

公益財団法人名古屋産業振興公社 中小企業デジタル活用支援補助金交付要綱
(通常枠・賃上げ枠)

(交付の目的)

第1条 この補助金は、名古屋市内（以下、「市内」という。）の中小企業者が、デジタル技術を活用した販路開拓や生産性の向上等により賃上げを含む経営課題の解決を目指す事業に対し、公益財団法人名古屋産業振興公社（以下、「公社」という。）が、その事業に要する経費の一部を補助するとともに、伴走型支援を行うことにより、市内中小企業者の経営基盤の強化に資することを目的とする。

(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、当該各号の定めるところによる。

- (1) 補助金 この要綱により公社が交付する補助金をいう。
- (2) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する会社又は個人をいう。
- (3) 事業所 自ら行う事業活動の用に供する施設（事務所、工場、研究所、店舗、倉庫等）をいう。
- (4) 大企業 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）で定義する中小企業者以外の会社をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社は除く。
- (5) デジタル技術 情報を数値化し、コンピュータ等で扱う技術のことをいう。
- (6) 産業用ドローン 航空法（昭和27年法律第231号）第2条第22項に規定する無人航空機をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下、「補助事業者」という。）は、次の各号の条件をすべて満たすものとする。

- (1) 中小企業者、または補助事業の実施期間内に中小企業者として開業を予定するもので、みなし大企業でないこと。（発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者、大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者でないこと。）
- (2) 以下に定める項目のうち、交付の申請時点において、通常枠については、補助対象経費に産業用ドローンを含まない場合はアを、補助対象経費に産業用ドローンを含む場合はア及びウを満たしていること、賃上げ枠については、補助対象経費に産業用ドローンを含まない場合はア及びイを、補助対象経費に産業用ドローンを含む場合はア、イ及びウを満たしていること。ただし、以下に準ずるものとして理事長が適当と認める場合には、以下条件を満たしたものとして取り扱う。
 - ア 名古屋市新事業支援センター又は名古屋商工会議所においてデジタル技術の活用に関する相談を受けていること。
 - イ 補助事業終了日を含む事業年度又はその翌事業年度において、給与支給総額（全従業員（非常勤を含む）及び役員に支払った給与等（給料、賃金、賞与及び役員報酬等は含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）を

いう。)を、決算が確定している直近の事業年度と比較して1.5%以上増加させる計画を策定し、従業員に対して表明すること。ただし、従業員を雇用していない法人の場合は新たに雇用する計画を策定する、若しくは役員報酬が1.5%以上増加する計画を策定する、又は個人事業主の場合は新たに雇用する計画を策定する、若しくは所得が1.5%以上増加する計画を策定することで条件を満たすものとする。決算が確定している事業年度がない法人又は個人事業主の場合は、新たに雇用する計画を策定すること。

ウ 航空法第132条の40に規定する無人航空機操縦者技能証明書の交付を受けていること。

なお、補助事業者が法人の場合、その代表者、常勤役員の身分を有する者又は雇用保険の被保険者となっている従業員のいずれかが当該条件を満たしていること。

- (3) 法人の場合は、本店として登記されている住所地が市内であること。
- (4) 個人で事業を営んでいる場合は、住民票に記載されている現住所及び主たる事業所が市内であること。
- (5) 市税を滞納していないこと。
- (6) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条例第2条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 反社会的勢力に該当する、あるいは今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思のある者でないこと。
- (8) 訴訟等による係争や法令違反による処罰等がかかえている者でないこと。
- (9) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第3条に規定する営業許可を受ける事業若しくは第27条及び第31条の2、第31条の7、第31条の12、第31条の17に規定する営業等の届出の対象となる事業を営んでいない、又は今後営む予定でないこと。
- (10) 過去に本補助金の交付を受けていないこと。
- (11) その他補助金を交付することについて、理事長が不相当と認める事由のないこと。

