

○長岡市イノベーション加速化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、長岡市ががんばる地域企業基本条例に基づき、変化の波を的確にとらえ、従前にとらわれない産業の活性化を実現する長岡版イノベーションを推進するため、市内企業等が行う地域産業の技術高度化及び高付加価値化の推進並びに生産性の向上等に関する事業に対し、予算の範囲内で長岡市イノベーション加速化補助金（以下第3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「中小企業者等」とは、次に掲げる中小企業者をいう。

(1) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有し、又は出資している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有し、又は出資している中小企業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(2) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

2 この要綱において「大企業」とは、前項第1号本文に定める中小企業者以外の者で事業を営むものをいう。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

(1) 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社

(2) 廃止前の中小企業の創造的事業活動の促進に関する臨時措置法（平成7年法律第47号）に規定する指定支援機関と基本約定書を締結した者

(3) 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

3 この要綱において「学術機関」とは、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、別表第1の補助対象者の欄に定める者とする。

(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、別表第1の補助対象事業の欄に定める事業とする。

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を受けている、又は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、別表第2の補助対象経費の欄に定める経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、別表第1の補助金額の欄に定める額とする。

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おうとするときは、当該申請書にその旨と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聞くことができるものとする。

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わ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ときは、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ときは、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。

(補助金の交付決定の取消し等)

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

(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) 前号に掲げるときのほか、この要綱の規定に違反したとき。

(補助事業による成果品の取扱い)

第15条 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、補助事業の成果品について、出荷及び売却等をしてはならない。

(補助事業者の義務)

第16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17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。

別表第1 (第3条、第4条、第6条関係)

事業区分	補助対象事業	補助対象者	補助金額
1 技術高度化・新製品開発事業	1 付加価値の高い新製品又は新技術の開発を行う事業	市内に事業所を有する中小企業者等	補助対象経費の2分の1以内の額とし、200万円を上限とする。
	2 長岡市公式アンテナショップに出品するための新製品開発又は製品改良等にかかる事業	市内に事業所を有する中小企業者等	補助対象経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限とする。
2 デジタル技術活用事業	1 デジタル化による新たなビジネス転換や生産性向上等を目的とした設備・システム・サービスの導入や活用を行う事業	市内に事業所を有する中小企業者等	補助対象経費の2分の1以内の額とし、200万円を上限とする。

	2 ECサイト等のWeb販売サイトへの出店事業		補助対象経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限とする。
3 再生可能エネルギー導入支援事業	主に電力の自家消費のために再生可能エネルギーを導入する事業	市内に事業所を有する事業者であつて、統計法第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類中の製造業に該当する業種に属するもののうち、再生可能エネルギーの導入によって得られた環境価値（温室効果ガスの排出を削減することに対して付与される価値をいう）を長岡市に帰属させることができるもの	定額（5万円/kW）とし、200万円を上限とする。

備考

1 1の補助対象者において同一の事業区分の複数の事業を併せて補助対象事業とすることはできない。

2 デジタル技術活用支援事業において1の補助対象者の交付は、2回を上限とする。

別表第2（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
設備等購入費	事業において必要となる機械装置等の購入経費。この場合において、その額は、購入価額を法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数）で除した額のうち、補助対象期間分に相当する額とする。
システム等購入費 （別表第1の事業区分2に該当する補助対象者に限る。）	生産性向上等に資するシステム・ロボット・設備等の購入に必要な経費
設備等借上料	機械装置・システム・備品・ロボット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、その額は、補助事業期間分に相当する額とする。
工事費（別表第1の事業区分3及び4に該当する補助対象者に限る。）	企業内インフラ整備に伴う改修工事に係る経費及び機械等の搬入・据付費
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
外注費	機械装置又は工具器具部品の設計・製造や新商品・サービスの開発、デジタル化に向けたシステム開発等の外注に必要な経費
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
出店料（別表第1の事業区分2に該当する補助対象者に限る。）	ECサイトへの出店に係る経費

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、手続代行費用等）
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、設計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、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し、別表第1の事業区分1の補助対象事業1における情報通信業のうち情報サービス業に該当する補助対象者に限る。</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（社内旅費支給規定に準じて算出した額とする。）。ただし、補助対象経費（旅費を除く。）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。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表第1備考第2項に定める交付の回数は、改正前の別表第1第2項に定めるデジタル技術活用支援事業に係る補助金の交付を受けた回数を含むものとする。