

## 長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、市内の小規模事業者の事業活動のデジタル化による生産性の向上を図るため、当該小規模事業者のデジタル化の推進のための機器導入等に要する費用の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4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 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) 中小企業者 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をいう。
- (2) 小規模事業者 中小企業者のうち、おおむね常時使用する従業員の数が20人（卸売業、小売業又はサービス業（宿泊業及び娯楽業を除く。）を主たる事業として営む者については、5人）以下の中小企業者をいう。
- (3) デジタル化 事業者の既存の業務について電子計算機等を新たに導入することをいう。
- (4) 大企業 中小企業者以外の事業者であって、資本金の額又は出資の総額が10億円以上の事業者をいう。
- (5) みなし大企業 次のアからウまでのいずれかに該当する者をいう。
  - 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
  - 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
  - ウ 大企業の役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）又は職員を兼ねている者が、役員の数分の2分の1以上を占めている中小企業者

(補助対象者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす小規模事業者とする。

- (1) 規則第3条の規定による補助金の申請を行う日（以下「交付申請日」という。）の属する年度の4月1日以前から継続して市内に事業所又は事務所を有すること。
- (2) 長野商工会議所、長野市商工会、信州新町商工会その他の市長が別に定める支援機関に事業活動におけるデジタル化の推進について相談し、課題分析、提案等の支援を受けていること。
- (3) 規則第3条の規定による補助金の申請を行った事業活動について、法人にあっては交付申請日の属する事業年度の前事業年度（当該前事業年度に係る確定申告を行っていない場合その他市長が適当と認める場合にあっては、当該交付申請日

の属する事業年度の前々事業年度とする。以下第6第2項第6号において同じ。)の確定申告を、個人にあっては交付申請日の属する年の前年分の確定申告を行っていること。

- (4) この要綱による補助金を充てる経費について、国、県、市その他の団体による他の補助金等の交付を受けていないこと。
- (5) 市税の滞納がないこと。
- (6) みなし大企業でないこと。
- (7) 当該小規模事業者の代表者、役員(業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。)又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団員(暴力団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)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)又は暴力団関係者(長野市暴力団排除条例(平成26年長野市条例第40号)第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。)でないこと及びその運営又は経営に暴力団員又は暴力団関係者が参画していないこと。
- (8) 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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者でないこと。

(補助対象経費及び補助率等)

第4 補助金の対象経費(以下「補助対象経費」という。)は、デジタル化により生産性の向上に資することが見込まれると市長が認める事業(以下「補助事業」という。)に係る経費のうち、別表に掲げるものとする。この場合において、複数年度にわたる契約期間の定めのあるソフトウェア費にあっては、当該契約期間のうち契約日から1年分の経費を上限とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象経費に係る消費税及び地方消費税並びに振込手数料は、補助対象経費から除くものとする。

3 補助率は、補助対象経費の2分の1以内の額(当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を上限とする。

(1) 国が行う令和元年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金交付規程通常枠(令和2年8月17日制定)によるA・B類型の交付決定を受けた事業と併せて実施する補助事業又は市内の複数の事業所若しくは事務所でを行う補助事業に係る経費 20万円

(2) 前号に掲げる補助事業以外の補助事業に係る経費 10万円

(補助金の交付の条件)

第5 補助金の交付の条件は、次に掲げるものとする。

(1) 補助事業が完了した日から2年間は、継続して市内に事業所を有すること。ただし、災害その他市長がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。

(2) 補助事業が完了した日から2年間は、市長が別に定める補助事業によるデジタル化の推進のための取組に係る調査に協力すること。

(補助金の申請等)

第6 規則第3条に規定する申請書は、長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）とする。

2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 事業計画書

(2) 法人にあっては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあっては住民票の写し

(3) 補助事業に係る経費の見積書、価格表その他の積算金額の根拠書類

(4) 交付対象者の業種、主たる事業等の概要が分かる資料

(5) 市税の納付状況の確認に係る同意書兼誓約書

(6) 法人にあっては交付申請日の属する事業年度の前事業年度の確定申告書の写し、個人にあっては交付申請日の属する年の前年分の確定申告書の写し

(7) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期間は、市長が別に定める期間とする。

4 交付対象者が提出できる交付申請書は、一の交付対象者につき1件とする。

5 規則第4条第1項に規定する場合において、第3項に規定する市長が別に定める期間内に予算を超える申請があったときは、第4第3項の規定にかかわらず、市長が別に定める方法により補助事業者1者当たりの補助金の額又はその限度額について調整し、決定するものとする。

（補助事業の内容の変更等）

第7 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金変更承認申請書（様式第2号）

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第3号）

2 市長は、前項の規定に基づく申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、その旨を申請した者に通知するものとする。

