

令和4年度

長野市小規模事業者 IT 機器等導入支援事業補助金 Q & A 集

(令和4年6月30日)

## 1 補助金全般について

(問1) どのような補助金か

(答) 指定する支援機関※の助言・支援を受けて事務の効率化や生産性向上のために IT 機器等の導入を行う小規模事業者を対象に補助金を交付するものです。

※ 長野商工会議所、長野市商工会、信州新町商工会、長野県よろず支援拠点

(問2) どのような事業者が対象となるのか

(答) 小規模企業者で、令和4年4月1日現在、長野市内に事業所または事務所を有する資本金又は出資の総額が1,000万円以下の法人、または個人事業主です。

(問3) 小規模企業者とは何か

(答) 常時使用する従業員数が、製造業その他20人以下、宿泊業・娯楽業20人以下、商業・サービス業5人以下の事業者です。

※ 常時使用する従業員数の定義は要領の2ページをご覧ください。

(問4) 2つ以上の業種に係る事業を行っている場合はどの人数区分が適用されるか

(答) 主たる事業が属する業種で判断します。

(問5) 製造小売業で対象になる従業員数は20人以下か、5人以下か

(答) 製造小売業の対象となる従業員数は、製造業と同じ20人以下です。

(問6) 補助金は何回でも申請できるのか

(答) これまでにこの補助金の交付を受けた事業者は、申請できません。

(問7) 市内に無人の事務所・店舗しかない場合は対象となるのか

(答) 従業員が配置されていない事務所・店舗のみが市内にある場合は、対象とはなりません。

(問8) 県・国などの他の補助金と重複した経費を申請することはできるのか

(答) 県・国の補助金と重複した経費を申請することはできません

**(問 9) 既に実施したものは補助金の対象にできるのか**

(答) 既に実施したもの(交付決定前に発注、導入したものなど)は対象外です。

**(問 10) どのように申請すればよいのか**

(答) 事業計画を策定後、この補助金の支援機関のいずれかに相談し、事業計画に対しての助言や支援を受けてください。

助言、支援を受けた後、支援機関から交付される「支援機関確認書」は、他の申請書類とあわせて市へ提出してください。

※各支援機関の連絡先等については、要領の3ページをご覧ください。

## 2 補助対象事業・経費について

**(問 11) 事務効率化や生産性向上のための取組とはどのような取組を指すか**

(答) IT 機器等を導入することで、労働時間の削減、経費の削減または生産量(売上)の増いずれかの効果を直接もたらす取組を指します。

※副次的に効果をもたらす場合(広告など)は、対象とはなりません。

※販売や有償レンタルを目的とした製品(不動産を含む)、商品等の生産・調達・制作に直接係る経費も対象とはなりません。

**(問 12) 対象となる事業を具体的に教えてほしい**

(答) 給与管理・会計処理・受発注管理・顧客管理・在庫管理・POS レジ・キャッシュレス決済、などを導入する取組とします。要領の5ページをご確認ください。

**(問 13) 単にパソコンやタブレット等を購入する場合は補助の対象となるのか**

(答) 生産性向上に関連が認められなければ、補助金の対象とはなりません。また、OS やソフトのバージョンが古い等、機器の取替のみを目的とする場合や、単に私物を店用に置き換える場合も対象とはなりません。

**(問 14) 新たな事業を立ち上げる場合や新規に出店したい場合には補助の対象となるのか**

(答) 令和4年4月2日以降に新規に始める事業や出店に係る取組は、補助対象とすることができません。

ただし、現在行っている事業と同じ場所で、現在の事業の手法のみを変更する場合など(例:飲食店が新たにテイクアウトを始める場合など)は補助対象とすることができます。

**(問 15) せっかく補助金があるので、よりスペックの高い機器を買いたいのですが**

(答) 補助金の経費として認められるのは、事業計画書で必要性が認められる範囲のものであります。適正な経費でない場合は、不交付あるいは補助金を減額して交付することがあります。

**(問 16) 本補助金と他の資金を併用した取組を行う場合、計画書はどのように記載すればよいか**

(答) 本補助金と他の資金を活用して一体的な取組を実施する場合は、一体的な取組の内容を記載するとともに、本補助金と他の資金を活用して実施する取組をそれぞれ記載してください。

【記載例】

国の IT 補助金で設計積算のためのソフトウェアを導入し、ソフトウェアをインストールする PC は本補助金を活用する。

**(問 17) 他市町村で令和 4 年 4 月 1 日以前から事業を行っているが、市内で開業したのは令和 4 年 4 月 2 日以降であった。補助の対象となるか。**

(答) 補助対象とすることはできません。

### 3 申請書類について

**(問 18) 税抜き単価 20 万円以上で 2 者以上の見積書の提出が困難な場合、どのようにしたらよいか**

(答) 機器を導入する相手方が 1 者に特定されてしまうなど、2 者以上の見積書の提出が困難な場合は事前にご相談の上、「一者選定理由書」(様式第 1 号の 4) を提出してください。

なお、「いつも設定を依頼しているから」、「(広く流通している機器であるにも関わらず) 他社から見積を取ることができなかつたかから」といった事由は認められません。

また、ソフトウェアの開発に係る経費については金額に関わらず 2 者以上の見積りが必須です。

**(問 19) 私は個人事業主だが、提出書類である直近の税申告書の写しには受理印がない。どのようにしたらよいか**

(答) 受理印のない税申告書の写しと併せて、該当年度の課税内容証明書を提出してください。

**(問 20) 事業計画書中の「完了予定日」はいつにすればよいか**

(答) 補助事業の対象とする機器等の全てに関して、令和 5 年 1 月 31 日以前で次の

①、②いずれも満たすことを見込む日としてください。

① 導入が完了した日

② 支払いの完了日

**(問 21) 補助金を申請したらすぐに機器を購入するなど、事業に着手してよいか**

(答) 必ず交付決定後に着手してください。なお、交付決定の時期は、申請の締切日から概ね1ヵ月後(9月末日)を予定しています。

**(問 22) 交付決定の際に対象経費とした金額と実際の購入金額が異なる場合は、何か手続きが必要になるのか**

(答) 補助金額の上限に達していない場合で、交付決定後に対象経費が増えても、補助金額の増額は行いません。ただし、対象経費が減額となった場合、補助金額は減額となります。また、交付決定時の補助対象経費の額から大きく金額が増減する(概ね20%以上の増減)場合や経費明細書の経費区分を大きく変更する場合、事前に変更申請の提出が必要となる場合がありますので、下記担当までご連絡ください。

**(問 23) 申請時に予定していた機器等が調達できない場合は、どうすればよいか**

(答) 事業計画の目的を達成するための機能を有していれば、代替りの機器等を調達していただいてもかまいません。

ただし、金額が変更となる場合は下記担当までご連絡ください。(問 22 参照)

**(問 24) 交付を受けた後、取組を継続していない場合はどうなるか**

(答) 事業完了後、3年以内を取組を継続していないことが判明した場合は補助金の返還を求めることがあります。

このため、3年以上は取組を継続できるよう、事業計画を策定してください。

**【問い合わせ先】**

長野市商工観光部商工労働課 工業振興担当 和田

電話番号 026-224-6751