

## 高松市中小企業 I T パスポート等取得支援補助金交付要綱

### (目的)

第 1 条 この要綱は、社会全体として労働力不足が顕在化する一方で、D X が進展する状況は、本市においても同様の状況にあることに鑑み、本市内の中小企業における従業員のデジタル基礎知識の習得及びリスキリングに取り組む中小企業の拡大を図るため、I T 試験の受験等に要する経費の一部について、予算の範囲内で高松市中小企業 I T パスポート等取得支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めることにより、市内中小企業における生産性向上等を促進し、もって本市経済の活性化に資することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 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) 中小企業 中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる中小企業者及び小規模事業者をいう。
- (2) I T 試験 情報処理の促進に関する法律（昭和 4 5 年法律第 9 0 号）に基づき、経済産業大臣が行う情報処理技術者試験のうち、独立行政法人情報処理推進機構が実施する I T パスポート試験及び情報セキュリティマネジメント試験をいう。
- (3) 支援対象従業員 次のアからエまでに掲げる条件のいずれにも該当する者とする。

ア 第 7 条第 1 項の規定により提出のあった事前申請書を本市が受け付けた日（以下「事前受付日」という。）時点において次条に規定する補助対象者が雇用している者

イ 第 7 条第 1 項第 1 号に規定する名簿に氏名が記載されている者

ウ 事前受付日前にアに定める補助対象者が合格の支援をする I T 試験（以下「支援試験」という。）に合格していない者

エ 事前受付日から、その日が属する年度の 2 月末までの期間（以下「受験期間」という。）に支援試験を受験する者

- (4) 合格者 受験期間内に受験した支援試験に合格した支援対象従業員であって、第9条第1項の規定により提出のあった申請書を本市が受け付けた日（以下「交付受付日」という。）時点においてアに定める補助対象者が雇用している者
- (5) 対策講座受講料 独立行政法人情報処理推進機構が策定した「ITパスポート試験シラバスVer6.2」又は「情報セキュリティマネジメント試験（レベル2）シラバスVer3.4」以降に対応した内容の授業や指導を受けるために、対策講座提供事業者へ支払った受講料をいう。  
（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に本社又は主たる事業所（個人の場合にあっては、住所）を有する中小企業であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 事業収入を得ている者であること。
- (2) 今後も事業を継続する意思を有している者であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者としなない。

- (1) 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、同条第6号に規定する暴力団員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していると認められる者
- (2) 国、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第5号に規定する公共法人
- (3) 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）第2条に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う事業者
- (4) 政党その他の政治団体
- (5) 宗教上の組織又は団体（ただし、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可又は食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の許可を受けている組織又は団体であって、宿坊等を運営す

るものを除く。)

(6) 法人格のない任意団体

(7) 第9条の規定による補助金の交付の申請の日において高松市指名停止等措置要綱(平成24年高松市告示第403号)に基づく指名停止措置が講じられている事業者

(8) 同一の支援対象従業員による支援試験の合格に対して、本市又は他の団体から別の補助金等の交付を受けている又は受ける者

(9) 交付受付日において本市の市税のうち納期限の到来した税額を滞納している者

(10) 補助金の交付の申請をする年度にこの要綱による補助金の交付を受けたことのある者

(11) 前各号に掲げる者のほか、市長が補助することが適当でないと認めた者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象者が、支援試験を受験する支援対象従業員の合格への支援に取り組む事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業の実施に必要な経費のうち、次に掲げる経費とする。ただし、その消費税及び地方消費税の額に相当する額は、補助対象経費には含まない。

(1) 合格者に係る支援試験の受験手数料

(2) 合格者の対策講座受講料(当該年度に受講開始するものであって、支援対象従業員1人につき1講座に限る。)

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、当該補助対象者に係る合格者それぞれの受験手数料の額及び対策講座受講料の額(その額に100円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額)を足して得た額の合計額(20万円を限度とする。)とし、補助対象経費の名称、経費の内容、合格者一人当たりの補助上限額及び補助率等は別表のとおりとする。

