

令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金

交付規程

デジタル化基盤導入枠  
(デジタル化基盤導入類型)

令和5年(2023年)3月

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局  
(一般社団法人サービスデザイン推進協議会)

令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金交付規程  
デジタル化基盤導入枠（デジタル化基盤導入類型）

令和4年（2022年）3月31日  
令和4年（2022年）7月22日改訂  
令和4年（2022年）12月8日改訂  
令和5年（2023年）3月6日改訂  
令和5年（2023年）6月16日改訂  
令和5年（2023年）10月16日改訂

（通則）

第1条 サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及びその他の法令の定めならびに独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）の定めるサービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金交付要綱（令和2年1月20日規程令1第42号）によるほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

- 第2条 この規程において「中小企業・小規模事業者等」とは、第9条第2項に記載した補助金の交付対象者をいう
- 2 この規程において「申請者」とは、第9条に規定する要件を全て満たし、交付申請を行う者のことをいう。
- 3 この規程において「補助事業者」とは、第16条第1項に基づく交付決定の通知を受けた中小企業・小規模事業者等をいう。
- 4 この規程において「ITツール」とは、本事業で導入するソフトウェア・オプション・役務・ハードウェアの総称を指すものであり、中小企業・小規模事業者等の生産性向上に資するものでなければならない。
- 5 この規程において「IT導入支援事業者」とは、本事業の目的等を理解し、これを実現するため、第7条で規定する業務を行う事業者をいう。

（交付の目的）

第3条 本事業は、新型コロナウイルス感染症等の影響を受けつつも、生産性向上に取り組む中小企業・小規模事業者等を支援するとともに、インボイス制度への対応も見据えつつ、企業間取引のデジタル化を強力に推進するため、「通常枠」よりも補助率を引き上げて優先的に支援することを目的とする。

（事務局の設置）

第4条 一般社団法人サービスデザイン推進協議会は、サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局（以下「事務局」という。）を設置し、補助金交付に必要な事務を実施す

る。

#### (IT導入支援事業者の登録)

第5条 IT導入支援事業者は、事務局に登録申請を行い、事務局がその適格性を審査したうえで登録されるものとする。

- 2 IT導入支援事業者は、中小企業・小規模事業者等に対して、ITツールを導入し、中小企業・小規模事業者等が補助事業を円滑に遂行するための支援（本規程及び公募要領等において事務局が定める業務等）を行う責務を担う。
- 3 IT導入支援事業者が入力、提出、報告する本事業に関する情報について、事務局から国及び中小機構に報告された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意する。
- 4 事務局は、登録されたIT導入支援事業者についてホームページ等にて公表を行う。

#### (ITツールの登録)

第6条 ITツールはIT導入支援事業者が事務局に登録申請を行い、事務局がその適格性を審査したうえで登録されるものとする。

- 2 本事業において登録されるITツールのうち、ソフトウェアは次の各号のいずれかに該当する機能を有しているものを対象とする。
  - 一 会計
  - 二 受発注
  - 三 決済
  - 四 EC
- 3 IT導入支援事業者は、登録情報に追加・変更が必要となる場合には、速やかに事務局に対して登録情報の変更等について相談し、必要となる手続を行わなければならない。
- 4 事務局は、登録されたITツールについてホームページ等にて公表を行う。

#### (IT導入支援事業者の業務)

第7条 IT導入支援事業者は、中小企業・小規模事業者等に対するITツールの説明、導入及び運用方法の相談等のサポートを行うだけでなく、補助金の交付申請、実績報告及び事業実施効果報告等の事務局に提出する各種申請・手続きの取りまとめ及び各種報告・届の提出など補助事業に係る管理業務を行う。

- 2 IT導入支援事業者は、事務局に登録したITツールの提供に際し、ITツールの導入、利活用及び効果等に責任を持って対応しなければならない。

#### (IT導入支援事業者の登録取消又はITツールの登録取消)

第8条 事務局は、IT導入支援事業者及び補助事業者における虚偽や不正、第5条第2項で規定する支援の責務を果たしていない、又は第7条に規定する業務を行っていない、その他不適当な行為が行われていると疑義が生じ、その疑義に係る調査等を行った結果、IT導入支援事業者として不適当であると事務局が判断した場合、当該IT導入支援事業者の登録取消及び当該IT導入支援事業者が提供するITツールの登録取消を

