

佐賀県宇宙ビジネス創出事業費補助金交付要綱

制定 令和8年7月15日付け 政第1559号

(趣旨)

第1条 知事は、国内の宇宙ビジネスの市場規模が拡大する中、県内の民間企業及び団体等（以下「県内企業等」という。）が取り組む宇宙関連事業を支援することにより、県内企業等の宇宙ビジネスへの新規参入、事業化及び事業拡大を促進し、県内産業の振興を図るため、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 宇宙ビジネス

ロケット、人工衛星その他宇宙に関する機器若しくはサービスに係る事業又はそれらの活用により新たな価値を創出する事業をいう。

(2) 補助対象者

この補助金の交付を受けようとする者をいう。

(3) 補助事業

補助金の交付対象として知事が認めた事業をいう。

(4) 補助事業者

補助金の交付決定を受けた補助対象者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、県内に主たる事業所又は活動拠点を有する企業、団体又は個人であって、宇宙ビジネスを行っている又は行う予定であり、補助事業終了後も引き続き1年以上、県内において事業活動を継続する予定の者とする。

2 前項の補助対象者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者であってはならない。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年（1991年）法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 前項各号に掲げる者が経営に実質的に関与する法人その他の団体又は個人は補助対象者としな

(補助対象事業)

第4条 補助事業は、県内企業等による宇宙ビジネスへの新規参入、事業化又は事業拡大を目的として実施する次の各号に掲げる事業とする。

(1) 新製品又は新サービスの開発

(2) 研究開発又は実証事業

(3) 販路開拓事業

(4) 衛星データ活用事業

(5) 宇宙関連技術の開発事業

(6) その他知事が必要と認める事業

2 補助事業の実施期間は、交付決定の日から当該補助金の交付決定に係る年度の2月末日までとする。

(補助対象経費、補助率及び補助金額)

第5条 補助率及び補助金額は別表第1のとおりとする。ただし、補助金額の上限については、規則第4条第2項の規定に基づき、補助金額を予算の範囲内となるように修正して交付決定を行う必要がある場合は、この限りではない。

2 補助対象経費は別表第2に掲げる経費とする。

3 補助対象外経費は別表第3に掲げる経費とする。

4 国、地方公共団体その他の団体から重複して補助を受ける経費は、本補助金の対象としない。

5 補助対象経費のうち、補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達に係る経費については、補助事業者の利益等相当分を除いた額を補助対象経費とする。ただし、取引価格が当該調達品の製造原価以内であることを証明できる場合は、当該取引価格を補助対象経費とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとし、添付書類は、事業計画書及び事業経費積算書のとおりとする。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

3 補助対象者は、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る

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、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する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税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額と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、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りではない。

（補助金の交付決定）

第 7 条 知事は、規則第 3 条の規定による交付の申請があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第 6 条の規定により交付決定通知書（様式第 3 号）により通知するものとする。

2 規則第 4 条第 3 項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、15 日とする。

（補助金の交付条件）

第 8 条 規則第 5 条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- （2）補助事業に要する経費の配分及び事業の内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、交付対象経費の各費目又は各費目の内訳に配分された額のいずれか低い額の 20 パーセント以内の増減を行う場合については、この限りではない。
- （3）補助事業を中止又は廃止する場合は知事の承認を受けること。
- （4）補助事業が予定の期間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知事に報告してその指示を受けること。
- （5）補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後 5 年間保管すること。
- （6）規則第 22 条本文の規定により、知事に承認を得て財産を処分したことにより収入のあった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（申請の取下げ）

第 9 条 規則第 7 条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から 20 日以内とする。

2 前項の取下げに関する申請書は、様式第 5 号のとおりとする。

（債権譲渡の禁止）

第 10 条 補助事業者は、交付決定により生じた権利を知事の承認なく第三者へ譲渡し、又は承継させてはならない。

(状況報告)

第 11 条 補助事業者は、知事が特に必要と認めて要求したときは、様式第 6 号による補助事業実施状況報告書を知事が要求する期日までに提出しなければならない。

(変更承認)

第 12 条 補助事業者は、第 8 条第 2 号の規定により補助事業の変更承認を受けようとするときは、変更承認申請書（様式第 2 号）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、変更交付決定通知書（様式第 4 号）により通知するものとする。

(中止又は廃止)

第 13 条 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、その理由及び今後の措置を記載した書面を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第 14 条 規則第 12 条に規定する実績報告書は、様式第 7 号のとおりとする。

2 第 6 条第 3 項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たっては、当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第 6 条第 3 項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した各事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第 8 号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

4 第 1 項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了後 30 日を経過した日又は補助金の交付の決定に係る年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。

(補助金の額の確定)

第 15 条 知事は、規則第 13 条の規定により交付すべき補助金等の額を確定したときは、交付額確定通知書（様式第 9 号）により通知するものとする。

(補助金の交付)

