

姫路市ものづくり I T 化推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、ものづくり分野における市内中小企業の生産性の向上、業務の効率化、経費の節減等の課題解決のために I T 化を推進する中小企業者に対して、姫路市ものづくり I T 化推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、姫路市補助金等交付規則（昭和 4 3 年姫路市規則第 6 0 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか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) ものづくり分野 日本標準産業分類による「大分類 E－製造業」に属する業種をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる会社及び個人をいう。
- (3) I T 化 生産管理や在庫管理などに情報技術や通信技術を活用し、生産性を向上させることをいう。
- (4) I T コーディネータ 特定非営利活動法人 I T コーディネータ協会が実施する I T コーディネータ試験又は I T コーディネータ専門スキル特別認定試験に合格し、かつ、資格認定に必要となる研修プログラムを修了した者で、その資格を保有するものをいう。
- (5) 情報処理技術者 情報処理の促進に関する法律（昭和 4 5 年法律第 9 0 号）の規定に基づき、経済産業省が行う情報処理技術者試験に合格した者をいう。
- (6) 労働生産性 営業利益、人件費及び減価償却費の合計を、労働投入量（労働者数又は労働者数に 1 人当たり年間就業時間を乗じて得た数をいう。）で除したものをいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、姫路市内に主たる事業所を有するものづくり分野における中小企業者であって、本市市税に未納

のないものとする。

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、第1条の趣旨に則り、補助対象者の課題解決のためのIT化の方法について、ITコーディネータ又は情報処理技術者がIT化を行おうとする現地を確認し、相談及び協議を行った結果に基づき、市内の事業所等でのシステム導入、システム構築及びソフトウェア開発並びに新たな設備の導入及び既設設備等の改修又は改良によりIT化を行う事業であって、当該IT化により前年の事業年度末の労働生産性と翌年の事業年度末の見込みの労働生産性を比べて3パーセント以上の伸び率が見込めるものとする。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、補助金の交付を決定した日以後に発生する経費（補助対象者が補助金の交付の決定を受けた年度中に要する経費であって、当該年度中に支払を完了したものに限る。）で、次に掲げる経費（IT化に資するものに限る。）のうち、利用料、リース料等に係る経費、システム、ソフトウェア等のバージョンアップに係る経費並びに汎用性の高い設備又は機器及びソフトウェアの購入に係る経費（IT化に資するものを除く。）を除いたものとする。

- (1) システム導入、システム構築及びソフトウェア開発に係る経費（自社導入、構築及び開発を行う場合の人件費を除く。）
- (2) 設備購入及び既設設備の改修・改良に係る経費
- (3) 前号の設備の設置及び動作確認に係る経費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額（当該補助対象経費に対する国又は県の補助金等があるときは、当該補助金に相当する額を控除した額とする。）の2分の1を限度として、予算の範囲内で市長が決定する額とする。ただし、その額は、100万円を超えることはできないものとし、かつ、1,000円未満の端数は、

切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請手続等）

第7条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、規則第4条の規定により補助金等交付申請書（以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）又はこれに準ずる書類
- (2) 経費明細書（様式第2号）又はこれに準ずる書類
- (3) 法人の登記事項証明書（個人にあっては住民票）の写し
- (4) 姫路市税に係る直近年度の納税証明書
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 前項の場合において、申請者は、補助対象経費に消費税及び地方消費税が含まれる場合には、これに相当する額を当該補助対象経費から減額して申請しなければならない。ただし、当該補助対象経費に係る消費税額及び地方消費税額の仕入控除税額（以下「仕入控除税額」という。）がない見込みの申請者（以下「適用補助対象者」という。）は、この限りでない。

3 適用補助対象者は、申請時において、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額届出書（様式第3号）を提出しなければならない。

（補助金の交付）

第8条 市長は、補助金の交付を決定したのち、当該交付の決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）からの請求に基づき補助金の全額を一括で交付することができる。

2 前項の規定は、規則第9条第2項の規定により補助金の額を変更した場合において準用する。

（補助金の交付の制限）

第9条 補助金の交付は、一の補助事業者に対して1年度につき1回限りとする。

2 補助金の交付を受けた補助事業者は、交付を受けた年度の翌年度に補助金の交付を受けることはできない。

（調査等）

第10条 市長は、必要に応じて、補助事業者は事業の進捗状況や補助金受領による事業効果について説明又は文書の提出を求めることができる。

（報告書の提出）

第11条 補助事業者は、規則第12条の規定により補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（任意様式）
- (2) 補助対象経費の支払を証する書類
- (3) 設備導入状況が確認できる写真等
- (4) その他市長が必要と認めるもの

（仕入控除税額の報告）

第12条 適用補助対象者は、当該補助対象事業が完了したとき、又は当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の確定申告が完了したときは、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 仕入控除税額報告書（様式第4号）
- (2) 積算内訳書

（交付決定の取り消し）

第13条 市長は、補助金の交付の決定を受けた補助対象事業が当該交付の決定後に国、県又はその他の団体から補助採択された場合は、市長は当該補助金の交付の決定を取り消すものとする。

（補助金等の返還）

第14条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めて補助金の全額の返還を請求するものとする。

2 適用補助事業者において、確定申告により補助対象経費に係る仕入控除税額が生じた場合は、当該仕入控除税額に相当する額を市長に返還しなければならない。

（補則）

第15条 この要綱の定めるもののほかこの要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 3 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 7 月 23 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 3 年 3 月 31 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際現にあるこの要綱による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この要綱による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この要綱の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則

