

南大沢地区リビングラボ事業補助金交付要綱

制定 8都市多ニ第34号

令和8年6月30日

(目的)

第1条 この要綱は、南大沢地区において、スマートサービス事業者の取組が社会実装につながる環境を整え、実証フィールドの提供等の東京都公立大学法人東京都立大学（以下「都立大学」という。）及びまちなかとの連携に要する経費の一部を補助することにより、スマートサービス事業者を支援し、スマートなまちづくりに寄与するとともに、南大沢地区をはじめとした多摩ニュータウン地域に暮らす人、学ぶ人及び訪れる人の生活の質が向上する取組の展開及び実装につなげていくことを目的とする。

(通則)

第2条 南大沢地区リビングラボ事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところにより行うものとする。

(定義)

第3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) 南大沢地区

京王相模原線南大沢駅からおおむね1.5km程度の範囲とした地区をいう。

(2) スマートサービス事業者等

ICTや先端技術を活用し、地域課題の解決や住民のQOL向上を目指す新たなサービスの社会実装に取り組む企業や団体をいう。

(3) まちなか

南大沢地区のうち、スマートサービス事業者の取組の実証フィールドとして活用される駅周辺等の地域空間をいう。

(4) リビングラボ

南大沢地区において、都立大学及びまちなかと連携し、スマートサービス事業者等に対し、大学構内及びまちなかでの実証フィールドの提供、都立大学教員等による技術的助言、住民意見の収集などを支援する取組をいう。

(補助対象事業)

第4条 この補助金の対象となる事業は、南大沢地区において、スマートサービスを促進させるために、スマートサービス事業者等がリビングラボを活用して実施する事業とする。

(補助対象事業者)

第5条 補助金の交付対象となる者は、補助対象事業を行う者とし、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (2) 公序良俗に違反した活動をしていないこと。
- (3) 法人事業税その他租税の未申告又は滞納がないこと。
- (4) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に該当しないこと。
- (5) 法人その他団体の代表者、役員、又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。

(補助対象事業費)

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象事業費」という。）は、補助対象事業において大学構内及びまちなかとの連携に係る実証等（実証に係るイベントを含む）（以下「実証等」という。）に係る経費のうち、次の表に掲げるものとする。

項目	補助対象経費
人件費	実証等を新たに実施するために要する人件費 (スマートサービス実機等の充電作業等を行う人員、イベント時のアルバイト等) ※スマートサービス事業者等既存固有職員の人件費は対象外
賃借料及び使用料	実証等を実施するための南大沢地区内の事務室、大学構内施設等の賃借料及び土地や会場等の使用料
光熱水費	実証等を実施するための南大沢地区内の事務室、大学構内施設等に係る光熱水費 スマートサービス実機等を充電・維持管理するために要する光熱水費
謝礼金	実証等を実施するために都立大学教員等から技術的助言を受けた際に支払う謝礼 実証等においてモニター参加者等に支払う謝礼
設営・撤去に要する費用	実証等を実施するための設営・撤去に要する費用
物品購入費	実証等を実施する上で必要となる機材・消耗品の購入費
リース費	実証等を実施する上で必要となる備品等のリース費

広報費	実証等の広報・周知に係る費用
雑費	実証等に係る保険料等

- 2 補助対象事業は、原則として交付決定後に開始することとし、交付決定前に補助対象事業を開始した場合は、原則として補助金の対象とならない。
- 3 補助対象事業費は、補助対象事業の完了までに支払が完了しているものを対象とする。

(補助金の交付額)

第7条 前条に規定する補助対象事業費について、都が交付する補助金の額は、補助対象事業費の額の2分の1以内の額(1,000円未満切捨て)とし、かつ予算の範囲内の額とする。ただし、1事業者当たりの補助金交付額は、150万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第8条 この要綱に基づく補助を受けようとする者は、補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。

- (1) 補助金額算出内訳書(第1号様式別紙1)
- (2) 事業計画書(第1号様式別紙2)
- (3) 補助対象事業費内訳書(第1号様式別紙3)
- (4) 誓約書(第2号式)
- (5) 履歴事項全部証明書
- (6) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 知事は、前条の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書(第3号様式)により申請者に通知するものとする。

(申請の撤回)

