泉佐野市サイバーセキュリティ対策促進補助金交付要綱

（通則）

第１条 泉佐野市サイバーセキュリティ対策促進補助金（以下、「補助金」という。）の交付については、泉佐野市補助金等交付規則（平成１７年泉佐野市規則第２号。以下、「規則」という。）、その他の法令及び条例の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の目的）

第２条 この補助金は、中小企業・小規模事業者等が IT ツール等を導入する（以下、「補助事業という」）ための経費の一部を支援することで、サイバーセキュリティ対策を強化し、サイバーインシデントを原因として事業継続が困難となる等の生産性向上を阻害するリスクを低減するとともに、サイバー攻撃による情報漏洩の防止等のリスクを低減することを目的とする。

（交付の対象）

第３条 泉佐野市長（以下、「市長」という。）は、次に掲げる全ての事項を満たす者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下、「補助対象経費という」）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

（１） 泉佐野市（以下「市」という。）に事業所を有し、当該事業所において事業を営む者であって、別表１及び別表２に掲げる事業者の区分に応じ、それぞれ同表に定める要件を満たすものとする。

（２） 市税を滞納していない者

（３） 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又は同条第６号に規定する暴力団員若しくは泉佐野市暴力団排除条例（平成２４年泉佐野市条例第２８号）第２条第１号から第３号に規定する暴力団または暴力団密接関係者でない者

（４） 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んでいない者（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者を除く）を除く）

（５） 宗教法人又は政治活動を主たる目的とする団体でない者

（６） 法人格を有しない任意団体（同窓会、PTA、サークル等）でない者

（７） その他市長が補助金の交付対象として不適当と認める者でないこと。

（交付の対象経費）

第４条 補助対象経費は、別表３のとおりとする。

２ 別表４に掲げる経費は、補助対象経費としない。

（補助率及び補助上限額）

第５条 補助金の補助率及び補助上限額は、補助対象経費の２分の１以内とし、５０万円を上限とする。

２ 補助金額に、１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

３ 補助金の交付は、同一の補助対象者につき、同一年度内に１回を限度とする。

（交付の申請）

第６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、様式１による補助金交付申請書に市長が定める書類（以下、「添付書類」という。）を添えて、市長に提出しなければならない。

（交付決定の通知）

第７条 市長は、前条第１項の規定による補助金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、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で交付決定を行い、様式２による補助金交付決定通知書より申請者に通知するものとする。交付が適当でないと認めるときは、様式３による補助金不交付決定通知書より申請者に通知するものとする。

２　市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第８条 申請者は、交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から１０日以内に市長に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第９条 第７条第１項により交付の決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の経費については、帳簿及び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、前項の帳簿及び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、市長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。

（計画変更の承認等）

第１０条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式４による計画変更（等）承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1)　補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助の目的、能率に影響を及ぼさない軽微な変更をする場合を除く。

(2)　補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

（債権譲渡の禁止）

第１１条 補助事業者は、第７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市長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（実績報告）

第１２条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して３０日を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに様式５による実績報告書を市長に提出しなければならない。

２　補助事業者は、前項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、市長は期限について猶予することができる。

（補助金の額の確定）

第１３条 市長は、前条第１項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容（第１０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に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

２　市長は、補助事業者に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、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

３　前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払）

第１４条 補助金は前条第１項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

２ 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式６による補助金精算払請求書を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第１５条 市長は、第１０条第１項第２号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第７条第１項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（１）補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合

（２）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（３）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

（４）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

２　市長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

３　市長は、前項の返還を命ずる場合には、第１項第４号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

４　第２項に基づく補助金の返還については、第１３条第３項の規定を準用する。

（財産の管理等）

第１６条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の全部又は一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（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、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の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。

２ 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

（財産の処分の制限）
第１７条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価５０万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
２ 取得財産等の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び当該取得財産等の耐用年数等を勘案し、市長が定める。
３ 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。
４ 補助事業者は、前項の市長の承認を受けて財産の処分を行った場合、指定された期限までに財産の処分に係る返還金を市に納付しなければならない。
５ 前項の財産の処分に係る返還金の額については、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。
６ 第４項で指定した期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

附　則
（施行期日）本要綱は、令和８年１１月１２日から施行する。

別表１

（中小企業等の定義）

業種分類	定義
①製造業（ゴム製品製造業を除く。）、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が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の総額が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の総額が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の総額が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業用ベルト製造業を除く。） ※）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は①に該当。	資本金の額又は出資の総額が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の総額が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の総額が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の総額が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号に規定する中小企業団体	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬特別の法律によって設立された組合又はその連合会	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑭財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑮特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

別表２（小規模事業者の定義）

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
③製造業その他	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

別表３

補助対象経費は、次表のとおりとする。

補助区分	補助対象経費・要件
国補助金上乗せ型	中小企業デジタル化・AI 導入支援事業事務局が定める中小企業デジタル化・AI 導入支援事業費補助金交付規定セキュリティ対策推進枠第２５条の補助金の交付を受けた事業者が、当該補助金の補助対象経費から当該補助金の交付金額を除した経費（「事業者負担分」）
市単独補助型	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リスト」に掲載されたサービスの導入及び利用に要する経費。 ※当該サービスを導入し、又は利用する事業者であって、同一の補助対象経費について国補助金の交付を受けていないこと。

別表４

次表については、補助対象外とする。

・　消費税及び地方消費税並びに租税公課
・　振込手数料その他各種手数料
・　市長が補助対象として適当でないと認める経費