

仙台市地域企業デジタル化サポート補助金 事業募集要領

(令和6年3月28日時点版)

仙台市経済局中小企業支援課

【問合せ先】

仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事務局

※平日の午前10時から午後6時まで

電話番号：022-716-2362

Eメール：sendai-support@sv-c.jp

目 次

| | | |
|---|---------------------|----|
| 1 | 趣旨..... | 2 |
| 2 | 補助対象者..... | 2 |
| 3 | 補助対象事業の要件..... | 4 |
| 4 | 補助対象経費及び補助金額..... | 5 |
| 5 | 申請から補助金交付までの流れ..... | 7 |
| 6 | 申請方法..... | 8 |
| 7 | 提出書類..... | 9 |
| 8 | 審査..... | 10 |
| 9 | 諸注意事項..... | 11 |

改訂履歴

| Ver | 公表日 | 該当ページ | 改訂内容 |
|-----|-----------|-------|--------------|
| 1 | 令和6年2月13日 | | 初版発行 |
| 2 | 令和6年2月20日 | | 前期募集の申請期限を延長 |
| 3 | 令和6年3月27日 | | 二次募集を掲載 |

1 趣旨

原材料高騰等の影響による厳しい経済状況の中で、地域の中小企業が、事業継続、事業成長による収益確保を図っていくために、IT ツール等を活用した非効率な業務のデジタル化、ビジネスモデルの転換などが求められております。

これらがスムーズに実施されるよう、専門家によるコンサルティングを受けながら、生産性向上・競争力強化への取り組みを進める事業者に対し、デジタル化等に要する経費の補助を行うものです。

2 補助対象者

この補助金の交付を受けることができる者は、(1) から (6) までのいずれにも該当する者となります。

(1) 中小企業者等又は個人事業者であること

※ それぞれの定義は以下のとおりです。

中小企業者等 ……次のいずれにも該当する法人をいいます。

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定するもの

イ 会社にあつては登記されている本店の所在地が、会社以外の法人にあつては登記されている主たる事務所の所在地が、それぞれ本市の区域内であること

個人事業者 ……事業を行う個人で、次に掲げるいずれかに該当する者をいいます。

ア 本市の住民基本台帳に記録されている者

イ 本市の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っている者

(2) 法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る）を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。個人事業者の場合は、個人の市税に加え、事業主として納付すべき市税を滞納していないこと

(3) 他の地方公共団体において納付すべき税を滞納していないこと。

(4) 暴力団等と関係を有していないこと

(5) 大企業から、次に掲げる出資又は役員を受け入れていない法人であること。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者等。

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等。

ウ 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者等。

エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア、イ及びウに該当する法人が所有している中小企業者等。

オ ア、イ及びウに該当する法人の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等。

(6) 次に掲げるみなし同一法人が過去に当該補助金を受けていないこと。

- ア 議決権50%超を同一法人や同一人物が保有している法人
- イ 親会社、子会社、孫会社、ひ孫会社

3 補助対象事業の要件

この補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとします。

- (1) 本市が指定する専門家によるコンサルティングを受けながら業務のデジタル化やITツールを活用したビジネスモデルの転換等に取り組む事業であって、市長が補助することを適当と認めるもの
- (2) 当該事業について交付の申請を行う前に、本市が指定する専門家又は本市に複数回の事前相談を行うこと

事前相談の申込先

公益財団法人仙台市産業振興事業団（経営支援課）

申込フォーム

https://www.siip.city.sendai.jp/ouen/event/20240328_digital.html

電話：022-724-1122（平日9:00～17:00）

※ 事前相談の申込受付は令和6年4月1日～令和6年6月7日となります。相談枠に限りがありますので、締切期限前に事前相談の受付を終了する場合がございます。

※ 内容の確認に時間を要しますので、十分に時間的な余裕を持ってお申込みください。

- (3) 当該事業について国、地方公共団体その他の者から他の補助金等の交付決定を受けていないこと
※ 本補助金申請後に、当該事業について他の補助金等の交付決定を受けた場合にも、本補助金の交付対象外となります。
- (4) 当該事業に係るこの補助金の交付が決定した場合に、その後当該事業について定期的に、本市又は本市が指定する専門家による伴走支援を受けること
- (5) 当該事業に係るこの補助金の交付が決定した場合に、当該事業に関する事業計画の内容その他の情報について、本市が出版物への掲載、展示、ウェブサイトへの掲載その他の方法により公表することについて同意すること
- (6) 採択された場合、採択者向け説明会に出席すること。

