

SENBOKU

スマートシティコンソーシアム

事業創出支援補助金

募集要項

令和5年7月

SENBOKUスマートシティコンソーシアム運営委員会

I. 募集概要

1. この補助金の目的

泉北ニュータウン地域における課題解決や住民の暮らしの質（クオリティ・オブ・ライフ）の向上、都市魅力向上に資するため、ICT等を活用した実証・実装事業などスマートシティの取組に対して補助を行います。なお実証事業とは、補助期間終了後に実際に泉北ニュータウン地域でサービスを開始することをめざし取り組む事業とします。

2. 補助対象者と資格要件

応募に際しての資格要件は、以下の通りです。

- (1) 申請者及び共同申請者は、SENBOKU スマートシティコンソーシアムのパートナー会員又はアドバイザー会員であること。
- (2) 事業を実施する主体は、申請者及び共同申請者を含む複数の企業・団体が参加するグループで、自律的な事業を継続して行う意志をもち、実証事業を行うこと。
- (3) 申請者は、グループを代表し主体的に事業の企画、運営等を進めること。

※サポート会員や非会員が申請する場合は、募集締切までにパートナー会員としての入会申請を行ってください。

3. 補助内容

(1) 補助対象事業

泉北ニュータウン地域における課題解決や住民の暮らしの質（クオリティ・オブ・ライフ）の向上、都市魅力向上に資する ICT を活用した実証事業等で、補助期間終了後にサービス開始をめざすもの。

(2) 補助金

補助金は、補助対象事業の実施に要する費用（補助対象経費）に対して最大 1,000 千円を補助します。

(3) 補助対象経費

本実証支援補助金は以下の項目を対象経費とします。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外です。

項目	内容
補助人件費	・ 本事業実施にあたり、臨時に雇い入れる職員に対しての計上を想定しています。 ・ 既に雇用され、給与支払いされている職員は対象外です。
専門家等謝金	・ 本事業を実施するための専門家、法律、リスクマネジメント、イベントの出演者等外部の専門家への謝金を想定しています。 ・ 内部有識者への謝金支払いは原則として認められません。
交通運搬費	・ 本事業を実施するための委員、講師等の招へい旅費、職員等の出張旅費及び物資の運搬輸送費等を想定しています。 ・ 社用車や職員の自家用車、常時借り受けているレンタカー等、本事業での用途のみに限定することが困難な自動車の使用に係る経費は、原則として計上できません。

	ん。
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・備品購入費は単価が1万円を超えるもので、本事業の遂行上必要と認められるものに限り計上することができます。 ・本事業の遂行上必要であっても他用途への転用が容易な物品は、原則として計上することができません。自社事業等との切り分けが困難な経費は、事前に相談するか、自己負担としてください。 ・備品購入費の合計は補助金額総額の4分の1以内（上限25万円、消費税及び地方消費税除く）としてください。
施設改修費	<ul style="list-style-type: none"> ・建物や施設の改修、増改築に要する経費（汎用性が高く使用目的が特定できない物又は個人所有の物は除く） ・当該経費は、実証期間終了後も事業を実施する場合にのみ計上が可能です。 ・施設改修費の補助金額は補助金額総額の2分の1以内（上限50万円、消費税及び地方消費税のぞく）としてください。
会場費	<ul style="list-style-type: none"> ・社内会議室等の使用料は計上できません。
印刷・広告費	<ul style="list-style-type: none"> ・説明会、実装開始の告知等に配布するチラシ等の製作、印刷のための経費や広告宣伝のための経費、媒体出稿経費等の計上を想定しています。
委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究機関でのデータ分析など業務を外注する際の費用を想定しています。
レンタル費	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント時の設備機器レンタル費用等。
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・実証参加者へのインセンティブ等の経費の計上を想定しています。 ・飲食費については、座談会等の開催時に提供する茶菓、昼食費に限ります。

II. 募集及び審査

1. スケジュール（予定）

2023年7月3日（月）	募集開始
8月14日（月）	募集締切
8月14日（月）～31日（木）	書類審査（外部審査委員の審査を含む）
8月31日（木）ごろ	結果発表（結果の通知）
（以下は採択事業者のみ）	
9月1日（金）～2024年2月29日（木）	実証期間
2024年3月8日（金）	実績報告書等の提出

※採択事業者がない場合は、随時募集を行います。

2. 応募方法

(1) 応募方法

所定の申請書（様式1）をダウンロードし、必要な書類を添えて、応募期間内に以下の提出先Eメールアドレスまで、提出書類を電子ファイル（PDF、PowerPoint等）にしてお送りください。