（補助事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、次の各号の全てに該当する事業とする。

- (1) 補助事業者が実施する、デジタル技術を活用し、経営課題の解決を目指す取り組みであること。
- (2) 事業の実施場所は市内の事業所であること。

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、補助事業に要する経費であって、別表に掲げるものうち、理事長が必要かつ相当と認めるものとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

2 補助事業の実施期間は、第10条に規定する交付の決定から同年度の12月31日までとする。

(補助要件)

第6条 理事長は、補助事業者が補助事業について次に掲げるすべての要件を満たす場合に予算の範囲内において、補助金を交付することができる。

- (1) 賃上げを含む経営課題の解決のために導入する販路開拓や生産性向上等に必要設備であること。
- (2) 設備等の設置場所は、市内の事業所であること。
- (3) 補助対象経費の合計は、20万円以上であること。
- (4) 設備等の導入後、公社による設置確認の要請及び成果報告の協力に応じること。
- (5) 設備等は、複数の事業者で共同所有するものでないこと。
- (6) 設置にあたり、必要な法令が守られていること。
- (7) 補助事業を実施する期間中に同一の経費について、国・県又は名古屋市の他の補助金の交付対象となっていないこと。
- (8) 補助事業は前条第2項に規定する実施期間において契約し、履行するものであり、かつ当該期間中に全ての支払いが完了したものであること。
- (9) リースに関しては前条第2項に規定する実施期間内に契約し、契約始期日から実施期間の末日までを対象期間とし、実施期間内に支払いが完了したものを補助対象経費とすること。また、対象期間に1か月未満の端数が生じたときは端数を切り捨てとし、年額払い等の場合においては、月額に換算して計算すること。
- (10) 補助金の交付請求は公社が指定した期日までに実施すること。
- (11) その他補助金を交付することについて、理事長が不相当と認める事由のないこと。

(補助金の額)

第7条 補助対象者に交付する補助金の額は、次のとおりとする。

区 分	補 助 率	金 額
通 常 枠	補助対象経費の2分の1以内	10万円以上 100万円以内
賃上げ枠	補助対象経費の2分の1以内	10万円以上 150万円以内

2 補助金の額の計算にあたっては、千円未満を切り捨てる。

3 第1項の補助金の額は、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定により、仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が含まれている場合においては、当該補助金から当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額を減じて得た額とする。

(交付の申請)

第8条 補助金の交付の申請は、理事長が指定する期間に公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付申請書（様式第1号。以下、「交付申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添付して、理事長に提出するものとする。

- (1) 公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付申請書 添付書類チェックリスト（様式第2号）
- (2) 企業概要書（様式第3号）

- (3) 補助事業計画書（様式第4号、様式第4号別紙）
 - (4) 補助事業に係る導入設備等の見積書の写し
 - (5) 法人にあっては、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるものの写し（直近3事業年度分）
 - (6) 個人にあっては、所得税青色申告決算書又は収支内訳書の写し（直近3年分）
 - (7) 支援内容確認書（様式第5号）
 - (8) 従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面の写し（賃上げ枠で申請する場合に限る）
 - (9) 航空法第132条の40に規定する無人航空機操縦者技能証明書の写し（補助対象経費に産業用ドローンを含む場合に限る）
 - (10) その他理事長が必要と認める書類
- 2 前項の交付申請書提出方法は、代表者又は補助事業者内の担当者が名古屋市新事業支援センターへ原則として電子申請フォーム（交付申請期間必着）によるものとする。
 - 3 補助金の交付の申請は、一補助事業者につき同一年度において本要綱に定める通常枠、賃上げ枠又は公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付要綱（ロボット枠）に定めるロボット枠のいずれか一度のみとする。

（意見聴取会）

- 第9条 理事長は、前条に規定する交付の申請があったときは、有識者等により構成する意見聴取会を開催し、当該交付申請の内容について、意見を求めるものとする。
- 2 前項に規定する意見聴取会の開催等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（交付の決定等）

