

松山市デジタル化推進補助金

(生産性向上支援事業)

手続き要領

業務のデジタル化に取り組む企業を支援します！

【申請受付期間】令和6年6月17日(月)～令和7年3月31日(月)

※補助金申請書の受付期間です。

※申請は、下記提出先に郵送または持参してください。

※提出された申請書に不備等がある場合は、訂正や再提出をしていただくことがありますので、提出書類に不備等が無いようご注意ください。

※予算の上限に達した場合は、期間内であっても受付を終了する場合があります。

【問合せ先及び申請書提出先】

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部ふるさと納税・経営支援課 中小企業支援担当

TEL：(089) 948-6783

松山市 産業経済部 ふるさと納税・経営支援課

(2024.6.17)

◇松山市デジタル化推進補助金の概要

業務の生産性の向上を図るため、物価高騰等の影響を受けながらも、国の補助事業を活用してITツールを導入する等、業務のデジタル化を推進する中小企業等に対し、補助金を交付します。

◇補助対象者

国の補助金を活用し、業務のデジタル化に取り組む中小企業等

以下の要件のいずれも該当する者を指します。

- (1) 市内に有する事業所が行う業務のデジタル化推進に対し、令和6年3月1日以降に国の補助金※の支給決定を受けている中小企業・小規模事業者等(ただし、下表④の国の補助金の支給決定を受けている場合であっても大企業は除きます。)
- (2) 市税を滞納していない者

※ 国の補助金とは、経済産業省所管の次のいずれかの補助金です。

	補助金
①	IT導入補助金2023通常枠(A類型・B類型) 又は IT導入補助金2024通常枠
②	IT導入補助金2023セキュリティ対策推進枠 又は IT導入補助金2024セキュリティ対策推進枠
③	IT導入補助金2023デジタル化基盤導入枠(デジタル化基盤導入類型) 又は IT導入補助金2024インボイス枠(インボイス対応類型)
④	IT導入補助金2023デジタル化基盤導入枠(商流一括インボイス対応類型) 又は IT導入補助金2024インボイス枠(電子取引類型)

◇補助対象事業

補助対象事業は次のような事例を想定しています。

【補助対象事業の想定】

国の補助金により詳細は異なりますが、下記を想定しています。

- ▶在庫管理システム、人材管理システムの導入
- ▶デジタル化に資するシステムの導入
- ▶RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)の導入
- ▶(インボイス制度対応)受発注システムの導入
- ▶セキュリティ監視システムの導入 など

◇補助対象経費

業務のデジタル化を図るために必要な経費で、かつ、国の補助金の支給決定の基礎となる経費のうち、補填されない経費です。

【想定する補助対象経費】

- ▶ コンサル謝金等の報償費、専門家招いた場合等の旅費
- ▶ IT ツールやネットワーク機器等購入の消耗品費
- ▶ ネットワーク構築作業費等の委託料
- ▶ ソフトウェア等の使用料・賃借料

※国の補助金によって、詳細は異なります。

◇補助金の金額

補助金の金額は補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く）に対して、補助率を乗じて得られた額です。ただし、千円未満に端数があるときは、切り捨てとなります。

