

平成 31 年度 「I^oTOP横浜」 プロジェクト支援補助金要領

申請期間

平成 31 年 5 月 10 日（金）～H31 年 6 月 14 日（金）

補助対象期間

申請日から平成 32 年 2 月 28 日（金）まで

様式のDL

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/keizai/iot/H31projectshien.html>

書類提出先及びお問い合わせ先

横浜市経済局新産業創造課

TEL : 045-671-3487 E-mail: ke-iot@city.yokohama.jp

〒231-0017 横浜市中区港町 1-1（関内中央ビル 5 F セルテ側）

◆注意◆

事前相談や申請書類提出の際は事前にお電話やメールにて予約をお願いします。

1 目的

この制度は、I・TOP横浜参画機関によって実施する、交流・連携・人材育成等の取組を進めている個別のプロジェクト事業に対し、その活動経費の一部を補助することにより、企業間の連携を促進し、最先端技術を普及させることで、市内経済の活性化に資することを目的とします

2 対象要件

(1) 申請者

ア 2者以上で構成されたグループに所属していること。ただし、1者のみで構成されている場合は、今後グループへ参加する見込みのある企業等があること。

(1者による申請は、第3号様式「実施計画書」に具体的な企業等の名称を記載した場合にのみ受付いたします。)

イ グループ構成員の中で、代表者を設定すること。

ウ グループ構成員は全てI・TOP横浜に参画していること。

エ グループ構成員は全て市税及び横浜市に対する債務の支払等の滞納がない者であること。

オ グループ構成員のうち2分の1以上が、本補助金の交付を申請する他のグループ構成員となっていないこと。

カ 申請年度において本補助金の申請を行っていないこと

キ 他の機関又は制度において、同種の補助金を受けていないこと

ク グループを構成する者が暴力団でないこと。また、企業等の役員および代表者に暴力団員が含まれていないこと。

(2) 補助対象事業

ア 情報発信事業

イ 実証実験事業

ウ 市場動向・技術調査事業

※上記ア～ウ以外の事業でも受け付けできる場合がありますので、検討の際はご相談ください

【支援対象として考えられるプロジェクトの活動事例】

- 1、AI技術の実証実験成果を報告するセミナーの開催
- 2、ロボット技術に関する実証実験の実施
- 3、新技術を活用した製品開発に向けたプロトタイプ作成

3 補助金の概要

(1) 対象期間

申請日から平成 32 年 2 月 28 日（金）までに契約、取得、実施及び支払が全て完了したもの

（※助成金請求に領収書等が必要となりますので、大切に保管しておいてください。）

(2) 補助率及び補助限度額等

補助対象経費の 2 分の 1 の額又は 100 万円のうちいずれか少ない額

※千円未満は切り捨て

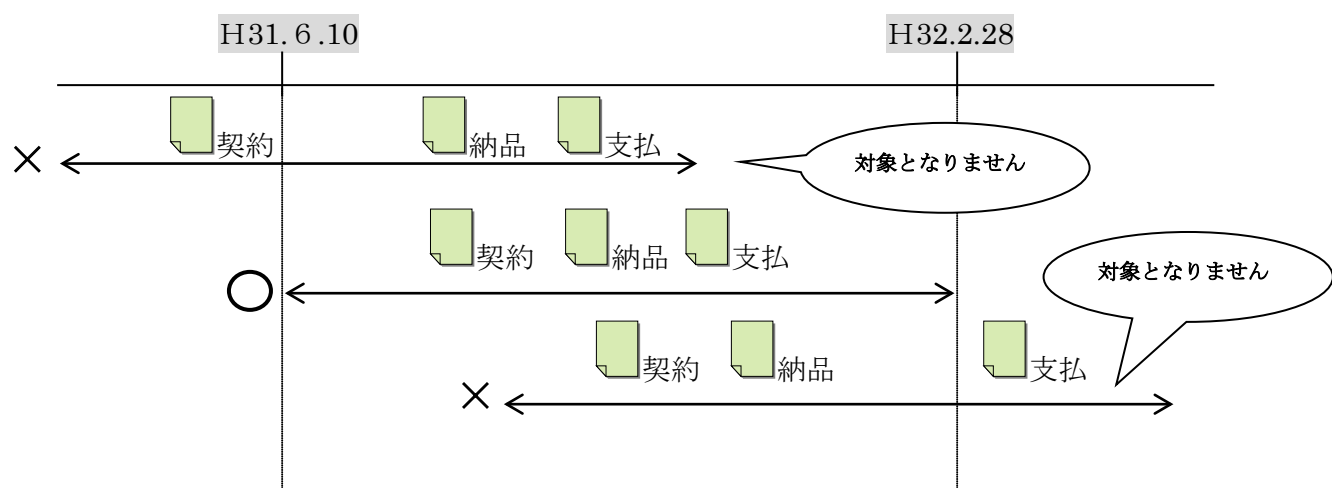
事業区分		経費区分	摘要
情報発信事業	研究会、セミナー等の開催	会場費	会場借上料、設備使用料等
		外注・委託費	講師費用
		広告・宣伝費	広告宣伝に必要とされる費用
		その他	その他情報発信に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
実証実験事業	市内での実証実験の実施	会場費	会場借上料、設備使用料等
