

情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程  
(令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業)

令和4年4月7日 総情流第13号

(通則)

第1条 情報通信利用促進支援事業費補助金(令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業)(以下「補助金」という。)の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号) 総務省所管補助金等交付規則(平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号) 情報通信利用促進支援事業費補助金交付要綱(平成20年4月1日総情促第28号。以下「交付要綱」という。)及びその他の法令の定めによるほか、この交付規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 この交付規程は、デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザーズ合同会社(以下「事務局」という。)が、補助金を受けて事業を行う者(以下「間接補助事業者」という。)が行う、情報通信技術を用いた情報の活用(以下「デジタル活用」という。)に関する支援を要する者に対し、デジタル活用による行政手続におけるサービスその他のデジタル活用による国民生活におけるサービスの利用方法に関する助言・相談その他の必要な支援に係る経費の一部を助成することにより、デジタル活用に係る機会又は必要な能力における格差を是正することを目的とする。

(交付の対象者、交付の対象となる事業)

第3条 事務局は、間接補助事業に係る経費に対して、別表に掲げる補助金交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)について、予算の範囲内で、間接補助事業者に対し、当該補助対象経費の一部又は全部に充てるため補助金を交付する。

2 間接補助事業においては、令和5年2月26日までに間接補助事業が完了する事業を、補助金交付の対象とする。

(補助金の交付額)

第4条 前条に掲げる間接補助事業の交付額は、定額又は補助対象経費に補助率を乗じて得た額を合計し、千円未満を切り捨てた額とする。補助対象経費の詳細及び上限については別途定めることとする。

(補助金の交付申請)

第5条 間接補助事業者は、補助金交付申請書(様式第1)を、事務局に提出しなければならない。ただし別表で定める「【派遣講師型】」に該当する場合は、別途事務局が指示する方法により申請することとする。

2 間接補助事業者は、前項に規定する補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額を言う。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、補助金の交付申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

#### （補助金交付の決定）

第 6 条 事務局は、前条第 1 項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付の決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第 2）により間接補助事業者に通知するものとする。この場合において、事務局は適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて通知を行うことができる。

2 事務局は、審査の結果、補助金を交付すべきでないものと認めるときは、速やかに間接補助事業者に通知するものとする。

3 前条第 1 項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る第 1 項又は第 2 項の規定による通知を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、60 日とする。

4 事務局は、第 1 項の通知に際して必要な条件を付すことができる。

#### （申請の取下げ）

第 7 条 前条第 1 項の規定による通知を受けた間接補助事業者は、当該通知に係る補助金の交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があるときは、10 日以内に書面により申請を取り下げることができる。

2 前項の規定にかかわらず、間接補助事業者の自己都合により申請を取り下げ場合は、書面を提出することによって交付決定前に当該申請を取り下げることができる。

#### （計画変更の承認等）

第 8 条 間接補助事業者は、間接補助事業の内容の変更をする場合または間接補助事業を全部若しくは一部を中止若しくは廃止しようとする場合には、事前に事業計画変更承認申請書（様式第 3）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、変更内容を事務局に報告し、承認申請書の要否も含め、その指示を受けるものとする。

2 事務局は、前項の規定による事業計画変更承認申請書を受理した場合において、これを審査し、変更を承認することを決定したときは、事業計画変更承認通知書により間接補助事業者に通知するものとする。この場合において、事務局は適正な交付を行うため必要があると認めるときは、交付決定の内容（補助金の額を含む）を変更し、または申請に係る事項につき修正を加えて通知

を行うことができる。

3 事務局は、前項の承認の通知に際して必要な条件を付すことができる。

( 契約等 )

第 9 条 間接補助事業者は、間接補助事業を遂行するため、売買、請負、その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、間接補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 間接補助事業者は、間接補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、事務局に届け出なければならない。

( 事故の報告 )

第 10 条 間接補助事業者は、間接補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は間接補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに間接補助事業事故報告書（様式第 4）を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

( 状況報告 )

第 11 条 間接補助事業者は、事務局の要求があったときは、補助事業の遂行状況及び収支の状況について、状況報告書（様式第 5）により事務局に報告しなければならない。

( 間接補助事業実績報告書の提出 )

第 12 条 間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、間接補助事業実績報告書（様式第 6）を事務局が定める期日までに、事務局に提出しなければならない。ただし、別表で定める「【派遣講師型】」に該当する場合は、別途事務局が指示する実績報告書を提出することとする。

