

# 豊中市 IT 化促進補助金交付要綱

## (目的)

**第1条** この要綱は、豊中市新・産業振興ビジョンの考え方にもとづき、ITに関する課題を抱える市内事業者が課題解決に資するIT機器の購入やシステムの導入等をする場合、市が補助金を交付することにより、市内事業者のデジタル化の促進や業務の効率化・生産性の向上・販路拡大につなげることを目的とし、その交付については、豊中市補助金等交付規則（昭和57年豊中市規則第15号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

## (定義)

**第2条** この要綱において、事業者とは、次の各号に定めるものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号）に定める中小企業者。
- (2) ビジネス的事業運営に取り組むNPO等。

## (対象者)

**第3条** 本補助金を申し込むことができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。ただし、宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者、暴力団（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をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団密接関係者（豊中市暴力団排除条例（平成25年豊中市条例第25号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。）及び風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和三十二年七月十日法律第百二十二号）第2条第1項に規定する風俗営業を営む者は除く。

- (1) 前条で掲げる事業者該当し、市内に本店所在地又は主たる事業所を有し、市税を完納している者。ただし、非課税又は免除の場合は納税しているものとみなす。
- (2) 豊中市と豊中商工会議所が連携して行っているITコンシェルジュ派遣事業におけるITコンシェルジュからIT機器の購入等を提案された者。

## (対象事業)

**第4条** 補助の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、前条に掲げる者（以下、「対象者」という。）が実施する事業であって、対象者にとって業務の効率化・生産性の向上・販路拡大等につながる事業とする。

2 前項の事業は、次の各号のいずれにも該当するものでなければならない。

- (1) 補助金交付決定以降に実施されるものであること。
- (2) 補助金交付申込みが行われる年度の市長が定める日までに市への実績報告がされるものであること。

## (対象経費)

**第5条** 補助の対象経費は、前条の事業に要する経費のうち、別表1に規定する経費とする。

#### (補助金額)

**第6条** 補助率は別表2に規定する率とし、補助金額は、次に掲げる額のうちいずれか少ない額を上限とし、予算の範囲内で市長が決定する。

- (1) 補助の対象経費の合計額に別表2に規定する率を乗じて得た額
- (2) 100,000円

2 前各項の補助金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる

3 補助金の交付は、同一の会計年度において同一の補助対象者につき通算して前2項に定める金額を上限とし決定する。

#### (補助金交付の申込み)

**第7条** 補助金交付の申込みは、豊中市IT化促進補助金交付申込書(様式第1-1号)に別表3「添付書類一覧」に掲げる添付書類を添えて、指定された期間内に市長に提出しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた書類については、この限りでない。

#### (補助金の交付決定)

**第8条** 市長は、前条の申込書の提出があったときは、内容等を審査し、第6条に規定する補助金の交付の可否を決定し、補助金の交付が適当であると認める場合は、豊中市IT化促進補助金交付決定通知書(様式第2-1号)により申込者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査において、交付が不相当であると認める場合は、補助金の不交付決定を行い、豊中市IT化促進補助金不交付決定通知書(様式第2-2号)により申込者に通知するものとする。

#### (変更の届出)

**第9条** 前条の規定による交付決定を受けた申込者(以下「補助対象事業者」)は、補助金の交付決定通知後において、当該事業計画の内容を変更しようとするときは、以下の書類を提出して、市長の承認を受けなければならない。ただし、市長が軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

- (1) 豊中市IT化促進補助金交付変更承認申込書(様式第3-1号)
- (2) 豊中市IT化促進補助金変更実施計画書(様式第3-2号)
- (3) 豊中市IT化促進補助金変更予算書(様式第3-3号)
- (4) その他市長が定める書類

2 市長は、前項の規定による申込みがあったときは、変更承認の可否を決定し、豊中市IT化促進補助金変更承認通知書(様式第4号)により通知する。

#### (実績報告)

**第10条** 補助対象事業者は、当該補助対象事業が完了したときは、速やかに豊中市IT化促進補助金実績報告書(様式第5-1号)に別表4に掲げる添付書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた書類については、この限りでない。

#### (補助金額の確定)

**第11条** 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、当該報告にかかる補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうか

ついて、当該報告書等の審査等を行うことにより、調査し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、豊中市 IT 化促進補助金交付確定通知書（様式第 6 号）により、通知するものとする。

