

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱

令和3年9月30日

告示第315号

改正 令和4年3月31日告示第91号

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた小規模事業者の経営改善の取組を支援するため、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、大野市補助金等交付規則(昭和57年規則第3号)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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 小規模事業者等 商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律(平成5年法律第51号)第2条に規定する小規模事業者及び国の持続化補助金の補助対象の要件を満たした特定非営利活動法人をいう。
- (2) 国の持続化補助金 国の令和元年度補正予算・令和3年度補正予算小規模事業者持続化補助金<一般型>の公募要領に基づく補助金(令和4年4月から令和4年12月までの公募受付分に限る。)をいう。
- (3) 国のIT導入補助金 国のIT導入補助金2022の公募要領に基づく補助金(ただし、複数社連携IT導入類型を除く。令和4年4月から令和4年12月までの公募受付分に限る。)をいう。
- (4) 大野市版小規模事業者持続化補助金 国の持続化補助金の公募申請において不採択となった小規模事業者等を対象とした補助金をいう。
- (5) 大野市版小規模事業者IT導入補助金 国のIT導入補助金の公募申請において不採択となった小規模事業者等を対象とした補助金をいう。

(補助対象者)

第3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、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 小規模事業者等であること。

(2) 市内に住所を有する個人事業者、市内に本社を有する法人又は大野商工会議所に加入している者であること。

(3) 市税等の滞納がないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、国の持続化補助金又は国のIT導入補助金の公募申請において不採択となった事業について、大野商工会議所の支援及び中小企業診断士の助言又は指導を受けてその内容を改善し、新たに事業計画を作成して取り組む事業とする。

（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、別表に掲げるとおりとする。

（補助率及び補助金の額）

第6条 大野市版小規模事業者持続化補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額とし、500,000円を上限とする。ただし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

2 大野市版小規模事業者IT導入補助金の額は、国のIT導入補助金の公募申請において不採択となった事業が当該補助金に公募申請した際の補助率又は3分の2のいずれか低い割合を乗じて得た額とし、国のIT導入補助金において不採択となった事業が当該補助金に公募申請した際の上限額又は500,000円のいずれか低い額を上限とする。ただし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

（交付の申請等）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、令和5年1月20

日までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請書が提出されたときは、その申請内容が適正かつ妥当であるかを次に掲げる基準により審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内で当該補助金の交付を決定するものとする。

(1) 自社の経営状況分析が妥当であること。

(2) 経営方針・目標と今後のプランが適切であること。

(3) 補助事業計画が有効かつ実現可能であること。

3 市長は、前項の規定による決定（以下「交付決定」という。）をしたときは、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付決定通知書（様式第2号）により、その旨を当該申請者に通知するものとする。

4 補助金の申請は、1補助対象者につき1回とする。

（内容又は経費配分の変更）

第8条 前条第3項の規定による通知を受けた者（以下「交付決定事業者」という。）は、交付決定に係る事業（以下「交付決定事業」という。）の内容又は経費の配分を変更するときは、あらかじめ大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書（様式第3号）により、市長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に定める軽微な変更については、この限りでない。

(1) 補助金の交付決定を受けた交付決定事業に要する経費総額の20パーセント以内の増減

(2) 補助金の交付決定を受けた交付決定事業に要する経費のうち、総額の増減にかかわらず、各経費区分の相互間で、補助対象経費のいずれか低い方の20パーセント未満の流用

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ補助金の交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事業計画の中止又は廃止）

第9条 交付決定事業者は、交付決定後の事情の変化により、交付決定事業を中止

し、又は廃止しようとするときは、当該中止又は廃止を証する書類を添えて、事前に市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 交付決定事業者は、交付決定事業が完了したときは、速やかに大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金事業実績報告書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、令和5年3月10日とする。

(補助金の交付請求)

第11条 交付決定事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付請求書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第12条 市長は、偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けた者があった場合は、当該交付決定を取り消すことができる。

2 前項の場合において、市長は、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命ずることができる。

(関係図書の保存)

第13条 補助金の交付決定を受けた者は、当該申請内容についての収支を明らかにする帳簿及び証拠書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、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。ただし、第12条及

び第 13 条に規定する事項については、同日後もなおその効力を有する。

附 則（令和 4 年告示第 91 号）

この要綱は、告示の日から施行する。ただし、第 1 条、第 2 条、第 4 条、第 6 条から第 8 条まで、第 10 条、第 11 条及び別表の改正規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