2 間接補助事業者が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、事務局は期限について猶予することができる。

3 間接補助事業者は、第 1 項に規定する間接補助事業実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を提出しなければならない。ただし、間接補助事業実績報告時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについてはこの限りではない。

( 補助金の額の確定及び通知 )

第 13 条 事務局は、前条の規定による間接補助事業実績報告書を受理した場合において、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、当該間接補助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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、間接補助事業者に通知するものとする。ただし別表で定める「【派遣講師型】」に該当する場合は、別途事務局が指示する方法により補助金の額の確定及び通知することとする。

2 事務局は、間接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、すでにその額を

超える補助金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該請求のなされた日から 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。
- 4 事務局は、やむを得ない事情があると認めるときは、間接補助事業者の申請に基づき、当該加算金または延滞金の全部または一部を免除することができる。

#### (補助金の支払い)

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し、原則として概算払いは認めないものとする。

- 2 ただし、特別に必要があると認められる場合には、間接補助事業者は、精算(概算)払請求書(様式第 7)を事務局に提出し、補助金の一部について概算払いを受けることができる。

#### (消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 15 条 間接補助事業者は、補助金の交付申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、間接補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書(様式第 8)を事務局に提出しなければならない。

- 2 事務局は、前項の報告書の提出があった場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部または一部の返還を請求するものとする。
- 3 第 13 条第 3 項及び第 4 項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

#### (補助金の交付決定の取消し)

第 16 条 事務局は、第 8 条第 1 項の間接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に該当する場合には、第 6 条第 1 項の規定による補助金の交付決定(第 8 条第 2 項の規定による変更の交付決定を含む)の全部または一部を取消することができるものとする。

- (1) 間接補助事業者が、法令又は本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合
  - (2) 間接補助事業者が、補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 間接補助事業者が、間接補助事業に関して、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 間接補助事業者(法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。)について、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 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係があることが判明したとき
  - (5) 前各号に掲げる場合のほか、交付の決定後生じた事情の変更等により、間接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 前項の規定は、間接補助事業について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されるものとする。

- 3 事務局は、第 1 項に基づく取消しをした場合には、補助金交付決定取消し通知書により、速やかに間接補助事業者へ通知するものとする。当該取消しに関し、既に補助金を交付しているときは、期限を付して当該補助金の全額又は一部の返還を請求するものとする。
- 4 間接補助事業者は、第 1 項の(1)号から(4)号に該当することにより、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき金額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を事務局に納付しなければならない。
- 5 間接補助事業者は、第 3 項に基づく補助金の返還については、同項により付された期限内に納付がない場合には、返還期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納に係る金額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を加えて事務局に納付しなければならない。

#### (財産の管理等)

- 第 17 条 間接補助事業者は、補助対象経費(補助対象事業の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、間接補助事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、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 間接補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式第 9)を備え管理しなければならない。
  - 3 間接補助事業者は、取得財産等があるときは、第 12 条第 1 項で定める実績報告書に第 2 項で定める取得財産管理台帳とは別様にして、取得財産等管理台帳を添付しなければならない。
  - 4 事務局は、間接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、その収入の全部若しくは一部を事務局に納付させることができる。

#### (財産処分の制限)

- 第 18 条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、原則、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、備品及びその他の財産とする。
- 2 前項の財産の処分を制限する期間は、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)に定める耐用年数とする。
  - 3 間接補助事業者は、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、あらかじめ財産処分承認申請書(様式第 10)を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。
  - 4 前条第 4 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
  - 5 第 2 項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより間接補助事業者が得た収入については、前項の規定は適用しない。

#### (経理等)

- 第 19 条 間接補助事業者は、当該間接補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿類及び関係書類を備え、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 間接補助事業者は、補助金交付に関する一連の通知、帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を、補助金の交付を受けた年度の終了後 5 年間善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

( 調査等 )

第 20 条 事務局は、補助金の交付業務の適正かつ円滑な運営を図るために必要と認めるとき、ならびに補助金の交付による成果の確認が必要な際は、間接補助事業者に対し報告を求め、または現地調査等を行うことができるものとする。

- 2 間接補助事業者は、事務局が前項の調査等を申し出た場合は、これに協力しなければならない。
- 3 事務局は、第 1 項の規定による調査により、当該間接補助事業が補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に適合していないと認めるときは、間接補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。
- 4 間接補助事業者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。
- 5 第 1 項の規定による調査は、補助金の交付を受けた年度の終了後 5 年間、行うことができる。

