

## 新潟市イノベーション共創の場創出支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、ICTの専門人材の積極的な育成を行い、全産業におけるイノベーションの機会を創出することで都市の活性化に資することを目的とし、若年層に対し先端技術やプログラミングを学ぶ場を提供し、また、オープンイノベーションのプラットフォームを整備し新たなビジネスの創出に向けた場を運営する者に対して、予算の定めるところにより、新潟市イノベーション共創の場創出支援事業補助金（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、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるものによる。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ICT 情報処理及び情報通信等のコンピュータやネットワークに関連する諸分野における技術、産業、設備及びサービス等をいう。
- (2) 若年層 おおよそ小学生から20代前半の年代をいう。
- (3) 先端技術 IoT、ビッグデータ、AI、ロボット及びVR・AR等の情報・通信に関する技術の総称をいう。
- (4) 場 多種多様な企業、人材、情報及び物が集積し、活発に交流が行われる空間や事業をいう。
- (5) オープンイノベーション 企業が社外連携をして自社以外の技術やノウハウ、アイデア、データ、知識などを活用し、イノベーションを実現させていく動きをいう。
- (6) プラットフォーム 事業を動かすために必要な土台となる環境をいう。

(補助金の補助対象経費等)

第3条 補助対象者、補助金の補助対象経費、交付要件、額及び限度額は、別表第1及び別表第2に定めるとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、別記様式第1号による補助金交付申請書に別表第3に掲げる提出書類その他市長が必要と認める書類を添付して、年度ごとに市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、補助対象事業の内容により必要がないと認める場合は、前項に定める書類の全部又は一部を省略させることができる。
- 3 第1項に規定する申請を行うに当たり、補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額（以下「消費税

仕入控除税額」という。)を、交付申請額から減じて交付申請をしなければならない。ただし、当該申請をする時において消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、必要があると認めるときは、学識経験を有する者等から意見を聴いた上で、予算の範囲内において補助金の交付決定を行い、別記様式第2号による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定を受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。

(2) 補助対象事業の実績は、事業完了後30日以内又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日までに報告をすること。

(3) 事業に係る経理は、他の経理と区別して行うとともに、収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を補助対象事業が完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間保存すること。

(4) 補助対象事業により取得し、又は効用が増加した資産は、当該補助対象事業の完了後も台帳を設け、保管状況を明らかにするとともに、処分(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、又は担保に供することをいう。以下同じ。)してはならないこと。ただし、補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、あらかじめ市長の承認を受けたとき又は当該補助対象事業が完了した日の属する市の会計年度の初日から起算して、当該資産の耐用年数を経過した日のいずれか早い日を経過したときはその限りでない。

(5) 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、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならないこと。

(補助対象事業の変更)

第6条 補助事業者は、補助対象事業を変更し、中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ別記様式第3号による補助対象事業変更承認申請書にその他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。ただし、その変更の内容が補助対象経費における経費の変更で、その経費が費目または総額において変更前の10パーセント以内の減額である場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、別記様式第4号による補助対象事業変更承認通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助対象事業の実績報告)

第7条 補助事業者は、別記様式第5号による補助金交付変更申請兼実績報告書に別表第3に

掲げる提出書類その他市長が必要と認める書類を添付して、年度ごとに市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する実績報告を行うに当たり、補助対象事業に係る補助対象経費のうち、消費税仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。この場合において、当該実績報告時に当該消費税仕入控除税額が確定していないときは、当該消費税仕入控除税額の確定後、速やかに、別記様式第6号による消費税仕入控除税額の確定に伴う報告書にその他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による報告書の提出があった場合は、これを審査し、消費税仕入控除税額に係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、別記様式第7号による補助金返還命令書により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(成果の公表)

第8条 市長は、補助事業の成果について公表できるものとし、必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができる。

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、第7条第1項の規定による報告書の提出があった場合は、これを審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定し、別記様式第8号による補助金交付決定変更兼確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、補助金の交付を停止し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 補助対象事業を正当な理由によるところなく、事業開始日から起算して5年以内に休止し、又は廃止したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 所在自治体の税の納付を怠ったとき。

(5) その他条例、規則及びこの要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定による交付決定の取消しをしたときは、別記様式第9号による補助金交付決定取消通知書により補助事業者に通知するものとする。この場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、別記様式第7号による補助金返還命令書により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第11条 補助対象事業により取得し、又は効用が増加した資産を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第10号による財産処分承認申請書にその他市長が必要と認める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、相当と認めるときは、別記様式第11号による財産処分承認通知書により補助事業者に通知するものとする。  
(報告又は調査)

