

信州型サンドボックス事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、規制の適用を前提としつつ柔軟な実証を行う「信州型サンドボックス」の枠組みの下で、県内外のA I 開発者が、A I 技術を活用し、県内企業や地域の課題に対するソリューションの開発・実証に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) A I 開発者 A I 開発又はA I を活用したソリューション開発を行う個人、企業及び団体等（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業及び同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業以外の業を営み又は営もうとする者を除く。）をいう。
- (2) ソリューション 地域や企業などの持つ課題の解決に資する製品、設備、システム、サービスや、それらの組み合わせをいう。

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付対象者は、A I 開発者のうち、第7条に定める交付申請日時点において、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 国税及び地方税に未納の徴収金がないこと。
 - (2) 申請する事業について、国、県及び他機関における他の補助金を受けているものではないこと。
 - (3) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- 2 前項各号に掲げる要件を満たす場合であっても、知事が適当でないと認める場合は、補助の対象外とする。

(補助対象期間)

第4条 この補助金の補助対象となる期間及び事業（以下、「補助対象事業」という。）は、別表1に定めるとおりとする。

(補助対象経費等)

第5条 この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。）の経費区分、内容並びに補助率及び補助限度額は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 補助金の額は、確定した補助対象経費の額に別表1に定める補助率を乗じて得た額とする。
- 3 補助対象経費に、1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとする。
- 4 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額、その他租税公課は含まないものとする。

(補助の条件)

第6条 補助金の交付の条件は、次に掲げる事項のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の内容のうち、事業実施に係る経費内訳を変更しようとするときは、速やかに知事に申請して承認を得ること。(別表2に掲げる軽微な変更を除く。)
- (2) 補助対象事業を廃止しようとするときは、速やかに知事に申請して承認を得ること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 事業終了後5年間、補助対象事業に関する調査に協力すること。
- (5) 虚偽の申請があった場合は、交付決定の取り消し又は補助金の全額若しくは一部の返還を求めることがあること。
- (6) 前各号のほか、補助対象事業の遂行につき知事が特に必要と認める事項。

(交付申請)

第7条 規則第3条の規定による申請は、信州型サンドボックス事業費補助金交付申請書(様式第1号)によるものとする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 誓約書(様式第1号別紙)
- (2) 事業実施計画書兼収支予算書(様式第2号)
- (3) 補助事業申請日から3か月以内に発行された補助金の交付の申請をしようとする者(以下、「申請者」という。)の履歴事項全部証明書又は住民票
- (4) 補助事業申請日から3か月以内に発行された国税及び地方税の納税証明書の写し
- (5) 決算書(直近2期分)
- (6) その他知事が必要と認める書類

3 申請者は、補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請するものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りではない。

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、交付決定を行い、その旨を申請者に通知するものとする。

(交付決定の取消)

第9条 知事は、前条の規定による交付の決定を受けた者(以下、「交付決定者」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 規則又はこの要綱に違反する行為があったとき。
- (2) 法令又は条例に違反する行為があったとき。

(3) 交付決定条件に適合しないとき。

(計画変更)

第10条 第6条第1号及び第2号の規定による申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助対象事業の内容や事業に要する経費の配分の変更（別表2に掲げる軽微な変更を除く。）
信州型サンドボックス事業費補助金事業計画変更申請書（様式第3号）
- (2) 補助対象事業を中止又は廃止しようとするとき
信州型サンドボックス事業費補助金事業廃止等申請書（様式第4号）

(申請の取下げ)

第11条 規則第7条1項の規定による申請は、信州型サンドボックス事業費補助金交付申請取下書（様式第5号）を当該補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して14日以内に知事に提出して行うものとする。

(地位の承継)

第12条 交付決定者としての地位は、合併、譲渡、相続その他特別な理由がある場合、承継することができる。

- 2 前項の規定により地位を承継しようとするときは、信州型サンドボックス事業費補助金承継申請書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第12条1項に規定する実績報告は、信州型サンドボックス事業費補助金実績報告書（様式第7号）のとおりとし、補助事業が完了した日から30日を経過した日又は補助事業が完了した日が属する県の会計年度の2月末日のいずれか早い日とする。

