

焼津市告示第300号

令和4年度省力化機器・外部DX人材導入促進事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年11月15日

焼津市長 中野 弘道

令和4年度省力化機器・外部DX人材導入促進事業補助金交付要綱

第1 趣旨

市長は、国際的な原油価格の上昇に加え、円安の影響などにより、経済を取り巻く環境が厳しさを増している中、市内の地域産業の振興及び発展を図るため、省力化機器・外部DX人材導入促進事業を中小企業等に対して、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、焼津市補助金等交付規則（昭和60年焼津市規則第1号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

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

- (1) 省力化機器・外部DX人材導入促進事業 省力化機器の導入及び外部DX人材の活用を行うことで、中小企業の収益力改善を目指す事業をいう。
- (2) 省力化機器の導入 AIによる物体検知システム、画像認識システム等の業務効率化や省力化を目的とした機器を導入することをいう。
- (3) 外部DX人材の活用 人的コスト削減及び業務の効率化を図ることを目的として、DX(勤怠管理の電子化、電子決裁化、事務量見える化による経営分析等)を指導する専門的知識をもった外部の人材を活用することをいう。
- (4) 中小企業等 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で、次に該当するものとする。

ア 市区町村税の滞納がないこと。

イ 事業を営む者のいずれもが、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）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びにこれらの者に準ずる反社会的団体及びその構成員でないこと。

ウ 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないこと。

エ 市長がこの要綱に基づく補助が適当でないことを認めたものでないこと。

第3 補助対象経費、補助率（額）等

- (1) 補助対象経費 補助対象経費は、補助金交付決定の日から令和5年3月10日までの間に生じる市内の事業所において行われる省力化機器・外部DX人材導入促進事業に要する経費のうち別表に掲げるものとする。

(2) 補助率（額） 2分の1以内

(3) 補助限度額

200万円。ただし、外部DX人材の活用のみを行う場合は、50万円とする。

第4 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書（第1号様式）

イ 事業計画書（第2号様式）

ウ 収支予算書（第3号様式）

エ 法人登記簿又は開業届等の写し

オ 市税納付・納入確認同意書（第4号様式）

カ 市区町村税の納税証明書（直近1期分とし、市内企業を除く。）

キ 誓約書（第5号様式）

ク その他市長が必要と認める書類

(2) 提出期限 令和5年3月10日

(3) 提出方法 持参又は郵送

第5 管理事業者の指定

共同体で補助金の交付を申請する場合には、申請者のうち、市との連絡調整、補助金の受け取り等を行う管理事業者を指定しなければならない。

第6 交付の決定

市長は、申請を受けたときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付決定を行うものとする。

第7 交付の条件

(1) 補助金の交付の条件においては、次に掲げる条件を付すものとする。

ア 補助事業が予定の期間内に終了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

イ 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は、事業の完了後においても善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

ウ 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

エ 国又は他の地方公共団体による他の補助制度と重複して補助金の交付を受けてはならない。

(2) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合で、事業費の額の20パーセントを超える変更をしようとするとき。

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

第8 変更承認申請

(1) 提出書類 各1部

ア 変更承認申請書（第6号様式）

イ 変更事業計画書（第2号様式）

ウ 変更収支予算書（第3号様式）

- エ 補助対象経費の内訳が分かる書類（見積書の写し、カタログ等）
- オ その他市長が必要と認めるもの

第9 実績報告

(1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書（第7号様式）
- イ 収支決算書（第3号様式）
- ウ 補助対象経費の支出内容が分かる書類（納品書、領収書、振込データ、通帳等の写し）
- エ 購入又は設置が確認できる写真（物品購入の場合に限る。）
- オ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出期限 令和5年3月10日

(3) 報告会 提出期限前までに、報告会を開催すること

第10 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（第8号様式）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して30日を経過した日又は令和5年3月20日のいずれか早い日まで

第11 概算払請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払請求書（第8号様式）

イ 資金状況調べ（第9号様式）

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和4年度分の補助金に適用する。

別表

費目	備考
設備備品費	設備備品（取得価格10万円以上のものをいう。）の購入又はレンタル若しくはリースに要する経費
消耗品費	物品（取得価格1万円未満のものをいう。）の製作及び購入に要する経費
謝金	外部のDX人材に支払う謝金
委託費	開発設計費、データ分析費等
通信運搬費	設備備品及び物品の運搬費、データ通信費等
広報活動費	広告宣伝費、Web ページ制作費等
交通費	交通費（国内における移動に要するものに限る。）