

地域課題解決実証補助金 交付要綱

(通則)

第1条 地域課題解決実証補助金（以下「補助金」という。）の交付については、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「事業者」とは、法人その他の団体又は個人であつて、継続して事業を営むものをいう。

(補助金の目的)

第3条 この補助金は、事業者が取り組む「デジタル技術を活用した新ビジネスの創出」などの社会実証又は実装事業（以下「補助事業」という。）に要する費用を補助することにより、地域課題の解決及び持続可能な県経済を構築することを目的とする。

(対象者)

第4条 この補助金は、県内市町村と連携して補助事業を行う事業者を対象とする。

2 前項の事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であつてはならない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

3 第1項の事業者は、自己又は自社の役員等及び被雇用者が、次の各号のいずれにも該当する者であつてはならない。

- (1) 出入国管理及び難民認定法による不法就労者
- (2) 出入国管理及び難民認定法による不法就労を助長する者

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は、申請のあつた補助事業の中から審査を経て採択された事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業から除くものとする。

- (1) 公序良俗に反する事業
- (2) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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 条において規定する風俗営業等）
- (3) 同一の事業計画で国（国所管の独立行政法人等を含む。）、群馬県、市町村、財団法人等が実施する他の補助金等の交付決定を受けている事業
- (4) 各種法令に違反する事業
- (5) その他本補助金の趣旨に合わないとは判断される事業

（対象経費）

第 6 条 補助金の対象経費は、別表の補助対象経費一覧表に定める経費（消費税及び地方消費税抜きの金額）のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

（補助金の額）

第 7 条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の 3 分の 2 以内の額とし、予算の範囲内において交付するものとする。ただし、補助金の額の上限は 1 件あたり 200 万円とする。

（補助金の交付申請）

第 8 条 事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第 1 による補助金交付申請書及び様式第 2 の 1 による暴力団排除に関する誓約書、様式第 2 の 2 による不法就労対策に係る誓約書による誓約書、その他知事が定める資料を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

（補助金交付の決定）

第 9 条 知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に係る書面審査及び聴取調査等により、適正と認められるときは、補助金の交付を決定し、様式第 3 による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、必要に応じ条件を付することができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、その交付の申請に係る事項について、修正を加えて交付の決定をすることができる。

（申請の取下げ）

第 10 条 事業者は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から 15 日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（補助事業の変更等の承認）

第 11 条 補助金の交付決定を受けた補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる場合には、速やかに様式第 4 又は第 5 による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の経費の配分又は内容を著しく変更しようとするとき。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

- 2 知事は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、様式第6による変更交付決定通知書又は様式第7による事業中止（廃止）承認書により申請者に通知するものとする。
- 3 知事は、前項の承認について、必要に応じ条件を付することができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、変更の承認申請に係る事項について、修正を加えてその承認をすることができる。

（補助事業遅延等の報告）

第12条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第8による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告及び指示）

第13条 補助事業者は、補助事業期間中に1回以上、群馬県を含めた関係者と事業の進捗状況等を共有するため、定期勉強会を主催し、事業内容の説明及び報告をしなければならない。

- 2 知事は、前項の定期勉強会の開催があったときは、必要に応じて中間検査等を行うものとする。その結果、交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

（実績報告及び補助金の額の確定）

第14条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた会計年度内の別に定める日までに、様式第9による補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容に係る書類の審査及び完了検査等により、その成果が当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第10による額の確定通知書により補助事業者へ通知し、当該補助金を交付するものとする。

（補助金の経理）

第15条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第16条 補助事業者は、当該事業により取得又は効用が増加した財産を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項で定める期間を経過する以前に、補助事業により取得又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円未満のものについてはこの限りでない。
- 3 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、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、その全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

（工業所有権に関する届出）

第 17 条 補助事業者が補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権を補助事業実施年度又は補助事業実施年度の終了後 3 年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、様式第 12 による工業所有権届出書を知事に提出しなければならない。

（実施結果の事業化）

第 18 条 補助事業者は、補助事業の実施結果の事業化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業実施年度の終了後 5 年間、様式第 13 により当該補助事業に係る事業化状況報告を行わなければならない。

（補助金の交付決定の取消し等）

第 19 条 知事は、補助事業者が補助金の交付決定の内容やこれに付した条件、その他この要綱に違反したとき又はこの要綱等に基づく指示に従わないときは、補助金の交付決定を取消することができるものとする。なお、これは補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（理由の提示）

第 20 条 知事は、補助金等の交付の決定の取消し、又は補助事業の遂行の指示等をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

（調査）

第 21 条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員をして帳簿書類その他の物件等について必要な調査をさせることができる。

（債権譲渡の禁止）

第 22 条 補助事業者は、第 9 条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（情報管理及び秘密保持）

第 23 条 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当該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してはならない。

なお、当該情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、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、公表又は漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の規定を遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他)

第 24 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助事業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 8 月 2 1 日から施行する。

別 表（第 6 条関係）

補 助 対 象 経 費 一 覧 表

経費区分	内容
消耗品費	原材料、副資材及びその他事業に必要な消耗品の購入に要する経費
備品費	機械装置や工具器具の購入、改良及びこれらに付随する据付、試験運転等に要する経費
使用料及び賃借料	機器、器具のリース・レンタルやクラウドサービス、会議室の使用などに要する経費
委託・外注費	他の事業者へ委託・外注するために必要な経費
専門家経費	専門家による技術指導やコンサル、知財取得等に係る経費
データ購入・ソフトウェア導入費	データ購入、ソフトウェアの導入に要する経費
旅費・交通費	事業を行うために必要な出張等に係る経費
安全対策費	実証の際に必要な保険料や保安警備料等の経費
その他経費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費