

とやまスタートアップエコシステム形成促進事業費補助金交付要綱

(目的・趣旨)

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条の規定に基づき、とやまスタートアップエコシステム形成促進事業費補助金の交付について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、「補助事業者」とは、T-Startupサポーター制度規約に定める「T-Startupサポーター」をいう。

2 この要綱において、「スタートアップ」とは、次の各号のいずれにも該当する企業をいう。

(1) 新規事業等を開始後、概ね10年以内の者であること。

(2) ビジネスモデル確立のために革新的な技術やアイデアを用いて、新事業創出を目指す実証事業に取り組む者であること。

3 この要綱において、「補助事業」とは、次の各号に定める事業をいう。

(1) T-Startupサポーターが主体となり実施する、起業家発掘・育成、マインド醸成を目的としたイベント（以下、「イベント」という。）をいう。

(2) T-Startupサポーターが主体となり、富山県内でスタートアップの提供する技術やアイデアを概念実証する実証実験（以下、「実証」という。）をいう。

(補助金の交付)

第3条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費は、別表のとおりとする。ただし、過去に同一内容で本補助金の交付を受けた事業は補助対象外とする。

(補助金額、補助率及び補助対象期間)

第5条 補助金の交付額は、前条に規定する補助対象経費の2分の1以内とし、50万円を限度とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

3 実施期間（補助対象期間）は、交付決定の日以降から当該年度の2月末日までを原則とし、補助対象期間内に契約・納品・支払いを行っているものとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 規則第3条の規定により補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書（様式第1号）を知事に提出するものとする。

2 前項の補助金交付申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 補助事業者概要書（様式第3号）

(3) 収支予算書（様式第4号）

- (4) 見積書の写し又は積算の根拠となる資料
- (5) その他参考となる資料

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条の申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行うものとする。

(交付条件)

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) 補助事業に要する経費又は補助事業の内容を変更する場合には、補助事業者は、あらかじめ、変更承認申請書（様式第5号）を知事に提出し、その承認を受けること。ただし、次条に定め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、補助事業者は、あらかじめ、中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該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て、その指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、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、その効率的な運営を図ること。
- (5) 補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保管しておくこと。

(軽微な変更)

第9条 前条第1号ただし書の規定による軽微な変更とは、事業費の20%未満の変更とする。

(交付決定の取り消し)

第10条 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、規則第15条の規定に基づき、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。

- (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 第8条に規定する交付条件に違反したとき、又は同条の規定による知事の指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第11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、既に補助金が交付されているときは、規則第16条第1項の規定に基づき、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業終了後、速やかに実績報告書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 実施報告書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第9号）
- (3) 事業実施を証する写真
- (4) 支出の内容や根拠を示す資料
- (5) その他参考となる資料

（概算払）

第13条 知事は、規則第13条の規定により、交付すべき補助金の額を確定した後、当該補助金を支払うものとする。ただし、補助金の交付決定後に必要があると認められる経費に係る補助金については、概算払をすることができるものとする。

（補助事業者の努力義務）

第14条 補助事業者は、県が構築する起業家ネットワークに加入し、積極的な情報発信を行うとともに、イベント参加者や実証実験を行うスタートアップに対しても、県が構築する起業家ネットワークへの加入を働きかけるよう努めるものとする。

（実施効果の報告）

第15条 知事は、補助事業者に対し、補助事業の完了後、必要に応じ、補助事業に係る創業支援施設の運営やプログラムの実施状況等を報告させることができるものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第16条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告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が確定した場合は、速やかに知事にその旨を報告しなければならない。ただし、消費税及び地方消費税額を補助対象経費に含めない場合は、この限りではない。

2 知事は、補助事業者から前項の報告があった場合は、補助事業に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

補助対象経費（補助事業の実施に必要なものに限る）

補助事業区分	補助対象経費区分	内 容
イベント実施	報償費	外部専門家等に対する謝礼金等
	消耗品費	備品費（1年以上継続して使用できる物品に係るもの）に属さないものの購入等に要する経費
	通信運搬費	郵便代、通信費、運送料等
	機械器具借上料	機器、器具等のリース・レンタルに要する経費
	委託費	補助事業者が直接実施できない業務を委託する場合の経費
	旅費	補助事業に従事する者や専門家の交通費、日当、宿泊費等
	その他	補助事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの ただし、備品費（1年以上継続して使用できる物品に係るもの）及び飲食費は、補助対象外とする
実証実験	報償費	外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費
	原材料費	加工用資材にかかる経費
	消耗品費	備品費（1年以上継続して使用できる物品に係るもの）に属さないものの購入等に要する経費
	通信運搬費	郵便代、通信費、運送料等
	機械器具借上料	機器、器具等のリース・レンタルに要する経費
	開発費	製品、サービス、システム、ソフトウェア等の開発に要する設備費、外注費等
	委託費	補助事業者が直接実施できない業務を委託する場合の経費
	旅費	補助事業に従事する者や専門家の交通費、日当、宿泊費等
	その他	補助事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの ただし、備品費（1年以上継続して使用できる物品に係るもの）及び飲食費は、補助対象外とする