

I T 関連事業所開設支援補助金 公募要領（2023年5月1日施行）

項目	内容
事業概要	<p>産業振興、地域の活性化及び地域課題の解決を図るため、市内で新たに I T 関連の事業所（機器設置施設、機器設置場所、トイレ等の事業所に付帯する必要な施設を含む。以下、事業所という。）を開設するための経費を補助します。</p>
対象経費	<p>事業所の市内新設に必要な次の経費で、市長が必要と認めるもの。ただし、補助金交付決定後に契約・発注・支払を行うものに限る。（消費税は対象外）。</p> <p>(1) 賃借料 新たに開設する事業所の賃借料及び施設使用料（建物と不可分な既設設備（サーバラック、電気設備等）の賃借料及び施設利用料を含む。）とする。ただし、事業所スペースと生活スペースが1つの建物に混在する場合は、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</p> <p>(2) 通信回線使用料 事業者が支払う通信回線使用料、インターネット接続費、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバ、ドメイン利用料、ライセンス料及びその他通信回線を利用して事業を行うために必要な経費とする。</p> <p>(3) 建物改修費 空き店舗等の改修経費（建物と不可分な設備及びトイレ、シャワー、洗面設備等の事業活動に附帯して必要な設備を含む。）とする。ただし、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。</p> <p>(4) 事務機器取得費 O A 機器、デスク、椅子、キャビネット等の購入経費とする。</p> <p>(5) 人件費 新たに開設する事業所において、高度 I T 技術を必要とする業務に従事する高度 I T 技術者に係る経費とする。ただし、次の者に係るものを対象とする。</p> <p>ア （独）情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち高度試験の合格者</p> <p>イ 民間企業におけるアと同等の資格を有すると市長が認める者</p> <p>ウ アと同等以上の技術、開発実績等を有すると市長が認める者</p> <p>※ 人件費は豊岡市企業立地促進条例第5条第1号に規定する雇用奨励金との重複は認めないものとします。</p> <p>(6) プロジェクト経費 地域課題を解決するために市と協働で取り組む新製品、サービスの開発及び実証実験（以下「対象業務」という。）に要する経費のうち、別記に定める経費とする。</p>

対象者	<p>次に掲げる要件をすべて満たし、かつ、事前審査で承認された者。</p> <p>(1) 市内に新たに I T 関連の事業所及び事業所に附帯する必要な施設を設置し、かつ、利用する事業者（市内で既に事業を行っている事業者が、新たな事業展開、既存の事業拡大等のために新規雇用を伴い新たに事業所を開設又は移転する場合を含む。ただし、事業所を単に移転する場合は対象としない。）</p> <p>(2) 個人事業主の場合は、市内に住民票を有する者</p> <p>(3) I T 技術を活用した今後成長が見込まれる 3 年以上の事業計画を有している事業者（I T サービスを主たる業務（W E B 制作、地域情報発信・W E B ジャーナル、I T スクール、I T コンサルティング等）とする事業者は対象としない。）</p> <p>(4) 革新的なアイデアと I T 技術を活用した事業の経験及び実績、または知識及び能力がある事業者</p>																							
補助率、補助金額及び補助対象期間	<p>予算の範囲内において、次の表に定める補助基準により補助する（千円未満切捨て）。ただし、年度の途中で補助対象期間が開始又は満了する場合の賃借料、通信回線使用料及び人件費の当該年度の補助限度額は、補助限度額（月額）に補助対象月数を乗じた額（千円未満切捨て）とする。</p> <table border="1" data-bbox="336 920 1490 1603"> <thead> <tr> <th></th> <th>補助率</th> <th>補助限度額</th> <th>補助対象期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>賃借料</td> <td rowspan="4">1/4 以内</td> <td>30 万円/年</td> <td rowspan="2">事業開始の日から 36 ヶ月間</td> </tr> <tr> <td>通信回線使用料</td> <td>かつ 2 万 5 千円/月</td> </tr> <tr> <td>建物改修費</td> <td>50 万円 ただし、空き家、空き店舗等の利用されていない施設を利用する場合は 100 万円/年</td> <td rowspan="2">交付決定日の属する年度間</td> </tr> <tr> <td>事務機器取得費</td> <td>25 万円/年</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>10/10 以内</td> <td>100 万円/年</td> <td>事業開始の日から 36 ヶ月間</td> </tr> <tr> <td>プロジェクト経費</td> <td>1/2 以内</td> <td>100 万円/年</td> <td>事業開始の年度から 3 年度間</td> </tr> </tbody> </table>		補助率	補助限度額	補助対象期間	賃借料	1/4 以内	30 万円/年	事業開始の日から 36 ヶ月間	通信回線使用料	かつ 2 万 5 千円/月	建物改修費	50 万円 ただし、空き家、空き店舗等の利用されていない施設を利用する場合は 100 万円/年	交付決定日の属する年度間	事務機器取得費	25 万円/年	人件費	10/10 以内	100 万円/年	事業開始の日から 36 ヶ月間	プロジェクト経費	1/2 以内	100 万円/年	事業開始の年度から 3 年度間
	補助率	補助限度額	補助対象期間																					
賃借料	1/4 以内	30 万円/年	事業開始の日から 36 ヶ月間																					
通信回線使用料		かつ 2 万 5 千円/月																						
建物改修費		50 万円 ただし、空き家、空き店舗等の利用されていない施設を利用する場合は 100 万円/年	交付決定日の属する年度間																					
事務機器取得費		25 万円/年																						
人件費	10/10 以内	100 万円/年	事業開始の日から 36 ヶ月間																					
プロジェクト経費	1/2 以内	100 万円/年	事業開始の年度から 3 年度間																					
公募期限	<p>第 1 回 2023 年 6 月 30 日（金）午後 5 時まで</p> <p>※第 2 回公募は未定</p>																							
提出書類	<p>豊岡市 I T 関連事業所開設支援補助金補助事業計画書（関係書類含む。）</p>																							
審査	<p>I T 事業の経験及び実績、計画の実現可能性、収支計画の妥当性、市内での定着の可能性、地域貢献度等の観点から、補助事業計画書により審査を行います。（必要に応じて面接を実施することがあります。）</p>																							

