

令和 6 年度 地域課題解決のためのスマートシティ推進事業 に係る実施要領

1 事業の目的

本事業においては、地域が抱える様々な課題の解決や地域活性化・地方創生を実現するため、スマートシティに取り組む地方公共団体等による、都市 OS や、都市 OS に接続するサービス等の整備・改良にかかる経費の一部を補助する。

2 事業の概要

(1) 公募する事業

地域が抱える様々な課題の解決や地域活性化・地方創生のため、スマートシティリファレンスアーキテクチャを満たす都市 OS や、都市 OS に接続するサービス等の整備・改良を行う事業

(2) 実施団体の要件

参考 1 「情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）第 4 条に規定する者とする。ただし、交付要綱第 4 条第 1 項第 3 号に規定する法人格を有する組織が実施団体となる場合（以下「民間事業者等」という。）には、事業に関連する都道府県又は市区町村との間で、出資¹、包括連携協定、コンソーシアム組成等によりガバナンスが確立されていることを条件とする（応募書類に、当該条件を満たしていることが確認できる資料等を添付すること）。

(3) 補助対象経費の範囲

交付要綱別表及び本実施要領別添 1 に規定するとおり。補助事業の目的遂行に必要な範囲においては、アセット等にかかる経費も補助対象となりうる。

なお、補助事業の目的遂行に必要と認められない経費及び一般的に合理的と認められる範囲を超える経費等については、原則として補助対象とならない。

使用できない経費の例示は以下のとおり。

(ア) 補助事業の目的遂行に必要と認められない経費

- 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- 補助事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 事業実施に必要な外国旅費等（特に外国旅費については、補助事業の目的達成のために必要不可欠なものに限る。）
- 実施団体が負担する経費振込手数料
- 特許取得に係る費用
- 知的財産の維持管理に係る経費
- 補助事業に直接係わらない事務的な打合せに係る経費

¹ 例えば、一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人を含む）並びに会社法法人に対して、都道府県又は市町村が出資を行っている場合（いわゆる第三セクター（まちづくり会社等））や都市再生推進法人（都市再生特別措置法に基づき市町村が指定するもの）等を指す。

- 総務省の検査を受検するために要する旅費
 - 学会年会費、為替差損に係わる経費等
 - 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - 自らの機関の経理事務に従事する場合の人件費、及び経理事務のために発生した経費
 - その他、補助事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、手土産、接待費等。イベントや学会等への参加費に懇親会費・食事代等が含まれている場合は、参加費のみが計上可能。）
- (イ) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
- 経済合理性を欠いた高額取引により生じた経費
 - 選定理由を欠く随意契約等により生じた経費
 - 自社調達又は100%子会社等から調達を行う場合の調達価格に含まれる利益相当額
 - タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等（タクシーの使用は明確かつ合理的な理由があれば認められる場合がある。）
 - 鉄道料金及び航空機料金について、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる範囲を超える運賃
 - 社会通念上相当と認められる範囲を超える日当及び宿泊費
 - その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費
- (ウ) 補助事業対象期間外の経費
- 交付決定日以前に発注等した経費や、補助事業期間中に検収又は支払いが終了していない経費。ただし、補助事業期間終了前1カ月以内にやむを得ず調達を行う場合などで、支払いが補助期間外となる相当の事由を証明した場合は、経費計上できる（例：人件費に関して、給与等の支払いが月末締め翌月になる場合）。

上記の他、補助事業における経理処理については、「令和6年度地域課題解決のためのスマートシティ推進事業 経理処理解説」等総務省が別途提示する経理処理ルールに従うこと。

(4) 補助金の交付額

補助率は、事業費総額の1/2以内とする。

※ 補助事業に係る事業費の下限額は、300万円とする。

(5) 補助事業の留意事項

- ✓ 本事業は、都市 OS の整備・改修や、都市 OS を活用したサービスの構築・性能向上に必要な経費の一部を補助するものである。したがって、既存の都市 OS・サービスに係る純粋な維持費用（ランニングコスト）を補助することはできない。
- ✓ 補助事業の実施に当たっては、一つの機器等に対し重複して他省庁（国）、都道府県等の公的な補助金等の交付を受けることがないよう、交付を受ける対象を切り分ける必要がある。ただし、提案者が他省庁（国）の公的な補助金等への申請及び提案等を行うことを妨げるものではない。
- ✓ 本事業は直接補助事業であり、間接補助事業者への補助金の交付は認めない。
- ✓ 政府は、関係府省等の連携の下でスマートシティ関連事業を推進することとしており、令和元年度に内閣府が行った「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第2期／ビッグデータ・AI を活用したサイバー空間基盤技術／アーキテクチャ構築及び実証研究」事業の成果である、スマートシティの標準的な設計思想「スマートシティリファレンスアーキテクチャ ホワイトペーパー（第2版）」²を参照して実施すること。
- ✓ 実施団体は、補助事業の完了する日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、補助事業により整備した設備等の運用状況及び当該設備等に係る収益状況を報告しなければならない（当該報告により相当の収益が生じたと認められる場合は、交付した補助金の全部又は一部を国に納付させることがある）。当該報告に当たっては、運用状況として、実績報告書の事業結果説明書に記載した事業終了後5年間における導入したシステムの利用状況等に関する目標の達成状況、補助事業終了後の運用において得られた知見（成功・失敗した取組とその要因、隘路とその打開策等）、その他他の地域において参考とすべき情報について報告するものとする。
- ✓ 実施団体が、財産処分制限期間（ソフトウェアの場合は5年）内に、総務大臣の承認を受けず、補助事業により整備した設備等を目的外利用等（財産の遊休化を含む。）した場合には、補助金の返還を命ずることがある。
- ✓ 本事業で導入するシステムについては、「スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）」（2021年6月 総務省）³等に留意し、サプライチェーンリスク対応を含む十分なサイバーセキュリティ対策を講ずること。また、個人情報等の機密性の高い情報等を取り扱うことが見込まれるため、セキュリティポリシー等の所管部局・部署と十分に協議を行い、外部委託を行う場合を含めて必要な情報セキュリティ対策が講じられているかなどに留意すること。
- ✓ 政府方針として、データ連携基盤については共同利用を進めることになったため、デジタル庁・デジタル田園都市国家構想交付金 TYPE1/2/3 等制度概要増補版（令和6年2月14日）に準じて、原則、分野別にデータ連携基盤は各都道府県で1つ^{*1}、分野間のデータ連携基盤は各都道府県で1つに限ることとする。実施団体は補助金の申請にあたり、各都道府県が定めるデータ連携基盤共同利用ビジョン^{*2}の構成要素イメージを参考に、都市 OS について都道府県と協議^{*3}すること。

※1：特定分野におけるデータの扱い等の特性上、別建てにすることが有益な場合に限る。

※2：各都道府県が関係する市区町村と協議の上策定するデータ連携基盤の有効活用／複数団体による共同利用

² 「スマートシティリファレンスアーキテクチャ ホワイトペーパー（第2版）」については下記の内閣府 Web サイトを参照ください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/stmain/20230810smartcity.html>

