令和７年度「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領

（趣旨）
第１条　この要領は、令和７年度における「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（以下「要綱」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（補助対象事業及びその実施に直接必要な経費等）
第２条　要綱第２条に定める補助対象事業は、ＡＩ、ＩｏＴ又はデータ等を活用した先進性・革新性のある生活支援サービスを提供する者が、美園地区等を含むエリアで、その実証又は実装を行う事業とし、当該事業に関する経費の１／２を、３，０００，０００円を上限として補助する。
なお、補助の対象となる経費区分は別表のとおりとする。

（申請受付）
第３条　さいたま市都市戦略本部未来都市推進部にて受け付ける。

（交付申請に関する審査）
第４条　第２条の規定による補助金の交付決定に関して、審査委員会による審査を行う。
２　審査委員会の設置及び運営等については、別途定めるものとする。

附　則
（施行期日）
１　この要領は、令和７年４月２４日から施行する。
（失効）
２　この要領は、令和８年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、第２条の規定は、この要領により交付した補助金の交付確定事務について、同日後もなおその効力を有する。

別表（第２条関係）

経費区分	内容
人件費	補助事業に直接従事する者の人件費 （時間単価に従事時間を乗じて得た額とし、補助事業費の１割を上限とする。）
旅費	補助事業を行うために必要な出張に係る交通費
消耗品費	補助事業を行うために必要な物品であって、備品費に属さないものの購入に要する経費 （ただし、補助事業のために使用されることが確認できるものに限る）
備品費	補助事業を行うために必要な物品であって、単価２万円以上のものの購入又は製造に必要な経費
印刷製本費	補助事業で使用するチラシ、ポスター、冊子等の印刷製本に要する経費
賃借料	補助事業を行うために必要な器具等のリース・レンタル又は会議室等の借用に要する経費
謝金	補助事業を行うために必要な謝金（イベント等の講演者等、原稿執筆者、実証協力者等への謝金。）
委託費	補助事業者が直接実施できないもの又は直接実施することが適当でないものについて、他の事業者に委託・外注するために必要な経費 （ただし、他の経費区分に含まれるものを除く。）
その他諸経費	補助事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの （ただし、補助事業での必要性が確認できるものに限る。）

備考

１　人件費の項中、「時間単価」は、原則として以下により算出するものとする。

⑴　正職員にあっては、年間総支給額（基本給に諸手当（賞与及び時間外勤務手当を除く。）を加えた額をいう。）を、年間所定営業日数で除した額

⑵　臨時雇用職員にあっては、当該職員との雇用契約における時間給に、通勤手当の日額相当額を加えた額

２　人件費の項中、「従事時間」は、補助事業に実際に従事した時間とする。

３　支払いにクレジットカードを使用しポイントが付与された場合又は支払いを現金で行いポイントカードにポイントが付与された場合は、その支払いをした経費は、補助対象経費として認めない。ただし、付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その換算分を減額した残額を補助対象経費として取り扱うことができる。