

# 令和4年度姫路市産業デジタル化支援補助金

## 募集要領【A型（大型事業枠）】

【申請受付期間：令和4年5月16日（月）～令和4年6月10日（金）】

新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、新しい生活様式等への対応が求められる中、感染症にも経済危機にも強い、強靱かつ自律的な地域の社会経済を構築していくことが求められています。そこで、姫路市では、現下の厳しい状況を乗り越えるために、デジタル機器等を利用して業務のデジタル化を推進し、働き方改革、非接触型のサービスの導入、業務の効率化による生産性の向上等に取り組む中小企業者を応援します。

「姫路市産業デジタル化支援補助金」は国の新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用した事業です。

本市では、市内事業者のデジタル化を推進する中で、調達が困難な事業費が大きい事業について、速やかなデジタル化を推進します。本募集要領は、補助金申請額が150万円以上の取組みについて「大型事業枠」として先行的に受け付けるものです。補助金申請額が150万円未満の取組みについては、【B型（一般事業枠）】の募集要領に基づき申請手続きを行ってください。

### 1 対象者

下記「(1) 申請要件」をすべて満たし、「(2) 対象外事業者」のいずれにも該当しない者とします。（以下「市内中小企業等」という。）

#### (1) 申請要件

申請する場合は、以下のいずれの要件にも該当していること。

要件1 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者及び個人事業主並びに中小企業支援法第2条第1項第4号に規定する中小企業団体であること

要件2 市内に本社（個人事業主にあつては主たる事業所、中小企業団体にあつては主たる事務所）を置いていること

※上記申請要件を満たしていない者の申請書類については、受付できませんので、後日返却します。

<中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者及び個人事業主>

業 種	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3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下
② 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下
③ サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下
④ 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下又は常時使用する従業員の数が50人以下
⑤ その他の業種（上記以外）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下

<中小企業支援法第2条第1項第4号に規定する中小企業団体>

種 類		
⑥ 事業協同組合	⑨ 協同組合連合会	⑫ 商工組合
⑦ 事業協同小組合	⑩ 企業組合	⑬ 商工組合連合会
⑧ 信用協同組合	⑪ 協業組合	

(2) 対象外事業者

以下に該当する者は対象外となります。

- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律で定める「性風俗関連特殊営業」及び当該営業に係る接客業務受託事業を営む者
- ・中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合
- ・営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- ・本市市税に滞納又は未申告がある者（新型コロナウイルス感染症の影響により、徴収猶予の特例を受けている場合は、未納としない。）
- ・過去に姫路市産業デジタル化支援補助金の交付を受けたことがある者
- ・令和4年度内に、既に姫路市産業デジタル化支援補助金に係る申請を行っており、交付決定を受けている者
- ・令和4年度内に、補助申請事業について姫路市ものづくりIT化推進事業補助金に係る交付決定を受けている者
- ・その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと姫路市が判断する者

## 2 対象事業

市内中小企業等がデジタル機器等を導入し、業務のデジタル化を推進することにより、業務の改善に取り組む事業で、以下の(1)～(4)のいずれかの区分に該当する事業とします。(交付決定後に着手した事業が対象となります。)。ただし、補助金申請額が150万円以上の事業に限ります。補助金申請額が150万円に満たないものは受付せず、後日返却いたします。【B型(一般事業枠)】の募集要領に基づき、改めて提出してください。

区 分	事 例
(1) 働き方改革	・テレワークの導入 ・ウェブ会議システムの導入 ・遠隔業務支援システムの導入 など
(2) 非接触型サービスの導入	・キャッシュレス決済の導入 ・タッチパネル注文システムの導入 など
(3) 生産性の向上に係る取組	・人員管理システムの導入 ・生産性向上に資する情報システムの導入 ・在庫管理システムの導入 など
(4) 業態転換に係る取組	・デリバリー注文システム構築 ・電子商取引(EC)サイト構築 など