³ 「スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）」については下記の Web サイトを参照ください。

https://www8.cao.go.jp/cstp/society5_0/smartcity/guidebook.html

や将来的な整理統合も含めた中長期的な方針。
※3:実施団体が都道府県の場合は、各都道府県下のデータ連携基盤共同利用ビジョンについて検討すること。

3 提案手続

(1) 提出書類

- ・令和6年度スマートシティ関連事業応募様式【別紙3-1】
※ 民間事業者等が事業主体となる場合は、実施地域自治体(都道府県又は市区町村)の確認を経て作成すること。
- ・スマートシティセキュリティガイドライン導入チェックシート【別紙3-2】
- ・事業に関連する都道府県又は市区町村との間でガバナンスが確立されていることが確認できる資料(民間事業者等のみ。2(2)参照)

(2) その他の補足資料

提案を補足する資料があれば、A4版(様式自由)10ページ以内で添付すること。(ただし、首長によるレターを添付する場合、当該レターは当該ページ数にカウントしない。)

(3) 提出期限

令和6年5月10日(金)正午(必着)

(4) 提出書類

スマートシティ関連事業応募様式はMicrosoft PowerPoint、スマートシティセキュリティ導入チェックシートはMicrosoft Excelで作成した電子ファイルで、その他の補足資料はMicrosoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel、PDFで提出すること。なお、採択された提出書類は、総務省ホームページ等で公開する場合がある。

(5) 提出先

応募書類の提出方法:

各総合通信局等または補助金申請システム(Jグランツ)に提出。

ア 各総合通信局等への提出の場合

所管の総合通信局等(本実施要領別添2参照)にメールで提出するとともに、電話でメール提出した旨を一報すること(郵送、持ち込みは不要)。

イ 補助金申請システム(Jグランツ)による申請の場合

本事業では、補助金申請システム(Jグランツ)での申請が可能である。同システムによる申請にはGビズIDが必要なため注意すること。当該システム上で申請を行う場合、総務省情報流通行政局地域通信振興課(03-5253-5756)宛て、電話で提出した旨を一報すること。

4 採択候補先の選定等

(1) 選定方法

合同審査会による評価を行い、その結果も踏まえ採択候補先を選定する。評価は書面審査及び必要に応じてヒアリングにより行う。ヒアリングの実施については、対象者に対し別途通知する。なお、評価に際し、提案者に対して追加資料の提出等を求めることがある。

(2) 選定のポイント

採択候補先の選定に当たっては、別添3の審査基準に基づき、総合的に評価を行う。なお、別添3に挙げた項目以外の要素を追加した提案を行うことを妨げない。

(3) 提案内容の確認・採択・修正

総務省は、採択候補先を選定した後、提案内容の遂行に支障がないかどうかを確認した上で、最終的な交付決定を行う。ただし、交付決定に当たっては必要に応じて条件を付すことがある。

また、採択された提案内容については、必要に応じて、総務省と採択候補先との間で調整の上、修正等を行うことがある。

(4) 補助金の支払い

補助金は、交付決定内容に係る申請書に定められた用途以外への使用は認めない。また、補助金は事業終了後速やかに実績報告書の提出を受け、補助金額を確定した後、精算払いにより支払う。(特別の事情がある場合には、年度途中で概算払いが認められることもある。)

(5) 事業結果説明書

実績報告書の提出に当たっては、同報告書の事業結果説明書において、以下の内容を明示すること。

- ① 事業の概要（構築したシステム・サービスのイメージ等）
- ② 補助事業の実施期間
- ③ 事業の運営体制や関係者間の役割分担
- ④ 事業実施に要した初期費用・運営費用
- ⑤ 所期の目標に対する達成度、定量的な費用対効果
- ⑥ 事業終了後5年間の達成目標
- ⑦ 翌年度以降に予定している事業内容
- ⑧ 補助事業の実施により得られた知見 等

5 スケジュール

以下のスケジュールを想定しているが、採択候補先の選定の状況等により前後することがある。

- ・令和6年6月中 : 合同審査会、採択候補先の選定
- ・令和6年7月以降 : 交付決定

6 その他

本事業の実施については、本実施要領に定めるところによるほか、新たに取り決めを行うべき事項が生じた場合には、総務省が速やかにこれを定め、必要に応じて総務省ホームページ (https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/index.html) 等で公開・通知するものとする。

また、事業終了後の毎年度末を目処に、関係府省との連携の下、実績報告書及び運用状況報告書に基づくフォローアップ（構築したシステムの運用状況、地域間連携・分野間連携に向けた取組状況等）を行うことを予定している。

なお、総務省は、運用状況報告及び収益状況報告の内容等を踏まえ、必要に応じて指導・助言を行うものとする。

7 実施要領に関する問い合わせ先

総務省 情報流通行政局 地域通信振興課

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館11階

担当： 藤原補佐、北村主査、堀官

電話： 03-5253-5756

FAX： 03-5253-5759

E-mail： ict-town_atmark_ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。

送信の際には、「@」に変更してください。

補助対象経費の範囲

大分類	中分類	説明	
一 直接経費			
I. 物品費	1. 設備備品費	補助事業の実施に直接必要な物品※の購入により調達する場合に要する経費。 ※取得価格が5万円以上、かつ、原型のまま、1年以上の使用に耐える物品をいう。 ただし、以下の物品については、取得価格によらず備品とする。 ① 当該物品の保有に伴い保守料金等が生じるもの（携帯電話、プリンタ等） ② リサイクルその他管理換（供用換を含む。）により効率的な物品の活用を行う必要性が高いもの（家電製品、什器類等）	
	2. 消耗品費	補助事業の実施に直接必要な物品（取得価格が5万円未満のもの又は使用可能期間が1年未満のもの）の購入に要する経費。	
	II. 人件費・謝金	1. 人件費	補助事業の業務に直接従事する者の人件費（原則として、①本給、②賞与、③諸手当（福利厚生に係るものを除く）とする。ただし、I及びIVに含まれるもの並びに地方公共団体の職員の人件費を除く）。
		ア 事業担当者	補助事業の業務に直接従事する担当者の人件費（福利厚生に係る経費を除く）。
		イ 事業補助者	補助事業の業務に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）。
	2. 謝金	補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（ワーキング・グループも含む）の開催や運営に要した委員等謝金、または個人による役務の提供等（アンケートやモニター等の回答等）の謝金。原則として、国家公務員及び地方公務員への謝金は除く。	
	III. 旅費	旅費	補助事業の実施に特に必要とする旅費。
		ア 旅費	補助事業の業務に従事する者が補助事業の実施に特に必要とする旅費（交通費、日当、宿泊費等）であって、補助事業者の旅費規程等により算定される経費。ただし、地方公共団体の職員の旅費を除く。
		イ 委員等旅費	補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要する委員等旅費（交通費、日当、宿泊費等）であって、補助事業者の旅費規程等により算定される経費。
		ウ 委員調査費	委員会の委員が補助事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のため、国内あるいは海外において調査に要する経費で、旅費（交通費、日当、宿泊費等）、その他の経費。
IV. その他	1. 外注費（業務請負費）	補助事業の業務に直接必要なシステム構築等の外注にかかる経費（業務請負費等含む）。	
	2. 印刷製本費	補助事業の実施に直接必要な資料、周知用チラシ等の印刷、製本に要した経費。	
	3. 会議費	補助事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討、情報の発信のための委員会開催、運営に要する会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。	
	4. 通信運搬費（通信費、機械装置等運送費）	補助事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等。	
	5. 光熱水料	補助事業の実施に直接使用する機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費。	
	6. その他（諸経費）	補助事業の実施に必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費。	
二 一般管理費	一般管理費	一 直接経費の合計額に一般管理费率（10分の1を上限）を乗じた額。	