行うことができる。

- 2 事務局は、登録された I T ツールについて虚偽や不正、その他不適当な事項があると疑義が生じ、その疑義に係る調査等を行った結果、本事業における I T ツールの適格性を認めることが出来ないと事務局が判断した場合、当該 I T ツールの登録を取消することができる。
- 3 第 1 項に基づき、I T 導入支援事業者の登録取消がなされた場合、当該 I T 導入支援事業者に係る全ての交付申請について、第 27 条で規定する交付決定取消しを行うことができる。なお、当該補助事業者の責に帰する事由でない I T 導入支援事業者の登録取消の場合、当該補助事業者は本事業に交付申請を行うことができる。
- 4 第 1 項の I T 導入支援事業者として不適当であると事務局が判断をした場合、I T 導入支援事業者の役員等が属している別の I T 導入支援事業者の登録についても、事務局はその適格性を再度審査することができる。
- 5 第 1 項から第 4 項に基づいて I T 導入支援事業者の登録が取り消された場合は、次の各号の規程に基づく I T 導入支援事業者としての登録も取消しを行うことができる。また、次の各号の規程に基づいて I T 導入支援事業者としての登録が取り消された場合も同様に本規程における I T 導入支援事業者の登録も取消しを行うことができる。
  - 一 令和元年度補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金交付規程（通常枠）
  - 二 令和 2 年度補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金交付規程（特別枠）
  - 三 令和 2 年度第三次補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金交付規程（低感染リスク型ビジネス枠）
  - 四 令和元年度補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金交付規程（セキュリティ対策推進枠）
  - 五 令和 3 年度補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金交付規程（デジタル化基盤導入枠（商流一括インボイス対応類型））
  - 六 上記の他、中小機構が所管する I T 導入支援事業費補助金交付規程

（補助金の交付対象者）

第 9 条 本事業の補助金交付対象者は、次の全ての要件に該当する者とする。

- 一 生産性の向上を目的として、これに資するとともに、インボイス制度への対応も見据えつつ、企業間取引のデジタル化を強力に推進するための I T ツールを導入する中小企業・小規模事業者等であること。
- 二 日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）され、日本国内で事業を営む法人又は個人であること。
- 三 事務局が求める資料を事務局が別途定める期間内に、事務局が指定する方法で提出できること。
- 四 次のいずれかに該当する者でないこと。なお、大企業とは、中小企業・小規模事業者等以外の者で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わない

ものとする。

- (1) 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・小規模事業者等
- (2) 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・小規模事業者等
- (3) 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・小規模事業者等
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業・小規模事業者等が所有している中小企業・小規模事業者等
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業・小規模事業者等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・小規模事業者等
- (6) 確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業・小規模事業者等

五 経済産業省又は中小機構から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者ではないこと。

六 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条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営むものでないもの。

ただし、旅館業法(昭和23年法律第138号)第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営むもの(風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く。)を除く。

七 申請する中小企業・小規模事業者等又はその法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等資金提供を受ける場合も対象外とする。

2 「中小企業・小規模事業者等」とは次の表に掲げるとおり。

一 中小企業等は以下の表に該当する者を指す。

業種分類	定義
① 製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
② 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③ サービス業 (ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④ 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤ ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦ 旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
⑧ その他の業種(上記以外)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑨ 医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑩ 学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者

⑪ 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
⑫ 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬ 特別の法律によって設立された組合又はその連合会	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑭ 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑮ 特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

二 小規模事業者は、第一号に定める中小企業者であり、次の表に該当する者を指す。

業種分類	定義
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数が5人以下の会社
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数が20人以下の会社
製造業その他	常時使用する従業員の数が20人以下の会社

※ 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味する。また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には該当しないものとする。

※ 本事業に申請する全ての事業者については、製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っていることを前提とし、かつ申請・導入するITツールは、インボイス制度も見据え、会計・受発注・決済・ECの機能を有するものであること。

3 IT導入支援事業者の確認を受けたうえで、インボイスへの対応状況等に係る情報を事務局に報告すること。

4 補助事業に係る全ての情報について、事務局から国及び中小機構に報告された後、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意すること。