2 当該年度に支援試験を2以上受験した場合における事前申請の額は、いずれか一つの試験を算定の対象とするものとする。

(補助金の事前申請等)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「事前申請者」という。)は、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付事前申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める日から同年12月31日までの間に市長に提出しなければならない。

(1) 支援対象従業員事前名簿(様式第2号)

支援対象従業員数が21人以上になる場合は「支援対象従業員事前名簿」(様式第2号別紙)を併せて提出。

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、申請を受け付けた順にその内容を審査し、適当と認めるときは、事前申請者に対し、その決定の順に付した事前承諾番号を記載した高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付事前申請承諾通知書(様式第3号)により、通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により提出のあった事前申請の内容を適当と認めたものに係る補助金の額の合計が、当該年度における予算額を上回ることとなる場合においては、補欠者として決定することとし、その手続きは前項の規定を準用する。この場合において、同項中「事前承諾番号」とあるのは、「事前承諾補欠番号」と読み替えるものとする。

(変更等の届出)

第8条 前条第2項の規定による承諾の通知を受けた者(以下「事前承諾者」という。)及び同条第3項の規定による補欠としての承諾の通知を受けた者(以下「事前承諾補欠者」という。)は、同条第1項の規定により提出した申請書の記載事項に変更がある場合は、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付事前申請内容変更届(様式第4号)に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に該当する変更は認めない。

(1) 事前申請承諾金額が増額となる変更

(2) 支援対象従業員の追加

(3) 支援対象従業員の経費区分の追加

(4) 支援対象従業員の受験する試験の変更

2 事前承諾者及び事前承諾補欠者は、前項の規定による承認を受けようとする場合は、同項に規定する届出書に次の各号に掲げる書類を添えなければならない。

(1) 変更後の支援対象従業員事前名簿（様式第2号）

(2) 変更の内容を確認することのできる書類

(3) その他市長が必要と認める書類

3 事前承諾者及び事前承諾補欠者は、当該事前承諾を受けた事業を中止する場合は、高松市ITパスポート等取得支援補助金交付事前申請中止届（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（交付の申請）

第9条 事前承諾者及び事前承諾補欠者は、その者に係るすべての支援対象従業員の当該年度の受験期間における支援試験の結果が判明し、補助対象経費の支払を完了したときは、当該年度の3月31日までに、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付申請書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 支援対象従業員実績名簿（様式第7号）

(2) 補助対象経費を支払ったことの確認をすることのできる書類の写し

(3) 受験手数料受領及び支援内容確認書（様式第8号）（支援対象従業員のうち、合格者に係るものに限る。）

(4) 誓約書（様式第9号）

(5) 履歴事項全部証明書等（申請者が個人の場合にあっては住民票の写し）  
（発行後3月以内のものに限る。）

(6) 直近1期分の法人事業概況説明書、貸借対照表及び損益計算書等（申請者が法人の場合に限る。）

(7) 直近の確定申告書等の写し等（申請者が個人の場合に限る。）

(8) 合格者のIT試験合格証書の写し（当該年度の2月中に受験し、合格した者はこの限りではない）

(9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 事前承諾者又は事前承諾補欠者が、前項に規定する申請書を前項に規定する期限内に提出しなかったときは、その事前承諾による補助金の交付を辞退したものとみなす。

(交付の決定等)

第10条 市長は、事前承諾者から前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、当該申請書を提出した事前承諾者に対し、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付決定通知書(様式第10号)及び高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付指令書(様式第11号)により、適当でないとき認めるときは、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金不交付決定通知書(様式第12号)により、通知するものとする。

2 前項の規定による審査の結果、補助金を交付することが適当と認める者に係る補助金の交付決定額の合計が予算額に達しないときは、事前承諾補欠者から提出のあった前条の規定による申請書に基づき、第7条第2項に規定する事前承諾通知書に記載する事前承諾補欠番号の番号順に、交付の適否を決定するものとし、その通知は前項の規定を準用する。

