

仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付要綱

(令和5年12月21日経済局長決裁)

(目的)

第1条 この要綱は、原材料高騰等の影響による厳しい経済状況の中で、地域の中小企業が、専門家によるコンサルティングを受けながら、ITツール等を活用した非効率な業務のデジタル化、ビジネスモデルの転換などを通し、生産性向上・競争力強化を図る取り組みの経費の一部を補助することにより、地域中小企業のデジタル化を推進するため、予算の範囲内において仙台市地域企業デジタル化サポート補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、仙台市補助金等交付規則（昭和55年仙台市規則30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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者等 次に掲げるいずれにも該当する法人をいう。
 - ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者。
 - イ 会社にあつては登記されている本店の所在地が、会社以外の法人にあつては登記されている主たる事務所の所在地が、それぞれ本市の区域内であること。
- (2) 個人事業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する事業を行う個人で、次に掲げるいずれかに該当する者をいう。
 - ア 本市の住民基本台帳に記録されている者。
 - イ 本市の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っている者。
- (3) 大企業 資本金の額又は出資の総額及び常時使用する従業員の数が中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する金額及び人数を超えている者。
- (4) 本人確認証の写し 補助金の申請の日において有効な、次に掲げるいずれかの書類（個人番号の記載のないものに限る。）をいう。
 - ア 運転免許証（運転免許証を返納している場合にあつては、運転経歴証明書）の両面の写し
 - イ 個人番号カードの表面の写し
 - ウ 住民基本台帳カード（当該住民基本台帳カードの交付を受けている者の写真が表示されたものに限る。）の表面の写し
 - エ 在留カードの両面の写し又は特別永住者証明書の両面の写し
 - オ 外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）の両面の写し
 - カ 上記のほか特に市長が必要と認めるもの
- (5) 補助事業者 第9条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者をいう。
- (6) 補助事業 第9条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた事業をいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 この補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 中小企業者等又は個人事業者であること。
- (2) 中小企業者等の場合にあつては、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告(当該申告の義務を有する者に限る。)を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。
- (3) 個人事業者の場合にあつては、個人として納付すべき本市の市税に加え、個人事業者として納付すべき本市の市税を滞納していないこと。
- (4) 他の地方公共団体において納付すべき税を滞納していないこと。
- (5) 暴力団等と関係を有していないこと。
- (6) 他の地方公共団体から、当該補助金と同様の補助金等の交付を受けていないこと。
- (7) 大企業から、次に掲げる出資又は役員を受け入れていない法人であること。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等。
 - イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等。
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等。
 - エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア、イ及びウに該当する法人が所有している中小企業者等。
 - オ ア、イ及びウに該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等。
- (8) 次に掲げるみなし同一法人が過去に当該補助金を受けていないこと。
 - ア 議決権50%超を同一法人や同一人物が保有している法人
 - イ 親会社、子会社、孫会社、ひ孫会社

(補助対象事業)

第4条 この補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 本市が指定する専門家によるコンサルティングを受けながら業務のデジタル化やITツールを活用したビジネスモデルの転換等に取り組む事業であつて、市長が補助することを適当と認めるもの。
- (2) 当該事業について交付の申請を行う前に、本市が指定する専門家又は本市に複数回の相談を行うこと。
- (3) 当該事業について、国、地方公共団体その他の補助金、助成金等が交付されていないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次に掲げる要件のい

ずれにも該当する別表 1 に定める経費とする。

- (1) 使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できること
- (2) 補助金交付決定後に発注及び契約する経費であり、補助対象期間内に支払が完了したものの
- (3) 証拠書類（納品書、請求書、領収書等）によって支払金額が確認できる経費

（補助金額及び補助率等）

第 6 条 本補助金の補助上限額及び補助率は、別表 2 のとおりとする。

- 2 補助金の額に 1, 0 0 0 円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てるものとする。

（補助対象期間）

第 7 条 補助金の交付対象期間は、交付決定の日から本市が別途定める期日までとする。

（補助金の交付申請）

第 8 条 補助金の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）が中小企業者等である場合における規則第 3 条第 1 項の規定による交付の申請は、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付申請書（様式第 1 号。以下、「申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出して行うものとする。

- (1) 補助事業計画書（様式第 1 号の 2）
 - (2) 履歴事項全部証明書の写し又は現在事項全部証明書の写し（申請の日以前 3 ヶ月以内に取得したものに限る）
 - (3) 直近 3 期分の決算書の写し
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- 2 申請者が個人事業者である場合における規則第 3 条第 1 項の規定による交付の申請は、申請書に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出して行うものとする。
 - (1) 補助事業計画書（様式第 1 号の 2）
 - (2) 申請者の本人確認書類の写し
 - (3) 直近 3 期分の確定申告書の写し
 - (4) 店舗の賃貸借契約書その他の本市の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っていることを示す書類の写し（申請をしようとする者が本市の住民基本台帳に記録されている者でない場合に限る。）
 - (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第 9 条 市長は、前条の申請書が提出された場合において、当該申請に係る書類等の審査を行った上で、補助金の交付の可否及び補助金の額を決定するものとし、規則第 6 条の規定による決定の通知は、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付決定通知書（様式第 2 号）により行うものとする。

- 2 市長は、前項の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

- 3 市長は、申請者が第3条第1項各号のいずれかに該当しない場合は、交付しない旨の決定をし、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

