

広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、町内の中小企業・小規模企業がデジタル技術を活用した新たなビジネスモデルや働き方を導入し、当該ビジネスモデルや働き方を継続的に実施することを支援するため、予算の範囲内において広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、広陵町補助金交付規則（平成13年6月広陵町規則第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) 中小企業 広陵町中小企業・小規模企業振興基本条例（平成30年9月広陵町条例第6号）第2条第1号に規定するものをいう。

(2) 小規模企業 広陵町中小企業・小規模企業振興基本条例第2条第2号に規定するものをいう。

(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、町内に主たる事業所を有する中小企業又は小規模企業であって、次の各号のいずれの要件も満たすものとする。

(1) 町税等町に支払うべき債務を滞納していない者

(2) 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条に規定する風俗営業等を営むものでない者

(3) 次条に規定する経費において、国、県等他の制度の補助等を受けていない者

(4) 次のいずれにも該当しない者

ア 暴力団（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号に規定するものをいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（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号に規定するものをいう。以下同じ。）

ウ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(5) その他町長が補助金の趣旨等に照らして適当と認める者

（補助対象経費及び補助額）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）

は、別表に掲げる経費のうち第6条第1項の規定による交付決定の日以後に実際に支払ったものとする。

2 補助金の額は、補助対象経費（消費税額及び地方消費税額を除く。）に100分の50を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、1補助対象者につき30万円を限度とする。

3 補助金の交付は、1補助対象者につき1回限りとする。

（交付申請）

第5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、あらかじめ、広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書（第2号様式）

(2) 定款及び直近の決算書（法人以外にあっては、これらに相当

する書類)

(3) 事業所の位置図

(4) 履歴事項全部証明書（法人に限る。）

(5) 補助対象経費が明らかとなる見積書

(6) その他町長が必要と認める書類

2 補助金の申請は、補助対象経費を支出した日の属する年度内に行わなければならない。

（交付決定）

第6条 町長は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査することにより、補助金の交付の可否を決定し、広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金交付（不交付）決定通知書（第3号様式）により申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定による決定に際し、補助金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

（申請事項の変更及び承認）

第7条 前条第1項の規定により交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、その申請事項について変更が生じたときは、速やかに広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金変更申請書（第4号様式）に、第5条に掲げる書類のうち必要な書類を添えて町長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請内容を審査し、変更することが適当と認めるときは、広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金変更決定通知書（第5号様式）により、その旨を交付決定者に通知するものとする。

（実績報告及び実地調査）

第8条 交付決定者は、事業の完了後、速やかに広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金実績報告書（第6号様式）に、

次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

- (1) 領収書の写し等補助対象経費の支払を確認できる書類
- (2) 補助対象経費により補助金の趣旨に沿う事業を完了したことを証明する書類
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による報告があったときは、必要に応じて担当職員に実地調査を行わせることができる。

(補助金の額の確定)

第9条 町長は、前条第1項の規定による報告があったときは、交付すべき補助金の額を確定し、広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金確定通知書（第7号様式）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第10条 交付決定者は、補助金の支払を受けようとするときは、広陵町中小企業・小規模企業デジタル化推進補助金交付請求書（第8号様式）により町長に請求しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該請求をした者に対して補助金を交付するものとする。

(交付決定取消し)

第11条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 交付決定後2年以内に事業を廃止し、又は町内での操業を取

り止めたとき。

(補助金の返還)

第12条 町長は、補助金の交付を取り消した場合において、補助金が既に交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

(成果の報告)

第13条 補助金の交付を受けた中小企業又は小規模企業は、当該事業の状況について、町長から求めがあったときは、速やかにこれを報告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、この要綱の施行について必要な事項は、町長が定める。

附 則

この要綱は、令和3年11月1日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費
(1) オンライン上で商品やサービスを紹介するために必要となるWEBサイトの作成及びリニューアルに係る経費
(2) ECサイトの開設及びオンラインショップ、オンラインモール出店に係る経費
(3) 動画コンテンツの作成及びリニューアルに係る経費
(4) セキュリティ管理、勤怠管理、WEB会議等、生産性向上に係るITツールの導入に係る経費
(5) ITツールの導入におけるコンサルティング、導入設定、マニュアル作成、研修等に係る経費
(6) その他町長が必要と認める経費