

伊達市中小企業デジタル化推進補助金交付要領

1 目的

商工業の振興を図るため、市内の中小企業者等がデジタル技術を活用した業務効率化並びに販路拡大を目指す費用の一部を補助します。

2 補助金対象者の要件

次のすべての要件を満たしていることが必要です。

①市内に本店、事業所又は店舗を有すること。

②次に掲げるいずれかに該当する法人又は個人（以下「市内中小企業者等」という。）。

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項又は中小企業保険法（昭和25年法律第264号）第2条第1項に規定する中小企業者であること（ただし、次に該当する場合を除きます。）

ア 主に農林水産業を営む者

イ みなし大企業

ウ 政治・経済・文化団体

エ 宗教法人・団体

オ 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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者

カ その他市長が不相当と認める者

③代表者が市税を滞納していないこと。

誓約書兼同意書（様式第3号）を御提出いただき、伊達市が納税状況を確認することへ同意いただきます。

※伊達市に納税していない事業者は対象になりません。

④暴力団員等に関与していないこと。

反社会的勢力排除に関する誓約書（様式第4号）により暴力団員等に関与していないことを誓約していただきます。

3 補助事業等

（1）補助対象事業、補助対象期間、補助対象経費は次の表に記載のとおりです。

補助対象事業	補助対象期間	補助対象経費
（1）業務効率化を目的とした事業	令和4年 4月1日 から	専ら補助対象事業に用いる設備等で、市内の本店、事業所又は店舗への導入に要した経費のうち、次に掲げるもの

(2) 販路拡大を目的とした事業	令和5年 2月28日	IoT、AI、ロボットの導入、ECサイトの構築、セルフレジの導入等
------------------	---------------	-----------------------------------

※補助対象期間中に発注し、支払いを行った設備等が対象になります。

※具体的な補助対象経費については、別表を確認してください。別表に記載されていないものは、相談シートにより事前相談が必要になります。

(2) (1) の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、いずれも補助金の対象としません。

- ①公租公課（消費税及び地方消費税相当額等）
- ②既存設備やシステムの更新に係る経費（インボイス制度の導入に係る経費は除く。）
- ③原材料及び消耗品の購入に係る経費
- ④修理又は修繕に係る経費
- ⑤パソコンその他汎用性が高く目的外で使用可能なものの購入に係る経費（事業を実施するにあたり、一体的に整備が必要と認められるものは補助対象経費とする。）

例) 補助対象： POS レジのタブレット

補助対象外： EC サイトを使用するためのパソコン

- ⑥サービス・ソフトウェア等の使用料
- ⑦設備等の賃借・リースに係る経費
- ⑧各種保証・保険料
- ⑨人件費
- ⑩損失補填
- ⑪借入に伴う支払利息
- ⑫振込手数料
- ⑬飲食及び接待費
- ⑭その他市長が不相当と認める経費

(3) 本市の他の補助制度若しくは他の公的補助制度（以下「他の補助制度」という。）の交付決定又は他の補助制度の補助金等の支払を既に受けた経費は、補助対象経費としません。

(4) 補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいものは、補助対象経費から除外します。

(5) 補助対象経費の支払先が、補助事業者と資本関係がある事業者又は補助事業者の役員若しくは役員属する企業等である場合は、補助対象経費から除外します。

4 補助金の額

補助対象経費に3分の2を乗じて得た額（当該額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）又は30万円（上限額）のいずれか小さい額とする。

