伊万里市中小企業DX支援事業費補助金Q & A

1	<p>どのような事業者が対象となるか。</p>	<p>対象となる事業者は中小企業基本法第2条に定める中小企業者・小規模企業者又は各種法人であって、伊万里市内に店舗や事業所を有し、収益事業を行う事業者とします。 ただし、以下は対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・風営法第2条第1項第4号、同条第5項及び同条13項第2号により定める事業を行う事業者 <p>【中小企業基本法第2条の範囲】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">業種</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)</th> <th style="width: 30%;">小規模企業者</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">資本金の額又は出資総額</th> <th style="width: 15%;">常時使用する 従業員の数</th> <th style="width: 15%;">常時使用する 従業員の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">製造業、建設業、運輸業、 その他の業種</td> <td>3億円以下</td> <td>300人以下</td> <td>20人以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">卸売業</td> <td>1億円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">サービス業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>100人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">小売業</td> <td>5,000万円以下</td> <td>50人以下</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td colspan="4">※農家（個人、農業法人）、医者（個人開業医）含む</td> </tr> </tbody> </table>	業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)		小規模企業者	資本金の額又は出資総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数	製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3億円以下	300人以下	20人以下	卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下	サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下	小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下	※農家（個人、農業法人）、医者（個人開業医）含む			
業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)			小規模企業者																									
	資本金の額又は出資総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数																										
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3億円以下	300人以下	20人以下																										
卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下																										
サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下																										
小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下																										
※農家（個人、農業法人）、医者（個人開業医）含む																													
2	<p>創業間もない企業も補助対象事業者になれるのか。</p>	<p>対象になります。</p>																											
3	<p>補助対象外となる「本事業の趣旨・目的に照らして 適当でないと伊万里市が判断するもの」とはどう いったものか。</p>	<p>例として、公益法人等で、共済事業、保険事業、年金事業等を主とするものなどを想定しています。 主に商工業等の収益事業を実施している事業者を支援する趣旨ですので、その他においても収益事業の実施状況等により補助対象の有無を審査することとしています。</p>																											
4	<p>フリーランスで活動しているが補助対象事業者とな れるのか。</p>	<p>個人事業者に該当する方は対象事業者となります。</p>																											

5	大企業の子会社は補助対象事業者となれるのか。	法人として別に登記がなされていれば対象事業者となります。ただし、「みなし大企業」は補助対象事業者となることができませんのでご注意ください。※Q8参照
6	市内に事業所はあるが、本社が市外の場合も補助対象事業者になれるのか。	補助対象事業者になります。但し、市内店舗や事業所でのデジタル化の取組が対象となります。
7	本社は市内にあるが、市外の事業所における取組の場合は対象になるのか。	対象外です。
8	中小企業者等に大企業が株式又は出資している場合、どの割合になれば除外されるのか。補助金交付申請書様式第1号別紙1（第6条関係）1事業者基本情報の「みなし大企業」とはなにか。また、確認はどのようにするのか。	要綱第2条第1項第2号、第3号の場合をいいます。このほか同第4号には役員総数についても大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の1/2以上を占めている中小企業者は対象となりません。これら第2号から第4号をそれぞれ「みなし大企業」と言います。 また、確認は、様式第1号別紙1（第6条関係）1事業者基本情報「みなし大企業であるかどうか」のチェック欄の記入により確認します。
9	暴力団、暴力団員等でないことの確認はどのようにするのか。	補助金交付要綱様式第1号別紙2の誓約書を提出してもらいます。確認の必要がある場合は、県警本部に確認することになります。
10	「新しい生活様式の実践や生産性向上に向けたITツールの導入を伴う事業」にはどのような取組が考えられるのか。	デジタル技術を活用することを通じて生産性や働き方改革が実現する等のための意欲的な取組を考えています。 具体的には、テレワーク環境の整備、web会議システムの導入、会計や人事管理システム等の導入によるバックオフィス業務効率化、在庫管理、施工管理システム等による業務効率化、IoTセンサーと管理システムの導入による業務効率化、販売促進のためのHPやECサイトの構築（※新規作成・大規模改修）等が考えられます。
11	「ソフトウェア導入費用」の計上は必須とあるが、無料のITツールの導入では対象とならないのか？	無料のITツールの導入では、当補助金の対象となりません。無料体験期間などで、補助事業期間内に有料とならない場合も、対象となりません。（補助事業期間内に無料体験期間などが終了し、ITツールの利用料など導入費用が生じる場合は対象となります。

