

令和 6 年度 IT 等導入支援事業補助金 実施要領

1. 補助事業の目的

この制度は、製造業を営む市内中小企業者が、受注の拡大、生産の効率化及び新製品の開発促進を図るために必要な IT 等を導入した場合に、一定の金額を補助することにより、中小企業者の生産性の向上及び経営体質の強化につなげるためのものです。

2. 概要

| | | | |
|----------|---|-----|-------|
| 補助対象者 | 製造業を主たる事業として営む中小企業者であって、補助事業の完了時に市税を滞納していないもの。 ※「日本標準産業分類」(平成 25 年 10 月改定)に定める製造業 | | |
| 補助対象事業 | IT 等の導入に係る次に掲げる事業とし、公益財団法人しまね産業振興財団の実施する設備貸与制度を利用する場合を含みます。ただし、この補助金と同様の趣旨の他の補助金等の交付を受けている事業を除きます。 (1)生産管理事業 生産工程における製品や情報、原価等を総合的に管理するために必要な IT 等の導入 (2)製品等開発促進事業 製品等の開発を促進するために必要な IT 等の導入 (3)AI・IoT 等利用促進事業 製造現場での進捗見える化等、デジタル化を促進するために必要な IT 等の導入 | | |
| 補助対象経費 | IT 等の導入に必要なソフトウェア取得に係る経費(消費税等を除く)ただし、機器のリース・レンタル、ホームページ等の作成にかかる経費は補助対象外とします。 | | |
| 補助率・上限額 | 補助金交付額は補助対象経費に下表の補助率を乗じた額(1,000円未満切り捨て)とし、上限額は下表のとおりです。ただし、同一年度内における補助事業者に対する補助金の交付は、それぞれの事業につき 1 回を限度とします。 | | |
| | 事業名 | 補助率 | 上限額 |
| | (1)生産管理事業 | 1/2 | 100万円 |
| | (2)製品等開発促進事業 | 1/3 | 50万円 |
| | (3)AI・IoT 等利用促進事業 | 1/2 | 100万円 |
| 申請受付期間 | 令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで ※予算がなくなり次第受付を終了します。 | | |
| 最終の事業完了日 | 令和 7 年 3 月 31 日 ※この日以内で、経費の精算(※)を含めた事業の全ての手続きを完了できる事業が補助対象となります。 ※約束手形や電子記録債権等を使用する場合はその決済も含めます。 | | |

3. 申請書類の取得方法

松江市ホームページに掲載していますので、以下のとおりアクセスしてダウンロードしてください。

(1) 以下の URL にアクセスし、該当補助金のページにアクセスする。

https://www.city.matsue.lg.jp/sangyo_business/sangyoshinko/seizou_shien/index.html

