

埼玉県社会課題解決型先端デジタル技術実証・実装支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人埼玉県産業振興公社（以下「公社」という。）は、埼玉県内の社会課題解決に資する先端デジタル技術の社会実装を進めるため、先端デジタル技術を活用した試作品の実証・改良及びビジネスモデルの構築に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(用語の定義)

第2条 この要綱において「社会課題」とは、急速に進む高齢化やウィズコロナ社会における新しい生活様式への対応など、埼玉県が抱える社会的な課題をいう。

2 この要綱において「先端デジタル技術」とは、ロボット、AI、IoT、5Gなどの生産性向上、新しい付加価値の創出に寄与する先端技術をいう。

3 この要綱において「企業」とは、日本国内に登記簿上の本店又は主たる技術開発の拠点を有する民間企業をいう。

4 この要綱において「県内企業」とは、埼玉県内に登記簿上の本店若しくは主たる事務所を有する企業、又は埼玉県内に技術開発若しくは生産の拠点のある企業をいう。

5 この要綱において「共同事業体」とは、企業と他の企業、大学又は公的研究機関等と連携し研究開発を行うための開発体をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助の対象となる事業者は、企業、大学、研究機関等とする。

2 補助事業者が大学、研究機関等の場合は、共同事業体に県内企業が含まれていること。

3 補助事業者が県内企業でない場合は、共同事業体に県内企業が含まれていること。

4 補助事業者及び共同事業体の県内企業は、先端デジタル技術を活用した製品・サービスの開発に必要な技術を持つ企業であること。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 社会実装を目指す製品・サービスが「社会課題」の解決に資するものであること。

(2) 社会実装を目指す製品・サービスに「先端デジタル技術」が活用されており、活用されるメリットが明確であること。

(3) 補助事業期間内に、社会実装を目指す製品・サービスの実証を埼玉県内で行うこと。

(4) 同一の事業内容で国等の補助金に応募していないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、別表のとおりとする。

(補助率)

第6条 前条の経費に対する補助率は、補助対象経費の3分の2以内とし、予算の範囲内で理事長の定める額とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付申請の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 補助金の交付申請書の提出期限は、理事長が別に定める日とする。

3 補助事業者は、交付申請にあたって、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（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、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方税法等の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入れに係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る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。

(交付決定)

第8条 理事長は、補助金の交付を決定したときは、申請した者に対して、速やかに様式第2号により交付決定通知書を交付するものとする。

2 公社は、交付決定に当たり、前条第3項により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ついて減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認められた時は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。

3 公社は、前条第3項のただし書による交付申請がなされたものについては、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ついて、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(計画の変更)

第9条 補助事業者は、補助事業に係る計画を変更しようとするときは、様式第3号による事業計画変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、適当と認められるときは、様式第4号の事業計画変更承認書により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号による事業中止（廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第6号による事業の遅延等報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の11月末日現在の遂行状況について、12月10日まで、又は補助金の交付決定に係る会計年度内で理事長の定める日のいずれか早い日までに様式第7号による遂行状況報告書を理事長に提出しなければならない。また、理事長は必要があると認めるときは、補助事業者に状況報告を求めることができる。

(実績報告)

- 第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、様式第8号による事業実績報告書を理事長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による実績報告書の提出期限は、補助事業の完了（補助事業等の中止・廃止の承認を受けたときを含む。）した日から10日以内、又は補助金の交付決定に係る会計年度内で理事長の定める日のいずれか早い日までとする。
 - 3 補助事業者は、実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金額の確定)

第14条 理事長は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、交付すべき額を確定し、様式第9号による補助金交付額確定通知書を補助事業者に交付するものとする。

(補助金の支払い)

- 第15条 補助金の支払いは、第14条の規定により、交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、様式第10号による補助金交付請求書を理事長に提出しなければならない。

(財産の処分制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得した財産を事業完了（当該財産の取得）後5年間処分してはならない。

(事業化状況等の報告)

第17条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況等の状況について、様式第11号による事業化状況等報告書を理事長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、前項の規定による報告書に記載しなければならない。

(収益納付)