○ 提出書類の提出先一覧（総合通信局及び事務所）

■北海道

北海道総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒060-8795 札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第1合同庁舎

電話：011-709-2311（内線4714）／FAX：011-709-2482

e-mail：chiiki-s_atmark_soumu.go.jp

■青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県

東北総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒980-8795 宮城県仙台市青葉区本町3-2-23仙台第2合同庁舎

電話：022-221-3655／FAX：022-221-0613

e-mail：seibi-toh_atmark_ml.soumu.go.jp

■茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県

関東総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒102-8795 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎23階

電話：03-6238-1693／FAX：03-6238-1699

e-mail：kanto-keikaku_atmark_soumu.go.jp

■新潟県、長野県

信越総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒380-8795 長野県長野市旭町1108 長野第1合同庁舎

電話：026-234-9933／FAX：026-234-9999

e-mail：shinetsu-event_atmark_soumu.go.jp

■富山県、石川県、福井県

北陸総合通信局 情報通信部 情報通信振興室

住所：〒920-8795 石川県金沢市広坂2-2-60 金沢広坂合同庁舎6階

電話：076-233-4431／FAX：076-233-4499

e-mail：hokuriku-shinkou_atmark_soumu.go.jp

■岐阜県、静岡県、愛知県、三重県

東海総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒461-8795 名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第三号館6階

電話：052-971-9405／FAX：052-971-3581

e-mail：tokai-shinko_atmark_soumu.go.jp

■滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県

近畿総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒540-8795 大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館4階

電話：06-6942-8522／FAX：06-6920-0609

e-mail：ict-kinki_atmark_ml.soumu.go.jp

■鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県

中国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒730-8795 広島市中区東白島町19-36

電話：082-222-3413／FAX：082-502-8152

e-mail：chugoku-shinko_atmark_ml.soumu.go.jp

■徳島県、香川県、愛媛県、高知県

四国総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒790-8795 愛媛県松山市味酒町2-14-4

電話：089-936-5061／FAX：089-936-5014

e-mail：shikoku-chiiki_atmark_soumu.go.jp

■福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県

九州総合通信局 情報通信部 情報通信振興課

住所：〒860-8795 熊本市西区春日2-10-1

電話：096-326-7826／FAX：096-326-7829

e-mail：h-shinkou_atmark_ml.soumu.go.jp

■沖縄県

沖縄総合通信事務所 情報通信課

住所：〒900-8795 沖縄県那覇市旭町1-9 カフーナ旭橋B-1街区 5階

電話：098-865-2304／FAX：098-865-2311

e-mail：okinawa-sinko_atmark_ml.soumu.go.jp

※迷惑メール対策のため、「@」を「_atmark_」と表示しております。

送信の際には、「@」に変更してください。

令和 6 年度 審査基準

(1) 「適合性」：事業の目的に適合しているか。		
(1) - 1	必須要件	【応募主体】 (1)都道府県、(2)市町村(一部事務組合又は広域連合を含む)、(3)法人格を有する組織のいずれかであること。ただし、(3)法人格を有する組織が実施団体となる場合には、事業に関連する都道府県又は市区町村との間で、出資、包括連携協定、コンソーシアム組成等によりガバナンスが確立されていること
(1) - 2	必須要件	【リファレンスアーキテクチャ】 「スマートシティリファレンスアーキテクチャ ホワイトペーパー(第2版)」に基づき、スマートシティの構成要素が明確に整理されており、可視化されていること
(1) - 3	必須要件	【3つの基本理念：市民(利用者)中心主義】 “Well-Beingの向上”に向け、市民目線を意識し、市民自らの主体的な取組を重視していること
(1) - 4	必須要件	【3つの基本理念：ビジョン・課題中心主義】 実施地域において策定した総合計画や地方版まち・ひと・しごと創生総合戦略などの各種戦略に沿ったものであり、事業の実施が同戦略の推進に寄与すること
(1) - 5	必須要件	【3つの基本理念：ビジョン・課題中心主義】 事業の実施を通じて期待される事業の成果が明確に示されており、地域の課題解決に資する根拠が明確に示されていること。特に、民間事業者等が事業主体となる場合にあっては、事業実施地域自治体において、事業を通じて解決したい地域課題が特定されており、当該課題を解決するうえで事業の実施を必要としていることが明確に示されていること
(2) 「具体性・実行性」：事業実施体制等が具体的であり、実行性が担保できていること。		
(2) - 1	必須要件	【実施計画】 実施体制や事業スケジュール等を含めた事業の実施計画が効率的・効果的に組み立てられており、翌年度以降も含めた事業計画等の確実な実施・運営が見込めること
(2) - 2	必須要件	【推進体制】 首長がリーダーシップを発揮しているとともに、官民が定期的に意見交換する場が設けられているなど、地域において自立的・持続的に事業を行い、継続的な改善を図る体制が確立されていること
(2) - 3	推奨要件	【多様な主体の参画】 地域に根差したサービス事業者、ベンチャー企業、大学・高専等の研究教育機関、市民などが参画していること
(3) 「継続性」：事業が実験だけで終わらず、継続可能であるか。		
(3) - 1	必須要件	【継続性の確保】 本事業により補助を受け実装したシステム等は、少なくとも5年間使い続ける見込みがあること
(3) - 2	推奨要件	【資金的持続性の確保】 事業費を低減するための工夫を図る、利用者課金、民間資金の投入などを積極的に行う(見込み含む)など、資金的持続性を確保していること
(4) 「汎用性・発展性」：他地域での導入も可能であるか。		
(4) - 1	必須要件	【ロックインの排除】 構築したベンダー以外の企業もシステムを運用・改修することができるように技術・運用の両面から配慮されていること
(4) - 2	必須要件	【相互運用性・データ流通】 実装する都市OSは、分野間・地域間におけるデータ・サービスの接続及びデータの相互流通を可能とするものであること あわせて、各サービス等が相互運用性やデータ流通に配慮して構築されていること