#### （補助金の交付請求）

- 第 1 2 条** 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、前条の通知を受けたときは、速やかに豊中市 IT 化促進補助金交付請求書（様式第 7 号）を市長に提出しなければならない。
- 2 前項で定める補助金の額は、第 6 条に規定する補助金交付決定額を上限とする。ただし、第 9 条第 2 項の変更決定を受けた場合は、前段の規定にかかわらず、変更承認通知書の変更交付決定額を上限とする。

#### （補助金の交付）

- 第 1 3 条** 市長は、前条の規定による請求があったときは、30 日以内に当該補助金交付請求書に係る補助金を交付するものとする。

#### （成果の発表）

- 第 1 4 条** 市長は、必要があると認めるときは、補助対象事業の成果について、当該補助対象事業者に発表を求めることができる。

#### （財産の管理・処分・保全等）

- 第 1 5 条** 補助事業者は、補助対象経費により取得した財産（以下「取得財産等」という。）については、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、取得財産等に係る台帳を整え、保全しておかななければならない。また、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、市長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10万円以上の場合、「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、当該財産の取得日から5年間とする。ただし、取得財産の単価が10万円以上の場合、前項に定める期間とする。
- 4 市長は、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。

#### （決定の取消し）

- 第 1 6 条** 市長は、当該補助金の交付決定を受けた申込者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 補助金を当該補助対象事業等以外の用途に使用したとき。
  - (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
  - (3) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
  - (4) 偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けたとき。
  - (5) その他市長が補助金を取り消す必要があると認めるとき。

#### （補助金の返還）

**第17条** 市長は前条の規定により補助金の全部又は一部を取り消した場合において、当該取り消しに係る補助金が既に交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

**(加算金及び延滞金)**

**第18条** 補助対象事業者は、前条に規定する応援金の返還を求められたときは、補助金規則第14条の規定を準用するものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めた場合は、その限りではない。

**(他の補助金等との併用制限)**

**第19条** 申込者が国、府又はその他の公共団体等から、補助の対象経費について補助金等の交付を受けた場合又はその予定がある場合は、この要綱に規定する補助金の交付を併用して受けることはできない。

**(協力)**

**第20条** 市長は、申込者に対し、次の各号に掲げる事項について協力を求めることができる。

- (1) 申込者が暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するかどうかについて調査する必要がある場合、大阪府警察に照会する際に必要な情報について提供すること。
- (2) その他市長が必要と認める事項

**(この要綱に定めがない事項)**

**第21条** この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

**附 則**

- 1 この要綱は、令和4年 4月1日から実施する。
- 2 この要綱は、令和4年 7月1日から実施する。
- 3 この要綱は、令和5年 4月1日から実施する。
- 4 この要綱は、令和6年 4月26日から実施する。

(別表1)

補助の対象となる経費は、以下の経費とする。

	補助対象経費	内容
1	IT 機器購入・システム購入費 (PC・複合機・スマートフォンは 除く)	補助対象事業において必要かつ新規に導入する IT 機器及びソフトウェア、情報システムの購入費用。 ※タブレット端末を利用する場合は POS レジ等、新規に導入するシステムの用途に供すること。補助上限額 2 万円/台まで
2	クラウド型システム・ソフトウェア利用料	新規に導入するクラウド型システム・ソフトウェアの利用料 ※補助事業実施期間中に導入し、かつ支払いが完了する場合は最大 1 年間分の費用を補助対象。 (1 年を超える期間分を一括して支払う場合は、按分にて 1 年分に換算した部分のみが補助対象。)
3	サイバーセキュリティお助け隊サービス利用料	独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が公表する「サイバーセキュリティお助け隊サービス」の導入に必要な初期費用及び利用料金 ※補助事業実施期間中に導入し、かつ支払いが完了する場合は最大 1 年間分の費用を補助対象。 (1 年を超える期間分を一括して支払う場合は、按分にて 1 年分に換算した部分のみが補助対象。)
4	外注費・委託費 ※WEB 制作会社によるホームページ制作の外注など、申込事業者が通常事業として実施している業務の外注・委託については対象外となります。	IT 機器の設置、システムの構築やホームページの作成・改修にあたって必要な外注・委託費用や、委託することにより効果的に事業を実施することができる場合の委託費用等。 ※外注・委託する業務を通常業務として請負っている事業者への発注に限る。システムサポートや設計を伴わない単純なインストール作業のみは対象とならない。
5	謝金・サポート費	補助事業実施に必要な専門家のコンサルティング費用やシステムの導入にあたってのサポート費用等。 ※システムサポートや設計を伴わない単純なインストール作業のみは対象とならない。