## 3 対象経費

補助の対象となる経費は、対象事業における以下の①～⑥のいずれかに該当するもののうち、口座振込により支払うもので、自社以外に対して物品や役務等の発注、納品及び支払を行ったことが確認できるものとなります。

なお、デジタル機器の購入やサービスの提供等については、原則として姫路市が指定する、姫路市内に事業所のある事業者からのものに限り、取引される際には、事前に姫路市産業デジタル化支援補助金を活用する予定であることを事業者にお伝え願います。

- ① 機械装置・システム構築費
- ② 設備機器等購入費(カメラ機能付きノート型パソコン、タブレット等)
- ③ 業務プロセス・業務環境を改善するためのソフトウェアの開発・導入及びそれらのソフトウェアの稼働に不可欠なソフトウェア(オプション)の導入に係る経費
- ④ 電子商取引を導入するための経費(ECサイト初期登録料、ECサイト構築等)

- ⑤ 上記①～④に係る導入コンサルティング、導入設定、マニュアル作成、導入研修に係る経費（補助対象経費が⑤のみとなる補助申請は認められません。）
- ⑥ その他、**2. 対象事業**を実施するために、市長が特に必要と認める経費

※原則として、姫路市の指定する事業者からの購入・サービスの提供に限ります。

※姫路市の指定する事業者については、姫路市ホームページ内の「姫路市産業デジタル化支援補助金のご案内」のページ（P. 16参照）からご確認ください。

※姫路市の指定する事業者以外の事業者からの購入・サービスの提供については、理由書（様式第4号）の提出が必要です。ただし、「姫路市以外の事業者の方が安く購入できる」、「姫路市以外の事業者の方がサービスがよい」、「これまで取引のある業者としか取引できない」などは、理由となりません。

※姫路市内に本社（個人事業主にあつては、主たる事務所）を置く事業者については、理由書を提出しても取引の相手方として認められません。

※姫路市の指定する事業者であっても、代表者が同じ事業者間での取引については、補助の対象経費とはなりません。

※テレワークやウェブ会議の導入によるパソコン購入については、カメラ機能付きノート型パソコンに限ります（デスクトップ型パソコンは認められません。）。

※パソコン及びタブレットなどの従業員が使用する機器の台数については、それぞれ従業員数（後述4-(2)参照）が上限となります。

### <対象外経費について>

上記対象経費の①～⑥全てにおいて、以下の経費は補助の対象外となります。また、単なる機器の更新に係る経費についても対象外となります。

- ・顧客に提供又は貸与する機器購入費（製品・試作品の製作、開発にかかる費用を含む。）
- ・自社施設・事務所の購入費、工事費、改修費又は賃料
- ・自社の社員の人件費
- ・広告宣伝費
- ・車両購入費
- ・消耗品費
- ・飲食費

- ・ハードウェアのリース料、レンタル料等
- ・中古品の購入費（リフレッシュPCを含む。）
- ・スマートフォン、スマートウォッチ購入費
- ・電話機（ビジネスフォン、IP電話機を含む）購入費
- ・デスクトップ型パソコン購入費（システム導入を目的としてソフトウェアと同時に購入する場合を除く。）
- ・ディスプレイ、モニター（看板の代用、デジタルサイネージ用のもの）購入費
- ・スピーカー、イヤホン又はヘッドホン（マイク機能があるものを除く。）購入費
- ・Webカメラ（ウェブ会議の目的のものを除く。）購入費
- ・デジタルカメラ、ウェアラブルカメラ（ウェアラブル端末）、プリンター又は複写機の購入費
- ・スキャナー（テレワークや出先でのデータ化を目的としたモバイル型スキャナーを除く。）購入費
- ・防犯カメラ、監視カメラ（ディスプレイ、レコーダー等を含む。）購入費
- ・机、椅子などの備品、カバン、ケース購入費
- ・購入する機器の固定器具購入費
- ・商品の仕入れに係る経費や通信費・光熱水費等のランニングコスト
- ・サブスクリプションの利用料
- ・年度払い・月額払いなどのソフトウェア等の使用料（期間限定のライセンス料を含む。ただし、期間限定で受けられるデータ更新サービスが含まれるソフトウェアは除く。）
- ・ECサイトの月額使用料等
- ・ホームページ制作（ECサイトの構築を除く。）、WEBアプリ・スマートフォンアプリ制作（事業者の勤怠管理など、業務の効率化に係るものを除く。）、VR・AR用コンテンツ制作、デジタルサイネージ用コンテンツ制作又はコンテンツ配信管理システム（更新を含む。）制作に係る経費
- ・単なる情報提供サービスに係る経費（雑誌等の有料情報サービスなど）
- ・各種保険料・保証料（保守サービス料を含む）
- ・会員登録し、WEB上でサービスの提供を受ける仕組みに係る経費
- ・従量課金方式のもの（サービス等を使用した分だけ利用料を支払うもの）に係る経費
- ・振込手数料
- ・交付申請、報告に係る申請代行費
- ・キャンセル等による損失補てん費