【補助率及び補助上限額】

補助率	補助上限額
1 / 2	20万円

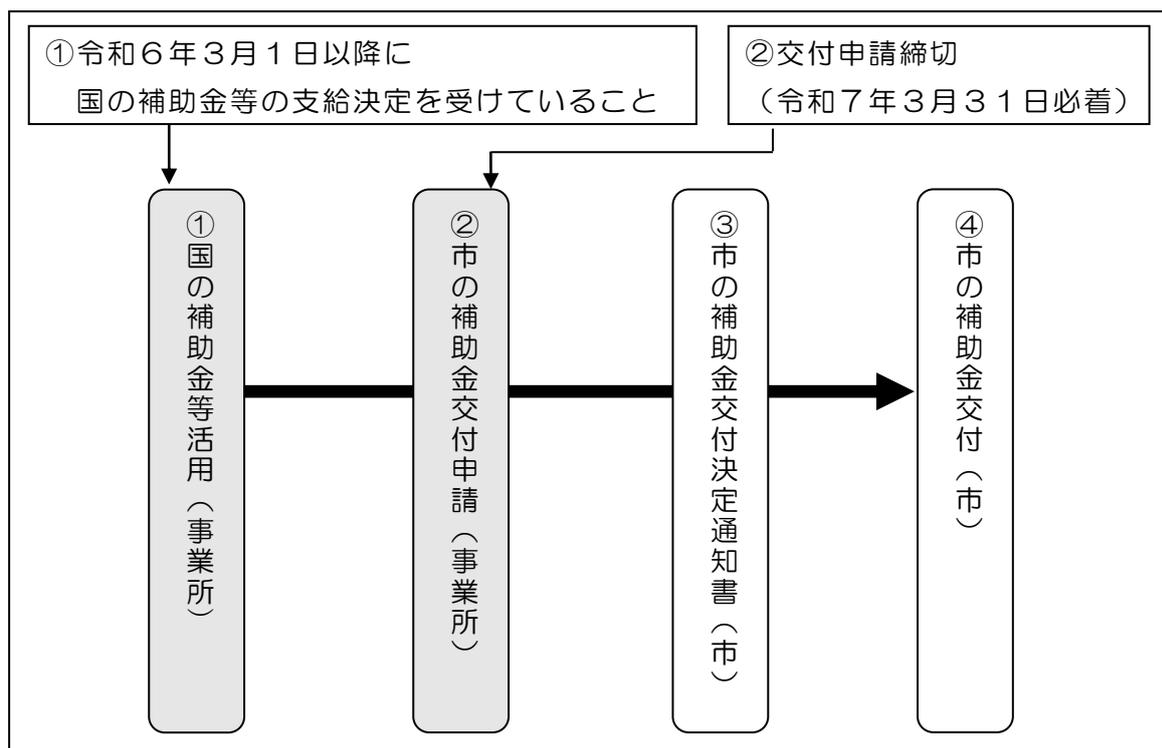
◇支給割合のイメージ（国の補助金で補助率が1 / 2の場合）

総事業費			
国の補助金の支給決定の基礎となる経費			補助対象 外経費
国（補助率 1/2）	市の補助対象経費 （国の補助金で補填されない経費）		申請者 負担
	市（補助率 1/2） 国の補助対象経費の 1/4	申請者負担 国の補助対象経費の 1/4	

< 計算例（国の補助率が1 / 2の場合） >

- 総事業費 100万円（国対象経費96万円、対象外経費4万円）
- 国の補助金：96万円×1 / 2 = 48万円 補填されない経費：48万円
- 市の補助対象金額：48万円
- 市の補助金額：48万円×1 / 2 = 24万円
⇒ 上限20万円のため、20万円が市の補助金額となります。

◇申請の流れ



※事業所が行う手続きを色付けしています。

- ①業務のデジタル化推進に関する国の補助金の支給決定を受けていることが市の補助金の申請要件です。市の補助金の申請を検討されている方は、国の補助金の申請状況に応じて事前にご相談ください。
- ②国の補助金の支給決定を受けた方は、松山市デジタル化推進補助金交付申請書兼請求書（様式第1号）を添付書類と一緒に提出してください。
- ③市の補助金交付の可否について通知します。
- ④市の補助金交付決定後に補助金を指定口座へ入金します。

◇申請手続き

申請方法

郵送または窓口への持参

<窓口申請>

松山市役所 本館8階 ふるさと納税・経営支援課（松山市二番町4丁目7-2）

受付時間：（平日のみ）8：30～17：15

<郵送申請>

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市役所 ふるさと納税・経営支援課 中小企業支援担当 宛

※封筒に「デジタル化推進補助金申請書 在中」と記載してください。

申請受付期間

令和7年3月31日（月）締切（必着）

※予算の上限に達した場合は、期間内であっても受付を終了する場合があります。

申請書類等

補助金の交付を受けるには、次に掲げる書類を提出してください。

- 松山市デジタル化推進補助金交付申請書兼請求書（様式第1号）
- 国の補助金の支給に関する決定通知書※（写し）
※「交付決定通知書」及び「確定通知書」
- 国の補助金の支給決定の基礎となる経費 及び 事業内容が把握できる書類
（総事業費や事業内容が分かる書類）
例：「交付申請 詳細」画面の写し 及び 「実績報告 詳細」画面の写し
- 市税を滞納していないことを証する書類

法人		松山市（納税課）が発行した完納証明書	※発行3か月以内
個人事業主	市内住所	松山市（納税課）が発行した完納証明書	※発行3か月以内
	市外住所	・課税自治体の納税状況がわかる書類 ・松山市の納付状況確認同意書	※発行3か月以内

- 松山市デジタル化推進補助金チェックリスト

※必要に応じて追加書類の提出を求めることがあります。

審査

審査の結果、補助金の交付を決定したときは、申請事業者へ交付決定通知を送付します。

※書類不備があった場合、訂正や再提出を求めることがあります。

◇その他

<報告>

補助金の交付認定を受けた事業者は、市長が必要と認める場合に行う事業の進捗状況、経理状況等について報告又は検査に応じる必要があります。

<書類の管理>

補助金の交付を受けた事業所は、補助対象経費に係る帳簿等の証拠書類を整備し、事業終了の年度の翌年から起算して5年間保管して下さい。

<監査>

市長及び監査委員が調査又は監査することがあります。

<取消し及び返還>

補助金等の目的外使用、不正の行為・虚偽の申告等が発覚した際は、補助金の支給決定を取り消し、補助金を返還していただきます。

◇お問合せ

申請手続きに必要な様式は、松山市ホームページからダウンロードできます。

【掲載場所】

「松山市ホームページ」⇒「くらしの情報」⇒「産業」⇒「中小企業」
⇒「松山市デジタル化推進補助金」

松山市産業経済部ふるさと納税・経営支援課 中小企業支援担当

TEL：(089) 948-6783