

函館市DX・生産性向上補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市DX・生産性向上補助金（以下「補助金」という。）の交付について、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43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) 生産性向上 各種経営資源の投入によって、売上げやサービス、品質、顧客満足度等が向上するなど、生み出される成果の割合が増大することをいう。
- (2) DX デジタルトランスフォーメーションの略称で、企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立することを言う。
- (3) 中小企業等 別表1に掲げるとおりとし、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する企業のほか、小規模事業者および個人事業主のことをいう。また、税理士法、社会福祉労務士法人等のいわゆる士業法人は、中小企業基本法に規定する会社の範囲に含むものとする。
- (4) 市内中小企業等 函館市内に事業所（本店、支店、工場等）を有する中小企業等をいう。
- (5) 企業グループ 2以上の中小企業等により構成されるグループであって、かつ中核的役割を担う代表企業および構成員の2分の1以上が市内中小企業等に該当するものをいう。

(目的)

第3条 補助金は、市内中小企業等がITやロボット等を活用し、生産

性の向上を図るために取り組む経費およびデータやデジタル技術を活用して自社の全体最適化を図るためのDX推進に係る経費の一部を補助することにより、市内中小企業等における経営改善や経営のデジタル変革を促進し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）

は、市内中小企業等または企業グループであって、次のいずれにも該当する者とし、公募により募集する。ただし、別表2に示す事業および社会常識上もしくは倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する行為、犯罪的行為またはそれに結びつくもしくは引き起こす行為を伴うもの）を行っている者を除く。

(1) 補助金の交付申請日から起算して直近2期以上、補助金の交付を受けようとする事業（以下「補助対象事業」という。）に係る実績がある者。ただし、その代表者が他の中小企業等において当該事業を営んでいた、または現に営んでいる場合は、両者を通算するものとする。

(2) 市税を滞納していない者

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は次の2つの事業区分からなり、補助率等は別表3に掲げるとおりとする。なお、社会常識上および倫理上好ましくない事業（公序良俗に反する、犯罪的行為またはそれに結びつくもしくは引き起こす、など）については、補助対象事業としないものとする。

(1) 生産性向上支援型設備導入補助事業 主に工場などの生産現場において労働生産性を高めるため、専門家の診断助言に基づく設備（IT、IoT、ロボット等）を導入する事業

(2) DX推進支援型DX環境整備補助事業 自社の全体最適化を図るため、専門家の診断助言を受け策定したDX戦略に基づき、ソフトウェア、ITツール等の導入やクラウドを活用する事業

2 前項に掲げる事業については、第8条に定める申請の前に函館市専

門家派遣型DX・生産性向上支援事業実施要綱に基づく専門家の派遣を受けていることを要件とし、別表4のとおりとする。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

は、補助対象事業を実施するために必要とするものであって、別表3に掲げる経費（消費税および地方消費税相当額を除いた額とする。）

とする。ただし、交付決定後に発注、納品および支出したものに限る。

2 前項のうち、動産の購入に関わるものは、補助対象者における市内の事業所に設置、保管および使用するものに限る。

3 補助対象事業において他の補助金等の交付を受けている、または受ける見込みである経費がある場合、当該経費は補助対象経費から除外するものとする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費に、別表3の区分に応じ、同表の補助率を乗じて得た額とし、千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。ただし、同表の補助上限額について予算の範囲内で交付するものとする。

(補助金交付の申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める期間内に、第1号様式の補助金等交付申請書により市長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

(1) 補助事業等の計画書（第2号様式）

(2) 申請者に関する次の書類（個人事業主においては、ア、イを除く）

ア 履歴事項全部証明書（企業グループが申請する場合は、各中小企業等が提出すること。補助金交付の申請日において、発行日から3か月以内のものであること。写し可。）

イ 原本と相違ない旨記し、代表印を押印した定款の写し（企業グループが申請する場合は、各中小企業等が提出すること。）

ウ 直近2期分の事業年度に係る決算書類の写し（企業グループが

申請する場合は、各中小企業等が提出すること。)