		専門家経費	実証実験実施にあたり、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する謝金や旅費
		安全対策費	実証実験実施にあたり安全確保に必要な費用
		機械装置費	実証実験に使用する機器の費用（レンタル含む） （量産に使うもの及び汎用性の高いものを除く）
		外注・委託費	実証実験に必要な委託等 （実証実験に必要な工事など）
		研究開発費	実証実験実施にあたり必要な研究開発費用 （通常の業務と密接に関わるものは除く）
		広告・宣伝費	広告宣伝に必要とされる費用
		その他	その他実証実験に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
市場動向・技術調査事業	調査の実施	外注・委託費	調査等にかかる委託費
		その他	その他調査費に必要とされる経費のうち市長が認めるもの
その他、市長が認める事業		その他	市長が認める経費

掲載されている費用以外でも、市長が認める経費については補助対象とします。

(4) 注意事項

- ア 用途、単価、規模等の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして、明確に区分できる経費を対象とします。(補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払いの区別が難しいものは対象経費から除外します。)
- イ 経費には消費税及び消費税相当額は含みません。
- ウ 補助対象経費の支払先が、補助対象プロジェクトの構成する企業の社員またはプロジェクトに属する企業等である場合は対象経費から除外します。
- エ その他本市が必要と認める場合は、事業に係る収支を記載した書類等を提出していただくことがあります。
- オ 補助対象となるプロジェクトに対し、他の機関又は制度において同種の補助を受けているものは対象外とします。
- カ 本補助金は横浜市内経済の活性化を目的としているため、市外企業のみによる事業を市外で実施する場合は助成対象外となります。
- キ 補助金の支給対象はあくまで代表者1者であり、代表者以外の構成員は助成金を受け取ることができません。補助金の受領についてグループ内でトラブルが生じた場合、本市は責任を負いかねます。

助成対象外経費の例 (平成 31 年 6 月 10 日に交付決定となった場合)



(5) 横浜市の助成金に関する基本的な考え方について《重要》

横浜市が支出する補助金・助成金は市税を原資としており、市内事業者等の下支えに役立てるためにも「市内事業者に発注する補助事業者等に補助を行う」ことが原則となっています。助成対象経費として計上する経費については原則として市内事業者に発注してください。

【1件100万円以上（税込）の契約の場合】

助成対象事業にかかる物品の購入、委託等、助成対象経費として計上するすべての経費について、1件当たりの契約金額が100万円を超える場合、市内事業者による入札又は複数の市内事業者からの見積書の徴収を行い、助成対象事業の実績報告時に、入札の結果がわかる書類または、当該見積書の写しを提出する必要があります。

また、市内事業者による入札又は複数の市内事業者からの見積書の徴収を行えない場合にも、市外事業者を含めた複数の見積書の徴収を行う必要があります。

※「1件当たりの契約」とは：原則として見積書単位で1件当たりの契約とみなします。1物品あたりの金額が100万円未満であっても、まとめて見積書の徴収を行った場合は1契約とみなします。