#### （補助対象事業）

第10条 本補助金は、生産性の向上を目的として、これに資するとともに、インボイス制度への対応も見据えつつ、企業間取引のデジタル化を強力に推進するためのITツールを導入する事業を対象とする。

2 国及び中小機構その他の独立行政法人の他の補助金等と重複する事業については、補助事業の対象として含まないものとする。

#### （補助額、補助率及び補助対象経費）

第11条 本補助金の補助額、補助率及び補助対象経費は、別表の通りとする。

#### （補助対象の範囲）

第12条 補助対象経費は、次条で定める補助事業の実施期間内において発生したもので、補助事業者によって導入及び支払が完了した経費とする。

#### （補助事業の実施期間）

第13条 補助事業の実施期間は、交付決定日から事務局が別途定める期日までとする。

(補助金の交付申請)

- 第14条 第9条の要件に該当し、補助金の交付を申請しようとする者を申請者とする。  
申請者は、補助事業に着手する前に、原則として、IT導入支援事業者の確認を受けたうえで、次条にて定める電子申請により事務局あてに交付申請を行う。
- 2 申請者は、交付申請を含む事務局へ提出する申請情報（次条に基づく電子申請により事務局へ提出される情報も含む）を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。
  - 3 本補助金の申請類型は、別表のとおりとする。なお、交付申請を行う全てのソフトウェアにおいて第6条第2項一～四に規定する機能のうち、1種類以上の機能が交付申請に含まれているものとする。
  - 4 申請者は、別表に記載の補助額の範囲内で交付申請をすることができる。

(電子申請等)

- 第15条 申請者又は補助事業者は、原則として、IT導入支援事業者の確認を受けたうえで、前条の規定に基づく交付の申請、第17条の規定に基づく辞退届、第19条第1項の規定に基づく計画変更の届出、第19条第3項の規定に基づく登録変更の届出、第22条の規定に基づく事故の報告、第23条の規定に基づく事業実績報告、第26条の規定に基づく事業実施効果の報告及び第31条の規定に基づく財産処分承認申請については、電磁的方法（適正化法第26条の3第1項の規定に基づき事務局が定めるものをいう。以下同じ。）等により行うものとする。
- 2 IT導入支援事業者は、第5条第1項の規定に基づくIT導入支援事業者の登録及び第6条第1項の規定に基づくITツールの登録及び第19条第3項の規定に基づく登録変更の届出については、電磁的方法により行うものとする。
  - 3 事務局は、次条第1項の規定に基づく交付決定、第21条の規定に基づく指示、第22条の規定に基づく指示、第24条第2項の規定に基づく通知、第27条第1項の規定に基づく取消し、第28条の規定に基づく返還命令、第29条の規定に基づく納付命令及び第30条の規定に基づく納付命令について、当該通知を電磁的方法により行うものとする。
  - 4 補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間は、事務局、申請者又は補助事業者及びIT導入支援事業者は原則、第1項から第3項のとおり電磁的方法等により各種手続を行うものとする。

(交付決定の通知)

- 第16条 事務局は、第14条に基づく補助金交付申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは同条の補助金交付申請を行った補助事業者に対し交付決定通知書（様式第1）により通知するものとする。
- 2 事務局は、前項の通知にあたり、必要に応じて条件を付することができる。

(申請の取下げ及び交付決定後の辞退)

- 第17条 前条による交付決定通知を受領した補助事業者は、前条第2項の規定による通

知の内容に対して不服があり補助金の交付の申請を取下げようとする場合は、当該通知日から10日以内にその旨を記載した辞退届を、電磁的方法によりIT導入支援事業者の確認を受けたうえで事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付前後に関わらず補助事業を辞退（ITツールの解約・利用停止や廃業等を含む）しようとする場合には、速やかにその旨を記載した辞退届を、原則としてIT導入支援事業者の確認を受けた上で、電磁的方法により事務局に提出しなければならない。ただし、事務局がIT導入支援事業者への確認が適切でないと認める場合には、IT導入支援事業者の確認を受けずに辞退届を提出することができる。
- 3 前二項の規定にかかわらず、事務局が補助事業者による辞退届が提出できないと認める場合には、IT導入支援事業者が当該補助事業の辞退届を提出することができる。