6	IT 資格取得費用	<p>独立行政法人情報処理推進機構（IPA）の実施する IT パスポート等の資格試験受験費用及び資格取得のための講座（広く一般的に講座を提供している者が実施する講座に限る。）受講費用。</p> <p>※従業員又は役員が受験・受講するものでその費用を申込事業者が負担するものに限る。（※1）</p> <p>対象となる試験は下記の試験とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ IT パスポート試験</li> <li>・ 情報セキュリティマネジメント試験</li> <li>・ 基本情報技術者試験</li> <li>・ 応用情報技術者試験</li> <li>・ IT ストラテジスト試験</li> <li>・ システムアーキテクト試験</li> <li>・ プロジェクトマネージャ試験</li> <li>・ ネットワークスペシャリスト試験</li> <li>・ データベーススペシャリスト試験</li> <li>・ エンベデッドシステムスペシャリスト試験</li> <li>・ IT サービスマネージャ試験</li> <li>・ システム監査技術者試験</li> <li>・ 情報処理安全確保支援士試験</li> </ul>
7	その他市長が必要と認めた経費	—

※消費税及び地方消費税を除く。

（別表 2）

補助金の事業種別及び補助率は以下のとおりとする。

事業種別	補助率
IT・WEB 活用事業	2 分の 1
IT 人材育成事業	2 分の 1

（別表 3）

補助金の交付申し込みの添付書類は、以下の書類とする。

豊中市 IT 化促進補助金実施計画書（様式第 1－2 号）
豊中市 IT 化促進補助金予算書（様式第 1－3 号）
豊中市 IT 化促進補助金誓約書（様式第 1－4 号）
豊中市内に事業所を設置し、事業を開始していることが確認できる書類（写）
豊中市税の完納を証する書類

その他市長が必要と認める書類
----------------

(別表 4)

補助金の実績報告のすべての事業に共通する添付書類は、以下の書類とする。

豊中市 IT 化促進補助金内容報告書 (様式第 5 - 2 号)
豊中市 IT 化促進補助金決算書 (様式第 5 - 3 号)
支払いが完了したことがわかる書類
機器設置後の写真
その他市長が必要と認める書類

豊中市長あて

事業者名 (法人名)

\_\_\_\_\_  
事業所住所

\_\_\_\_\_  
代表者名

\_\_\_\_\_  
(担当者名)

(電話番号)

(Email)

### 豊中市 IT 化促進補助金交付申込書

豊中市 IT 化促進補助金の交付を受けたいので、豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第 7 条の規定に基づき、関係書類を添えて申込みます。

記

1. 事業の名称	
2. 事業種別	I T ・ W E B 活用事業 ・ I T 人材育成事業
3. 補助金対象経費	金                      円
4. 補助金交付申込額	金                      円
5. 事業の内容	別紙、計画書及び予算書のとおり



豊中市 IT 化促進補助金【IT・WEB 活用事業実施計画書】

事業者名 (法人名)

1. 事業者の概要

(1) 事業者の概要 業種・事業内容等について 記入してください	
(2) 現在の経営課題 申込事業を行う背景、課題認識等 について、記入してください	

2. 申込事業の概要

(1) 事業の名称 (様式 1-1 号に記入したものと同一ものを記入してください)
(2) 事業の実施期間
実施予定日 :
効果検証期間 :
(3) 取組内容 (IT コンシェルジュからの提案をもとに取り組みられる内容を記入してください)
IT コンシェルジュへの相談日 :
ホームページ活用事業の場合、新たに取り組む高機能化の要件をチェックしてください。
※下記のいずれかに新たに取り組む必要があります。
<input type="checkbox"/> レスポンス対応 <input type="checkbox"/> セキュリティ対策の実施 <input type="checkbox"/> 自社による HP 更新機能の導入 <input type="checkbox"/> 外部 SNS との連携 <input type="checkbox"/> Web サイト内での動画活用 <input type="checkbox"/> 予約機能または EC 機能の導入、EC サイトへの誘導
(4) 導入予定の機器・システム等 (上記を取組むために必要な機器等を記入してください)
別紙、予算書 (様式第 1 - 3 号) を参照
(5) 補助事業の効果

