

クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業補助金交付要領

(通則)

第1条 クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関しては、三重県補助金等交付規則（昭和 37 年 4 月 1 日三重県規則第 34 号。以下「規則」という。） 、雇用経済部関係補助金等交付要綱（平成 24 年 3 月 3 0 日三重県告示第 250 号。以下「交付要綱」という。）及び三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）の規定の例によるほか、この要領の定めるところによる。

(補助金の交付の目的)

第2条 この補助金は、クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業の一環として、新型コロナウイルス感染症に伴い発生する新たな社会課題の解決や、新しい生活様式の実現に向けて、革新的なビジネスモデルや技術により対応しようとする国内外の大企業・ベンチャー企業等（第二創業、企業の新規事業を含む）の実証実験、社会実装の支援を行うことで、感染防止対策や新しい生活様式のモデル構築をめざすことを目的とする。

(定義)

第3条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 審査委員会

クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業において、事業受託者により設置される外部有識者、県庁関係課で構成される委員会。

(2) 開発支援金

クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業において、実証実験を行うための製品を開発・改良する経費等に対して、本要領に基づき支給される補助金。事業者選定に係る審査委員会で承認された事業者へ交付される。

(3) 実証実験・社会実装支援金

クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業において、実証実験・社会実装に要する経費等に対して、本要領に基づき支給される補助金。実現可能性調査後の通知に基づいて、実証実験、社会実装を実施する事業者へ交付される。

(交付要件)

第4条 この補助金を申請できる者は申請時点において、次の各号に掲げる要件を満たす事業者とする。

(1) 納税義務のある都道府県に対する都道府県税を完納していること。

(2) クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業補助金において、審査委員会の承認を受けて実証事業を行う事業者であること。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、当該補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）の合計の2分の1以内の額とし、それぞれ以下の金額を上限とする。

(1) 開発支援金 1件あたり 300万円

(2) 実証実験・社会実装支援金 1件あたり 600万円

2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、クリ“ミエ”イティブ実証サポート事業補助金交付申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、別表に掲げる添付書類を付して、別表に定める時期までに提出しなければならない。

(管理事業者の指定)

第7条 共同体で補助金の交付を申請する場合には、申請者のうち、本県との連絡調整、補助金の受け取り等を行う管理事業者を指定しなければならない。

(補助対象期間)

第8条 補助事業の期間は、補助金の交付決定の日からその日が属する年度の3月26日までとする。ただし、知事が別の日を指定したときは、その日までとする。

(補助対象経費)

第9条 対象経費は、別表に掲げる経費とする。ただし、消費税、地方消費税及び印紙税は対象外とする。

(交付の決定)

第10条 知事は、第6条による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めるときは、補助金交付決定通知書（第4号様式）を通知するものとする。

2 知事は、前項の交付決定にあたっては、必要に応じて、条件を付し、または申請に係る事項に修正を加えて承認することができる。

(交付の条件)

第11条 知事は、補助金の交付を決定する場合において、次の各号に掲げる事項につき条

件を付するものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
 - ア 補助事業の内容を変更しようとする場合
 - イ 対象経費の配分の変更（対象経費の 20 パーセント以内の変更である場合を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止しようとする場合
- (2) 補助金は当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- (3) 補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業において、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 10 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、知事に報告しなければならない。
- (4) 補助事業者は、売上げ等補助事業に基づく事業の成果の状況について、補助事業年度の終了後、知事の要請に応じて報告しなければならない。
- (5) 補助事業者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 10 年間保管しておかななければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- (7) 補助事業者は、補助事業の完了により当該補助業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付しなければならない。
- (8) 補助事業者は、補助金の交付の決定の取消しを受け、当該返還の期限までに納付しなかったときは、加算金又は遅延損害金を県に納付しなければならない。
- (9) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、他の交付すべき補助金について、その交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める事項。

（事業の着手時期）

第 12 条 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の性格上又はやむを得ない理由があると知事が特に認めた場合はこの限りではない。

2 前項ただし書きにより補助金を受けようとする補助申請者は、第 6 条の規定により提出する交付申請書に、事前着手理由書（第 1 号様式 別紙 1）を添付するものとする。なお、補助対象経費は、交付申請日以降に発生した経費とする。

(変更の交付申請)

第13条 補助事業者は、第11条第1号の規定に基づき、補助事業の内容を変更しようとする場合は、変更承認兼変更交付申請書(第5号様式)をその他必要書類と併せて知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、交付決定金額に変更を生じるときは、変更交付決定通知書(第6号様式)、交付決定金額に変更が生じないときは、変更承認通知書(第7号様式)を補助事業者へ通知するものとする。

(事業の中止)

第14条 補助事業者は、補助事業を中止しようとする場合は、事業中止届(第8号様式)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の事業中止届の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、中止承認通知書(第9号様式)を補助事業者へ通知するものとする。

(交付決定の取り消し等)

第15条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、額の確定の有無に関わらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消しすることができる。

