

長野市小規模事業者 I T 機器等導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 この要綱は、市内の小規模企業者等の事業活動に係る I C T (情報通信技術をいう。) 又は I o T (モノのデジタル化・ネットワーク化をいう。) のシステムに係るソフトウェア、ハードウェア等の導入費用の一部を支援することにより、当該小規模企業者等の事務の効率化や生産性の向上を図るため、当該小規模企業者等に対し、予算の範囲内で長野市小規模事業者 I T 機器等導入支援事業補助金 (以下「補助金」という。) 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) 小規模企業者 中小企業基本法 (昭和 38 年法律第 154 号) 第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業支援法 (昭和 38 年法律第 147 号) 第 2 条第 1 項に規定する中小企業者をいう。
- (3) 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。
- (4) 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、役員数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者

(交付対象者)

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を全て満たす小規模企業者又は資本金の額若しくは出資の総額が 1,000 万円以下の法人若しくは個人であり、かつ、おおむね常時使用する従業員の数が 20 人 (商業又はサービスを主たる事業として営む者については、5 人) 以下の中小企業者とする。

- (1) 市内に事業所又は事務所を有すること。
- (2) 公益財団法人長野県中小企業振興センターその他の市長が別に定める支援機関に事業活動について相談し、課題分析、提案等の支援を受けていること。
- (3) 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。
- (4) 市税等の未納がないこと。

- (5) みなし大企業でないこと。
- (6) 役員が暴力団員（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。
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第11項に規定する特定遊興飲食店営業又は同条第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 補助金の対象経費は、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に係る次の各号に掲げる要件を全て満たす経費とし、別表に掲げるもの（市長が別に定めるものを除く。）とする。ただし、当該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。

- (1) 証拠書類等によって支払金額が確認できるものであること。
- (2) 規則第4条第1項の規定による交付決定の日から当該日の属する年度の3月31日までの間（以下「補助対象期間」という。）に発生する経費であること。この場合において、補助事業に係る複数年度にわたる契約を補助対象とするときは、当該契約期間のうち、補助対象期間に係る分の経費とする。

2 補助金は、対象経費の3分の2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）とする。ただし、一の補助事業につき25万円を限度とする。

（補助金の申請等）

第5 規則第3条に規定する申請書は、長野市小規模事業者IT機器等導入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、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 事業実施計画書（様式第1号の2）
- (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（発行後3月以内のものに限る。）又はその写し、個人にあっては住民票（発行後3月以内のものに限る。）又はその写し
- (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) 補助事業者の業種、主たる事業等の会社概要が分かる資料
- (5) 市税の納付状況の確認に係る同意書（様式第1号の3）
- (6) 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。

4 補助事業者が提出できる交付申請書は、一の補助事業者につき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、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、市長が別に定める方法により、補助対象者を選定するものとする。

（補助事業の内容の変更等）

第6 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IT機器等導入支援事業変更承認申請書(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IT機器等導入支援事業中止(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7 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IT機器等導入支援事業実績報告書(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、補助金の対象経費に係る領収書とする。

3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して10日を経過した日又は補助事業の完了した日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金の交付請求)

第8 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IT機器等導入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9 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加したハードウェア等(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(その取得価格又は効用の増加に係る価格が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IT機器等導入支援事業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、この限りではない。

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10 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処理を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があっ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。

(文書の様式)

第11 この要綱に定める文書の様式については、市長が別に定める。

(補則)

第12 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5年3月31日限り、その効力を失う。

別表 (第4関係)

対象経費	内容
1 ソフトウェア費	生産性の向上に資するソフトウェア製品の購入及び導入に要する経費
2 使用料及び賃借料	生産性の向上に資するクラウド、システム、ウェブ・メールサーバー等の使用料及び賃借料 (その導入に要する経費を含む。)
3 委託費	販路の開拓又は拡大のためのホームページの構築、セキュリティ対策、マニュアル作成等のサポート及び機材等の保守に要する経費
4 研修費	システム等の導入に係る社内研修に要する経費
5 ハードウェア費	生産性の向上に資する機械装置 (機械、装置、部品、センサー等をいう。以下同じ。)、工具・器具 (測定工具、検査工具、パーソナルコンピューター、タブレット、デジタル複合機等をいう。以下同じ。) 等の購入及び設定に要する経費
6 通信運搬費	機械装置、工具・器具等の配送に係る経費