

小牧市中小企業デジタル化支援補助金

生産性向上のため、デジタル技術を導入する事業者に対し、その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
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第12号)第2条に規定する他風俗営業その他の業種及びこれに相当すると市長が認めた業種又はギャンブルに係る業種を営む者に該当しない方

2 補助対象事業

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

- ※ ここでいう、設備等の設置完了とは、支払いを含めたものをいいます。
- ※ 市内事業所で取組む事業に限ります。(契約形態が従業員の人数に応じて決定する場合、市内の事業所に従事する方の分のみ対象)
- ※ 国・県・その他の機関から同一事業に対し、補助金等を受給している場合、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、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
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)受発注管理、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)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 機械装置(新品に限る)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(過去に同一ソフトウェアで補助金交付を受けたものは対象外)

※市内事業所にかかる経費とする。

※リース料又は利用料は、一括して支払う場合は、契約開始日から1年間までに要する経費とする。(2月末までに支払いが完了した分のみ)

※月毎に支払いをする場合は、当該年度2月末日までに要した経費とする。

※消費税は除く。

【補助対象外経費】

- 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 ウェブサイト、EC サイトの導入経費

4 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。

※ 限度額 100 万円に到達するまで、複数回申請が可能です。

申請から交付の流れ

① 補助金確認依頼書の提出

契約又は発注前までに、小牧市中小企業デジタル化支援補助金確認依頼書に下記書類を添付して市役所商工振興課へ提出して下さい。

※審査に時間を要するため、契約・発注される日に余裕をもってご提出ください。

<添付書類>

- ・補助事業計画書
- ・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)
- ・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)
- ・システムフロー図(情報又はデータの流れが分かるもの)(※)

※システムフロー図については、メーカー、ベンダーに作成を依頼しても可とする。

② こまき新産業振興センターによる現地ヒアリング及び確認書の発行

市及びこまき新産業振興センターの職員が現地を訪問し、ヒアリングを実施します。その結果を踏まえ、「確認書」を発行します。

③ 交付申請書の提出

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)

<添付書類>

- ・補助事業計画書
- ・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)
- ・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)
- ・システムフロー図(情報又はデータの流れが分かるもの)
- ・こまき新産業振興センターが発行する「確認書」
- ・登記事項証明書(個人の場合は直近の確定申告書)の写し
- ・申請日以前1年間において納期の到来した小牧市市民税及び固定資産税の納税証明書又は納税状況調査承諾書
- ・個人事業者にあつては事業者本人、法人にあつては代表者又は担当者の本人確認書類(運転免許証等顔写真付きのもの)の写し

④ 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を送付

※ 決定通知書後に計画変更(補助対象経費の変更など)や中止等が生じた場合、変更を実施される前に、変更手続き(変更等承認申請書(様式第5))が必要です。

⑤ 補助対象事業の実施

⑥ 実績報告書の提出

補助対象事業の完了(支払いを含めたすべて)した日から起算して30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(様式第7)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。

<添付書類>

- ・設備等の設置の状態を示す写真
- ・設備等の設置等に係る契約書の写し
- ・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)
- ・補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- ・小牧市デジタル化支援補助金交付請求書(様式第9)
※審査前のため請求日は空欄

☆小牧市市民税と固定資産税について、申請時より追加で支払ったものがある場合、下記2つの書類も必要です。

- ・申請日以前1年間において納期の到来した小牧市市民税及び固定資産税の納税証明書又は納税状況調査承諾書
- ・個人事業者にあつては事業者本人、法人にあつては代表者又は担当者の本人確認書類(運転免許証等顔写真付きのもの)の写し

⑦ 小牧市から申請者宛に小牧市デジタル化支援補助金確定通知書を送付します。

⑧ 補助金の交付

<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
電話:0568(76)1112