

# 松山市オンライン等業務効率化支援補助金

(ニューノーマル対応促進事業)

## 手続き要領

オンライン等の業務に取り組む企業を支援します！

【申請受付期間】令和3年7月19日(月)～令和4年2月28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。

【問い合わせ先及び申請書提出先】

〒790-8571 松山市二番町4丁目7-2

松山市産業経済部地域経済課 産業創出・商業振興担当

TEL：(089) 948-6710

松山市 産業経済部 地域経済課

(2021.7.19)

## ◇松山市オンライン等業務効率化支援補助金の概要

業務効率化による生産性の向上を図り、ウィズコロナ時代に必要な変化に対応するため新たにデジタル化、非対面型ビジネスモデルへの転換、テレワークの導入（以下「オンライン等の業務」という。）に取り組む中小企業等に対し、補助金を交付します。

## ◇補助対象者

国又は県の補助金等を活用しオンライン等の業務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オンライン等の業務に対し、令和3年4月1日以降に国又は県の補助金等※1の支給決定を受けている中小企業等※2
- (2) 市税を滞納していない者

※1 国又は県の補助金等とは、次のいずれかの補助金等です。

項番	補助金等	所管
①	IT導入補助金2020又は2021通常枠（A類型・B類型） ただし、B類型のうちRPAの導入に係る補助金を含むものは対象外です。	経済産業省
②	IT導入補助金2021低感染リスク型ビジネス枠（C類型・D類型）	経済産業省
③	IT導入補助金2020特別枠（C類型） ただし、C類型-2に限ります。	経済産業省
④	人材確保等支援助成金テレワークコース	厚生労働省
⑤	働き方改革推進支援助成金 新型コロナウイルス感染症対策のためのテレワークコース	厚生労働省
⑥	テレワーク機器等導入支援事業費補助金	愛媛県

※2 中小企業等とは、国又は県の補助金等の交付を受けることができる者をいいます。

## ◇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。

区分	事例	対応補助金
デジタル化	・在庫管理システムの導入 ・人事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 など	①
非対面型ビジネスモデルへの転換	・電子商取引（EC）の導入 ・WEB受発注システムの導入 など	②③
テレワークの導入	・テレワーク環境の導入 ・WEB会議システムの導入 など	③④⑤⑥

## ◇補助対象経費

オンライン等の業務を実施するために必要な経費で、かつ、国又は県の補助金等の支給決定の基礎となる経費のうち、補てんされない経費です。

【想定する補助対象経費】

- ▶ コンサル謝金等の報償費、専門家招聘等の旅費
- ▶ 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、サテライトオフィス等の使用料・賃借料
- ▶ テレワーク機器・設備等の購入、ソフトウェア購入等の備品購入費

※国又は県の補助金等によって、詳細は異なります。

※厚生労働省の人材確保等支援助成金テレワークコースについては、機器等導入助成及び目標達成助成(生産性要件を満たした場合の額)を合計した額を助成額として、非補てん経費を算出します。