※松江市ホームページのトップページからは以下のとおりアクセスできます。

トップページ>産業・ビジネス>産業振興>製造業等補助金・支援制度

(2) 「申請様式・実績報告様式」欄から様式をダウンロードする。

4. 申請方法

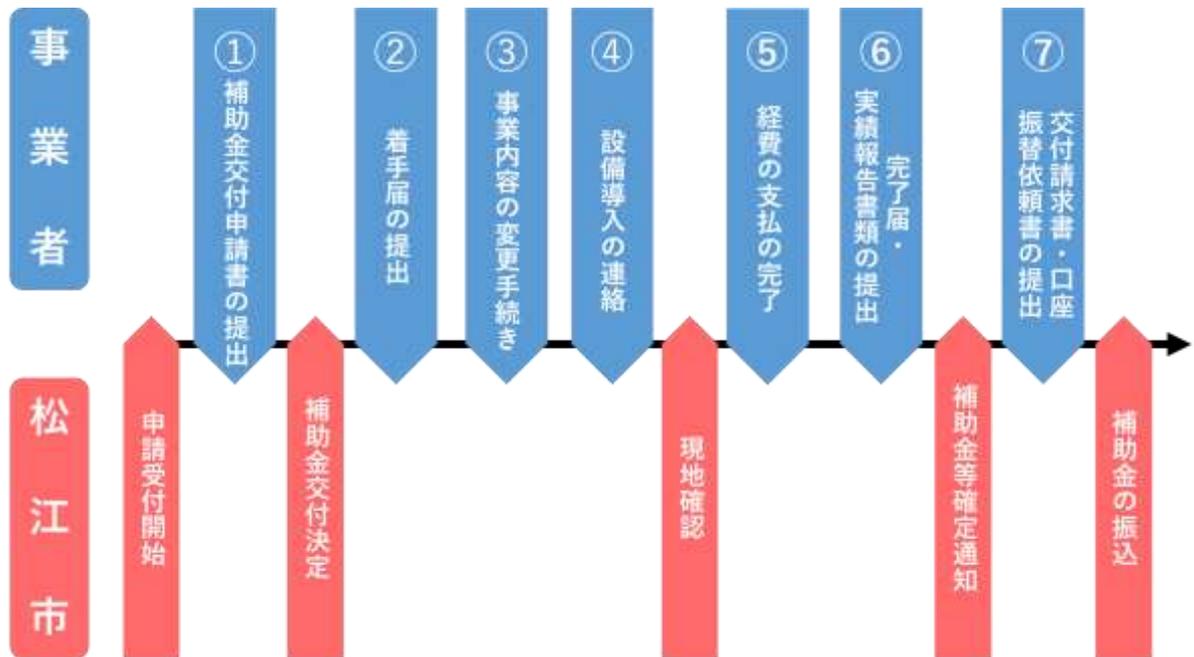
必要書類を以下のメールアドレスにご送付ください。

misc-hojokin@city.matsue.lg.jp

(松江市ものづくり産業支援センター補助金担当メールアドレス)

※メールでのご提出ができない場合は、「6. 問合せ先」までご相談ください。

5. 手続きの流れ



- ① 補助金等交付申請書の提出
以下の書類を当センターへご提出ください。
 - I. (様式第1号)補助金等交付申請書
※事業の完了は経費の精算を含めすべての事務手続きが完了した日とします。
事業期間は余裕をもった日程を見込んでください。
 - II. (別紙1)事業計画書
 - III. IT等の取得に係る契約書または見積書及びその明細
 - IV. 直近2期分の決算書の写し
- ② 着手届の提出
補助金等交付決定が通知されたら事業に着手し、(様式第4号)着手届を当センターへご提出ください。
- ③ 事業内容の変更手続き(※必要な場合のみ)
交付決定時の内容に変更があった場合(※)は交付決定内容の変更手続きを行う必要場合があります。事業内容に変更が発生しそうな場合や既に発生してしまった場合は速やかに当センターへご連絡ください。
※該当のケースの例
 - 事業が遅延し完了日が変更になった。
 - 見積金額が変更になり補助事業経費が変更になった。
- ④ 設備導入の連絡
IT等設備の導入を実施したら、すべての経費を支払う前に、当センターの職員による現地調査を受ける必要があります。IT等設備の導入を実施したら、速やかに当センターへご連絡ください。

- ⑤ 経費の支払い完了
補助事業に係る経費の支払いを完了してください。
- ⑥ 完了届・実績報告書類の提出
すべての経費の支払いが完了したら、1 か月以内に以下の書類を当センターへご提出ください。※3月中の支払い完了の場合は4月10日までにご提出ください。
- I. (様式第4号)完了届
 - II. (様式第5号)実績報告書
 - III. (別紙3)事業報告書
 - IV. 補助対象経費に係る請求明細の分かるもの
 - V. 領収書等補助対象経費の支払いが完了したことが分かるもの
※財団の実施する設備貸与制度により導入したのものについては、財団と締結する割賦販売契約書に記載の第1回目の賦払いに係るものをもって、当該支払がされたものとしてします。
 - VI. 市税に滞納がないことが分かる証明書(完納証明書)
※事業完了日以降の日付のものがが必要です。また、完納証明書は、税務管理課、各支所市民生活課、まつえ市民サービスコーナーで取得できます。
 - VII. 補助金利用アンケート
- ⑦ 交付請求書類の提出
完了届・実績報告書類の提出をし、補助金等確定の通知を受けたら、補助金の以下の書類を当センターにご提出ください。
- I. (様式第7号)補助金等交付請求書
 - II. 口座振替依頼書
 - III. 振込先口座の取扱銀行・支店名、預金種別、口座番号、口座名義がわかるもの

6. 問合せ先

松江市産業経済部ものづくり産業支援センター

〒690-0816 松江市北陵町1番地 テクノアークしまね内

電話:0852-60-7101 FAX:0852-25-0300

Mail:misc-hojokin@city.matsue.lg.jp