

# 尾道市D X推進支援事業補助金 Q & A

令和4年4月25日現在

## 【支給対象者について】

Q1：中小事業者の定義は何ですか。

A：中小企業基本法第2条第1項に規定する中小事業者で、下表に定める法人等をいいます。

業種分類	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

Q2：NPO法人や公益法人等は対象になりますか。

A：今回の補助金に関しては、支給対象として含まれます。NPO法人に加え、社会福祉法人や医療法人、一般社団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農業協同組合中央会等、法人税法別表第二に該当する法人も支給対象として含まれます。

Q3：個人事業主の定義は何ですか。

A：ここでいう個人事業主とは、原則、事業所得（卸売・小売・サービス業など）のある個人（具体的には税務署に開業届を提出している個人）を意味します。

Q4：創業して間もない（1年未満）ですが、対象になりますか。

A：創業して概ね1事業年度を経過していない事業者も、申請できます。その場合は、次の書類を追加で提出してください。

- ・ 法人設立届出書の写し（中小法人の場合）
- ・ 開業届の写し（個人事業主の場合）

Q5：大企業やみなし大企業は、この補助金を受け取れますか。

A：今回の補助金に関しては、中小企業基本法で定義する中小企業（個人事業主含む）が受け取ることができるため、大企業やみなし大企業は対象外としています。

※「大企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者に該当しない会社及び個人です。

Q6：補助金の対象外となる「みなし大企業」とは何ですか。

A：次の条件に該当する企業は大企業とみなして、支給の対象から外します。

- (1) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
- (2) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- (3) 大企業の役員また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
- (4) 発行済株式の総数又は出資金額の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数のすべてを占めている中小企業者
- (6) 申請時点において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が1.5億円をこえる中小企業者

Q7：尾道市内に事業所があり本社が尾道市外にある場合、この補助金を受け取れますか。

A：対象となります。具体的には、中小法人は履歴事項全部証明書で尾道市内での事業所設置の事実が確認できること、個人事業主は事業所の住所が尾道市内にあることが条件です。

Q8：常時使用する従業員や資本金の基準日は、いつの時点で判断しますか。

A：申請日時点とします。

Q9：いつの時点で事業所が尾道市内にあれば対象ですか。

A：申請時点で、尾道市内に事業所を有する中小法人、個人事業主が対象となります。  
例えば、2022年6月に尾道市外から尾道市内へ事業所を移転した場合、2022年7月以降に申請することができます。

Q10：医療法人、社会福祉法人、NPO法人等で資本金がない場合、どのようにして中小企業者等に該当するか判断すればいいですか。

A：常時使用する従業員の数で判断してください。

Q11：尾道市外にも事業所を所有していますが、常時使用する従業員数は尾道市内の事業所にいる従業員数で判断すればいいですか。

A：尾道市内だけでなく、市外の事業所も含めた事業者全体での人数で判断します。

Q12：常時使用する従業員数に、会社役員や個人事業主は含まれますか。

A：会社役員（ただし、従業員との兼務役員は除く。）、個人事業主、個人事業主と生計を一にする専従者は、常時使用する従業員に該当しません。ただし、従業員との兼務役員や個人事業主と生計を一にする専従者で、賃金・労務管理、労働条件が通常の従業員と同じ場合など「あらかじめ解雇の予告を必要とする者（労働基準法第20条）」に該当する場合は、常時使用する従業員に該当します。

Q13：常時使用する従業員数に、パート・アルバイトは含まれますか。

A：中小企業基本法上の考え方（労働基準法第20条の「あらかじめ解雇の予告を必要とする者」を常時使用する従業員とする）により判断します。日雇い、2か月以内の勤務、4か月以内の季節労働、試用期間中のものは常時使用する従業員から除外されます。

Q14：親会社の子会社と共同して事業を行う場合、補助金の交付対象者となりますか。

A：1つの事業者として申請できます。ただし、親会社と子会社との間にその株式の100%出資関係にあることが条件です。その場合は、別紙4「共同事業者に関する説明書」に次の書類を添えて提出してください。

