$(\text{直接人件費の上限額 } 70 \text{ 万円} + \text{その他の経費 } 120 \text{ 万円}) \times \text{補助率 } 1 / 2 = 95 \text{ 万円}$$