- 第10条 理事長は、前条に規定する意見聴取会の意見を踏まえ、予算の範囲内で交付の決定及び不交付の決定を行うものとする。
- 2 前項の規定により交付の決定をするときは、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付決定通知書（様式第6号。以下、「交付決定通知書」という。）を補助金の交付の決定をした者に送付するものとする。
 - 3 第1項の規定により不交付の決定をするときは、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金不交付決定通知書（様式第7号）を補助金の不交付の決定をした者に送付するものとする。

（交付の条件）

- 第11条 補助金の交付の決定に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 実績報告を行うこと。
 - (2) 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分を変更する場合（次項に規定する軽微な変更を除く。）においては理事長の承認を受けること。
 - (3) 補助事業を中止又は廃止する場合においては、理事長の承認を受けること。
 - (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない恐れや、補助事業の遂行が困難となる恐れがある場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けること。

- (5) 補助事業者が代表者、住所又は組織等を変更したときは公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金代表者等変更届（様式第8号）に必要な書類を添付して速やかに理事長に提出すること。
 - (6) この要綱の規定に従うこと。
 - (7) その他理事長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認める事項を遵守すること。
- 2 軽微な変更とは、補助金の算出に用いる補助対象経費総額の20%以内の変更とする（補助金の交付の目的の達成に支障がないと認められるものに限る）。
 - 3 前条の規定により交付決定通知を受けた補助事業者は、次の各号に定める書類を実績報告書提出以前に提出しなければならない。
 - (1) 法人にあっては、履歴事項全部証明書（提出日より3か月以内に発行されたもの）の写し
 - (2) 個人にあっては、個人番号の記載のない住民票の写し（提出日より3か月以内に発行されたもの）の写し
 - (3) 交付申請時点で法人設立前・開業前または第一期事業年度を終了していない場合は、法人設立届出書又は開業届の写し
 - (4) 営業許可を受ける業種については営業許可証の写し
 - (5) 交付決定日以降に発行された市税に関する滞納がない旨の証明の写し
 - 4 前項の書類の提出方法は、名古屋市新事業支援センターへ原則として電子申請フォームによるものとする。

（変更の承認）

- 第12条 補助事業者は、前条第1項第2号に規定する承認を受けようとするときは、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金事業変更承認申請書（様式第9号）に必要な書類を添付して理事長に提出するものとする。ただし、変更により補助対象経費が増額になった場合でも、補助金の額について交付決定し通知した金額からの増額は一切認めないものとする。
- 2 理事長は、前項の申請を承認した場合は、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金事業変更承認通知書（様式第10号。以下、「変更承認通知書」という。）で通知するものとする。

（申請取下げ又は中止（廃止）の承認）

- 第13条 補助事業者は、第11条第1項第3号に規定する承認を受けようとするときは、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金申請取下げ・事業中止（廃止）承認申請書（様式第11号）に必要な書類を添付して理事長に提出するものとする。
- 2 理事長は、前項の申請を承認した場合は、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金申請取下げ・事業中止（廃止）承認通知書（様式第12号）で通知するものとする。

（実績報告）

- 第14条 第11条第1項第1号に規定する実績報告は、補助事業の完了後、理事長が指定する期間の間に公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金実績報告書（様式第13号）に、次の各号に掲げる書類を添付して行うものとする。
- (1) 補助事業実績書（様式第14号）

- (2) 補助事業に係る設備等の発注書、契約書等の着手した日がわかる書類の写し
 - (3) 補助事業に係る設備等の納品書又は設置日がわかる書類の写し
 - (4) 補助事業に係る設備等の請求書の写し
 - (5) 補助事業に係る設備等の支払の事実を確認できる書類の写し
 - (6) 設置された設備や導入したシステムの状態を示す写真もしくは画像、またシステムの場合は設計書等の成果物が把握できるものの写し
 - (7) その他理事長が必要と認める書類
- 2 前項の実績報告の申請方法は、名古屋市新事業支援センターへ原則として電子申請フォーム（指定する期間必着）によるものとする。

（額の確定）

第15条 理事長は、前条の実績報告を受けたときは、申請内容について精査を行い、第11条に適合すると認めるときは、速やかに交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に対し、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金額確定通知書（様式第15号）により通知するものとする。

