

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  
(複数社連携IT導入類型)

令和4年(2022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（複数社連携IT導入類型）

令和4年（2022年）3月31日  
令和4年（2022年）4月20日改訂  
令和4年（2022年）7月22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7条第4項に規定する事業者をいう。
- この規程において「補助事業グループ」とは、第7条に規定する要件を全て満たし、同一の補助事業を実施する事業者のまとまりのことをいう。
  - この規程において「グループ構成員」とは第7条に基づく補助事業グループに属する代表事業者および参画事業者のことをいい、補助金の交付対象者をいう。「補助事業グループ」のグループ構成員は10者以上でなければならない。
  - この規程において「代表事業者」とは、「グループ構成員」のうち、第7条第1項および第2項に規定する要件を全て満たす者のことをいう。
  - この規程において「参画事業者」とは、「グループ構成員」のうち、第7条第1項および第3項に規定する要件を全て満たす者のことをいう。
  - この規程において「IT提供事業者」とは、第5条に規定する役割を担い、補助事業グループの事業遂行をサポートする者のことをいう。
  - この規程において「外部専門家」とは、第6条に規定する役割を担い、補助事業グループの事業遂行をサポートする者のことをいう。
  - この規程において「ITツール」とは、グループ構成員が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、補助事業グループの生産性向上に資するものでなければならない。

（交付の目的）

第3条 本事業は、サプライチェーンや商業集積地の複数の中小企業・小規模事業者等が連携してITツールを導入することにより生産性の向上を図る取組に対して、「通常枠」よりも補助率を引き上げ、複数社へのITツールの導入を支援するとともに、効果的に連携するためのコーディネート費や取組への助言を行う外部専門家に係る謝金等を

含めて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提供事業者の役割)

第5条 IT提供事業者とは、補助事業グループが選定し、本事業で導入するITツールを提供するメーカー、ベンダー等を指す。ITツールの導入・説明、運用のサポートを行う。なお、IT提供事業者はITツールを提供した補助事業グループか否かに関わらずグループ構成員になることはできない。

2 IT提供事業者は、グループ構成員に対してITツールを円滑に導入する役割を担う。

(外部専門家の役割)

第6条 外部専門家とは、グループ構成員が導入するITツールから取得したデータ等を活用し、マーケティングや効果的な情報発信、新商品開発等の生産性の向上に繋げる取組に対して助言を行う者を指す。なお、外部専門家は助言等を行った補助事業グループか否かに関わらずグループ構成員になることはできない。また、IT提供事業者が外部専門家になることも可能だが、IT提供事業者としてグループ構成員に請求する費用と外部専門家の謝金として請求する内容は重複してはならない。

2 外部専門家は、補助事業グループ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）を行う役割を担う。

(補助金の交付対象者)

第7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グループ構成員とする。

1 全グループ構成員共通

- 一 補助事業グループの労働生産性について、補助事業（第8条に規定する補助事業を言う。以下同じ。）を実施することによって2年以内に年率平均5%以上及び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。
- 二 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。
- 三 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。
- 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 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」を営むもの者でないこと。

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。

六 グループ構成員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 上記1に加え、代表事業者に課す要件

一 下記のいずれかに属する者。

- (i) 補助事業の取りまとめ役及び事業の執行管理を担うことができる中小企業・小規模事業者等
- (ii) 商店街等を構成する団体であって、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会及び中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第9条ただし書きに規定する商店街組合又はこれを会員とする商工組合連合会において法人格を有するもの。

※商店街等とは、商店街その他の商業の集積(共同店舗・テナントビル等(※1)温泉街・飲食店街等(※2)を含む)又は問屋街・市場等(※3)

※1:共同店舗、テナントビル等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となっているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要。

※2:温泉街・飲食店街等については、小売業・サービス業等を営む者の店舗等が主体となって街区を形成しているものであって、構成する店舗の多くが中小企業者であることが必要。

※3:問屋街・市場等については、構成する店舗の多くが中小企業者であり、不特定多数の一般消費者を対象として事業を行い、開場時間が極めて限

定的でないことが明らかとなっていることが必要。

(iii) 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会

(iv) 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所

二 交付申請時点において、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であること。

三 gBizID プライムを取得していること。

四 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」いずれかの宣言を行うこと。また、宣言内容の確認に際し事務局が一部の交付申請情報を独立行政法人情報処理推進機構（IPA）と共有することに同意すること。

五 自身および参画事業者の交付申請内容、事業実績報告、事業実施効果報告等の取りまとめおよび提出、補助事業実施の先導・実施管理や事務局・IT提供事業者・外部専門家等とのコミュニケーション窓口など、各種手続き・調整などを補助事業グループの中でも主体的な役割を果たすこと。

### 3 上記1に加え、参画事業者に課す要件

一 交付申請時点において、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日本国内で事業を営む個人であること。

