

久留米市中小企業DX促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、久留米市中小企業DX促進補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、久留米市補助金等交付規則（昭和50年久留米市規則第5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。

(補助の目的)

第2条 この補助金は、市内中小企業者の生産性の向上を図ることを目的に、市内中小企業者が、デジタル技術を活用した業務効率化や経営課題の解決に取り組む事業に係る経費の一部を補助する。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす中小企業者（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項各号に該当する中小企業者をいう。）とする。

- (1) 市内に事業所を有すること。
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 久留米市中小企業DX促進診断事業を利用していること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者には補助金を交付しない。

- (1) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第4条第2項に規定する宗教法人
- (2) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を営む者
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- (6) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
- (7) その他、本補助金の目的及び趣旨から市長が適切でないと判断する者

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす事業とする。

- (1) デジタル技術を活用し、業務効率化や経営課題の解決に取り組む事業

- (2) 久留米市中小企業DX促進診断事業により、専門家の提案を受けて実施する事業
- (3) 国が実施する「IT導入補助金2024」「中小企業省力化投資補助事業」の補助対象とならない事業

(補助対象経費、補助率、上限額)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び上限額は、別表第1に定めるところによる。ただし、補助対象経費は、補助対象事業に必要なかつ適当と認められるものであって、原則として別に定める日までに支払いが確認できる経費に限る。

2 前項の規定にかかわらず、国や地方公共団体から助成を受ける補助対象経費がある場合は、その補助対象経費のうち重複するものは対象外とする。

3 第1項の期日までに事業が完了しないことについて、真にやむを得ない事情があると認められるときは、別途期限を定める。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別に定める期間までに、次の各号に掲げる書類により交付の申請をしなければならない。

- (1) 交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 暴力団排除に関する誓約書（第3号様式）
- (4) 役員等調書及び照会承諾書（第4号様式）
- (5) 市税の滞納なし証明書の写し
- (6) 法人等の登記事項証明書の写し、個人事業者は確定申告書の写し
- (7) 経費算出の根拠となる資料
- (8) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条の申請があったときは、内容を審査し、補助金の交付の可否を決定する。

2 市長は、前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（第5号様式）により、不交付を決定したときは補助金不交付決定通知書（第6号様式）により申請者に対して通知する。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、完了日の翌日から起算して1か月を経過した日又は別に定める日のいずれか早い日までに、以下の書類により市長に報告しなければならない。

- (1) 実績報告書（第7号様式）
- (2) 支出した経費の事実を証明する領収書等
- (3) その他市長が必要と認める書類

（補助額の確定等）

第9条 市長は、前条の報告を受けた場合は、補助対象事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであるかを審査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（第8号様式）により、補助事業者に通知するものとする。ただし、交付決定額と確定額とが同額の場合は、当該通知を省くことができる。

（補助金申請システム jGrants による申請等）

第10条 申請者は、第6条の規定に基づく交付申請、第8条の規定に基づく実績報告及び規則第12条の規定に基づく承認申請について、補助金申請システム j Grants により行うことができる。

2 前項の場合において、補助金申請システム j Grants の申請フォームへの入力をもって、第6条、第8条及び規則第12条の規定による各種様式の提出に代えることができる。

（財産の管理等）

第11条 補助事業者は、補助対象経費により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、当該補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

（財産の処分の制限）

第12条 補助事業者は、原則として市の承認を得ずに取得財産を処分してはならない。ただし、取得財産の耐用年数を勘案して相当な期間を経過した場合は、この限りではない。

（関係書類の保管）

第13条 補助事業者は、補助金に係る帳簿及び関係書類について、当該補助事業の完了し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、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年5月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年5月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月19日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年6月10日から施行する。

別表第1（第5条関係）

補助対象経費、補助率、上限額

補助対象経費	補助率	経費別の補助上限額	補助上限額	内容
ソフトウェア等利用料	1/2	なし	20万円	ソフトウェア購入費、クラウド利用料等 ※月額料金等は事業実施期間分が対象
委託費（外注費）		なし		<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築に係る技術開発委託費用 ※Webサイト構築費用は除く。 ・ソフトウェア導入、機器の設置・設定等に係る委託費用 ・データの分析・活用に関するコンサルティング費用 等
機器購入費		10万円		PC、タブレット、レジ、券売機等 ※会計・受発注・決済のいずれかの機能を含むソフトウェアを併せて導入する場合に限る。
その他の経費		なし		<ul style="list-style-type: none"> ・社内のデジタル人材育成に要する費用（研修等の受講料、講師謝金等） ・その他、デジタル技術を活用した生産性向上の取組みに要する費用

備考

- 1 対象経費は、消費税及び地方消費税を含まない。
- 2 対象経費に期間による料金設定がある場合は、補助対象事業の完了期限までに支払いが確認できたものに限る。
- 3 申請者自身の製品・サービス等による対象経費は、対象外とする。
- 4 この表に基づき算出された補助金の合計額に、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。