

大津市デジタル化セミナー開催事業費補助金募集要項（令和6年度）

受付期間について

令和6年5月1日（水）から令和6年11月29日（金）まで ※必着
※窓口持参の場合は、平日の9時から17時までの間にお願いします。
※予算がなくなり次第終了します。

提出書類

- ・大津市デジタル化セミナー開催事業費補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・誓約書（様式第4号）
- ・市税の滞納がないことを証する書類（写しで可）
直近の納税証明書（市税全て）又は非課税証明書（滞納がないもの）
- ・市内に事業所、事務所等を有することを確認できる書類（写しで可）
（法人の登記事項証明書の写し、事業所の開業届の写し、事業所の所在が明記されたパンフレットやチラシ、ホームページのコピーなど）

※申請者が3以上の中小企業者で構成されたグループの場合

- ・共同申請者一覧表（様式第5号）
- ・委任状（別紙）

提出方法

郵送又は直接商工労働政策課窓口まで
※令和6年11月29日（金）必着。窓口持参の場合は17時まで。

交付決定について

提出いただいた申請書類を確認し、補助金の交付を決定します。当補助金の申請前に支出した経費は補助対象外となるため、補助対象事業に着手する前に申請をしてください。

問い合わせ先

〒520-8575 滋賀県大津市御陵町3番1号
大津市 産業観光部 商工労働政策課
TEL:077-528-2754（直通）メール:otsu1601@city.otsu.lg.jp
※9時から17時まで、土日及び祝日を除く

目的

市内中小企業者が、その事業活動におけるデジタル技術の活用に関して必要な知識を修得させるための講習会（以下「講習会」という。）を開催するものに対し、その開催に要する経費の一部を予算の範囲内において補助することにより、市内中小企業者が社会経済情勢の変化に対応し、デジタル技術を活用した経営課題の解決に取り組むことを促進し、もって中小企業者の経営の効率化、事業の高度化及び生産性の向上を図ることを目的とする。

補助対象事業

次のいずれにも該当する講習会を開催する事業とします。

- (1) 3以上の中小企業者を受講者として実施するものであること。
- (2) 受講者が自らデジタル技術を実地に体験することを通じて必要な知識を得られる方法で実施するものであること。
- (3) 専ら営業活動を行うことを目的として実施するものでないこと。
- (4) 本市から他の制度による補助金等の交付を受けていないこと。

補助対象者

次のいずれかに該当するものとします。

- (1) 一般社団法人天津市商店街連盟
- (2) 市内の商工会議所及び商工会
- (3) 中小企業団体（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3条第1項に規定する中小企業団体をいう。）その他の中小企業者等が協同して事業活動を行うために組織した団体（市内に主たる事務所を有するものに限る。）
- (4) 3以上の中小企業者で構成されたグループ（前号に該当するものを除く。）の代表者
- (5) その他市長が適当と認めるもの

ただし、以下に該当する場合は、対象外とします。

- ・ 風俗営業を行う者
- ・ 暴力団員である者又はこれらと密接な関係を有している者
- ・ 市税及びその延滞金等を滞納している者
- ・ その他市長が適当でないと認める者

補助対象経費

補助対象事業の実施に要する経費のうち、報償費、旅費、使用料、賃借料その他市長が必要と認める経費（次に掲げる者以外の者との契約に基づき生じる経費に限る。）とします。

(1) 補助対象者を構成する者

(2) 前号に掲げる者と次に掲げる関係にある者

ア 親会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）と子会社等（同条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）の関係

イ 親会社等を同じくする子会社等同士の関係

ウ ア又はイと同視しうる関係

区分	内容（例）
報償費	講師への謝礼
旅費	講師旅費
使用料及び賃借料	会場借上料

(※) 実績報告書提出時には、全ての経費について、領収書等支出したことが分かるものを添付してください。領収書の場合、宛名は当補助金申請者宛のもののみ有効です。

(※) 講師への謝礼について

直接渡される場合は、講師の領収印のある領収書を添付してください。

振込の場合は、振込したことが分かるものを添付してください。

(※) 旅費として交通費を支払う場合も、講師の領収印のある領収書または振込したことが分かるものを添付してください。

(※) 交付決定後の支出で、交付申請書に記載の事業実施期間内（着手予定年月日及び完了予定年月日）に支出した事業に係る経費が補助対象経費となります。領収書等の日付も事業実施期間内のものが有効です。

