

IT-バイオ連携推進事業費補助金 交付要綱

(通則)

第1条 一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「財団」という。）が実施するIT-バイオ連携推進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 札幌テクノパークにおいて実施される「食・バイオ」分野の研究開発に必要な費用を支援することで、食・バイオ関連企業の札幌テクノパークへのさらなる集積を強化すると同時に、IT関連企業との連携を促進し、「食・バイオ」分野におけるIT関連商品、サービスの創出を目指し、両関連産業の振興を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「食・バイオ関連企業」とは、札幌市厚別区下野幌テクノパーク1丁目1-10の札幌市エレクトロニクスセンター内に設置した技術開発室B（以下「技術開発室B」という。）に入居する、食・バイオ関連の研究・開発等を行う企業をいう。

2 この要綱において、「IT関連企業」とは、総務省が定める日本標準産業分類（平成25年10月改定）に基づく情報サービス業又はインターネット附随サービス業に属する事業を行う企業、団体をいう。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) IT-バイオ研究開発補助金の補助対象事業は、食・バイオ関連企業が行う、食・バイオ関連の研究・開発等に取り組む事業とする。
- (2) バイオIT利活用補助金の交付の対象となる事業は、食・バイオ関連企業が、札幌テクノパークに本社、または支店を有するIT関連企業との間でIT技術を活用した共同研究・共同開発、委託開発等に取り組む事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、食・バイオ関連企業が補助対象事業の実施において、事業実施期間中に発生する別表に掲げる経費であって、理事長が必要かつ適当と認める経費とする。

なお、消費税及び地方消費税相当分については補助対象経費から除外する。

(補助対象者)

第6条 この要綱により補助を受けることのできる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。ただし、理事長が特に必要と認めた者は、この限りでない。

- (1) 財団が定める札幌市エレクトロニクスセンター技術開発室管理運営規程第4条に基づき、使用承認を受けていること。もしくは、使用申請を行っていること。
- (2) 技術開発室Bへの入居開始日の属する月から36ヵ月以内であること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 札幌市、及び財団が実施する事業に可能な範囲で協力を行えること。
- (5) 社会常識上及び倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為もしくはそれに結び付くまたは引き起こす、など）を行っていないこと。

(補助対象期間)

第7条 補助金の交付対象期間（以下「補助対象期間」という。）は、申請のあった日の属する年度内とする。

(補助金の交付額)

第8条 補助金の交付額は、次の各号に定めるとおりとする。

ただし、補助金の交付額に千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。

- (1) IT-バイオ研究開発補助金の交付額は、補助対象経費の2分の1以内で、技術開発室Bへの入居1年目は300万円を、入居2年目は200万円を、入居3年目は100万円をそれぞれ上限として、予算の範囲内で交付するものとする。
- (2) バイオIT利活用補助金の交付額は、補助対象経費の2分の1以内で、300万円を上限として、予算の範囲内で交付するものとする。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、理事長が指定する期間に、補助金交付申請書（様式1）、事業計画書（様式2）及び経費明細（様式3）に必要な書類を添えて理事長に提出しなければならない。

2 前項において、補助対象期間の合計が36ヵ月を超えない範囲で、各年度1回に限り補助金の交付を申請することができる。

(審査および補助金の交付決定)

第10条 理事長は、前条の規定による申請があったときは、別に定めるIT-バイオ連携推進事業費補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）に付議し、その意見を聞いた上で補助金の交付決定の可否を決定するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付（不交付）決定通知書（様式4）により、申請者に通知するものとする。
- 3 理事長は、補助金の交付の目的を達成するために必要と思われる場合は、条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

（計画変更の承認）

第11条 第10条の規定により補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式5）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (2) 別表に定めた補助事業の経費区分ごとに配分額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減の場合はこの限りではない。
- (3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

