

小牧市中小企業デジタル化支援補助金のご案内

社内の生産性向上に向けたデジタル技術を導入する際に要する経費の一部を補助します。

1 補助対象者

次のいずれにも該当する方

- ・ 中小企業者である方（ただし、みなし大企業は除く）
- ・ 市内に事業所を有し、当該事業所において事業を行っている方
- ・ 市税の滞納のない方
- ・ 暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でない方

2 補助対象事業

補助対象事業は、デジタル技術を導入して生産性向上を図る取組みで、申請書の提出をした年度の2月末日までに当該設備等の設置が完了するもの。

※市内事業所で取組む事業とする。

※国・県・その他の機関から同一事業に対して補助金を受給している事業は、対象外とする。

■本補助金におけるデジタル技術の導入とは、下記のいずれかに該当するものとします。

- (1) AI（人工知能）を利用した取組み
（例）需要予測、セルフレジ、不良品検品など
- (2) IoT（モノのインターネット）を利用した取組み
（設備等をネットワーク環境に接続し、収集された情報を活用するものや、監視、保守、制御、分析等を行うもの。）
（例）デバイスの遠隔操作、データの自動取得など
- (3) RPA（手作業やPC業務の自動化）を利用した取組み
（例）受発注処理、請求書の作成など
- (4) クラウドサービスを利用した取組み
（例）グループウェア、顧客管理、勤怠管理等のシステムなど

3 補助対象経費

下記のいずれかに該当する経費とします。

- ① 補助対象事業のために使用する機械装置の購入費、リース料
- ② システム、ソフトウェア構築費
- ③ ソフトウェアの購入費用・利用料
- ④ 上記に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるもの

※市内事業所にかかる経費とする。

※年度内に完了する事業で支払いが完了した経費のみ対象とする。

※リース料、利用料は、契約開始日から1年間までに要する経費とする。（支払いが完了した分のみ）

※消費税は除く。

4 補助対象外経費

下記のいずれかに該当する経費とします。

- ① 事業所等の購入、借用、工事、改修に伴う経費（改修にはWi-Fi設置など含む）
- ② 中古品の導入に伴う経費
- ③ デジタル技術の導入を伴わない機器の更新に係る経費
- ④ 生産性向上を伴わない機器の更新に係る経費
- ⑤ デジタル技術導入のための環境整備に伴う費用
（インターネット接続環境整備、セキュリティ対策費など）
- ⑥ スマートフォン、ビジネスフォン等、通話機能を主たる機能とする経費
- ⑦ PCやプリンターなど、汎用性が高く目的外使用になり得る事務機器の購入費
- ⑧ インボイス制度への対応に要する経費
- ⑨ ウェブサイト、ECサイトの導入経費
（ウェブサイト、自社ECサイトにかかる経費については別途補助金で対応）
- ⑩ その他市長が不適切と認めるもの

5 補助金額

補助対象経費×1/2（限度額100万円）

※100円未満の端数が生じた時には、その端数を切り捨てた額とします。

6 申請から交付の流れ

①（補助対象経費が税抜100万円以上（補助金額50万円以上）となる見込みの場合のみ該当）

②の小牧市デジタル化支援補助金交付申請書の提出時に、こまき新産業振興センターが発行する「確認書」（申請書提出日の3か月以内に発行されたもの）の添付が必要となります。（7 申請の流れ（フロー）を参照）

まずは、**市役所商工振興課**へ「確認依頼書」を提出してください。その後、こまき新産業振興センターが取組内容を確認し、生産性の向上に貢献するものと確認した場合に「確認書」を発行します。（「確認書」の発行には取組内容や効果の確認等、一定の時間を要するため期間に余裕をもって「確認依頼書」を提出してください）

<確認依頼書提出時の添付書類>

- （1）補助事業計画書
- （2）設備等の導入経費の見積書（補助対象経費の内訳がわかるもの）
- （3）導入する設備等が本補助金におけるデジタル技術の導入に該当することが確認できる資料（メーカーの仕様書、カタログ等）

※こまき新産業振興センターでは、「確認書」の発行以外にも生産性向上に向けたデジタル技術を導入に関するご相談を承っています。是非ご相談ください。

（TEL・FAX：0568（75）3900）

② 小牧市デジタル化支援補助金交付申請書（様式第1）に下記書類を添えて市役所商工振興課へ提出して下さい。（申請日において契約前であることが必要です。）

※申請は同一年度、1事業者につき1回のみ可能です。

<交付申請書提出時の添付書類>

- （1）補助事業計画書
- （2）設備等の導入経費の見積書（補助対象経費の内訳がわかるもの）
- （3）導入する設備等が本補助金におけるデジタル技術の導入に該当することが確認できる資料（メーカーの仕様書、カタログ等）
- （4）こまき新産業振興センターが発行する「確認書」（補助対象経費が税抜100万円以上の場合）
- （5）登記事項証明書（個人の場合は直近の確定申告書）の写し
- （6）市税の滞納がないことを証する書類
（申請日以前 1 年間において納期の到来した小牧市法人市民税及び固定資産税の納税証明書又は領収書の写し）※個人の場合は小牧市市民税
- （7）その他市長が必要と認める書類