(4) - 3	必須要件	<p>【拡張容易性】</p> <p>実装する都市 OS は、ビルディングブロック方式で構築するなど、地域が解決する課題や目指すべき将来像に応じた将来の機能追加や更新を少ない負担で行えるようにするものであること</p> <p>あわせて、各サービス等が拡張容易性に配慮して構築されていること</p>
(4) - 4	必須要件	<p>【オープン API】</p> <p>HP に API 公開するとともに、スマートシティ官民連携 PF サイト上にその URL を公開すること</p>
(4) - 5	必須要件	<p>【クラウド・バイ・デフォルト原則】</p> <p>都市 OS 及びアプリケーションをクラウド上で構築すること</p>
(4) - 6	推奨要件	<p>【データモデル】</p> <p>データフォーマットについて、標準化されたフォーマットがある場合はそのフォーマットを使用すること</p>
(4) - 7	推奨要件	<p>【相互利用】</p> <p>都市 OS について、デジタル庁の推奨モジュールをベースとすることなどにより、他の都市 OS との間でアプリケーションやデータの相互利用・連携を促進することとしているか。</p>
(5) 「有効性・効率性」：都市 OS を効果的・効率的に活用する取組となっているか。		
(5) - 1	必須要件	<p>【都道府県データ連携共同利用ビジョン】</p> <p>補助金の申請にあたり各都道府県下のデータ連携基盤共同利用ビジョンについて、都道府県と協議※すること。</p> <p>※都道府県の場合は、各都道府県下のデータ連携基盤共同利用ビジョンについて検討すること。</p>
(5) - 2	推奨要件	<p>【3つの基本理念：分野間連携①】</p> <p>複数分野のデータ及びサービスを都市 OS に接続するものであること</p>
(5) - 3	推奨要件	<p>【3つの基本理念：分野間連携②】</p> <p>都市 OS を介してデータを分野間連携（※）することで、新たな価値を生み出すサービスを提供するものであること</p> <p>※①one to many（1分野のデータを複数分野で利用）パターン、②many to one（複数分野のデータを1分野で利用）パターン</p>
(5) - 4	推奨要件	<p>【パーソナルデータの活用】</p> <p>パーソナルデータを活用することで、個人に最適化したサービスを提供するものであること</p>
(5) - 5	推奨要件	<p>【先端技術使用等】</p> <p>AI など先端技術を用いて、データを高度に解析し、それを利活用したサービスの実装を都市 OS 上で予定していること</p>
(5) - 6	推奨要件	<p>【3つの基本理念：都市間連携①】</p> <p>複数の地域で都市 OS を共同利用するなど、都市 OS を効率的に活用するものであること</p>
(5) - 7	推奨要件	<p>【3つの基本理念：都市間連携②】</p> <p>都市 OS を介してデータを都市間連携することで、新たな価値を生み出すサービスを提供するものであること</p>
(5) - 8	推奨要件	<p>【横展開】</p> <p>構築したシステム等の情報や得られた知見を他の自治体に共有し、事例の横展開に貢献する取組であること</p>
(6) その他		
(6) - 1	必須要件	<p>【5つの基本原則：セキュリティの確保】</p> <p>スマートシティセキュリティガイドライン（第2.0版）を参考としながら適切なセキュリティ対策を実施すること</p>
(6) - 2	必須要件	<p>【サプライチェーンリスク】</p> <p>都市 OS、機材、端末などがサプライチェーンリスクを考慮したものであること</p>

(6) - 3	必須要件	【5つの基本原則：プライバシーの確保】 プライバシー影響評価 (PIA) を実施するなど、プライバシーを確保したものであること
---------	------	---

制定	平成27年	2月24日	総国政第30号
改正	平成28年	4月11日	総情振第36号
改正	平成28年12月20日		総情流第86号
改正	平成29年	2月15日	総国政第17号
改正	平成30年	3月28日	総情地第19号
改正	平成31年	2月22日	総情方第42号
改正	令和2年	3月25日	総情地第38号
改正	令和3年	2月4日	総情地第2号
改正	令和4年	11月25日	総情地第93号

情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱

（通則）

第1条 情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計に計上されたものをいう。以下「補助金」という。）の交付については、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「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）及び総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金の目的は、次に掲げる各号に定めるものとする。

- （1）情報通信技術（以下「ICT」という。）の一層の利活用により、農業、医療・健康、観光、防災、雇用等各分野で地域が直面する課題解決に貢献し、各地域の産業や行政の効率化及び生産性向上又は地方への人や仕事の流れの創出を通じて地域の活性化に資する事業を実施し、地方創生に寄与すること。
- （2）医療・健康等データの利活用の促進に向けた医療情報連携基盤の高度化支援により、健康寿命増進、医療費適正化及び医療・健康等分野における新たな産業の創出へ寄与すること。

（補助事業の定義）

第3条 この要綱において、第2条の目的の達成に資する事業（以下「補助事業」という。）とは、次に掲げる各号のいずれかの要件を満たすものをいう。

- （1）これまで全国27箇所において実施してきたICTを活用した街づくりの成果事例又は先進的な地域情報化の先進事例を活用し、これら成果事例において構築したシステムの「横展開」や「自立的」「持続的」な推進体制の整備等を通じて、農業、医療、防災など各分野で地域が直面する課題解決に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- （2）ICTの利活用を推進し、企業活動変革による地域の業務の効率化や、地域拠点の活用などを通じて、地域の産業の効率化や生産性向上に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- （3）ICTの利活用により、サテライトオフィス又はテレワークセンターの拠点の整備等を

- 通じて、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方を実現し、地方への人や仕事の流れの創出やワーク・ライフ・バランスの向上に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
- (4) ICTの利活用により、子育て・介護支援施設や病院等の施設にテレワーク設備を整備を通じて、子育て世帯や高齢者・障害者等の社会参加を促すとともに、地域の活性化に資するもの。
 - (5) 医療機関と介護事業者間、広域の地域医療圏における情報連携を実現するクラウド型医療情報連携基盤の整備等を通じて、地域包括ケアの充実や健康寿命の延伸等に貢献するもの。
 - (6) ICTを活用したスマートシティ（都市や地域の機能やサービスを効率化・高度化し、生活の利便性や快適性を向上させるとともに、人々が安心・安全に暮らせる都市）型の街づくりを通じて、地域が抱える様々な課題の解決に貢献するとともに、地域活性化に資するもの。
 - (7) ICTを活用した地域における先進事例や成果事例において構築したシステムの「横展開」を通じて、農業、医療・健康、観光、防災、働き方など各分野で地域が直面する課題解決に貢献するとともに、地域の活性化に資するもの。
 - (8) 地方公共団体の業務へのRPA（ソフトウェア上のロボットによる業務工程の自動化）の導入を通じて、行政の効率化・標準化及び生産性向上に資するもの。
 - (9) ローカル5G等のデジタル基盤の整備を通じて、デジタル技術を活用した地域課題の解決を促進するとともに、地域の活性化に資するもの。

（交付申請者）

第4条 第1条の規定により、補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。ただし、補助事業の実施に当たり、これらに該当しない者の協力を受けることを妨げない。

- (1) 都道府県
- (2) 市町村（一部事務組合又は広域連合を含む）
- (3) 法人格を有する組織

ア 会社法（平成17年法律第86号）に基づく株式会社及び持分会社

イ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）に基づく特例有限会社

ウ 組合等

- ① 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会及び企業組合
- ② 中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合、商工組合及び商工組合連合
- ③ 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所
- ④ 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会及び商工会連合会
- ⑤ 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づく商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

⑥ 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に基づく農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人及び農業協同組合中央会

⑦ 水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）に基づく水産業協同組合

⑧ 森林組合法（昭和53年法律第36号）に基づく森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会

エ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づく一般社団法人及び一般財団法人

オ 法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第9号の2に定める一般社団法人及び一般財団法人並びにその他の非営利法人（補助金に対して法人税が課されることとなる法人を除く。）