- (4) 補助事業を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。

- 2 理事長は、前項の申請があった場合には、速やかにその内容を審査し、その計画変更がやむを得ないものと認めるときは、計画変更承認（不承認）通知書（様式6）により、補助事業者に通知するものとする。
- 3 第2項の通知に基づき、補助事業者が事業を中止する場合は、補助金を交付しない。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了（第11条の規定による中止の承認を受けたときを含む。）した時は、その日から30日以内又は理事長が別に定める期日までのいずれか早い日までに、事業完了報告書（様式7）、事業実績報告書（様式8）に必要な書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 理事長は、前条第1項の規定により提出された書類を審査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式9）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 補助金は、前条の規定による補助金額の通知後、請求書に基づき速やかに

交付する。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、第 10 条の交付の決定後、補助事業者からの請求により概算で交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項ただし書きの規定により概算で補助金の交付を受けたときは、前条の規定による通知を受けた後、その精算をしなければならない。

(企業等の義務)

第 15 条 第 4 条第 1 号に規定する事業を行う補助事業者は、交付決定を受けた日が属する月から起算して 6 年度間（以下「事業継続義務期間」という。）、技術開発室 B において対象事業を継続して行わなければならない。

(事業状況の報告)

第 16 条 第 4 条第 1 号に規定する事業を行う補助事業者は、事業継続義務期間中、各事業年度の決算終了後速やかに、事業の状況を、事業状況報告書（様式 10）に必要な書類を添えて理事長に報告しなければならない。

- 2 第 4 条第 1 号に規定する事業を行う補助事業者は、事業継続義務期間中、当該企業等の社名、代表者又は本社若しくは事業所の所在地に変更があった場合は、変更事項報告書（様式 11）に変更の事実を明らかにする書類を添えて、速やかに理事長に届け出なければならない。
- 3 前 2 項に規定するほか、理事長は、事業継続義務期間内にある補助事業者に対し、その事業の状況について報告を求め、又は実地により調査することができる。

(承継の措置)

第 17 条 合併、譲渡その他の事由により、第 4 条第 1 号に規定する補助金の交付を受け事業継続義務期間内にある企業等の事業を承継する企業等は、事業の承継後速やかに、事業承継届出書（様式 12）に必要な書類を添えて、理事長に届け出なければならない。

(補助金交付決定の取消し)

第 18 条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式 13）により当該指定企業に通知するものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けようとしたとき。
- (2) 札幌市に納付すべき市税を滞納したとき。
- (3) その他、この要綱の規定に違反したとき。

- 2 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該確定を取り消し、又は当該確定に係る額を減額し、その旨を補助金確定取消通知書（様式 14）により当該企業等に通知するものとする。ただし、理事長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 補助金申請又は補助事業において、虚偽の申請、報告その他不正な行為があったとき。
 - (2) 法令若しくは本要綱又は本要綱に基づく決定内容およびこれに付した条件に違反したとき。
 - (3) 補助金の交付対象期間中において、補助事業と同様の事業において他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受けたとき。
 - (4) 第4条第1号に規定する事業を行う補助事業者が、事業継続義務期間内に当該事業を廃止し、若しくは休止しこれを再開する見込みがないとき。
 - (5) 前項の規定により、補助金の交付決定の取り消しを受けたとき。
 - (6) 前各号のほか、特に理事長が補助金の交付を不相当と認めたとき。
- 3 理事長は前項の規定による処分をするときは、補助事業者に対して、その理由を示さなければならない。

(返還の措置)

第19条 前条の規定により交付の確定を取り消され、又は当該確定に係る額を減額された企業等は、交付を受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

(返還の額)

第20条 前条に規定する返還の額は、次のとおりとする。

- (1) 補助金交付の初年度から起算して2年度以内に、市長が交付の確定の取り消しを決定した場合にあっては、交付を受けた補助金の全額。
- (2) 前号の期間が経過した以降に、市長が交付の確定の取り消しを決定した場合にあっては、次の算定で得られた額。ただし、要綱第18条第1項第1号に該当する場合は、交付を受けた補助金の全額。

