

## ふくやま I T 導入支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、生産性の向上によって業況の好転を図る福山市内の事業者に対して、自社の課題やニーズに合った I T 設備の導入等に係る経費の一部を補助するふくやま I T 導入支援事業補助金の交付について、必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 「大企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者に該当しない会社及び個人で、事業を営む者をいう。
- (2) 「みなし大企業」とは、次の者をいう。
  - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
  - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等
  - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等

### (補助対象者)

第3条 補助の対象とする者は、中小企業基本法第2条及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条第2項に規定する中小企業者で、次の各号に掲げる条件を満たすものとする。ただし、みなし大企業は除く。

- (1) 法人においては、福山市内に本店又は支店がある者
- (2) 個人事業主においては、福山市内で事業を行っている者
- (3) 業況の好転に向けた生産性の向上等のため、自社の課題やニーズに合った I T 設備の導入等の取組を新たに開始する者
- (4) 日本標準産業分類の大分類A（農業・林業）又はB（漁業）以外に属する事業を営む者
- (5) 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）に規定する暴力団関係者ではない者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、社会通念上適切でないと判断される事業を行っていない者
- (6) 補助対象として申請した経費に関して、国、県、市町及び各種産業支援機関が実施する他の制度（補助金等）から補助を受けていない者
- (7) 福山市の市税完納証明書が発行できる者

(補助対象事業)

第4条 補助の対象とする事業は、次に掲げるもの(当該年度において、他に国・県等の公的補助を受けているものを除く。)とする。

- (1) IT設備又はシステムの導入
- (2) 施設又は設備のIoT化

(補助対象経費等)

第5条 補助対象経費は、業況の好転のための自社の課題やニーズに合ったIT設備又はシステムの導入及び施設又は設備のIoT化に係る経費とする。ただし、経費に係る消費税及び地方消費税額は補助対象経費から除く。

(補助率及び補助金額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内(千円未満は切り捨てとする。)とし、上限を100万円とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、「補助金交付申請書」(様式第1号)に「事業計画書」(様式第2号)、「収支予算書」(様式第3号)及び次の各号に掲げる必要書類を添えて指定する期日までに理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業の開始日、主たる事業所等の所在地、納税地及び事業内容を確認できる書類(法人登記履歴事項全部証明書、個人の営む事業の開業届等)の原本又は写し
- (2) 収支予算書に計上した経費に関する見積書等の写し
- (3) 福山市の市税完納証明書
- (4) 誓約書(様式第4号)
- (5) その他理事長が必要と認める書類

2 補助金交付申請書の提出期限は、別に理事長が定める。

(交付基準)

第8条 補助金交付決定に係る基準は、次に掲げるものとする。

- (1) 業況の好転が期待できる事業であること
- (2) 事業の取組以降、継続して業況回復及び生産性の向上等に資することが期待できること

(交付申請の制限)

第9条 申請者は、補助対象として申請した経費に関しては、同一年度内に同一費目について、国、県、市町及び各種産業支援機関が実施する他の制度(補助金等)から補助を受けてはならない。

2 本事業への申請は、1事業者につき1回とする。

(補助金の交付決定)

第10条 理事長は、第7条の書類を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、「補助金交付決定通知書」(様式第5号)により、速やかに申請者に通知するものとする。

2 理事長は、前項の補助金の交付の決定を行う際は、ふくやまIT導入支援事業審査会の意見を聴くものとする。

3 理事長は、第1項の補助金の交付の決定を行う際に、補助金の交付目的を達成するため必要な条件を付することができるものとする。

(補助金の対象期間)

第11条 補助の対象とする期間は、交付決定日から2023年(令和5年)1月31日までの期間とする。

(事業計画等変更の申請)

第12条 第10条の規定による補助金交付決定通知を受けた者(以下「決定通知受取者」という。)は、申請書に記載した事項を変更するときは、あらかじめ「事業計画変更・中止・廃止・承認申請書」(様式第6号)に「変更収支予算書」(様式第7号)を添えて理事長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、事業内容の変更がなく、かつ補助対象経費を20パーセント以内で増減する場合は、この限りでない。

2 前項の承認を受けて、補助対象経費の減額が必要となった場合、理事長は既に決定した補助金の額を減額することができる。

3 計画の変更により補助対象経費が増額となった場合、補助金の額は当初交付決定額を上限とする。

(事業の中止又は廃止)

第13条 決定通知受取者は補助対象事業を中止又は廃止する場合には、あらかじめ「事業計画変更・中止・廃止・承認申請書」(様式第6号)を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

(事業報告書の提出)

第14条 決定通知受取者は、補助対象事業終了後30日以内又は2023年(令和5年)2月15日のいずれか早い日までに「事業報告書」(様式第8号)及び「収支決算書」(様式第9号)に、次に掲げる必要書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業に係る経費の領収書等の写し
- (2) 事業内容や実施状況を確認できる記録等の資料(写真等)
- (3) その他理事長が必要とする書類

(補助金の交付額の確定)

第15条 理事長は、前条に規定する事業報告書の提出があったときは、内容について審査を行い、適当と認める場合は、「補助金交付額確定通知書」(様式第10号)により、補助金額及び交付条件を通知するものとする。

(補助金の交付手続)

第16条 前条の規定による補助金交付額確定通知書の通知を受けた者は、速やかに本補助金交付に関する請求書(様式第11号)を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第17条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第10条第1項の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されている場合は、期限を定めて補助金の返還を命ずることができるものとする。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他理事長が指示した事項に違反する行為をしたとき。
- (2) 交付申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は補助事業の実施について不正な行為をしたとき。
- (3) 前2号に掲げるほか、この要綱の規定に違反する行為をしたとき。

(延滞金)

第18条 決定通知受取者は、補助金の返還を求められたときは、次のとおり、延滞金を納付しなければならない。

- (1) 決定通知受取者は理事長から補助金の返還命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。
- (2) 理事長は、やむを得ない事情があると認めたときは、延滞金の全部又は一部を免除することができるものとする。

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、2022年(令和4年)6月1日から施行する。