3 前項の規定による事前承諾補欠者に係る補助金の交付の決定において、事前承諾補欠者について決定した補助金の額を加えた当該年度の補助金の交付決定の額が当該年度の予算額を超えることとなるときをもって、当該年度の補助金の交付の決定を終了するものとする。

4 申請書の記載事項に不備等があり、市長がその確認等に努めたにもかかわらず、市長が指定する日までに当該記載事項の補正等が行われず、申請者の責めに帰すべき事由により補助金の交付の決定ができなかったときは、申請者は、当該指定する日の翌日において補助金の交付及びその申請を辞退したものとみなす。

(補助金の交付等)

第11条 前条の規定により交付の決定及び指令の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、所定の請求書により速やかに市長に対し補助金の交付の請求をし、市長は、これに基づき補助金を交付するものとする。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第12条 市長は、補助事業者が、次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) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助金を交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）以外の用途に使用したとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。
- (4) 補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- (5) 補助金の交付を受ける権利を第三者に譲渡し、又は担保に供したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、市長の指示に従わなかったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（書類等の整備）

第13条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助対象事業が完了した日（補助事業の支払が完了した日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（検査等）

第14条 市長は、必要があると認めるときは、職員に書類等の検査をさせることができる。

2 補助事業者は、市監査委員から要求があったときは、いつでも監査を受けなければならない。

（委任）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

補助対象経費の名称	内容	補助上限額	補助率
受験手数料	補助事業者が支援対象従業員の支援試験の受験のために試験実施主体に対して支払った受験手数料（支援対象従業員が自ら受験手数料を負担した場合に、補助事業者が当該支援対象従業員に対してその全部を支払った場合を含む。）	合格者一人につき、次の支援試験に応じ、それぞれ定める額を上限とする。 ・ITパスポート試験 6,800円 ・情報セキュリティマネジメント試験 6,800円	10/10
対策講座受講料	補助事業者が支援対象従業員の支援試験の対策のために、試験対策講座提供事業者に対して支払った受講料（支援対象従業員1人につき1講座に限る。）	合格者一人につき、次の支援試験に応じ、それぞれ定める額を上限とする。 ・ITパスポート試験 13,200円 ・情報セキュリティマネジメント試験 13,200円	

（注1） 同一の支援対象従業員に対して「①受験手数料」と「②対策講座受講料」を併給することは可とする。

（注2） 同一の支援対象従業員で「①受験手数料」を補助対象経費としない場合は、「②対策講座受講料」を補助対象経費とすることはできない。



申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

（宛先）高松市長

高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金 交付事前申請書

高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり事前申請します。

1 申請者の情報

法人／個人事業主	1. 法人 2. 個人事業主		
所在地 <small>（個人事業主は、住民票記載の住所）</small>	高松市		
法人名 <small>（個人事業主は、氏名）</small>			
代表者職名			氏名
主たる業種 <small>（右記より選択）</small>	1. 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記2～4除く） 2. 卸売業 3. サービス業 4. 小売業		
業種	以下のいずれか一つを選択し、左欄に数字を記入		
	1:ソフトウェア業 2:情報処理・提供サービス業 3:コンピュータ及び周辺機器製造又は販売業 4:農業、林業、漁業、鉱業 5:建設業 6:製造業 7:電気・ガス・熱供給・水道業 8:運輸・通信業 9:卸売・小売業、飲食店 10:金融・保険業、不動産業 11:サービス業 12:調査業、広告業 13:医療・福祉業 14:教育（学校、研究機関） 15:その他		
常時使用する 従業員の数	人	資本金の額 <small>（法人のみ）</small>	万円
連絡 先 等	担当者氏名	所属	
	E-mail		
	書類送付先住所	〒	電話番号

