

新潟市概念実証支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、「新しい生活様式」を見据えた新規事業の創出を支援するため、近未来技術等を活用した概念実証を行う者に対して、予算の定めるところにより、新潟市概念実証支援補助金(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) 近未来技術 5G、自動運転、ドローン、AI、ビッグデータ、ロボティクス、XR等の近年急速に進展しているデジタル技術の総称

(2) プラットフォーム 新潟市が推進する異分野・異業種間の企業や人、技術やデータなどをつなぎ、企業のデジタル化や、デジタル技術を活用して変革を起こすデジタルトランスフォーメーション(以下「DX」という。)に向けた取組みと「新しい生活様式」を見据えた新規事業の創出の支援を目的に、公益財団法人新潟市産業振興財団が設置したDXプラットフォームのこと

(3) 概念実証 新規事業開発の各段階において、実用化やニーズ適用などが可能か否かを実証するための事業

(補助金の補助対象経費等)

第3条 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に定めるところとする。

(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、同表に定める申請期限内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。

(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、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1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財産は、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、当該財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) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助対象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。

3 市長は、前条第1項の規定による申請書の提出があり、これを審査した結果、補助金の交付決定を行わない場合は、別記様式第3号による補助金不交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

(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(軽微な変更を除く。)し、中止し、又は廃止する場合で、市長が必要と認めるときは、あらかじめ別記様式第4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。

2 前項の規定による軽微な変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

(1) 補助対象事業の内容を実質的に変更するもの。

(2) 補助対象事業の変更で、別表第1の交付要件に掲げる「近未来技術又は既存の技術を活用した先進的な取組み」の内容を変更すること。

(3) 補助金額の変更で、補助金交付決定額から30パーセントを超える変更をすること。

3 市長は、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、適当と認めるときは、別記様式第5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6号による補助金実績報告書に別表第3に掲げる提出書類及びその他市長が必要と認める書類を添付して、同表に定める報告期間内に市長に提出しなければならない。

(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7号による補助金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り消し、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) 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。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (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8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9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財産であつて、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税及び地方消費税相当額を除く。)以上のもの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。この場合において、当該財産について処分したこと、又は承認したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を納付させることがある。ただし、当該財産が、市長が別に定める期間を経過している場合は、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。

3 補助事業者は、補助対象事業が完了した後も補助対象事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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。

(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。

(選定委員会)

第14条 市長は、公平かつ公正に補助事業者を選定するため、新潟市概念実証支援補助金選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置くことができる。

2 選定委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(その他)

第15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、令和3年6月3日から施行する。

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

1 この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

種別		概念実証支援補助金（通常型）	概念実証支援補助金（特別型）
補助対象経費		事業の実施に直接要する別表第2に掲げる経費	事業の実施に直接要する別表第2に掲げる経費
交付要件	補助事業者	<p>（1）プラットフォームの会員であり、事業において主たる役割を担う事業者であること</p> <p>（2）市税を滞納していない者</p>	<p>（1）プラットフォームの会員であり、事業において主たる役割を担う事業者であること</p> <p>（2）市税を滞納していない者</p>
	補助対象事業	<p>（1）本市域内において行う事業であること</p> <p>（2）地元企業や本市の社会課題の解決に資する事業であること</p> <p>（3）新規事業開発の各段階において、実用化やニーズ適用などが可能か否かを実証するための事業であること</p>	<p>（1）本市域内において行う事業であること</p> <p>（2）地元企業や本市の社会課題の解決に資する事業であること</p> <p>（3）新規事業開発の各段階において、近未来技術又は既存の技術を活用した先進的な取組みにより、実用化やニーズ適用などが可能か否かを実証するための事業であること</p>
額及び限度額		補助対象経費の2分の1以内の額（その額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とし、100万円を限度とする。	補助対象経費の3分の2以内の額（その額に千円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額）とし、300万円を限度とする。
補助金交付期間		第5条における交付決定の日に係る年度の1月末日までを限度とする。	第5条における交付決定の日に係る年度の1月末日までを限度とする。

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。
備品費	事業を行うために必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入等に要する経費。ただし、当該事業にのみ使用されるものに限る。
消耗品費	事業の実施に必要な物品であって備品費に属さないものの購入等に要する経費。ただし、当該事業のみに使用されるものに限る。
通信運搬費	本事業の遂行に必要な郵便代、通信費、運送料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、当該事業にのみ使用されるものに限る。
開発費	事業の実施に必要な製品、サービス、システム、ソフトウェア等の開発に要する設備費、外注費等。
直接人件費	本事業に従事する者の直接作業時間に対して支払われる人件費（給与その他手当）。
旅費	本事業に従事する者や専門家の交通費、日当、宿泊費等。
その他諸経費	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。

備考

- 1 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。

別表第3（第4条及び第7条関係）

種別	交付申請		実績報告	
	申請期限	提出書類	報告期間	提出書類
概念実証支援補助金（通常型及び特別型）	市長が別に定める期間内。ただし、事業の着手前であること。	(1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 法人の登記事項証明書 (4) 新潟市税の納税証明書 (5) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 (6) その他市長が必要と認める書類	事業完了後30日以内又は交付決定に係る年度の1月末日のいずれか早い日まで。	(1) 事業実績報告書 (2) 収支決算書 (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 (4) その他市長が必要と認める書類