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）
（令和６年７月８日決裁）
（令和７年６月 24 日決裁）
（令和８年４月 30 日決裁）

（趣旨）

第１条　市は、市内外からの進出企業等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、進出企業等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、本市での進出企業等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、進出企業等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。

⑴　進出企業等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「進出企業等支援型」という。）

⑵　地域企業等が、進出企業等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　補助対象経費及び補助金の額は、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、適当と認めたときは、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。
⑴　事業主体の変更
⑵　事業種目の新設又は廃止
⑶　補助事業に要する経費の 20 パーセントを超える増減
⑷　委託先の変更又は追加
⑸　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
⑹　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ないで、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。

附　則

（施行期日等）

1　この要綱は、決裁の日から施行し、令和６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

この要綱は、決裁の日から施行し、同日以後に申請のあった補助金の交付について適用する。

附　則

この要綱は、決裁の日から施行し、同日以後に申請のあった補助金の交付について適用する。

別表１（第２条関係）

補助事業者	補助対象経費	補助金の額
⑴　進出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進出企業等（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。）	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。 ⑴　実装に向けた企画・立案に要する経費 ⑵　実証実験の実施・運営に要する経費 ⑶　先端サービスの開発・改修に要する経費 ⑷　広報、PRに要する経費 ⑸　その他補助事業の実施に必要と認められる経費 ※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	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であり、交付決定額は申請額を下回る可能性がある。
⑵　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、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。）	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。 ⑴　進出企業等が提供する先端サービスの導入に要する経費 ⑵　進出企業等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 ⑶　その他補助事業の実施に必要と認められる経費	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であり、交付決定額は申請額を下回る可能性がある。

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
⑴　進出企業等支援型	⑴　先端サービス実装化事業計画書（第８号様式） ⑵　収支予算書（第９号様式） ⑶　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） ⑷　次のいずれかに該当することを確認できる書類 ア　本市に拠点等を有していること イ　本市に拠点等を設けることが決定していること ウ　一般社団法人AiCTコンソーシアムに入会していること エ　一般社団法人AiCTコンソーシアムに入会することが決定していること オ　公立大学法人会津大学から「会津大学発ベンチャー」の称号を授与されていること ⑸　その他市長が必要とする書類
⑵　地域企業等支援型	⑴　先端サービス導入事業計画書（第 10 号様式） ⑵　収支予算書（第 11 号様式） 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っては、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。 ⑶　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） ⑷　実施要綱第３条の２第１項第１号に規定する者にあっては、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 ⑸　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っては、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 ⑹　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
⑴　進出企業等支援型	⑴　先端サービス実装化事業報告書（第 12 号様式） ⑵　収支決算書（第 13 号様式） ⑶　補助事業に要した経費の内訳書等 ⑷　補助事業に要した経費に係る領収書の写し等 ⑸　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 ⑹　その他市長が必要とする書類
⑵　地域企業等支援型	⑴　先端サービス導入事業報告書（第 14 号様式） ⑵　収支決算書（第 15 号様式） 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っては、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。

	⑶　補助事業に要した経費の内訳書等 ⑷　補助事業に要した経費に係る領収書の写し等 ⑸　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 ⑹　その他市長が必要とする書類