(6) 実績報告時点でのめざす状態（可能な限り数値目標も合わせて記入してください）

---

IT コンシェルジュ記入欄

年 月 日

上記実施計画書について、提案内容と相違がないことを確認しました。

担当専門家：\_\_\_\_\_

豊中市 IT 化促進補助金【IT 人材育成事業実施計画書】

事業者名 (法人名)

1. 事業者の概要

<p><b>(1) 事業者の概要</b> 業種・事業内容等について記入してください</p>	
<p><b>(2) 現在の経営課題</b> 申込事業を行う背景、課題認識等について、記入してください</p>	

2. 申込事業の概要

<b>(1) 事業の名称</b> (様式 1-1 号に記入したものと同一ものを記入してください)			
<b>(2) 事業の実施期間</b>			
受験予定日:			
<b>(3) 取組内容</b>			
IT コンシェルジュへの相談日:			
資格試験の受験及び講座の受講予定について記入してください。 (行が足りない場合は適宜追加してください)			
役員・従業員氏名	資格名称	受験予定年月	受講講座名称 受講予定期間
<b>(4) 補助事業 (役員・従業員による資格取得) で得られる効果</b>			
<b>(5) 実績報告時点でのめざす状態 (可能な限り数値目標も合わせて記入してください)</b>			

---

IT コンシェルジュ記入欄

年 月 日

上記実施計画書について、提案内容と相違がないことを確認しました。

担当専門家：\_\_\_\_\_

### 豊中市 IT 化促進補助金 予算書

事業者名 (法人名) \_\_\_\_\_

【支出内訳】

(単位：円)

区分	費目番号 (※)	商品名／型番	予算額	内容 (積算根拠等)
補助金対象経費				
合計			円	

(※) 費目番号について、下記をご参照の上、ご記入ください。

- ① IT機器・システム購入費    ②システム利用料    ③サイバーセキュリティお助け隊サービス利用料
- ④外注費・委託費    ⑤謝金・サポート費    ⑥IT資格取得費用

(単位：円)

<b>補助金交付申込額 (1,000円未満切捨)</b>	金                          円
------------------------------	------------------------------

※対象経費合計に2分の1を乗じ、1,000円未満を切捨てた金額を記入してください。(上限10万円)

---

IT コンシェルジュ記入欄

年    月    日

上記予算書について、提案内容と相違がないことを確認しました。

担当専門家：\_\_\_\_\_

## 豊中市 IT 化促進補助金 誓約書

私は、豊中市 IT 化促進補助金に申込みするにあたり、「豊中市 IT 化促進補助金交付要綱」に定める事項を厳守するとともに、下記の事項について誓約します。

なお、万が一、補助金交付決定後に下記誓約事項を反したことが判明した場合は、補助金交付決定が取り消されることを了承します。

また、当該取り消しに係る補助金が、すでに交付されているときは、それを返還します。

### 記

- ・ 補助対象経費により取得した財産（以下、「取得財産」という。）及び導入したシステムについては、金額に関わらず、補助金交付の目的たる事業を遂行するために使用するとともに、善良なる管理者の注意をもって適切に管理します。
- ・ 取得財産の単価が 10 万円以上の場合、「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、適切に管理します。
- ・ 取得財産については、取得日から 5 年間（※取得財産の単価が 10 万円以上の場合は前文に定める期間）は、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ません。  
なお、やむを得ない事由により実施が困難な場合は、市と協議します。

年（        年）        月        日

豊中市長あて

事業者名（法人名）

事業所住所

代表者氏名（フリガナ）

代表者生年月日

代表者住所

様式第 2-1 号

豊 第 号  
年 ( 年) 月 日

事業者名  
役職 代表者名 様

豊中市長 印

### 豊中市 IT 化促進補助金交付決定通知書

年 ( 年) 月 日付で申込みのありました、豊中市 IT 化促進補助金につきましては、次のとおり決定しましたので、豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により通知します。