エ 申請者の概要が確認できる企業概要やパンフレット等の資料（
企業グループが申請する場合は、各中小企業等が提出すること。）

(3) 申請者が函館市の市税を滞納していないことを証する書類（企業
グループが申請する場合は、各中小企業等が提出すること。）

(4) 企業グループが申請する場合は、構成員の関係性がわかる資料

(5) 機械装置等を導入する場合は、当該機械装置等の耐用年数および
概要が確認できる資料（例：見積書の写し、仕様書、カタログ等）

(6) 機械装置等を改造または改良する場合は、当該機械装置等ならび
に予定している改造または改良の概要が確認できる資料（例：見積
書の写し、仕様書、カタログ等）

(7) その他市長が必要と認める書類等

（審査委員会）

第9条 市長は、前条第1項の補助金等交付申請書の提出があったとき
は、その内容を外部有識者等により審査する委員会（以下「審査委員
会」という。）を開催する。

2 前項の審査委員会の組織その他必要な事項は、別に定める。

（補助金交付の決定）

第10条 市長は、審査委員会の審査結果を踏まえ、原則として審査委員
会を開催した日から14日以内に補助金の交付の適否を決定し、その
旨を第8条第1項の申請をした者に規則共通第6号様式により通知す
るものとする。

（交付決定の取り消し）

第11条 前条により交付決定を受けた者が、次のいずれかに該当すると
きは、速やかに規則共通第7号様式によりその旨を市長に届け出なけ
ればならない。

(1) 補助対象事業を中止、または廃止しようとするとき

(2) 第4条の要件を満たさなくなるとき

2 市長は、交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当すると認
められるときは、交付決定を取り消すことができる。

(1) 前項の届け出があったとき

(2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けようとしたとき

3 市長は、前項の規定に基づき交付決定を取り消したときは、その旨を規則共通第10号様式により通知するものとする。

(補助対象事業の変更)

第12条 交付決定を受けた者が補助対象事業について次のいずれかの変更をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(1) 事業所の名称の変更

(2) 事業内容の変更

ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助金等の交付の目的の達成のため弾力的な遂行を認める必要がある場合、または経費の目的を実質的に変更するものではない場合

イ 補助事業等の内容および経費の配分の変更が、より効率的に補助金等の交付の目的の達成に資することとなると認められる場合

(3) 主たる事業実施場所の変更

(4) 補助事業期間の変更

(5) 補助対象経費の変更（補助対象経費の2割以内の減額を除く。）

(6) その他補助対象事業に関し重大な影響を与える事項

2 前項の規定による変更承認の申請は、規則共通第8号様式により行わなければならない。

3 市長は、必要と認めるときは、その変更内容について、別途、審査委員会を開催するか各委員との書面協議により、変更承認の諾否に係る意見を聴くことができるものとする。

4 市長は、交付の変更を承認したときは、その旨を規則共通第9号様式により通知するものとする。

(実績報告)

第13条 交付決定を受けた者が補助対象事業を完了したときは、第3号様式の補助金等実績報告書により市長に報告しなければならない。

2 前項の実績報告書には、原則として、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

(1) 収支決算書（第4号様式）

(2) 補助対象経費に係る支出を確認することのできる書類の写し

（例：銀行振込受領書，領収証等）

(3) 機械装置等を導入または改造もしくは改良した場合は、当該機械装置等の納品が確認できる書類（例：納品書，契約書等）およびその機械装置等の写真や概要がわかる資料等

(4) その他市長が必要と認める書類または図面

（補助金の交付）

第14条 市長は、前条の規定による書類の提出があったときは、その内容の審査に加え、実地検査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、その額を規則共通第12号様式により補助対象者に通知するものとする。

2 1 補助対象者が同一年度内に補助金の交付を受ける事ができるのは、1回とする。

3 補助金は、額の確定後において交付するものとする。

（財産の処分の制限）

第15条 交付決定を受けた者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（取得価格または効用の増加価格が1件50万円未満のものを除く。）を、市長の承認を受けずに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、または担保に供してはならない。

