

## デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 物価高騰等の影響や労働市場における人手不足問題が深刻化する中、デジタルサービスの活用を通じて、生産性の向上を図り、人手不足に対応しようとする取組を支援するため、県内中小企業・小規模事業者等に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (定義)

- 第2条 本要綱において「本補助金」とは、デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金のことをいう。
- 2 本要綱において「中小企業・小規模事業者等」とは、第4条第2項に記載した補助金の交付対象者をいう。
  - 3 本要綱において「申請者」とは、第4条に規定する要件を全て満たし、交付申請を行う者のことをいう。
  - 4 本要綱において「交付決定日」とは、第11条第1項に基づく交付決定の通知を行った日のことをいう。
  - 5 本要綱において「補助事業者」とは、第11条第1項に基づく交付決定の通知を受けた中小企業・小規模事業者等をいう。
  - 6 本要綱において「デジタルサービス」とは、本事業で導入するソフトウェア・オプション・役務の総称を指すものであり、中小企業・小規模事業者等の生産性向上、人手不足対策に資するものでなければならない。

### (事務局の設置)

第3条 株式会社エクレクトは、広島県デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金事務局（以下「事務局」という。）を設置し、補助金交付に必要な事務を実施する。

### (補助金の交付対象者)

第4条 本事業の補助金交付対象者は、次の全ての要件に該当する者とする。

- 一 生産性の向上、人手不足対策を目的として、それに資するデジタルサービスを導入する次項に定める中小企業・小規模事業者等であること。
- 二 広島県内に登記簿上の本店若しくは支店又は本社若しくは事業所等を有する中小企業・小規模事業者等であること。
- 三 事務局が求める資料を事務局が別途定める期間内に、事務局が指定する方法で提出できること。
- 四 次のいずれかに該当する者でないこと。なお、大企業とは、中小企業・小規模事業者等以外の者で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社又は投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

(1) 発行済株式の総数又は出資総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中

小企業・小規模事業者等

(2) 発行済株式の総数又は出資総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業・小規模事業者等

(3) 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・小規模事業者等

(4) 発行済株式の総数又は出資総額を(1)～(3)に該当する中小企業・小規模事業者等が所有している中小企業・小規模事業者等

(5) (1)～(3)に該当する中小企業・小規模事業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業・小規模事業者等

(6) 確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業・小規模事業者等

(7) 広島県の持続可能な公共交通実現支援補助金(令和5年12月補正分)の対象となる交通事業者

五 広島県から補助金等指定停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者ではないこと。

六 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条各項に規定する営業を営む事業者ではないこと。ただし、旅館業法第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む事業者(風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く。)を除く。

七 過去1年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者ではないこと。

八 申請する中小企業・小規模事業者等又はその法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。反社会的勢力との関係を有しないこと。また、反社会的勢力から出資等資金提供を受ける場合も対象外とする。

九 宗教法人ではないこと。

十 法人格のない任意団体ではないこと。

十一 他の補助金等において不正行為等を行った事業者ではないこと。

十二 その他、本事業の目的・趣旨から適切でないとして広島県及び事務局が判断する者ではないこと。

2 「中小企業・小規模事業者等」とは次の表に掲げるとおり。

一 中小企業等は次の表に該当する者を指す。

業種分類	定義
① 製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
② 卸売業	資本金の額又は出資総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③ サービス業(ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く)	資本金の額又は出資総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主

④ 小売業	資本金の額又は出資総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く）	資本金の額又は出資総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦ 旅館業	資本金の額又は出資総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
⑧ その他の業種（上記以外）	資本金の額又は出資総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑨ 医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑩ 学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑪ 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
⑫ 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	常時使用する従業員の数が、その主たる業務が該当する業種分類①～⑧に定義する人数以下の者
⑬ 特別の法律によって設立された組合又はその連合会	常時使用する従業員の数が、その主たる業務が該当する業種分類①～⑧に定義する人数以下の者
⑭ 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	常時使用する従業員の数が、その主たる業務が該当する業種分類①～⑧に定義する人数以下の者
⑮ 特定非営利活動法人	常時使用する従業員の数が、その主たる業務が該当する業種分類①～⑧に定義する人数以下の者

二 小規模事業者は、第一号に定める中小企業等であり、次の表に該当する者を指す。

業種分類	定義
① 商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数が5人以下の会社及び個人事業主
② サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数が20人以下の会社及び個人事業主

