

# 令和5年度「スマートシティさいたまモデル」構築事業費補助金（生活支援サービス実証・実装事業）募集要項

## 1 目的

この要項は、本市の副都心である美園地区及びその周辺エリア（以下「美園地区等」という。）において、AI、IoT 又はデータ等を活用し、定住人口、交流人口又は関係人口の増加、生活の質の向上等を目指す、「スマートシティさいたまモデル」の実現に資する事業に対して、予算の範囲内で補助金を交付する「スマートシティさいたまモデル」構築事業費補助金について、令和5年度における生活支援サービス実証・実装事業に係る補助金募集の要件等を示すものです。

## 2 補助対象事業

以下の(1)~(4)のすべてを満たし、サービスエリアに美園地区等を含む、実証又は実装事業を対象とします。

- (1) 心身の健康の維持・増進、コミュニティ形成、移動の円滑化や次世代モビリティ普及促進、脱炭素化等を通じて、地域課題を解決し、住民の生活の質の向上に資するサービスを提供するものであること。
- (2) AI、IoT 又はデータ等、先端技術や手法を用いた先進性・革新性のある事業であること。
- (3) 補助事業の事業計画やスケジュールが具体的かつ実現可能であること。
- (4) 補助事業完了後における事業の継続について十分に計画されているとともに、補助事業を通じたデータの蓄積により、他のエリアへの展開や他のサービスとの連携など事業の発展が見込まれること。

## 3 補助対象事業数及び補助金額等

3事業程度とし、事業実施に係る費用の一部を補助します。

- (1) 補助率は、事業の実施に係る経費の1/2（上限300万円。1,000円未満切り捨て）とします。

(2) 原則として、補助金交付決定の日から令和 6 年 2 月 29 日までの事業の実施に要する経費を、補助の対象とします。

(3) 補助対象経費は、補助対象事業の実施に直接必要な経費から、本市以外の団体等から交付される補助金等（以下、「他団体補助金」という。）を差し引いたうえ、次に掲げる経費を除くものとします。

ア 他団体補助金の交付を受けるための事務経費

イ 交際費、慶弔費、飲食費、慰労を目的とした旅費、懇親会費等

ウ 領収書のない使途不明の経費（ただし、一般管理費を除く）

エ その他市長が適当でないとする経費

#### 4 補助金交付申請資格等

1 の目的に資する事業を主体的に行う法人等を対象としますが、以下の法人等は対象となりません。

(1) さいたま市暴力団排除条例（さいたま市平成 24 年条例第 86 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団

(2) 同第 2 号に規定する暴力団員に該当する者を役員とする法人等

(3) 特定の政党活動、又は宗教活動を目的とする活動を行う法人等

また、さいたま市広告掲載基準（平成 18 年 7 月 13 日制定）第 3 条に定める規制業種を内容に含む事業又は同条に定める事業者による事業には、補助金を交付しません。

#### 5 交付申請窓口

補助金の交付を希望する事業者・団体等は、令和 5 年 6 月 9 日（金）から令和 5 年 6 月 23 日（金）までに、以下の窓口へ、関係書類を添えて、補助金交付申請書を提出してください。なお、郵送（期限日消印有効）、メール又は電子申請システムによる提出も可とします。

メールによる提出の場合、到達確認の電話連絡をしてください。

（窓口）

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤 6 - 4 - 4

さいたま市都市戦略本部未来都市推進部環境未来都市推進担当

TEL 0 4 8 - 8 2 9 - 1 4 5 7

Email : e-kizuna.project@city.saitama.lg.jp

電子申請システム URL (6月9日に公開します。)

[https://apply.e-tumo.jp/city-saitama-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=51453](https://apply.e-tumo.jp/city-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=51453)

<交付申請時提出書類>

- ・「スマートシティさいたまモデル」構築事業費補助金交付申請書
- ・計算書類(直近の会計期間にかかる貸借対照表及び損益計算書等)
- ・登記事項証明書(登記簿謄本)の写し(3ヶ月以内のもの)
- ・法人市民税納税証明書
- ・役員一覧表

<交付申請時任意提出書類>

- ・交付申請書の補足資料(パワーポイント5枚以内)
- ・「スマートシティさいたまモデル」構築事業費補助金交付決定前着手届出書
- ・「スマートシティさいたまモデル」構築事業費補助金概算払届出書

※交付決定前着手届出書及び概算払届出書については、本要項の「10 その他」の(6)及び(7)を参照。これらを提出するときは、理由書(様式任意)も添付してください。

※電子申請システムで提出する場合、提出書類のファイルサイズの上限は100MBです。

※メールで提出する場合、当方で受け取れるファイルサイズの上限は3.5MBです。ファイルサイズがこれを超えるときは、事前に窓口へ電話連絡してください。

※審査は、プレゼンテーション審査を含めて、申請時に提出された書類によって行います。プレゼンテーションにあたっての資料の追加提出や、他の資料を用いたプレゼンテーションは認めません。

## 6 補助金交付決定に係る審査

- (1) 本市が設置する審査委員会において、申請書類及び補助金交付申請者からのプレゼンテーションを受けて審査を行います。
- (2) 申請書類において、前記2の補助対象事業に該当しないこと又は前記4の補助金交付申請資格を満たさないことが明らかなきときは、プレゼンテーション審査を行うことなく、補助金の不交付を決定します。
- (3) 補助金交付申請件数が多数にのぼる場合は、審査委員会において、申請書類による書類選考をおこない、プレゼンテーション審査対象を6件程度に絞り込む場合があります。

