

新潟市省人化サポート補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、人手不足の対応に向け、これまで人が行っていた業務を代替する機器等の導入による省人化に資する取り組みを対象に交付する補助金に関して必要な事項を定めるものとする。

(補助事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に該当する事業とする。

(1) 人手不足の対応に向け、これまで人が行っていた既存業務を代替する次に掲げる機器等の導入による省人化に資する取り組み

ア セルフレジ、券売機、自動精算機、キャッシュレス決済システム

イ 業務用ロボット（調理、配膳、食器洗浄、清掃）

ウ セルフオーダーシステム

エ ア～ウに掲げるもののほか、必要と認められる機器

(2) 新潟市内で実施する取り組み

(補助事業対象者)

第3条 補助事業の対象者は、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 新潟市内に本店を有すること

(2) 市税に未納がないこと

(3) 申請受付開始日以前に開業していること

(4) 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）に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託営業を行うものでないこと

(5) 政治団体、宗教上の組織又は団体でないこと

(6) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと

(7) 申請日以前に国及び県、市、その他地方公共団体から補助金又は助成金等の交付決定の取り消しを受けていないこと

（補助率および補助金額）

第4条 補助率および補助金額は、別表1のとおりとする。

（補助対象経費）

第5条 補助対象経費は、別表2のとおりとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、新潟市省人化サポート補助金交付申請書（様式第1号）に同様式で定める書類を添えて、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第7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、当該申請書の内容を審査し、補助事業として適当と認めたときは、第5条に規定する補助対象経費のうち、必要かつ適当と認める経費について、予算の範囲内において、交付の可否を決定し、交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（補助事業の変更等）

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第1号においては新潟市省人化サポート補助金変更承認申請書（様式第3号）、第2号においては新潟市省人化サポート補助金廃止（中止）承認申請書（様式第4号）をあらかじめ市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、その変更の内容が補助対象経費における経費

の変更で、交付決定額を上回らず、かつ、その経費が変更前の20パーセント以内の経費の額の変更については、この限りでない。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助事業の目的および効果に影響を及ぼさない程度の軽易な変更をしようとする場合を除く。

(2) 補助事業を廃止又は中止しようとするとき。

2 市長は前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、前項第1号においては補助対象事業変更承認通知書(様式第5号)を、前項第2号においては補助対象事業廃止(中止)承認通知書(様式第6号)をもって、補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、又は令和6年6月28日のいずれか早い日までに、新潟市省人化サポート補助金交付変更申請兼実績報告書(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び通知)

第10条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、交付決定をした額の範囲内において補助金の額を確定し、これを交付決定変更兼確定通知書(様式第8号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第11条 市長は、補助事業者が次の各号に掲げるいずれかに該当すると認める場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付の決定を受けた場合

(2) 補助金を交付決定された内容以外の用途に使用した場合

(3) 補助金を交付決定された内容の事業を遂行しなかった場合

(4) その他関係法令、規則及び当該要綱の規定に違反した場合

2 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しをした場合は、交付決定取消通知書（様式第9号）を補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第12条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合においては、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、補助事業者に対し、返還命令書（様式第10号）により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（補助金に係る経理）

第13条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が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。

（財産処分の制限）

第14条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、新潟市省人化サポート補助金取得財産等管理台帳（様式第11号）を設け、その保管状況を明らかにしておくなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、他の用途に使用し、他の者に貸し付け、もしくは譲渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、新潟市新省人化サポート補助金財産処分申請書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

この場合において、当該財産について処分したこと、又は承認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を納付させることがある。

3 市長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、適当と認めるときは、財産処分承認通知書（様式第13号）により補助事業者へ通知するものとする。

る。

- 4 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

(交付決定・不交付決定に係る異議申し立てについて)

第15条 交付決定・不交付決定に係る異議申し立ては一切認めないものとする。

(その他)

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ものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年10月3日から施行する。

(適用期限)

- 2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、これ以前に第7条により補助金の交付決定を受けた者に対するこの要綱の規定の適用については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表 1 (第 4 条関係)

①補助率

補助対象経費の 1 / 2 以内

②補助金額(千円未満は切り捨て)

上限額	下限額
100万円	5万円

別表 2 (第 5 条関係)

区分	内容
①機器導入費	これまで人が行っていた既存業務を代替する機器の購入に要する経費
②ソフトウェア導入費	①の機器と一体で使用する専用ソフトウェア等の購入・構築に要する経費
③工事費	①の機器導入に係る施設改修に要する経費

備考

- 1 消費税、地方消費税等の税金及び各種手数料（銀行振込手数料等）は補助対象外とする。
- 2 国、県、市、その他の地方公共団体等の制度により補助対象となっている経費は補助対象外とする。