補助金等の名称	豊中市 IT 化促進補助金
事業種別	IT・WEB 活用事業 ・ IT 人材育成事業
補助金交付決定額	金 円

交付の条件

様式第 2-2 号

豊 第 号  
年 ( 年) 月 日

事業者名  
役職 代表者名 様

豊中市長 印

### 豊中市 IT 化促進補助金不交付決定通知書

年 ( 年) 月 日付けで申込みのありました、豊中市 IT 化促進補助金  
に  
つきましては、次のとおり決定しましたので、豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第 8 条  
第  
2 項の規定により通知します。

補助金等の名称	豊中市 IT 化促進補助金
不交付決定の理由	



様式第3-1号

年（ 年） 月 日

豊中市長あて

事業者名（法人名）

事業所住所

代表者名

（担当者名・連絡先）

### 豊中市 IT 化促進補助金交付変更承認申込書

豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第9条第1項の規定により、 年（ 年）  
月 日付け豊活産第 号で交付決定されました、本補助金に関する事業計画内  
容の変更を申込みます。

記

1. 事業の名称	
2. 事業種別	IT・WEB活用事業 ・ IT人材育成事業
3. 補助金対象経費	【変更前】 金 円
	【変更後】 金 円
4. 補助金交付決定額	金 円
5. 変更後交付申込額	金 円
6. 事業の内容	別紙、計画書及び予算書のとおり
7. 変更理由	

豊中市 IT 化促進補助金【IT・WEB 活用事業 変更実施計画書】

事業者名 (法人名)

1. 変更点

<p>(1) 変更内容</p> <p>当初の申込事業から変更した点を記入してください。</p> <p>例文) めざす状態について                  【変更前】○○                  【変更後】▲▲</p>	
--	--

2. 変更後における事業の概要

(1) 事業の名称
(2) 事業の実施期間
機器導入予定日 : .....
効果検証期間 : .....
(3) 取組内容 (IT コンシェルジュからの提案をもとに取り組まれる内容を記入してください)
IT コンシェルジュへの相談日 : .....
<p>ホームページ活用事業の場合、新たに取り組む高機能化の要件をチェックしてください。</p> <p>※下記のうちいずれかを新たに取り組む必要があります。</p> <p><input type="checkbox"/>レスポンス対応    <input type="checkbox"/>セキュリティ対策の実施    <input type="checkbox"/>自社による HP 更新機能の導入</p> <p><input type="checkbox"/>外部 SNS との連携    <input type="checkbox"/>Web サイト内での動画活用</p> <p><input type="checkbox"/>予約機能または EC 機能の導入、EC サイトへの誘導</p>
(4) 導入予定の機器・システム等 (上記を取組むために必要な機器等を記入してください)
別紙、変更予算書 (様式第 3 - 3 号) を参照
(5) 補助事業の効果

(6) 実績報告時点でのめざす状態（可能な限り数値目標も合わせて記入してください）

豊中市 IT 化促進補助金 変更予算書

事業者名 (法人名) \_\_\_\_\_

【支出内訳】

(単位：円)

区分	費目 番号 (※)	商品名／型番	予算額		内容 (積算根拠等)
			変更前	変更後	
補助金対象経費					
合計			円	円	

(※) 費目番号について、下記をご参照の上、ご記入ください。

- ① IT機器・システム購入費    ②システム利用料    ③サイバーセキュリティお助け隊サービス利用料
- ④外注費・委託費    ⑤謝金・サポート費    ⑥IT資格取得費用

(単位：円)

変更後交付申込額 (1,000 円未満切捨)	金	円
------------------------	---	---

※対象経費合計に 2 分の 1 を乗じ、1,000 円未満を切捨てた金額を記入してください。(上限 10 万円)

様式第4号

豊 第 号  
年 ( 年)

月 日

事業者名

役職 代表者名 様

豊中市長 印

### 豊中市 IT 化促進補助金変更承認通知書

年 ( 年) 月 日付け豊 第 号で交付決定しました、豊中市 IT 化促進補助金につきまして、豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり変更を承認しましたので通知します。

記

補助金等の名称	豊中市 IT 化促進補助金
事業種別	IT・WEB 活用事業 ・ IT 人材育成事業
補助金交付決定額	金 円
変更後交付決定額	金 円
減少額	金 円

