

沖縄未来の I T 人材創造事業補助金 交付要綱

平成31年 3 月 29 日 商情第764号

(通則)

第 1 条 沖縄未来の I T 人材創造事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、沖縄振興特別推進交付金交付要綱（平成24年12月18日府政沖第418号）及び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。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この補助金は、将来の沖縄の産業界を I T で支える人材である「未来の I T 人材」を育成する様々な取組に対して支援することにより、未来の I T 人材に必要なスキルを若いうちに獲得できる環境を整備するとともに、I T を応用する取組に関する魅力と可能性を伝える P R 活動を行うことで、県民が抱いている、難しい、仕事がきついといった I T へのイメージを改善し、子供たち及びその保護者世代の県民に I T への興味、関心を醸成させることを目的とする。

(補助金の対象、経費及び補助率)

第 3 条 沖縄県知事（以下「知事」という。）は、第二条で規定する目的を達成するために実施される取組に必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及び補助率は別表のとおりとする。

(交付限度額)

第 4 条 知事は、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(交付の申請)

第 5 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、第 1 号様式の交付申請書に知事が規則第 3 条第 2 項で定める書類を添え、知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第 6 条 知事は前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 7 条 前条の交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、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10日以内に、第 2 号様式による交付申請取下げ書を知事に提出しなければならない。

(計画変更の承認等)

第8条 補助事業者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ第3号様式による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 事業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、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合

イ 事業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しようとする場合は、あらかじめ第4号様式の中止（廃止）承認申請書を提出し、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しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに第5号様式の事故報告書により、知事に報告を行い、その指示を受けなければならない。

4 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(変更申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条第1項の承認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、当該承認の通知を受けた日から10日以内に、第6号様式による変更申請取下げ書を知事に提出しなければならない。

(産業財産権に関する届出)

第10条 補助事業者は、補助対象事業に基づく発明、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、遅滞なく第7号様式による産業財産権届出書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは、速やかに第8号様式による状況報告書を知事に提出しなければならない。

(補助事業の遂行命令等)

第12条 知事は、補助事業が交付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、補助事業者にその遂行等を命ずることができる。

2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業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 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは交付対象事業等の廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日以内又は3月31日のいずれか早い日までに第9号様式による実績報告書及び添付書類（以下「実績報告書等」という。）を知事

に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第14条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、実績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8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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金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が交付されているときは、その超える部分の返還を命ずる。
- 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15条 知事は、第8条第2項の補助事業の全部若しくは一部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6条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 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) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の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16条 知事は、第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、補助金を支払うものとする。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、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合は、第10号様式による概算払請求書を知事に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助金の額の確定通知を受けたときは、直ちに第11号様式による精

算払請求書を知事に提出しなければならない。

（是正のための措置）

第17条 知事は、報告を受けた補助事業の成果が補助金の決定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に対して命ずることができる。

（財産の管理等）

第18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要する経費を含む。）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、第12号様式による取得財産等管理台帳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13条第1項に定める実績報告書に第13号様式による取得財産等管理明細表を添付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、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加価格が1件当たり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ずに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、第14号様式の財産処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

3 規則第20条で定める財産の処分を制限する期間は、知事が補助金交付の目的及び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）を勘案した期間とする。

4 知事は、補助事業者が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、その収入の全部又は一部を交付金事業者に納付させることができる。

（補助金の収益納付）

第20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、補助事業等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、その他出資により取得した持分に対する財産分配等により収益があったときは、第15号様式の収益状況報告書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。

（補助事業の経理等）

第21条 補助事業者は、補助事業の経費について、その収入及び支出を記載した帳簿を

備え、経理の状況を常に明確にし関係証拠書類とともに補助事業を廃止した日又は完了した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管しておかなければならない。

(補助金調書)

第22条 補助事業者は、補助事業に係る歳入歳出の予算書及び決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする様式第16号による調書を作成しておかなければならない。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表

補助金の 名称	補助事業		補助率
	補助対象経費の区分	内容（全て税抜きとする）	
沖縄未来の I T人材創造 事業補助金	(1) 人件費	本取組に直接従事する事務局員、事務補助員の直接作業時間に対する人件費（基本給、賞与及び諸手当（通勤手当については補助事業専従者に限る。）、法定福利費を含むが、退職金は除く）	8 / 10以内
	(2) 事業費		
	ア 旅費	本取組に必要な講師招聘等に係る経費	
	イ 報償費	本取組に必要な講師への謝礼等に係る経費	
	ウ 需用費	・ 本取組に必要な物品であって備品購入費に属さないもの（但し、本取組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 ・ 本取組で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費	
	エ 役務費	本取組に必要な郵便料金等の通信運搬に関する経費	
	オ 委託費	本取組に必要であり、補助事業者が直接実施することができないものについて、他の事業者に外注する経費	
	カ 使用料及び賃借料	本取組に必要な物品のリース、実施会場等の賃借にかかる経費	
	キ 備品購入費	本取組に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入に係る経費	
	ク その他補助事業に必要な経費	上記以外の経費であって、県が必要と認めた経費	