

# 北海道 I o T ・ データ活用推進事業 補助金公募要領（3次募集）

北海道 I o T ・ データ活用推進事業の交付に関しては、北海道 I o T ・ データ活用推進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領により行う。

## 1. 事業の目的

北海道は、全国より速いスピードで進行する人口減少などに起因する働き手不足や、北海道特有の広域分散、積雪寒冷など、多くの課題を抱えている。さらに新型コロナウイルス感染症の拡大により新たな地域課題が発生している。

また、北海道が目指す未来社会「北海道 Society5.0」の実現のためには、様々な分野でデータ活用が行われ、分野を超えた「データサイクル」の確立が必要不可欠である。

本事業は、道内市町村と民間事業者が協力して実施する、I o T 実装とデータ活用により、地域の課題解決を行う事業費の一部に補助し、データを含めた成果をオープンにすることで、広く道内の他の市町村に横展開し、北海道の I o T 実装の促進、データ利活用の促進を目的とする。

## 2. 補助対象事業

補助対象事業は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 新型コロナウイルス感染症の拡大に起因する北海道特有の課題について I o T を活用して解決するものであり、次の3分野のいずれかに該当するもの。
  - (ア) 農林水産
  - (イ) 観光・交通
  - (ウ) 生活・福祉
- (2) 事業で作成、取得したデータをオープンデータとして公開し、さらにデータの新たな活用事例の提案を補助事業者が行うもの。
- (3) 北海道内の市町村で実証を行うもの。
- (4) 北海道内の他の地域に横展開できる取組みであるもの。
- (5) 国の補助事業で実施できないもの。また要綱による補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体その他公的団体等からの補助金等の交付又は経費の負担を受けていないこと。

## 3. 補助対象者

補助対象者は、道内市町村と I o T のノウハウを持つ民間事業者によるコンソーシアムとする。

また、民間事業者は以下の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 北海道内に事業所（本社、支社、営業所等）を有していること。
- (2) 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条に定める風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者ではないこと。
- (3) 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと。なお、個人事業主の場合は暴力団員（暴対法第2条第6号に定める暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。

- (4) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

#### 4. 事業を実施する地域

事業の実施は北海道内の市町村とする。

#### 5. 事業を実施する期間

交付決定日から令和4年(2022年)3月31日まで。

- ※ 当該事業に要した経費の支払についても、令和4年(2022年)4月10日までに完了していること。

#### 6. 補助対象経費

- 補助対象経費は、事業に要する経費であって、別表1のとおりとする。
- 補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。また、交付決定前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象とならない。

#### 7. 補助率・補助限度額

- 補助率は、補助対象経費の2分の1以内とする。
- 補助限度額は、上限額10,000千円、下限額1,000千円とする。なお、取引にかかる消費税及び地方消費税を含む。消費税率は10%で見積もることとする。
- 複数の提案を採用した場合は、予算の範囲内で協議の上、補助金交付申請額を減額して補助する場合がある。

#### 8. 応募意思表示の提出について

この補助事業に応募を希望する者は、応募意思表示を北海道電子自治体共同システム簡易申請フォーム(以下、「簡易申請」という。)で提出すること。

(1) 提出期限 令和3年(2021年)10月13日(水)

(2) 簡易申請 URL

<https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=2yEClg19>

(右のQRコードでもアクセス可能)



(※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です)

#### 9. 事業提案の応募方法

補助金の交付を受けようとする者は、次の(1)の各号に示す書類を作成の上、その定める期日までに提出すること。

##### (1) 提出書類

- (ア) 企画提案書・・・・・・・・・・別紙様式1(交付要綱第5条関係)
- (イ) 事業計画書・・・・・・・・・・別紙様式2
- (ウ) 事業工程表・・・・・・・・・・別紙様式3

- (エ) 収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙様式 4
- (オ) 団体の目的等についての確認書・・・別紙様式 5
- (カ) コンソーシアム協定書の写し
- (キ) 団体の定款又は規約等の写し（民間事業者のみ）
- (ク) コンソーシアムを構成する、それぞれの団体の役割や資金割合等が確認できる書類
- (ケ) その他事業の参考となる資料等

