

地域課題解決型先端サービス実装化支援事業補助金交付要綱

(令和4年10月4日決裁)

(令和5年9月12日決裁)

(趣旨)

第1条 市は、市外からの進出企業が地域の企業や団体等（以下「地域企業等」という。）と連携して行う、地域課題解決に向けた情報通信技術等を活用したサービス（以下「先端サービス」という。）の実装化の取組を支援するとともに、地域企業等を対象に、進出企業が提供する先端サービスを導入する取組を支援することで、本市での進出企業の継続的な事業展開や社員の定着・定住、地域企業等の課題解決や地域経済の活性化等を促進するため、地域課題解決型先端サービス実装化支援事業実施要綱（令和4年10月4日決裁）に基づく事業を実施する者に対し、予算の範囲内において地域課題解決型先端サービス実装化支援事業補助金（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、会津若松市補助金等の交付等に関する規則（平成4年会津若松市規則第1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。

(補助対象経費等)

第2条 市は、前条の目的を達成するため、進出企業又は地域企業等が補助対象事業（その一部を他の事業者に委託する場合を含む。以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業は、次の各号のいずれかに該当するものに限る。

- (1) 進出企業が地域企業等と連携して行う先端サービスの実装化事業（以下「進出企業支援型」という。）
- (2) 地域企業等が、進出企業が提供する先端サービスを導入する事業（以下「地域企業等支援型」という。）

3 補助事業を行う者は、別表1の補助事業者の欄に掲げる者とする。

4 補助対象経費、補助金の額及び補助金の交付回数は、それぞれ別表1に掲げるとおりとする。

(申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書は、地域課題解決型先端サービス実装化支援事業補助金交付申請書（第1号様式）とし、その提出期限は、市長が定める日とする。

2 規則第4条第2項第3号のその他別に定める書類は、別表2に掲げるとおりとする。

3 市長は、前項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることができる。

4 補助事業者は、前2項の規定により補助金の交付を申請するに当たって、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に相当する金額を減額しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付の決定)

第4条 市長は、規則第5条第1項の交付の決定を行うに当たっては、前条第4項の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して、交付の決定を行うものとする。

(補助金の交付の条件)

第5条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業主体の変更
- (2) 事業種目の新設又は廃止
- (3) 補助事業に要する経費の20パーセントを超える増減
- (4) 委託先の変更又は追加
- (5) 事業種目間のそれぞれの経費の20パーセントを超える流用
- (6) 事業完了予定期限の変更又は事業の遂行の中止

(変更の承認の申請)

第6条 補助事業者は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により市長の承認を受けようとする場合は、地域課題解決型先端サービス実装化支援事業計画変更(中止・廃止)承認申請書(第2号様式)を市長に提出しなければならない。

(申請を取り下げることのできる期日)

第7条 規則第8条第1項の別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(状況報告)

第8条 規則第11条の規定による事業の遂行の報告は、地域課題解決型先端サービス実装化支援事業遂行状況報告書(第3号様式)により行うものとする。

(実績報告)

第9条 規則第13条の規定による実績報告は、地域課題解決型先端サービス実

装化支援事業実績報告書（第4号様式）により事業完了の日（事業廃止について市長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日又は補助金の交付を受けた年度の3月15日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- 2 規則第13条第1項の別に定める書類は、別表3に掲げるとおりとする。
- 3 市長は、前項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることができる。
- 4 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、前項の規定により実績報告書を提出する時点において、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に相当する金額を減額して報告しなければならない。

（確定通知）

第10条 規則第14条第1項の規定による補助金の確定の通知は、地域課題解決型先端サービス実装化支援事業補助金確定通知書（第5号様式）により行うものとする。

- 2 補助金の確定額は、規則第7条の規定により通知した補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）と、補助事業の実施に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額とのいずれか低い方の額とする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第11条 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、補助金の交付の申請時及び実績報告書の提出時において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、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等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等相当額報告書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（補助金の交付の請求）

第12条 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、補助事業が完了したときは、第10条の規定により送付された確定通知書に基づき、地域課題解決型先端サービス実装化支援事業補助金交付請求書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

（財産の管理）

第13条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助企業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第14条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、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）に定める期間に相当する期間（ただし、当該省令に定めのない財産については、市長が別に定める期間）とし、当該期間内に市長の承認を受けずに、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 規則第18条第1項第2号に規定する別に定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が1件につき50万円以上の動産とする。

(会計帳簿等の整備)

第15条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金等の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年から起算して5年間保存しなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第16条 補助事業者は、暴力団排除に関する誓約条項（別紙）について補助金の交付申請前に確認しなければならない。また、第3条の規定による補助金交付申請書の提出を以て、これに同意したものとみなすものとする。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、決裁の日から施行し、令和4年度分の予算に係る補助金から適用する。

(準備行為)

2 この要綱を施行するために必要な対象事業の認定その他の準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、決裁の日から施行し、令和5年度分の予算に係る補助金から適用する。

(準備行為)