- ・ 定款
- ・ 法人登記事項証明書
- ・ 印鑑証明書
- ・ 市税の完納証明書

※ いずれの書類も共同事業者のものを提出してください。

## 【補助対象要件について】

Q15：新型コロナウイルス感染症の影響など、売上減少が申請要件になりますか。

A：売上減少は、申請要件ではありません。

Q16：導入する先端設備等導入計画の認定を受けていなくても、補助金の申請は可能ですか。

A：可能です。本制度と先端設備等導入計画の認定は別制度であるため、先端設備等導入の認定が申請に必要な条件ではありません。

Q17：市外にも事業所をもっていますが、DX設備を導入する事業所は尾道市内です。この場合は、補助金の対象になりますか。

A：DXを導入（設置）する事業所が尾道市内の場合であれば、対象となり得ますが、尾道市外の場合は対象外となります。

また、DXを導入（設置）する事業所が尾道市内であっても、その事業所に従業員が常駐しない場合は、対象外となります。

Q18：補助対象要件をすべて満たせば、補助金交付対象者となりますか。

A：提出された補助金交付申請書の内容と事業計画書を基に、尾道市で設置した審査会を開き、総合的に判断したうえで補助金交付対象者を決定します。そのため、必ず補助対象者として決定する確約はありません。

## 【補助対象事業、補助対象経費について】

Q19：どういう取り組みが補助対象となりますか。

A：デジタル技術によりサービスの自動化や作業の効率化をし、生産性を向上させるための設備導入が補助対象事業となります。

例えば、設備導入により、業務の効率化、人的資産の最適化、人手不足の解消、生産量の増大、生産速度の向上、商品等の不良率低減などの生産性向上に取組む事業です。

Q20：補助対象となる設備導入経費とは、どのようなものですか。

A：専ら補助事業のために使用される特定業務用のソフトウェア・情報システムを購入、構築、借用に要する経費などのソフトウェア等利用料や、デジタル技術活用に必要な機器等の機器購入費が対象となります。

また、補助事業者が直接実施することができないもの（適当でないもの）に係る外注・委託に要する経費も対象となります。

Q21：すでに導入（設置）した設備に対する購入費用は、補助対象経費に含まれますか。

A：DX設備を導入（設置）する前に補助金申請をする必要があるため、申請時点で導入（設置）した設備の購入費用は、対象になりません。

Q22：補助対象とならない経費は、どのようなものがありますか。

A：次に掲げる項目は、補助対象経費になりません。

- 交付決定日より前に支払われた経費
- 支払証拠資料等により支払金額が確認できない経費
- 他の補助金等の採択を受けて行う事業に係る経費
- 本事業との関連性が認められない経費
- 導入済みのソフトウェア等に対する更新費、追加購入ライセンス費、生産性向上につながると判断できない経費
- 汎用性が高いと判断されるパソコンやプリンター等の事務用品に係る経費
- 自社内部の取引によるもの
- オークション（インターネットオークション含む）により購入したもの
- 効果や作業内容が不明確なもの
- 土地や建物に係る不動産取得費
- 家賃、光熱水費、通信費などの固定費
- 各種保険料
- 各種キャンセルに係る取引手数料など
- 消費税及び地方消費税
- 金券、商品券、仮想通貨、クーポン、ポイント等で支払ったもの
- 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

Q23：キャッシュレス決済端末の導入は、補助対象となりますか。

A：補助対象となるキャッシュレス決済端末は、クレジットカード、デビットカード、電子マネー、QRコード決済など、一般的な購買に繰り返し利用できる電子的な決済手段の提供に必要な、読み取り機能、決済処理、精算データ作成、精算データ送信、通信機能を有する機器を指します。  
キャッシュレス決済端末を導入することで、生産性向上に取り組む事業内容であれば、補助対象となり得ます。

## 【補助金交付申請、実績報告について】

Q24：補助金交付申請は、いつまでに行う必要がありますか。

A：事業着手までに交付決定を受ける必要があります。事業着手後に交付申請を行っても、着手後に発生した補助対象経費は、補助金の対象外となります。

Q25：事業の着手とは、どのような考え方ですか。

A：事業着手の日の考え方とは、当該設備にかかる契約・発注の日とします。

Q26：補助金交付申請を行ってから交付決定まで、どのくらい時間がかかりますか。

A：書面による審査会を経て補助対象事業者として決定するため、交付申請から2～3週間かかる場合があります。事業着手まで余裕をもって交付申請を行うよう、お願いします。

Q27：交付決定後に事業内容に変更があった場合は、手続きが必要ですか。

A：次に該当する場合は、事業計画の変更承認申請が必要になります。

- ・交付申請時に導入予定であった設備等とまったく違う設備等を導入する場合（数量の変更、設備等能力の大小など軽微な変更は除く）
  - ・交付申請時の投資予定額から20%以上の減少が見込まれる場合
- なお、交付決定額の増額は認められませんのでご注意ください。