業種分類	定義
③ 製造業その他	資本金の額又は出資総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④ 小売業	資本金の額又は出資総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主

※ 常時使用する従業員の数が20人以下の会社及び個人事業主

※ 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を意味する。また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には該当しないものとする。

※ 本事業に申請する全ての事業者については、製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っていることを前提とし、かつ申請・導入するデジタルサービスは、製品・サービスの生産・提供などの生産性向上、人手不足対策に資するものであること。

※ 「中小企業等の定義」における業種分類⑨～⑮に規定する組織形態の者については、小規模事業者には該当しないものとする。

3 生産性向上、人手不足対策に係る情報等を事務局に報告すること。

4 補助事業に係る情報について、公表されることについて同意すること。

#### (補助対象事業)

第5条 本補助金は、生産性の向上、人手不足対策を目的として、これに資するデジタルサービスを導入する事業を対象とする。

2 国及び県、市町その他の独立行政法人の他の補助金等と重複する事業については、補助事業の対象として含まないものとする。

#### (補助額、補助率及び補助対象経費)

第6条 本補助金の補助額、補助率及び補助対象経費は、別表のとおりとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

#### (補助対象の範囲)

第7条 補助対象経費は、次条で定める補助事業の実施期間内において発生したもので、補助事業者によって導入及び支払が完了したことを証することができる経費とする。

#### (補助事業の実施期間)

第8条 補助事業の実施期間は、交付決定日から令和6年(2024年)11月30日までとする。

#### (補助金の交付申請)

第9条 申請者は、交付申請を含む事務局へ提出する申請情報（次条に基づく電子申請により事務局へ提出される情報も含む）を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

2 本補助金の要件は、別表のとおりとする。

3 申請者は、別表に記載の補助額の範囲内で交付申請を行うことができる。

（電子申請等）

第10条 申請者は、前条の規定に基づく交付の申請、第12条第1項第1号の規定に基づく計画変更の届出、第12条第1項第4号の規定に基づく事故の報告及び第15条の規定に基づく事業実績報告については、電子申請により行うものとする。

2 事務局は、次条第1項の規定に基づく交付決定、第12条の規定に基づく指示、第16条第2項の規定に基づく通知、第18条第1項の規定に基づく取消し、第19条の規定に基づく返還命令、第20条の規定に基づく納付命令及び第21条の規定に基づく納付命令について、当該通知を電子的方法により行うものとする。

（交付決定の通知）

第11条 事務局は、第9条に基づく補助金交付申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは同条の補助金交付申請を行った補助事業者に対し交付決定通知書（様式第1）により通知するものとする。

2 事務局は、前項の通知にあたり、必要に応じて条件を付すことができる。

（交付の条件）

第12条 規則第5条第1項の規定により附する条件は、次のとおりとする。

一 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請を電子的方法により事務局に提出し、その承認を受けなければならない。  
ただし、補助金額に変更がなく補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、補助対象経費全体における30パーセント以内の変更がある場合については、この限りではない。

二 補助事業者は、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請を電子的方法により事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

三 補助事業者は、補助事業が第8条の規定に基づく補助事業の実施期間を超えて遅延する見込みとなった場合には、速やかに補助事業の遅延を事務局に連絡し、その指示を受けなければならない。

四 補助事業者は、天災等補助事業者の責めに帰することのできない事由において補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに事故報告届を電子的方法により事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業の経理等）

第13条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿を含む全ての証拠書類を備

え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿を含む全ての証拠書類を、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### （債権譲渡の禁止）

第14条 補助事業者は、第11条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 事務局が第16条第2項の規定に基づく補助金の額の確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者又は債権を譲り受けた者が民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

一 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

二 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことは行わないこと。

三 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定を行ったときに生ずるものとする。

#### （事業の実績報告）

第15条 補助事業者は、第10条第1項にて定める電子申請により、事務局に事業実績報告を行わなければならない。

- 2 実績報告の提出期限は、令和6年12月6日とする。

3 補助事業者は、事業実績報告を行うために用いた情報を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### （補助金の額の確定）

第16条 事務局は、前条第1項の規定に基づく事業実績報告の提出を受けた場合には、当該報告の検査及び必要に応じて調査等（以下「検査等」という。）を行うものとする。

2 事務局は、第11条第1項の交付決定の内容（第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件等に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（様式第2）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17条 事務局は、前条第2項の規定に基づく確定通知後に補助金の交付を行うものとする。

（交付決定の取消し）

第18条 事務局は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第16条第1項の規定に基づく交付決定の全部又は一部を取消することができるものとする。