**(2) 提出方法**

簡易申請において、1つの PDF ファイルにし、添付ファイルで提出すること。

URL: <https://www.harp.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=z3GdBARG>

（右の QR コードでもアクセス可能）



- ① 添付ファイル上限 1 ファイル 10MB 未満
- ② 紙の書類はスキャンして、PDF にすること
- ③ ファイルが添付できない場合には、次の連絡先に相談すること  
 連絡先：北海道総合政策部次世代社会戦略局  
           デジタルトランスフォーメーション推進課  
           電話 011-204-5172（直通）  
           メール joh.oopendata@pref.hokkaido.lg.jp
- ④ 簡易申請による書類の提出を受付後、提出者に受付確認のメールを送信する

**(3) 提出期限**

令和3年（2021年）10月18日（月）午後5時まで

**10. 事業の審査方法**

事業の審査は、審査委員会において行う。

審査委員会では、書類審査及び提案者からのプレゼンテーション、ヒアリングを行う。プレゼンテーション等の実施時期等は、後日通知する。

なお、審査は以下の項目について実施するものとする。

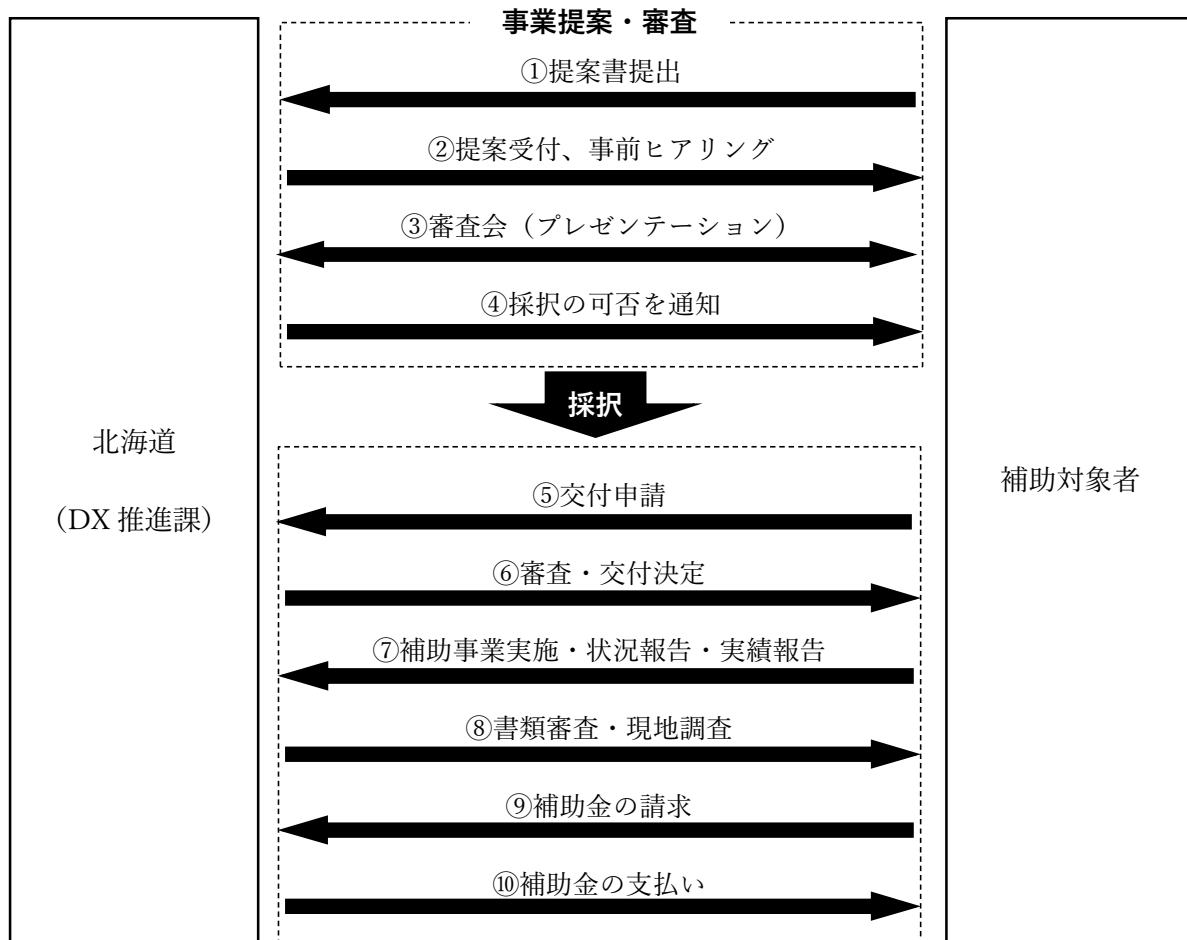
評価項目	判断基準
補助金の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>● IoTを活用して、次の3分野のいずれかに当てはまる北海道特有の地域課題解決を行うものであるか               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 農林水産</li> <li>② 観光・交通</li> <li>③ 生活・福祉</li> </ul> </li> <li>● データを活用・分析し、新型コロナウイルス感染症の拡大に起因した地域課題を解決し、新しい社会に対応する取組であるか</li> <li>● 事業により取得したデータをオープンデータとして公開し、新たな活用方法を事業者が提案するものであるか</li> </ul>
事業の実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業実施にあたって、実施体制、地域合意形成、許可手続きの進捗</li> </ul>