4 補助対象経費及び補助金額

補助対象経費は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する別表1に定める経費とします。

- (1) 使用目的が補助対象事業の遂行に必要なものと明確に特定できること
- (2) 証拠書類（納品書、請求書、領収書等）によって支払金額が確認できる経費
- (3) 補助金の交付決定後に発注、契約等をした又は発注、契約等をする経費であり、令和7年1月31日までに支払う経費であること

別表1

| 経費区分 | 内容 |
|---------------|---|
| ①ソフトウェア導入費 | ソフトウェアの購入費、リース料、レンタル料のほか、ソフトウェア導入するにあたり要する設定費、トレーニング費用、データ移行費用等。（保守費用等も含む） （リース料、レンタル料、保守費用等に関しては、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分）） |
| ②クラウドサービス利用費 | クラウドサービスの利用に関する費用のほか、クラウドサービスを利用開始するにあたり要する設定費、トレーニング費用、データ移行費用等。（利用に関する費用は、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分）） |
| ③ハードウェア導入費 | サーバ、パソコン、タブレット、バーコードリーダ等、①②の使用にあたり必須となるハードウェアの購入費、リース料、レンタル料。 LAN構築に必要なネットワーク機器等の購入費、リース料、レンタル料。（保守費用等も含む） （リース料、レンタル料、保守費用等に関しては、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分）） |
| ④Webサイト構築・改修費 | 自社Webサイトや自社ECサイトの構築又は改善に要する費用。 |
| ⑤ECモール出店料 | 新たにECモール等に出店する際の初期費用及び月額費用。（月額費用は、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分）） |
| ⑥Web広告費 | 本事業を行うために必要なWeb広告 |
| ⑦通信料 | 本事業を行うために必要な通信料、プロバイダ契約料等。（月額費用は、補助対象期間分の費用、または補助対象期間内に一括で支払いができる期間分（最大1年分）） |
| ⑧外注費 | LAN構築、Webコンテンツ制作など、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないもの。 |
| ⑨その他経費 | 本事業を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。 |

別表2（第6条関係）

補助金額及び補助率

| 補助金額 | 補助率 |
|--------|--------|
| 50万円以内 | 2分の1以内 |

※1 ハードウェア導入費は、パソコン、タブレット等の汎用性の高い製品については、ソフトウェア導入費、クラウドサービス利用費等とあわせて申請するもので、その対象事業を遂行するために必要な場合に限り補助対象とし、補助金額は20万円を上限とします。ソフトウェアが組み込まれ一体となっている券売機やPOSレジ等の使用用途が限られている製品については、補助上限額を50万円とします。