（補助事業の実績報告）

第8 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金実績報告書（様式第4号）によるものとする。

2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 補助対象経費に係る領収書その他の支出が確認できる書類

(2) その他市長が必要と認める書類

3 前2項に規定する書類の提出期限は、市長が別に定める日とする。

（補助金の交付請求）

第9 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付請求書（様式第5号）によるものとする。

（財産の管理及び処分）

第10 補助事業者は、当該補助事業により取得した機器等（以下「財産」という。）を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、財産（その取得価格が1件当たり50万円以上のものに限る。）の処分をするときは、あらかじめ長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金財産処分承認申請書（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、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

3 市長は、前項本文の承認をした場合において、当該承認を受けた補助事業者に当該承認に係る財産の処分による収入があったと認めるときは、当該補助事業者に対して、その収入の全部又は一部を市に納付させるものとする。

（帳簿等の整備）

第11 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（交付決定の取消し）

第12 市長は、補助事業者が、規則第13条第1項各号に該当する場合のほか、第5各号に規定する条件に違反した場合その他市長が別に定める行為をした場合は、当該補助事業に係る補助金の交付決定を取り消すことがある。

（補則）

第13 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、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、告示の日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第4関係）

補助対象経費	内容
1 ソフトウェア費	ソフトウェア製品の購入及び導入に要する経費
2 ハードウェア費	パーソナルコンピューター、タブレット、デジタル複合機、キャッシュレス決済端末、POSシステム（販売時に単品ごとの販売情報を収集し、及び蓄積し、分析するシステムをいう。）を導入した端末、プリンター等の機械装置の購入及び設定に要する経費

様式第1号（第6関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年度において、長野市小規模事業者デジタル化支援事業を下記のとおり実施したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 法人にあつては登記簿謄本若しくは登記事項全部証明書又はその写し、個人にあつては住民票の写し
- (3) 補助事業に係る経費の見積書、価格表その他の積算金額の根拠書類
- (4) 交付対象者の業種、主たる事業等の概要が分かる資料
- (5) 市税の納付状況の確認に係る同意書兼誓約書
- (6) 法人にあつては交付申請日の属する事業年度の前事業年度（当該前事業年度に係る確定申告を行っていない場合その他市長が適当と認める場合にあつては、当該交付申請日の属する事業年度の前々事業年度）の確定申告書の写し、個人にあつては交付申請日の属する年の前年分の確定申告書の写し
- (7) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第7関係）

（表）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定の  
あつた長野市小規模事業者デジタル化支援事業の内容を変更したいので、下記のと  
おり申請します。

記

変更事項	変更前	変更後
変更理由		

(裏)

変更後経費明細表

経費区分	A		B	
	補助事業に係る経費		補助対象経費	
	(税抜)		(税抜)	
1 ソフトウェア費	円	(1)	円	
2 ハードウェア費	円	(2)	円	
合 計	円	(3)	円	

注1 経費区分ごとに、補助事業に要する経費及び補助対象経費を記入してください。

注2 補助事業に要する経費及び補助対象経費については、見積書、価格表等の根拠書類に基づく金額を記入してください。



様式第3号（第7関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定の  
あつた長野市小規模事業者デジタル化支援事業の内容を下記のとおり中止（廃止）  
したいので承認してください。

記

- 1 補助事業の中止（廃止）の理由
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 2 補助事業の遂行状況
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 3 補助事業を中止する期間又は補助事業の廃止予定年月日
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 4 その他

様式第4号（第8関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指 第 号で補助金の交付決定のあつた長野市小規模事業者デジタル化支援事業を下記のとおり実施しました。

記

1 本事業による取組の概要及び結果

※交付決定後の進捗を含めて記載してください。

2 今後の展開

※具体的な数値を用いて記載してください。

3 補助事業の完了日

年 月 日

4 補助金交付請求額

円

5 添付書類

(1) 補助対象経費に係る領収書その他の支出が確認できる書類

(2) その他市長が必要と認める書類

様式第5号（第9関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあつた長野市  
小規模事業者デジタル化支援事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

1 確定額 円

2 請求額 円

3 送金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)													
	銀行・金庫 信組・農協							支店 支所 出張所						
	預金種別		口座番号（右詰めで記入）											
	普通・当座													
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)													
	記号		番号（右詰めで記入）											

様式第6号（第10関係）

長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日

（宛先）長野市長

住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け長野市指令 第 号で交付決定のあつた長野市小規模事業者デジタル化支援事業補助金により取得した財産を処分することについて、下記のとおり承認してください。

記

1 取得財産

(1) 品名

(2) 取得年月日

年 月 日

(3) 取得価格

円

2 処分の方法

3 処分の理由