	状況から期間内に実現性のあるものであるか ● 事業費の積算、実施計画、スケジュールが十分検討されたものとなっているか
新規性・独自性	● 事業実施にあたり、新たな視点や独自の発想が含まれた内容となっているか ● 日本全国でいままで実証されていない新しい取組であるか
地域への貢献	● 実証する市町村や地域の協力が得られ、事業が円滑に実行できる体制にあるか ● 既存の取組に対して、I o T導入により費用対効果が期待できるか
継続性・発展性	● 事業終了後も、効果を継続的に持続できる取組であるか ● 他の地域に横展開できる発展性があるか
その他	● その他特にアピールすべきポイントがあるか

## 11. 事業の採択、決定等

- (1) 採択する事業については、審査委員会での審査結果を踏まえ、予算の範囲内において知事が決定するものとする。
- (2) 採択した事業については、実施方法や額などについて条件を付ける場合がある。
- (3) 補助額については、経費の内容を審査の上、決定する。
- (4) 審査結果については、補助対象者宛てに書面で通知する。なお、審査等に関する照会や問合せには応じないこととする。
- (5) 提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合や、補助対象者に重大な瑕疵（かし）があった場合、事業実施の意思が認められない場合又は事業遂行能力がないと認められる場合は、事業の採択を取り消すことがある。
- (6) 補助事業の取組状況や成果について、道が主催する会議等において発表報告していただくことがある。また、道のホームページ等で公表する場合がある。
- (7) 北海道等が実地検査に入ることがある。
- (8) 補助事業に関する調査に協力すること。

## 12. 補助事業の流れ



## 13. 事業の申請書類等

事業計画が認定された補助対象者は、交付要綱及び本要領の規定に基づき、次の書類を作成の上、提出することとする。

### (1) 交付申請

- (ア) 補助金交付申請書・・・・・・・・・・・・・・・・総政第1号様式（交付要綱第8条関係）
- (イ) 事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・総政第2号様式（交付要綱第8条関係）
- (ウ) 補助金等交付申請額算出調書・・・・・・・・総政第14号様式（交付要綱第8条関係）
- (エ) 経費の配分調書・・・・・・・・・・・・・・・・総政第18号様式（交付要綱第8条関係）
- (オ) 事業予算書・・・・・・・・・・・・・・・・総政第20号様式（交付要綱第8条関係）
- (カ) 資金収支計画書・・・・・・・・・・・・・・・・総政第32号様式（交付要綱第8条関係）
- (キ) 事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙様式2
- (ク) 事業工程表・・・・・・・・・・・・・・・・別紙様式3
- (ケ) 収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙様式4
- (コ) 団体の目的等についての確認書・・・・・・別紙様式5
- (サ) コンソーシアム協定書の写し
- (シ) 団体の定款又は規約等の写し（民間事業者のみ）
- (ス) コンソーシアムを構成する、それぞれの団体の役割や資金割合等が確認できる書類
- (セ) その他事業の参考となる資料等