カ 公益法人認定法（平成18年法律第49号）に基づく公益社団法人及び公益財団法人

キ 医療法（昭和23年法律第205号）に基づく医療法人

ク その他、総務大臣（以下「大臣」という。）が適当と認める法人

2 前条第3号に掲げる補助事業においては、前項の補助金の交付を受けることができる者は同項第1号又は第2号に該当する者を1以上及び同項第3号に該当する者を1以上含む連携主体の代表機関に限る。

3 前条第8号に掲げる補助事業においては、第1項の補助金の交付を受けることができる者は同項第1号又は第2号に該当する者に限る。

4 前条第9号に掲げる補助事業においては、第1項の補助金の交付を受けることができる者は、同項第1号若しくは第2号に該当する者又は同項第3号に該当する者であって同項第1号若しくは第2号に該当する者を1以上含む連携主体の代表機関である者に限る。

（交付の対象及び補助率）

第5条 大臣は、第7条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が補助事業を実施するために必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

（1）直接経費（次に掲げる経費で事業に直接必要なものに限る。）

ア 物品費（設備備品費及び消耗品費）

イ 人件費・謝金

ウ 旅費

エ その他（外注費、印刷製本費、通信運搬費、光熱量費、会議費、その他諸経費）

（2）一般管理費

直接経費の合計額に10分の1を乗じて得た額を上限とする。

（3）事業費（間接補助事業者へ交付した補助金）（第3条第4号に該当する補助事業に限る。）

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとする。

3 算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、大臣が指示する期日までに、補助金交付申請書（様式1）及びその他大臣が必要と認める書類を提出しなければならない。

2 補助金の交付を申請しようとする者は、前項に規定する補助金の交付の申請を行う場合、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する金額を減額しなければならない。ただし、補助金の交付の申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第7条 大臣は、前条第1項の規定による補助金交付申請書を審査した結果、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定を行い、交付決定通知書（様式2）を申請者に送付するものとする。

2 大臣は、前項の交付の決定を行う場合、前条第2項の規定により、補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する金額を減額して補助金の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額を減額して交付の決定を行うものとする。

3 補助金の交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、前条第1項による補助金交付申請書が到達してから30日とする。

4 大臣は、第1項の決定に際して必要な条件を附することができる。

（申請の取下げ）

第8条 前条第1項の通知を受けた者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知の日から起算して15日以内に交付申請取下げ届出書（様式3）を大臣に提出しなければならない。

（補助事業の変更）

第9条 補助事業者が、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式4）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる補助事業の目的の変更を伴わない軽微な変更についてはこの限りでない。

（1）補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成をより効率的にする場合

（2）補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の費目のうち直接経費の内容相互間における増減であって、交付の決定の際における直接経費の総額の20パーセント以内で増減する場合

2 大臣は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を附することができる。

3 大臣は、前項の規定により交付の決定の内容を変更し、又は条件を附した場合は、補助金交付決定変更通知書（様式5）により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請

書（様式 6）を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業遅延の届出）

第 1 1 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届出書（様式 7）を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の管理）

第 1 2 条 大臣は、第 2 条の目的を達成するために必要な限度において、補助事業者に対して次に掲げる措置を講じることができるものとする。

（1）補助事業の実施状況、実施方法について、期限を定めて調査し、実施状況報告書（様式 8）を提出させること

（2）総務省の職員等を補助事業者の事業所等へ派遣し、補助事業の実施に立ち合わせること

2 大臣は、前項の措置を講じた結果、特に必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の実施に必要な指示を行うことができるものとする。ただし、当該指示が補助事業の変更に係る場合は、第 9 条に規定するところによるものとする。

3 前 2 項の規定は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間は、なお効力を有するものとする。

（実績報告書）

第 1 3 条 補助事業者は、補助事業が完了した場合（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。以下同じ。）から起算して 1 ヶ月を経過した日又は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度の 4 月 1 0 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式 9 の 1）を大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了せずに国の会計年度が終了した場合は、補助金の交付の決定に係る会計年度の翌年度の 4 月 3 0 日までに、年度終了報告書（様式 9 の 2）を大臣に提出しなければならない。

3 第 1 項の場合において、実績報告書の提出期限について大臣の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。

4 補助事業者は、第 1 項に規定する実績報告書を提出するにあたり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第 1 4 条 大臣は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、その内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 9 条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに附した条件に適合すると認めるときは、補助金の交付決定額（変更されたときは、変更後の額とする。）と補助事業の実施に要した経費のうち補助金交付の対象となる経費の額とのいずれか低い額を、交付すべき補助金の額として確定し、補助事業者に確定通知書（様式 1 0）をもって通知するもの

とする。

- 2 前項において確定をしようとする補助金の額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その越える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の返還期限は、当該命令のなされた日から起算して20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第15条 補助事業者は、補助金の交付の申請時及び実績報告書の提出時において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書(様式11)を大臣に提出しなければならない。
- 2 大臣は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する金額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 前条第4項の規定は、前項の返還を命ずる場合において準用する。

(補助金の支払)

- 第16条 補助金は、第14条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の交付の決定の後に概算払いをすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、補助金精算(概算)払請求書(様式12)を大臣に提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

- 第17条 大臣は、第10条の規定による補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に該当する場合には、第6条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又はこれらに基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 大臣は、前項の規定により取消しをした場合は、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 大臣は、前項の返還を命ずる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 第14条第4項の規定は、第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付を命ずる場合において準用する。

(知的財産権の報告)

第18条 補助事業者は、補助事業の実施を通じて特許権等の知的財産権を得た場合は、速やかに知的財産権報告書(様式13)を大臣に提出しなければならない。

(財産の管理等)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式14)を備え管理しなければならない。なお、第13条第1項に定める実績報告書の提出に当たっては、当該資料を添付することとする。

3 大臣は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第20条 取得財産等のうち、令第13条第4号及び第5号に規定する処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものとする。

2 法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、大臣が別に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、財産処分承認申請書(様式15)を大臣に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(取得財産等の処分に関する承認の特例)

第21条 第19条及び第20条の規定による取得財産等の処分に関する大臣の承認については、大臣が別に定める基準に該当する場合は、届出書(様式第15)の提出をもって国に納付する旨の条件を付さずに大臣の承認があったものとして取り扱う。ただし、当該届出書に記載事項の不備等必要な条件が具備されていない場合は、この限りでない。

(補助事業の経理)

第22条 補助事業者は、補助事業の経理について、補助事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を帳簿によって明らかにしておくとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(間接補助金交付の際付す条件)

第23条 補助事業者は、間接補助事業者に補助金を交付するときは、第7条、第9条から第22条に準ずる条件並びに次の条件を付さなければならない。

- (1) 間接補助事業者が、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ補助事業者の承認を受けなければならないこと（大臣が別に定める期間を経過した場合を除く。）。
 - (2) 間接補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることがあること。
 - (3) 間接補助事業者によって相当の収益が生じたと認めるときは、間接補助事業者に対して交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の納付を命ずるものとする。
 - (4) 間接補助事業者は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運営を図らなければならないこと。
- 2 補助事業者は、前項により付した条件に基づき承認又は指示をする場合は、あらかじめ承認申請書（様式第15）を大臣に提出し、大臣の承認又は指示を受けなければならない。
 - 3 補助事業者は、第1項2号及び3号により間接補助事業者から補助事業者に財産処分等による納付があったときは、当該補助金に相当する額の全部又は一部を国に納付しなければならない。

