

苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 市内中小・小規模事業者のデジタル化促進やインバウンドの受入環境整備に係る取組に対して、その費用の一部を補助することにより、市内店舗の業務効率化及び経営課題の改善を図るほか、インバウンド需要を取り込むことで、商店街のにぎわいを創出することを目的とする。

(対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。ただし、市長が特に認める者は、この限りではない。

- (1) 市内の商店街振興組合等に加入している者（新たに加入を伴う者も含む）
- (2) 苫小牧市暴力団の排除の推進に関する条例（平成27年苫小牧市条例第33号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、又は同条第4号に規定する暴力団関係事業者に該当しない者
- (3) 市税を滞納していない者
- (4) 日本標準産業分類に掲げる小売業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業の業種を運営する店舗（ただし、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）の適用をうけるものを除く。）を営む者

(補助対象事業及び補助率)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、市内店舗の業務効率化及び経営課題の改善又はインバウンド需要の増加を目的とした事業のうち、別表の左欄に掲げる事業とし、対象となる経費はそれぞれ同表の右欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）とする。

2 補助金額は、補助対象経費の2分の1に相当する金額（1,000円未満の端数は切捨て）とし、20万円を上限として、予算の範囲内で補助する。ただし、次の各号に掲げる経費を除く。

- (1) 補助金の交付決定前に着手した事業
- (2) 申請年度の3月末日までに完了報告ができない事業
- (3) その他本事業に適さないと認められる経費

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業に係る経費の見積書等の写し
- (2) 商店街組織加入証明書（様式第2号）
- (3) 誓約書兼同意書（様式第3号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の交付を受けようとするにあたって、当該補助金に関する消費税仕入れ控除税額等（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税額相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税率を乗じて得た金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において、当該補助金等に関する消費税仕入れ控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助金の交付決定及び通知)

第6条 市長は、前条の規定に基づく申請があったときは、その内容を審査し、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(補助事業の変更)

第7条 前条の規定に基づき補助金の交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、次の各号に掲げる書類を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金変更承認申請書（様式第5号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申請を承認したときは、申請者に対し、承認内容を苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金変更承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。

(補助事業の中止)

第8条 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を中止しようとするときは、あらかじめ次の各号に掲げる書類を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金中止承認申請書（様式第7号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付決定の取消)

第9条 市長は、補助事業の中止を承認した場合及び次の各号のいずれかに該当する場合には、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により、交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 法令及び本要綱に違反した場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の一部又は全部を継続する必要がなくなった場合

(補助金の返還)

第10条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 補助事業者が第5条2項ただし書の規定による補助金等の交付の申請をした場合において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定し、既に交付された補助金等の額を減額するときも、前項と同様とする。

(完了報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の中止の承認を受けたときを含む。）又は補助金の交付決定に係る市の会計年度が終了したときは、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金完了報告書（様式第9号）に次の各号に掲げる書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業に係る経費の領収書等の写し
- (2) 請求書の写し
- (3) 事業内容や実施状況を確認できる記録写真や成果物等の資料
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の報告を受けたときはその内容を審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金交付確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 市長は前条の規定による審査が終了したときは、補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前項の通知を受け取り、補助金の交付を受けようとするときは、苫小牧市 ICT・インバウンド環境整備補助金請求書（様式第 11 号）を市長に提出しなければならない。

（活用状況報告）

第 14 条 補助事業者は、完了報告書を提出した日から 6 か月を経過した後、速やかに補助金の活用状況を市長に報告しなければならない。

（調査）

第 15 条 前条の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは補助事業者に対し必要な報告を求め、又は調査することができる。

（財産の処分の制限）

第 16 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を、あらかじめ市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、取り壊し、または担保に供してはならない。

（関係書類の整理保管）

第 17 条 この要綱により補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業の収支に関する帳簿その他関係書類を整理し、これらの書類を補助事業の完了する日の属する年度から 5 年間保管しなければならない。

（雑則）

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

事業区分	対象経費
(1) ソフトウェアの導入費用	本体購入費、委託費（導入に係る初期設定など）、その他市長が必要と認める経費
(2) Wi-Fi 環境の整備を行う事業	端末購入費、委託費、工事請負費、その他市長が必要と認める経費
(3) 外国人観光客のための多言語パンフレットの作成を行う事業	委託費、印刷製本費、その他市長が必要と認める経費
(4) 外国人観光客に対する接遇マニュアルの作成や研修を行う事業	委託費、講師謝金、講師旅費、テキスト代、会場費、印刷製本費、その他市長が必要と認める経費
(5) 翻訳機器等の導入費用	端末購入費（ただし、パソコンやタブレットなど汎用性があり、目的外の使用になり得る機器を除く）、その他市長が必要と認める経費
(6) ホームページやPR 動画などの作成及び多言語化を行う事業	委託費、翻訳費（ただし、外部に委託をするものに限る）、その他市長が必要と認める経費
(7) デジタルサイネージの設置及び多言語化を行う事業	本体購入費、委託費、工事請負費、その他市長が必要と認める経費