

苫小牧イノベーション活性化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、苫小牧イノベーション活性化事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 補助金は、市内企業及び団体等が新たな技術やサービスを導入し、課題の解決や新規事業の創出を行う取組に要する経費の一部を補助することにより、雇用の確保や産業競争力の強化を通じて、市内産業を活性化することを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内に事務所又は事業所（以下「事業所等」という。）を有すること。
- (2) 先進技術や先進サービスを持つ事業者との間で、補助対象事業の実施に向けた合意が確認できること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業以外の営業に従事していること。
- (5) 事業主又は役員が、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年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) その他市長が補助対象者として不相当と認める事項がないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内の企業・団体等が有していない技術やサービスで、本市の先進的な事例となる事業とし、苫小牧市総合戦略に掲げる基本目標のいずれかに資する次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 新技術・新製品・新サービスの開発、新ビジネスモデルの構築、業務プロセスの再構築等により、付加価値の向上や利益の拡大を図る事業
- (2) 新ビジネスモデルの構築、新技術の開発、業務プロセスの再構築等により、労働投入量の縮減による配置換え等の効率化や投入資源の縮減を図る事業
- (3) IoT、AI、RPA及びフィンテック等の先端技術の導入による業務生産性の向上及び業務の効率化を図る事業
- (4) その他本市の産業振興に寄与すると市長が認める事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、補助対象として適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）の額に4分の3を乗じて得た額又は200万円の低い方の額（その額に1千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

2 補助対象経費は、次の各号に掲げる経費とする。ただし、消費税相当額を除く。

- (1) 物品費（事業を行うために必要な物品の購入）
- (2) 使用料（機材等のリース・レンタル経費、ソフトウェア導入費）
- (3) 先進技術や先進サービスを持つ事業者の交通費（補助金額の15%まで）
- (4) 消耗品費（補助金額の10%まで）
- (5) 外注費
- (6) 再委託費
- (7) 印刷製本費
- (8) その他市長が事業に必要と認める経費

3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は対象外とする。

- (1) 国、北海道及び本市が助成する事業と重複する事業の経費
- (2) 事業所等の維持・管理経費
- (3) 事業の中止・廃止に伴い要する経費（キャンセル料、負担金等）
- (4) その他市長が事業に不相当と認める経費
(申請)

第6条 補助対象者のうち補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）

は、市長が定める日までに、次の各号に掲げる書類（以下「申請書類」という。）を添えて市長に提出しなければならない。ただし、同一の申請者が複数の申請書を提出することはできないものとする。

- (1) 苫小牧イノベーション活性化事業補助金交付申請書
- (2) 補助対象事業の事業計画書
- (3) 補助対象事業の収支予算書
- (4) 申請者及び連携する事業者の概要を把握することができる資料
- (5) 苫小牧市内に事業所を有し、事業活動を行っていることがわかる資料（法人の登記事項証明書等）
- (6) 応募条件・同意書

2 申請者は、次の各号に留意しなければならない。

- (1) 申請は本市に事務所又は事業所のある事業者にて行われなければならない。
- (2) 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格となること。
- (3) 申請書類の提出後、原則として内容の変更・追加はできないこと。
- (4) 申請書類の提出後に申請を辞退する場合は、書面による辞退届を提出しなければならないこと。

(5) 申請書類の返却はしないこと。また、申請書類の著作権は申請者に帰属するが、市が選定結果を公表する場合には、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。

(6) 申請に要する経費は、全て申請者の負担であること。

(補助交付決定及び通知)

第7条 市長は、申請された内容を審査し、適正と認めた場合にあっては、補助金の交付決定を行い、採択の結果を交付対象事業として申請者に対し通知するものとする。

(事業計画の変更)

第8条 前条の交付決定を受けた申請者（以下「決定事業者」という。）による事業計画の変更は、原則として認めない。

(交付決定の取消し等)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、市長は、決定事業者に対し、既に補助金を交付しているときは、当該補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 関係法令及び本要綱に違反した場合
- (2) 決定事業者による事業の中止又は廃止を確認した場合
- (3) 補助金交付の目的以外の用途に使用した場合
- (4) 事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (5) その他市長が事業に不適当と認める経費

(交付対象事業の遂行の命令)

第10条 市長は、交付対象事業が交付の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、決定事業者にその遂行等を命じることができる。

2 市長は、決定事業者が前項の命令に違反したときは、交付対象事業の遂行の一時停止を命じることができる。

(事業完了報告書の提出等)

第11条 決定事業者は、補助対象事業が終了した後、市長が定める日までに、次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。また、事業内容の報告については、プレゼンテーション等の実施を求める場合がある。

- (1) 苫小牧イノベーション活性化事業完了報告書(以下「事業完了報告書」という。)
- (2) 事業に係る経費の領収書の写し又はこれに準じる書類
- (3) 事業内容や実施状況を確認できる記録写真等の資料
- (4) その他市長が必要とする書類

2 事業完了報告書について、著作権は決定事業者に帰属するが、市が事業結果を公表する場合にあっては、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。

3 市長は、進捗状況の報告又は事業完了報告書を受けた交付対象事業の成果が交付金の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該交付対象事業につき、これに適合させるための措置を採るべきことを、当該決定事業者に対して命じることができる。

(補助金額の確定)

第12条 市長は、提出された事業完了報告書の内容を審査し、適正であると認めた場合にあっては、交付すべき補助金額を確定し、決定事業者に通知するものとする。

(交付の請求)

第13条 前条の通知を受けた者は、苫小牧イノベーション活性化事業補助金交付請求書を市長に提出しなければならない。

(補助金交付の条件)

第14条 決定事業者は、当該交付対象事業によって取得し、又は効用を増加させた財産(以下「取得財産等」という。)のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、決定事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

3 決定事業者は、取得財産等については、事業完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

(関係書類の保存年限)

第15条 決定事業者は、補助金に係る資料、帳簿その他関係書類を整理し、当該書類を事業が完了する日の属する年度から10年間保管しなければならない。

(交付対象事業の検査等)

第16条 市長は、補助金について適正を期するために必要があるときは、決定事業者に対して報告をさせ、又は市職員にその事務所、事業所等に立ち入らせて、帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

(雑則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年5月14日から施行する。

附 則 (令和3年5月17日改正)

この要綱は、令和3年5月19日から施行する。