- ・取引等に係る消費税及び地方消費税相当額
- ・物品購入時に現金換算可能なポイント等を取得した場合のポイント等相当額
- ・導入する機械装置又は設備機器のうち、製造、加工、検品、運搬、工事等の作業の用に直接供されるものの購入費及びそのものの製作や開発に係る経費（既製品・自作品を問わない）  
（認められない例）
  - 金属加工を行うための5軸加工機、NC旋盤、マシニングセンタ
  - 既成部品をくみ上げた加工装置や検品装置
  - 工場内で使用する部品や製品の運搬機器 など
- ・その他市長が当該補助金の対象として不適切と認める経費

### ＜経費の支払方法について＞

販売業者への経費の支払については、口座振込による支払のみ認めます。  
（振込手数料は対象外経費のため、販売業者が負担した場合は、値引き相当として取り扱います。）

- ・登録業者の窓口での現金払いやクレジットカード払いによる購入機器等は補助金の対象とはなりません。
- ・登録業者の口座へは、金融機関（ネットバンキングも可）に直接振込依頼したものに限ります。
- ・手形や小切手の振出しによる支払は、原則認められません。
- ・登録業者が発行する納付書を使用する場合でも、コンビニエンスストアなど代行業者を介することなく、金融機関に直接納付する場合に限ります。  
（金融機関の受付印にて確認します。）
- ・申請者以外の者による支払は認められません。法人の場合、当該法人名での支払のみが認められます。
- ・他の取引との相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による支払は認められません。
- ・販売事業者・販売店舗によっては、機器購入・サービス提供が口座振込後になる場合がありますので、事前に販売事業者・販売店舗にご確認の上、取引願います。

## 4 補助金額

### (1) 補助率

対象経費（税抜価格）の4分の3（1,000円未満は切捨て）

## (2) 補助金の上限額

従業員数による補助金の上限額は以下のとおりです。

- ・従業員 1 人の場合 1 5 万円
  - ・従業員 2 人の場合 3 0 万円
- 以下、従業員 1 人増えるごとに 1 5 万円を上限額に加算
- ・従業員 2 0 人以上の場合 3 0 0 万円

※従業員とは、以下の者をいいます。

- ① 会社・団体の代表者・常勤役員又は個人事業主
- ② 事業専従者（家族従業員）  
確定申告書の「事業専従者の氏名等」に記載されている者に限る。
- ③ 正社員・正規職員となる常用雇用者  
雇用保険被保険者に限る。
- ④ 正社員・正規職員以外の常用雇用者  
雇用保険被保険者に限る。

※法人の代表者、個人事業主については、下記の内容を確認するため、健康保険証の提出が必要です。

- ・個人事業主として行う事業を、他団体の雇用のもとで行っていない（他団体に属して事業を行っている場合、個人事業主とは認められないため、申請を承認できません。）
- ・法人の代表者が、申請者と異なる他団体の社会保険に属していない（他団体に属する場合、上記「従業員」の数に含めることはできません。）※法人代表者を従業員として数えない場合は提出不要です。