( 不正行為等の公表等 )

第 21 条 事務局は、間接補助事業者等が虚偽及び不正行為等により補助金の交付の手續等を行った場合、次の措置を講ずることができるものとする。

- ( 1 ) 当該補助金の申請主体の対象外とすること。
- ( 2 ) 間接補助事業者等の名称及び不正の内容を公表すること。

( 個人情報に関する事項 )

第 22 条 事務局が本事業を通じ間接補助事業者等から取得した個人情報は、法令に定められている場合を除き、次の目的に使用する。

- ( 1 ) 補助金の交付に係る業務に利用する。
  - ( 2 ) 国が行うその他調査業務等に利用する。その場合、国が指定する外部機関に提供を行う場合がある。
- 2 事務局は、本事業の実施に当たって提供された個人情報等については、業務終了等により不要になった場合には総務大臣へ報告し、その指示に従わなければならない。

( 暴力団排除に関する誓約 )

第 23 条 間接補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

( その他 )

第 24 条 この交付規程に定めるものの他、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この交付規程は、令和4年4月7日から施行する。

(別表)

情報通信利用促進支援事業費補助金  
(令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業)  
補助対象経費の区分等

1.【講習会形式】全国展開型(全国に配置されている実施拠点で講習会等を実施する間接補助事業者の区分)

補助対象経費		補助率	補助金交付 上限額等
経費	内容		補助額の上限は、
人件費	講習会等の企画・実施 カリキュラムの作成 教材のアレンジ・配付 等		「 )、 )、 )、 )、 ) の合計」 「申請する拠点数に35万円を乗じた数」または「3億2,000万円」のうち最も小さい額とする。
委託費	各拠点における講習 会等の実施 講習会等の周知・広報 教材のアレンジ・配付 等		)4人以上が受講した対面形式の講習会等の コマ数に11,000円を乗じた額  )2人または3人が受講した対面形式の講習 会等のコマ数に7,000円を乗じた額
その他 諸経費	消耗品の購入 教材の印刷製本 等	1分の 1以下	)1人が受講した対面形式の講習会等のコマ 数に3,500円を乗じた額  )2人以上が受講したオンライン形式の講習 会のコマ数に7,000円を乗じた額  )1人が受講したオンライン形式の講習会の コマ数に3,500円を乗じた額 (研修受講に係る経費、申請した各拠点におけ る店舗のテナント料及びオンライン会議のシ ステム利用費用等は計上不可)



2.【講習会形式】地域連携型（地方自治体と連携して誰もが利用できる場所で講習会等を実施する間接補助事業者の区分）

補助対象経費		補助率	補助金交付 上限額
区分	内容		
人件費	講習会等の企画・実施 カリキュラムの作成 教材のアレンジ・配付 等	1分の 1以下	<p>補助額の上限は、 「 ）、 ）の合計」または「125万円」のうち小さい額とする。</p> <p>） 対面形式の講習会等の実施コマ数に 3.5万円を乗じた額（障害者を対象とした対面形式の講習会等を行う場合は、7万円に乘じた額）</p> <p>ii) オンライン形式の講習会の実施コマ数に 1.75万円を乗じた額（障害者を対象としたオンライン形式の講習会を行う場合は、3.5万円に乘じた額） (研修受講に係る経費は計上不可)</p>
委託費	各拠点における講習会等の実施 講習会等の周知・広報 カリキュラムの作成 教材のアレンジ・配付 等		
その他諸経費	消耗品の購入 教材の印刷製本 事務局への備品の返送時の発送費 等		