（報告の公表）

第24条 大臣は、第12条、第13条第1項の報告の全部又は一部を公表することができる。

（運用状況報告及び収益納付）

- 第25条 補助事業者は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内の間、毎会計年度終了後30日以内に補助事業により整備した設備等の運用状況について、運用状況及び収益状況報告書（様式16）を大臣に提出しなければならない。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）
- 2 補助事業者は、運用状況に係る会計経理を明らかにし、当該会計経理に係る帳簿及び伝票類を、当該報告に係る会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）
 - 3 大臣は、第1項の報告により、補助事業者に相当の収益が生じたと認められるときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができるものとする。ただし、補助事業者の直近3年間の決算のうちいずれかが赤字であった場合又は相当程度の雇用創出等の効果によって公益への貢献が認められると大臣が特に認めた場合はこの限りではない。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）
 - 4 前項の規定により納付を命ずることができる額は補助金の額を限度とする。
 - 5 第3項の規定により、納付を命ずることができる額の納付期限は、当該命令の通知の日から起算して20日以内とする。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）
 - 6 収益納付すべき期間は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年以内とする。（第3条第4号に該当する補助事業は除く。）

(暴力団排除に関する誓約)

第26条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。また、第5条の規定による補助金交付申請書の提出を以て、これに同意したものと見なすものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第27条 補助金の交付の申請をしようとする者、第7条第1項の通知を受けた者又は補助事業者は、第6条第1項の規定に基づく申請、第8条の規定に基づく申請の取下げ、第9条第1項若しくは第10条の規定に基づく申請、第11条の規定に基づく届出、第12条第1項(1)、第13条第1項、同条第2項若しくは第15条第1項の規定に基づく報告、第16条第2項の規定に基づく請求、第18条の規定に基づく報告、第20条第3項の規定に基づく申請、第21条の規定に基づく届出、第23条第2項の規定に基づく申請又は第25条第1項の規定に基づく報告(以下「交付申請等」という。)については、電子情報処理組織を使用する方法(法第26条の3第1項の規定に基づき大臣が定めるものをいう。)により行うことができる。

(電子情報処理組織による通知等)

第28条 大臣は、前条の規定に基づき行われた交付申請等に係る第7条第1項の規定に基づく通知、第9条第1項の規定に基づく承認、同条第3項の規定に基づく通知、第10条の規定に基づく承認、第11条の規定に基づく指示、第12条第1項の規定に基づく措置、同条第2項の規定に基づく指示、第13条第3項の規定に基づく承認、第14条第1項の規定に基づく通知、同条第3項若しくは第15条第2項の規定に基づく命令、第17条第1項の規定に基づく取消若しくは変更、同条第2項若しくは第19条第3項(第20条第4項において準用する場合を含む。)の規定に基づく命令、第20条第3項の規定に基づく承認、第23条第2項の規定に基づく承認若しくは指示又は第25条第3項の規定に基づく命令について、第6条第1項の規定による補助金交付申請書を提出した申請者又は補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、当該通知等を補助金申請システム(令和元年12月24日付で経済産業省が公表した「補助金申請システム(Jグランツ)」をいう。)により行うことができる。

(その他)

第29条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、大臣が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年2月24日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月11日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年12月20日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第3条第1号から第3号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年3月1日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第3条第1号から第5号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年3月28日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第3条第1号から第7号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年2月22日から適用する。
- 2 この要綱の適用の際、現に補助金の交付又は交付の決定が行われている第3条第1号から第7号までのいずれかの要件を満たす補助事業については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和2年3月25日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年2月4日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年11月25日から適用する。

別表 補助対象経費の区分及び補助率（第5条関係）

補助対象経費の区分		補助率
	内容	
(1) 直接経費	ア 物品費 イ 人件費・謝金 ウ 旅費 エ その他	(ア) 第3条第1号及び第2号に該当する補助事業 ① 小規模地方公共団体（※1）にあつては1/2以内又は定額（上限3,000万円） ② 小規模地方公共団体以外にあつては1/2以内
(2) 一般管理費	(1)の合計額の10分の1以内	
(3) 事業費（第3条第4号に該当する補助事業に限る。）	間接補助事業者に交付した補助金	(イ) 第3条第3号に該当する補助事業 定額（上限3,000万円） (ウ) 第3条第4号に該当する補助事業 定額 (エ) 第3条第5号に該当する補助事業 定額（上限額は、事業規模に応じて補助事業の実施要領において定めることとする） (オ) 第3条第6号に該当する補助事業 1/2以内 (カ) 第3条第7号に該当する補助事業 都道府県及び政令指定都市を除く地方公共団体並びに地方公共団体以外にあつては1/2（上限2,000万円）以内 (キ) 第3条第8号に該当する補助事業 1/3（上限266.6万円）以内 (ク) 第3条第9号に該当する補助事業 1/2以内

※ 小規模地方公共団体とは、都道府県、政令指定都市、中核市、特例市及びこれらが参画する特別地方公共団体を除いた地方公共団体をいう

暴力団排除に関する誓約事項

当社（団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

記

1 事業対象者として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用等しているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は使宜を供与するなど直接的あるい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とき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 事業対象者として不適当な行為をする者（第三者を利用して当該行為を行う場合を含む。）

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

情報通信技術利活用事業費補助金交付要綱について【補足事項】

1 財産の処分制限期間について

- (1) 交付要綱第23条の「大臣が別に定める期間」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）において規定される耐用年数に相当する期間とする。
- (2) 交付要綱第20条の「大臣が別に定める期間」は、総務省所管補助金等交付規則に定めるところによるものとする。

2 財産処分について

- (1) 交付要綱第19条第3項の収入には、補助事業の実施により預金利息が生じた場合における利息を含むものとする。ただし、交付要綱第13条の報告の際に当該利息相当額を減額して報告した場合は、この限りでない。
- (2) 交付要綱第21条で定める「大臣が別に定める基準」は、総務省所管一般会計補助金等に係る財産処分承認基準（平成20年4月30日総官会第790号）に定める包括承認事項のほか、次のとおりとする。

① 以下の要件を満たす場合

ア 当該補助事業完了後10年を超える期間を経過した設備の全部又は一部を公共用又は公用に供する次の施設へ転用するものであること。

地域情報施設、研修施設、防災施設、試験研修施設、社会教育施設（公民館、図書館、博物館等）、社会体育施設（体育館等）、文化施設（美術館等）、児童福祉施設（児童館等）老人福祉施設、障害者福祉施設、特定非営利活動法人（NPO）拠点施設、公害防止施設、医療施設、庁舎