$\text{補助対象経費} \times \frac{2}{3} \quad (\text{千円未満の端数切り捨て、上限 30 万円})$
--

5 交付申請

5-1 交付申請の流れ

補助対象事業の進捗状況により、交付申請書の様式を選択してください。

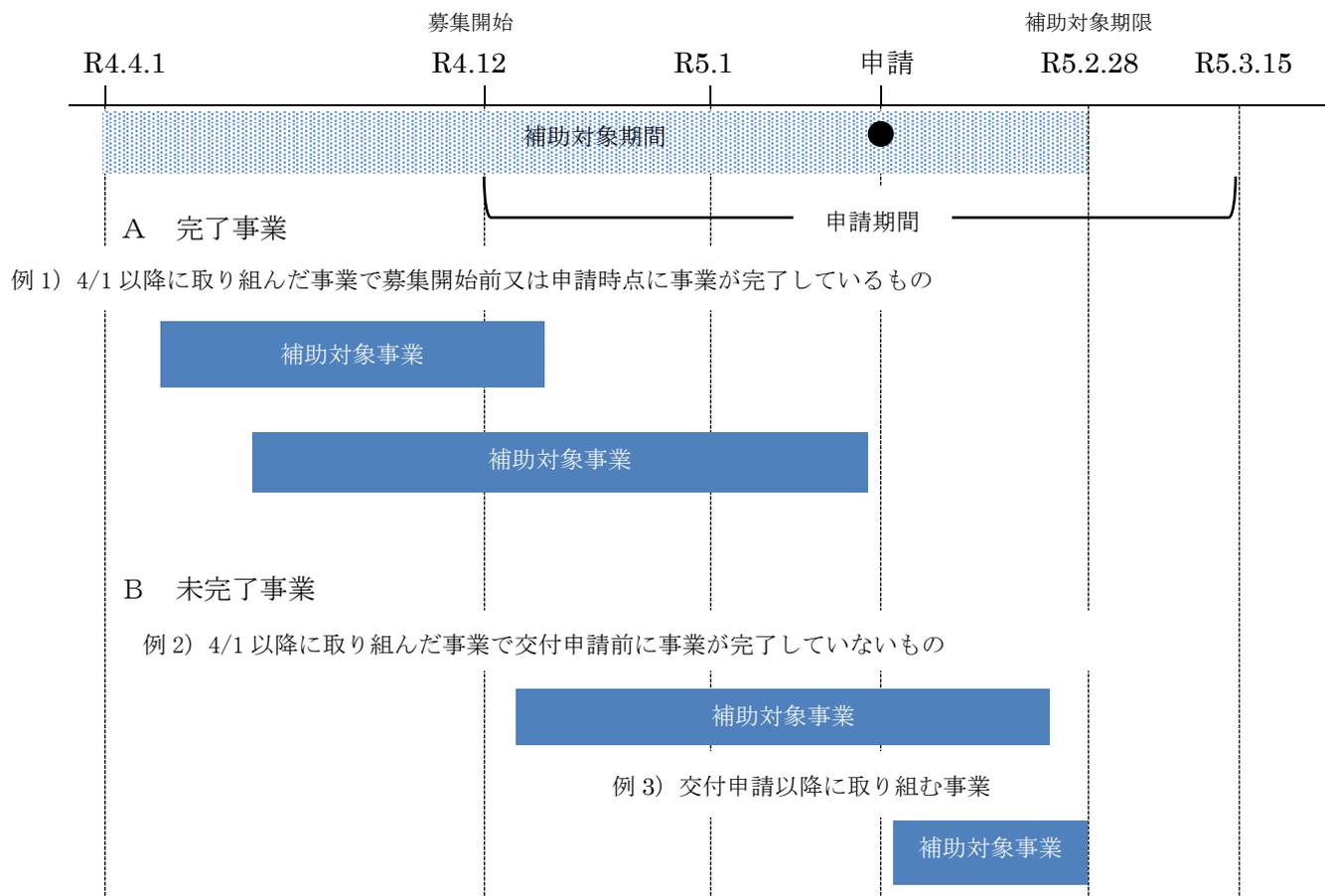
(1) 完了事業の場合

完了事業とは、令和4年4月1日以降に取り組んだ事業で、募集開始前又は申請時点で事業が

完了している事業です。

(2) 未完了事業の場合

未完了事業とは、令和4年4月1日以降に取り組んだ事業で、交付申請前に事業が完了していない事業又は交付申請以降に取り組む事業です。



5-2 交付申請に必要な書類

交付申請にあたっては、事業区分（完了事業又は未完了事業）毎に次に掲げる書類を提出してください。なお、共通で提出を要する書類もあります。

(1) 未完了事業の場合に提出する書類

- ア 中小企業デジタル化推進補助金交付申請書（未完了事業）（様式第1号）
- イ 事業計画書（未完了事業）（様式第2号）
- ウ 補助対象経費の積算が確認できる書類の写し
見積書等（内訳が分かるもの）の写しを提出してください。