（交付請求）

第16条 前条の通知を受けた補助事業者は、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付請求書（様式第16号。以下、「交付請求書」という。）により補助金を指定された期間の間に請求しなければならないものとする。

（交付）

第17条 理事長は、前条に規定する交付請求書を受けたときは、内容を確認した後、当該補助事業者に対し、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取り消し及び返還）

第18条 理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付決定取消通知書（様式第17号）により交付対象者へ通知する。また、既に補助金が交付されているときは、当該交付対象者に対し、公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金返還請求書（様式第18号）により、補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。ただし、やむを得ない事由で理事長が認める場合はこの限りでない。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 交付決定後に補助事業者が第3条及び第6条の要件を欠くに至ったとき。ただし、第3条第1項第3号及び第4号については、交付決定後5年以内に要件を欠くに至ったときとする。
- (3) 名古屋市の条例、関係法令等に違反したとき。
- (4) 計画変更等により、補助金の交付決定額を減額すべきとき。
- (5) 虚偽の申請等の不正の行為をしたとき。
- (6) 重大な法令違反又は社会的な信用を著しく損なう行為をしたとき。
- (7) 交付決定後5年以内に、正当な理由なく事業活動を休止又は廃止したとき。
- (8) 交付決定後5年以内に、補助対象設備等を売却、譲渡、交換、名古屋市外に移設、貸付又は担保に供したとき。
- (9) その他補助の目的が達成されないと理事長が認めたとき。

(成果の報告等)

第19条 本事業の成果確認のため、補助事業者は、第14条に規定する実績報告を行った日の属する年度の翌年度より2年間、毎年3月末日までに公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金状況報告書（様式第19号）により、理事長の指定する方法で報告しなければならない。また理事長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について補助事業者に対し適宜報告を求めることができるものとする。

2 補助事業者は、理事長が事業の成果について公表するなど広く周知する場合は、協力するものとする。

(検査等)

第20条 理事長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関して必要な指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

(準用)

第21条 この要綱に定めのない事項については、名古屋市補助金等交付規則（平成17年名古屋市規則第187号）を準用する。

附 則

この要綱は、令和5年5月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年5月2日から施行する。ただし、施行日前に本補助事業の実績報告を行った補助事業者が本要綱第19条に基づき、公益財団法人名古屋産業振興公社理事長に成果を報告するにあたっては、実績報告を行った日の属する年度において適用された中小企業デジタル活用支援補助金交付要綱において定められた中小企業デジタル活用支援補助金状況報告書（様式第19号）をもって行うものとする。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。ただし、令和5年度又は令和6年度に本補助事業の実績報告を行った補助事業者が本要綱第19条に基づき、公益財団法人名古屋産業振興公社理事長に成果を報告するにあたっては、実績報告を行った日の属する年度において適用された中小企業デジタル活用支援補助金交付要綱において定められた中小企業デジタル活用支援補助金状況報告書（様式第19号）をもって行うものとする。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。ただし、令和6年度又は令和7年度に本補助事業の実績報告を行った補助事業者が本要綱第19条に基づき、公益財団法人名古屋産業振興公社理事長に成果を報告するにあたっては、実績報告を行った日の属する年度において適用された中小企業デジタル活用支援補助金交付要綱において定められた中小企業デジタル活用支援補助金状況報告書（様式第19号）をもって行うものとする。

別表（第5条関係）

補助事業者が行うデジタル技術活用に向けた各種取組みに要する経費で、次に掲げるもののうち理事長が必要かつ適当と認める経費（いずれも消費税及び地方消費税相当分を除く）

経費区分	内容
ソフトウェア等導入費	ソフトウェア等の取得費（システム等の開発・導入にかかる委託費を含む）ただし、サイバーセキュリティ対策に関するソフトウェアやシステムの取得に関する経費のみでの申請は対象外
設備費	本事業を実施するために必要な機械設備取得費又はリース料（備品等は除く）※

※産業用ドローンの取得費又はリース料を含む