3.【派遣形式】派遣先が希望する場所で講習会等を実施する事業者等の区分

補助対象経費		補助率	補助金交付 上限額																															
区分	内容	定額	<p>講師派遣 1 回につき、講師の活動時間（移動や休憩時間等を除く）に応じた、交付金額の上限（人件費等の諸経費を含む）は、下表アまたは下表イに示すとおりとする。</p> <p>ア．地域の担い手</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">講師の活動時間</th> </tr> <tr> <th></th> <th>2 時間</th> <th>3 時間以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 人派遣</td> <td>5,000円</td> <td>7,500円</td> </tr> <tr> <td>2 人派遣</td> <td>10,000円</td> <td>15,000円</td> </tr> <tr> <td>3 人派遣</td> <td>15,000円</td> <td>22,500円</td> </tr> <tr> <td>4 人以上派遣</td> <td>20,000円</td> <td>30,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>イ．エキスパート</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">講師の活動時間</th> </tr> <tr> <th></th> <th>2 時間</th> <th>3 時間以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 人派遣</td> <td>10,000円</td> <td>15,000円</td> </tr> <tr> <td>2 人以上派遣</td> <td>20,000円</td> <td>30,000円</td> </tr> </tbody> </table>			講師の活動時間			2 時間	3 時間以上	1 人派遣	5,000円	7,500円	2 人派遣	10,000円	15,000円	3 人派遣	15,000円	22,500円	4 人以上派遣	20,000円	30,000円		講師の活動時間			2 時間	3 時間以上	1 人派遣	10,000円	15,000円	2 人以上派遣	20,000円	30,000円
	講師の活動時間																																	
	2 時間				3 時間以上																													
1 人派遣	5,000円				7,500円																													
2 人派遣	10,000円				15,000円																													
3 人派遣	15,000円				22,500円																													
4 人以上派遣	20,000円				30,000円																													
	講師の活動時間																																	
	2 時間				3 時間以上																													
1 人派遣	10,000円				15,000円																													
2 人以上派遣	20,000円	30,000円																																
講師派遣費	講習会等の企画・実施に係る人件費等																																	

(別紙)

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、間接補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽である、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

以上

様式第 1 ( 第 5 条関係 )

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 補助金交付申請書

情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程 ( 令和 4 年度利用者向けデジタル活用支援推進事業 ) 第 5 条第 1 項の規定により、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

#### 記

- 1 間接補助事業の名称  
令和 4 年度利用者向けデジタル活用支援推進事業
- 2 間接補助事業の目的及び内容
- 3 間接補助事業に要する経費の額
- 4 間接補助対象経費の額
- 5 補助金交付申請額
- 6 間接補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額の配分額
- 7 同上の額の算出基礎
- 8 間接補助事業の開始及び完了年月日

〇〇〇〇  
〇〇〇〇 殿

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏

補助金交付決定通知書

令和×年×月×日付けで申請のあった情報通信利用促進支援事業費補助金（令和 4 年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）については、情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和 4 年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）（以下「交付規程」という。）第 6 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり（又は次のとおり修正の上）交付することに決定しましたので、通知します。

記

- 1 間接補助事業の名称  
令和 4 年度利用者向けデジタル活用支援推進事業
- 2 間接補助事業の目的及び内容
- 3 補助金の額
- 4 間接補助事業に要する経費の額
- 5 交付規程第 8 条の規定により交付の決定の内容を変更した場合には、上記にかかわらず、補助金の額等は別に通知するところによる。
- 6 間接補助事業の遂行計画
- 7 補助金の額の確定に関する事項
- 8 補助金の交付の申請の取下げの期限
- 9 財産処分の制限
- 10 補助事業の実施に当たっては、交付規程の定めるところによるほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）総務省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府・郵政省・自治省令第 6 号）及び情報通信利用促進支援事業費補助金交付要綱（平成 20 年 4 月 1 日総情促第 28 号）の定めるところに従わなければならない。

様式第3（第8条関係）

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 事業計画変更承認申請書

令和×年×月×日付け××第××号をもって交付決定通知を受けた情報通信利用促進支援事業費補助金（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）に係る間接補助事業の計画を下記のとおり変更したいので、情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）第8条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

#### 記

- 1 間接補助事業の名称  
令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業
- 2 計画の変更の内容
- 3 計画の変更を必要とする理由
- 4 計画の変更が間接補助事業に及ぼす影響
- 5 計画変更後の経費（補助事業に要する経費及び補助対象経費）の配分及びその算出基礎（新旧対比のこと。）

（注）中止又は廃止の場合には、中止後又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

様式第4（第10条関係）

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 間接補助事業事故報告書

令和××年××月××日付け××第××号をもって交付決定通知を受けた情報通信利用促進支援事業費補助金（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）に係る間接補助事業の事故について、情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）第10条の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 間接補助事業の名称  
令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業
- 2 事故の内容及び原因
- 3 間接補助事業の現在の進捗状況
- 4 事故に係る金額
- 5 事故に対してとった措置
- 6 間接補助事業の遂行及び完了の予定