12	すでに導入済みのITツールの利用のためにパソコンを追加購入する場合や買替を行う場合は対象となるか？	新たにITツールを導入する事業が対象となりますので、既にITツールを導入している方が、機器の買替や増設を行う場合は対象となりません。
13	市外から購入することはできるのか。	市内企業から購入するよう努めてください。
14	消費税は対象になるのか。	消費税及び地方消費税については対象外経費となります。補助対象経費から消費税を含まない金額で交付申請、実績報告を行ってください。
15	中古品、リース契約に基づく設備は対象となるのか。	中古品は補助対象外経費となります。リース契約に基づく設備は対象となります。
16	システム構築等の借用（リース・レンタル）の事業実施期間を2月末日で設定した場合、2月分の借用料は翌月払いとなるが未払金として完了実績報告書に計上できないか。	リース・レンタルについては補助事業実施期間中に要する経費が補助対象とされています。2月末日までのリース期間にかかる経費は額が確定しているものの、通常、2月分の使用料は会計処理上未払金として計上し、翌月に支払われることとなりますが、補助対象経費は補助事業実施期間内に支払いを完了したものとしますので未払金は補助対象経費に含めることはできません。
17	国の「IT導入補助金」に申請しようと考えているが、補助金交付要綱第5条第3項に当該事業において補助金の交付を受けている場合はこの補助金の補助対象とすることはできないと規定されるのでこの支援事業には申請できないということか。	国の「IT導入補助金」に限らず、国や県など他の自治体の補助金の交付を受けることが決定したものについては、交付対象となりません。 また、市が実施する他の補助事業の交付の対象となる事業についても、本補助金の交付の対象となりません。
18	事業完了期限内に適切に契約した取引に係る経費を期限後に支出した場合、当該経費は対象になるのか。	期限（令和8年2月28日）を過ぎてから支払われた経費は、対象になりません。期限までに支出を含めて全て完了してください。
19	補助金申請前に支出した経費は対象になるのか。	令和7年4月1日以降に発生（契約等締結）した経費については、補助金申請前に支出した経費も補助の対象となります。 令和7年4月1日以前に締結等された契約等に伴い発生する経費は対象外となります。

20	市内に本店、支店、営業所など複数の施設を有しており、それぞれ異なる補助対象事業を実施したいが、それぞれの施設が独立して申請できるか。	1社当たり1申請としています。
21	見積もりは申請段階から添付が必要か。	補助金交付申請書は、事業計画書とともに補助対象経費についても審査し、事業全体の審査を行っていきます。見積もりは、そういう意味から審査に当たって大変重要な資料になりますので補助金交付申請される際には必ず添付してください。なお、金額の内訳が確認できるものがが必要です。※「〇〇一式」など内訳がないものは不可。
22	下限5万円を下回る事業でも申請できるか。	申請できません。補助率は2/3であるため、少なくとも税抜7万5千円以上の支出を伴う事業計画が必要です。
23	申請書は何部必要か。	1部提出してください。なお、提出書類は返却しません。申請書の内容等についてお尋ねすることがありますので、申請者側でコピーを取るなど控えを保管してください。
24	申請書の事業目的及び内容は、どのように記載したらいいか。	今回実施する事業の目的及び内容を簡潔に記入してください。
25	中止及び廃止とは何か。	中止とは、事業を一時的に中断することを言い、廃止とは、今後、事業の実施が見込めない場合を言います。 中止・廃止の場合は、様式第5号により承認申請書の提出が必要です。
26	申請書の内容は途中で変更できるのか。変更承認申請（様式第3号）の本文で「金〇〇〇円」の減額承認とあるが増額変更は認めるのか。	事業内容及び補助金額に変更が生じた場合は途中でも変更承認申請を行ってください。なお、原則として増額変更はできません。
27	申請書の内容は途中で中止できるのか。また、それまでに支出した経費は補助事業として補填してくれるのか。	中止することは可能です。事前に「中止申請書」を提出し、承認を得ることが要件です。それまでに支出した経費については、中止するに至った理由や成果等審査のうえ判断することになります。
28	補助事業が予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに市長に報告してその指示を受けることとされているが、指示の内容はどのようなものが考えられるか。	予定期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった状況等によって、事業の変更さらには中止、廃止に及ぶことからこれに伴う補助金の減額等の手続きが必要となってきますのでその内容を具体的に確認したうえで決定する必要があります。

