

板橋区デジタル環境構築補助金交付要綱

(令和4年3月22日区長決定)

(目的)

第1条 この要綱は、板橋区（以下「区」という。）内の中小企業者が、デジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）を実現するために必要なデジタル技術等の導入に当たり、経費の一部を補助することにより、中小企業者の生産性向上及び新たなビジネスの創出を通じた企業競争力の強化を図り、もって区内産業の活性化を推進することを目的とする。

2 本要綱におけるデジタル技術等とは、ICT(Information and Communication technology)、IoT(Internet of Things)、AI(Artificial Intelligence)、ビッグデータ活用、RPA(Robotic Process Automation)、ロボット（センサー、知能・制御系、駆動系の3つの要素技術を有する知能化した機械システム）、クラウド・コンピューティング・サービス（インターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて電子計算機を他人の情報処理の用に供するサービス）等の技術をいう。

(補助対象者)

第2条 板橋区デジタル環境構築補助金（以下「補助金」という。）を受けることができる者は、申請時点で次の各号の条件を全て満たすものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）であること。
- (2) 1つの大企業（中小企業者以外の者で事業を営む者。以下同じ。）が発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を単独に所有又は出資している企業ではないこと。
- (3) 複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している企業ではないこと。
- (4) 役員半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している企業ではないこと。
- (5) 大企業が実質的に経営に参画していると考えられる企業ではないこと。
- (6) 区内に本社又は事業所（個人事業者にあつては主たる事業所）を有し、1年以上継続して事業を営んでいること。
- (7) 法人住民税及び法人事業税（個人事業者にあつては住民税及び個人事業税）を滞納していないこと。
- (8) 区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- (9) 必要な許認可を取得し、関係法令を遵守していること。
- (10) 東京都板橋区暴力団排除条例（平成24年板橋区条例第28号）に規定する暴力団関係者でないこと及び遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博等、支援の対象として社会通念上適切でないことと判断される事業を行っていないこと。
- (11) 過去2年度以内に、この要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象期間)

第3条 補助対象期間は、産業経済部長が別に定める。

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号の条件を全て満たす事業とする。

- (1) 生産性の向上又は新たなビジネスの創出に資する、デジタル技術等の導入に関する事業であつて、板橋区長（以下「区長」という。）が補助を必要と認めるもの
 - (2) 国、東京都（公益財団法人東京都中小企業振興公社を含む。）、区、商工会議所その他これに類する団体から、同一の内容（経費）で補助金等を受けていないこと。
 - (3) 補助対象期間内に完了し、第12条第1項に規定する実績報告書を提出できること。
 - (4) 補助事業の実施場所が区内であること又は補助事業を実施する事業者の本社が区内にあること。
- 2 補助事業は次の各号に掲げる枠に応じ、それぞれ各号に定めるとおりとする。
- (1) DX枠 審査によってDXに該当すると認められる事業
 - (2) デジタル化枠 DXには該当しないが、前項の補助事業に該当する事業

(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、次の各号の条件を全て満たすものとする。

- (1) 事業の目的を達成するために必要な経費であること。
- (2) 補助対象期間内に契約、納品、施工、支払などの全ての手続が完了する経費であること。
- (3) 補助対象の使途、単価、仕様、数量等が報告書類により確認可能であること。
- (4) 当該業務を主要業務としており、それを広く公開している業者へ直接発注する経費であること。
- (5) 発注先が日本国内に所在する法人であること。

2 補助対象経費の額は、別表に定める経費の合計とする。

(補助額)

第6条 補助限度額は、第4条第2項第1号のDX枠は500万円、同項第2号のデジタル化枠は250万円とする。

2 補助金の交付額は、補助対象経費の2分の1と補助限度額のいずれか低い額とする。

3 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする中小企業者(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(以下「交付申請書」という。)及びその他必要な書類を添えて区長に提出しなければならない。

(審査会の設置)

第8条 区長は、申請内容の審査を行うため、板橋区デジタル環境構築補助金審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

(交付決定)

第9条 区長は、審査会の審査による採点結果を踏まえ、申請内容を審査し、順位を決めると共に予算の範囲内で補助金交付の可否の決定を行うものとする。

2 補助金の交付決定額は、第6条の規定により算出する額とし、算出額が予算を超えた場合は、前項で決定した順位が低い申請から順に減額するものとする。

3 区長は、第1項の決定に際して、必要な条件を付すことができる。

4 区長は、補助金交付の可否、交付決定額及び条件について、補助金交付可否決定通知書により、申請を行った事業者に通知するものとする。

(事業変更等の承認)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、当該補助事業を中止し、又は次の各号のいずれかの変更を行うときは、速やかに補助金変更等承認申請書を提出し、区長の承認を受けなければならない。

- (1) 購入予定の機械装置・ソフトウェア等の変更
- (2) 委託費・外注費の予定の発注先の変更
- (3) 各費用項目の金額の20%を超える変更
- (4) その他決定を受けた事業の効果に大きな影響を与える可能性がある変更