第12条 市長は、補助金の交付に関し必要があるときは、補助事業者に対し、報告を求め、又は当該職員をして調査させることができる。  
(国県等の補助制度との重複)

第13条 国、県その他の地方公共団体又は産業支援機関の制度により補助金等が充当される場合の補助対象経費は、当該補助金等を差し引いた額とする。  
(その他)

第14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、市長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この要綱は、平成30年9月18日から施行する。
- 2 この要綱は、平成33年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に第5条の規定による補助金の交付決定を受けた者に対するこの要綱の規定の適用については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表第1（第3条関係）

	内 容
補助対象者	市内に本社または事業所がある企業、団体等（コンソーシアムを含む）。
補助対象経費	次の事業の実施に直接要する別表第2に掲げる経費 (1) プログラミング教育を主たる営利行為として行っていない ICT の専門人材が講師となり、受講者数20名/回以上で実施する、先端技術やプログラミングを学ぶ場の運営（以下、「プログラミング教室」という。）に要する経費。 (2) オープンイノベーションのプラットフォームを整備し、新たなビジネスの創出に向けた、参加者数20名/回以上の、講演会等ではなく参加型の先端技術関連イベントなどが行われる場の運営に要する経費。 (3) 新潟市実証実験プロジェクト事業補助金交付要綱第8条に定める成果の公表の場の運営（以下、「実証事業ワークショップ」という。）に要する経費。 (4) その他、市長が別途定めるもの。
交付要件	(1) 市内において事業を行うこと。 (2) 若年層を対象としたプログラミング教室を2回/月以上の頻度で実施すること。但し、初年度については4回/年度以上行うこととする。 (3) 実証事業ワークショップを2回/年度以上の頻度で実施すること。
額及び限度額	補助対象経費の4分の3以内の額とし、400万円を限度とする。但し、初年度の交付から起算して2年度目は補助対象経費の3分の2以内の額、200万円を限度とし、3年度目は補助対象経費の2分の1以内の額、100万円を限度とする。
補助金交付期間	交付決定の属する年度から起算して翌々年度の2月末日まで。

別表第2（第3条関係）

補助対象経費区分	内 容
報償費	外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費。
原材料費	事業の実施に必要な加工用資材にかかる経費。
消耗品費	事業の実施に必要な物品であって備品費（取得価格が3万円（消費税込）以上かつ耐用年数が1年以上のもの）に属さないものの購入等に要する経費。ただし、当該事業のみ使用されるものに限る。
通信運搬費	事業の実施に必要な郵便代、通信費及び運送料等として支払われる経費。

機械器具借上料	事業の実施に必要な機器，器具等のリース・レンタルに要する経費。ただし，当該事業のみ使用されるものに限る。
賃借料	事業の実施に必要な不動産の賃借料として支払われる経費。事業の用に直接供する場合に計上できる。ただし，敷金，礼金，駐車場費及び共益費等は除く。
水道光熱費	事業の実施にかかる水道光熱費。ただし，事業の用に直接供する場合に計上できる。
改修費	事業の実施に必要な内装の改修にかかる経費。
備品費	事業の実施に必要な物品の購入（取得価格が3万円（消費税込）以上かつ1年以上継続して使用できるもの），ただし，当該事業のみ使用される物品に限る。
人件費	事業を行うために必要な経費であって，当該事業に専従する雇用者に限る。
その他付帯経費	事業を行うために必要な経費であって，他のいずれの区分にも属さないもの。原則として，当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。
外部委託費	補助事業者が直接実施することができないもの，または適当でないものについて，他の事業者に行わせるために必要な経費（委任契約）。ただし，上記補助対象経費区分に該当するものに限る。

別表第3（第4条，第7条関係）

交付申請		実績報告	
申請期限	提出書類	報告期限	提出書類
事業を開始する年度ごとに提出。但し，年度ごとの事業の着手前であること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 3年間の事業計画書及び事業収支予算書</li> <li>(2) 当該年度の詳細な事業計画書及び事業収支予算書</li> <li>(3) 法人の登記事項証明書</li> <li>(4) 直近の決算書（写し）</li> <li>(5) 補助対象経費として賃借料を計上する場合は賃貸借契約書（写し）</li> <li>(6) 市税の納税証明書</li> <li>(7) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度ごとの事業完了後30日以内又は補助金の交付決定に係る年度の2月末日のいずれか早い日までに。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 実績報告書</li> <li>(2) 事業収支決算書</li> <li>(3) 事業にかかった費用の明細書及び価額を明らかにする書類</li> <li>(4) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>