#### （補助事業の経理等）

第18条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿を含む全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿を含む全ての証拠書類を、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### （計画変更等の届出）

第19条 補助事業者が、交付決定を受けた申請内容を変更しようとする時は、原則として、IT導入支援事業者の確認を受けたうえで速やかに計画変更届を電磁的方法により事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 事務局は、前項の承認にあたり、必要に応じ条件を付することができる。
- 3 IT導入支援事業者及び補助事業者は、住所、代表者等の登録内容に変更が生じた場合、速やかにその旨を記載した登録変更届を電磁的方法により事務局に提出しなければならない。なお、補助事業者においては、原則としてIT導入支援事業者の確認を受けたうえで事務局に提出すること。

#### （債権譲渡の禁止）

第20条 補助事業者は、第16条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 事務局が第24条第2項の規定に基づく補助金の額の確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条



第2項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者又は債権を譲り受けた者が民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- 一 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
  - 二 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことは行わないこと。
  - 三 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### (遅延等の報告)

第21条 補助事業者は、補助事業が第13条の規定に基づく補助事業の実施期間を超えて遅延する見込みとなった場合には、原則として、IT導入支援事業者の確認を受けたうえで速やかに補助事業の遅延を事務局に連絡し、その指示を受けなければならない。

#### (事故の報告)

第22条 補助事業者は、天災等補助事業者の責めに帰することのできない事由において補助事業の遂行が困難となった場合には、原則として、IT導入支援事業者の確認を受けたうえで速やかに事故報告届を電磁的方法により事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

#### (事業の実績報告)

第23条 補助事業者は、原則としてIT導入支援事業者と協力して、第15条第1項にて定める電子申請により、事務局に事業実績報告を行わなければならない。

- 2 補助事業者は、事業実績報告を行うために用いた情報を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### (補助金の額の確定)

第24条 事務局は、前条第1項の規定に基づく事業実績報告の提出を受けた場合には、当該報告の検査及び必要に応じて調査等（以下「検査等」という。）を行うものとする。

- 2 事務局は、前項の検査等により、第16条第1項の交付決定の内容（第19条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件等に適合する

と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（様式第2）により補助事業者へ通知するものとする。

#### （補助金の交付）

第25条 事務局は、前条第2項の規定に基づく確定通知後に補助金の交付を行うものとする。

2 補助事業者が、前条第2項の規定による通知の内容に対して不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとする場合は、原則として、当該通知日から10日以内にその旨を、IT導入支援事業者の確認を受けたうえで、電磁的方法により事務局へ提出しなければならない。

3 事務局は、前項の申し出を受理した場合には直ちに補助金の交付を中止し、既に支払いが完了している場合には、返還の手続を行うものとする。

#### （事業実施効果の報告）

第26条 原則として、補助事業者は、IT導入支援事業者と協力して、事務局が定めた期間において、インボイス制度への対応状況及びITツールを継続的に活用していることを証する書類等を電磁的方法により事務局へ提出しなければならない。

2 補助事業者は事業実施効果報告を行うために用いた情報を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### （交付決定の取消し）

第27条 事務局は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第16条第1項の規定に基づく交付決定の全部又は一部を取消することができるものとする。