(※) 消費税は補助対象経費に含めません。消費税額が分かる領収書等を添付してください。

補助金額等

上限30万円。（補助率：補助対象経費の10/10）

(※) 補助対象経費の合計額から補助対象事業の実施により生じた収入（国、県の補助金や参加費等）を控除して得た額（その額に1,000円未満の端数が生じるときは、当該端数を切り捨てた額）とします。

実績報告について

補助対象事業の完了した日から起算して30日を経過する日または令和7年2月28日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

- (1) 大津市デジタル化セミナー開催事業費補助事業実績報告書（様式第16号）
- (2) 事業報告書（様式第17号）
- (3) 収支決算書（様式第18号）
- (4) 補助対象事業の経費支出に係る領収書等の写し（明細の分かるもの）
- (5) 補助対象事業の開催状況が確認できる写真等の資料

その他

- ・補助金の交付は、予算の範囲内とします。
- ・経理等の書類は整理し、事業完了後10年間保存してください。
- ・補助金の交付後に要件に該当しないことが明らかになった場合は、補助金の返還を求めることがあります。

補助金申請から交付までの流れ

①補助金交付申請書の作成・提出

- ・ 下記の書類を作成し、商工労働政策課へ提出してください。
- ・ 随時受け付けており、予算がなくなり次第終了します。
- ・ 令和6年11月29日（金）必着

申請書	<input type="checkbox"/> 大津市デジタル化セミナー開催事業費補助金交付申請書（様式第1号）
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号） <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第3号） <input type="checkbox"/> 誓約書（様式第4号） <input type="checkbox"/> 市税の滞納がないことを証する書類 直近の納税証明書（市税全て）又は非課税証明書（滞納がないもの）の写し <input type="checkbox"/> 市内に事業所、事務所等を有することを確認できる書類（写しで可） 法人の登記事項証明書の写し、事業所の開業届の写し、事業所の所在が明記されたパンフレットやチラシ、ホームページのコピーなど ※申請者が3以上の中小企業者で構成されたグループの場合 <input type="checkbox"/> 共同申請者一覧表（様式第5号） <input type="checkbox"/> 委任状（別紙）

- ✓ 様式は大津市のホームページからダウンロードしてください。
- ✓ 交付申請書及び添付書類はA4用紙片面（様式第2号のみ両面）で作成してください。
- ✓ 上記添付書類のほか、必要と認められる書類の提出を求めることがあります。



②補助金交付の決定・通知

- ✓ 交付申請書類の受付後、審査の上で交付決定通知書を発送します。



③事業の実施

- ✓ 事業の実施期間について
 - ・ 交付決定後の事業実施をお願いします。
 - ・ 交付申請書に記載の事業実施期間内（着手予定年月日及び完了予定年月日）に事業の実施及び経費の支払い等、全ての事業を完了してください。領収書等の日付は、事業実施期間内のものが有効です。
- ✓ 事業内容の変更や中止（廃止）について
 - ・ 交付決定後に事業が変更又は中止（廃止）となった場合は、速やかに変更承認申請書（様式第10号）又は中止（廃止）承認申請書（様式第11号）を提出してください。



④実績報告書類の作成・提出

- ✓ 補助対象事業の実施及び経費の支払等、全て完了した日から起算して30日を経過する日または令和7年2月28日（金）のいずれか早い日までに、提出してください。

実績報告書	<input type="checkbox"/> 大津市デジタル化セミナー開催事業費補助事業実績報告書（様式第16号）
添付資料	<input type="checkbox"/> 事業報告書（様式第17号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第18号） <input type="checkbox"/> 補助対象事業の経費支出に係る領収書等の写し（明細の分かるもの） <input type="checkbox"/> 補助対象事業の開催状況が確認できる写真等の資料

- ✓ 様式は大津市のホームページからダウンロードしてください。
- ✓ 実績報告書及び添付書類はA4用紙片面で作成してください。
- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められる書類の提出を求められることがあります。
- ✓ 経費の支出の根拠となる領収書等がない場合、補助対象経費と認めることはできません。



⑤完了検査・補助金額の確定

- ✓ 実績報告書類の受付後、審査の上で補助金額の確定を行い、補助金確定通知書を発送します。
- ✓ 補助金の交付確定金額は、実績に基づくため、交付決定金額と異なることがあります。



⑥請求書の作成・提出

- ✓ 補助金確定通知書受理後、交付請求書（様式第20号）を速やかに提出してください。
- ✓ 様式は大津市のホームページからダウンロードしてください。



⑦補助金の交付

- ✓ 適正な交付請求書の受付後、2週間程度で補助金を交付します。