岡山市クラウドサービス導入支援補助金交付要綱

制定　令和８年１１月１日

（趣旨）

第１条　本市内企業へのクラウドサービスの導入支援により、生産性向上・業務効率化を図り、持続的な成長を目指すため、予算の範囲内において岡山市クラウドサービス導入支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和 48 年市規則第 16 号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

（定義）

第２条　この要綱で使用する用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

２　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）クラウドサービス　インターネットを通じて提供されるソフトウェアを、利用者が必要な期間にわたり利用することができるサービス

（２）中小企業者　中小企業等経営強化法（平成１１年法律第１８号）第２条に規定する中小企業者を基に、別表１のとおりとする。

（３）大企業　中小企業者以外の事業者

（４）みなし大企業　次のいずれかに該当する中小企業者

ア　発行済株式の総数または出資金額の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している企業

イ　発行済株式の総数または出資金額の総額の３分の２以上を大企業が所有している企業

ウ　大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている企業

（補助事業）

第３条　補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表２に掲げる取組とする。

（補助対象者）

第４条　補助対象者は、次の各号のいずれも満たすものとする。

（１）補助事業実施年度に、クラウドサービス導入支援事業（岡山市委託事業）の支援対象者に採択されていること。

（２）岡山市内に本社もしくは主要な事業所（工場・オフィス・店舗等）がある中小企業者。

（３）岡山市内の事業所（工場・オフィス・店舗等）における取組であること。

（４）同一の経費について国及び岡山県、その他の団体の補助金と重複して本補助金の交付を受けないこと。

（５）許認可等が必要な業種の場合には、それらを取得していること。

（６）市税を滞納していないこと。

（７）次のいずれにも該当しないこと。

ア　みなし大企業

イ　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（昭和２３年法律第１２２号）に規定する業種

ウ　岡山市暴力団排除基本条例（平成２４年市条例第３号）第２条第１号に規定する暴力団

エ　岡山市暴力団排除基本条例第２条第２号に規定する暴力団員

オ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

カ　訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えている者

キ　市長が不適当と認めるもの

（補助金の交付の制限）

第５条　補助金の交付は、同一年度における同一の補助対象者について、同一補助事業につき１回までとする。

（補助金額）

第６条　補助金の額は、別表２の補助対象経費の欄に定める補助対象経費の合計額に、同表補助率の欄に定める補助率を乗じて得た額で、同表補助金交付限度額の欄に定める額を上限とする。ただし、証拠書類等により、金額・支払い等が確認できる経費であり、補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額を含まない。なお補助対象とならない経費は別表３のとおり。

２　前項によって得られた額に１，０００円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

（交付の申請）

第７条　補助金の交付申請は、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て行わなければならない。

（１）補助事業計画書

（２）同意書

（３）市税の滞納無証明書

（４）債権者登録申請書（未登録の場合）

２　規則第５条第２項の規定により、同条第１項第２号から第４号までの書類の添付は要しないものとする。

（交付の決定）

第８条　市長は、前条に規定する申請書を受理したときは、当該申請についてその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第２号）により通知するものとする。

（計画変更等の承認）

第９条　補助対象者は、補助事業の計画を変更（市長の定める軽微な変更に係るものを除く。）しようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、遅滞なく補助事業計画変更・中止（廃止）申請書（様式第３号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

２　前項に規定する市長の定める軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

（１）別表２の掲げる補助対象経費の２０％を超える増減

（２）導入するクラウドサービスの変更

（状況報告）

第１０条　市長は、補助事業の適正を期すため必要があるときは、補助対象者に対し報告を求め、又は職員に事業場に立ち入り、帳簿書類、その他の物件を検査させ、若しくは補助事業関係者に質問させることができるものとする。

２　市長は、前項の調査により、規則及びこの要綱に適合しない事実が明らかになった場合には、補助事業者に対して、適合させるための措置を執ることを命ずることができるものとする。

（着手届及び完了届の免除）

第１１条　規則第１５条に規定する補助事業等着手・完了届の提出は要しない。

（実績報告）

第１２条　補助対象者は、当該補助事業等が完了したときは、補助事業実績報告書（様式第４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）事業実施報告書

