

尾道市DX推進支援事業補助金

申請の手引き

【申請期間】

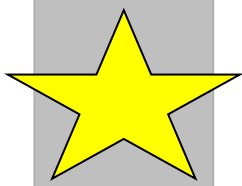
令和4年4月25日(月)～令和5年1月31日(火)

尾道市産業部商工課

尾道市DX推進支援事業補助金とは

AI、IoT、ロボット化等に取り組む事業者等に対し、DXの円滑な推進を図るため、その設備導入経費を補助します。

申請スケジュール



補助金の交付申請(事業者 ⇒ 尾道市)

※ 提出書類・添付書類は、4～5ページ目をご覧ください。

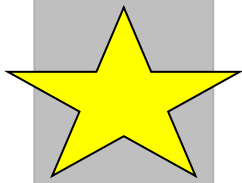


審査会による補助金交付対象者の決定(尾道市)

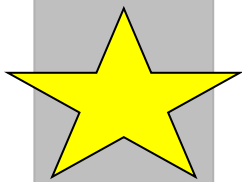
※ 審査内容や基準については、6ページ目をご覧ください。



補助金交付決定の通知(尾道市 ⇒ 事業者)



DX設備の導入、設置(事業者)

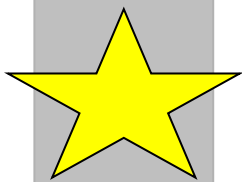


事業完了に伴う実績報告(事業者 ⇒ 尾道市)

※ 提出書類・添付書類は、4～5ページ目をご覧ください。



補助金額の確定通知(尾道市 ⇒ 事業者)



補助金交付請求(事業者 ⇒ 尾道市)



補助金交付(尾道市 ⇒ 事業者)

支給対象者

次のすべての要件を満たす事業者が対象となります。

- (1) 尾道市内に事業所を有し、事業を実施している中小企業者・個人事業主
- (2) 令和5年3月31日までにDX設備を導入するもの
- (3) 市税の滞納がないこと
- (4) 補助金交付決定の前に、DX設備を導入していないこと

※ 中小企業者とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小事業者で、下表に定める法人等をいいます。

業種分類	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

※ 一般社団法人、NPO法人、農事組合法人等も対象となります。

※ 政治団体、宗教上の組織又は団体などは、対象外です。

補助対象事業

本制度では、デジタル技術によりサービスの自動化や作業の効率化をし、生産性を向上させる設備の導入に取り組むことが、補助対象事業となります。

◆取組内容

- ・ デジタル技術の活用により業務の効率化、人的資産の最適化、人手不足の解消、生産量の拡大や生産速度の向上、不良率の低減などの生産性向上に取り組む事業であること。

◆取組事例

- ・ センサー等を活用した生産工程の見える化や一元管理
- ・ 特定の商品に対する生産コストや作業時間等の削減
- ・ カメラを使った異常や故障等の遠隔監視システムや自動検品システムの導入
- ・ 非接触対応のPOSレジ・キャッシュレス決済システムの導入 など

補助対象経費

次のすべての要件を満たす経費を対象とします。

- (1) 補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。
- (2) 交付決定日から令和5年3月31日までに発生した経費であって、事業実施期限までに支払いと事業が完了したもの。
- (3) 領収書など、補助対象経費の支払が確認できる資料等を提出できること

補助対象経費は、下表のとおりです。

経費区分	内容
機械装置等導入経費	【機械装置・システム構築費】 専ら補助事業のために使用される機械、装置、センサー等の部品、工具・器具及びソフトウェアの購入、製作に要する経費 【外注費・委託費】 補助事業の実施に必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものに係る外注・委託に要する経費
ソフトウェア等利用料	専ら補助事業のために使用される特定業務用のソフトウェア・情報システムを購入する経費
その他	その他、事業を行ううえで特に必要と認める経費

補助対象とならない経費は、主に次のとおりです。

- ・ 交付決定日より前に支払われた経費
- ・ 通常の生産活動のための設備投資や単なる取り換え・更新のもの
- ・ 汎用性が高く目的外使用になり得るもの（事務用パソコンなど）の購入費
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ インターネット利用料金等の通信料
- ・ オークションにより購入したもの
- ・ 商品券やクーポン、ポイント、小切手手形で支払ったもの
- ・ 消費税及び地方消費税相当額
- ・ 振込等手数料
- ・ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

補助率と補助上限額

補助率 1/2 補助上限額 100万円 ※ 1事業者1回限りです。

提出先

※ 申請書類は、感染防止のため、下記宛先に郵送で提出してください。

〒722-8501 尾道市久保一丁目15番1号

尾道市 産業部商工課 商工振興係 宛て

交付申請に必要な書類

《中小法人の場合》（次のすべての書類を提出してください）

- ・ 尾道市DX推進支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ・ 事業計画書(別紙1)
- ・ 収支予算書(別紙2)
- ・ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(申請時から前3カ月以内に発行されたもの)
- ・ 定款または規約
- ・ 設備を導入する事業所の配置図又は位置図
- ・ 補助対象経費にかかる見積書の写し
- ・ 導入する設備の概要を示したパンフレット等の写し
- ・ 設備を導入する事業所に常駐する従業員等の名簿の写し
- ・ 前年分の決算書の写し
- ・ 市税の完納証明書
- ・ 誓約書兼同意書(別紙3)