ただし、補助事業の完了の年度の翌年から起算して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）で定める耐用年数もしくは製造物責任法第2条第3項で定める当該財産の製造業者が公表する耐久年数のうちいずれか早い方の年数を経過した場合、または10年を経過した場合は、この限りではない。

（事業内容の公表）

第16条 市長は、第13条に規定する書類の内容を公表することができる。

(状況報告および調査)

第17条 市長は、交付決定を受けた者に対して、補助対象事業に係る状況について報告を求め、または調査することができる。

2 交付決定を受けた者は、市が主催、共催する補助事業の成果報告に係るセミナー等があった場合の報告等について、市に協力するものとする。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

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。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

業種分類 (※ 1)	資本金の額または 出資の総額	常時使用する 従業員数(※ 2)
小売業・飲食店	5 千万円以下	50人以下
サービス業	5 千万円以下	100人以下
卸売業	1 億円以下	100人以下
上記以外の産業	3 億円以下	300人以下

※ 1 中小企業等の業種分類は、総務省が公表している日本標準産業分類による。

※ 2 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味する。

別表 2（第 4 条関係）

業種分類	左記の業種分類のうち、補助対象とならない事業
不動産業	投機的取引を行っている土地ブローカーなど
興信所	専ら個人の身元調査等を行う探偵業など
娯楽業	風俗関連営業、パチンコホール、競輪・競馬等に係る事業など
旅館業	モーテルなど
浴場業	特殊浴場のうち風俗関連営業
民間職業紹介業	芸妓周旋業
その他の業種	宗教団体、政治・経済・文化団体、非営利的団体、公務、集金業、取立業

別表 3 (第 5 条・第 6 条・第 7 条関係)

区分	補助対象経費	内 容	補助率	補助上限額
生産性向上支援型	1 機械装置導入経費	機械装置等（専ら補助事業のために使用される機械・装置（産業用ロボットを含む。）、工具・器具（測定工具・検査工具，電子計算機，デジタル複合機等）および専用ソフトウェア）の購入，製作，運搬，改良および据付けに要する経費 ※市内に設置するものに限る。	補助対象経費の 1 / 2 以内	上限額 1, 0 0 0 万円
	2 1 の機械装置の導入を伴うシステム等の導入経費	システム開発委託費，技術導入費，専門家依頼経費，WEB サイトの構築費等		
	3 その他市長が必要と認める経費			
DX 推進支援型	1 ソフトウェア・IT ツール・サーバー導入経費	ソフトウェアや IT ツールの購入，開発委託費および当該ソフトウェアや IT ツールの導入に関連するオプション・役務の経費（技術導入費，専門家依頼経費など）。 ※月額・年額で使用料金が定められている形態の製品（サブスクリプション販売形式等）は，補助金の交付決定を受けた年度の 2 月分までとする。	補助対象経費の 1 / 2 以内	上限額 2 5 0 万円

	<p>2 クラウドサービス利用費</p>	<p>クラウドサービスの利用に関する経費。具体的にはサーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入，リースを行う費用），サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となる。（※3）</p> <p>サーバーの領域を借りる費用は，見積書，契約書等で確認できるものであって，補助金の交付決定を受けた年度の2月分までに要する経費のみとなる。</p> <p>クラウドサービス利用に付帯する経費については，ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等の本事業に必要な最低限のものは補助対象となるが，パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は対象とならない。</p>		
	<p>3 その他市長が必要と認める経費</p>			

※3 専ら本事業のために利用するクラウドサービスや WEB プラットフォームの利用費のみで，自社の他事業と共有する場合は補助対象とならない。また，サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象にならない。

別表4（第5条関係）

	生産性向上支援型 設備導入補助事業	DX推進支援型 DX環境整備補助事業
生産性向上支援型 専門家の派遣を受けていること	要件を満たす	要件を満たさない
DX推進支援型 専門家の派遣を受けていること	要件を満たす	要件を満たす