

公益財団法人千葉市産業振興財団 ICT 活用変革促進事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内の中小企業者又は創業者等がICT環境を構築することにより、働き方改革や生産性の向上、さらに企業価値の向上につなげることを目的にICT導入等を図ることに対し、公益財団法人千葉市産業振興財団（以下「財団」という。）が支援することについて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、当該各号に定めるところによる。

(1) 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項に規定する中小企業者及び同項に規定する中小企業者が構成員の3分の2以上を占める任意のグループ（当該グループの構成員となっている中小企業者の利益となる場合に限る。）をいう。

(2) 創業者

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第3項に掲げるものをいう。

(3) 商店街

商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条に規定する組合、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第18号）第3条に規定する組合をいう。

(4) 支援計画

コーディネーターが中小企業の高度なニーズに対応するために策定する計画

(5) 事業支援会議

財団コーディネーター等で構成された組織であり、財団が要綱、要領及び運用基準等に基づいて行う支援事業について、その適用の妥当性等の審議を行う会議

(6) 大企業

中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。

(7) みなし大企業

次のいずれかに該当する者をいう。

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有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金額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有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、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

(支援対象者)

第3条 支援の対象者（以下「支援対象者」という。）は、市内に本社若しくは事業所を置く中小企業者又は市内に事業の本拠を置く計画を持つ創業者、市内に所在する商店街振興組合、商店街協同組合とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、支援の対象とならない。

(1) 市税を滞納している者

- (2) 事業所の操業に際し、重大な法令違反等がある者
- (3) 暴力団又は暴力団員がその事業活動を支配する者
- (4) 法人にあっては、代表者又は役員が暴力団員である者
- (5) 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当する者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与していると認められる者
- (7) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者及び当該行為を行う恐れのある者
- (8) 脅迫的な言動又は暴力を用いる行為を行う者及び当該行為を行う恐れのある者
- (9) 風説を流布し、偽計又は威力を用いて財団の信用を棄損しあるいは財団の業務を妨害する行為を行う者及び恐れのある者
- (10) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条の「風俗営業」を行う者
- (11) 宗教活動または政治活動を目的とする者
- (12) みなし大企業
- (13) 法令及び公序良俗に反する事業を行う者
- (14) 過去に財団が行う事業において不正な行為を行った者及びその者が役員またはその他役員に相当する役職(顧問、相談役等)に就任している法人
- (15) 前各号に準ずる行為を行う者
- (16) その他当財団理事長(以下「理事長」という。)が助成金交付することが不適当と認める者

(支援対象経費)

第4条 支援の対象となる経費(以下「支援対象経費」という。)は、別表に掲げる対象経費の区分のうち、必要かつ適正と認められるものに限るものとする。

- 2 支援対象経費は、「ICT活用変革促進事業支援可否決定通知書(様式第3号)」の日付の翌日から、2月末日までに発生し、かつ支出が完了した費用に限るものとする。
- 3 他の支援制度により支援の対象となる費用及び助成金交付決定日前に支出されたものは、この要綱による支援の対象外とする。

(助成金の額等)

第5条 助成金の額は、対象経費として認められた総額の4分の3以内とし、50万円を上限とする。

ただし、別表に掲げる対象経費の区分のうち、機器購入費の助成率は2分の1以内とする。

- 2 助成金の額は、支援対象経費と助成限度額のいずれか低い金額を上限とし、予算の範囲内において交付するものとする。
- 3 第1項の規定により助成金の額を算定する場合において、その額に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。

(支援の申込み)

第6条 支援の申込みをする者(以下「申込者」という。)は、「ICT活用変革促進事業申込書(様式第1号)」に理事長が必要と認める書類を添付して理事長に提出しなければならない。

- 2 支援の申込みは、一の年度において一の中小企業者等につき、1回に限るものとする。
- 3 理事長は、支援金の交付予定額が、予算の範囲を超えると判断した場合は、支援の受け付けを

終了することができる。

(支援の決定)

第7条 理事長は、前条第1項の規定による申込みがあった場合には、「ICT活用変革促進事業基本情報(様式第2-1号)」、「ICT活用変革促進事業支援計画書(様式第2-2号)」及びその他必要書類をもって事業支援会議において審査し、支援の可否を決定し、「ICT活用変革促進事業支援可否決定通知書(様式第3号)」により、申込者に通知をするものとする。

2 前項の審査の前にコーディネーターは申込者に対するヒアリング調査等を行い、支援計画書を作成するものとする。

3 理事長は、第1項に定める支援の決定を受けた者(以下「支援対象者」という。)への通知書には、助成金の交付予定額を通知するものとする。

4 理事長は、支援を決定する場合において、必要な条件を付すことができる。

(申込みの取下げ)

第8条 支援対象者が、第6条第1項の支援の申込みの取下げを行う場合は、「ICT活用変革促進事業取下届出書(様式第4号)」を理事長に提出しなければならない。

(支援計画の変更)

第9条 支援対象者は、やむを得ない事情により、支援計画を変更する場合は、事前にコーディネーターと十分協議の上、「ICT活用変革促進事業支援計画変更届(様式第5号)」を理事長に提出し、コーディネーターは事業支援会議において報告するものとする。