(2) 応募書類提出先

SENBOKU スマートシティコンソーシアム運営委員会事務局

担当：

Eメールアドレス：

(3) 応募期間

令和5年7月3日（月）から8月14日（月）まで メール必着

3. 提出書類

補助金の申請にあたっては、下記の書類の提出をお願いいたします。

(1) SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金交付申請書（様式1）

(2) 実証事業の概要を記したプレゼンテーション資料（パワーポイント等5枚以内）

プレゼンテーション資料の様式は問わないが、事業概要を記載するとともに、「4. 審査基準」に基づく提案、記載となるよう留意すること

※なお、サポート会員や非会員が申請する場合は、募集締切（8月14日）までにパートナー会員の入会申請を行ってください。

4. 審査基準

提出された書類は、下記(1)から(5)の基準で審査いたします。

(1) 課題認識/共創性

コンソーシアムの理念と取組を理解し、地域住民のニーズを把握したうえで、課題解決に資する提案となっているか。

また、申請者とそのグループが連携し、相互の強みを生かしているか。

(2) 独創性

泉北ニュータウン地域における課題解決や住民の暮らしの質（クオリティ・オブ・ライフ）の向上、都市魅力向上を図れる可能性がある事業か

(3) 実現可能性/将来性

当該プロジェクトが実装に向け、地域的な広がりや将来的にスタンダードな製品やサービスになりうる可能性を有し、その道筋が描けているかどうか。

(4) 実施体制

実証プロジェクトを実施するにあたって、十分な体制とスケジュールが確保されているか。

(5) 予算の妥当性

提案事業の予算案等が妥当であるか。

5. 採択

(1) 書類審査の結果に基づき、採択事業者には申請用紙に記載いただいたメールアドレスに連絡するとともに、SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金交付決定通知書（様式2）により、申請者に通知します。

(2) 採択件数としては2件を想定していますが、上記審査基準に照らし、採択する申請が想定件数に満

たないことがあります。

Ⅲ. 事業実施及び補助金請求

1. 事業実施にあたっての留意事項

(1) 実施状況の調査等

事務局は、補助事業の適正な執行を図るため必要であると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は現地調査等を行い、帳簿書類や設備等の物件を検査することができるものとします。

また、事務局は、事業の内容確認のため、補助事業開始後も補助事業者に対し、現地調査及び事業実施経過の聞き取りを行うことができるものとし、この場合において、補助事業者は事務局が行う調査及び聞き取りに対して協力するものとします。

(2) 補助事業の経理等

補助事業者は、補助事業の経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して経理し、その収支の状況を明らかにしておかなければなりません。

(3) 情報管理及び秘密保持

補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用することはできません。

なお、補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報などの情報についても、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表できません。また、漏えいしてはなりません。

(4) 法令の遵守

本補助金の申請者、及び採択を受け補助金を受給する補助事業者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）（以下「補助金適正化法」という。）」、及び本事業の「SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金募集要項」をよくご理解の上、補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いします。

2. 事業終了に係る提出書類

(1) 実証期間内に実証事業が完了しない場合、または困難になった場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従ってください。

(2) 補助事業者は、実証期間終了後、10 日以内に以下の書類を事務局へメールにて提出してください。

- ・ SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金 実績報告書（様式 3）
- ・ 実証事業を実施したことを証明する書類（事業実施時の写真及び実施結果報告書等）
- ・ SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金収支決算書（様式 4）
- ・ 補助対象経費の支出を証明する書類の写し
- ・ その他、事務局が必要と認める書類（内容により提出をお願いする場合があります。）

(3) 事務局では、提出いただいた資料を審査し、適正と判断したうえで SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金確定通知書（様式 5）により補助金の確定を行います。

(4) 補助事業者は、補助金の確定を受けた日から 10 日以内に、この通知書の写しを添付して SENBOKU ス

マートシティコンソーシアム実証支援補助金交付請求書（様式 6）にて、事務局に補助金の請求を行ってください。

(5) 補助金の交付は、請求日から 1 か月以内に請求書記載の口座にお振込みします。

3. 補助対象経費の支出を証明する書類について

(1) 補助対象経費の支出を証明する書類は、SENBOKU スマートシティコンソーシアム実証支援補助金収支決算書（様式 4）の科目単位でまとめて提出してください。

(2) 補助対象経費の支出を証明する書類は、科目ごとに、支払日・品目・金額（税別額・消費税・税込額）を記載した整理表に、相手方、支払額、品目等が明示された領収書等を添付して提出してください。

(3) ただし、1 件 1 万円未満（税込）の領収書等については、補助事業者で 5 年間保管し、事務局の指示があったときに提出することとし、整理表での提出のみとします。（補助対象経費の支出を証明する書類としての添付は不要）

IV. 問い合わせ

本募集要項に記載のない事項やご不明な点については、下記までお問い合わせください。

SENBOKU スマートシティコンソーシアム運営委員会事務局

担当：堺市（古下、手取）

電話：072-228-7530（堺市 泉北ニューデザイン推進室）

Eメールアドレス：info3@senboku-smartcity.com