※雇用保険被保険者でない会社・団体の常勤役員については、当該会社・団体での常勤を確認するため、社会保険証（被扶養者でないものに限る）のコピー及び勤怠管理表（直近月）のコピーの提出が必要です。

## (3) 留意事項

- ① 申請は 1 事業者につき 1 件限りです。ただし、1 件で **2. 対象事業** に記載のある複数の事業を同時に申請することは可能です（複数の事業を申請しても、補助金上限額は増えません。）。また、本募集と【B型（一般事業枠）】募集の両方に申請することはできません。
- ② 姫路市ものづくり IT 化推進事業補助金との併用はできません。
- ③ 同じ事業に対して、上記②以外で国又は県等の地方公共団体の補助金等を併用する場合は、対象経費から他の補助金を除いた額を対象経費とし、その 4 分の 3 が本補助金の上限となります。
- ④ 補助金の交付（支払）については、事業終了後、完了報告により補助

金額が確定した後になります。

## 5 スケジュール

### (1) 募集期間

令和4年5月16日（月）から令和4年6月10日（金）まで

※上記期間中の消印有効。

※大型事業枠の補助金申請額総額が予算額に達した場合、募集期間終了後に抽選（後述）を行います。

※令和4年5月15日以前の消印のものは受け付けません。

※補助金申請額が150万円未満の事業については、【B型（一般事業枠）】で申請してください。その場合、申請様式も【B型（一般事業枠）】用をご使用ください。

### (2) 交付決定

受付の順番に従い審査し、交付決定を行います。

※交付決定には、2か月程度かかる場合があります。

※補助金交付決定日以降に実施した事業に係る経費のみ、補助金の対象となります。

### (3) 完了報告

令和5年1月31日（火）まで(消印有効)

※期限までに完了報告を行わない場合は、補助金を交付できません。

### (4) 申請から補助金交付までの流れ

1 交付申請 ※提出書類はP. 9参照 (申請受付期間：令和4年5月16日（月）～令和4年6月10日（金）)
---

↓

Ⓒ 審査・交付可否決定書発送（交付申請の約2か月後）

↓

2 事業の完了報告 ※提出書類はP. 13参照 (締め切り：令和5年1月31日（火）)
--



↓

㊦ 完了審査・補助金確定通知書発送（完了報告提出の約1か月後）

↓

3 交付の請求 ※提出書類はP. 14参照 (補助金確定通知書受取後に提出)
---

↓

㊦ 口座振込による補助金の交付（請求書提出の約1か月後）

## 6 申請の手続

### (1) 申請方法

原則、レターパックライト又はレターパックプラスで申請書類を提出してください（送料は、申請者でご負担願います。）。

※消印日（発送日）がわかる方法で提出してください。（料金後納郵便など事務局が消印日（発送日）を把握できないものは避けてください。）

消印日（発送日）が不明なものについては、事務局が受け取った日を消印日（発送日）として取り扱います。

※申請書類を記入する際は、フリクションボールペン、鉛筆、修正液、修正テープを使用しないでください。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、持ち込みによる申請書類の提出は控えてください。