2 事前申請の内容

支援対象 従業員数	ITパスポート	情報セキュリティマネジメント	合計
	人	人	人
支援対象従業員それぞれの補助上限額の合計 <small>（様式第2号2-③を転記）</small>			③ 円
1申請者あたりの補助上限額			④ 200,000 円
事前申請の額 <small>（③、④のいずれか小さい額）</small>			円

申請にあたっての確認事項

- 従業員の受験の意向を十分に確認し、受験の強要などを行っていません。
- 受験の意向のない従業員を支援対象従業員事前名簿（様式第2号）に記載していません。

添付書類

- (1) 支援対象従業員事前名簿（様式第2号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

対象者判定

申請者名	
------	--

支援対象従業員事前名簿

1 従業員事前名簿（IP = ITパスポート試験 / SG = 情報セキュリティマネジメント試験）

通番	従業員氏名	生年月日 (西暦で記入)	受験する 試験名	補助対象経費 (いずれかに「○」を記入)		C 補助上限額 A = 6,800円 B = 20,000円
				A 受験手数料のみ	B 受験手数料 +対策講座受講料	
1						円
2						円
3						円
4						円
5						円
6						円
7						円
8						円
9						円
10						円
11						円
12						円
13						円
14						円
15						円
16						円
17						円
18						円
19						円
20						円

(対象となる従業員が21人以上いる場合は様式第2号別紙を併せて提出のこと)

2 事前申請額の算出

支援対象従業員数	IP	SG	合計
	人	人	人

補助対象経費	人数	従業員一人当たりの上限額	合計
受験手数料のみ	人	6,800 円	① 円
受験手数料 +対策講座受講料	人	20,000 円	② 円

支援対象従業員それぞれの補助上限額の合計 (①+②)	③	円
1 申請者あたりの補助上限額	④	200,000 円
事前申請の額 (③と④いずれか小さい額)		円



様式第3号（第7条関係）

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付事前申請承諾通知書

年 月 日付で申請のあった高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金の交付については、次のとおり決定したので、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

事前承諾番号

補助金の事前承諾金額 \_\_\_\_\_ 円

様式第4号（第8条関係）

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

（宛先）高松市長

高松市中小企業等ITパスポート等取得支援補助金交付事前申請内容変更届

年 月 日付け高 第 号により高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金の交付について事前承諾のあった補助事業について、次のとおりその内容を変更したいので、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱第8条第1項の規定により、関係書類を添えて届出ます。

1 申請者の情報（申請者情報に変更があった場合は、変更前の内容を記載）

法人／個人事業主		1. 法人 2. 個人事業主	
所在地 <small>（個人事業主は、住民票記載の住所）</small>	高松市		
法人名 <small>（個人事業主は、氏名）</small>			
代表者職名		氏名	

2 変更内容等

変更する事項		
変更の内容	変更前	
	変更後	
変更の理由		
添付書類		

様式第5号（第8条関係）

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

（宛先）高松市長

高松市中小企業等 I T パスポート等取得支援補助金交付事前申請中止届

年 月 日付け高 第 号により高松市中小企業 I T パスポート等取得支援補助金の交付について事前承諾のあった補助事業について、次のとおり中止したいので、高松市中小企業 I T パスポート等取得支援補助金交付要綱第8条第3項の規定により、関係書類を添えて届出ます。

1 申請者の情報

法人／個人事業主		1. 法人 2. 個人事業主	
所在地 <small>（個人事業主は、住民票記載の住所）</small>	高松市		
法人名 <small>（個人事業主は、氏名）</small>			
代表者職名		氏名	

2 中止の理由等

中止の理由	
中止にあたっての 確認事項	<input type="checkbox"/> 本年度中に再度申し込むことはできません。 <input type="checkbox"/> 補助事業の中止について、支援従業員に同意を得ています。

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

（宛先）高松市長

高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金 交付申請書

年 月 日付け高 第 号で通知を受けた補助事業が完了したので、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