交付の条件

豊中市長あて

事業者名（法人名）

事業所住所

代表者名

### 豊中市 IT 化促進補助金実績報告書

年（ 年） 月 日付けで申込み、 年（ 年） 月 日付け  
豊 第 号で交付決定されました、対象事業に係る実施状況を、豊中市 IT 化促進補助金交付要綱  
第 10 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

#### 記

1. 事業の名称	
2. 事業種別	IT・WEB 活用事業 ・ IT 人材育成事業
3. 補助金交付決定額	金 円
4. 補助金対象経費	金 円
5. 補助金決算額	金 円
6. 事業の内容	別紙、内容報告書及び決算書のとおり

豊中市 IT 化促進補助金【IT・WEB 活用事業内容報告書】

事業者名（法人名）

申込事業の達成状況

(1) 事業の名称
(2) 事業の実施期間
効果検証期間：
(3) 取組内容
(機器購入以降に相談された場合) IT コンシェルジュへの相談日：
ホームページ活用事業の場合、新たに取り組んだ高機能化の要件をチェックしてください。
※下記のうちいずれか対応必須
<input type="checkbox"/> レスポンス対応 <input type="checkbox"/> セキュリティ対策の実施 <input type="checkbox"/> 自社による HP 更新機能の導入 <input type="checkbox"/> 外部 SNS との連携 <input type="checkbox"/> Web サイト内での動画活用 <input type="checkbox"/> 予約機能またはEC機能の導入、EC サイトへの誘導
(4) 導入した機器・システム等（上記を取組むために導入した機器等を記入してください）
別紙、決算書（様式第5-3号）を参照
(5) 申込時における事業目標 （申込書に記入した「実績報告時点でのめざす状態」と同様の内容を記入してください）
(6) 達成状況（上記の事業目標における達成状況を記入してください）

(7) 今後の展開（実施事業の効果を踏まえ、今後の展開を記入してください）



豊中市 IT 化促進補助金【IT 人材育成事業内容報告書】

事業者名 (法人名)

申込事業の達成状況

(1) 事業の名称 (様式 1-1 号に記入したものと同一ものを記入してください)				
(2) 事業の実施期間				
受験日 :				
(3) 取組内容				
資格試験の受験及び講座の受講結果について記入してください。 (行が足りない場合は適宜追加してください)				
役員・従業員氏名	資格名称	受験日	合否	受講講座名称 受講期間
(4) 達成状況 (申込時の目標に対する達成状況を記入してください)				
(5) 今後の展開 (実施事業の効果を踏まえ、今後の展開を記入してください)				

豊中市 IT 化促進補助金 決算書

事業者名 (法人名)

---

【支出内訳】

(単位：円)

区分	費目番号 (※)	商品名/型番	決算額	内容 (積算根拠等)
補助金対象経費				
合計			円	

(※) 費目番号について、下記をご参照の上、ご記入ください。

- ① IT機器・システム購入費    ②システム利用料    ③サイバーセキュリティお助け隊サービス利用料  
 ④外注費・委託費    ⑤謝金・サポート費    ⑥IT資格取得費用

(単位：円)

補助金決算額 (1,000 円未満切捨)	金	円
----------------------	---	---

※対象経費合計に2分の1を乗じ、1,000円未満を切捨てた金額を記入してください。(上限10万円)

様式第 6 号

豊 第 号  
年 ( 年) 月 日

事業者名  
役職 代表者名 様

豊中市長 印

### 豊中市 IT 化促進補助金交付確定通知書

年 ( 年) 月 日付け豊 第 号で交付決定しました、豊中市 IT 化促進補助金の交付額は以下のとおり確定しましたので、豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第 11 条の規定により通知します。

記

補助金等の名称	豊中市 IT 化促進補助金
事業種別	IT・WEB 活用事業 ・ IT 人材育成事業
補助金交付決定額	金 円
補助金交付確定額	金 円
減少額	金 円

豊中市長あて

事業者名/法人名

事業所住所

代表者名

(電話番号： )

### 豊中市 IT 化促進補助金交付請求書

豊中市 IT 化促進補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり補助金の交付を請求します。

金 \_\_\_\_\_ 円也

ただし、 年（ 年） 月 日付け豊 第 号に基づく補助金

なお、上記補助金について下記のとおり振込みを依頼します。

#### 口座振替依頼書

振込先金融機関名	支店
預金種別	当座 ・ 普通 預金
振込口座番号	NO.
ふりがな	
口座名義	