二 IT提供事業者が提供する、労働生産性の向上に資するITツールを利用し、代表事業者の管理のもと補助事業を遂行すること

三 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」または「★★二つ星」いずれかの宣言を行うこと。

### 4 「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<br>(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 |
| ③ 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<br>(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 |

※1 「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。

※2 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て、本事業の申請の対象とする。申請・導入するITツールは、製品・サービスの生産・提供などの生産性向上に資するものであること。

#### （補助対象事業）

第8条 本補助金は、サプライチェーンや商業集積地の複数の中小企業・小規模事業者等が連携してITツールを導入することにより生産性の向上を図る事業（複数社連携IT導入類型）を対象とする。

2 国及び中小機構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9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10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、グループ構成員によって導入・支払が完了した経費とする。

#### （補助事業の実施期間）

第11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12条 代表事業者は、補助事業に着手する前に、原則として、補助事業グループとしての事業計画および参画事業者の申請情報を取りまとめたうえで、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 代表事業者は、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、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 代表事業者は、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13条 代表事業者は、原則として、補助事業グループとしての事業計画および参画事業者の申請情報を取りまとめたうえで、前条の規定に基づく交付の申請及び第24条の規定に基づく事業実施効果の報告について、事務局が別途定める方法等により行うこととする。また、第21条の規定に基づく事業実績報告については、各グループ構成員が事務局が別途定める方法等により行うこととする。

2 事務局は、次条第1項の規定に基づく交付決定、第17条の規定に基づく指示、第22条第2項の規定に基づく通知について、当該通知を事務局が別途定める方法により行うこととする。

3 事務局、代表事業者及び各グループ構成員は原則、第1項及び第2項のとおり事務局が別途定める方法により各種手続を行うこととするが、2026年4月以降の手続き方法についてはこの限りではない。

(交付決定の通知)

第14条 事務局は、第12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たときは同条の補助金交付申請を行った補助事業グループのグループ構成員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15条 前条による交付決定通知を受領したグループ構成員は、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、代表事業者が取りまとめたうえで当該通知日から10日以内にその旨を記載した辞退届を、事務局が別途定める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 グループ構成員が、補助金の交付を辞退しようとする時は、代表事業者が取りまとめたうえで速やかにその旨を記載した辞退届を、原則として、事務局が別途定める方法により事務局に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第16条 ITツールを導入したグループ構成員は、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 ITツールを導入したグループ構成員は、前項の帳簿及び証拠書類を、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17条 グループ構成員が、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、代表事業者がとりまとめたうえで速やかに計画変更届を事務局が別途定める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 グループ構成員は、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代表事業者がとりまとめたうえで事務局が別途定める方法により事務局に提出しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第18条 グループ構成員は、第14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22条第2項の規定に基づく補助金の額の確定を行った後、グループ構成員が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、当該グループ構成員が事務局に対し、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、当該グループ構成員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、当該グループ構成員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、当該グループ構成員による債権譲渡後も、当該グループ構成員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、専ら当該グループ構成員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当該グループ構成員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19条 代表事業者は、補助事業が第11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、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20条 代表事業者は、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、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21条 補助事業の実績報告はITツールを導入したグループ構成員がそれぞれ行うこととし、原則として、第13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う。

2 第1項により実績報告を行ったグループ構成員は、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22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。）を行うこととする。

2 事務局は、前項の検査等により、第14条第1項の交付決定の内容（第15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）により代表事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第23条 事務局は、前条第2項の規定に基づく確定通知後、実績報告を行ったグループ構成員に対して補助金の交付を行うものとする。

2 グループ構成員が、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、代表事業者が取りまとめたうえで、原則として当該通知日から10日以内にその旨を、事務局が別途定める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24条 原則として、代表事業者は、参画事業者およびIT提供事業者と協力して、事務局が定めた期間における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事務局が別途定める方法により事務局に提出する。

2 代表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。

ればならない。

(交付決定の取消し)

第25条 事務局は、グループ構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、第14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14条第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19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21条に規定する事業実績報告の提出がない場合

エ 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 選定したIT提供事業者または外部専門家において、虚偽や不正、その他不適当な行為が行われていると疑義が生じ、その疑義に係る調査等を行った結果、IT提供事業者または外部専門家として不適切であると事務局が判断した場合

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、または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 グループ構成員同士の合併等により一のグループ構成員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22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。

3 第1項第一号（カ）の規定に基づいて、IT提供事業者または外部専門家として不適切であると事務局が判断をした場合、IT提供事業者の役員等が属している別のIT提供事業者および外部専門家が関与する交付申請についても、事務局はその適格性を再度審査することができる。

4 第1項第一号（カ）の規定に基づいて、IT提供事業者として不適切と判断された場合で、令和元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 通常

