

平成29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

平成30年（2018年）3月

平成29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事務局
（一般社団法人サービスデザイン推進協議会）

平成29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

平成30年(2018年)3月28日

(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、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(20180213財商第1号)、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によるほか、この規程の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 本事業は、足腰の強い経済を構築するため、中小企業・小規模事業者等における生産性の向上に資するソフトウェア、サービス等(以下「ITツール」という。)を導入する事業(以下「補助事業」という。)を実施する者(以下「補助事業者」という。)に対する事業費等に要する経費の一部を補助する事業を行うことにより、中小企業・小規模事業者等の生産性向上の実現を図ることを目的とする。

(事務局の設置)

第3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導入支援事業者の採択及びITツールの登録)

第4条 本事業の目的等を理解し、これを実現するため、中小企業・小規模事業者等に対して、生産性の向上に資するITツールを導入し、その他この規程の定める業務を行うメーカー、ベンダー等は、事務局に対して登録を行う。

2 事務局は、補助対象となるITツールの登録等を行うメーカー、ベンダー等を募集し、その適格性を審査したうえで採択を行う。

3 前項により事務局から採択を受けたメーカー、ベンダー(以下「IT導入支援事業者」という。)は、補助対象となるITツールの登録を行うとともに登録情報に追加・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うこととする。

4 事務局は、補助対象となるITツールを募集し、審査のうえ登録する。

5 事務局は、第1項から第4項により採択されたIT導入支援事業者及び登録されたITツールについて公表する。

(IT導入支援事業者の業務と登録解除)

第5条 IT導入支援事業者は、補助事業者に対して、ITツールの説明、導入、運用方法の相談等のサポートを行うこととする。

- 2 IT導入支援事業者は、補助金申請各種申請の取りまとめ、各種報告・届の提出など補助金事業にかかる管理業務を行うこととする。
- 3 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、効果等に責任を持って対応しなければならない。
- 4 IT導入支援事業者から提出、報告される本事業に関する情報について、事務局から国に報告された後、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。
- 5 事務局は、IT導入支援事業者及び補助事業者において、虚偽や不正、その他不適当な行為が行われていることが明らかとなり、IT導入支援事業者として不適切であると判断した場合、IT導入支援事業者の採択の取消し及び当該IT導入支援事業者が提供するITツールの登録を解除することができる。

(補助金の交付対象者)

第6条 本事業の補助金交付対象者は、次のすべての要件に該当する者とする。

- 一 足腰の強い経済を構築するため生産性の向上に資するIT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 中小企業・小規模事業者等以外の者で、事業を営む者（以下「大企業」という。）から、次に掲げる出資又は役員を受け入れていない者であること。
 - (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者
 - 三 日本国内で事業を行う個人又は法人であること。
 - 四 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。
 - 五 申請者（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、資本金又は出資(資産)の総額がその業種ごとに定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がそ

の業種ごとに定める数以下の法人及び個人であって、その業種に属する事業を主たる事業として営むもの。

業種・組織形態		資本金	従業員
		(資本の額又は出資の総額)	常勤
資本金・従業員規模の一方が、 (個人事業主を含む) 右記以下の場合対象	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
	卸売業	1億円	100人
	サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
	小売業	5,000万円	50人
	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業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
	旅館業	5,000万円	200人
	その他の業種(上記以外)	3億円	300人
その他 の 法人	医療法人、社会福祉法人	-	100人
	特定非営利活動法人(NPO法人)	(※注1)	
組合 関連	企業組合		
	協業組合		
	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会		
	商工組合、商工組合連合会		
	商店街振興組合、商店街振興組合連合会		
	水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会		
	生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会(※注2)		
	酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会(※注3)		
	内航海運組合及び内航海運組合連合会(※注4)		
技術研究組合(直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの)			

(注1) 特定非営利活動法人は、その主たる業種に記載の資本金・従業員規模以下のもの。

(注2) その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの。

(注3) その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円(酒類卸売業者については、1億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人(酒類卸売業者については、100人)以下の従業員を使用する者であるもの。

(注4) その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

3 第1項第二号でいう大企業には、次に掲げる者を含めないものとする。

- 一 中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社

二 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する
投資事業有限責任組合

- 4 補助事業者の労働生産性について、補助事業を実施することによって3年後の伸び率が1%以上、4年後の伸び率が1.5%以上、5年後の伸び率が2%以上又はこれらと同等以上の生産性向上を目標とした計画を作成すること。
- 5 IT導入支援事業者を通じて、生産性向上に係る情報（売上、原価、従業員数及び就業時間）等を事務局に報告すること。
- 6 補助事業に係るすべての情報について、事務局から国に報告された後、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7条 補助事業は、別表の対象区分とし、足腰の強い経済を構築するため生産性の向上に資するITツールを導入する事業を対象とする。
- 2 国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。

（補助対象経費の区分、補助率及び補助金の上限・下限額）

- 第8条 本補助金の補助対象経費の区分、補助率及び補助金の上限・下限額は、別表の通りとする。

（補助対象の範囲）

- 第9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・支払が完了した経費とする。

（補助事業の実施期間）

- 第10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11条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助事業に着手する前に、原則として、IT導入支援事業者を通じて、次条にて定める電子申請により交付申請を事務局に提出する。
- 2 補助事業者は、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、2024年3月末日までの間、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。