提出書類：

下記①～⑥は、姫路市のホームページ（URLはP. 11参照）からダウンロードしてください。

- ① チェックリスト
- ② 補助金等交付申請書【様式第1号】
- ③ 事業計画書【様式第2号】
- ④ 経費明細書【様式第3号】

※提出前に、経費明細書（様式第3号）の「⑥補助金申請額」欄に記載する補助金申請額が150万円以上であることを確認してください。

- ⑤ 理由書【様式第4号】（姫路市指定以外の事業者からの物品購入・サービス提供を受ける場合のみ）

⑥ 誓約書【様式第5号】

⑦ 添付書類

- ・法人の代表者、個人事業主の健康保険証のコピー（4-（2）の補助金上限額に係る従業員数に含める場合のみ必須）
- ・法人の登記事項証明書の写し（本社の市内所在地及び開業した日を確認できるもので、6か月以内に発行されたものに限る。）
- ・直近の確定申告書（法人の場合は別表一、個人事業主の場合は、（B）第一表及び収支内訳書）の写し
  - ※事業専従者を従業員数に含めない場合は収支内訳書は提出不要
  - ※事業開始後1年以内の事業者については、税務署への法人設立届出書又は開業届でも可
  - ※確定申告書のない場合は、直近の市民税・県民税申告書（両面）の写しでも可
- ・姫路市税納税証明書<姫路市に納税義務のある業者>（徴収猶予の特例を受けている場合は、それを証明する許可通知書<sup>特</sup>の写しも添付すること。3か月以内に発行されたものに限る。）
  - ※姫路市役所税務部窓口等で発行する納税証明書（窓口で「滞納無証明書」を取得したい旨お伝えください。）
- ・個人事業主で主たる事業所が申請者の住所と異なる場合は、主たる事業所の所在地を証するもの（賃貸借契約書の写しなど）
- ・従業員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し及び勤怠管理表の写し（直近月分の写し）
  - ※4-（2）の補助金上限額に係る従業員数に含める従業員分のみで可
  - ※雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）は、ハローワークが発行する事業所別被保険者台帳でも代用可
- ・雇用保険被保険者でない会社・団体の常勤役員を4-（2）に記載する補助金上限額に係る従業員数に含める場合には、社会保険証（被扶養者でないものに限る）のコピー及び勤怠管理表（直近月）のコピー
- ・販売業者が発行した見積書のコピー（一式は不可。購入する機器、ソフトウェア、サービス等ごとに数量及び金額を記載したもの）
  - ※特に導入コンサルティング、導入設定、マニュアル作成、導入研修に係る経費については、役務の内容、見積金額の根拠となる作業量、単価について詳細に示したものを添付すること（見積を作成する登録業者等に詳細を示すよう依頼してください）。
  - ※システム設計などの業務についても、一式ではなくできるだけ詳しい作業内容がわかる見積書のコピーを添付すること。

- ・併用する国又は県等の地方公共団体の補助金等に係る申請書類、交付決定書等の写し（同じ事業内容について申請する場合のみ）

(宛先) 〒670-8501

姫路市安田四丁目1番地 姫路市役所産業振興課  
産業デジタル化支援補助金事務局 宛

**※提出された書類は返却いたしませんので、必ずご自身で写しをとっておいてください。**

※受取の連絡はいたしません。

**<関係様式ダウンロードURL>**

令和4年5月9日以降公開予定

## (2) 審査・交付決定

提出書類の審査が完了したものから順に結果を通知します（補助金交付可否決定書【様式第6号】を送付します）。交付決定には、2か月程度かかる場合があります。交付決定は申込み順と前後する場合があります。

※最終的な補助金の交付額を保証するものではありません。

※補助金交付可否決定書に記載された額が完了報告後に交付する額の上限となります。

※交付決定後に事業を着手してください。（交付決定日は補助金交付可否決定書で確認してください。）

## (3) 抽選について

上記5-(1)の募集期間終了後、大型事業枠の補助金申請額の総額が予算額に達した場合、大型事業枠の全申請を対象に抽選を行います。

なお、予算額を超えない場合は、抽選は行わず、すべての申請分を審査します。

また、一般事業枠も同様に、後ほど抽選を行う場合がありますが、一般事業枠が抽選を行わず、大型事業枠のみ抽選となった場合は、一般事業枠の予算余剰分を大型事業枠に配分し、再抽選を行います。

抽選から漏れた場合は、受付対象外として申請書類一式を後日返却いたします。

## 7 事業実施の手続

### (1) 事業の実施・完了

補助対象者は、交付決定日以降に事業を開始して、令和5年1月31日（火）までに事業を完了して、完了報告（後述）を行ってください。

※「事業開始（着手）」とは、交付決定により認められたデジタル機器やシステム等の発注（購入の意思表示）をいいます。補助金交付可否決定書の到着を確認してから事業を開始してください。