- 2 規則第12条1項に規定する関係書類は、次のとおりとする。
 - (1) 実施結果報告書兼収支報告書（様式第8号）
 - (2) 補助対象経費に関する証拠書（見積書、発注書、契約書、納品書、請求書、領収書等）の写し
 - (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の概算払)

第14条 交付決定者が補助金の概算払を受けようとするときは、執行する予定の補助対象経費総額の2分の1に相当する額の範囲内において、信州型サンドボックス事業費補助金概算払請求書（様式第9号）を知事に提出するものとする。

(額の確定)

第15条 知事は、第13条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の額の確定を行い、交付決定者に通知するものとする。

- 2 規則第13条第1項の規定による補助金の額の確定は、補助金額の確定通知書により行う。

(補助金の支払)

第 16 条 前条の規定による額の確定を受けた者が、補助金の支払を受けようとするときは、信州型サンドボックス事業費補助金請求書（様式第 10 号）を知事に提出するものとする。

(事業成果の公表)

第 17 条 補助事業者は、補助事業の成果を公表するものとする。

(財産処分の制限)

第 18 条 規則第 19 条第 1 項第 2 号の規定により知事が指定する財産は、1 件あたりの取得価格が 50 万円以上（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）のものとする。

2 規則第 19 条第 2 項第 2 号の規定による期間は、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）別表に定められた期間とする。

3 規則第 19 条第 1 項に規定する承認申請書は、信州型サンドボックス事業費補助金財産処分承認申請書（様式第 11 号）とする。

4 知事は、補助事業者に当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

(補助金の経理)

第 19 条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、補助事業完了日の属する会計年度の終了後から起算して 5 年を経過した日の属する会計年度の末日まで保管しなければならない。

(産業財産権等に関する報告)

第 20 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関する、特許権、意匠権又は商標権等（以下、「産業財産権等」という。）を補助事業の実施期間内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した信州型サンドボックス事業産業財産権等取得等届出書（様式第 12 号）を知事に提出するものとする。

(補則)

第 21 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 5 月 11 日から施行する。

(別表 1)

補助対象期間	交付決定を受けた日から当該事業が属する会計年度の1月末日まで	
補助対象事業	本補助金の交付対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とする (1) 課題提案型：県が提示する県内の課題等に対するソリューションを提案し、開発実証に取り組む事業 (2) 自由提案型：A I 開発者自らが新たにソリューションを提案し、県内企業等とマッチングして開発実証に取り組む事業	
補助対象経費		
区分	内容	補助率及び補助限度額
原材料費	原材料及び副資材の購入に要する経費	10/10 800万円
機器設備費	機器設備の借用、保守、改造及び修繕に要する経費	
消耗品費	取得単価が10万円未満又は使用可能期間が1年未満のもの制作又は購入に要する経費	
外注費	補助事業者が直接実施することができない又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために要する経費 ※補助対象経費に占める外注費の割合は1/2を限度とする	
旅費	打合せ、開発等のための移動、宿泊に要する経費	
専門家謝金	開発実証に関連して専門家からの指導受入れに要する経費	
人件費	開発実証に直接関与する者の人件費 ※ただし、直接作業時間に対するものに限る	
その他の経費	開発実証に当たって、特に必要と認められる経費	

注) いずれも、補助事業の実施に直接必要な経費に限る。

(別表 2)

区分	軽微な変更の内容
経費の配分の変更	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に要する経費全体の2割以内の減額 別表1に掲げる経費区分の相互間において、補助対象経費のいずれか低い額の2割以内の流用
事業内容の変更	第8条の規定による交付決定に係る事業計画書に記載の内容が、補助事業の目的達成に支障をきたすことなく、かつ、事業効率が低下しない事業計画の細部の変更を行う場合