

デジタル化事業助成金取扱要領

1. 助成金の趣旨

事業者の生産性の向上を促進するため、事業者が実施するデジタル化のための業務システムの導入や開発、改修への投資を支援するものです。

2. 助成対象

種類	対象事業	対象者	要 件
①	業務システムの導入や開発、改修	事業者	1 中小企業者であること。 2 市内において自己の用に供するシステム等であること。 3 春日井商工会議所の専門家派遣を利用し、専門家の診断を受けた上で実施するものであること。 4 主に特定の業務の効率化や自動化等によって事業者の生産性向上に資するものであること。 5 アナログで行っている業務のデジタル化のためのものであること。 6 市税を完納していること（住民票を市内に有していない個人事業主については、市税を課税され、完納していること）。 7 みなし同一事業者間での事業でないこと。
②		事業者	1 中小企業者であること。 2 市内において自己の用に供するシステム等であること。 3 春日井商工会議所の専門家派遣を利用し、専門家の診断を受けた上で実施するものであること。 4 主に特定の業務の効率化や自動化等によって事業者の生産性向上に資するものであること。 5 デジタルで行っている業務のより適したデジタル化のためのものであること。 6 市税を完納していること（住民票を市内に有していない個人事業主については、市税を課税され、完納していること）。 7 みなし同一事業者間での事業でないこと。

※ 事業者とは、会社法上の会社及び営利を目的とし税務署長に開業届出書を提出している個人事業主をいう。

※ 中小企業者とは、中小企業基本法上の中小企業者をいう。

※ 国・県等の補助金と併用することはできない。

※ みなし同一事業者とは、代表者及び住所が同じ事業者、主要株主及び住所が同じ事業者並びに資本関係にある事業者をいう。

※ みなし同一事業者間での事業とは、みなし同一事業者からのソフトウェアの購入等をいう。

3. 助成内容

種類	助成金の額	限度額	対象経費（全て消費税を含める）
①	対象経費に 100 分の 50 を乗じて得た額以内	1 の年につき 10 万円	1 外部委託費用 2 ソフトウェア購入費用 3 システム利用料又はソフトウェアリース料（契約等に基づく第 1 回の支払日から起算して 12 月以内のものに限り、定額制サービス料を含む。） 4 その他必要な費用

②	対象経費に 100 分の 20 を乗じて得た額以内	1 の年につき 50 万円	1 外部委託費用 2 ソフトウェア購入費用 3 システム利用料又はソフトウェアリース料（システム利用料又はソフトウェアリース料（契約等に基づく第 1 回の支払日から起算して 12 月以内のものに限り、定額制サービス料を含む。） 4 その他必要な費用
---	---------------------------	---------------	---

- ※ 助成金算定額に 1,000 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を助成金の額とする。
- ※ 1 の申請に複数の事業を含む場合にあっては、その申請に対する助成金の額は、それぞれの事業に対し算定した助成金の額の合計とする。
- ※ 年度毎の限度額の累計は、当該年度の交付申請に対する額の合計とする。
- ※ リース契約やシステム利用料の場合は、第 1 回の支払日から起算して 12 月以内の支払い額を対象経費とする（定額制サービス料を含む）。
- ※ 対象経費は、システム導入や開発、改修に直接関係のない経費（宿泊費・交通費・食費など）を除いた額とする。
- ※ ハードウェアに係る費用は対象外とする。
- ※ 文書ソフト、表計算ソフト、一般的な生成 A4 など、汎用性が高く、特定の業務の効率化に資するものといえないものに係る費用は対象外とする。
- ※ 導入済みのソフトの契約更新、アップデート等に係る費用は対象外とする。

4. 申請期限

交付申請期限
助成対象事業の完了した日から 90 日以内 （システムやソフトウェア等の導入完了日及び対象経費の支払い日のうち、遅い日から 90 日以内）

- ※ 1 の申請に複数の事業を含む場合は、それぞれの事業が完了した日のうち最も早い日から 90 日以内が申請期限
例：事業 A（4 月 10 日完了）、事業 B（5 月 10 日完了）をまとめて申請する場合、申請期限は 4 月 10 日から 90 日以内

5. 助成金の申請手順及び提出書類

手 続	提 出 書 類	
春日井商工会議所の 専門家派遣を利用 ↓ 事業の着手 ↓ 事業の完了 ↓ 助成金の交付申請 ↓ 交付決定通知書受理 ↓ 助成金請求書提出 ↓ 助成金の交付	交付申請時の提出書類	備 考
	助成金交付申請書	【第 6 号様式】
	事業内容書	【市様式】
	市税等調査承諾書	【市様式】※要代表者印
	交付申請時アンケート調査	【市様式】
	中小企業者チェックシート	【市様式】※法人のみ
	個人事業主チェックシート	【市様式】※個人事業主のみ
	専門家派遣報告書	【市様式】※専門家が作成
	請求書、契約書又は社内支払 帳票の写し	左記がない場合は、見積書、社内 決裁などの、事業の投資内容を証 する書類の写し
	領収書の写し	左記がない場合は、銀行振込確認 書や手形の写しなどの、事業 の支出を証する書類の写し
	当該システムのパンフレット	左記がない場合は、システム内 容の分かる書類の写し
	その他	上記書類以外に必要と認めた場 合は、追加書類の提出を求める 場合がある。
	助成金請求時の提出書類	備 考
	請求書	【第 13 号様式】
	助成金交付決定通知書の写し	

※①と②は、助成率が異なるため、同一の申請にまとめることができない。

6. 対象となるシステム等の例

対象となるシステム、ソフトウェア

例：生産管理システム、出退勤管理システム、会計システム、受発注システム 等
アナログで行っている業務のデジタル化

例：タイムカードで行う出退勤管理を、出退勤管理システムを導入して効率化する
FAXで行う受注を、受発注システムを導入して自動化する 等

デジタルで行っている業務のより適したデジタル化

例：生産管理システムを、より適した新たなシステムに入れ替えて効率化する 等

7. デジタル化事業助成金における「事業」について

導入するソフトウェア1つにつき、1事業とする。

例：1回の専門家派遣において、勤怠管理システムと会計システムについて相談し、それ
ぞれ導入し、まとめて助成金の交付申請を行った ⇒ 勤怠管理システムの導入を1
事業、会計システムの導入を1事業とする

8. 備考

この要領は、春日井市商工業振興条例施行規則（昭和 62 年春日井市規則第 19 号）別表第
3（第 5 条関係）に定めるデジタル化事業助成金の取扱について必要な事項を定めるものと
する。

9. 問い合わせ

春日井市産業部企業活動支援課

電 話 0568-85-6247

FAX 0568-84-8731

メール kigyo★city.kasugai.lg.jp

(★を@に置き換えて送信してください)

R8.8