様式第5（第11条関係）

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 状況報告書

令和××年××月××日付け××第××号をもって交付決定通知を受けた情報通信利用促進支援事業費補助金（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）に係る間接補助事業の遂行状況及び収支の状況について、情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）第11条の規定により、下記のとおり報告します。

### 記

- 1 間接補助事業の名称  
令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業
- 2 間接補助事業の実績概要
- 3 間接補助対象経費の区分別の実績概要



様式第6（第12条関係）

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 間接補助事業実績報告書

令和××年××月××日付け××第××号をもって交付決定通知を受けた間接補助事業について、情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）第12条の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 間接補助事業の完了年月日
- 2 間接補助事業の内容
- 3 間接補助事業の収支決算  
別紙1のとおり
- 4 間接補助事業の取得設備・備品一覧表  
別紙2のとおり
- 5 間接補助事業の実績  
別紙3のとおり

## 間接補助事業の収支決算[全国展開型・地域連携型]

## 収支総括表

	合計
交付決定額	千円
補助金に係る実績額	円
請求済額	円

## 詳細収支決算表

経費の項目	交付決定額 (千円)	間接補助事業に 要した経費(総 事業費)(円)	間接補助 対象経費 (円)	補助金 充当額 (千円)	収入 (円)		備考
					補助金	その他	
人件費					補助金		
委託費					自己資金		
その他諸経費					その他		
					自治体		
					関連企業		
					その他		
合計					合計		

間接補助事業の実施に際して投資等を受けた場合には「自己資金」の欄に計上するとともに、その内訳を備考欄に記載すること。また、収入を得た場合や取引相手先からの納入遅延金が発生した場合には、収入の欄における「その他」に計上すること。

別紙 2

取得設備・備品一覧表

(1) 間接補助事業において取得・製造した設備・物品

名称	仕様	数量	取得等年月日	製造・取得価格	設置場所(住所)	備考

(作成要領)

1. 取得設備・備品の計上について

製造又は取得した単位毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 製造又は取得価格について

50万円以上の設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

(2) 間接補助事業において効用の増加がなされた設備・備品

名称	仕様	数量	効用の増加 年月日	設備・備品の額		設置場所(住所)	備考
				増加前	増加後		

(作成要領)

1. 効用の増加がなされた設備・備品の計上について

効用の増加がなされた設備・備品毎に計上する。ただし、設備・備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品毎に内訳として計上する。

2. 設備・備品の額について

50万円以上の効用の増加がなされた設備・備品を計上する(据付費及び付帯経費は除く)。

間接補助事業実績報告書

間接補助事業の名称	
間接補助事業の概要	

[ 実施内容 ]

【実施拠点毎の講習会等の開催概要（受講者数、実施した講座、担当した支援員等）及びそれらの合計数等の実績を記載する。報告用フォーマットについては、別途通知する。】

様式第7（第14条関係）

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 精算（概算）払請求書

令和××年××月××日付け××第××号をもって交付決定通知を受けた補助事業について情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）第14条の規定により、下記のとおり請求します。

#### 記

- 1 間接補助事業の名称  
令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業
- 2 精算（概算）払請求金額（単位は円とし、算用数字を使用すること。）
- 3 概算払いの場合は、請求金額の算出内訳及び概算払いを必要とする理由を記載すること。

様式第 8 ( 第 1 5 条関係 )

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程 ( 令和 4 年度利用者向けデジタル活用支援推進事業 ) 第 15 条に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |   |   |
|---|---|
| 1 補助金額 ( 交付規程第 14 条第 1 項による額の確定額 )            | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額              | 円 |
| 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額 ( 3. マイナス 2. )                     | 円 |

( 注 1 ) 別紙として積算の内訳を添付すること。

( 備考 ) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること

様式第9（第17条関係）

取得財産等管理台帳

（単位：円）

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	補助率	備考

- （注）1 財産名の区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍・資料、（エ）無体財産権（工業所有権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 2 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 3 取得年月日は、検収年月日とすること。
- 4 50万円以上の設備・備品を計上する（据付費及び付帯経費は除く）。

様式第10（第18条関係）

記 番 号  
年 月 日

デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社  
代表執行役社長 福島 和宏 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

### 財産処分承認申請書

情報通信利用促進支援事業費補助金交付規程（令和4年度利用者向けデジタル活用支援推進事業）第18条第3項に基づき、下記のとおり申請します。

#### 記

##### 1 処分の内容

処分する財産名等（別紙） 取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日

処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

##### 2 処分理由