（電子申請等）

- 第12条 補助事業者は、原則として、IT導入支援事業者を通じて、前条の規定に基づく交付の申請、第14条の規定に基づく申請の取下げ、第16条第1項の規定に基づく計画変更の届出、第16条第3項の規定に基づく登録変更の届出、第18条の規定に基

づく事業遅延報告、第19条の規定に基づく事故の報告、第20条の規定に基づく事業実績報告、第23条の規定に基づく事業実施効果の報告及び第28条の規定に基づく財産処分の承認申請については、電磁的方法等（適正化法第26条の4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。）により行うこととする。

- 2 IT導入支援事業者は、第4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4条第3項の規定に基づくITツールの登録、第16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こととする。
- 3 事務局は、次条第1項の規定に基づく交付決定、第18条の規定に基づく指示、第19条の規定に基づく指示、第21条第2項の規定に基づく通知、第24条第1項の規定に基づく取消し、第25条の規定に基づく返還命令、第26条の規定に基づく納付命令及び第27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こととする。
- 4 事務局、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により各種手続を行うこととするが、2024年4月以降の手続方法についてはこの限りではない。

（交付決定の通知）

- 第13条 事務局は、第11条に基づく補助金交付申請の提出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る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）

- 第14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導入支援事業者を通じて事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 補助事業者が、補助金の交付を辞退しようとする時は、速やかにその旨を記載した辞退届を、原則としてIT導入支援事業者を通じて、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、事務局が設定する相当程度の期間を徒過しても、IT導入支援事業者が補助事業者と連絡が付かない等の特段の事情がある場合には、IT導入支援事業者が辞退届けを提出することを妨げない。

（補助事業の経理等）

- 第15条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び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、前項の帳簿及び証拠書類を、2024年3月末日までの間、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。

(計画変更等の届出)

第16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導入支援事業者を通じて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導入支援事業者を通じて事務局に提出すること。

(債権譲渡の禁止)

第17条 補助事業者は、第13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21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条）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。

(事業遅延等の報告)

第18条 補助事業者は、補助事業が第10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導入支援事業者を通じて速やかに事業遅延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。

(事故の報告)

第19条 補助事業者は、何らかの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導入支援事業者を通じて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20条 補助事業の実績報告は、原則として、IT導入支援事業者を通じて、第12条第1項にて定める電子申請により、事業実績報告を事務局に提出する。

2 補助事業者は事業実績報告等の事務局へ提出する情報を、2024年3月末日までの間、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21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現地調査等（以下「検査等」という。）を行うこととする。

2 事務局は、前項の検査等により、第13条第1項の交付決定の内容（第16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）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第22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導入支援事業者を通じ、電磁的方法により事務局に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23条 原則として、補助事業者は、IT導入支援事業者を通じて、2018年4月から2023年3月までの間、毎年3月末日時点より過去12ヶ月分の生産性向上に係る情報（売上、原価、従業員数及び就業時間）等を記載した、事業実施効果報告を電磁的方法により事務局に提出する。

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、2024年3月末日までの間、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24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13条第1項の規定に基づく交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- 一 本規程に規定する措置及び規程に基づく事務局の定めもしく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 交付決定の内容もしく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
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 正当な理由無く第20条に規定する事業実績報告の提出がない場合
- 六 事務局の承認を受けず当該補助事業を廃止した場合
- 七 当該補助事業を遂行する見込みがなくなった場合
- 八 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合
- 九 第一号から第八号の他、第2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九号の規定は、第21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25条 補助事業者は、前条第1項第一号から第四号及び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26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27条 補助事業者は、第25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28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。

（立入検査）

第29条 事務局は、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、又は事務局の指定する者により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検査させ、若しくは関係者に質問することができる。

（是正のための措置）

第30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。

（情報管理及び秘密保持）

- 第31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、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。

（暴力団排除に関する誓約）

- 第32条 補助事業者は、別紙記載の暴力団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とする。
- 2 IT導入支援事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について第4条の募集に応じたことをもってこれに同意したものとする。

(その他)

第33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、平成30年（2018年）3月28日から施行する。

(別表)

補助対象経費区分、補助率及び補助上限額・下限額

補助対象経費区分	ソフトウェア、クラウド利用費、導入関連経費等
補助率	1/2以内
補助上限額・下限額	上限額：50万円、下限額：15万円

別紙

暴力団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になっても、意義は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他の経営に実質的に関与しているものをいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

平成29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13条関係】
- (様式第2) 確定通知書【第21条関係】
- (様式第3) 取得財産等管理台帳【第28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IT導入支援事業事務局
事務局長 印

平成29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
交付決定通知書

年 月 日付け補助金交付申請に係る事業については、平成29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（以下「交付規程」という。）第13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

記

1. 補助対象経費、および補助金の額は、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IT導入支援事業者を通じて事務局に提出し、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、2024年3月末日までの間、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24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

平成29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

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、平成29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21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導入支援事業者を通じて事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
2. 事業実績報告を含む事務局へ提出する情報(電子申請により事務局へ提出される情報も含む)を、2024年3月末日までの間、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24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25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)

平成29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 印

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。