イ 当該補助事業により設置した施設及び設備が所在する都道府県、市町村及び都道府県又は市町村の共同事業者への無償による譲渡又は貸付であること。

② ①以外の場合であって、当該補助事業の本来の用途又は目的の遂行に支障がなく、以下のいずれかに該当する場合

ア テレワーク利用者の通信量の増加等に応じるための設備を追加及びこれに伴い当該補助事業により取得した財産を処分する場合

イ 新たな無線通信を行うための設備を追加及びこれに伴い当該補助事業により取得した財産を処分する場合

ウ 当該補助事業により設置した都市OS（スマートシティリファレンスアーキテクチャホワイトペーパーを参照しているものに限る。）又はその周辺のソフトウェア若しくは設備について、機能拡充又は改善のため、財産処分する場合

エ 当該補助事業により設置したシステム（ICTを活用した地域における先進事例や成果事例において構築したシステムの「横展開」又は地方公共団体の業務へのRPAの導入を行うものであって、ウに該当するものを除く。）の機能拡充又は改善のため、財産処分する場合

オ 当該補助事業により設置した設備（デジタル技術を活用して地域課題の解決を図るためのローカル5G等のデジタル基盤に係るものに限る。イに該当するものを除く。）について、機能拡充又は改善のため、財産処分する場合

3 第3条第7号に該当する補助事業における要件について

第3条第7号に該当する補助事業において補助を受けようとする市町村については、交付の申請の際に当該市町村の策定した官民データ活用推進基本法（平成28年法律第103号）第9条第3項に基づく「市町村官民データ活用推進計画」を大臣へ提出し、確認を受けることとする。

情報通信技術活用事業費補助金の交付の流れ

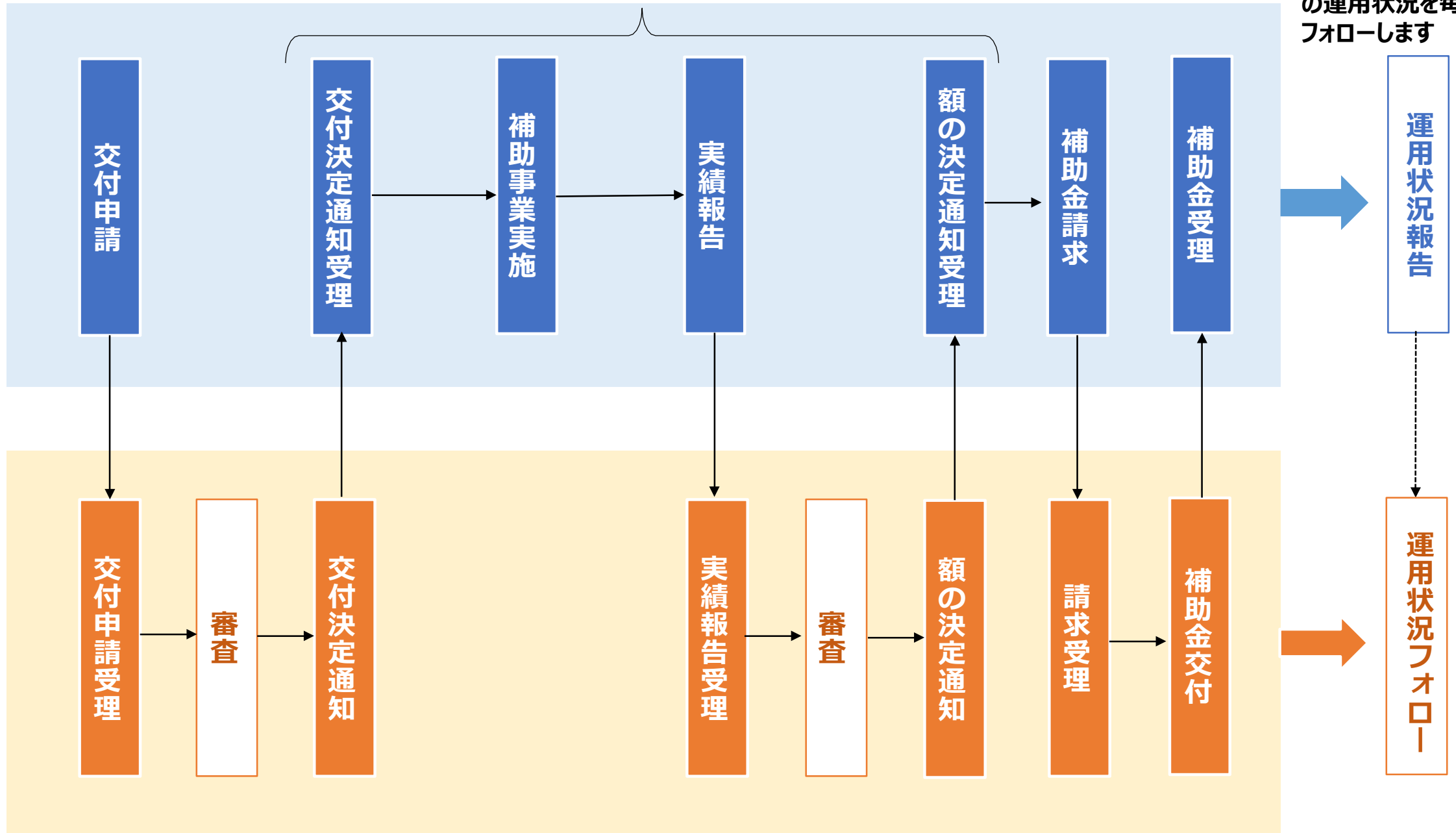
参考2

この間の詳細については、次ページを参照

※翌年度から5年間の運用状況を毎年フォローします

地方公共団体

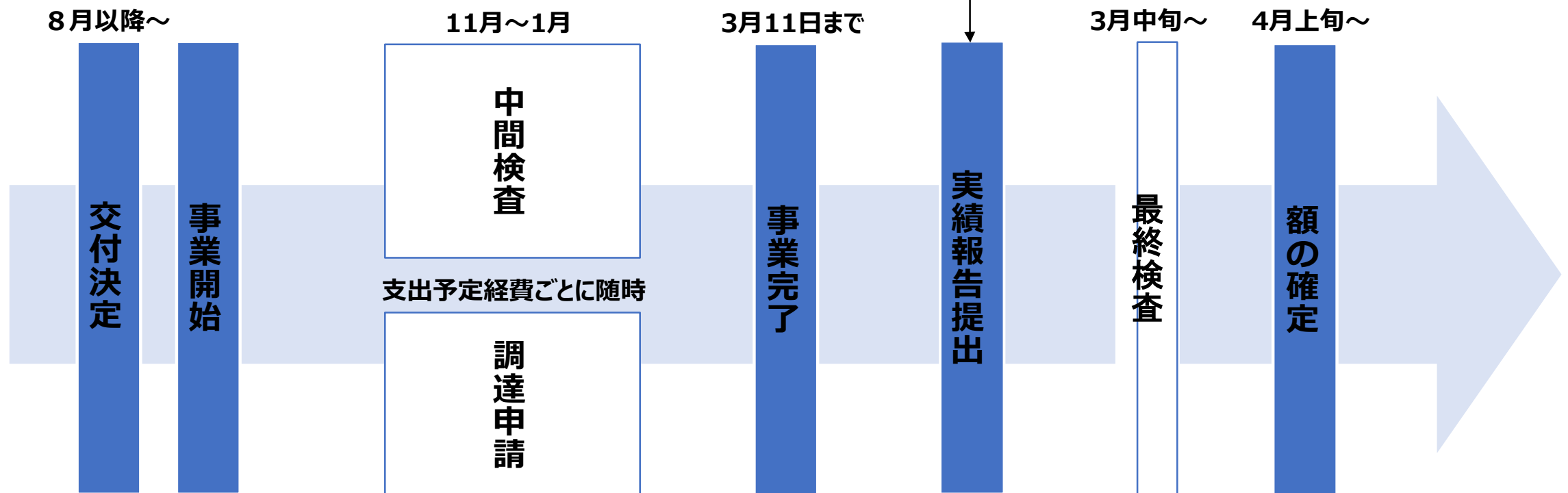
総務省



事業開始から額の確定まで

補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに提出(交付要綱第13条第1項)
(→案の提出は3月18日までを想定)