(2) 完了事業の場合に提出を要する書類

- ア 中小企業デジタル化推進補助金交付申請書（完了事業）（様式第5号）
- イ 事業成果報告書兼実績報告書（完了事業）（様式第6号）
- ウ 補助対象経費の支払が確認できる書類の写し
請求書等（内訳が分かるもの）及び領収書の写しを提出してください。
- エ 補助対象経費に係る設備等の写真
機械装置等費については全体がわかる写真を提出してください。
EC サイト構築及びインボイス制度の導入については作成したサイトや制度を導入したこと

が確認できる写真（PC の画面等）を提出してください。

(3) 共通して提出を要する書類

- ア 誓約書兼同意書（様式第 3 号）
- イ 反社会的勢力排除に関する誓約書（様式第 4 号）
- ウ 市内で事業を営んでいることが分かる書類の写し
登記簿謄本、営業許可証等の写しを提出ください。

様式第 2 号及び様式第 6 号は伊達市商工会又は保原町商工会の経営指導員の審査を受けたものを提出してください。

上記の書類の他にも、申請内容を確認するため市から追加の書類提出を求める場合があります。

5-3 交付申請期間

令和 4 年 12 月 1 日（金）～令和 5 年 3 月 15 日（水）※当日消印有効

交付申請期間内に 5-2 交付申請に必要な書類に掲げた書類を提出してください。

※申請額が補助金の予算に達した時点で申請受付を終了します。

5-4 申請方法

窓口、郵送

5-5 申請書の提出先

〒960-0692 伊達市保原町字舟橋 180 番地

伊達市役所商工観光課（中央棟 3 階）

6 交付決定

申請内容を審査し、補助金の交付が適当と認められる場合は、伊達市中小企業デジタル化推進補助金交付決定通知書（様式第 7 号）により申請者に通知します。

7 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業が完了した日から 30 日以内に次に掲げる書類を提出してください。

なお、5-2 交付申請に必要な書類（2）完了事業の場合に提出を要する書類を提出した事業者は実績報告に係る書類の提出は必要ありません。

- (1) 伊達市中小企業デジタル化推進補助金実績報告書（様式第 9 号）
- (2) 事業成果報告書兼実績報告書（完了事業）（様式第 6 号）
- (3) 補助対象経費の支払が確認できる書類の写し
- (4) 補助対象経費に係る設備等の写真

実績報告書の提出期日：事業が完了した日から 30 日以内

8 補助金の額の確定

実績報告書の内容を審査し、補助事業の内容が適当と認められる場合は、補助金の額の確定通知を送付致します。

9 補助金の請求

補助金の補助事業者は、補助金の額の確定後次に掲げる書類により、補助金を請求してください。

- (1) 伊達市中小企業デジタル化推進補助金交付請求書（様式第10号）
- (2) 振込口座通帳の金融機関、支店、預金種別、口座名義人及び口座番号が記載された箇所の写し
例)「通帳の表紙」及び「通帳を開いた1、2ページ目」の写し

10 申請書等の配布窓口

- ・伊達市役所商工観光課（中央棟3階）及び各総合支所
- ・伊達市商工会（伊達市梁川町青葉町3番地）及び各支所
- ・保原町商工会（伊達市保原町字宮下111番地）

11 相談窓口

【お問合せ先電話番号】

- ・伊達市商工観光課：024-573-5632 受付時間：平日 8:30～17:15
- ・伊達市商工会：024-577-0057 受付時間：平日 8:30～17:15
- ・保原町商工会：024-575-2284 受付時間：平日 8:30～17:15

12 留意事項

交付申請に係る送料や添付資料を準備するための経費は申請者負担になります。