(1) 大野市版小規模事業者持続化補助金の補助対象経費

補助対象経費区分	内容
1 機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置、ソフトウェア等の購入に要する経費
2 広報費	パンフレット、ポスター、チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
3 ウェブサイト関連費	ウェブサイトやECサイト等の構築、更新、改修をするために要する経費
4 展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
5 旅費	事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー等参加は除く。）や各種調査を行うため、及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）のための旅費
6 開発費	新商品の試作品開発に伴う原材料の購入並びに設計、デザイン、製造、改良及び加工するために支払われる経費
7 資料購入費	事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費
8 雑役務費	事業遂行に必要な業務又は事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料及び交通費として支払われる経費
9 借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料又はレンタル料として支払われる経費
10 設備処分費	事業の目的を達成するため、当該事業者自身が所有す

	る 不用な設備機器等の処分や借用していた設備機器を返却する際に修理等するのに必要な経費
1 1 委託・外注費	上記 1 から 1 0 に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）、外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限る。）

(2) 大野市版小規模事業者 I T 導入補助金（通常枠）の補助対象経費

補助対象経費区分	内容
ソフトウェア購入費・クラウド利用料（最大 1 年分）、導入関連費	事業の遂行に必要なソフトウェア等の購入等に要する経費

(3) 大野市版小規模事業者 I T 導入補助金（デジタル化基盤導入類型）の補助対象経費

補助対象経費区分	内容
ソフトウェア購入費・クラウド利用料（最大 2 年分）、導入関連費	会計、受注、決済、E C のいずれかの機能を有するものの購入等に要する経費
ハードウェア購入費	P C、タブレット、プリンター及びそれらの複合機器、P O S レジ、モバイル P O S レジ並びに券売機の購入に要する経費

年 月 日

大野市長 様

申請者 住所

氏名

（法人にあつては名称及び代表者氏名）

電話番号

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付申請書

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金の交付を受けたいので、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

また、補助金交付要件の確認に際し、本市における市税等の納付状況について、市が公簿で確認することに同意します。

記

1 交付申請額

_____円

※添付書類の補助事業計画書「2経費明細表」（2）補助金交付申請額を記入

2 補助事業の完了予定年月日

年 月 日

3 添付書類

(1) 法人にあつては市内に本社があることがわかる書類

- (2) 国の持続化補助金又は国の I T 導入補助金の公募申請において不採択となったことが分かる書類
- (3) 大野商工会議所の支援を受け、中小企業診断士の助言又は指導を受けて策定した経営計画書（別紙 1）及び補助事業計画書（別紙 2）
- (4) 前号の経営計画書及び補助事業計画書を策定するに当たり、大野商工会議所による計画等の策定支援を受けた確認書（別紙 3）
- (5) 第 3 号の経営計画書及び補助事業計画書を策定するに当たり、中小企業診断士の助言又は指導を受けたことを証明する書類（別紙 4）

(別紙 1)

経営計画書

事業者名： _____

1. 企業概要

2. 顧客ニーズと市場の動向

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

4. 経営方針・目標と今後のプラン

(別紙 2)

補助事業計画書

事業者名： _____

1 補助事業の内容

1 補助事業で行う事業名
2 補助事業の具体的内容 (事業承継者が申請する場合は、事業承継を機に新たに取り組む事業があれば記述すること。)
3 補助事業の効果
4 (同一年度内に国の持続化補助金又は国のIT導入補助金の申請を行い、交付決定を得られなかった場合) 当該計画申請に当たり精査及び変更した内容

2 経費明細表

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	事業費	補助率	補助対象経費
(1) 補助対象経費合計				
(2) 補助金交付申請額 (1,000円未満切捨て) ※持続化補助金の場合 (1)の額×補助率2/3以内(上限50万円) ※IT導入補助金の場合 補助対象経費に大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第6条第2項で定める補助率を乗じた合計額以内(上限50万円)				

※経費区分は、別表に定める内容に準じて記載すること。

3 資金調達方法

< 補助対象経費の調達一覧 >

区分	金額(円)	資金調達先
自己資金		
補助金		
金融機関からの借入金		
その他		
合計額		

< 補助金交付までの資金手当方法 >

区分	金額(円)	資金調達先
自己資金		
金融機関からの借入金		
その他		
合計額		

(別紙 3)