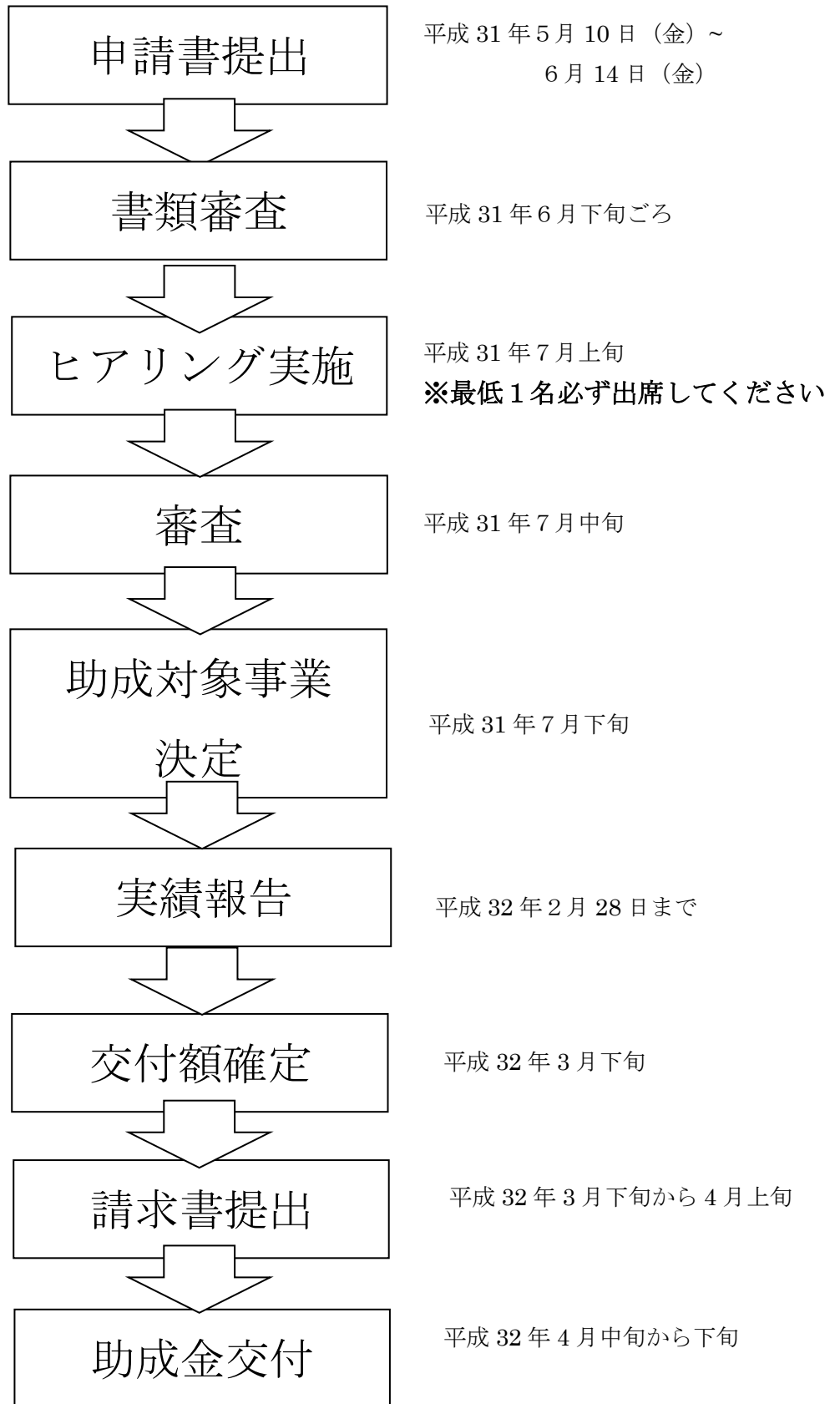
※「市内事業者」とは：横浜市内に本社を有する事業者

規定の数の見積書を市内事業者から徴収できない場合でも、その理由が次の①～③に該当する場合は、助成対象経費として認められる場合があります。その場合、申請時及び実績報告時に「入札又は見積りに係る理由書(別様式)においてその具体的な理由を明らかにし、市長の承認を得る必要があります。なお、助成対象経費として認められないこともありますのでご注意ください。

- ①規定の数以上の事業者で取扱いがない
- ②入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある
- ③特殊な技術や経験・知識を特に必要とするもので、市内事業者では目的が達成できない