一 以下に規定される様な事情が発生した場合

ア 交付決定時に第16条第2項に基づく条件又は不備があったにもかかわらず、事務局が別途指定する期日までに条件成就又は不備の修正がなされなかった場合

イ 第12条第1項第3号に基づく遅延の報告をした後、事務局が別途指定する期日（遅延が認められている期日）までに事務局の指示に従った資料等の提出を行わなかった場合

ウ 事務局が別途指定する期日までに、正当な理由無く第15条に規定する事業実績報告がない場合

エ 事業実績報告提出後、不備の修正が完了しないまま事務局が別途指定する期日が到来した場合

オ 補助金額を確定させる際、事務局が別途指定する期日までに、事務局への承認がなされない場合又は事務局への請求の意思が現れなかった場合

カ 上記アからオの他、本要綱に規定する措置及び本要綱に基づく事務局の定め又は指示に違反した場合

二 虚偽申請等不正事由がある場合

三 交付決定の内容又は目的に反して補助金を使用した場合

四 補助対象となるデジタルサービスを、事業実績報告で提出された利用期間未満で補助事業者が利用しなくなった場合

ただし、補助事業者の責めに帰することのできない場合は、この限りではない。

五 事務局の承認を受けず当該補助事業を廃止した場合

六 当該補助事業を遂行する見込みがなくなった場合

七 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合

八 補助事業者同士の合併等により一の補助事業者が二重に補助金を受給している様な外形が作出された場合

九 第一号から第八号の他、本事業の目的に反する事由が生じた場合

2 前項第一号から第四号及び第八号から第九号の規定は、第16条第2項の規定に基

づく補助金額の確定後においても適用されるものとする。

#### (補助金の返還)

第19条 補助事業者は、前条第1項第一号から第四号及び第八号から第九号の規定に基づく取消しを受けた場合において、既に補助金の交付を受け、返還すべき金額があるときは、当該金額を事務局が指定する期限までに事務局が指定する方法で返還しなければならない。

#### (加算金)

第20条 補助事業者は、前条の規定による返還の命令を受けた場合は、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき額につき年利10.95パーセントの割合を乗じて計算した加算金を事務局が指定する方法で納付しなければならない。

#### (延滞金)

第21条 補助事業者は、第19条の規定による返還の命令を受け、事務局が指定する期限までに返還金（加算金がある場合には加算金を含む。）を納付しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年利10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を事務局に納付しなければならない。

#### (財産の管理)

第22条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって適切に管理するとともに、取得価格の単価が50万円以上の取得財産（以下「処分制限財産」という。）については、これを補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供してはならない。ただし、取得財産等処分承認申請により、事務局の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、取得財産の単価が50万円以上の場合、又は効用の増加価格の単価が50万円以上の場合、取得財産等管理台帳（様式第3）を備え、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の定めに従い管理しなければならない。

3 取得財産等の管理及び処分に際し承認が必要な期間は前項に定める期間とする。

4 事務局は、第1項の規定により承認を受けた補助事業者が、当該承認に係る取得財産等を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を納付させることができる。

5 前4項については、処分制限財産の所有権が補助事業者に存しない場合は適用しない。

#### (立入調査)

第23条 事務局は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関する報告を求め、又は事務局の指定する者によ



り補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査させ、又は関係者に質問することができる。

なお、本規定による検査等は事前に連絡なく行うことができる。

- 2 前項の立入調査においては、補助事業者が有する本事業にかかる一切の資料を対象とし、関連会社のみならず営業代理店等が介在した場合には当該別法人に関する資料及び関係性にまで、立入調査の対象が及ぶものとする。
- 3 第1項の立入調査を補助事業者が正当な理由なく拒否した場合、事務局は第18条第1項の規定に基づく交付決定の取消しを行うことができるものとする。

(是正のための措置等)

第24条 事務局は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を取るべきことを補助事業者に命ずることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他契約をする場合は、契約の相手方に対し、事務局が行う補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第25条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表及び漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(反社会的勢力排除に関する誓約)

第26条 申請者は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第27条 事務局は、本要綱に定めた事項のほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について別に定めるものとする。

本要綱は、令和6年（2024年）3月18日より施行し、この要綱の施行の日より後に交付決定を受ける補助金に適用する。

(別表)