※審査は、プレゼンテーション審査を含めて、申請時に提出された書類によって行います。プレゼンテーションにあたっての資料の追加提出や、他の資料を用いたプレゼンテーションは認めません。

※プレゼンテーション審査は令和5年7月7日（金）の予定です。10分以内のプレゼンテーションと、10分以内の質疑応答を予定しています。出席者は3名以内とします。

## 7 審査に係る評価項目等

下表の項目及び配点で審査を行うものとし、各審査委員の採点結果を合計した点数を獲得点数として、獲得点数が高いものを選定します。

なお、獲得点数が満点の6割に満たない場合は、申請件数等の如何に関わらず、補助金を交付しません。

また、評価項目中「先進性・革新性」について、全審査委員がe評価（評価しない・記載がない）を付けたものについても不交付とします。

※獲得点数が同点の場合で、予算の都合により、その全てを補助対象事業として選定できないときは、各委員の採点における最高点数がより高いものを選定します。さらに、各委員の採点における最高点数も同点である場合は、くじ引きによるものとします。

評価項目		配点 (委員1人当たり)	評価
公共性・ 公益性	心身の健康の維持・増進、コミュニティ形成、移動の円滑化、脱炭素化等により、住民の生活の質の向上が見込まれるか。	15点	a：非常に優れている b：優れている c：標準的である d：劣っている e：評価しない・記載がない
	事業実施エリアや社会の課題が十分に分析されているか。	10点	
先進性・ 革新性	先進的な技術や手法を活用した革新性のある事業か。	15点	
実現可能 性・妥当 性	実施体制やスケジュールが具体的かつ実現可能と認められるか。	10点	
	課題解決に妥当な手段が用いられているか。	5点	
継続性・ 発展性	事業計画や資金計画から、補助事業完了後の継続や発展が見込まれるか。	15点	
	客観的な評価指標が設定されているか。	5点	
	継続・発展に必要なデータの、安全な収集、活用が見込まれるか。	10点	
	行政や他の事業者とのデータ連携が見込まれるか	10点	
地域性	申請者の活動拠点が本市内に所在するか。	5点	
計		100点	

※評価 a は配点×1.0点、b は配点×0.75点、c は配点×0.5点、d は配点×0.25点、e は0点とし、小数点以下は各委員の計で切り捨てる。

## 8 質問

本件補助金について質問があるときは、「質問書」を、前記の窓口あてメールで送信してください。（質問書の書式は市 HP に掲載しています。）

受け付けた質問に対する回答は、随時、以下の市 HP に掲載します。

質問受付期間：令和 5 年 5 月 1 2 日～令和 5 年 6 月 1 6 日

市 HP：<https://www.city.saitama.jp/001/009/004/007/001/p096107.html>

## 9 事業スケジュール

令和 5 年 5 月 1 2 日	本要項公開
令和 5 年 5 月 1 2 日～6 月 1 6 日	質問受付期間
令和 5 年 6 月 9 日～6 月 2 3 日	補助金交付申請期間
令和 5 年 7 月 7 日	プレゼンテーション審査（予定）
令和 5 年 7 月中旬	補助金交付決定（予定）
令和 5 年 7 月中旬 ～令和 6 年 2 月 2 9 日	補助事業実施期間（予定）
令和 6 年 3 月 2 9 日	実績報告書提出期限

※実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から 30 日以内又は令和 6 年 3 月 2 9 日のいずれか早い方となります。

※上記のほか、毎月 15 日までに、前月までの補助事業の実施状況等を報告していただきます。

## 10 その他

- (1) 交付申請書の提出をもって、本要項、「スマートシティさいたまモデル」構築事業費補助金交付要綱（平成 28 年 4 月 1 日制定）、さいたま市補助金等交付規則（平成 13 年規則第 59 号）等の関係規定の内容等を、申請者が確認し、承諾したものとみなします。
- (2) 補助金交付申請に係る費用は、申請者の負担とします。

- (3) 交付申請書の記載内容について、著作権は申請者に帰属します。ただし、市は、選考過程及び審査結果の公表等、必要な範囲で申請書の記載内容を無償で使用するものとします。なお、審査結果の如何に関わらず、提出された交付申請書及びその付属書類は返却しません。
- (4) 提出された交付申請書は、さいたま市情報公開条例（平成 13 年条例第 17 号）、さいたま市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 4 2 号）及び個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、公開しないことができる情報を除いて、原則として公開します。
- (5) 補助金は原則として、補助事業完了後に完了報告書をご提出いただき、補助金額が確定した後に交付します。交付申請した事業内容が達成されていないと認められるときは、交付額の減額や、交付できない場合があります。
- (6) 補助金交付決定前に、やむを得ず補助事業に着手する必要がある、当該経費について補助対象経費に含めて申請するときは、所定の補助金交付決定前着手届出書に、事業着手の理由等を記載して、交付申請書とともに提出してください。申請した事業が不採択となる場合や、交付決定額が補助申請額に満たない場合があることを了承のうえで提出してください。
- (7) 補助金交付決定後、補助金額の確定前に補助金の概算払いを希望するときは、所定の概算払届出書に、概算払が必要な理由を記入し、必要に応じて理由に関する説明資料を添えて、交付申請書とともに提出してください。なお、概算払が認められた補助事業について、交付申請した事業内容が達成されていないと認められるときは、交付額の全部又は一部を返還していただく場合があります。