

アウトソーシング普及推進補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、会計業務のデジタル化を推進し、物価高騰や人材不足に対応した経営基盤の確立の支援及び、新事業の創出や企業誘致を実現することを目的に、市内事業所の求めにより電子帳簿保存法に規定する国税関係帳票書類等のスキャナ保存を代行しデータ化する事業者に対し補助金を交付することについて、旭川市補助金交付基準（平成16年7月26日付け通知旭財第99号）に定めるもののほか必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、別表1に掲げる者とする。

(補助対象事業及び補助対象経費等)

第3条 補助対象事業及び補助対象経費等は、別表2のとおりとする。

- 2 他の法令等により既に国、道又は市の補助対象となった経費がある時は、これを控除するものとする。
- 3 補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が別に定める期日までにアウトソーシング普及推進補助金交付申請書（様式第1号）（以下「交付申請書」という。）に別表3に定める関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

- 第5条 市長は、前条に規定する交付申請書の提出があったときは、その内容を審査した上で適当と認めるときは、補助金の交付の可否及び交付額を決定する。
- 2 市長は、前項に規定する交付を決定した場合には、速やかに交付決定額その他決定の内容をアウトソーシング普及推進補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知する。また、交付決定しなかった場合にも書面により通知するものとする。
 - 3 市長は、補助金の交付を決定する場合において、交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、条件を付することができる。

(申請の取下げ)

- 第6条 申請者は、前条に規定する通知を受けた場合において、当該通知に係る決定内容に不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に補助金の交付の申請を取り下げることができる。
- 2 前項に規定する申請の取下げがあったときは、取り下げた申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(交付の決定の取消し)

第7条 市長は、補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付決定の内容又は付された条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

- 2 前項の規定は、第12条第1項の規定による補助金の額の確定があった後においても適用

するものとする。

- 3 市長は、取消しについて決定した場合は、書面により通知するものとする。

(補助事業の遂行及び状況報告・調査)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、補助事業を行わなければならない。

- 2 市長は、補助事業の適正な執行を図るために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業の遂行に関して報告を求め、又は実地調査をするものとする。
- 3 市長は、前項に規定する報告等に基づき、補助金の交付決定の内容に従っていないと認めるときは、補助事業者に対して決定の内容に従うよう指示するものとする。

(補助事業の内容の変更等)

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめアウトソーシング普及推進補助金変更申請書(様式第3号)に別表3に定める関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業の内容を著しく変更したとき。

(2) 交決定額に対し20%以上の増減額となる場合。

- 2 市長は、前項の規定に基づく申請について、内容を適当と認める時は、その変更申請を認定し、結果を速やかにアウトソーシング普及推進補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定による承認をした時は、予算の範囲内において補助金の交付決定の変更をすることができるものとする。

(補助事業の中止)

第10条 補助事業者は、補助金交付決定後において、補助事業の執行を中止しようとするときは、あらかじめ、アウトソーシング普及推進補助事業中止承認申請書(様式第5号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の承認を決定した場合は、速やかに書面により通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業完了後、速やかにアウトソーシング普及推進補助金実績報告書(様式第6号)(以下「実績報告書」という。)に別表3に定める関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、補助事業完了前であっても、市長が補助事業の目的を達成するため特に必要があると認める場合は、分割して実績報告書を提出することができる。

- 2 前項に規定する実績報告書の提出は、令和7年2月28日を超えないものとする。

(補助金の額の確定及び交付)

第12条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、実績報告書等の書類審査及び必要に応じ実地調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容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、アウトソーシング普及推進補助金額確定通知書(様式第7号)により補助事業者に通知するものとする。また、前条第1項ただし書きの規定により、実績報告書が分割で提出された場合も同様とする。

- 2 補助事業者は、前項の確定通知書を受領後、速やかにアウトソーシング普及推進補助金精算書兼請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(是正のための措置)

第13条 市長は、第11条に規定する実績報告書の提出があった場合で、実績報告書に係る

補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合しないと認めるときは、補助事業者に対して、これに適合させるための措置を講ずるよう指示するものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付決定を取消した場合において、補助事業の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、補助事業者に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

2 市長は、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が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

(理由の提示)

第15条 市長は、第8条第3項若しくは第13条の規定による指示をするとき又は第7条第1項に規定する取消しをするときは、補助事業者に対してその理由を提示するものとする。

(関係書類の整備等)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、当該補助事業の完了の期日の属する年度の翌年度の初日から5年間は保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第17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について、補助金の交付目的に反し、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、承認を受けなければならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付したとき又は補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数（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）等を勘案して定める期間）を経過したときは、この限りではない。

(補則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付事務に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年2月1日から施行する。