2 この要綱を施行するために必要な対象事業の認定その他の準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。

別表1（第2条関係）

補助事業者	補助対象経費	補助金の額	補助金の交付回数
<p>(1) 進出企業支援型 地域課題解決型 先端サービス実装化支援事業実施要綱第6条に規定する審査会が補助対象事業として認定した事業を行う進出企業（ただし、直近3年間において市税の滞納がなく、かつ、事業完了後3年以上、本市での事業継続が見込まれる企業に限る。）</p>	<p>補助事業の実施に必要な以下の各号に掲げるソフト経費。ただし、不動産など資産形成につながるものや、汎用性が高く、補助事業の実施に直接必要かどうか判別が不明確なものは除き、補助事業に支出した金額を証拠書類によって確認できるものに限る。</p> <p>(1) 実装に向けた企画・立案に要する経費 (2) 実証実験の実施・運営に要する経費 (3) 先端サービスの開発・改修に要する経費 (4) 広報、PRに要する経費 (5) その他補助事業の実施に必要と認められる経費</p> <p>※ソフト経費の例：人件費、旅費、会場使用料、リース料、委託料、通信運搬費、印刷製本費、広告費など</p>	<p>補助対象経費の10分の10以内の額（限度額500万円）。なお、予算の範囲内での補助額は申請額を下回る可能性がある。</p>	<p>同一事業者に対する補助金の交付は通算して2回を限度とし、その都度申請に基づく審査により決定する。</p>
<p>(2) 地域企業等支援型 地域課題解決型 先端サービス実装化支援事業実施要綱第6条に規定する審査会が補助対象事業として認定した事業を行う地域企業等（ただし、直近3年間において市税の滞納がない地域企業等に限る。なお、実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体である場合は、当該団体の構成員のうち、</p>	<p>補助事業の実施に必要な以下の各号に掲げる経費。ただし、不動産など資産形成につながるものや、補助事業の実施に直接必要かどうか判別が不明確なものは除き、補助事業に支出した金額を証拠書類によって確認できるものに限る。</p> <p>(1) 進出企業が提供する先端サービスの導入に要する経費 (2) 進出企業が提供する先端サービスを導入して行う課題解決や地域経済活性化等の取組に要する経費 (3) その他補助事業の実施に必要と認められる経費</p>	<p>補助対象経費の10分の10以内の額（限度額200万円）。なお、予算の範囲内での補助額は申請額を下回る可能性がある。</p>	<p>同一事業者（実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体の構成員として補助金の交付を受けた者を含む。）に対する補助金の交付は通算して2回を限度とし、その都度申請に基づく審査により決定する。</p>

補助事業を実施する者が直近3年間において市税の滞納がないこと。)			る。
----------------------------------	--	--	----

別表2（第3条関係）

補助事業の種類	規則第4条第2項第3号のその他別に定める書類
(1) 進出企業支援型	(1) 先端サービス実装化事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 補助事業の実施に要する経費等が分かる書類（見積書の写し等） (4) 本市に拠点等を有していること又は本市に拠点等を設けることが決定していることを確認できる書類（不動産賃貸借契約書の写し等） (5) その他市長が必要とする書類
(2) 地域企業等支援型	(1) 先端サービス導入事業計画書 (2) 収支予算書（複数の法人等を構成員とする法人並びに実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体にあつては、当該法人並びに当該団体に加え、各構成員のうち、補助事業を実施するすべての者が各々の収支予算書を作成するものとする。） (3) 補助事業の実施に要する経費等が分かる書類（見積書の写し等） (4) 実施要綱第3条の2第1項第1号に規定する者にあつては、市内に本店又は主たる事業所を有することが確認できる書類 (5) 実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体にあつては、規約、構成員名簿に加え、各構成員のうち、補助事業を実施するすべての者について、本市に店舗・事業所等を有することを確認できる書類 (6) その他市長が必要とする書類

別表3（第9条関係）

補助事業の種類	規則第13条第1項の別に定める書類
(1) 進出企業支援型	(1) 先端サービス実装化事業報告書 (2) 収支決算書 (3) 補助事業に要した経費の内訳書等 (4) 補助事業に要した経費に係る領収書の写し等 (5) 補助事業の一部を他の事業者に委託した場合は、委託に係る契約書等の写し (6) その他市長が必要とする書類
(2) 地域企業等支援型	(1) 先端サービス導入事業報告書 (2) 収支決算書（複数の法人等を構成員とする法人並びに実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体にあつては、当該法人並びに当該団体に加え、各構成員のうち、補助事業を実施するすべての者が各々の収支決算書を作成するものとする。）

	<p>は、当該法人並びに当該団体に加え、各構成員のうち、補助事業を実施するすべての者が各々の収支決算書を作成するものとする。)</p> <ul style="list-style-type: none">(3) 補助事業に要した経費の内訳書等(4) 補助事業に要した経費に係る領収書の写し等(5) 補助事業の一部を他の事業者に委託した場合は、委託に係る契約書等の写し(6) その他市長が必要とする書類
--	---