2 区長は、前項の承認に際して、必要な条件を付すことができる。

(状況報告、指導、助言)

第11条 区長は、交付決定者に対して、補助事業の運営及び経理等の状況その他の必要な事項について報告を求めることができるほか、必要に応じて現場確認を行い、指導及び助言を行うことができる。

2 区長は、前項の場合において、交付決定者に対し、必要な書類の提出を求めることができる。

(実績報告)

第12条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書に必要な書類を添えて区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の場合において、交付決定者に対し、実績報告書の内容の審査に必要な報告若しくは書類の提出を求め、又は必要に応じて対象事業所の現場確認を行うことができる。

(補助金額の確定)

第13条 区長は、実績報告書の提出を受けた場合において、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、当該実績報告書及び交付決定額から補助金の額を確定し、交付決定者に対し、補助金を交付するものとする。この場合において、区長は、補助額確定通知書により交付決定者に当該補助金の額を通知する。

2 前項の規定により交付する補助金の額は、実績報告書に記載された経費に基づき第6条の規定により算出される額又は交付決定額のいずれか低い額とする。

(補助金の支払等)

第14条 区長は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、交付決定者からの請求に基づき、補助金を支払うものとする。

2 交付決定者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときには、補助金交付請求書を区長に提出しなければならない。

(補助の取消)

第15条 区長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 不正又は不当な手段により交付決定を受けたとき。
- (2) この要綱の規定に違反したとき。
- (3) 補助金の交付条件に違反したとき。
- (4) 補助事業を実施しないとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が補助事業の実施を不相当と認めたとき。

(補助金の返還)

第16条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の取消に係る部分に関し、既に補助金が支払われているときは、期限を定めて交付決定者にその返還を命ずるものとする。

(報告の義務)

第17条 第14条の補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度、補助事業の運用状況について、操業状況報告書その他区長が必要と認める書類を指定する期日までに区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項に定めるもののほか必要と認める場合は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間報告を求めることができるほか、実地検査を行うことができる。

(補助金の経理等)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定者が行う補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

(操業の継続)

第19条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間は、区内にて継続して操業するよう努めなければならない。

(取得財産等の管理及び処分)

第20条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）

について台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等については、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産などを補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保にしようとするときは、取得財産等処分承認申請書をあらかじめ区長に提出し、その承認を受けなければならない、ただし、当該取得財産等が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日付号外大蔵省令第15号）に規定する年数を経過している場合は、この限りでない。
- 4 区長は、前項の規定により承認を受けた補助事業者が当該取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

（違約金及び延滞金の納付）

- 第21条 第15条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第16条の規定により補助金の返還を命じたときには、区長は、補助事業者が補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合のその後の期間において既返還額を控除した額）につき年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を補助事業者に納付させなければならない。
- 2 補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が定められた納期日までに補助金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年10.95%の割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。
 - 3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

（違約加算金の基礎となる額の計算）

第22条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

（延滞金の基礎となる額の計算）

第23条 第21条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の納付額の一部を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額による。

（準用）

第24条 補助金の交付に関し、この要綱に定めのない事項については、東京都板橋区補助金等交付規則（昭和42年板橋区規則第3号）の規定を準用する。

（委任）

第25条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、産業経済部長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。
- 3 前項の規定にかかわらず、第15条から第24条までの規定は、この要綱の失効後もなおその効力を有する。

別表（第5条関係）

補助対象経費 (経費区分)	
項目	内容
機械装置等購入費	機械装置等（専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具及びパッケージソフトウェア）の購入費用とそれに係る据付け及び電気工事等に要する費用 ※同型の製品であれば購入先によって性能が左右されないものを購入するための費用とその付帯費用
利用料・使用料	クラウド等のサービスの利用費用や、ソフトウェア（ライセンス）の利用費用、ソフトウェア等の保守費用、機械装置のレンタル費用等、期間を定めてサービス・物品を使用するために要する費用（補助対象期間内についての費用に限る） ※毎月の費用が基本的に一定であり、月割り、日割りなどの費用計算の適用が適当である費用
委託費・外注費	システム設計・開発委託に要する費用や工作機械装置等の設計、製作および改良等、外注作業に要する費用 ※発注先によって性能が変化し、成果物が実物である費用のうち、利用料・使用料に含まれないもの
デジタル技術習得経費	AI・IoT等に関連する技術を習得するのに要する費用（講習受講料、教材費等）や技術指導やコンサルティングを受ける場合に要する費用（謝金及び旅費等） ※発注先によって性能が変化し、主たる成果物が実物ではない費用のうち、利用料・使用料に含まれないもの
その他の経費	その他区長が補助対象として適当であると認めるもの

※自社の人件費・旅費交通費は補助対象外とする。

※消費税、振込手数料、通信費、保険料等の間接経費は補助対象外とする。

※補助対象者または補助対象者の親会社・子会社が扱う製品・サービスに係る費用は補助対象外とする。

※利用料・使用料に限り、補助対象期間外の期間の費用を含む一括で支払った費用について、補助対象期間分の費用を算定し、補助対象経費とする。