29	<p>交付申請時に予定していた導入設備と違う設備を導入することは可能か。</p>	<p>当初予定していた設備が導入できなくなったなど、真に特別な事情が生じた場合には市で検討のうえ判断しますが、いずれにしても市にご相談ください。必要な場合は、「変更承認申請」の手続きを経て承認が要件となります。</p>
30	<p>補助金の先払いは可能か。</p>	<p>先払い（概算払い）は可能です。 ただし、事業完了後の実績報告により最終的な補助金額を確定しますので、先払いした金額が確定額を上回る場合は、上回った額を返還いただくこととなります。</p>
31	<p>補助金はいつ頃支払われるのか。</p>	<p>【先払い（概算払い）】 補助金交付申請書を受理後、事業内容の審査をすることになります。申請受付から事務が順調に進む（申請書類等の不足や差し替えがないなど）ことを前提にすると、概ね1か月～1か月半程度で支払うことができるものと考えています。 《おおまかな流れ》 交付決定（採否決定）・・・申請受付（申請書到着時）から2週間～1か月程度 補助金交付・・・請求（請求書到着時）から2週間程度 ※請求書は、交付決定後に採択事業者から市へ提出いただきます。</p> <p>【完了払い（精算払い）】 事業実績報告書を受理し、その後必要に応じて実地検査を行い、適正に事業が完了しているかどうかを審査することになります。実績報告受付から事務が順調に進む（申請書類等の不足や差し替えがないなど）ことを前提にすると、概ね1か月～1か月半程度で支払うことができるものと考えています。 《おおまかな流れ》 交付確定（精算）・・・実績報告受付（到着時）から2週間～1か月程度 補助金交付・・・請求（請求書到着時）から2週間程度 ※請求書は、交付確定後に採択事業者から市へ提出いただきます。</p>
32	<p>支払いが分かる書類はレシートでもよいか。</p>	<p>購入先にて領収書を発行してもらってください。</p>

33	事業実績報告書に領収書の添付は必要ですか。	事業実績報告書には、領収書又は支払いがわかるものの書類の添付が必要です。 また、経費の証拠書類（見積書、納品書、支払いがわかる書類等）とともに整備し、補助金交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
34	補助事業の完了した日とは、事業が完了し、それにかかる経費の支払いが終った日となるのか。	経費の支払いを完了する必要がありますので、お見込みのとおりです。
35	HPの新規作成・大規模改修とはどのようなものが対象となるのか。	コンテンツの作成・更新等軽微な変更ではなく、自社の課題解決のために、HPに予約システムや売上管理システム、集客ツール、WEB会議システム、ECなどの新たな機能を持たせることで、売上や生産性向上に寄与する具体的な計画を伴う場合が対象です。
36	「ITツールの導入を伴う事業」と「DX推進に向けた実施計画策定事業」の併用して補助金額の上限を100万円とすることは可能か。	併用は不可です。ただし、補助対象の実施期間中において専門家の支援を受けてDX推進に向けた実施計画書を策定しITツールの導入を行う場合は、「ITツールの導入を伴う事業」として申請が可能です。
37	「ITツールの導入を伴う事業」で専門家の支援を受け、ITツール導入することは可能か。	専門家の支援は委託費に含まれるため可能です。この場合、「DX推進に向けた実施計画書」の策定を伴っても提出は不要ですが、委託内容がわかる契約書及び実績がわかる資料等の提出は必要です。
38	令和5年度または令和6年度に本補助金の交付を受けた事業者が、別の取組をする場合は対象となるのか。	これまでに「ITツールの導入を伴う事業」で本補助金の交付を受けた事業者は、「ITツールの導入を伴う事業」は対象外ですが、「DX推進に向けた実施計画策定事業」は対象となります。逆の場合も同様です。
39	「DX推進に向けた実施計画策定事業」で実施計画書を提出とあるが、どのような内容のものになるのか。 また、ITツールの選定まで必ず計画書に記載が必要になるのか。	基本的には、 <ul style="list-style-type: none"> ・「社内の現状把握」（自社の業務プロセスの可視化、課題や改善事項の抽出） ・「課題や改善事項解決に向けた計画」（解決方法、導入ツールの検討、実施スケジュール、導入ツールの選定） 等を記述した内容のものを想定しています。 また、事業期間内にITツールの選定まで行えることが望ましいですが、ツールの検討までの計画書でも提出は可能です。 なお、上記以外にも、例えばDX人材の育成のため社員等へ研修を行うなど、DX推進に合致するような内容のものについても、実施計画書に記載してください。