<想定スケジュール>



事業費と事業期間

交付決定日

事業期間（発注～支払い）

事業完了日

見積 発注 納品 検収 請求 支払

見積 発注 納品 検収 請求 支払

見積 発注 納品 検収 請求 支払

見積 発注 納品 検収

見積 発注 納品 検収 請求

支払

原則として、見積りから支払までの一連の証憑書類が必要。ただし、一部の証憑書類を調達先との間で省く契約等がある場合や、緊急のために証憑書類の一式が揃っていない場合には不足の証憑書類についてそれに代わる証明書類を用意する必要がある。

交付決定日前に契約・発注行為が行われていた場合の経費は、対象外。

契約準備行為までは可能だが、その過程で発生した経費は計上不可。

事業期間末日より後の支払経費は原則として対象外。

ただし、やむを得ない場合に限り、調達前に事前協議を行い、特定の要件を満たせば計上可

健保等級適用者					健保等級が適用されない者					
なし又は年4回以上		賞与回数	年1回～3回							
法定福利費		法定福利費	法定福利費							
加算あり	加算なし	加算の有無	加算あり	加算なし						
①	②	区分	③	④	年額範囲		月額範囲			
[円/時間]	[円/時間]		[円/時間]	[円/時間]	以上～未満		以上～未満			
		健保等級								
420	350	1	570	470	852,240	～	1,013,040	71,020	～	84,420
490	410	2	650	550	1,013,040	～	1,173,840	84,420	～	97,820
550	470	3	740	630	1,173,840	～	1,334,640	97,820	～	111,220
620	530	4	830	720	1,334,640	～	1,495,440	111,220	～	124,620
690	590	5	920	800	1,495,440	～	1,624,080	124,620	～	135,340
730	630	6	980	850	1,624,080	～	1,720,560	135,340	～	143,380
770	670	7	1,040	900	1,720,560	～	1,833,120	143,380	～	152,760
830	720	8	1,110	960	1,833,120	～	1,961,760	152,760	～	163,480
890	770	9	1,190	1,030	1,961,760	～	2,090,400	163,480	～	174,200
940	810	10	1,270	1,090	2,090,400	～	2,219,040	174,200	～	184,920
1,000	860	11	1,340	1,160	2,219,040	～	2,347,680	184,920	～	195,640
1,060	910	12	1,420	1,220	2,347,680	～	2,492,400	195,640	～	207,700
1,130	970	13	1,510	1,310	2,492,400	～	2,653,200	207,700	～	221,100
1,200	1,030	14	1,610	1,390	2,653,200	～	2,814,000	221,100	～	234,500
1,270	1,100	15	1,700	1,470	2,814,000	～	2,974,800	234,500	～	247,900
1,340	1,160	16	1,800	1,550	2,974,800	～	3,135,600	247,900	～	261,300
1,410	1,220	17	1,890	1,630	3,135,600	～	3,376,800	261,300	～	281,400
1,550	1,340	18	2,080	1,800	3,376,800	～	3,698,400	281,400	～	308,200
1,690	1,460	19	2,270	1,960	3,698,400	～	4,020,000	308,200	～	335,000
1,830	1,590	20	2,460	2,130	4,020,000	～	4,341,600	335,000	～	361,800
1,980	1,710	21	2,650	2,290	4,341,600	～	4,663,200	361,800	～	388,600
2,120	1,830	22	2,840	2,450	4,663,200	～	4,984,800	388,600	～	415,400
2,260	1,950	23	3,030	2,620	4,984,800	～	5,306,400	415,400	～	442,200
2,400	2,070	24	3,220	2,780	5,306,400	～	5,628,000	442,200	～	469,000
2,540	2,200	25	3,410	2,950	5,628,000	～	5,949,600	469,000	～	495,800
2,680	2,320	26	3,600	3,110	5,949,600	～	6,351,600	495,800	～	529,300
2,900	2,500	27	3,880	3,360	6,351,600	～	6,834,000	529,300	～	569,500
3,110	2,690	28	4,170	3,600	6,834,000	～	7,316,400	569,500	～	609,700
3,320	2,870	29	4,450	3,850	7,316,400	～	7,798,800	609,700	～	649,900
3,530	3,050	30	4,740	4,090	7,798,800	～	8,281,200	649,900	～	690,100
3,750	3,240	31	5,020	4,340	8,281,200	～	8,763,600	690,100	～	730,300
3,960	3,420	32	5,310	4,580	8,763,600	～	9,246,000	730,300	～	770,500
4,170	3,600	33	5,590	4,830	9,246,000	～	9,728,400	770,500	～	810,700
4,380	3,790	34	5,870	5,080	9,728,400	～	10,210,800	810,700	～	850,900
4,590	3,970	35	6,160	5,320	10,210,800	～	10,693,200	850,900	～	891,100
4,790	4,150	36	6,420	5,570	10,693,200	～	11,175,600	891,100	～	931,300
4,990	4,340	37	6,680	5,810	11,175,600	～	11,738,400	931,300	～	978,200
5,250	4,580	38	7,030	6,140	11,738,400	～	12,381,600	978,200	～	1,031,800
5,510	4,830	39	7,380	6,470	12,381,600	～	13,024,800	1,031,800	～	1,085,400
5,770	5,070	40	7,730	6,800	13,024,800	～	13,748,400	1,085,400	～	1,145,700
6,090	5,380	41	8,170	7,210	13,748,400	～	14,552,400	1,145,700	～	1,212,700
6,420	5,680	42	8,600	7,620	14,552,400	～	15,356,400	1,212,700	～	1,279,700
6,750	5,990	43	9,040	8,030	15,356,400	～	16,160,400	1,279,700	～	1,346,700
7,070	6,290	44	9,480	8,440	16,160,400	～	16,964,400	1,346,700	～	1,413,700
7,460	6,660	45	10,000	8,930	16,964,400	～	17,929,200	1,413,700	～	1,494,100
7,850	7,030	46	10,520	9,420	17,929,200	～	18,894,000	1,494,100	～	1,574,500
8,240	7,400	47	11,050	9,910	18,894,000	～	19,858,800	1,574,500	～	1,654,900
8,640	7,760	48	11,570	10,400	19,858,800	～	20,823,600	1,654,900	～	1,735,300
9,030	8,130	49	12,100	10,900	20,823,600	～	21,788,400	1,735,300	～	1,815,700
9,420	8,500	50	12,620	11,390	21,788,400	～		1,815,700	～	