##### 一 以下に規定される様な事情が発生した場合

ア 交付決定時に第16条2項に基づく条件又は不備があったにもかかわらず、事務局が別途指定する期日までに条件成就又は不備の修正がなされなかった場合

イ 第21条に基づく遅延の報告をした後、事務局が別途指定する期日（遅延が認められている期日）までに事務局の指示に従った資料等の提出を行わなかった場合

ウ 事務局が別途指定する期日までに、正当な理由無く第23条に規定する事業実績報告の提出がない場合

エ 事業実績報告提出後、不備の修正が完了しないまま事務局が別途指定する期日が到来した場合

オ 補助金額を確定させる際、事務局が別途指定する期日までに、事務局への承認がなされない場合又は事務局への請求の意思が現れなかった場合

カ 第8条の規定によりIT導入支援事業者の登録取消又はITツールの登録取消となった場合

キ 上記アからカその他、本規程に規定する措置及び規程に基づく事務局の定め又は指示に違反した場合

##### 二 虚偽申請等不正事由がある場合

##### 三 交付決定の内容又は目的に反して補助金を使用した場合

- 四 補助対象となるITツールを、いかなる事由であれ、導入日から一年未満で補助事業者が利用しなくなった場合、又は事業実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合  
ただし、補助事業者の責めに帰することのできない場合は、この限りではない。
  - 五 事務局の承認を受けず当該補助事業を廃止した場合
  - 六 当該補助事業を遂行する見込みがなくなった場合
  - 七 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合
  - 八 補助事業者同士の合併等により一の補助事業者が二重に補助金を受給している様な外形が作出された場合
  - 九 第一号から第八号の他、第3条の目的に反する事由が生じた場合
- 2 前項第一号から第四号及び第八号から九号の規定は、第24条第2項の規定に基づく補助金額の確定後においても適用されるものとする。

#### (補助金の返還)

第28条 補助事業者は、前条第1項第一号から第四号及び第八号から第九号の規定に基づく取消しを受けた場合において、既に補助金の交付を受け、返還すべき金額があるときは、当該金額を事務局が指定する期限までに事務局が指定する方法で返還しなければならない。

#### (加算金)

第29条 補助事業者は、前条の規定による返還の命令を受けた場合は、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき額につき年利10.95パーセントの割合を乗じて計算した加算金を事務局が指定する方法で納付しなければならない。

#### (延滞金)

第30条 補助事業者は、第28条の規定による返還の命令を受け、事務局が指定する期限までに返還金(加算金がある場合には加算金を含む。)を納付しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年利10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を事務局に納付しなければならない。

#### (財産の管理及び処分)

第31条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって適切に管理するとともに、取得価格の単価が50万円以上の取得財産(以下「処分制限財産」という。)については、これを補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供してはならない。ただし、取得財産等処分承認申請により、事務局の承認を受けた場合は、この限りでない。

- 2 補助事業者は、取得財産の単価が50万円以上の場合、又は効用の増加価格の単価が50万円以上の場合、取得財産等管理台帳(様式第3)を備え、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)の定めに従い管理しなければな

らない。

- 3 取得財産等の管理、及び処分に際し承認が必要な期間は前項に定める期間とする。
- 4 事務局は、第1項の規定により承認を受けた補助事業者が、当該承認に係る取得財産等を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を納付させることができる。
- 5 前4項については、処分制限財産の所有権が補助事業者に存しない場合は適用しない。

#### (立入調査)

第32条 事務局及び中小機構は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者及びIT導入支援事業者に対し、補助事業に関する報告を求め、又は事務局若しくは中小機構の指定する者によりIT導入支援事業者及び補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査させ、又は関係者に質問することができる。

なお、本規定による検査等は事前に連絡なく行うことができる。

- 2 前項の立入調査においては、補助事業者及びIT導入支援事業者が有する本事業にかかる一切の資料を対象とし、関連会社のみならず営業代理店等が介在した場合には当該別法人に関する資料及び関係性にまで、立入調査の対象が及ぶものとする。
- 3 第1項の立入調査を補助事業者及びIT導入支援事業者が正当な理由なく拒否した場合、事務局は第8条第1項の規定に基づきIT導入支援事業者の登録取消及び第27条第1項の規定に基づく交付決定の取消しを行うことができるものとする。

#### (是正のための措置等)

第33条 事務局は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を取るべきことを補助事業者及びIT導入支援事業者に命ずることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他契約をする場合は、契約の相手方に対し、事務局が行う補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとるものとする。

#### (情報管理及び秘密保持)

第34条 補助事業者及びIT導入支援事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表及び漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（反社会的勢力排除に関する誓約）

第35条 申請者は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請の提出をもってこれに同意したものである。

2 IT導入支援事業者は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について第5条の登録申請を行ったことをもってこれに同意したものである。

（その他）

第36条 事務局は、本規程に定められた事項のほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について別に定めるものとする。

附則

この規程は、令和4年（2022年）3月31日から適用する。

附則

この規程は、令和4年（2022年）7月22日から施行し、令和4年3月31日から適用する。

附則

この規程は、令和4年（2022年）12月8日から施行する。

附則

この規程は、令和5年（2023年）3月6日から施行する。

附則

この規程は、令和5年（2023年）6月16日から施行し、第17条の規定はこの規定の施行前に生じた事項にも適用する。

附則

この規程は、令和5年（2023年）10月16日から施行する。

(別表)