1. 複数から見積書を徴収するときは、比較がしやすいよう見積項目を共通にしてください。
2. 見積書に記載の内容について不明な点がある場合は、申請者又は発注先事業者へ問い合わせをすることがあります。

4 手続きの流れ



5 助成対象の決定について

審査から助成金の交付まで

(1) 審査方法

ア 書類審査

経済局新産業創造課が別紙「平成31年度I・TOP横浜プロジェクト支援補助金審査基準」に基づき書類審査を行います。なお審査にあたっては専門家の意見を参考とします。

イ ヒアリング審査(7月中旬実施。場所は申請者に対して連絡。)

提出を受けた提案については、経済局職員にて組織する審査会において、申請者の申請内容の説明及び質疑応答を実施し、審査します。

また審査にあたっては、必要に応じて申請書類の記載内容等について追加資料の提出やヒアリング等への対応をお願いする場合があります。

・・・ヒアリング審査は必須です。

ヒアリングに出席できない場合は交付決定できませんのでご注意ください。

※審査の途中経過のお問い合わせには一切応じかねますので予めご了承ください。

(2) 交付決定

① 予算の範囲内で助成金交付予定額を算定するため、また経費の適切性について判断するため、助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。

② 交付決定の際に通知する交付予定額は、交付予定の助成金の上限額を示すものです。

(3) 助成金額の確定と交付

① 期限(平成32年2月28日)までに、実績報告書を提出していただきます。この実績報告及び成果物等を審査した上で、助成金交付額を確定します。詳細については、交付決定後にご連絡します。

※審査の結果、交付予定額から減額されることがあります。

② 助成金の交付は、助成対象として決定を受けた事業を計画どおり遂行し、完了することが必要最低条件となります。

※計画どおり遂行、完了していないと判断された場合は、助成金交付決定は取り消しとなりますのでご注意ください。

③ 交付額の確定後、請求に基づき助成金を交付します。

(4) 助成対象に決定すると、原則として企業名、代表者名、事業計画の名称及び概要等を公表します。

5-2 審査の方法

- (1) 申請書類の内容審査
- (2) 事業計画の審査（技術面、実現性、市場性等）
- (3) 上記を踏まえた横浜市の政策との整合性の審査

5-3 審査時の所在地及び規模等における傾斜配分

市内中小企業＞市外中小企業＞市内大企業・大学等＞市外大企業・大学等
2者以上＞1者単独

5-4 想定交付件数

平成31年度の想定交付件数は5件程度です。

6 申請方法

(1) 申請期間

平成 31 年 5 月 10 日（月）午前 10 時から平成 31 年 6 月 14 日（金）午後 5 時まで

(2) 手続き方法

①事前相談

P10 に記載の「書類提出先・問合せ先」に電話又は電子メールで連絡し、日程調整を行ってください。

②申請書提出

下記の提出書類 PDF に変換し、電子メールで送付の上、原紙を郵送、もしくは日程調整のうえ持参してください。

（郵送の場合は平成 31 年 6 月 14 日（金）必着です）

(注意事項)

- 1 申請書提出後、申請書類のデータ提供及び修正を求める場合があります。
- 2 予見できない事由により、事業等の遂行が困難となった場合においては、事業期間内であっても速やかに報告し、指示を受けてください。

提出書類

提出書類	チェック
ア I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金 交付申請書（第 1 号様式）	
イ I・TOP 横浜プロジェクト支援補助金 交付申請同意書（第 2 号様式）	
ウ 実施計画書（第 3 号様式）	
エ グループ構成員一覧（第 4 号様式）	
オ 役員氏名一覧表（第 5 号様式）	
カ 収支予算書（第 6 号様式）	
キ 第 6 号様式に記載された経費の内訳を証する書類の写し（見積書等）。 ※1 件が 100 万円以上となる場合は、2 以上の事業者から徴収した見積書等の写しを添付	
ク グループ構成員それぞれの定款、規約、会則等	
ケ グループ構成員それぞれの発行後 3 か月以内の履歴事項全部証明書 （個人事業主の場合は開業届の写し）	
コ 事業の概要がわかる書類	
サ グループ構成員各者の概要がわかる書類（パンフレット及び会社案内等）	
シ その他市長が必要と認める書類	