事業完了後に必要な書類

《中小法人の場合》（次のすべての書類を提出してください）

- ・ 尾道市DX推進支援事業補助金実績報告書(様式第6号)
- ・ 収支決算書
- ・ 補助対象経費の内訳が確認できる書類
例: 請求書、発注書、契約書の写し
- ・ 補助対象経費の支払いが確認できる書類
例: 領収書の写し、振込や送金が確認できる資料の写し
- ・ 事業の完了が確認できる書類

※ 経費の内容に応じて、以下の書類を提出してください。

経費の内容	他に提出が必要な書類
ソフトウェア等の利用	導入・利用が確認できる書類 (画面やメールの写しなど)
システムや機器等の委託費・外注費	委託した成果物の内容が分かるもの (業務報告書など)
機器の導入費	機器の設置写真

申請に必要な書類

《個人事業主の場合》（次のすべての書類を提出してください）

- ・ 尾道市DX推進支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ・ 事業計画書(別紙1)
- ・ 収支予算書(別紙2)
- ・ 開業届の写し
- ・ 設備を導入する事業所の配置図又は位置図
- ・ 補助対象経費にかかる見積書の写し
- ・ 導入する設備の概要を示したパンフレット等の写し
- ・ 設備を導入する事業所に常駐する従業員等の名簿の写し
- ・ 前年分の決算書の写し
- ※ 青色申告の場合は、所得税青色申告決算書の写し
- ※ 白色申告の場合は、収支内訳書の写し
- ・ 市税の完納証明書
- ・ 誓約書兼同意書(別紙3)

事業完了後に必要な書類

《個人事業主の場合》（次のすべての書類を提出してください）

- ・ 尾道市DX推進支援事業補助金実績報告書(様式第6号)
- ・ 収支決算書
- ・ 補助対象経費の内訳が確認できる書類
例: 請求書、発注書、契約書の写し
- ・ 補助対象経費の支払いが確認できる書類
例: 領収書の写し、振込や送金が確認できる資料の写し
- ・ 事業の完了が確認できる書類
- ※ 経費の内容に応じて、以下の書類を提出してください。

経費の内容	他に提出が必要な書類
ソフトウェア等の利用	導入・利用が確認できる書類 (画面やメールの写しなど)
システムや機器等の委託費・外注費	委託した成果物の内容が分かるもの (業務報告書など)
機器の導入費	機器の設置写真

補助対象事業者の決定について

◆ 審査の方法

尾道市が設置する審査会において、提出された事業計画書の内容に基づき審査、評価採点を行い、その結果を基に予算の範囲内で補助対象事業者を決定します。

◆ 審査の基準

次の評価項目に基づき、審査します。

審査項目	評価内容
投資内容	<ul style="list-style-type: none">・ 事業計画が十分に練られているか・ 課題を把握し、設備の導入により解決できるか・ 設備の導入による実現目標が明確か・ 業務形態やサービスの変革が見込めるか・ DX化による将来目指す姿や成長意欲が見込めるか・ 投資により継続的な経営が見込めるか
効果	<ul style="list-style-type: none">・ 事業所の自動化・省力化が図られ、生産性向上につながる投資となっているか・ 市内への経済波及効果につながるか・ 導入しようとする分野・工程に、先進性、独自性、特殊性があるか

◆ 審査結果

- ・ 審査結果は、交付決定(不交付決定)通知を申請者に送付します。
- ・ 審査経過及び審査結果(不採択の理由など)に関する問い合わせには、一切応じられませんので、予めご承知おきください。

◆ その他

- ・ 本補助金の審査は書面により行いますので、提出資料の不備や不足がないよう、ご注意ください。
- ・ 提出書類の不備や不足があった場合は、補正や追加資料の提出をお願いすることがあります。その場合は、速やかに対応ください。

その他の留意事項

◆ 補助対象事業とは認められない事例

- ・ デジタル技術を伴わないもの
(例: 店舗の改修工事、製造・生産強化のためのガス・水道・電気工事 など)
- ・ 同一内容の事業について、国や地方公共団体が実施する他の制度と重複する場合
- ・ 交付決定前に契約や納品が行われたもの
- ・ その他、公序良俗に反するなど、市長が適当でないと認める事業

◆ 補助対象事業の変更等について

- ・ 交付決定を受けた後、設備の導入にかかる経費の変更や事業を変更・中止する場合は、事前に市の承認を得る必要があります。
⇒ 様式第4号「事業計画変更等承認申請書」を提出してください。

◆ 現地確認について

必要に応じて、本補助金が適正に活用されているか確認を行うため、書類の追加提出及び説明を求める場合や、現地確認等を行う場合があります。

◆ 適正な管理について

- ・ 補助金の交付決定後、交付要件に該当しない事実や申請書類の不正、その他交付要件を満たさないことが判明した場合、補助金の交付決定を取り消します。この場合、申請者は、尾道市に補助金を返還していただきます。
- ・ 補助対象事業に係るすべての書類等の情報を、補助事業が完了した日の属する年度終了後、5年間保管し、閲覧や提出することについて協力しなければなりません。
- ・ 取得した設備等は、補助事業が完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない、処分・転売等をしてはいけません。