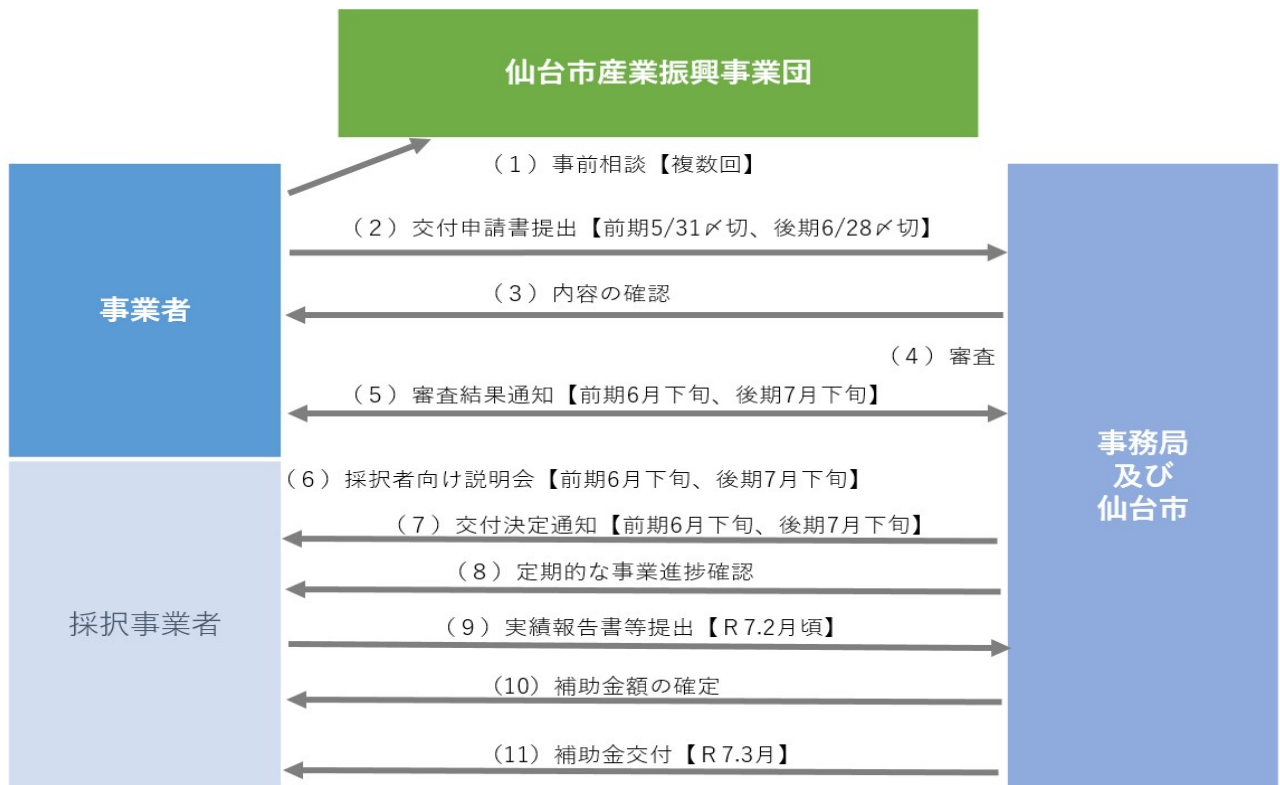
※2 ハードウェア導入費は必要最小限の機器のみを対象とします。

※3 Web広告費は、Webサイト構築・改修費やECモール出店料等とあわせて申請する場合に限り補助対象とし、Web広告費のみの申請は対象外とします。

※ 予算の範囲内で、70件程度（一次募集20件、二次募集50件）の事業を採択します。

5 申請から補助金交付までの流れ

※前期募集（5/31 申請書提出〆切）及び後期募集（6/28 申請書提出〆切）がございます。



(1) 交付申請前に、申請する事業について公益財団法人仙台市産業振興事業団の設置する窓口で必ず事前相談し、専門家等から事業計画の内容について確認を受けてください。