※「事業完了」とは、補助対象事業計画に記載した事業にかかる必要機器を購入し使用できる状態にしたうえで、相手方事業者に対して費用の支払が完了（口座振込による資金の移動が完了）していることを言います。

### (2) 事業の変更又は廃止（中止）

以下のいずれかに該当する場合は速やかに変更又は廃止（中止）の手続きを行ってください。

なお、事業の変更は完了報告後には出来ません。変更の申請も、原則、郵送での受付となります。宛先は、申請の場合と同じです。

- ① 当該交付の決定にかかる事業を中止する場合
- ② 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合
- ③ 国又は県等の地方公共団体の補助金等に増額が生じた場合
- ④ パソコンからタブレットへの変更など、当初計画と異なる機器の購入に変更する場合
- ⑤ 事業承継により申請者が変更となる場合（申請者が法人の場合で、単に代表者が変更となった場合は、登記事項証明書の提出は必要ですが、変更申請書の提出は不要です。）

※当初に申請した導入機器に変更がなく、単に経費が増加・減少した場合は、変更の手続きは不要です。

※当初に申請した導入機器が廃版となり、代わりに同等品となる機器を導入する場合（ノートパソコンから異なる型番や異なるメーカーのノートパソコンへの変更など）は、変更の手続きは不要です。

※経費が増加した場合でも交付決定通知書に記載のある額が受給できる補助金の上限です。

※事業内容の変更は承認されない場合があります。ご注意ください。

提出書類：

下記①～②は、姫路市のホームページ（URLはP. 11参照）からダウンロードしてください。

- ① 補助事業計画変更・廃止（中止）申請書【様式第7号】
- ② 変更経費明細書【様式第8号】（廃止（中止）の場合は不要）

※提出は原則、郵送（普通郵便で可）で受け付けます。

※計画内容を大きく変更する場合は、事業計画書【様式第2号】を再提出していただく場合があります。

## 8 事業完了後の手続

### (1) 完了報告

下記必要書類に記入して、提出してください。原則、郵送（普通郵便で可。ただし、事故等により事務局が提出を確認できない場合は、提出されたものとは認められませんので、ご注意ください。）での報告となります。宛先は、申請の場合と同じです。

提出書類：

下記①～③は、姫路市のホームページ（URLはP. 11参照）からダウンロードしてください。

- ① チェックリスト
- ② 補助事業実績報告書（兼補助事業完了届）【様式第10号】
- ③ 経費明細書（完了後）【様式第11号】
- ④ 補助対象経費に係る支出の証明書類（金融機関の印のある振込依頼書（控）・通帳の該当部分のコピーの写しなど）
- ⑤ 補助対象経費の証明書類（請求明細書等の写し）
- ⑥ 国又は県等の地方公共団体の補助金等の額（確定額）の分かる資料（同じ事業について申請した場合のみ）
- ⑦ 購入した機器等を使用している様子の画像、購入機器の画像（パソコン、タブレット、及び姫路市が対象事業者に対して個別に指定するものは製造番号が正確に読み取れる画像があわせて必要）を印刷したものなど実際に事業を実施したことが分かる資料

**※提出された書類は返却いたしませんので、必ずご自身で写しをとっておいてください。**

※「姫路市が対象事業者に対して個別に指定するもの」は、補助金交付可否決定書送付時にお知らせします（指定するものがなければ、特にお知

らせすることはありませんので、パソコン、タブレットのみ製造番号が確認できる画像があわせて必要です。)