第18条 理事長は、前条の規定による報告書により、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助事業で開発した製品の事業化や、知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該事業の実施結果の他への供与により収益が得られたと認められる場合には、当該補助事業者に対し、交付した補助金額を上限として会社に納付させることができるものとする。

(書類の整備等)

第19条 補助事業者は補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(補助事業等の公開)

第20条 理事長は、補助事業により行った事業について、必要があると認められるときは、その事業の情報(補助事業者名、補助事業テーマ名、補助金額等)を公開することができるものとする。

この要綱は、令和3年4月23日から施行する。

別表

補助対象経費

※ 補助事業者が県内企業である場合は、外注費及び委託費の合計額は事業費総額の2分の1以下とすること。

※ 補助事業者が県内企業でない場合は、共同事業体の県内企業への外注費及び委託費の合計を事業費総額の2分の1以上とすること。

1 実証に関する経費

No.	経費区分	内容
1	実証労務費	<p>実証に直接従事する人員の直接作業時間に対して支払う経費（原則として本給、賞与、諸手当を含む）</p> <p><注意事項></p> <p>① 実証労務費の算出方法は以下のとおりとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\text{実証労務費} = \text{実証労務費単価}^{(\ast 1)} \times \text{直接作業時間}^{(\ast 2)}$ </div> <p>※1 実証労務費単価 = 給料及び賞与等の年間支払額^(※1-1) ÷ 年間総労働時間^(※1-2)</p> <p>※1-1 源泉徴収票の支払額とする。応募時は令和2年源泉徴収票に基づいて実証労務費単価を算出し、見込額を計上すること。事業終了時に令和3年源泉徴収票及び直接作業時間の実績に基づき実証労務費実績額を確定すること。</p> <p>※1-2 1928時間とする [(8時間/日×5日/週×52週) - (8時間/日×19日[令和3年度国民の祝日及び年末年始])]</p> <p>ただし、別途契約書がある場合はそれに従う。</p> <p>※2 直接作業時間 11月末日現在の遂行状況報告時及び事業実績報告時に、業務従事日誌を提出すること。</p> <p>② 実証労務費単価の上限は、1時間あたり5千円、1日あたり4万円とする。</p> <p>③ 実証労務費は小数点以下を切り捨てとする。</p>
2	技術指導費	<p>実証を実施するにあたって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費</p> <p><注意事項></p> <p>補助対象計上する場合は技術指導報告書（任意様式）が必要</p>
3	外注費	<p>実証により試作品性能を確認するため、専門機関に分析、検査、調査等を依頼するための経費</p>
4	旅費・交通費	<p>実証を実施するために必要とした旅費、滞在費、交通費</p>
5	運搬費	<p>実証実施に向けて試作品等を運搬するための経費</p>
6	備品・消耗品費	<p>実証を実施するにあたって使用する備品、消耗品に要する経費</p> <p><注意事項（備品について）></p> <p>実証事業目的以外の汎用性備品は対象外とする。</p>
7	その他経費	<p>上記以外で、理事長が特に必要と認める経費</p>

2 実証準備等に関する経費

※「2 実証準備等に関する経費」は「1 実証に関する経費」の2倍を超えない範囲とする。

No.	経費区分	内 容
1	機械装置・工具 器具費	実証に向けて改良を行う際に機械装置・工具・器具類の購入、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費
2	原材料費	実証に向けて改良を行う際に使用される試作品等の構成部分、実証の実施に直接使用し、消費される原材料に要する経費
3	技術指導費	実証に向けて改良を行う際に外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費
4	外注費	実証に向けて改良を行う際に要する経費
5	委託費	自社内で不可能な用務の一部について、外部の事業者等に委託する場合に要する経費
6	構築物費	実証に向けて改良を行う際に必要な構築物の購入、建造、改良、借用、保守又は修繕に要する経費
7	備品・消耗品費	実証に向けて改良を行う際に必要な備品や消耗品等の購入・リースに要する経費 <注意事項（備品について）> 実証事業目的以外の汎用性備品は対象外とする。
8	その他経費	上記以外で、理事長が特に必要と認める経費

※ 消費税及び地方消費税並びに振込手数料は補助対象外とする。