

データ活用型地域課題解決補助金交付要領

(趣旨)

第1条 けいはんな学研都市を中心に、京都ビッグデータ活用プラットフォームのデータ流通の仕組みを整備し、データやデジタル技術を活用した個人に応じた健康サービスや健康アプリ等の導入を支援するため、令和4年度京都府データ活用型地域課題解決補助金交付要領に基づき、予算の範囲内において一般社団法人京都スマートシティ推進協議会（以下「当法人」という。）が補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 拠点 本事業に係る調査若しくは検討、製品若しくはサービスの開発、生産若しくは販売、サービスの提供又は営業等の事業活動を遂行する本社、本店、支店、営業所、事業所、研究所等をいう。
- (2) 中小企業等 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者の範囲で示される会社（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、相互会社、有限会社をいう。）及び組合（企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、その他の法律により設立された組合及びその連合会、有限責任事業組合をいう。）、特定非営利活動法人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、農事組合法人をいう。ただし、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している会社等、発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している会社等、大企業の役員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている会社等は中小企業者等に含まないものとする。
- (3) グループ 二以上の企業や組合等により構成される者をいう。
- (4) 代表企業等 グループを構成する者のうち、代表する企業等をいう。

(補助対象者)

第3条 この要領に基づき補助申請を行うことができる者（以下「申請者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) けいはんな学研都市を含む京都府内を事業の対象地域として実施する者
 - (2) 本事業の取組を遂行する拠点を京都府内に有する中小企業等、又は京都府内に拠点を有する中小企業等が1社以上参画するグループ
- 2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する者は本事業の対象としない。
- (1) 申請者（グループの場合は構成する者全て）が京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に掲げる暴力団員等であると認められる者、又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者
 - (2) 同一事業について、国や京都府等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている者、又は受けることが決まっている者
 - (3) 府税の滞納がある者

(対象期間)

第4条 補助金の交付の対象となる期間（以下「対象期間」という。）は、補助金交付決定日から令和5年1月31日までとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助対象経費は別表1に掲げる経費のうち、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払（決済）の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。但し、本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる人件費・店舗等借入費・設備リース費については、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以降に支払った補助事業期間分の費用は対象とする。

- 2 補助金の額は、消費税及び地方消費税等相当額を控除した補助対象経費の5分の4以内（千円未満は切り捨てる。）とし、単独申請では10,000千円、グループ申請では20,000千円を上限とする。

（交付の申請等）

第6条 申請者は、補助金交付申請書（別記第1号様式）（以下「交付申請書」という。）に、別に当法人が定める書類を添えて、当法人が指定する期日までに提出するものとする。

（交付の決定）

第7条 当法人は、前条の交付申請書の提出があったときは、審査会において内容を審査し、補助金の交付が適当と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。なお、当法人は、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

- 2 当法人は、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

（事業内容の変更等の申請等）

第8条 前条による補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、第6条の規定により提出した事業内容等について変更が生じる場合には、予め当法人と協議しなければならない。なお、次の各号に該当する場合には、補助事業者は変更承認申請書（別記第2号様式）を提出して、その承認を受けなければならない。

- （1）補助対象経費の配分の変更について、その変更額の合計が交付決定額の概ね50%を超える変更をしようとするとき
- （2）本事業の内容を著しく変更しようとするとき
- （3）その他当法人が必要と認めるとき

- 2 補助事業者は、本事業を中止又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（別記第3号様式）を当法人に提出しなければならない。

（事業内容の変更等の承認等）

第9条 当法人は、補助事業者から前条の申請書を受理した場合は、承認又は不承認の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、本事業が完了したとき（事業の中止の承認を受けたときを含む。）又は対象期間が終了したときは、別に当法人が指定する期日までに、実績報告書（別記第4号様式）を当法人に提出しなければならない。

（額の確定等）

第11条 当法人は、前条の規定により実績報告等を受けたときは、必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる本事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第12条 補助事業者は、前条の補助金の額を確定する通知を受けた後、補助金請求書（別記第5号様式）を当法人に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

- 2 次条に定める補助金の概算払により、既に補助金の一部交付を受けている場合は、前条の補助金の額の確定額との差額を請求するものとする。
- 3 補助事業者は、次条に定める補助金の概算払の額が、既に交付すべき補助金の額を超えている場合は、当法人にその過払い額を別に通知する日までに返還しなければならない。

(補助金の概算払)