1. 申請類型、補助対象、補助額、補助率及び補助対象経費

申請類型	補助対象	補助額		補助率	補助対象経費
デジタル化基盤導入類型	ITツール (ソフトウェア・オペレーション・業務)	～350万円	内、～50万円以下	3/4以内	ソフトウェア購入費* <sup>1</sup> 、クラウド利用費(最大2年分)* <sup>1</sup> 、導入関連費、ハードウェア購入費
			内、50万円超～350万円	2/3以内	
	PC・タブレット等	～10万円	1/2以内		
	レジ・券売機等	～20万円	1/2以内		

\*1 会計、受発注、決済、ECのいずれかの機能を有するもの。

2. 補助対象となるハードウェアについて

本事業において、補助対象となるハードウェア購入費の内訳は以下に限定する(以下に該当しない機器及び周辺機器の購入費は補助対象外)。

ハードウェア購入費の内訳	補助対象
PC・タブレット等	PC、タブレット、プリンター、スキャナー、複合機
レジ・券売機等	POSレジ、モバイルPOSレジ、券売機

## 別紙

### 反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを持ち、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
  - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
  - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
  - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

# 令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金交付規程

## 様式集

- (様式第1) 交付決定通知書【第16条関係】
- (様式第2) 確定通知書【第24条関係】
- (様式第3) 取得財産等管理台帳【第31条関係】



(様式第1)

(文書番号)

年 月 日

補助事業者名

サービス等生産性向上 I T 導入支援事業事務局  
事務局長 印

## 令和3年度補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金

### 交付決定通知書

独立行政法人中小企業基盤整備機構による中小企業生産性革命推進事業の一環として実施されている I T 導入支援事業費補助金に係る、年 月 日付け補助金交付申請については、令和3年度補正サービス等生産性向上 I T 導入支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第16条第1項の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

#### 記

1. 補助対象経費、及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助対象経費 円

補助金の額 円

2. 補助金の額の確定は、実支出額に補助率を乗じて得た額又は交付決定された補助金の額（変更された場合は、変更された額とする。）のいずれか低い額とする。
3. 本通知に対して不服があり交付の申請を取下げようとする場合は、当該通知日から10日以内にその旨を記載した辞退届を、電磁的方法により I T 導入支援事業者の確認を受けたうえで、事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
4. 交付申請を含む事務局へ提出する申請情報（電子申請により事務局へ提出される情報も含む）を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。
5. 補助事業者は、適正化法、施行令、及び交付規程の定めるところに従うこと。また交付申請時に宣誓した事項について遵守しなければならず、虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われていることが発覚した場合、交付規程第27条に基づき交付決定の全部又は一部を取消しとなることに留意すること。

(備考) 用紙のサイズは、A4とする。

(様式第2)

(文書番号)

年 月 日

補助事業者名

サービス等生産性向上IT導入支援事業事務局  
事務局長 印

## 令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金

### 確定通知書

独立行政法人中小企業基盤整備機構による中小企業生産性革命推進事業の一環として実施されているIT導入支援事業費補助金に係る、年 月 日付け(文書番号)をもって交付決定した補助事業について、令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金交付規程第24条第2項の規定により、補助金の額等を下記の通り確定したので通知します。

記

補助金の確定額 金 円也

補助金交付決定額 金 円也

1. 本通知に対して不服があり補助金の交付を辞退しようとする場合は、当該通知日から10日以内にその旨を、電磁的方法によりIT導入支援事業者の確認を受けたうえで、事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
2. 補助事業の経費については、帳簿を含む全ての証拠書類を事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。
3. 交付規程第27条に規定するいずれかに該当する場合、交付決定の全部又は一部の取消しとなる。また上記取消しを受けた際、返還すべき金額があるときは交付規程第28条の規定に基づき当該金額を事務局が指定する期限までに事務局が指定する方法で返還しなければならない。

(備考) 用紙のサイズは、A4とする。

(様式第3)

令和3年度補正サービス等生産性向上IT導入支援事業費補助金

取得財産等管理台帳

補助事業者名

事業実施責任者

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)以上の財産とする。

(注2) 財産名の区分は、(イ) 構築物 (ロ) 機械装置・工具器具 (ハ) その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。