交付申請に必要な書類	(1) 補助金等交付申請書 (2) 豊岡市 I T 関連事業所開設支援補助金補助事業計画書（関係書類含む。） (3) 個人事業主の場合は住民票の写し (4) その他市長が必要と認める書類
補助事業内容の変更	事業内容・経費に関する変更が生じる場合、事前の承認申請手続きが必要になる場合がございます。変更の可能性が生じたら事前にご相談ください。（市の承認なく変更した場合、補助事業が無効になる場合があります。）
実績報告に必要な書類	(1) 補助事業等実績報告書 (2) 豊岡市 I T 関連事業所開設支援補助金補助事業実績説明書 (3) 領収書の写し (4) 領収書の支払内容が確認できる書類 (5) その他市長が必要と認める書類
概算払	実績報告完了後に支払い。（但し事業期間中において、既に支払いが完了した経費に掛かる補助金を同総額の 7 割以内の範囲で支払い可）

【申込み・問合せ】豊岡市コウノトリ共生部環境経済課経済政策係
Tel:0796-23-4480／E-mail:kigyoyuuchi@city.toyooka.lg.jp

別記

プロジェクト経費の対象業務に要する経費のうち、この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）について、次のとおり定める。

1 補助対象経費

経費項目	内 容
(1) 人件費	対象業務に従事する者の作業時間に対する人件費
(2) 事業費	
旅費	対象業務を行うために必要な国内出張に係る経費
会議費	対象業務を行うために必要な会議、セミナー等に要する経費（会場借料、機材借料等）
謝金	対象業務を行うために必要な謝金（会議・セミナー等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆等に対する謝金等）
使用料	対象業務を行うために必要な設備、機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	対象業務を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該業務のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	対象業務で使用するパンフレット・リーフレット等の印刷製本に関する経費
通信運搬費	対象業務の実施に直接必要な資料、物品等の郵送、運搬等に要する経費
備品費	対象業務を行うために必要な設備、機械器具等の購入に要する経費
補助員人件費	対象業務を行うために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	対象業務を行うために必要な経費のうち、当該業務のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの
(3) 再委託・外注費	対象者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者等に再委託するために必要な経費 （他の経費項目に含まれるものを除く。）

2 補助対象外経費

以下の経費は補助対象外とする。

- (1) 飲食費
- (2) 公租公課、保険料
- (3) その他、対象業務の趣旨から外れた経費