

○長岡市デジタルビジネスイノベーション補助金交付要綱

令和2年7月17日

告示第375号

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス流行により変化したビジネスニーズに対応するため、自社又は他の企業と共同で、設備導入やシステム開発等を行う中小企業や特定非営利活動法人に対し、予算の範囲内で長岡市デジタルビジネスイノベーション補助金（以下第4条第2項を除き「補助金」という。）を交付することについて、長岡市補助金等交付規則（昭和36年長岡市規則第6号）に定めるほか、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「中小企業者等」とは、次に掲げる中小企業者をいう。

- (1) 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第17項に規定する中小企業者。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（産業競争力強化法第2条第17項で定める中小企業者以外の会社、個人、組合及びその連合会をいう。以下同じ。）が所有し又は出資している中小企業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有し、又は出資している中小企業者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総会の2分の1以上を占めている中小企業者
- (2) 前号に定める中小企業者2社以上からなる任意のグループ
- (3) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

2 この要綱において「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。

(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、市内に事業所を有する中小企業者等又は特定非営利活動法人とする。ただし、他の企業と共同で行う事業については、代表者が市内に事業所を有すればよいものとする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者

が行う次に掲げる事業とする。

- (1) ビジネスのデジタル化に向けた設備・ロボット及びシステム等の導入又は開発を行う事業
- (2) 非対面型を含む新たなビジネスモデルへ転換するための設備・ロボット又はシステム等の導入又は開発を行う事業
- (3) 新規事業開発又は付加価値の高い新商品・サービスの開発を行う事業

2 前項の規定にかかわらず、当該事業について、この要綱の規定による補助金以外の補助金の交付決定を受けている場合は、補助対象事業としない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(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、補助対象事業に要する経費のうち、別表第1に定める経費とする。

2 補助対象経費の適用範囲及び算定方法は、別表第1に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象事業の事業区分に応じ、別表第2に定める額とする。

2 補助金の額に1万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。

(交付の申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出した後、次条の規定による交付の決定の前に補助対象事業を行う場合は、当該申請書にその旨とその理由を記載しなければならない。

(交付の決定)

第8条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、速やかに補助金等を交付するかどうかを決定しなければならない。

2 市長は、前項の決定をするに当たり、あらかじめ学識経験又は技術開発若しくは企業経営の経験を有する者の意見を聴くものとする。

3 市長は、第1項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書により補助金の交付を受けようとする者に通知するものとする。

(概算払)

第9条 市長は、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が円滑に

推進されるため、概算払により補助金を交付することができる。

(中間報告書の提出)

第10条 第8条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、市長の求めに応じ、補助事業について中間報告をしなければならない。

(事業の変更等)

第11条 補助事業者がやむを得ない事情等により補助対象事業の変更又は中止をしようとするときは、事業の変更又は中止の内容がわかる書類を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による書類の提出があった場合は、その内容を審査し、補助対象事業の変更又は中止が適当と認めた場合は、これを承認し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第12条 補助事業者は、補助事業の完了後速やかに、実績報告書に成果報告書を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金の確定)

第13条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該実績報告書の内容が補助金交付申請書の内容及び交付決定の内容に適合するかどうか審査し、補助金の額を確定し、及び精算するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業による成果品の取扱い)

第14条 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、補助事業により導入した物品は、売却等をしてはならない。

(補助事業者の義務)

第15条 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、市長の求めに応じ、各年度における補助事業の成果の事業化状況等に関する報告をしなければならない。

2 補助事業者は、本市が行う補助事業の成果の広報に協力しなければならない。

3 補助事業者は、補助金の交付年度終了後の5年間、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を保存しておかななければならない。

(その他)

第16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

この要綱は、公表の日から施行する。

別表第1（第5条関係）

補助対象経費	適用範囲及び算定方法
謝金	専門的知識を有する者に専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
費用弁償	技術指導等を行うための旅費として依頼した専門家に支払われる経費
システム等購入費	システム・備品・ロボット等の購入に必要な経費。ただし、汎用性があり目的外の使用が可能な設備・備品（事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末など）の購入費は除外とするが、補助事業に用途を限定した備品（システムを常時遠隔監視するタブレット端末やディスプレイ等）の購入費は対象とする。
システム等開発費	新商品・サービスの開発又はデジタル化に向けたシステム開発等の外注に必要な経費
システム等借上料	システム・備品・ロボット等のリース料又はレンタル料として支払われる経費。ただし、借用期間が事業期間を超える場合は、補助事業期間分に相当する額。（補助事業に係るクラウドサービス（Amazon Web Service、Microsoft Azure、Google Cloud Platform等）の月額利用料として支払われる経費等を含む。）
原材料費	補助事業を遂行するために直接必要な原材料費
委託費	調査、分析等を委託するために必要な経費又は学術機関若しくは公設試験研究機関から技術指導を受けるために必要な経費
マーケティング調査費	ユーザーニーズ調査等を行うために専門機関に支払われる経費及び市場データ等を購入する費用
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
コンサルタント費	補助事業の発展及び向上のためにコンサルタント会社等を活用する費用並びに受発注コーディネート等のコンサルティング料として支払われる経費
広告宣伝費出願手数料	当該商品・サービスの市場投入のために必要な、広告媒体の作成費及び広告掲載料や放送料。ただし、当該商品・サービスが広告の主となる場合に限る。

出願手数料	特許庁に納付される出願に係る手数料等（出願料、審査請求料及び特許料等）
消耗品費	消耗品を購入するために支払われる経費、図書・参考文献・資料等を購入するために支払われる経費及び資料等の印刷費として支払われる経費
旅費	情報収集等のための旅費として社員等に支払われる経費（社内旅費支給規程に準じて算出した額）。ただし、補助対象経費（旅費を除く。）の合計額に10分の1を乗じて得た額と50万円とのいずれか低い額を上限とする。

別表第2（第6条関係）

事業区分	補助金額
1 他の中小企業者等と共同で行い、かつ事業拡大や新ビジネス展開の期待値が高い補助対象事業	補助対象経費の額の3分の2以内の額とし、300万円を上限とする。
2 1以外の補助対象事業	補助対象経費の額の3分の2以内の額とし、200万円を上限とする。