

DX 推進補助金

コロナ禍により企業活動のデジタル化やニューノーマル社会に対応したビジネス変革が課題とされている中、市内企業のモデルケースとなり得るデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）に取り組む市内中小企業者等を支援します。

対象者	市内に事業所を有する中小企業・小規模事業者（個人事業主を含む。） ※市税の滞納がある事業者を除く。												
対象事業	自社の課題解決策として DX に取り組む事業であって、次のいずれにも該当するもの (1) データやデジタル技術の活用により DX に取り組む事業であること。 (2) 業務の効率化、人的コストの削減・人手不足の解消、生産量の拡大・生産速度の向上、自動化、高品質化、不良率低減その他の生産性向上に取り組む事業であること。												
対象経費	<p>補助事業の遂行に必要なものと認められる次の表に掲げる経費であって、次の全てに該当するもの</p> <p>(1) 令和6年4月1日以降に発生した経費 (2) 補助事業の実施期限（令和7年3月31日）までに支払いと事業遂行が完了した経費 (3) 領収書等の支払証拠資料により支払金額が確認できる経費</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">補助対象経費</th> <th style="text-align: center;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>コンサルティング費用</td> <td>データやデジタル技術の活用に必要な IT コンサルティングに要する経費 【例】 専門家利用料 等</td> </tr> <tr> <td>サービス・製品開発費</td> <td>ビジネスモデル等の変革に必要な自社のサービス、製品の開発に要する経費 【例】 外注費、原材料費 等</td> </tr> <tr> <td>システム導入費</td> <td>業務プロセス等の変革に必要なシステム導入に要する経費 【例】 外注費、ソフトウェア使用料、ソフトウェア購入費、ホームページ制作費、機材購入費 等</td> </tr> <tr> <td>DX 人材育成・教育費</td> <td>自社の DX 人材の育成・教育に必要な、講座受講等に要する経費 【例】 講座受講料、講師謝礼・講師派遣旅費 等</td> </tr> <tr> <td>その他付帯費用</td> <td>その他 DX 化の取組に必要な経費 【例】 運搬費 等</td> </tr> </tbody> </table> <p>ただし、次の経費は除く。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に係る自社の人件費 ・ 汎用性があり目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンタ等）の導入費 ・ 交際費、慶弔費、懇親会費、食糧費等 ・ 通信費や事務用品等の消耗品費等、日常業務に係る経費 ・ 租税公課（消費税や公共料金等） ・ 金融機関への振込手数料、代引手数料 	補助対象経費	内容	コンサルティング費用	データやデジタル技術の活用に必要な IT コンサルティングに要する経費 【例】 専門家利用料 等	サービス・製品開発費	ビジネスモデル等の変革に必要な自社のサービス、製品の開発に要する経費 【例】 外注費、原材料費 等	システム導入費	業務プロセス等の変革に必要なシステム導入に要する経費 【例】 外注費、ソフトウェア使用料、ソフトウェア購入費、ホームページ制作費、機材購入費 等	DX 人材育成・教育費	自社の DX 人材の育成・教育に必要な、講座受講等に要する経費 【例】 講座受講料、講師謝礼・講師派遣旅費 等	その他付帯費用	その他 DX 化の取組に必要な経費 【例】 運搬費 等
補助対象経費	内容												
コンサルティング費用	データやデジタル技術の活用に必要な IT コンサルティングに要する経費 【例】 専門家利用料 等												
サービス・製品開発費	ビジネスモデル等の変革に必要な自社のサービス、製品の開発に要する経費 【例】 外注費、原材料費 等												
システム導入費	業務プロセス等の変革に必要なシステム導入に要する経費 【例】 外注費、ソフトウェア使用料、ソフトウェア購入費、ホームページ制作費、機材購入費 等												
DX 人材育成・教育費	自社の DX 人材の育成・教育に必要な、講座受講等に要する経費 【例】 講座受講料、講師謝礼・講師派遣旅費 等												
その他付帯費用	その他 DX 化の取組に必要な経費 【例】 運搬費 等												

	※国、県、本市その他のこれらに準ずる団体の補助金申請と補助対象経費が重複していない場合のみ、併用が可能です。重複している場合は、申請することはできません。	
補助金額	対象経費の 2分の1 以内の額（1,000円未満切捨て） 補助上限額： 500,000円	
交付条件	市内の他の事業者への横展開を図るため、取組実績・成果の公表、市による調査、補助事業者による事例発表に協力すること。	
補助回数	1事業者につき1回限り	
	交付申請時	実績報告時
提出書類	(1) 交付申請書 (2) 補助対象経費の見積書等の写し	(1) 実績報告書 (2) 補助対象経費の領収書等の写し (3) 取組の導入・利用・実績等がわかる資料
審査方法	審査会（有識者で構成）によるプレゼンテーション審査	
申請期間	令和6年7月1日から8月30日まで（広報おしらせばん6月25日号掲載）	
提出先 問合せ先	〒941-8501 糸魚川市 産業部 商工観光課 企業支援係 電話：025-552-1511（代表） 電子メール： kigyo@city.itoigawa.lg.jp	