

## 秋田市デジタル人材育成支援事業補助金交付要綱

令和4年10月14日  
市長 決 裁

### (目的)

第1条 この要綱は、デジタル技術が急速に発展する中で、デジタルリテラシーを持った人材の育成が必要となっていることから、秋田市デジタル人材育成支援事業補助金（以下第6条第2項を除き「補助金」という。）を交付することにより、デジタル化推進を支援し、地域産業の振興と若者の地元定着の促進を図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、当該各号に定めるところによる。

- (1) デジタルリテラシー デジタルについて理解し、デジタル技術を業務に活用する能力をいう。
- (2) 社員等 市内事業所に勤務する従業員又は経営者で市内に住所を有する者をいう。
- (3) 講座等 他の事業者（資本関係がない事業者に限る）が実施する講座や研修、セミナーをいう。

### (補助対象者等)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当し、市税に滞納がない者とする。

- (1) 市内に事業所を有する法人であること。
- (2) 市内に住所を有する個人事業主
- (3) 市内に住所を有し、市内事業所（国、地方公共団体、独立行政法人および特定地方独立法人を除く）に勤務する正規雇用者
- (4) 市内に住所を有し、公共職業安定所に求職登録をした者（以下「求職者」という。）
- (5) 市内に住所を有し、市内事業所に勤務する非正規雇用者（雇用期間

の定めがある者又は労働時間週30時間未満の者をいう。)

2 前項の規定にかかわらず、当該年度において補助金の交付を受けたことがある者や、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者としな

(1) 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2条第4項に規定する接待飲食等営業（同条第1項第1号に該当するものに限る。以下この号において同じ。）、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業（接待飲食等営業又は同条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者から委託を受けて当該営業の営業所において客に接する業務の一部を行うこと（当該業務の一部に従事する者が委託を受けた者および当該営業を営む者の指揮命令を受ける場合を含む。）を内容とする営業に限る。）を行っていること。

(2) 事業主又は事業主の役員等（経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者であること。

(3) 国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人および地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第2項に規定する特定地方独立行政法人であること。

(4) 前3号に掲げる者のほか、市長が適当でないと認めた者であること。  
（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、IoT、AI、クラウド、ビッグデータ、RPA等に関連し、補助対象者が社員等又は補助対象者のデジタルリテラシーの向上に資する目的で実施するものとし、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 厚生労働省が認定する教育訓練給付制度のデジタル関連講座（ITスキル標準レベル2以上）

(2) IT関連の国家資格（独立行政法人情報処理推進機構で実施されて

いる国家試験および国家資格のうち I T スキル標準レベル 2 以上)

(3) 民間事業者による講座等

(4) 専門家によるコンサルティング業務

(5) 前 4 号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の対象とすることが  
適当と認める事業

(補助対象経費)

第 5 条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前  
項に掲げる補助対象事業に要する経費のうち、当該事業者が実際に負担  
した費用で次に掲げるものとする。

(1) 受講料、研修費、受験料（合格した分に限る）、教材費（パソコン  
本体等の機器類やシステム、ソフトウェアは対象外）、講師謝金、講  
師旅費、委託費、会場費

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付の対象とすることが  
適当と認める経費

2 補助対象経費には、消費税および地方消費税の額を含むものとする。

(補助金の交付額等)

第 6 条 補助金の補助率および補助額は、次の表のとおりとする。

補助 対象者	補助率		補助上限額
法人 ・ 個人 事業主	市内に事業所を有 する事業者が実施 する補助対象事業	左記以外の事業者 が実施する補助対 象事業	50万円を超えない額 (1,000円未満の端数 があるときは、これを 切り捨てる。)
	補助対象経費の 2 分の 1 以内	補助対象経費の 3 分の 1 以内	
個人	補助対象経費の 2 分の 1 以内		25万円を超えない額 (1,000円未満の端数 があるときは、これを 切り捨てる。)

2 補助対象事業に対し国および県からの補助金等が交付されている場合  
は、補助対象経費の総額から国および県からの補助金等の額を差し引い

た額を補助対象経費とする。

3 市長は、予算の範囲内において補助金を交付することができる。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者は、別に定める実施要領の期間内に、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(法人・個人事業主用)(別紙1-1)又は事業計画書(正規雇用者・求職者・非正規雇用者用)(別紙1-2)

(2) 誓約書(別紙2)

(3) 納税証明書(完納証明書「市税に未納がないことの証明書」)

(4) 法人が申請する場合は、市内で事業を営んでいることを確認できる書類(法人登記事項証明書、定款又は所在地証明書の写し等)

(5) 個人事業主が申請する場合は、申請日が属する前年分の確定申告書等の写し

(6) 正規雇用者が申請する場合は、在職を確認できる書類の写し

(7) 求職者が申請する場合は、公共職業安定所(ハローワーク)で求職活動を継続していることがわかる書類の写し(補助対象事業が完了した日から補助金交付申請書を提出した日までの間のいずれかの日を含むものに限る。)

(8) 非正規雇用者が申請する場合は、勤務している事業所に係る雇用契約書又は労働条件通知書等の写し

(9) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類(補助金の交付決定等)

第8条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に補助金の交付の可否を決定し、当該申請を行った者に対して、交付を決定したときは補助金交付決定通知書(様式第2号)により、不交付を決定したときは補助金不交付決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の交付決定に当たり、条件を付すことができる。

(補助金の変更申請等)

第9条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業の内容に変更があるとき、又は申請を取り下げるときは、速やかに補助金変更承認申請書（様式第4号）に次の書類を添付し、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 変更後の事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、当該申請書の提出があった日から起算して30日以内に変更の可否を決定し、当該申請を行った者に対して、変更を承認する場合にあっては補助金変更承認通知書（様式第5号）により、変更を承認しない場合にあっては補助金変更不承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第10条 市長は、補助金の交付の決定をした後において、事情の変更その他特別の事由により必要があると認めるときは、補助金交付決定変更通知書（様式第7号）により、当該交付決定の全部もしくは一部を取り消し、又は当該交付決定の内容を変更することができる。

(実績報告書)

第11条 交付決定者は、当該交付決定に係る補助対象事業が完了したときは、別に定める実施要領の期日までに、補助金実績報告書（様式第8号）に次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) 事業決算書（別紙）

(2) 補助対象事業を実施したことが分かる書類の写し

(3) 補助対象事業に係る写真又は成果物の写し等

(4) 補助対象事業の支払を証明する領収書等の写し

(5) 前4号に掲げるもののほか、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、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、速

やかに補助対象事業の完了を確認し、その成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定させ、補助金確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

- 2 市長は、補助対象事業実績報告書を審査した結果、既に行った補助金の交付の決定の内容を変更する必要があると認めたときは、補助金交付決定変更通知書（様式第7号）により、当該交付の決定の内容の変更について交付決定者に通知し、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

（補助金の請求および交付）

第13条 市長は、交付すべき補助金の額の確定を行った後に補助金を交付するものとする。

- 2 交付決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

- 3 市長は、前項の規定による請求書の提出があったときは、当該請求書の提出があった日の翌日から起算して30日以内又は令和5年3月31日のいずれか早く到来する日までに、当該交付決定者に対し補助金を交付するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 提出した書類の記載事項が虚偽であると認められるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

（関係書類の保存）

第15条 交付決定者は、経理関係帳簿等を含む事業関係書類を、補助対象事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（調査等）

第16条 市長は、補助金に係る予算執行の適正を期するため必要があると

認めるときは、交付決定者に報告をさせ、又は職員に帳簿書類その他の事項を調査させることができるものとする。

(委任)

第17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。

附 則

この要綱は、令和4年10月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。