【事前相談の申込先】※予約制

申込フォーム

https://www.siip.city.sendai.jp/ouen/event/20240328_digital.html

公益財団法人仙台市産業振興事業団（経営支援課）

電話：022-724-1122（平日9:00～17:00）

※ 事前相談の申込受付は令和6年4月1日～令和6年6月7日となります。相談枠に限りがありますので、締切期限前に事前相談の受付を終了する場合がございます。

※ 内容の確認に時間を要しますので、十分に時間的な余裕を持ってご相談ください。

※ できる限り交付申請書・収支計画書・事業計画書を作成した上でお申し込みください。

(2) 本募集要領「9 提出書類」に記載の書類を、郵送又はEメールで提出してください。

(3) 提出書類や事業計画書に確認事項がある場合に、Eメール又は電話等で内容確認を行います。

(4) (5) 専門家等による書面審査を行い、審査結果を通知します。

(6) 採択者は採択者説明会（前期：令和6年6月下旬予定、後期：令和6年7月下旬予定）に必ず参加してください。

(7) 補助対象経費等を精査し、交付決定を行います。

(8) 事業の進捗状況について、定期的に確認しますので、必ずご対応ください。

(9) 事業完了後、事業実績報告書や領収書原本等を提出してください。

(10) (11) 実績報告書等を審査し、補助金額を確定の上、指定の口座へ振り込みます。

※ 事業実績報告とは別に、事業の成果について報告いただく機会を設ける場合があります。

6 申請方法

(1) 申請方法

郵送又はEメール

(2) 提出期限

前期締切：令和6年5月31日（金）**必着**

後期締切：令和6年6月28日（金）**必着**

（Eメール提出の場合は当日受信有効）

(3) 提出先

郵送の場合

提出書類を仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事務局宛てに送付してください。

<送付先>

〒980-6009

仙台市青葉区中央4-6-1 住友生命仙台中央ビル9F

（株式会社エス・ブイ・シー ホールディングス内）

仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事務局 宛て

Eメールの場合

提出書類を仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事務局事務局のEメールアドレスへ送付してください。

<Eメールアドレス>

sendai-support@sv-c.jp

- ※ 申請に係る費用は申請者の負担となります（補助対象経費にも含まれません）。
- ※ 提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。

7 提出書類

各申請者における提出書類は表4のとおりです。

※ 必要に応じて、下記の提出書類に加えて必要な書類の提出を求める場合があります。

表4

| 申請者 | 提出書類 |
|---------------------------|--|
| (1) 中小企業者等である場合 | ① 仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付申請書（様式第1号） ② 補助事業計画書（様式第1号の2） ※ 添付資料（作成任意）も含めA4サイズで10頁以内のものに限る。 ③ 履歴事項全部証明書の写し又は現在事項全部証明書の写し（申請の日以前3か月以内を取得したのものに限る。） ④ 直近3期分の決算書の写し |
| (2) 個人事業者であり、確定申告を行っている場合 | ① 仙台市地域企業デジタル化サポート補助金交付申請書（様式第1号） ② 補助事業計画書（様式第1号の2） ※ 添付資料（作成任意）も含めA4サイズで10頁以内のものに限る。 ③ 申請をしようとする者の本人確認書類の写し ④ 直近3期分の確定申告書の写し ⑤ 店舗の賃貸借契約書その他の本市の区域内に施設を所有又は賃借し、当該施設で事業を行っていることを示す書類の写し（申請をしようとする者が本市の住民基本台帳に記録されている者でない場合に限る。） |

事業計画書（様式第1号の2）について

補助事業名は40字以内としてください。事業計画書は必要に応じて図表や写真を用いてください。

確定申告書等の收受日付印等について

① 收受日付印の押印、② e-Tax 受付日時及び受付番号の記載、③ 送信表、受信通知又は納税証明書の添付 のいずれかをいいます。

本人確認書類について

補助金の申請の日において有効な、次に掲げるいずれかの書類をいいます。（個人番号部分は見えないように隠してください。）

- ア 運転免許証（運転免許証を返納している場合にあつては、運転経歴証明書）の両面の写し
- イ 個人番号カードの表面の写し
- ウ 住民基本台帳カード（当該住民基本台帳カードの交付を受けている者の写真が表示されたものに限る。）の表面の写し
- エ 在留カードの両面の写し又は特別永住者証明書の両面の写し
- オ 外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）の両面の写し

カ 上記のほか特に市長が必要と認めるもの（住民票の表面の写し、各種健康保険証の両面の写し等のうち、2点（アからオまでに掲げる書類のいずれも提出できない場合に限る。）など）

