

令和8年度

三条市デジタル化推進補助金

申請等の手引き

[お問い合わせ先]

三条市経済部商工課（商工係）

TEL 0256-34-5610

FAX 0256-36-5111

1 事業の目的

中小企業者の業務の生産性及び事業収益性の向上を目的としたデジタルツールの導入に要する経費を補助します。

2 補助対象者

次の要件を全て満たしている中小企業者

- (1)市内に事業所を有していること。
- (2)製造業、卸売業その他市長が適当と認める業種に属する事業を営んでいること。
- (3)納期限の到来した市税を完納していること。

3 補助対象事業

生産性及び事業収益性の向上に資するデジタルツールを導入する事業であって、専門家等の指導を受けることにより一定の戦略性を有するもの

4 補助対象経費

デジタルツールの導入に係る以下の経費

デジタルツールの区別	補助対象経費
ソフトウェア	総務、経理、受発注等各種バックオフィス業務の効率化に資する専用のサービス等の導入に係る経費 ^{※1}
ハードウェア	ソフトウェアの導入に際して必要となる端末等の導入に係る経費（ソフトウェアの使用以外の用途に供するものを除く。 ^{※2} ）

※1 ソフトウェアを購入する場合は購入費用、月額利用の場合は令和9年2月26日（金）までに支払が完了した利用料がそれぞれ補助対象経費となります。

※2 補助対象事業以外の用途で利用するハードウェアは対象外となります。
例) 勤怠管理の用途でタブレットを導入したが、販売管理や在庫管理の用途でも利用している。

5 補助率及び上限額

【補助率】 補助対象経費の3分の2以内（千円未満切り捨て）

【補助上限額】 50万円

6 他の制度との組み合わせ

補助金の交付を受けようとする経費が、その他の市の制度又は国、県その他の機関の制度により補助金の交付を受けた、又は受ける場合は、補助対象経費としないこととします。

7 手続き

(1) 申請書の提出

ア 申請受付期間^{※3、4}

令和8年5月13日(水)～令和8年12月28日(月)まで(商工課必着)

※3 申請をご検討の場合は、申請前にお早めに商工課へご相談ください。

※4 予算がなくなり次第、募集を締め切ります。

イ 必要書類

① 三条市デジタル化推進補助金交付申請書(様式第1号)^{※5～7}

・ 事業計画書(別紙)

※5 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。

※6 見積等をもとに正確に記載してください。

※7 収入と支出の合計金額が一致するように記載してください。

② 法人の定款又は登記事項証明書(法人に限る。)

③ 開業届出書又は直近の確定申告における確定申告書の第一表の写し(個人事業主に限る。)

④ 導入するデジタルツールの概要がわかる資料

⑤ 補助対象経費に係る見積書及び明細書の写し

⑥ 暴力団排除に関する誓約書

⑦ その他市長が必要と認める書類

ウ 提出方法

下記提出先への持参、郵送による提出をお願いいたします。

〔提出先〕 三条市旭町2-3-1 三条市経済部商工課

(2) 審査及び補助決定

事業の内容について書面審査の上、予算の範囲内で補助採択の可否、交付金額及び交付に当たっての条件等を決定し、文書で通知します。

(3) 変更申請について

事業の内容、予算総額等に変更が生じる場合には、変更を実行する前に三条市デジタル化推進補助金変更等申請書(様式第4号)に必要な書類を添付してご提出いただき、承認を得てください。なお、変更内容によっては承認できない場合もありますので、必ず事前にご相談ください。

(4) 実績報告書の提出

事業完了後速やかに、所定の実績報告書に必要な書類を添付し、提出してください。

ア 提出期限

事業完了後30日以内又は令和9年2月26日(金)までのいずれか早い方(商

工課必着)

イ 提出書類

- ① 三条市デジタル化推進補助金実績報告書（様式第5号）※8～10
 - ・事業実施報告書（別紙1）
 - ・収支決算書（別紙2）
 - ※8 消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。
 - ※9 領収書等をもとに正確に記載してください。
 - ※10 収入と支出の合計金額が一致するよう記載してください。
- ② 補助対象事業に係る支払が確認できる書類及びその明細の写し
- ③ その他市長が必要と認める書類

〔注意点〕

- 提出期限までに実績報告書の提出がなかった場合は補助金の交付ができませんので、お早めに提出ください。
- 領収書等の支払を証明する書類の宛名は、補助金交付申請者と同一名義としてください。
- 消費税及び地方消費税は補助対象とならないため、消費税及び地方消費税の内訳が請求書等に明示されていない場合も、必ず税額を計算し、税抜き価格でご記入ください。
- 本事業以外の工事等と併せて発注した経費は、補助対象経費にメモを加えるなど分かりやすく明示してください。

ウ 提出方法

下記提出先への持参、郵送による提出をお願いいたします。

〔提出先〕〒955-8686 三条市経済部商工課 宛 （住所不要）

(5) 補助金額の確定及び補助金の支払い

実績報告書の審査後、補助金額を確定し、指定の振込先口座に補助金を交付します。

9 その他注意事項

- (1) 交付決定前に発注した経費は対象外です。交付決定後に発注した経費のみ対象となります。
- (2) 本補助対象経費が他の補助事業で採択となった場合、偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けた場合又は補助対象者の要件を満たさないことが判明した場合は、補助金交付決定の取消し又は補助金の返還を求めます。
- (3) 事業の効果検証のため、当該補助事業完了後に導入効果調査への協力を依頼する場合がございますので、ご協力ください。