※国又は県の補助金等の対象経費ではない、パソコン、タブレット及びスマートフォンのレンタル・リース・購入費は対象外です。

## ◇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	50 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）

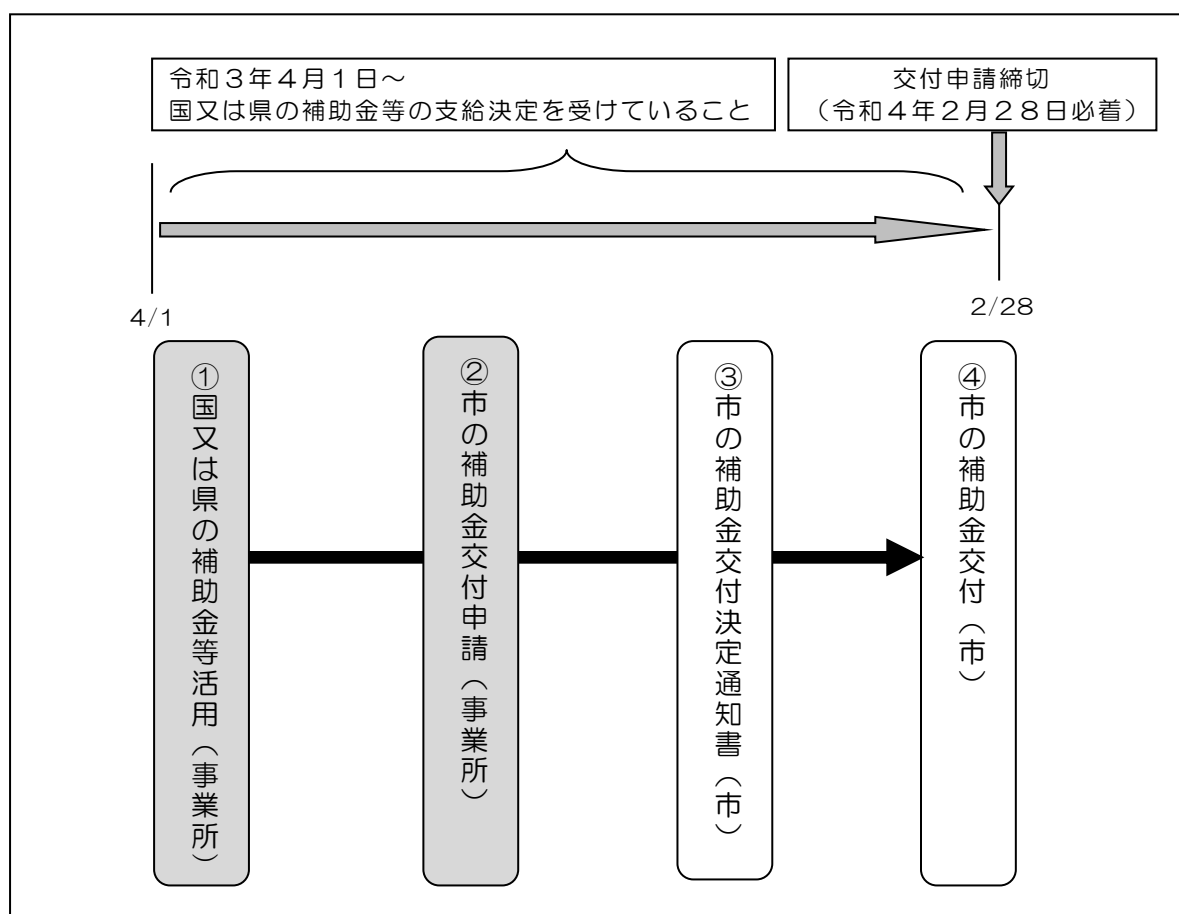
総事業費			
国又は県の補助金等の支給決定の基礎となる経費			対象外 経費
国（1 / 2）	補てんされない経費		
	市の補助対象経費		
	市（1 / 2）	申請者	申請者

※（ ）は国・県・市のそれぞれの補助率

< 計算例（国の補助率が1 / 2の場合） >

- ・総事業費300万円（国対象経費150万円、対象外経費150万円）
- ・国の補助金：150万円×1 / 2 = 75万円 補てんされない経費：75万円
- ・市の補助対象金額：75万円
- ・市の補助金額：75万円×1 / 2 = 37.5万円

## ◇申請の流れ



※事業所が行う手続きを色付けしています。

- ① オンライン等の業務に関する国又は県の補助金等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、国又は県の補助金等の申請状況に応じて**必ず事前にご相談ください**。
- ② 国又は県の補助金等の支給決定を受けた方は、松山市オンライン等業務効率化支援補助金交付申請書（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8階 地域経済課（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 地域経済課 産業創出・商業振興担当 宛

※封筒に「オンライン等業務効率化支援補助金 在中」と記載してください。

### 申請受付期間

令和4年2月28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。

- 松山市オンライン等業務効率化支援補助金交付申請書（様式第1号）
- 国又は県の補助金等の支給に関する決定通知書（写し）
- 国又は県の補助金等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（領収書等）や事業内容が分かる書類）
- 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
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
	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

- 松山市オンライン等業務効率化支援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>

補助対象者が目的外使用、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。

## ◇お問い合わせ

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」⇒「産業創出」  
⇒「松山市オンライン等業務効率化支援補助金」

松山市産業経済部地域経済課 産業創出・商業振興担当

TEL：(089) 948-6710