

## 長岡市バイオ革新的ものづくり創出補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、本市における革新的なバイオ産業の創出に向けて取り組まれる事業を支援するため、企業等が単独又は研究開発機関等と共同して行う、バイオエコノミーの要素を含む地域に好影響をもたらし得る新規事業の実施、付加価値の高い新製品の開発、バイオエコノミーの実施に向けた新技術等の導入又は研究開発に関する事業に対し、予算の範囲内で長岡市バイオ革新的ものづくり創出補助金(以下第4条第2項を除き「補助金」という。)を交付することについて、長岡市補助金等交付規則(昭和36年長岡市規則第6号)に定めるもののほか、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) 企業等 事業者又は事業者のグループをいう。
- (2) 研究開発機関等 特定国立研究開発法人による研究開発等の促進に関する特別措置法(平成28年法律第43号)第2条に規定する特定国立研究開発法人、学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学及び高等専門学校その他科学技術に関する試験又は研究若しくは開発並びにその成果の普及及び実用化に取り組む公的機関及び企業等をいう。
- (3) バイオエコノミー バイオテクノロジーや再生可能な生物資源等を活用し、持続的で、再生可能性のある循環型の経済社会を拡大させる経済活動をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、補助金の申請時において事業所(事業者のグループにあっては、その代表者の事業所)が市内に所在する企業等とする。

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助の対象者が行う次に掲げる事業とする。

- (1) バイオエコノミーの要素を含む資源循環に貢献し、かつ、地域に好影響をもたらし得る新規事業
- (2) 単独又は研究開発機関等と共同で実施する、バイオエコノミーの要素を含む付加価値の高い新製品の開発
- (3) 単独若しくは研究開発機関等と共同で実施する、バイオエコノミーの実施に向けた新技術等の導入又は研究開発

2 前項の規定にかかわらず、この要綱の規定による補助金以外の補助金の交付決定を受けている、又は交付を受けることが決まっている事業は、補助対象事業としない。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

### (補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業に要する経費のうち、別表に定める経費とする。

2 補助対象経費の適用範囲及び算定方法は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額とし、1,000万円を上限とする。

2 補助金の額に1万円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出した後、次条の規定による交付の決定の前に補助対象事業を行う場合は、当該申請書にその旨及びその理由を記載しなければならない。

(交付の決定)

第8条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、速やかに補助金等を交付するかどうかを決定しなければならない。

2 市長は、前項の決定をするに当たり、あらかじめ学識経験又は技術開発若しくは企業経営の経験を有する者の意見を聴くものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書により補助金の交付を受けようとする者に通知するものとする。

(概算払)

第9条 市長は、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が円滑に推進されるため、概算払により補助金を交付することができる。

(中間報告書の提出)

第10条 第8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、市長の求めに応じ、補助事業について中間報告をしなければならない。

(事業の変更等)

第11条 補助事業者がやむを得ない事情等により補助対象事業の変更又は中止をしようとするときは、事業の変更又は中止の内容が分かる書類を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による書類の提出があった場合は、その内容を審査し、補助対象事業の変更又は中止が適当と認めた場合は、これを承認し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第12条 補助事業者は、補助事業の完了後速やかに、実績報告書に成果報告書を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金の確定)

第13条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、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、当該実績報告書の内容が補助金交付申請書の内容及び交付決定の内容に適合するかどうか審査し、補助金の額を確定し、及び精算するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業による成果品の取扱い)

第14条 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、補助事業により開発した成果品及び導入した物品は、出荷及び売却等をしてはならない。

(補助事業者の義務)

第15条 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、市長の求めに応じ、各年度における補助事業の成果の事業化状況等に関する報告をしなければならない。

2 補助事業者は、本市が行う補助事業の成果の広報に協力しなければならない。

3 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を保存しておかなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表 (第5条関係)

補助対象経費	適用範囲及び算定方法
謝金	専門的知識を有する者に専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
費用弁償	技術指導等を行うための旅費として依頼した専門家に支払われる経費
設備等借上料	機械装置等のリース料又はレンタル料として支払われる経費。ただし、借用期間が事業期間を超える場合は、補助事業期間分に相当する額とする。
原材料費	補助事業を遂行するために直接必要な原材料費
不動産賃借料	補助事業の実施を目的として事業所に利用する建物或いは施設の賃借に必要な経費
委託費	調査、分析等を委託するために必要な経費又は学術機関若しくは公設試験研究機関から技術指導を受けるために必要な経費
マーケティング調査費	ユーザーニーズ調査等を行うために専門機関に支払われる経費、市場データ等を購入する費用
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
コンサルタント費	補助事業の発展及び向上のためにコンサルタント会社等を活用する費用並びに受発注コーディネート等のコンサルティング料として支払われる経費
広告宣伝費	当該製品の市場投入のために必要な、広告媒体の作成費及び広告掲載料や放送料。ただし、当該製品が広告の主たる対象となる場合に限る。

出願手数料	特許庁に納付される出願に係る手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）
消耗品費	消耗品を購入するために支払われる経費、図書・参考文献・資料等を購入するために支払われる経費及び資料等の印刷費として支払われる経費
人件費	<p>1 補助事業に直接従事するために新たに雇用する従業員（パート又はアルバイトを含む。）の給与、賞与、諸手当（残業手当を除く。）及び賃金として支払われる経費</p> <p>2 補助事業に直接従事する研究者等の直接作業に要する経費とし、従事する者の1年間当たりの給与、賞与及び諸手当（残業手当を除く。）の合計額を1年間の所定労働時間で除した額を補助事業における1時間当たりの単価とし、当該単価に直接従事した時間数を乗じて得た額。ただし、補助対象経費（人件費及び旅費を除く。）の合計額に3分の1を乗じて得た額と限度額130万円とのいずれか低い額を上限とする。</p>
旅費	情報収集等のための旅費として社員等に支払われる経費（社内旅費支給規程に準じて算出した額）。ただし、上記謝金から消耗品費までの合計額に10分の1を乗じて得た額と50万円とのいずれか低い額を上限とする。

備考 消費税及び地方消費税相当額並びに銀行等への口座振込手数料は、補助対象経費としない。