- 第13条 補助事業者は、予め当法人との協議を経たうえで、補助金の概算払を請求できるものとする。
- 2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払申請書（別記第6号様式）を当法人に提出しなければならない。
 - 3 当法人は、前項による概算払申請書を受けたときは、内容を審査し本事業の遂行上必要と認める場合は、交付決定額の30%に相当する額を上限として、概算払をすることができる。ただし、直接人件費は全て精算払いとする。

(交付決定の取消し等)

- 第14条 当法人は、補助事業者が次に掲げるものに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、若しくは変更することができるものとする。
- (1) 第8条第2項による事業中止（廃止）承認申請書を受理したとき
 - (2) 本要領、交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき
 - (3) 交付申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は、不正な行為があったとき
 - (4) 法令違反など社会通念上不適切な行為と当法人が認めたとき
 - (5) 破産、民事再生、会社整理、特別清算又は会社更生等の申立ての事実が生じたとき
 - (6) 被災等により補助事業の遂行ができないと当法人が認めたとき
- 2 前項の規定は、補助金の額を確定した後においても適用するものとする。
 - 3 当法人は、第1項の取消し等の決定を行った場合には、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

- 第15条 当法人は、前条の規定により取消しを決定した場合において、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、期限を定めて返還を命ずることができる。

(加算金及び延滞金)

- 第16条 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年2.5パーセントの割合で計算した加算金を当法人に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき、年2.5パーセントの割合で計算した延滞金を加えて当法人に納付しなければならない。

(補助金の経理等)

- 第17条 補助事業者は、事業の経費について、他の経理と明確に区分して帳簿及び証拠書類を整備し、その収支を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

- 第18条 補助事業者は、本事業が完了した後も本事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、善良な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、その効果的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は取得財産のうち取得価格又は効用の増加額が500千円以上のものについて、取得財産管理台帳（別記第7号様式）を備え、その保管状況を明らかにするとともに、当法人の承認を受けないうで、補助金の交付の目的に反して使用や処分（譲渡、廃棄等）を行ってはならない。
 - 3 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（別記第8号様式）を当法人に提出し、その承認を受けなければならない。

4 当法人は、前項の規定により承認した補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産を処分したことによる収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を当法人に納付させることができる。なお、納付額は別表2に定めるとおりとする。

(報告)

第19条 当法人は、補助事業に関し必要があると認めるときは、申請者に対し必要な報告を求めることができる。

(その他)

第20条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、当法人が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年8月4日から施行する。

別表1 (第5条関係)

補助事業の内容	補助対象経費	補助金額	補助率
データやデジタル技術を活用した、個人に応じた健康サービスや健康アプリ等の実装に要する経費	人件費、賃借料、材料費及び委託費等(但し、消費税及び地方消費税等相当額は含みません。)	10,000千円以内(グループの場合は20,000千円以内) 【千円未満切捨て】	4/5

別表2 (第18条第4項関係)

区分	説明
甲	有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡額又は貸付額(ただし、当該譲渡額又は貸付額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額)に補助率(補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。)を乗じて得た額とする。
乙	転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。

※ただし、次に掲げる場合は納付義務を免除する。

- (1) 災害又は火災(補助事業者等の責めに帰することできない事由による場合に限る。)により使用できなくなった場合若しくは立地上又は構造上危険な状態にある場合の取壊し又は廃棄
- (2) 本事業による開発の成果を活用して実施する事業に使用するために、処分制限財産を生産に転用(所有者の変更を伴わない目的外使用)する場合
- (3) 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)で定める耐用年数を経過した場合

別記

第1号様式(第6条関係)

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

補助金交付申請書

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)

〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

データ活用型地域課題解決補助金交付要領第6条の規定により、補助金の交付を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 事業目的

3 事業概要

4 事業期間 令和 年 月 ~ 令和 年 月

5 補助金交付申請額 千円(詳細は収支予算書を参照)

添付書類

- (1)事業計画書
- (2)収支予算書
- (3)構成企業等一覧表(※グループ申請の場合のみ提出)

【別紙】 ※様式は適宜拡張してください

(1) 事業計画書(最大でA4 3枚まででお願いいたします。)