（２）補助事業に係る契約関係及び経費支出の証拠書類
（３）成果物や写真等の事業を実施したことを示すもの

（補助金の額の確定）

第１３条　市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第５号）により当該補助対象者に対し通知するものとする。

（請求）

第１４条　前条の確定通知を受けた補助対象者は、補助金交付請求書（様式第６号）を市長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

（関係書類の整備等）

第１５条　補助対象者は、第１２条に規定する書類のほか、補助金についての経理を明らかにする書類、帳簿等を常に整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

２　市長は、補助事業完了後も補助対象者に対し必要な指示を行い、又は報告を求めることができる。

（委任）

第１６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８年１１月１日から施行する。

別表１　本補助金における中小企業者の定義：以下（１）（２）を満たすこと

（１）以下のいずれかを満たすこと
○会社および会社に準ずる営利法人 （株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・ 協業組合） ○個人事業主（商工業者であること） ○以下の要件を満たした特定非営利活動法人 ①法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４事業）を行っていること ②認定特定非営利活動法人でないこと
（２）以下、基準分類表の「資本金の額又は出資の総額」もしくは「常時使用する従業員の数」の数値のいずれかもしくは両方を満たす者

基準分類表	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～⑦以外）	3億円以下	300人以下
②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　並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
③卸売業	1億円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下
⑤サービス業（⑥⑦以外）	5千万円以下	100人以下
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5千万円以下	200人以下

※中小企業者には当てはまらない者

○法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第一に規定する公共法人

○任意団体

○宗教上の組織又は団体、政治団体

○医療法人、社会福祉法人、学校法人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、認定特定非営利活動法人、（病院・助産所等を個人名義で開設している）医師、歯科医師、助産師

○個人農林漁業者及び農事組合法人

○本補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと認められる事業者

別表２

補助事業名	取組内容	補助金交付限度額	補助率	補助対象経費
クラウドサービス導入事業	生産性向上・業務効率化により持続的に成長することを目的として、クラウドサービス導入支援事業（委託事業）で検討・協議したクラウドサービスを新たに導入し、利用を開始する取組	４０万円	２／３	クラウドサービス利用料及び初期導入費用（機器等の購入費用は除く）

次の要件をすべて満たす経費が補助の対象となる。
・別表２『取組内容』に要する経費であること。
・補助金交付決定日以降に支払った経費であること。
・岡山市内の事業所（工場・オフィス・店舗等）における取組に係る経費であること。
・人員削減を目的とした取組ではないこと。

クラウドサービスについての注意点
※１　専ら、補助事業のために利用するクラウドサービスの費用に限る。
※２　見積書、契約書等で確認でき、補助事業期間中に要する費用のみを補助対象経費とする。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとする。
※３　クラウドサービス利用等に付帯する経費についても補助対象とする　（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費とする。

別表３

【補助対象とならない経費の一覧】

次の経費は補助の対象になりません。
×公租公課（消費税及び地方消費税、健康保険料や労働保険料等）
×人件費（給与、役員報酬等）
×支払いにかかる手数料等（振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等）
×決算書作成や税務申告等のために税理士・会計士等に支払う費用、訴訟等のための弁護士費用等
×各種保険料等
×借入金の支払利息・遅延損害金・損失補填等
×当補助金申請にかかる書類作成支援や郵送料等の費用
×その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別表２『取組内容』に要する経費であっても、次のものは補助対象外となります。
×補助金交付決定日よりも前に事業着手（発注・契約・購入等）したもの
×取組に伴って発生したものではない経費
×領収書や振込明細等の宛名が社名・代表者名・屋号以外のもの、領収書等の宛名が空欄のもの
×現金または口座振込以外の方法で支払いした経費
×補助対象外経費と混在した支払いであって、明細等で当該経費が判別できないもの
×領収書、振込データ、通帳等、支払いが確認できる書類が提出できないもの
×国・県・市等、他の補助金の対象となっている経費