

DX 生産性向上促進補助金

申請要領

IoT・AI・センサリング等の活用による業務の自動化・省力化や、クラウドサービスの導入によるバックオフィスの効率化のための事業費用の一部を市が負担し、市内中小企業のDX推進を支援します。

燕市産業振興部商工振興課

令和6年4月

1 対象者

次の1～4のいずれにも該当する事業者が対象となります。

1. 燕市内に事務所または事業所を置く中小企業
(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者)
2. 納税状況が良好であること
3. 国や県等の他の機関から当該事業に係る補助金の交付を受けていない事業者
4. 以下のいずれにも該当しないこと。
 - (1) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有し、又は出資している中小企業
 - (2) 発行済株式の総数又は出資価額の総額3分の2以上を複数の大企業が所有し、又は出資している中小企業
 - (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業
 - (4) 風営法第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」を営む個人事業主または法人
 - (5) 燕市暴力団排除条例(平成24年燕市条例第2号)に規定する暴力団及び暴力団員並びにそれらの利益となる活動を行う個人事業主または法人

2 補助対象事業

1. スマートファクトリー化

生産・流通設備の稼働状況の把握、材料・仕掛品・製品等の管理、検品等の業務へのIoT・AI・センサリング等の導入による自動化・省力化

2. バックオフィス業務の効率化

EDI、RPA、IoT、クラウドサービス等の先端技術を活用した経理・総務等のバックオフィス業務へのクラウドサービス導入による効率化

3	補助対象経費 / 補助率・補助限度額
----------	---------------------------

補助対象事業	補助対象経費	適用範囲
スマート ファクトリー化	ハードウェア 費用	IoT・AI・RPA 導入にかかる機器の購入、改良、設定、保守及びサポートに要する経費。ただし、汎用的なハードウェアを除く。
	ソフトウェア 費用	IoT・AI・RPA 導入にかかるソフトウェア・クラウドサービスの使用、購入、開発、改良、設定、保守及びサポートに要する経費。ただし、汎用的なソフトウェアを除く。
	コンサルティング 費用	補助対象事業の検討又は技術指導のためにコンサルタント会社等を活用する費用
	その他費用	その他補助対象事業の実施に要すると市長が認める経費。
バックオフィス業 務の効率化	ソフトウェア 費用	購入、使用、設定、保守及びサポートに要する経費。 ※燕版共用クラウド SFTC と自社基幹系システムを連携させるための費用も対象となります。
	コンサルティング 費用	補助対象事業の検討又は技術指導のためにコンサルタント会社等を活用する費用
	その他費用	その他補助対象事業の実施に要すると市長が認める経費。

※対象経費は、消費税等を除いた金額です。

3	補助率・補助限度額
----------	------------------

対象経費の 1/2 以内・限度額 100 万円

4 対象となる事業期間

補助金交付決定通知後から令和7年2月28日(金)まで

※補助金申請日後ではなく、補助金交付決定通知日以降からの事業が対象ですのでご注意ください。

5 補助対象とならない経費

- 補助金交付決定通知日より前に開始された事業に係る経費
- 個人が立替払いをした経費
- 汎用的なソフトウェア・ハードウェア費用（office ソフト、PC、タブレット等）
- 工事費、自社人件費、飲食費、旅費、宿泊費、広告費
- 相殺等により補助対象経費として明確に区分できない経費
- 補助対象経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できない経費
- 消費税、銀行等への口座振込手数料
- その他、対象事業に係る経費として認められないもの

6 申請受付期間

令和6年4月1日(月)～令和7年1月31日(金)（当日消印有効）

※予算が上限に達した時点で予告なく受付を終了します

7 申請から交付までの流れ

申請から交付決定まで1カ月程度かかりますので、ご注意ください。

補助対象事業の開始は、交付決定後となります。申請前に補助金交付要領などをご確認いただき、事前にご相談ください（ご不明な点は、お問い合わせください）。

1. 交付申請書類を揃えて燕市役所に提出。
必要に応じてIT専門員が訪問し、申請事業者の課題や導入システムについてヒアリングを実施
2. 燕市役所から「交付決定通知書」が届いたら、補助対象事業を開始
3. 補助対象事業の作業および支払いが完了したら、実績報告書を揃えて燕市役所に提出
4. 燕市役所から「確定通知書」が届いたら内容を確認
5. 交付請求書を作成して燕市役所に提出
6. 燕市役所から指定口座に補助金が振り込まれる



- ★ 交付申請した内容が変更となった場合に提出
 - ・ 交付決定額の増額変更はできません。
 - ・ 軽微な変更の場合は提出不要です（要相談）。
- ◆ 交付申請した内容が中止(廃止)となった場合に提出

交付申請

申請受付期間内に次の書類を提出してください。

1. 交付申請書（様式第1号）
2. 事業計画書（様式第1号 別紙）
3. 補助対象経費の見積書などの写し
4. 納税証明書または納税状況確認に係る同意書
※個人事業主で市外に居住の場合は、居住地で取得した納税証明書
6. 事業内容がわかるもの
【例】・導入設備等の構成図
・ソフトウェア、ハードウェアのカタログ

実績報告

補助対象経費の支払いが終わり、事業が完了した後30日以内に次の書類を提出してください。

1. 実績報告書（様式第8号）
2. 事業報告書（様式第8号 別紙）
3. 支出実績を証明する書類の写し ※支出の内訳がわかるもの
【例】・銀行の振込金受取書（振込明細書）の写し
・領収書の写し（金額に応じて印紙が貼ってあるもの）
・通帳の振り込み金額が明記されたページの写し など
3. 支出実績の内訳を証明する書類の写し（請求書等）
4. 完了した事業内容がわかるもの
【例】・システムのマニュアル、表示画面のキャプチャ
・センサリング機器等の写真

※必要により、その他の資料提出を依頼する場合があります。

交付請求

確定通知書を受け取ったら次の書類を提出してください。

1. 交付請求書（様式第10号）
2. 補助金の振込先口座が確認できる通帳等の写し（申請者と口座名義人が同一であること）

変更申請

交付決定通知書を受け取った後に事業内容が変更となった場合に次の書類を提出してください。

1. 変更承認申請書（様式第4号）

※交付決定額の増額変更はできません。

※軽微な変更の場合は、提出の必要はありません。

中止（廃止）申請

交付決定通知書を受け取った後に事業が中止（廃止）となった場合に次の書類を提出してください。

1. 中止（廃止）承認申請書（様式第5号）

9 申請方法

いずれかの方法で申請してください。

1. 郵送の場合

宛先：〒959-0295

燕市吉田西太田1934番地 燕市産業振興部商工振興課 宛て

2. 市役所の窓口

燕市役所 3階24番窓口（商工振興課）

3. 申込フォームでの申請

交付申請（対象事業実施前）



<https://logoform.jp/f/R8Bmj>

実績報告（対象事業完了後）



<https://logoform.jp/f/BxcOI>

燕市 産業振興部 商工振興課

電話：0256-77-8232【直通】

電子メール：shoko@city.tsubame.lg.jp

※当支援金に係る取扱いについて、燕市補助金等交付規則及び燕市DX生産性向上促進補助金交付要綱に定めるほかは、本紙「申請要領」によりますので、ご注意ください。