また、この申請に当たり、市において私の市税の納付状況について確認されることに同意します。

1 申請者の情報

事前承諾（補欠）番号		事前承諾金額		円
法人／個人事業主		1. 法人	2. 個人事業主	
所在地 <small>（個人事業主は、住民票記載の住所）</small>	高松市			
法人名 <small>（個人事業主は、氏名）</small>				
代表者職名		氏名		
主たる業種 <small>（右記より選択）</small>		1. 製造業、建設業、運輸業、その他の業種（下記2～4除く）		
		2. 卸売業	3. サービス業	4. 小売業
常時使用する 従業員の数		人	資本金の額 <small>（法人のみ）</small>	万円

2 交付申請の内容

合格者数	ITパスポート	情報セキュリティマネジメント	合計
	人	人	人
交付申請額 <small>（合格者ごとの補助限度額合計と事前承諾額のいずれか小さい額）</small>			円

添付書類

- (1) 支援対象従業員実績名簿（様式第7号）
- (2) 補助対象経費を支払ったことの確認をすることのできる書類の写し
- (3) 受験手数料受領及び支援内容確認書（様式第8号）（支援対象従業員のうち、合格者に係るものに限る。）
- (4) 誓約書（様式第9号）
- (5) 履歴事項全部証明書（申請者が個人の場合にあっては住民票の写し）（発行後3月以内のものに限る）
- (6) 直近1期分の法人事業概況説明書、貸借対照表及び損益計算書等（申請者が法人の場合に限る。）
- (7) 直近の確定申告書等の写し等（申請者が個人の場合に限る。）
- (8) 合格者のIT試験合格証書の写し（当該年度の2月中に受験し、合格した者はこの限りではない）
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

申請者名	
------	--

支援対象従業員実績名簿

1 従業員実績名簿（IP = ITパスポート試験 / SG = 情報セキュリティマネジメント試験）

【単位：円】

通番	従業員氏名	試験名	合格年月 <small>入力例) 2024/4 表示例) 2024年4月 ※合格者以外は空欄</small>	補助対象経費（合格者のみ）			合格者ごとの補助限度額 <small>(百円未満切捨)</small>		
				受験 手数料 <small>※税抜</small>	対策講座 受講料 <small>※税抜</small>	計	受験 手数料 <small>※限度額 6,800円</small>	対策講座 受講料 <small>※限度額 13,200円</small>	計
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

(対象となる従業員が21人以上いる場合は様式第8号別紙を併せて提出のこと)

2 交付申請額の算出

合格者	IP	SG	合計
	人	人	人

経費種別	受験手数料の合計	対策講座受講料の合計	左欄の合計
補助対象経費 (合格者のみ)	円	円	円
合格者ごとの 補助限度額	円	円	① 円

事前承諾額 (事前申請承諾通知書（様式第3号）記載の金額)	② 円
----------------------------------	-----

交付申請額 (①と②のいずれか少ない額)	円
-------------------------	---





様式第 8 号（第 9 条関係）

（宛先）高松市長

申請者名			
支援対象従業員氏名		実績名簿通番	

受験手数料受領及び支援内容確認書

1 受験手数料に関する事項 ※申請者が記入

支援対象試験		受験手数料の支払者 (右記より数字を選択)	1 申請者 2 従業員
金額 <sup>[税込]</sup> (領収書記載の金額)	円	支払日 <sup>[西暦]</sup> (領収書記載の日付)	年 月 日
添付資料	<input type="checkbox"/> 領収書 ※利用者メニュー画面から領収書のダウンロードが可能です。		
以下の項目は、受験手数料の支払者が「2 従業員」の場合のみ記入してください。			
従業員に受験手数料として支払った金額	① 円	左記の支払日 [西暦]	年 月 日

2 支援内容に関する事項 ※申請者が記入

支援する経費 (右記より数字を選択)	1 受験手数料のみ 2 受験手数料及び対策講座受講料		
以下の項目は、支援する経費で「2 受験手数料及び対策講座受講料」に該当する場合のみ記入してください。			
対策講座	受講機関		受講方法
	受講料 <sup>[税込]</sup>	② 円	受講開始日 [西暦]
添付書類		<input type="checkbox"/> 申込書（写） 又は 請求書（写）	
		<input type="checkbox"/> 領収書（写） 又は 領収書に代わるもの（写）	
※詳細は、交付申請の手引き「別紙-補助対象経費について」を参照してください		<input type="checkbox"/> 受講期間 及び 講座内容やカリキュラム等が分かるもの	