第10条 前条の規定による交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、この補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、補助金交付決定通知書受領後14日以内に補助金交付申請の撤回をすることができる。

(交付決定の変更)

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助対象事業費に変更が生じた場合は、速やかに補助金交付決定変更申請書(第4号様式)に、次に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。

- (1) 補助金額算出内訳書（第4号様式別紙）
 - (2) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の申請による変更を適当と認めるときは交付決定を変更し、補助金交付決定変更通知書（第5号様式）により補助事業者へ通知し、適当と認めないときは交付決定を変更しないことを決定し、補助金交付決定変更不承認通知書（第6号様式）により補助事業者へその旨通知するものとする。

（承認事項）

第12条 補助事業者は、次に掲げるいずれかの事項に該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

- (1) 補助金の交付決定額の変更を伴わないで、補助対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助金の交付決定の通知を受けた後、特別な理由が生じたため補助対象事業を中止又は廃止しようとするとき。

（変更承認）

第13条 補助事業者は、前条の規定による承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて知事に申請するものとする。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 前条第1号に該当する場合
 - ア 変更承認申請書（第7号様式）
 - イ 補助金額算出内訳書（第7号様式別紙）
 - ウ その他知事が必要と認める書類
- (2) 前条第2号に該当する場合
 - 中止（廃止）承認申請書（第8号様式）

- 2 知事は、前項の規定による書類の提出を受けたときは、その内容を審査する。
- 3 知事は、前項の規定による審査により、変更承認することを決定したときは、変更承認書（第9号様式）により、承認しないことを決定したときは、変更不承認通知書（第10号様式）により、補助事業者へその旨通知するものとする。

（状況報告）

第14条 知事は必要に応じ、補助事業者に対し期限を定めて補助対象事業の状況について報告を求めることができる。

- 2 前項の報告は、実施状況報告書（第11号様式）により、行わせるものとする。

（実績報告）

第15条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに実績報告書（第12号様式）を知事に報告するものとする。

2 実績報告書には、補助金学算出内訳書（第 11 号様式別紙）、補助対象事業報告書、補助経費に係る写真、帳票など、その用途、支払の内容及び経過等が明確となる書類を添付しなければならない。

（額の確定）

第 16 条 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合は、その内容の審査や現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（第 13 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第 17 条 知事は、前条の規定により確定した額について、補助事業者から請求書（第 14 号様式）に請求額内訳書（第 14 号様式別紙）を添付の上、提出を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し）

第 18 条 知事は、補助事業者が次に掲げる事項に該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）この補助金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
- （2）偽りその他不正の手段により、この補助金の交付を受けたとき。
- （3）補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- （4）補助金を他の用途に使用したとき。
- （5）補助対象事業を予定の期間内に着手せず、又は完了しないとき。
- （6）補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他関係法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。
- （7）事業内容や事業費、事情変更等により補助金の額が減額になったとき。

2 前項の規定は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

（補助金の返還）

第 19 条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（違約加算金及び遅延金）

第 20 条 第 18 条第 1 項の交付決定の取消しによる補助金の返還については、次に定めるところにより、違約加算金及び延滞金を納付させるものとする。ただし、第 18 条第 1 項第 2 号、第 4 号又は第 6 号のいずれかに該当しない場合については、この限りではない。

(1) 違約加算金(100 円未満の場合を除く。)は、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95%の割合で計算する。

(2) 知事は、補助事業者が第 19 条の規定により、補助金の返還命令を受け、これを納付日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95%の割合で計算した延納金(100 円未満の場合を除く。)を納付させなければならない。

(3) 前号の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付額を控除した額によるものとする。

(補助対象事業の帳簿等の作成及び保管)

第 21 条 補助事業者は、補助対象事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類その他補助対象事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助対象事業終了後 5 年間保管しなければならない。

(補助対象事業の実施期間)

第 22 条 補助事業者は、補助を受けようとする年度の末日までに補助対象事業を完了させるものとする。

(補助対象事業の経過報告)

第 23 条 補助事業者は、補助対象事業を完了した日の属する年度の翌年度の末日までに、当該補助対象事業の実施状況、効果等について、経過報告書(第 15 号様式)を提出しなければならない。

附 則

この要綱は、令和 8 年 6 月 30 日から施行する。