①事業の背景

申請内容に係る課題、取組の背景、動機等を記載してください。

②事業の目標

取組の目標(できるだけ数値を用いて定量的に記載)及びその考え方などを記載してください。

③事業の内容

体制(人材、技術等)、手法、実装までのスケジュール等も含めて具体的に記載してください。

④事業の効果

実装により期待できる効果、取得できるデータの詳細を記載してください

【別紙】 ※様式は適宜拡張してください

(2) 収支予算書

収入内訳	収入額 (消費税相当額 控除後の金額)	積算根拠
(1) 補助金 (補助金交付申請額を記載)	円	
(2) その他	円	(自己資金、〇〇からの負担金など、明細を記載ください)
収入計	円	
支出内訳 (補助対象科目)	支出額 (消費税相当額 控除後の金額)	積算根拠
(1) 人件費	円	
(2) 賃借料	円	
(3) 材料費	円	
(4) 委託費	円	
支出計	円	
補助金交付申請額 (支出計 × (4/5))	千円(千円未満切捨)	

連絡先

担当者名	
TEL/FAX	
Eメール	

【別紙】 ※様式は適宜拡張してください

(3) 構成企業等一覧表(グループ申請の場合にはご提出ください)

企業等名称	役割分担	補助金申請
<p>【代表企業等】</p> <p>(株) 〇〇工業</p>	<p>全体方針の決定、調整</p>	<p>○</p>
<p>【構成企業等】</p> <p>〇〇電気 (株)</p>	<p>●●●事業の検討責任者</p>	<p>なし</p>
<p>〇〇 (株)</p>	<p>●●●事業に 必要なシステム設計、導入責任者</p>	<p>○</p>

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

変更承認申請書

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)

〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

データ活用型地域課題解決補助金交付要領第8条第1項の規定により、事業の変更承認を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 変更内容

3 変更理由

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

事業中止(廃止)承認申請書

一般社団法人スマートシティ推進協議会

代表理事 様

(申請者)

〒

所在地

事業者名

代表者(職・氏名)

データ活用型地域課題解決補助金交付要領第8条第2項の規定により、事業の中止(廃止)の承認を受けたいので下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 中止(廃止)の理由

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

実績報告書

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)

〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

令和 年 月 日付けで交付決定のあった標記補助金に係る事業の実績について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- | | | |
|--------------|----------|---|
| 1 事業名 | | |
| 2 補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 交付済補助金額 | 金 | 円 |
| 4 補助金精算額 | 金 | 円 |
| 5 補助事業の完了年月日 | 令和 年 月 日 | |

添付書類

- (1)事業成果報告書
- (2)収支決算書
- (3)その他必要な書類

【別紙】 ※様式は適宜拡張してください。

(1) 事業成果報告書(事業詳細、成果等)

①事業実施内容	
②事業実施成果	
③今後の展開	

※ 当補助事業の成果物を別途提出してください。

【別紙】 ※様式は適宜拡張してください。

(2) 収支決算書

収入内訳	収入額 (消費税相当額 控除後の金額)	積算根拠
(1) 補助金 (下記補助金額を記載)	円	
(2) その他	円	(自己資金、〇〇からの負担金など、明細を記載ください)
収入計	円	
支出内訳 (補助対象科目)	支出額 (消費税相当額 控除後の金額)	積算根拠
(1) 人件費	円	
(2) 賃借料	円	
(3) 材料費	円	
(4) 委託費	円	
支出計	円	
補助金額 (支出計 × (4/5))	千円(千円未満切捨)	

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

補助金請求書

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)

〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

令和 年 月 日付けで額の確定のあった標記補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 金 円

振込口座

振込先	金融機関名		支店名	
	預金の種類	普通 ・ 当座		
	口座番号			
	口座名義人 (申請者と同一)	ふりがな		

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

概算払申請書

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)

〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

データ活用型地域課題解決補助金交付要領第13条の規定により、概算払を下記のとおり申請します。

記

- 事業名
- 補助金交付決定額 金 円
- 概算払額 金 円
- 概算払いの理由

添付書類

経費内訳

振込口座

振込先	金融機関名		支店名	
	預金の種類	普通 ・ 当座		
	口座番号			
	口座名義人 (申請者と同じ)	ふりがな		

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

取得財産管理台帳

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)
〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管 場所	法定 耐用 年数	備考

注 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

令和 年 月 日

データ活用型地域課題解決補助金

財産処分承認申請書

一般社団法人スマートシティ推進協議会
代表理事 様

(申請者)

〒
所在地
事業者名
代表者(職・氏名)

データ活用型地域課題解決補助金交付要領第18条第3項の規定により、財産処分を下記のとおり申請します。

記

- 事業名
- 取得財産の内容

3 取得年月日 令和 年 月 日

4 取得価格(税込) 円

5 処分の予定日 令和 年 月 日

6 処分の方法

7 処分の理由