

小規模事業者IT経営導入経費支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 財団法人ソフトピアジャパン(以下、「財団」という。)は、ITを活用した経営力強化を目的としたIT投資を行おうとする岐阜県内の小規模事業者を積極的に支援するほか、以下のIT経営導入事業について、予算の範囲内で小規模事業者IT経営導入経費支援事業費補助金を交付するものとし、その交付に関しては、財団法人ソフトピアジャパン補助金等交付規程(以下、「規程」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる項目については、それぞれ同号に規定するとおりとする。

一 小規模事業者

中小企業基本法(昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号)第二条第五項に定めるものをいう。

二 IT経営導入事業

ITを活用して経営改革に取り組むために、IT投資を行う事業

(補助対象事業等)

第3条 補助対象事業、補助対象者、補助対象経費、補助率及び補助金の額、補助期間、補助回数は、以下のとおりとする。

補助対象事業：IT経営導入に必要なIT投資事業、その他理事長が特に認める事業

補助対象者：次の(1)から(4)の全てに該当すること

(1) 県内に主たる事業所を有すること

(2) 小規模事業者

(3) 他の補助金を受けていないこと

(4) 県税が完納であること

補助対象経費：販売管理等の業務系システムの構築又は業務系アプリケーション(基本ソフト、Office系ソフトは不可)の導入及びデータベース構築(データ入力のみは不可)を行うため、岐阜県内に本社又は事業所があるITベンダーに支払う費用

ただし、システムの保守費用、既存システムの修繕に係る費用、ハードウェア購入・借入費用、サービス利用料金、運送費、消耗品費等は除く。

補助率及び補助金の額

(1) 補助率：補助対象経費の2分の1以内とする。

(2) 補助金の額：下限を5万円、上限を20万円とし、理事長が必要かつ適当と認める額(予算の範囲内)

補助期間：本事業の対象年度は平成21年度とする。なお、実績報告書、交付請求書の提出期限は理事長が別途定める。

事業着手：事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。

補助回数：年度内において1企業1回とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請

書（別記第1号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。

3 第1項の申請書の提出期限は、理事長が別途定める。

（補助金の交付決定）

第5条 理事長は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査など必要に応じて内容を調査し、補助金を交付すべきと認めるときは補助金の交付決定を行い、補助金の申請者に通知（別記第2号様式）するものとする。

（申請の取下げ）

第6条 規程第8条第1項の規定により、申請の取り下げをすることができるのは、交付決定の日から20日以内とする。

（事情変更による交付決定の取消し等）

第7条 理事長は、補助金の交付の決定をした場合において、次の各号の一に該当する場合は、補助金の交付の決定の取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することができる。

- 一 天災地変等、その他補助金の交付決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 二 補助事業者が補助事業を遂行するため必要な補助事業に要する経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分を負担することができないこと、その他の理由により補助事業を遂行することができない場合
- 三 補助対象者の要件を満たさなくなった場合

2 第5条の規定は、前項の処分をした場合について準用する。

（補助事業の遂行）

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件に従い、誠意をもって補助事業を行わなければならない。

（補助事業の遂行状況の調査）

第9条 理事長は、必要に応じ、補助事業の遂行状況について調査することができる。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに補助事業実績報告書（別記第3号様式）を理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第11条 理事長は、前条の規定により補助事業実績報告書の提出を受けた場合には、当該報告書を審査し、必要に応じて調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件

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し、補助事業者に通知（別記第4号様式）するものとする。

（補助金の支払）

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書（別記第5号様式）を理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第13条 理事長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令等又はこれに基づく理事長の処分違反したときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、補助金の額の確定があった後においても適用する。

3 第5条の規定は、前項の処分をした場合について準用する。

（補助金の返還）

第14条 理事長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、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、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年率10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（財産処分の制限）

第15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を、理事長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過した場合、その他理事長が認める場合はこの限りではない。

（書類、帳簿等の整備及び保存）

第16条 補助事業者は、この補助金に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助金の交付を受けた年度の翌年度以降5年間保存しなければならない。

（雑則）

第17条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、理事長が別途定める。

附則

1 この要綱は、平成21年9月10日から施行し、平成22年5月31日をもって廃止する。