この要綱は、令和 4 年 5 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

事業計画書

申請企業名及び代表者名			
事業の名称 （IT化の内容）	（事業の名称がない場合は、事業内容がわかる記載をお願いします。）		
事業の実施期間	（着手） 年 月 日～（完了） 年 月 日		
ITコーディネータ又は情報処理技術者の氏名	（ITコーディネータの資格証の写し又は情報処理技術者試験の合格証の写しを添付してください。）		
ITコーディネータ又は情報処理技術者の現地確認日、場所	確認日時 月 日 場 所		
ITコーディネータ又は情報処理技術者の IT 化についての意見			
補助対象事業の経費合計－①	（税抜額で記載すること。） 円	補助金申請額 （①の 1/2 以内、 上限 100 万円）	（税抜額で記載すること。） 円
事業の内容	①事業の背景 （御社の事業概要〈会社概要パンフの添付でも可〉、業界動向など） ②自社の現状と課題（IT化の背景（動機）） （御社の業務内容及び課題など、全体像が把握できるような図の添付が望ましい。）		

事業の内容	③IT 利活用の目的とその内容 (どのような形で IT の利活用を行うのか、本事業申請前→本事業採択後の変化がわかるような構成図の添付が望ましい。)																																												
事業の効果	(本事業の御社内への展開計画や、労働生産性の向上等の期待される効果など、定量的な目標数値と併せて記載してください。) 労働生産性向上の見込み <table><tr><th>項目</th><th>前年の事業年度末 (現状) (A)</th><th>翌年の事業年度末 (見込) (B)</th></tr><tr><td>①営業利益 (千円)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>②人件費 (千円)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>③減価償却費 (千円)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>④合計 (千円) (①+②+③)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑤労働者数 (人) 又は労働者数×一人当たり年間就業時間 (時間)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑥労働生産性 (千円) (④/⑤)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑦伸び率の見込み (%) ((⑥B-⑥A) /⑥A) × 100</td><td colspan="2"></td></tr></table> (記入要領) 1 人件費は、従業員の退職金を除くこと。 2 労働者数とは、常態として働く人数であり、正規社員の他、パートタイム労働者やアルバイト等会社に雇用される全ての従業員を含むこと。 3 労働生産性は、小数点以下四捨五入とすること。 4 伸び率の見込みは、小数点以下第2位を切り捨てることとし、3%以上であること。 事業のまとめ <table><tr><th>現状の課題</th><th>課題解決策</th><th>現数値</th><th>目標値 (事業終了1年後)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	項目	前年の事業年度末 (現状) (A)	翌年の事業年度末 (見込) (B)	①営業利益 (千円)			②人件費 (千円)			③減価償却費 (千円)			④合計 (千円) (①+②+③)			⑤労働者数 (人) 又は労働者数×一人当たり年間就業時間 (時間)			⑥労働生産性 (千円) (④/⑤)			⑦伸び率の見込み (%) ((⑥B-⑥A) /⑥A) × 100			現状の課題	課題解決策	現数値	目標値 (事業終了1年後)																
項目	前年の事業年度末 (現状) (A)	翌年の事業年度末 (見込) (B)																																											
①営業利益 (千円)																																													
②人件費 (千円)																																													
③減価償却費 (千円)																																													
④合計 (千円) (①+②+③)																																													
⑤労働者数 (人) 又は労働者数×一人当たり年間就業時間 (時間)																																													
⑥労働生産性 (千円) (④/⑤)																																													
⑦伸び率の見込み (%) ((⑥B-⑥A) /⑥A) × 100																																													
現状の課題	課題解決策	現数値	目標値 (事業終了1年後)																																										

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

経 費 明 細 書

(申請企業名)

経費内訳

(単位：円)

経費区分	内 訳	金 額（税抜）	摘 要
①システム 構築及びソ フトウェア 開発に係る 経費等			
	①（小計）		
②設備購入 及び既設設 備の改修・ 改良に係る 経費等			
	②（小計）		
③補助対象経費（①と②の合計（①+②））			
④補助対象経費に対する国又は県の補助金等			
⑤補助金申請額（（③－④）の 1/2、上限は 100 万円） ※千円未満切り捨て			

【注】経費内訳の「金額」欄には消費税及び地方消費税相当分を除外した数値を記載してください。

【注】このほかに、経費の確証となる見積書を必ず提出してください。

⇒一式見積りや、導入する IT の構成要素（見積り項目）の単なる羅列ではなく、補助対象事業の中でどのような役割を担うものか（何のために使うのか）ができるだけ判別できる内容のもの

【注】国又は県の補助金等がある場合は、補助金交付決定通知書（写）等の補助金額が分かる資料を添付してください。

年 月 日

（宛先）姫路市長

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額届出書

私は、以下の_____の理由により姫路市ものづくり IT 化推進事業費補助金の補助対象経費に係る消費税額及び地方消費税額の仕入控除税額はあります。姫路市ものづくり IT 化推進事業費補助金交付要綱第 7 条第 3 項の規定により提出します。

- ① 消費税の申告義務がないため
- ② 簡易課税方式により申告するため
- ③ 公益法人等であり、特定収入割合が 5 %を超えるため
- ④ 補助金の使途が非課税仕入に該当するため
- ⑤ 仕入控除額の計算を個別対応方式により行い、かつ、補助金の使途がすべて「非課税売上のみに要するもの」として申告するため
- ⑥ その他（ ）

（申請者）

所在地

名 称

代表者名

電話番号

様式第4号（第12条関係）

年 月 日

（宛先）姫路市長

（申請者）

所在地

名 称

代表者名

電話番号

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

____年 ____月 ____日付姫路市 ____第 ____号により交付決定があった姫路市ものづくり IT 化推進事業補助金について、姫路市ものづくり IT 化推進事業補助金交付要綱第12条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 補助金確定額

_____円

2. 消費税及び地方消費税の申告により確定した当該補助金の補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額（要返納相当額）

_____円

3. 積算内訳書

別紙のとおり