(3) 申請書類の提出先

P10 「書類提出先・問合せ先」のとおり

7 実績報告書の提出

※交付決定があったグループのみ

(1) 提出期限

平成 32 年 2 月 28 日（金）まで

(2) 申請方法

下記の提出書類 PDF に変換し、電子メールで送付の上、原紙を郵送、もしくは持参してください。（郵送の場合は平成 32 年 2 月 28 日（金）必着です）

(注意事項)

- 1 書類不備の場合は、補助金を交付しません。
- 2 申請書提出後、申請書類のデータ提供を求める場合があります。

提出書類	チェック
ア I・TOP横浜プロジェクト支援補助金実績報告書（第 13 号様式）	
イ 収支決算書（第 14 号様式）	
ウ 収支決算書に記載された経費の支出を証明する書類の写し（請求書・領収書等）	
エ 入札又は見積りに係る理由書（発注状況によって）	
オ その他市長が必要と認める書類	

(3) 報告書類の提出先

「書類提出先・問合せ先」のとおり

8 注意事項

- (1) 本市の他の補助及び国や県等の他の公的補助制度と重複して本制度の補助を受けることはできません。
- (2) 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保管しなければなりません。
- (3) 交付申請書に記載された交付申請額を上限として交付予定額を決定しますので、申請後に補助対象となる事業費の増額はできません。
- (4) 交付申請書、実績報告書、交付請求書及びその他提出書類の記載内容や事業計画に変更があった場合は、速やかに連絡してください。ただし、対象要件を満たさなくなる場合等、変更内容について市長による承認が受けられない場合があります。
- (5) 補助金の交付後に、次のアからウのいずれかに該当するとして交付決定が取り消されたときは、補助金の全部又は一部を返還していただきます。
 - ア 虚偽の申請や報告又は不正の手段により補助金の交付を受けたとき
 - イ 補助金を交付することが適当でないと思えられる事由が発生したとき
 - ウ その他法令、条例又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき、又は補助金の返還事由と思えられるような不正等の行為があり、市長が特に認めるとき。
- (6) 横浜市は本補助金の交付を受けた団体の概要（団体名、会員企業名等）及び交付年度、活動内容の概要、補助金額等を公表する場合があります。
- (7) 横浜市職員が補助金の交付（予定）のグループ構成員を調査することがあります。
- (8) 市税納税の確認
申請者又は助成金の交付決定を受けた者の市税の納税状況について、確認を行う場合があります。
- (9) 警察本部への確認
必要に応じ、申請者及び助成金の交付決定を受けた者が、暴力団等に該当するか否かを警察に確認する場合があります。

書類提出先・問合せ先

横浜市経済局新産業創造課

〒231-0017

横浜市横浜市中区港町 1-1

（関内中央ビル 5 F セルテ側）

045-671-3487

ke-iot@city.yokohama.jp

平成31年度I・TOP横浜プロジェクト支援補助金 審査基準

要件による優先順位	
1 要件による優先順位	
	(1) 申請者の事業規模、所在地 (2) グループを構成しているか
評価項目	
1 提案の概要に関する評価	
	事業全体において今回の事業計画が明確に位置づけられており、平易な言葉で簡潔に説明されているか。
2 費用の内訳に関する評価	
	経費の内訳が具体的かつ明確であり、次のような事業計画に該当しないか。 ・単に既存の機器の購入を目的とした事業計画 ・商品の販売等を直接の目的とする事業計画 (商品販売等に係る市場動向調査を含む)
3 事業計画全体の詳細に関する評価	
(1)	目標が明確であるか。根拠となる数値などは明確になっているか。
(2)	既存事業について十分に分析・検討されており、事業目的を達成するための手段として実効性のある提案となっているか。
(3)	事業計画を遂行する能力を有していると判断できるか。
(4)	事業計画は経済活性化やI o T等先端技術の普及などへの寄与が期待でき、新たな社会的・経済的価値を創出するような社会的インパクトが期待できるか。
4 今回の事業計画の詳細に関する評価	
(1)	事業計画は新たな事業の創出などが期待できるか。
(2)	事業計画やスケジュールは十分練られているか。