また、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

(1) 補助金を他の用途に使用したとき

(2) 補助金の交付の決定の内容、条件、その他この要領に基づく処分等に違反したとき

(3) その他補助事業に関して法令又は法令に基づく処分等に違反したとき

(4) 補助事業を中止したとき

(5) 補助事業者が暴力団排除要綱別表に掲げる一に該当する者と確認されたとき

(6) 補助事業者が、暴力団排除要綱第8条第1項に定める「補助事業の遂行に当たって暴力団等による不当介入を受けたときに、知事に報告を行うとともに、警察に通報を行うこと及び捜査上必要な協力を行うことの義務」を怠ったとき

(状況報告)

第16条 補助事業者は、補助金交付決定のあった日から6ヶ月を経過する日までにおける補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書(第10号様式)を補助金交付決定のあった日から6ヶ月を経過する日から30日以内に知事に提出しなければならない。ただし、補助金交付決定のあった日から6ヶ月を経過する日までに補助事業を完了又は廃止した時を除く。

2 前項の規定にかかわらず、知事が必要と認める場合には、補助事業者は、別に定める日現在における補助事業の遂行状況について、別に定める日までに、状況報告書を知事に提

出しなければならない。

(実績報告書)

第17条 補助事業者は、事業完了後30日以内もしくは翌年度4月10日のいずれか早い日に、補助事業実績報告書(第11号様式)をその他必要書類と併せて知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第18条 知事は、前条の規定により補助事業の実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容(第13条に基づいて承認を受けている場合はその承認の内容)及びこれに付けた条件に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、補助金交付確定通知書(第12号様式)により、補助事業者に通知するものとする。

(請求の手続き)

第19条 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、補助金請求書(第13号様式)を知事に提出しなければならない。

2 前項の請求は、補助金の額の確定を知事から通知された後に行うものとする。

3 対象経費を外貨で支出した場合においても、補助金の支払いは日本円で行う。

(消費税相当額の確定に伴う補助金の返還)

第20条 補助金の交付を受けた者は、補助事業完了後において、消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、補助金消費税等仕入控除税額報告書(第14号様式)により、速やかに知事に報告するとともに、知事の返還請求を受けてこれを県に返還しなければならない。

(補則)

第21条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年8月28日から施行する。

別表

	提出期限		提出書類		対象経費
	交付申請書	実績報告書	交付申請書	実績報告書	
開発支援金	事業者選定に係る審査委員会で承認を受けてから45日以内	事業完了後30日以内もしくは翌年度4月10日のいずれか早い日	(1) 交付申請書(第1号様式) (2) 事業計画書(第2号様式) (3) 決算書(直近2期分)又は確定申告書(直近2期分) (4) 法人登記簿謄本(3ヵ月以内に取得したもの) (5) 県税もしくは市町税の納税証明書(直近1期分) (6) 暴力団排除に関する誓約書(第3号様式) (7) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認め書類(人件費の詳細がわかる書類等)	(1) 補助事業実績報告書(第11号様式) (2) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認め書類	(1) 人件費 (2) 旅費 (3) 消耗品費(製品の開発等に必要な物品(取得価格10万円未満)の製作および購入に要する経費) (4) 謝金(製品の開発等に必要な協力者等に支払う謝金及び旅費) (5) 委託費、修繕費等(製品の開発等に必要な開発・設計に伴う経費、データの分析に必要な経費等) (6) 通信運搬費(製品の開発等に必要な物品の運搬費やデータ通信費) (7) 賃借料(製品の開発等に必要施設や土地を借り上げる経費)

<p>実証実験・社会実装支援金</p>	<p>実現可能性調査後の通知を受けてから45日以内</p>	<p>事業完了後30日以内もしくは翌年度4月10日のいずれか早い日</p>	<p>(1) 交付申請書 (第1号様式) (2) 事業計画書 (第2号様式) (3) 決算書 (直近2期分) 又は確定申告書 (直近2期分) (4) 法人登記簿謄本 (3ヵ月以内に取得したもの) (5) 県税もしくは市町税の納税証明書 (直近1期分) (6) 暴力団排除に関する誓約書 (第3号様式) (7) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認め書類 (人件費の詳細がわかる書類等)</p>	<p>(1) 補助事業実績報告書 (第11号様式) (2) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認め書類</p>	<p>(1) 人件費 (2) 旅費 (3) 消耗品費 (実証実験・社会実装に必要な物品 (取得価格10万円未満) の製作および購入に要する経費) (4) 謝金 (実証実験・社会実装に必要な協力者等に支払う謝金及び旅費) (5) 委託費、修繕費等 (実証実験・社会実装に必要な開発・設計に伴う経費、データの分析に必要な経費等) (6) 通信運搬費 (実証実験・社会実装に必要な物品の運搬費やデータ通信費、) (7) 賃借料 (実証実験・社会実装に必要な施設や土地を借り上げる経費) (8) 広告費 (実証実験・社会実装に必要な広告宣伝費、Webページ制作費等)</p>
---------------------	-------------------------------	---------------------------------------	--	--	--