3 支援金額の合計 ※申請者が記入

支援金額の合計 (① + ②)	円
--------------------	---

4 署名欄 ※従業員が自筆で署名すること

	記入日	令和 年 月 日
確認事項	<input type="checkbox"/> 私は、ITパスポート試験等を受験するにあたり、上記内容の支援を申請者から受けました。	
従業員氏名	生年月日 (西暦)	年 月 日

（宛先）高松市長

申請者名	
------	--

誓約書

高松市中小企業ITサポート等取得支援補助金の交付を申請するに当たり、次の事項について誓約します。

記

（代表者が内容を確認のうえ、下記チェックボックスに✓を記入してください。）

- 1 申請者は、市内に本社又は主たる事業所（個人の場合にあっては、住所）を有する中小企業であって、今後も事業を継続する意思を有する者であることに相違ありません。
- 2 暴力団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号に規程する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員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していると認められる者ではありません。
- 3 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）第2条に規程する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う事業者ではありません。
- 4 政党その他の政治団体ではありません。
- 5 宗教上の組織又は団体（ただし、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可又は食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の許可を受けている組織又は団体であって、宿坊等を運営するものを除く。）ではありません。
- 6 法人格のない任意団体ではありません。
- 7 申請者は、支援従業員のIT試験の合格に係る費用に対して、高松市又は他の団体から別の補助金等の交付を受ける者ではありません。
- 8 申請者は、申請の内容等について、高松市から検査、報告、是正等の求めがあった場合には、市が指定する日までにこれに応じます。
- 9 申請書及び添付書類の内容に偽りはありません。虚偽の記載や不正があった場合は、補助金の交付の決定を取り消され、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、補助金に相当する全額を市の定めた期限までに返還します。

誓約者	記入日	令和	年	月	日
所在地 <small>（個人事業主は、住民票記載の住所）</small>					
法人名 <small>（個人事業主は、氏名）</small>					
代表者職名	氏名				

※ 申請者が自筆で署名すること

※ 法人の場合は、代表者の自筆に代えて、記名及び実印の押印でも可

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金の交付については、次のとおり決定したので、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

1 補助金の名称 高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金

2 補助金の額 \_\_\_\_\_ 円

3 交付の条件

- (1) この補助金は、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱に基づくもので、その目的以外に使用してはなりません。
- (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助対象事業が完了した日（補助事業の支払が完了した日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければなりません。
- (3) 市長が必要であると認め、当該職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業の執行状況について実地検査をさせるときは、これを受けなければなりません。
- (4) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。
- (5) 高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱の規定に違反し、交付の決定の全部又は一部を取り消された場合で、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、当該補助金を返還しなければなりません。

様式第11号（第10条関係）

高松市指令 第 号

様

年 月 日付で申請のあった高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金について、次のとおり条件を付けて補助金として 円を交付します。

年 月 日

高松市長

- 1 この補助金は、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱に基づくもので、その目的以外に使用してはなりません。
- 2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助対象事業が完了した日（補助事業の支払が完了した日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければなりません。
- 3 市長が必要であると認め、当該職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業の執行状況について実地検査をさせるときは、これを受けなければなりません。
- 4 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けなければなりません。
- 5 高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱の規定に違反し、交付の決定の全部又は一部を取り消された場合で、その取消しに係る部分に関し、既に補助金の交付を受けているときは、当該補助金を返還しなければなりません。

様式第12号（第10条関係）

高 第 号  
年 月 日

様

高松市長

高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金の交付については、交付をしないことに決定したので、高松市中小企業ITパスポート等取得支援補助金交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

交付をしない理由