

おおむら中小企業DX推進事業補助金

【令和7年度事業 募集要領】

1 事業目的

生産性の向上に資するITツールを導入する市内中小企業者等を支援し、デジタル化を推進することを目的とします。

※ITツールとは…業務効率化のためのソフトウェア及びクラウドサービスを指します。

※補助事業期間は、最長で令和8年3月6日まで。（申請受付は令和7年12月26日まで）

2 補助対象者

市内に本店を有する法人又は個人事業主（中小企業基本法に規定される中小企業者）

市内に主たる事務所を有する中小企業団体、農事組合法人

※好事例の取組は、市ホームページ等で公表させていただく場合がございます。

3 補助対象経費

補助対象経費は次に掲げるものです。ただし、消費税及び地方消費税は対象外となります。

	経 費 区 分	内 容
①	ソフトウェアの導入に関する経費（必須）	- 補助事業のために使用されるソフトウェアの購入費 - 補助事業のために使用されるクラウドサービス等のリース料・サービス利用料（補助事業期間分が対象） - その他ソフトウェアの導入に当たり必要な経費（上記に係る保守サポート費用も含む。）
②	ハードウェアの導入に関する経費（補助上限10万円）	- 補助事業のために使用されるソフトウェアの導入に当たり必要となるハードウェア（パソコン、タブレット等）の購入費、リース料（補助事業期間分が対象） - その他ハードウェアの導入に当たり必要な経費（上記に係る保守サポート費用も含む。）
③	専門家の活用に関する経費	ソフトウェアの導入に関するコンサルティング、研修等に係る経費
④	その他の経費	補助事業を行うために必要な経費として市長が認めるもののうち、他のいずれの経費区分にも属さないもの

※本補助金は「ITツールの導入を伴う事業」を補助対象としていますので、上記補助対象経費のうち「①ソフトウェアの導入に関する経費」の計上は必須となります。

※「リース料」や「サービス利用料」等の月額使用料等は、事業者が定める補助事業期間内（最長で令和8年3月6日まで）に支払い（クレジットカードによる支払いの場合は銀行口座からの引き落とし）が完了した経費のみ補助対象となります。

4 補助の対象となる経費の例

本事業では、I Tツールを新たに導入する事業が補助対象になります。補助の対象となる経費の例は下記のとおりです。

- ・クラウド会計システムの導入に関する経費
- ・勤怠管理システムの導入に関する経費
- ・ウェブ会議、ウェブ情報共有システムの導入に関する経費
- ・オンライン予約システムの導入に関する経費
- ・キャッシュレス決済システムの導入に関する経費

5 補助の対象外となる経費の例

補助の対象外となる代表的な経費は以下のとおりです。

- ・消費税及び地方消費税
- ・補助金の交付決定前に契約、納品が行われた事業
- ・I Tツールの活用を伴わないもの（パンフレット・チラシ・看板を用いた販促活動等）
- ・自社の施設・事務所の購入、工事、改修、賃料
- ・人件費
- ・通信費、プロバイダ契約料、水道光熱費
- ・中古品の購入費
- ・車両購入費
- ・料金体系が従量課金方式のもの
- ・広告宣伝費、広告宣伝に類するもの
- ・単なる情報提供サービス（雑誌等の有料情報サービスなど）
- ・交付申請、報告に係る申請代行費
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・物品購入時に現金換算可能なポイントを取得した場合のポイント相当額
- ・既に導入しているシステム等の更新費
- ・その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと大村市が判断するもの

6 補助率及び補助上限額

(1) 補 助 率：補助対象経費の2分の1以内（1,000 円未満切捨）

(2) 補助上限額：30万円以内（ハードウェアの導入に関する経費の補助上限額は10万円）

※本補助金の交付は、同一の事業者につき同一年度に1回限りです。ただし、1回で補助対象経費に記載する複数の経費区分を同時に申請することは可能です。（複数の経費区分を申請しても補助上限額は増えません。）

※同一の経費に対して、国、県等の他の補助金等の重複受給はできません。

7 補助対象期間（補助事業期間）

補助金の交付の決定を受けた日から令和8年3月6日までの間

8 スケジュール

(1) 受付期間

令和7年6月2日（月）から令和7年12月26日（金）まで（期間中の消印有効）

※受付期間内であっても予算の上限に達した時点で受付を終了します。提出前に大村市ホームページにおいて、受付が終了していないか確認の上、提出願います。

(2) 交付決定

受付から順次、交付決定を行います。

※交付決定には、1か月程度かかる場合があります。交付決定は受付順と前後する場合があります。

(3) 実績報告

補助事業完了日から20日以内又は当該事業の完了した日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで。

9 申請の手続き

(1) 提出先

大村市 商工振興課

〒856-8686 大村市玖島一丁目 25 番地

(2) 提出方法

持参または郵送

(3) 提出書類

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 経費明細書（様式第3号）及び見積書
- ④ 誓約書
- ⑤ 登記事項証明書等
- ⑥ 直近の決算書類又は確定申告書の写し
- ⑦ 市税の滞納がないことを証明する書類（市税の納付状況を確認されることの同意がある場合を除く）
- ⑧ その他市長が必要と認める書類

※申請書は大村市ホームページからダウンロードできます。

※提出された書類は返却しません。

お問い合わせ

大村市 商工振興課

電 話：0957-53-4111（内線 275）

メール：syoukou@city.omura.nagasaki.jp

おおむら中小企業 DX 推進事業補助金 提出書類一覧

内 容	提 出 書 類	提 出 時 期
補助金申請	(1) 補助金交付申請書（様式第1号） (2) 事業計画書（様式第2号） (3) 経費明細書（様式第3号）及び見積書 (4) 誓約書 (5) 登記事項証明書等 (6) 直近の決算書類又は確定申告書の写し (7) 市税の滞納がないことを証明する書類（市税の納付状況を確認されることの同意がある場合を除く。） (8) その他市長が必要と認める書類（必要に応じて提出）	令和7年6月2日から 令和7年12月26日まで （期間内の消印有効）
事業実績報告	(1) 補助事業実績報告書（様式第4号） (2) 経費明細書（実績）（様式第5号） (3) 補助事業の実施状況が確認できる資料、写真等 (4) その他市長が必要と認める書類（必要に応じて提出）	補助事業完了日から20日以内
補助金請求	補助金請求書（様式第6号）	補助金確定通知書を受領後

※書類は各1部提出してください。

※補助金の額に20%を超える変更がある場合や、補助事業の事業費について新たな経費区分の追加が生じる場合などは、事前に補助事業計画変更の承認を受ける必要があります。

補助金申請から交付までの流れ

- ① 【事業者】 申請書類を提出
- ② 【大村市】 申請内容審査、交付決定
- ③ 【事業者】 事業に着手、完了後に実績報告
- ④ 【大村市】 実績報告確認、交付確定
- ⑤ 【事業者】 市に対して補助金を請求
- ⑥ 【大村市】 指定口座に補助金振込み