Q28：事業はいつまでに完了する必要がありますか。

A：令和5年3月末までに事業完了させる必要があります。設備の導入（設置）だけでなく、経費の支払いまで完了させてください。

Q29：実績報告はいつまでに行う必要がありますか。

A：事業完了後、30日以内に実績報告を行ってください。

Q30：実績報告に添付する支払いを証する書類とは何を指しますか。

A：主に請求書、振込明細書（振込依頼書）、領収書の写しがそれにあたります。

Q31：補助金により購入した設備等を、売却することはできますか。

A：補助金の額の確定をしてから5年が経過するまでの間に、補助対象となった財産を処分する場合は、尾道市DX推進支援事業財産処分承認申請書（様式第10号）を提出し、事前に市長の承認を受けてください。（処分：目的外使用、譲渡、交換、貸し付け、廃止または担保権等の設定）

Q32：他の補助制度と併用できますか。

A：国の設備投資に関する補助金（サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金、ものづくり・商業・サービス補助など）や広島県、その他の団体から同様の補助制度との併用は、対象外としています。

## 【補助金の振込について】

Q33：補助金が振込まれたら連絡がきますか。

A：振込完了の連絡はしません。

Q34：申請後、どれくらいで支給されますか。

A：なるべく速やかに支給する予定ですが、補助金交付請求書（様式第8号）の受理から概ね2～3週間程度で支給する予定です。

Q35：現金での受取はできますか。

A：できません。指定された口座への振込のみとなります。

## 【申請方法、申請書類・提出資料について】

Q36：別紙1「事業計画書」にある法人番号がわかりません。どうやって調べればいいですか。

A：国税庁の法人番号公表サイトで検索できます。

Q37：別紙1「事業計画書」の事業内容や補助事業の取組内容の各項目欄は、すべて記入する必要がありますか。

A：補助対象事業者を決定する審査会の資料として活用するため、すべての項目を記入する必要があります。

なお、枠内に入りきらない場合は、任意で作成した別紙を添えて提出することも可能です。このとき、各項目の趣意に沿って作成してください。

Q38：申請書はどこで入手できますか。

A：尾道市役所のホームページからダウンロードできます。また、尾道市役所本庁舎1階商工課、市役所の各支所、商工会議所・商工会でも配布しています。

Q39：申請書をメールで提出することはできますか。

A：電子メールで申請する場合は、次のアドレスへ送ってください。郵送での申請も受付していますので、次の提出先へ送付してください。

アドレス：shoko@city.onomichi.hiroshima.jp

提出先：〒722-8501

尾道市久保一丁目15番1号

尾道市 産業部商工課 商工振興係

Q40：記入方法や提出書類の確認のため窓口を持参したいのですが、対応してくれますか。

A：窓口での相談を希望される場合は、事前にご連絡ください。なお、関係書類にはそれぞれ記入例をつけていますので、申請する際の参考にしてください。

窓口にお越しになる場合は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の徹底（マスクの着用や少人数での来庁など）をお願いします。

Q41：誓約書に押印欄が見当たりませんが、押印しなくてもいいのですか。

A：申請者（法人の代表者または個人事業主）の自署をもって、誓約事項に同意したものとみなします。

ただし、ゴム印等の使用や記名での誓約書は無効となり、再提出となりますので、必ず自署してください。

Q42：「責任者氏名」とは誰を記入すればいいですか。

A：この補助金の申請・請求にかかる責任者の氏名を記入してください。請求書等を発行する部門の長などが想定されますが、役職に関わらず、発行するにあたり責任を有する方をいいます。

（例：経理部 尾道太郎、総務部 尾道花子 など）

Q43：責任者と担当者が同じ場合は、どのように記入すればよいですか。

A：「責任者」及び「担当者」欄にそれぞれ同じ人の氏名を、フルネームで記入してください。

Q44：代表者、責任者、担当者がすべて同じ場合（1人で事業所等を経営している場合等）、責任者等の欄はどのように記入すればいいですか。

A：代表者の職名と氏名は必ず記入してください。「責任者」及び「担当者」欄には、「同上」など、氏名の記入を省略せず、それぞれ同じ人の氏名をフルネームで記入してください。

Q45：連絡先は携帯電話でもよいですか。

A：固定番号の番号を記載してください。固定電話を設置していない場合のみ、携帯電話番号を記載してください。

※ 上記のQ&Aでも判断できない場合は、直接商工課へお問い合わせください。

#### 【お問い合わせ先】

尾道市 産業部商工課 商工振興係

電 話：0848-38-9182

E-mail：shoko@city.onomichi.hiroshima.jp