(支援計画の中止)

第10条 支援対象者は、やむを得ない事情により、支援計画を中止する場合は、事前にコーディネーターと十分協議の上、「ICT活用変革促進事業支援計画中止届出書(様式第6号)」を理事長に提出し、コーディネーターは事業支援会議において報告するものとする。

2 理事長は、支援計画の中止の理由について、やむを得ない事由であると判断したときは、支援対象期間の内の支払済みの対象経費に係る助成金を交付することができる。

(実績報告)

第11条 支援対象者は、支援事業の実績等の報告をしようとするときは、次の各号のいずれかの早い日までに、コーディネーターが作成した「ICT活用変革促進事業支援報告書(様式第7-1号)」と「ICT活用変革促進事業報告書(様式第7-2号)」に理事長が必要と認める書類を添付して理事長に提出しなければならない。

(1) 支援の決定日の属する年度の3月31日

(2) 支援事業の完了の日から起算して30日を経過した日

(助成金の確定)

第12条 理事長は、前条の規定による報告を受けたときは、速やかにその内容を審査し、適切なものと認めたときは、交付する助成金の額を確定し、「ICT活用変革促進事業助成金確定通知書(様式第8

号)」により、支援対象者に通知するものとする。

(助成金の支払い)

第13条 助成金の支払いは、原則として精算払いとし、前条の規定により交付すべき助成金の額が確定した後に支払うものとする。

2 支援対象者は、助成金の支払いを受けようとするときは、請求書を理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の規定による請求が正当であると認めた場合には、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、助成金を支援対象者に支払うものとする。

(支援決定の取消等)

第14条 理事長は、支援対象者が、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、支援の決定の全部又は一部を取消し、既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 市税その他公課を滞納したとき。

(2) 事業所の操業に際し、重大な法令違反等があったことが明らかになったとき。

(3) 第3条第2項に規定する事項のいずれかに該当したとき。

(4) その他理事長が支援を決定すること又は助成金を交付したことが不相当と認めるとき。

2 理事長は、前項の規定により、支援の決定の全部又は一部を取消すときは、「ICT活用変革促進事業支援決定取消通知書(様式第9号)」により、支援対象者へ通知するものとする。

3 理事長は、第1項の規定により既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずるときは、「ICT活用変革促進事業助成金返還命令書(様式第10号)」により、支援対象者へ通知するものとする。

(事後評価及び効果の確認)

第15条 理事長は、一定期間経過後に支援対象者に対してヒアリングを行うなど、随時、事業効果を把握するものとする。

(助成金の経理)

第16条 この要綱により助成金の交付を受けた者は、当該支援事業に係る経理について明確にした帳簿書類を整理保管し、支援決定日の属する年度の翌月初日から起算して5年間保存しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

別表（第4条関連）

支援対象経費

No	対象経費	内容等
1	機器購入費	働き方改革や生産性の向上につなげることを目的とした ICT 機器の購入に要する経費 [例：パソコン、タブレット等] 《対象外となる例》 交付決定前に購入した機器等
2	機器等のリース料、ソフトウェアの使用料・開発費、クラウドサービスの利用料、システムの設計費・構築費、保守業務の委託費、通信等のインフラ整備費	働き方改革や生産性の向上につなげることを目的とした使用料・委託費等 《対象外となる例》 助成対象期間外に使用するリース・レンタル料 既に導入しているソフトウェアの更新料 既に所有しているパソコン等の OS 更新料
3	コンサルティング費、従業員教育費	業務の ICT 化に係る外部専門家への相談に要する経費、従業員の ICT リテラシー向上に要する経費 《対象外となる例》 顧問料
4	その他の経費	理事長が特に必要と認める経費

《留意事項》

- (1) 専ら本事業の目的達成のために使用される専用ソフトウェア・クラウドサービス・情報システムの購入・構築や借用に係る経費が助成対象となります。
また、それらを利用するために必要となるパソコン等の買い替えに係る経費も助成対象となります。
- (2) 上記 No1 パソコン等の機器購入のみを目的とする場合及び上記 No3 コンサルティング等のみを目的とする場合は、助成対象にはなりません。本事業の目的達成のため、ICT サービス等を導入又は業務の ICT 化を前提として利用する場合のみ対象となります。
- (3) 契約期間が助成実施期間を超える場合は、助成事業の実施期間分のみが助成対象となります。
- (4) 外部 ICT サービスを導入し、そのサービスの利用目的のために導入する専用端末は対象となります。
ただし、専用端末として導入後、専用サービス以外の目的で使用していることが判明した場合には、助成金を返還していただくことになります。
- (5) ICT サービス等を導入し、そのサービスを利用することを前提として購入したパソコン等は対象となります。
ただし、ICT サービスを途中解約し、パソコン等だけ単独で残る場合やパソコン等を売却することは、助成事業の目的に反したと認められるため、助成金を返還していただくことになります。
- (6) 本事業終了後、機器等の設置、支払い及び契約内容が確認できる書類等で支出等の状況を確認します。