

# 佐世保市中小企業デジタル化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、生産性向上に向けた取組みとして、ITツールを導入する事業に要する経費の一部を補助することにより、市内中小企業者のデジタル化を促進することを目的として実施する佐世保市中小企業デジタル化支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、佐世保市補助金等交付規則（平成17年規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市内中小企業者 市内に本社（個人事業主にあつては、主たる事業所）を置く、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（ただし、みなし大企業を除く。）をいう。
- (2) みなし大企業 次のいずれかに該当する者をいう。
  - イ 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
  - ロ 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
  - ハ その他イ又はロに相当すると認められる中小企業

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、市内中小企業者とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、ITツールの導入を伴う事業であつて、次に該当するものとする。ただし、国、県又は市、その他の公的機関等から補助対象経費に対し、補助金等を受けている場合又は受ける予定となっている場合は補助の対象としない。

- (1) 生産性向上事業（バックオフィス業務の効率化（在庫管理、会計、人

事システム等の導入)、新たな顧客獲得(顧客対応・販売支援システム等の導入)など生産性向上に向けた取組み)

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業に要する経費のうち、補助対象事業者が補助金の交付の決定を受けた日以後に発生した経費であって、市長が別に定める期日までに支払を完了したもので、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1を限度として、予算の範囲内で市長が決定する額とする。この場合において、当該額は50万円を限度とし、かつ、千円未満の端数は切り捨てるものとする。ただし、別表の経費区分のハードウェア導入費用に係る補助限度額は10万円とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付申請をしようとする補助対象事業者(以下「申請者」という。)は、市長が別に定める日までに補助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 経費明細書(様式第3号)及び見積書
- (3) 直近の決算書(事業開始後1年以内の事業者にあつては法人設立届書又は開業届)の写し
- (4) 市税の滞納のない証明書
- (5) 主たる事業所が申請者の住所と異なる場合は、主たる事業所の所在地を証するもの
- (6) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の交付の決定)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があつたときは、その内容を審査のうえ、補助金を交付すべきものと認めたときには、市の予算の範囲内において補助金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金交付を決定したときは、交付決定通知書

(様式第4号)により通知するものとする。

- 3 市長は、第1項に規定する補助金の交付の決定(以下「交付決定」という。)をする場合において、必要と認めるときは、条件を付することができる。  
(内容変更等)

第9条 交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定を受けた補助対象事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするとき、又は補助事業を中止しようとするときは、遅滞なく補助事業計画変更承認申請書(様式第5号)及び変更経費明細書(様式第6号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りではない。

- (1) 補助額の変更が20パーセント以内の減額の場合
- (2) 補助事業の事業費について、新たな経費区分の追加が生じない場合
- (3) 補助事業の完了時期について、年度を越えずに変更をする場合

- 2 市長は、前項の規定による申請に対し申請事項を承認すべきものと認めるときは、補助事業計画変更決定通知書(様式第7号)により、申請者に通知するものとする。

(調査等)

第10条 市長は、必要に応じて、補助事業者は補助事業の進捗状況、効果等及び補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について説明又は文書の提出を求めることができ、補助事業者は、正当な理由がないのに、これを拒んではならない。

(実績報告書の提出)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から20日以内または当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 経費明細書(完了後)(様式第9号)
- (2) 補助対象経費の支払いを証する書類
- (3) 設備機器等導入状況が確認できる写真等
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を確認し、交付すべき補助金の額を確定するとともに、補助金確定通知書（様式第10号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第13条 補助金は、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支払うものとする。

2 市長は、前項の規定による請求に基づき、補助金を交付する。

（関係書類の保存）

第14条 補助事業者は、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間は、帳簿等の補助事業に係る全ての関係書類の原本を保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

第15条 補助事業者は、この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を取得し、又は効用の増加した年度から5年間は、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りではない。

（交付決定の取消し）

第16条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受けようとし、又は受けたことが明らかになったとき。
- (3) 補助金の交付を受けて購入した物品を本来の目的以外の用途に使用したとき。
- (4) 役員等（補助事業者が個人である場合にはその者を、補助事業者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは事務所の代表者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (5) 暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(6) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(7) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

(8) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(補助金の返還)

第17条 市長は、交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(補則)

第18条 この要綱の定めるもののほかこの要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年5月27日から施行する。

(有効期限)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに交付決定のあった補助事業については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、令和6年3月31日から施行する。

別表（第5条関係）

1. 補助対象経費

経費区分	内容
(1) ソフトウェア導入費用	ソフトウェアの購入費、リース料、レンタル料、サービス利用料のほか、ソフトウェア導入にあたり要する設定費、データ移行費用等。 (上記に係る保守サポート費用も含む)
(2) ハードウェア導入費用	(1)の使用にあたり必須となるハードウェア（パソコン、タブレット等）の購入費、リース料、レンタル料。 LAN構築に必要なネットワーク機器等の購入費、リース料、レンタル料等。 (上記に係る保守サポート費用も含む) ※ハードウェア導入費用の補助上限額は10万円とする。
(3) 専門家経費	導入コンサルティング、導入研修に係る経費等。
(4) 外注費	システム構築、LAN構築に係る経費等。
(5) その他経費	本事業を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。