③ 小牧市から申請者宛に小牧市デジタル化支援補助金交付決定通知書の送付

※決定通知書の受取後に計画に変更や中止等が生じた場合には変更手続き（様式5変更等承認申請書）が必要です。

④ 補助対象事業の実施

※事業実施後に計画に変更や中止等が生じた場合には変更手続きが必要です。また、事業の変更により補助対象経費が100万円以上（税抜）となった場合は、こまき新産業振興センターが発行する「確認書」が必要となります。（既に「確認書」の交付を受けた場合でも、当初の取組内容を変更する場合は改めて「確認書」の交付を受ける必要があります。）

⑤ 実績報告書の提出

補助対象事業の完了（設備等の導入完了）した日から40日以内又はその年度の2月末日までのいずれか早い日までに小牧市デジタル化支援補助金実績報告書に下記書類を添えて市役所商工振興課へ提出して下さい。

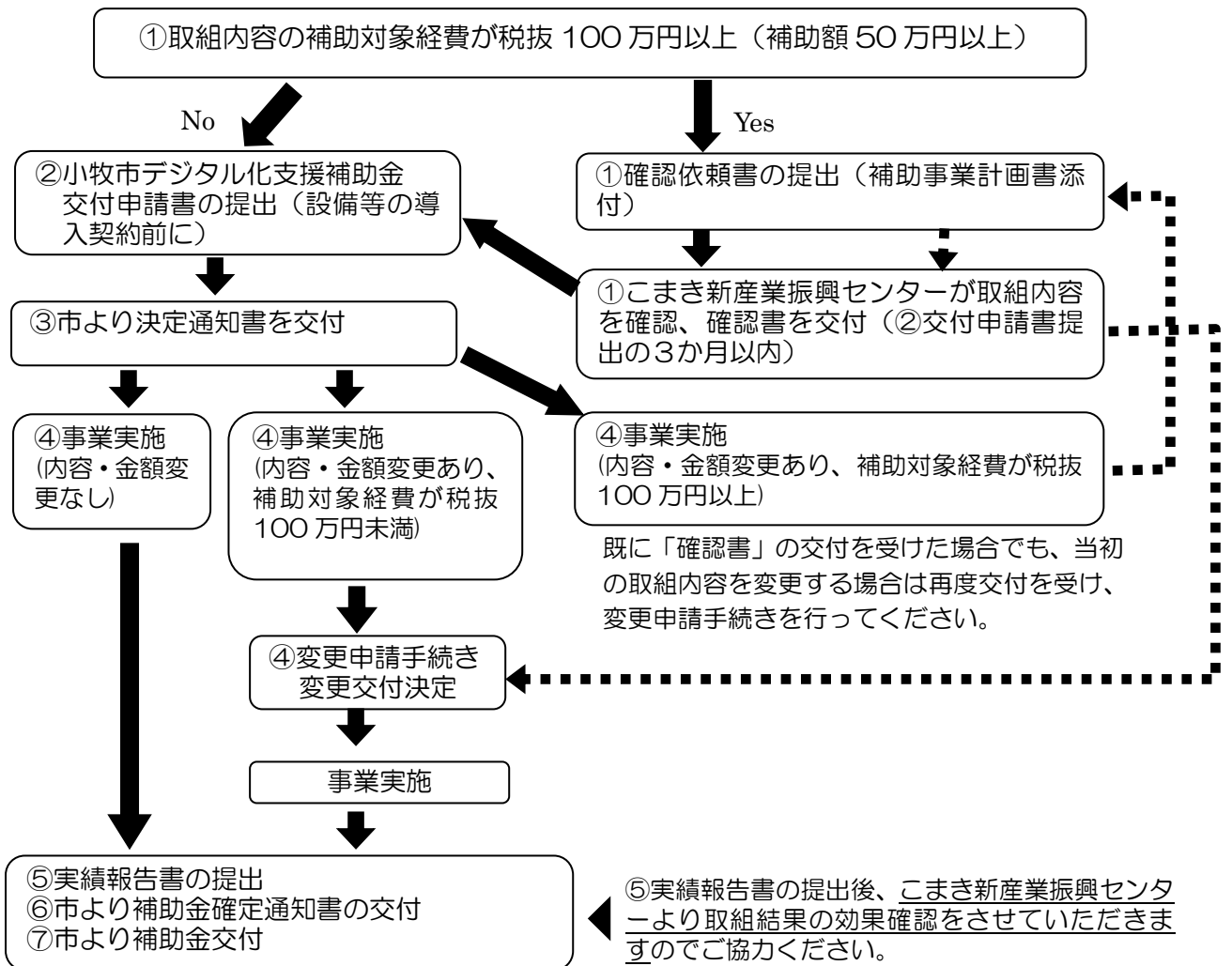
＜実績報告書提出時の添付書類＞

- (1) 設備等の設置の状態を示す写真
- (2) 設備等の設置等に係る契約書の写し
- (3) 補助対象経費に係る請求書の写し（補助対象経費の内訳がわかるもの）
- (4) 補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- (5) 市税の滞納がないことを証する書類（①の申請時以降に追加で支払ったもの）
- (6) 小牧市デジタル化支援補助金交付請求書 ※審査前のため請求日は空欄
- (7) その他市長が必要と認めるもの

⑥ 小牧市から申請者宛に補助金確定通知書を送付

⑦ 補助金交付

7 申請の流れ（フロー）



<問い合わせ先>

小牧市役所 商工振興課 新産業創出係 〒485-8650 小牧市堀の内三丁目1番地
TEL: 0568(76)1112 FAX: 0568(75)8283