- 第10条 規則第5条第1項の規定による変更等の申請は、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事業変更承認申請書（様式第4号）及び仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）により行うものとする。ただし、第11条に定める軽微な変更を除く。
- 2 前項の申請に対する承認は、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事業（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第6号）により行うものとする。この場合、市長は、交付の決定を取り消し、又は変更することができる。
 - 3 前項の規定による取消または変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。
 - 4 補助事業について国、地方公共団体その他の者から他の補助金等の交付決定を受けた場合には、当該交付決定の通知の到達の日から30日以内に、その旨を当該交付決定の通知の写しを添えて書面により市長に届け出なければならない。

（軽微な変更の範囲）

- 第11条 前条第1項の軽微な変更は、次の各号のいずれかに該当するものとし、実績報告の際に変更を報告することとする。
- （1）補助事業の目的を変更せずに、交付決定額の範囲内において経費区分の配分を3割以内で増減する場合
 - （2）補助対象事業の内容の変更（当初事業目的を変更しない範囲のものに限る。）で、補助金の額に変更を生じないもの

（申請の取下げ）

- 第12条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知があった日から30日を経過した日までに仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付申請取下書（様式第7号）により行うものとする。

（進捗状況報告）

- 第13条 市長は、補助金交付の目的を達成するため、補助事業者に補助事業についての報告を求め、事業の進捗等を確認し、指導することができるものとする。

（実績報告）

- 第14条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業の成果を記載した仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事業実績報告書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日までに行わなければならない。

- (1) 補助事業実績書（様式第8号の2）
- (2) 経費の支出を証明する書類（請求書、納品書、領収書等）
- (3) その他市長が必要と認める書類（通帳、振込書、会計帳簿の写し等）

2 市長は、補助事業者がやむを得ない理由により前項の実績報告書を提出できない場合は、期限について猶予することができる。

（補助金の額の確定等）

第15条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとし、規則第13条の規定による通知は、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金額確定通知書（様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第16条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定等を行った後に補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前条に規定する補助金の額の確定の通知を受けた場合、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付請求書（様式第10号）を30日以内に市長に提出しなければならない。

（立入検査等）

第17条 市長は、必要があると認められるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は本市職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

（補助金の交付決定の取消し）

第18条 市長は、次の各号に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができることとし、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により、理由を付して通知するものとする。

- (1) 虚偽その他の不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 第3条各号のいずれかの要件を満たしていないことが明らかになったとき。
- (3) 第9条第2項により付した条件に違反したとき。

2 前項の取消しを行った場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金返還請求書（様式第12号）により、期限を定めてその全部又は一部の返還を請求するものとする。

(財産の処分の制限等)

第19条 補助事業者は、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、貸付け又は担保に供してはならない。

(その他)

第20条 第3条第2号及び第3号に規定する要件は、市長が申請者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書(申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。)を提出した場合はこの限りでない。

2 第3条第2号に規定する市税とは、個人の市民税(当該法人が仙台市市税条例第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税(種別割)、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税とする。

3 第3条第3号に規定する個人として納付すべき市税とは、個人の市民税(地方税法(昭和25年法律第226号)第319条第1項の規定により普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。)、固定資産税、軽自動車税(種別割)及び都市計画税とする。また、個人事業者として納付すべき市税とは、個人の市民税(当該事業主が仙台市市税条例(昭和40年仙台市条例第1号)第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)及び事業所税とする。

4 補助金の交付決定を受けた者は、交付申請に係る証拠書類を整備し、かつ補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

5 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、経済局長が別に定める。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和5年12月21日から実施する。

2 この要綱は、令和6年3月31日で失効する。

別表1（第5条関係）
補助対象経費の区分

経費区分	内容
①ソフトウェア導入費	ソフトウェアの購入費、リース料、レンタル料のほか、ソフトウェア導入するにあたり要する設定費、トレーニング費用、データ移行費用等。（保守費用等も含む） （リース料、レンタル料、保守費用等に関しては、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分））
②クラウドサービス利用費	クラウドサービスの利用に関する費用のほか、クラウドサービスを利用開始するにあたり要する設定費、トレーニング費用、データ移行費用等。 （利用に関する費用は、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分））
③ハードウェア導入費	サーバ、パソコン、タブレット、バーコードリーダ等、①②の使用にあたり必須となるハードウェアの購入費、リース料、レンタル料。 LAN構築に必要なネットワーク機器等の購入費、リース料、レンタル料。 （保守費用等も含む） （リース料、レンタル料、保守費用等に関しては、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分））
④Webサイト構築・改修費	自社Webサイトや自社ECサイトの構築又は改善に要する費用。
⑤ECモール出店料	新たにECモール等に出店する際の初期費用及び月額費用。
⑥Web広告費	本事業を行うために必要なWeb広告
⑦通信料	本事業を行うために必要な通信料、プロバイダ契約料等。
⑧外注費	LAN構築、Webコンテンツ制作など、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないもの。
⑨その他経費	本事業を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。

別表 2 (第 6 条関係)

補助金額及び補助率

補助金額	補助率
50 万円以内	2 分の 1 以内

- ※ 1 ハードウェア導入費は、パソコン、タブレット等の汎用性の高い製品については、ソフトウェア導入費、クラウドサービス利用費とあわせて申請する場合に限り補助対象とし、補助金額は 20 万円を上限とする。ソフトウェアが組み込まれ一体となっている券売機や POS レジ等の使用用途が限られている製品については、補助上限額を 50 万円とする。
- ※ 2 ハードウェア導入費はソフトウェア導入、クラウドサービス利用に必要最小限の機器のみを対象とする。
- ※ 3 Web 広告費は、Web サイト構築・改修費や EC モール出店料等とあわせて申請する場合に限り補助対象とし、Web 広告費のみの申請は対象外とする。