## (2) 事業の変更承認申請

- (ア) 補助事業等変更承認申請・・・・・・・・・・総政第21号様式（交付要綱第14条関係）
  - (イ) 補助事業等変更計画書・・・・・・・・・・別紙様式6
  - (ウ) 補助金等交付申請額算出調書（変更）・・・・・・・・総政第14号様式（交付要綱第14条関係）
  - (エ) 経費の配分調書（変更）・・・・・・・・・・総政第18号様式（交付要綱第14条関係）
  - (オ) 資金収支計画書（変更）・・・・・・・・・・総政第32号様式（交付要綱第14条関係）
  - (カ) 事業計画書（変更）・・・・・・・・・・別紙様式2
  - (キ) 事業工程表（変更）・・・・・・・・・・別紙様式3
  - (ク) 収支予算書（変更）・・・・・・・・・・別紙様式4
  - (ケ) その他事業の参考となる資料等
- ※（ウ）～（ク）の変更箇所は赤書きとすること

## (3) 事業の中止（廃止）承認申請

- (ア) 補助事業等中止（廃止）承認申請・・・・・・・・総政第23号様式（交付要綱第12条関係）
- (イ) その他事業の参考となる資料等

## (4) 状況報告

- (ア) 事業状況報告書・・・・・・・・・・別紙様式7（交付要綱第15条関係）
  - (イ) 事業工程表・・・・・・・・・・別紙様式3
  - (ウ) 事業の内容及び遂行状況等が確認できる書類
  - (エ) その他事業の参考となる資料等
- ※事業工程表は、計画と実績を比較できるように記載すること

## (5) 実績報告

- (ア) 補助事業等実績報告書・・・・・・・・・・総政第28号様式（交付要綱第16条関係）
- (イ) 事業実績書・・・・・・・・・・総政第2号様式（交付要綱第16条関係）
- (ウ) 補助金等精算書・・・・・・・・・・総政第29号様式（交付要綱第16条関係）
- (エ) 事業精算書・・・・・・・・・・総政第31号様式（交付要綱第16条関係）
- (オ) 支払関係証拠書類（契約書等の写し、領収書等）
- (カ) 事業の実施内容がわかる書類
  - ・事業実施に関わる配布物
  - ・記録写真
  - ・既存業務と比較して費用対効果が確認できる書類
  - ・他の団体への横展開を行うための提案等が確認できる書類

別表1 補助対象経費

経費区分	経費の内容
賃金	本事業のために臨時に雇用する者への人件費など（既存の職員など補助事業者の恒常的職員の経費に該当するものを除く。） ※作業日報、雇用関係書類等の作成が必要
報償費	講師や外部人材等への諸謝金など
旅費	交通費、宿泊費 ※北海道の旅費規程等に基づくものであり、かつ、社会的常識の範囲を超えない妥当な単価によるものに限る。
需用費	会議費、消耗品費、燃料費、印刷製本費など
役務費	通信運搬費（電話代・インターネット利用料金は対象外）、広告料、保険料、手数料など
委託料	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託する場合の経費 ※委託内容、金額が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要あり
使用料及び賃借料	会場借上料、バス借上料、コピー使用料、施設入場料、リース、レンタル料など
原材料費	研究開発や試作品の製作、サービスの試行、実証実験等を行うために必要な材料や副資材の購入に要する経費 ※ 受払簿を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作、開発等の途上で発生した仕損じ品やテストピース等を保管しておく必要あり
備品購入費	研究開発や試作品の製作、サービスの試行、実証実験等を行うために必要な機器、設備類等の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費 ※ 事業終了後も事業者が継続使用する備品については、その耐用年数における1年分の費用 ※ 汎用性が高く、使用目的が特定できないものは対象外
その他	その他、知事が特に必要と認める経費
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 営利のみを目的とした取組に係る経費、企業や個人の資産形成につながる経費</li> <li>● 補助事業者の経常経費等、事業の実施に直接必要となる経費以外の経費及び国又は道から別に補助又は委託を受けている事業に要する経費</li> </ul>

※ 備品購入費は、補助対象経費総額のおおむね2分の1以内を限度とする。