年 月 日

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金に関する経営計画書及び補助
事業計画書の策定支援確認書

大野市長 様

大野商工会議所

支援担当者 氏 名

連絡先

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金の交付申請を下記の者が行うに当
たり、経営計画書及び補助事業計画書の策定支援を行ったことについて確認しま
す。

記

1 申請事業者

氏名又は名称	
住所又は所在地	
電話番号	

2 確認事項

	主な支援内容	期間・頻度等
経営計画書 の策定支援	※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記 入ください。	
補助事業計 画書の策定 支援		

(別紙 4)

年 月 日

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金に関する経営計画書及び補助事業計画書の策定に係る助言又は指導をしたことの証明書

大野市長 様

中小企業診断士 住 所

氏 名

連絡先

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金の交付申請を下記の者が行うに当たり、経営計画書及び補助事業計画書の策定に係る助言又は指導を行ったことを証明します。

記

1 申請事業者

氏名又は名称	
住所又は所在地	
電話番号	

2 助言又は指導事項

	主な支援内容	期間・頻度等
経営計画書の策定支援	※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記入ください。	
補助事業計画書の策定支援		

様式第2号（第7条関係）

大野市指令 第 号

事業者名

代表者氏名

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金について、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第7条第3項の規定により、次のとおり交付を決定したので通知する。

年 月 日

大野市長

印

記

- 1 この補助金の対象となる事業は、年 月 日付け申請書のとおりとする。
- 2 補助金の額は 円とする。
- 3 大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第12条等に該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。

- 4 交付決定事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書（様式第4号）及び請求書（様式第5号）に交付決定通知書の写しを添えて提出すること（提出期限は、令和5年3月10日）。
- 5 交付した補助金については、その用途及び経理状況について市の監査を受けることがあるため、収支を明らかにする帳簿及び証拠書類を整備し、補助金を交付した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

大野市長 様

申請者 住所

氏名

（法人にあつては名称及び代表者氏名）

電話番号

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定通知のあつた上記補助事業を下記のとおり変更したいので、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第8条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

経費の配分の変更については、（別紙1）「経費の配分の変更」のとおり

年 月 日

大野市長 様

申請者 住所
氏名
(法人にあつては名称及び代表者氏名)
電話番号

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金事業実績報告書

年 月 日付け第 号にて交付決定を受けた大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金について、その事業が完了したので、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

- 1 補助事業の名称 大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金事業
- 2 補助事業の完了年月日 年 月 日
- 3 補助事業の交付決定額 金 円
- 4 添付書類
 - (1) 実績報告書（別紙1）
 - (2) 経費の支払を証する書類の写し
 - (3) 支出した経費に関する記録写真等
 - (4) 大野商工会議所の実績報告に関する確認書（別紙2）

(別紙 1)

実績報告書

1 実績

事業名	
補助事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業の 具体的内容	
事業実施結果	
今後の事業展開	

2 収支決算

●収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	備 考
自己資金			
市補助金			大野市版小規模事業者持 続化・I T導入補助金
金融機関からの 借入金			
その他			
合 計			

●支出の部

(単位：円)

経費区分	予算額	決算額	補助対象額	備 考
合 計				

(別紙 2)

年 月 日

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金事業実績報告に関する確認書

大野市長 様

大野商工会議所

支援担当者 氏 名
連絡先

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金の実績報告を下記の者が行うに当たり、実績報告書の作成支援を行ったことについて確認します。

記

1 事業報告者

氏名又は名称	
住所又は所在地	
電話番号	

2 確認事項

	主な支援内容	期間・頻度等
実績報告書の作成支援		

年 月 日

大野市長 様

申請者 住所

氏名

（法人にあつては名称及び代表者氏名）

電話番号

大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付請求書

年 月 日付け大野市指令 第 号で交付の決定を受けた大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金について、大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 交付請求額 円

2 給付金の振込先

金融機関 及び支店名		預金種類	
口座番号		(フリガナ)	
		口座名義	

（添付書類）

(1) 大野市版小規模事業者持続化・IT導入補助金交付決定通知書の写し

(2) 預金通帳の写し（振込先が確認できる部分）