枠（以下「交付規程（通常枠）」という。）、令和2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（特別枠）（以下「交付規程（特別枠）」という。）、令和2年度第三次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（低感染リスク型ビジネス枠）（以下「交付規程（低感染リスク型ビジネス枠）」という。）及び令和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類型）（以下「交付規程（デジタル化基盤導入類型）」という。）の規定に基づくIT導入支援事業者としても登録されている場合は、その登録を取り消されるものとする。また、交付規程（通常枠）、交付規程（特別枠）、交付規程（低感染リスク型ビジネス枠）及び交付規程（デジタル化基盤導入類型）の規定に基づいてIT導入支援事業者としての登録が取り消された場合は本規程におけるIT提供事業者としても不適切と判断し、第1項第一号（カ）を適用するものとする。

#### （補助金の返還）

第26条 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グループ構成員が、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27条 グループ構成員は、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28条 グループ構成員は、第26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29条 グループ構成員は、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 グループ構成員は、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グループ構成員が、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グループ構成員に存しない場合は適用しない。

(立入調査)

第30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、グループ構成員およびIT提供事業者、外部専門家に対し、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グループ構成員およびIT提供事業者、外部専門家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、若しくは関係者に質問することができる。

なお、本規定による検査は事前の通知若しくは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、グループ構成員、IT提供事業者及び外部専門家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項の立入調査をグループ構成員、IT提供事業者及び外部専門家が正当な理由なく拒否した場合、事務局は第25条第1項第一号(カ)に基づき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31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グループ構成員に命ずることができる。

- 2 グループ構成員は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、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こととする。

(情報管理及び秘密保持)

第32条 グループ構成員は、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 グループ構成員は、補助事業の一部を(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。グループ構成員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グループ構成員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33条 グループ構成員は、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とす。

(その他)

第34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。

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。

(別表)

1. 経費区分、補助対象、補助額、補助率、補助対象経費及び補助金の上限額

| 経費区分                                 | 補助対象   | 補助額  |                       | 補助率       | 補助対象経費   | 補助金の<br>上限額 |
|--------------------------------------|--|--|-----------------------|-----------|--|-------------|
| デジタル<br>化基盤導<br>入類型の<br>要件に属<br>する経費 | ITツール  | 5万円～<br>350万円                                  | 内、5万円<br>～50万円<br>以下  | 3/4<br>以内 | ソフトウェア購入<br>費*2、クラウド利<br>用費(最大2年分)<br>*2、導入関連費、<br>ハードウェア購入<br>費 | 3,000<br>万円 |
|                                      |  |  | 内、50万<br>円超～35<br>0万円 | 2/3<br>以内 |  |             |
|                                      | PC・タブ<br>レット等*1  | ～10万円  |                       | 1/2<br>以内 |  |             |
|                                      | レジ・<br>券売機等  | ～20万円  |                       | 1/2<br>以内 |  |             |
| 上記類型<br>の要件に<br>属さない                 | 消費動向等<br>分析経費  | 50万円×グループ構成<br>員数*3                            |                       | 2/3<br>以内 | 各種システム*4、<br>ソフトウェア購入<br>費*2、クラウド利<br>用費(1年分)*<br>2、導入関連費        |             |
|                                      |  |  |                       |           | AIカメラ・ビーコ<br>ン・デジタルサイ<br>ネージ等                                    |             |
| 複数社類<br>型特有の<br>経費                   | 補助事業者<br>が参画事業<br>者をとしま<br>とめるため<br>に要する事<br>務費、外部<br>専門家謝<br>金・旅費 | デジタル化基盤導入類型<br>の経費と消費動向等分析<br>経費を加えた費用の1<br>0% |                       | 2/3<br>以内 |  | 200万円       |

\*1 PC・タブレット・プリンター・スキャナー及びそれらの複合機

\*2 会計、受発注、決済、ECのいずれかの機能を有するもの

\*3 本補助事業で消費動向等分析経費の対象となるITツールを導入するグループ構成員が対象となる。

\*4 対象例(消費動向分析システム、経営分析システム、需要予測システム、電子地域通貨システム、キャッシュレスシステム、生体認証決済システム等)

## 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14条関係】
- (様式第2) 確定通知書【第22条関係】
- (様式第3) 取得財産等管理台帳【第29条関係】

(様式第1)

(文書番号)

年 月 日

補助事業グループ名

代表事業者名

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

### 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IT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14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、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. グループ構成員が、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、代表事業者が取りまとめたうえで当該通知日から10日以内にその旨を記載した辞退届を、事務局が別途指定する方法にて提出し、その承認を受けなければならない。
4. 代表事業者は、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25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

補助事業グループ名

代表事業者名

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

### 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 I T 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 I T 導入支援事業費補助金交付規程第22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. グループ構成員が、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、代表事業者が取りまとめたうえで当該通知日から10日以内にその旨を、事務局が別途指定する方法にて提出し、その承認を受けなければならない。
2. I T ツールを導入したグループ構成員は、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。
3. 交付規程第25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26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

補助事業グループ名

補助事業者名

事業実施責任者

| 区分<br>(注2) | 財産名 | 規格<br>(型式) | 単位 | 数量<br>(注3) | 単価(円) | 金額(円)<br>(注1) | 取得年月日<br>(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。