補助額、補助率及び補助対象経費

補助額	補助率	補助対象経費
150万円以下	10/10 以内	デジタルサービスの導入費(※)、クラウド 利用費(最大6ヶ月分)、導入関連費

※ 導入するデジタルサービスの目的を達成するために専用のハードウェアがないと操作できないなど、デジタルサービスの導入に必要最低限と認められ、かつ当該ハードウェアの価格が30万円未満の場合のみ、補助対象経費とする。ただし、汎用性の高いハードウェア製品(PC(キーボード・マウス等の周辺部品含む)、タブレット端末、スマートフォン、固定電話、カメラ、コピー機、読み取り機器等)は除く。

## 反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、貴職において必要と判断した場合に、当方の個人情報を国、広島県、市町、警察、税務機関に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 反社会的行為に関して

- (1) 暴力団（暴力団排除条例（平成 22 年広島県条例第 37 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員等（同条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）ではありません。
- (2) 事業者の役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員等を利用するなどしていません。
- (3) 事業者の役員等が、暴力団または暴力団員等に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していません。
- (4) 事業者の役員等が、暴力団または暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていません。
- (5) 事業者の役員等が、暴力団または暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していません。

#### 2 その他この申請に関して

- (1) 国及び県、市町その他の独立行政法人の他の補助金等と重複する事業については、本補助事業の対象と重複して申請していません。
- (2) 申請内容は事実に相違なく、申請要件を満たしています。虚偽が判明した場合は、補助金の返還等に応じます。また、事務局から返還の対象となる補助金と同額の違約金の納付を、特に命じられた場合は、これに応じます。
- (3) 虚偽の申請による事業者名の公表について、異議申し立て致しません。
- (4) 事務局から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。また、審査をする上で必要と認められる場合は、事前通告無しの立入調査等に協力します。保存資料等を求めに応じて速やかに提出できるように、電子的方法等により 5 年間保存します。
- (5) 国、広島県、市町、警察、税務機関から申請情報の提出を求められた場合には、提供することに同意します。また、関係機関へ申請内容について照合することに同意します。

以上

補助事業者名

デジタルサービス活用型人手不足対策事業事務局

デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金

交 付 決 定 通 知 書

本補助金に係る 年 月 日付けの交付申請については、デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金交付要綱（以下「本要綱」という。）第11条第1項の規定により、次のとおり決定したので通知します。

記

1. 補助対象経費、及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助対象経費	円
補助金の額	円
2. 補助金の額の確定は、実支出額に補助率を乗じて得た額又は交付決定された補助金の額（変更された場合は、変更された額とする。）のいずれか低い額とする。
3. 補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請を電子的方法により事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
4. 交付申請を含む事務局へ提出する申請情報（電子申請により事務局へ提出される情報も含む）を、事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。
5. 補助事業者は、本要綱の定めるところに従うこと。また交付申請時に宣誓した事項について遵守しなければならず、虚偽や不正、業務の怠慢、並びに情報の漏洩等、その他不適当な行為が行われていることが発覚した場合、本要綱第18条に基づき交付決定の全部又は一部を取消しとなることに留意すること。
6. 令和6年11月30日までに事業を完了し、令和6年12月6日までに補助事業実績報告書を提出すること。

(様式第2) 確定通知書【第24条関係】

(文書番号)

年 月 日

補助事業者名

デジタルサービス活用型人手不足対策事業事務局

デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金

### 確定通知書

本補助金に係る、年 月 日付け（文書番号）をもって交付決定した補助事業について、デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金交付要綱（以下「本要綱」という。）第16条第2項の規定により、補助金の額等を次のとおり確定したので通知します。

記

補助金の確定額 金 \_\_\_\_\_ 円也

補助金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円也

1. 補助事業の経費については、帳簿を含む全ての証拠書類を事務局が別途定める期日までの間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。
2. 交付規程第18条に規定するいずれかに該当する場合、交付決定の全部又は一部の取消しとなる。また上記取消しを受けた際、返還すべき金額があるときは本要綱第19条の規定に基づき当該金額を事務局が指定する期限までに事務局が指定する方法で返還しなければならない。

(様式第3) 取得財産等管理台帳【第22条関係】

デジタルサービス活用型人手不足対策事業補助金  
取得財産等管理台帳

補助事業者名  
事業実施責任者

財産名	規格	数量 (注2)	取得価格 (注1)	取得年月日 (注3)	耐用年数	財産処分の状況			備考
						処分方法	処分年月日	処分結果 の状況	

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)以上の財産とする。

(注2) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注3) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。