第 16 条 補助金は精算払とする。

2 知事が必要と認める場合は、交付決定額の 2 分の 1 を上限として概算払を行うことができる。

3 規則第 15 条に規定する補助金等交付請求書は、様式第 10 号のとおりとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第 17 条 知事は、規則第 16 条の規定により、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- (1) 虚偽の申請、その他不正な行為により補助金の交付決定を受けたとき
- (2) 補助金の交付決定から相当の期間を経過しても補助事業に着手しないとき
- (3) 知事の承認なく補助事業を中止し、又は廃止したとき
- (4) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき
- (5) 補助金を他の用途へ使用したとき
- (6) 補助事業者について第 3 条第 2 項各号及び第 3 項の規定に該当すると判明したとき
- (7) 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とき
- (8) その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法、令、規則、要綱又は知事の命令、処分若しくは指示に違反したとき

2 知事は、前項により取消しの決定を行った場合は、書面により補助事業者に通知するものとする。

3 第 1 項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(補助金の返還)

第 18 条 知事は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助事業者に対し補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したとき。
- (2) 第 15 条の規定により補助金額を確定した結果、既に交付した補助金額が確定額を超えるとき。

2 補助事業者は、前項の命令を受けたときは、知事が定める期限までに返還しなければならない。

(財産の管理等)

第 19 条 補助事業者は、補助事業により取得し、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するとともに、補助金等の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等の 1 件の取得価額が 50 万円を超えるものについては、取得財産等管理台帳（様式第 11 号）を備えなければならない。

3 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り、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第 20 条 規則第 22 条ただし書きの規定による財産の処分を制限する期間は、「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）」に定める耐用年数とする。

2 規則第 22 条に規定する財産は、それぞれ 1 件の取得価額が 10 万円以上のものとする。

（産業財産権等に関する報告）

第 21 条 補助事業者は、補助事業の成果に基づき特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他知的財産権を出願又は取得したときは、速やかに知事に報告しなければならない。

（収益納付）

第 22 条 知事は、補助事業の成果を活用した事業活動により相当の収益が生じたと認められるときは、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。

（調査及び報告）

第 23 条 知事は、この要綱の施行に必要な限度において、補助事業者に対し報告を求め、又は調査を行うことができる。

（その他）

第 24 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 7 月 15 日から施行する。

別表第 1（第 5 条関係）

補助率	補助金額
補助対象経費の10分の10以内	上限 金500万円

別表第 2（第 5 条関係）

補助事業の対象として認められる経費

経費項目	内容
機械装置費	① 事業実施に必要な経費のうち、機械装置、機械器具等（ただし、1 年以上継続して使用でき、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・構築に必要な経費 ② 補助事業を実施するにあたり必要となる既存の機械装置等へのオーバーホールに必要な経費。ただし、オーバーホールに係る費用は、全体の補助事業に係る経費の 50 パーセント未満でなければならない。 （注 1）購入する機械装置等の据付・運搬に要する経費も認める。 （注 2）中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2 社以上から見積書を徴さなければならない。 （注 3）1 件あたりの単価が 50 万円を超えるものについては「取得財産等管理台帳（様式第 11 号）」を備えなければならない。
コンサルティング費	事業実施に必要な経費のうち、専門家によるコンサルティングに要する経費 （注 1）コンサルタント選定にあたっては、競争性、公平性を担保すること。 （注 2）補助事業期間に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とする。
システム設計・開発・運用費	事業実施に必要な経費のうち、システム設計・開発・運用に要する経費 （注）ベンダー選定にあたっては競争性、公平性を担保すること
外注費	事業実施に必要な経費のうち、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、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
消耗品費	事業実施に必要な物品であって機械装置費に属さないもの（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
使用料及び賃借料	事業実施に必要な機械器具やソフトウェア等のリース・レンタル・ライセンスに要する経費 （注）補助事業期間に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とする。
その他	上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費

別表第3（第5条関係）

補助事業の対象として認められない経費

- (1) 交付決定日より前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
- (2) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（本事業における補助対象経費として認められる経費を除く）
- (3) 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
- (4) 不動産の購入、既存物件の改築（室内壁等の撤去等容積率を変更しない改築や物件の増築等を含む）、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費（本事業における補助対象経費として認められる経費を除く）
- (5) 電話代、インターネット利用料金等の通信費等汎用性の高い費目に要する経費（本事業において整備するシステム専用として明確に区別できる経費は、本項目の対象から除く）
- (6) 文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
- (7) 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（例 事務用パソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン・デジタル複合機等）（本事業において整備するシステム専用として明確に区別できる経費は、本項目の対象から除く）
- (8) 飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
- (9) 商品券等の金券に係る経費
- (10) 各種保険料に係る経費
- (11) 振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
- (12) 収入印紙に係る経費
- (13) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
- (14) 借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
- (15) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
- (16) 補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
- (17) 事業に係る自社の人件費、旅費等に係る経費
- (18) 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費