

「新居浜市デジタル化支援事業補助金」募集要領

市内の中小企業者に対し、業務の効率化又は生産性の向上を促進する新たなデジタルツールの導入に係る経費の一部を補助し、企業のデジタル化を促進します。

(1) 対象者

市内中小企業者（※）であって、次に掲げる要件をすべて満たすもの。

- ①市内において、1年以上継続して製造、営業等の活動を行っている事業所を有していること。
- ②市税を滞納していないこと。

※市内中小企業者とは、新居浜市中小企業振興条例施行規則（昭和59年規則第38号）第2条第1号に規定する中小企業者をいう。

(2) 補助対象事業

業務の効率化又は生産性の向上のためにデジタル技術を導入し、企業のデジタル化を促進する事業（令和7年2月28日までに実施、支払いが終了するものに限る）であり、補助対象経費が50万円を超える事業。

ただし、国、県又は市、その他の公的機関等から補助対象経費に対し、補助金等を受けている場合又は受ける予定となっている場合は補助の対象としない。

●取組事例

経理・会計システムの導入、人事管理システムの導入、グループウェアの導入 など

(3) 補助対象経費

業務の効率化又は生産性の向上を促進するために必要なソフトウェアの導入等に要する経費であって、令和6年4月1日から令和7年2月28日までに実施し、支払いがされたもの。

●補助対象経費一覧

補助対象経費	具体例
ソフトウェア導入費	ソフトウェア購入費、使用料、ライセンス料
機器設置等費	ソフトウェア導入に伴い必要となるパソコン、タブレット等の購入費、インターネット通信のインフラ整備費
委託費及び外注費	ソフトウェアの開発、ソフトウェア等の保守業務費 等
教育及び研修費	業務遂行のために必要な従業員の教育訓練や研修に係る費用

※消費税及び地方消費税は、補助対象外。

※導入済みのソフトウェア等に対する更新費、追加購入ライセンス費などは補助対象外。

※機器設置等費については、ソフトウェア導入に際し必要となる、最小限の機器導入に係る費用とする。

※導入する機器等については、中古品は補助対象外。

※クレジットカードを使用した場合は、金融機関の講座からの引き落とし、支払いの完了が確認できない場合は、補助対象外。

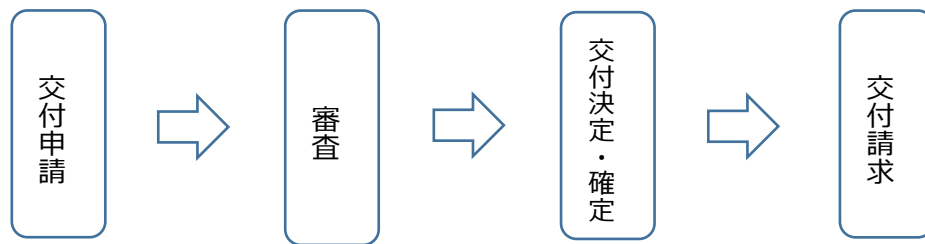
※ポイントカード等によるポイント又はそれに類する割引サービス等を利用した場合は、その割引分については、補助対象外。

※ポイントカード等によるポイント等を付与された場合は、その付与されたポイントに相当する額は、補助対象外。

(4) 補助額

20万円

(5) 補助金交付の流れ



(6) 補助申請期間

令和7年2月28日まで

※ただし、予算の上限に達した場合、その時点で申請を締め切ります。

※申請できるのは、1中小企業者につき、同年度内1回限り。

(7) 提出書類

●交付申請時に必要な書類

- ①交付申請書（様式第1号）
- ②事業報告書
- ③収支決算書（様式第2号）
- ④誓約書（自署すること）
- ⑤パンフレット等、導入したシステム等の内容等が分かる資料
- ⑥法人登記簿謄本又は住民票抄本（原本）
- ⑦定款又は規約（写し）
- ⑧納税証明書（市税）法人と代表者の各1通（原本）
- ⑨見積書等費用の内訳が確認できるもの
- ⑩領収書等支払いが確認できるもの
- ⑪リース契約の場合は、リース契約書の写し等リースの内容が確認できるもの

●交付請求時に必要な書類

- ①請求書（様式第4号）

※補助金の交付を受けた補助対象者は、補助対象事業に係る収入、支出を明らかにした帳簿と、収入、支出についての証拠書類を整理し、事業が完了した日の属する年度末日の翌日から起算して5年間は保存しなければならない。