

富山県ローカル5G活用生産性向上推進事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条に基づき、富山県ローカル5G活用生産性向上推進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 5G 超高速・大容量、超低遅延、多数同時接続といった特長を持つ第5世代移動通信システム
- (2) ローカル5G 地域や産業の個別のニーズに応じて地域の企業や自治体等の様々な主体が、自らの建物内や敷地内でスポット的に柔軟に構築できる5Gシステム

(補助事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、別表1によるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は補助金の対象としないものとする。

- (1) 役員等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）（以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
- (4) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

(補助対象事業及び補助率等)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助率及び補助上限額は別表1によるものとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象経費)

第5条 補助事業に要する経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2のとおりとする。

2 補助金の交付額は、補助対象経費に別表1に掲げる補助率を乗じて得た額と補助上限額のいずれか低い額とする。ただし、算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、規則第3条第1項の規定により、補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、知事が別に定める期間内に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、知事が別に定める基準等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定するとともに、その内容を申請者に通知する。

2 知事は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。

(交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により、補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費を変更する場合には、あらかじめ承認申請書(様式第2号)により、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ承認申請書(様式第2号)により、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期日内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業者は、知事が公共の利益のために必要があるとして事業成果の発表を要請する場合、その要請に応じなければならないこと。

(軽微な変更)

第9条 前条第1号ただし書の軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業主体を変更すること。
- (2) 事業目的を変更すること。
- (3) 補助金交付決定額の20パーセント以上の変更をすること。

(申請の取下げ)

第10条 補助金の交付決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該受領の日から10日を経過する日までに申請の取下げをすることができる。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(実績報告、額の確定及び支払い)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第12条第1項の規定により、実績報告書(様式第3号)に必要書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から30日以内又は当該補助金の交付を申請する日が属する会計年度の3月10日のいずれか早い日とする。

3 知事は、実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付決定の内容に適合すると認めた場合には、交付する額を確定し、補助金の交

付対象者に通知するものとする。

- 4 知事は、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の全額又は一部を概算払いにより交付することができる。

(交付決定の取消し)

第 12 条 知事は、補助金の交付対象者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関して補助金の交付決定の内容、又は、これに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(財産の管理等)

第 13 条 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（以下「取得財産等」という。）については、補助事業完了後においても、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、その効率的な運営を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、台帳（様式第 4 号）を備え管理しなければならない。

(財産の処分の制限)

第 14 条 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のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円を超えるものを、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）に定められた耐用年数の期間内において、知事の承認を受けずに、この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、又は廃棄してはならない。

- 2 知事は、財産取得を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(補助金の返還等)

第 15 条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の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、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(補助金の経理)

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年度分の補助金から適用する。
- 2 この要綱は、令和 6 年度分の補助金から適用する。

別表1（第3条及び第4条関係）補助対象事業、補助事業者及び補助率等

補助対象事業	補助事業者	補助率	補助上限額
国や他県において既に開発・実証された製造現場におけるローカル5G導入モデルを活用して、自社課題の解決に向けてローカル5Gを導入する取組み	富山県内に本社又は事業所を有し、製造業を含む事業を行っている企業	2分の1	1,000万円

別表2（第5条関係）補助対象経費

1 補助対象経費は次のとおりとする。ただし、交付決定日以降に契約し、かつ、事業実施期間の間に要する経費を対象とする。

経費区分	内容
機械装置・器具費	・ローカル5Gの基地局整備等に必要機械装置等（専ら補助事業のために使用される機械・装置・部品（センサー、RFID等）、工具・器具（測定工具・検査工具等）、専門ソフトウェアの導入（購入、リース、製作、設置、設定、利用等）に要する経費
クラウド使用料等	・専ら補助事業のために使用されるクラウドの使用料及び通信費
専門家経費	・ローカル5Gの活用方法を検討するにあたり、外部（専門家等）から技術的指導や導入支援等を受ける場合に要する謝金や旅費
通信運搬費	・補助事業に係る運搬料、宅配・郵送料等に要する経費
外注費又は委託費	・補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（基地局設置に伴う免許申請等をベンダー等に業務委託して行う場合など）
その他の経費	・上記以外で知事が必要と認める経費

2 補助対象外経費は次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる附帯経費を除く。）
- (4) 汎用性があり、目的外使用となり得るもの（事務処理用のPC関連、スマートフォン、タブレット端末、プリンタ、デジタル複合機等）
- (5) 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (7) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- (8) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (9) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (10) 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- (11) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (12) 設置場所の整備工事又は基礎工事に係る費用
- (13) 国、県等の他の補助金、助成金が充当される費用
- (14) 国、県等の事業により、費用が負担軽減されるなど実質的に支援の対象となる経費
- (15) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費