

函館市 I T ・ ロボット等活用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 I T ・ ロボット等活用生産性向上補助金（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 6 2 年函館市規則第 4 3 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、産み出される成果の割合が増大することをいう。
- (2) 中小企業・小規模事業者等 別表 1 に掲げるとおりとする。
- (3) 企業グループ 2 以上の中小企業・小規模事業者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 以上が市内に事業所を有する中小企業・小規模事業者等（以下「市内中小企業・小規模事業者等」という。）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・小規模事業者等が I T 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の一部を補助することにより、市内中小企業・小規模事業者等の経営改善や経営のデジタル化を促進し、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・小規模事業者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 に示す事業や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）

を行っている者を除く。

また、IT産業（ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、インターネット付随サービス業およびデザイン業）を主たる事業として営む者（直近2期分の事業年度の平均売上高のうち最大のものがIT産業から得られた実績を有する事業者）、もしくはこの者を含む企業グループは除く。

(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、その代表者が別の中小企業・小規模事業者等（市内に事業所を有する者に限らない。）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

(3) 第7条の申請前に函館市専門家派遣型IT・ロボット等活用支援事業実施要綱に基づく専門家の派遣を受けている者

（補助対象経費）

第5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6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7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 登記事項証明書(企業グループが申請する場合は、各中小企業・小規模事業者等が提出すること。)

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・小規模事業者等が提出すること。)

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、代表企業が提出すること。)

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・小規模事業者等が提出すること。)

(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、各中小企業者・小規模事業者等が提出すること。)

(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8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9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7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10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、速やかに第3号様式の補助金等交付申請取下書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11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12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4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5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13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14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15条 市長は、第12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16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。

別表 1 (第 2 条関係)

業種分類	定義
①製造業，建設業，運輸業	資本金の額または出資の総額が 3 億円以下の会社または常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社および個人事業主
②卸売業	資本金の額または出資の総額が 1 億円以下の会社または常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社および個人事業主
③サービス業 (ソフトウェア業，情報処理・提供サービス業，インターネット付随サービス業，デザイン業，旅館業を除く)	資本金の額または出資の総額が 5 千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社および個人事業主
④小売業	資本金の額または出資の総額が 5 千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社および個人事業主
⑤旅館業	資本金の額または出資の総額が 5 千万円以下の会社または常時使用する従業員の数が 200 人以下の会社および個人事業主
⑥社会福祉法人，学校法人	常時使用する従業員の数が 300 人以下の者

※ 「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。また，会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため，「常時使用する従業員」には該当しないものとする。

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 条関係)

補助対象経費	内 容	補助率	補助上限額
1 機械装置費	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 1,000 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			