※ ア・エ・オ・カは必ず両面の写しが必要です。

8 審査

(1) 審査の方法

審査基準に基づき、専門家等による書類審査により採択事業者を決定します。

※ 事業計画の内容等について、本市又は事務局から申請者に問い合わせをする場合があります。

(2) 審査項目及び審査基準

主に以下の項目について審査します。

| 審査項目 | 審査基準 |
|----------|--|
| 理解度 | 補助金の目的（デジタル化推進）を理解したうえで、対応すべき課題が明確になっているか |
| 必要性 | 実施する事業の内容は、現状の課題解決につながるものか |
| 期待度 | 経営全体への影響の大きさ、投資額に対して得られる効果の大きさはどうか |
| 遂行能力 | 事業達成のための体制及びスケジュールは、具体的で現実的なものか |
| コンサルティング | コンサルティングを受けながら、事業実施の最適化を図り、効果を大きくする見込みがあるか |

(3) 審査結果の通知

審査結果を全申請者に対して郵送で通知します。

採択者となった場合には、採択者向け説明会（前期：令和6年6月下旬予定、後期：令和6年7月下旬予定）に必ず参加してください。

9 諸注意事項

(1) 交付決定

- ・審査の結果、申請額を下回る金額で補助金の交付決定を行うことがあります。また、交付決定にあたり、条件を付すことがあります。
- ・交付決定の内容及び補助の条件に不服がある場合には、交付決定の通知があった日から30日を経過した日までに申請を取り下げることができます。
- ・交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止等する場合には、事前に市長の承認を得なければなりません。

(2) 事業の実施

- ・補助金の交付決定を受けた方には、補助事業について定期的に、本市又は事務局において、進捗状況を確認いたしますので、ご対応ください。また、実績報告とは別に、事業の成果について報告していただく場合があります。
- ・補助事業について、広報物（印刷物、ウェブサイト等）を制作する場合やメディア等の取材を受ける場合には、「仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事業」の採択事業であることを必ず明示するようにしてください。
- ・補助事業については、ウェブサイト等を活用し、積極的に情報発信するようにしてください。また、メディア等の取材については、積極的に対応してください。

(3) 実績報告

事業完了の日から30日を経過した日までに、下記の書類にて実績報告を行っていただきます。実績報告の詳細は、交付決定後に別途お知らせします。

- ア 仙台市地域企業デジタル化サポート補助金事業実績報告書、補助事業実績書
- イ 領収書（原本）及び支払いの内容がわかる書類

※ 領収書は、補助金の交付決定後に発注、契約等をしたもので、かつ、令和7年1月31日までに支払いしたものであり、領収書の宛先が申請者名である必要があります。

(4) 補助金の交付

市長は、実績報告の内容について書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行った上で、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、仙台市地域企業デジタル化サポート補助金額確定通知書により通知します。

※ 補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、必要な指示を行う場合があります。

※ 審査等の結果、補助金の確定額が補助金の交付決定額を下回る場合があります。

(5) 決定の取消し及び補助金の返還

市長は、次の各号に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消します。この場合において、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を請求します。

- ア 補助事業者が、虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき
- イ 補助事業者が、補助金の交付対象者の要件を満たしていないことが明らかになったとき
- ウ 補助事業者が、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又は要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき

(6) その他

- ・補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産について市長の承認を受けずに補助の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は担保に供してはなりません。
- ・市長は、必要がある場合には、補助事業者への立入検査等を行い、必要な措置を講ずるよう指導を行います。
- ・補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、かつ、補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。

(7) 公益財団法人仙台市産業振興事業団との連携

本補助事業は、本市と公益財団法人仙台市産業振興事業団が連携して実施いたします。事前相談、書面審査及び伴走支援等において必要な場合には、本市と公益財団法人仙台市産業振興事業団との間で、申請内容等に関して情報提供を行いますのでご了承ください。

(8) 権利関係

ア 申請者の権利

申請者は、申請案件に係る著作権等、知的財産に関する権利を有します。また、当該権利の保護のために必要な措置は申請者が行うこととします。

イ 仙台市の権利

仙台市は、採択された事業に関する事業計画の内容その他の情報について、出版物への掲載、展示、ウェブサイトへの掲載その他の方法により公表する権利を有します。