交付を受けた補助金の額×市長が交付の確定の取消を決定した日の属する年度から起算して事業継続義務期間の最終年度までの年度数（1年度に満たない期間は1年度とする）÷4

- (3) 市長が交付の確定に係る額の減額を決定した場合にあっては、交付を受けた補助金の額から減額後の額を減じた額。

(事業の報告の徴収等)

第21条 理事長は、補助事業者に対して必要な報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

- 2 補助事業者は、前項に規定する報告もしくは調査の要求があった場合は、速やかに応じなければならない。

(補助金の経理等)

第22条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にして帳簿

等の証拠書類を整理し、かつ、補助金の交付を受けた会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理および処分)

第23条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、当該補助事業が完了した後も取得財産等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えるまでは、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械装置、備品及びその他の財産を他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとする（以下「取得財産の処分」という。）ときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

4 理事長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

(その他)

第24条 この要綱に定めがない事項は、事業本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年11月2日から適用する。

別表（第5条）

補助対象事業の 区分	経費区分	補助対象経費
I Tーバイオ 研究開発補助金	(1)旅費	研究に直接的に関わる研究者・研究補助者 旅費、外部専門家・技術指導員等招聘旅費
	(2)謝金等	外部専門家・技術指導員等に係る技術指導費 及びコンサルタント費
	(3)原材料・消耗品 等	研究の遂行に直接要する試薬、資材、部品、 消耗品、書籍等の購入に要する経費
	(4)通信・運搬費	研究の遂行に直接要する切手、宅配料等の 経費
	(5)機器リース料	実験装置、測定機器、その他設備・備品等 であって、研究遂行に直接使用するために、 その賃借・リースに要した経費
	(6)機器購入費	研究の遂行に必要な機器・設備類の購入に 要した経費
	(7)施設等賃借料	研究遂行に直接使用するために、施設等の 賃借に要した費用
	(8)外注費（調査・ 分析・加工など）	<ul style="list-style-type: none"> ・調査：研究の遂行に必要な各種調査業務 を外部に委託する経費 ・分析：研究の遂行に直接要する試薬、資 材、部品の製作および外注分析に要する経 費 ・加工：研究の遂行に必要な機器・設備類 の製造費、改造費、修繕経費等
	(9)その他適当と認 める経費	上記の他、研究の遂行に必要と認められる 経費
<p>※以下に掲げる経費については対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地及び建物の購入または借上料等に係る経費 ・施設等の改造費、既存設備・機械の使用料、固定資産税、水道光熱費 ・食料費、接待費、会食費等の個人消費的経費 ・バイオ I T 利活用補助金において支出されている経費 		
バイオ I T 利活用補助金	経費区分	補助対象経費
	/	食・バイオ関連企業が I T 企業との間で行う I T 技術を活用した共同研究・共同開発、委託開発等（以下「共同研究等」とい

		う。)に必要となる以下の経費で、食・バイオ関連企業がIT企業に直接支払う経費
(1) ソフトウェア購入費及び使用料		共同研究等に必要となるソフトウェアの購入及び使用に要した経費
(2) ハードウェア購入費及び使用料		共同研究等に必要となるハードウェアの購入及び使用に要した経費
(3) 開発委託費		共同研究等に必要となるソフトウェア及びハードウェアの開発を委託する経費
(4) 外注費（調査・分析など）		<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査：共同研究等に必要となる各種調査業務を委託する経費 ・ 分析：共同研究等に直接要する試薬、資材、部品の分析に要する経費
(5) その他適当と認める経費		上記の他、共同研究等に必要と認められる経費
<p>※以下に掲げる経費については対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 消耗品、備品等購入費 ・ 土地及び建物の購入または借上料等に係る経費 ・ 施設等の改造費、既存設備・機械の使用料、水道光熱費 ・ 食料費、接待費、会食費等の個人消費的経費 ・ IT-バイオ研究開発補助金において支出されている経費 		