※受取の連絡はいたしません。

## (2) 完了報告に当たっての注意事項

- ・完了報告時までに申請要件（上記1-(1)）のいずれかに該当しなくなった場合には、交付決定を取り消す場合があります。
- ・事業完了とは、補助対象事業計画に記載した事業にかかる必要機器を購入し使用できる状態にしたうえで、相手方事業者に対して費用の支払が完了（口座振込による資金の移動が完了）していることを言います。
- ・完了報告時には必ず経費の内訳が分かるように明細書等を提出してください。
- ・消耗品やランニングコスト、通常の事業活動に係る費用等は補助対象となりませんのでご注意ください（3. 対象経費に記載の補助の対象外となる経費を参照）。
- ・補助事業で取得した機器等をその目的に反して使用する、転売するなどの行為を行った場合には、返還命令（加算金の徴収を含む。）を行うことがあります。
- ・振込手数料は対象外経費のため、販売業者が負担した場合は、値引き相当として取り扱います。

## (3) 補助金の請求・交付

完了報告の審査完了後、補助金確定通知書【様式第12号】を送付します。**補助金確定通知書を受領後、補助金等交付請求書（兼振込口座指定書）を提出**していただいた上で、口座に振り込みます。日付の指定はできません。補助金等交付申請書提出後、1～2か月後に振込予定です。また振込を行った連絡はいたしません。提出は原則、郵送（普通郵便で可）で受け付けます。

提出書類：

下記②は、姫路市のホームページ（URLはP. 11参照）からダウンロードしてください。

- ① チェックリスト
- ② 補助金等交付請求書（兼振込口座指定書）【様式第13号】
- ③ 補助金確定通知書のコピー
- ④ 振込口座の名義と口座番号が分かる通帳見開きページのコピー等

## 9 その他

### (1) 注意事項

#### ① 補助金の返還請求

補助金支払後に補助要件に該当しないことが判明した場合、偽りその他不正の手段により補助金を受領したことが判明した場合、又は下記の注意事項に反する行為が判明した場合は、交付決定の取消し、既に交付した補助金の一部又は全額の返還を請求することになります。

#### ② 帳簿の備付け（関係書類の保存）

補助事業者は、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間（総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府/郵政省/自治省/令6号）第8条に規定する処分の制限の期間が5年間よりも長期の場合にあっては当該期間）、帳簿など補助事業に係る全ての関係書類の原本を保存する義務があります。

#### ③ 財産の処分の制限

市内中小企業等は、この補助事業により取得した財産を取得した年度の翌年度から5年間（総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府/郵政省/自治省/令6号）第8条に規定する処分の制限の期間が5年間よりも長期の場合にあっては当該期間）は廃棄したり、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、又は担保に供してはいけません。

#### ④ 職員による調査

補助事業の実施状況、収支関係書類その他について、事前の連絡なく、立入調査を行い、報告を求めることがあります。

#### ⑤ 補助金の確定額の異議について

補助金の確定額の異議については、原則として受け付けません。

#### ⑥ 当補助金を活用した事業として、姫路市から取材をお願いした場合には必ずご協力願います。

#### ⑦ 補助対象経費について消費税に係る仕入控除が関係する場合は、別途市に相談してください。

### (2) 個人情報・法人情報の利用

以下のことをご了承ください。下記以外の目的では、申請書類及び添付書類に記載された情報（以下「申請情報」といいます。）を使用しません。

- ・申請内容の審査、補助金の交付など本補助金の事務を処理するために必

要な範囲のほか、今後本市が実施する施策において参考とする範囲で、本市が申請情報を利用します。

- 申請の審査過程において、必要に応じ、営業許可の有無や欠格事項の有無の確認のために、国や兵庫県、地方公共団体など関係官署に対して、申請情報を提供する場合があります。
- 本補助金の財源を負担する国に対しても、申請情報を提供します。
- 警察署、税務署などの公的機関からの依頼その他法令に基づく依頼を受けた場合、申請情報を提供することがあります。

<お問い合わせ>

姫路市産業デジタル化支援補助金事務局（産業振興課内）

午前9時から午後5時（土日祝日を除く平日のみ）

電話番号：079 - 221 - 2622

ホームページ（補助金のご案内）URL：

<https://www.city.himeji.lg.jp/bousai/0000014157.html>