

令和7年度 古賀市
物価高騰対策事業者支援補助金（デジタル化推進タイプ）
【公募要領】

■ 補助金の目的

物価高騰対策として市内の中小企業者が行うデジタル化の促進に係る経費の一部を補助することで、中小企業者の業務の効率化、生産性の向上及び事業継続を図ることを目的とします。

■ 補助対象者

以下の要件を全て満たす者が対象となります。

- ①古賀市内に事業所等（事務所、工場又は店舗）を有する中小企業者（※）であること。
- ②市税に滞納がないこと。
- ③交付申請後も市内で事業を継続する意思があること。
- ④関係法令を遵守していること。

※「中小企業者」とは

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者

業種	中小企業者の要件
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

次のいずれかに該当する場合は本申請の対象外です。

- ・ 宗教的活動又は政治的活動を目的とする事業を営む者
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に該当する事業を営む者
- ・ 暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・ 公序良俗に反する事業を営む者
- ・ 各種法令等の許可が必要な業種で、当該許可等を取得していない者
- ・ 同一年度内に補助金の交付をすでに受けている、又は受ける予定がある者
- ・ その他市長が適当でないとする者

■補助対象事業

補助対象者が令和7年4月1日～令和8年1月30日の間にデジタル製品（※）を導入した上で、デジタル製品の活用により業務の効率化や生産性向上を図る取組を補助対象事業とします。

※デジタル製品：人が行う業務を代替・補助することにより、製造工程や事務作業、経営資源の管理等の効率化を可能とする機器・システム等

【補助対象となる取組例】

- ・受発注、見積、請求、入出金管理等を一元的に管理するシステムを導入し、経理事務を効率化するとともに、他部門に人員をシフトさせる。
- ・手書きで行っていた帳簿管理を会計ソフトの導入により電子化し、業務の効率を改善する。
- ・マーケティングシステムを導入し、顧客属性を可視化し、新たな販売戦略を立案・実行する。
- ・材料投入の自動化設備を導入し、製造現場の省力化と生産効率の改善を図る。
- ・セルフオーダー・キャッシュレス決済システムや自動精算機を導入し、接客・レジ業務の人員を削減し、厨房調理の体制を強化する。

※交付決定前であっても令和7年4月1日以降にデジタル製品を導入した場合は補助対象事業となり得ます。ただし、交付決定前に経費が生じる場合、補助金の交付を保証するものではありません。

※業種等により想定されるデジタル化の取組が多岐にわたるため、申請を希望する内容が補助対象事業となり得るか否かをあらかじめ市担当窓口まで確認することを推奨します。

■補助対象経費

補助事業の実施に要する経費のうち、下記の費目が補助対象となります。

補助対象経費	概要
ソフトウェア購入費	ソフトウェア、システム等の購入費
ソフトウェア使用料	ソフトウェア、システム等の使用料
ハードウェア購入費	機器、設備等の購入費
ハードウェア賃借料	機器、設備等の賃借料 ※リース料を含む。
システム作成委託費	オーダーメイド型のシステム等作成の委託費
改修費	ソフトウェア、ハードウェアの改修費
初期設定費	システム等の初期設定費
報償費	デジタル製品の導入にあたり専門家に相談等を行う場合の費用 ※相談等のみを行いデジタル製品の導入を行わない場合は対象外。

※使用料・賃借料については、補助対象期間中にデジタル製品を導入したことにより発生したものに限り、また、補助対象期間中に生じた使用料・賃借料のみが対象です。

※留意点

経費配分に20%以上の変更が生じる場合、事業実施計画の変更が必要になります。

★補助対象外となる経費（例）

- ・補助対象事業に要する経費として明確に区分できない経費（補助対象事業以外の用途と併用する場合、補助対象事業で使用する部分のみが対象）

- ・領収書が無いなど支出の根拠や用途が不明な経費
- ・役員、従業員等の直接人件費
- ・自社内部、親族等、補助事業者と密接な関係を有する者との取引にかかる経費
- ・中古品の購入費
- ・スマートフォン、スマートウォッチ等の汎用性の高い機器の購入費（パソコン、タブレット端末（周辺機器を含む）を除く）
- ・単なるシステムの更新や社内パソコン、タブレット等の買い替え費用
- ・一般的な事務・営業で使用するシステムの導入費（文書作成ソフト、表計算ソフト等）
- ・セキュリティ対策ソフトの導入費
- ・設備やホームページ等の維持管理に要する経費
- ・光熱水費、通信運搬費（インターネット使用料、システム更新料等）
- ・官公庁等の手続き、登記費用、書類作成に係る経費
- ・公租公課、銀行振込手数料等
- ・官公庁等の手続き、登記費用、書類作成等に係る経費
- ・国や県の補助金等により金銭的支援を受けた又は受ける見込みのある経費
- ・その他市長が適切でないとする経費

補助対象事業で取得した機器・システム等は、補助対象事業以外の転用や転売は禁止です。

■補助金額等

補助対象経費	補助上限額	補助率
①パソコン、タブレット端末（周辺機器を含む。）の購入費、賃借料 ※原則として有料のシステム・ソフトウェアを導入する場合に限る。	10万円	1/3
②キャッシュレス決済・セルフオーダーシステム等購入費、賃借料	20万円	1/2
③報償費	5万円	2/3
④上記以外の補助対象経費	-	2/3
①～④の合計	50万円	-

※1,000円未満の端数は切り捨てとします。

※申請は、1事業者につき1回限りとします。

■申し込み

1. 提出先 古賀市役所商工政策課 事業者支援係

2. 提出書類

- ①古賀市物価高騰対策事業者支援補助金（デジタル化推進タイプ）（以下「補助金」という。）提出時チェックリスト兼誓約書
- ②補助金交付申請書（様式第1号）
- ③事業実施計画書
- ④補助対象事業収支計画書
- ⑤補助対象経費の算定根拠となる見積書

※見積書の他、導入する機器・システム等のパンフレット等の写し

⑥市内中小企業者であることが確認できる書類

【法人】法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

【個人】事業を営んでいることが分かる書類（確定申告書の写しなど）

※上記書類で市内事業所等の住所が確認できない場合、公共料金の領収書など、市内で事業を営んでいることが確認できる書類を提出してください。

⑦本人確認書類（個人事業主の場合）

⑧市税に滞納がない証明書（市収納管理課にて発行しています。）

※導入を検討するデジタル製品やそれを活用して実施する業務効率化、生産性向上の取組が補助対象となり得るか等、事前に相談いただくことを推奨します。市ホームページ上に事前相談受付シートを掲載していますので、あらかじめ記入のうえ窓口に持参ください。

※上記の他、必要に応じて書類の追加提出をお願いすることがあります。

■ 申請期間

令和7年8月1日(金)～令和7年9月19日(金) 16:00【必着】

※募集期間終了後、審査会を開催し、採択案件を決定します。

■ 事業実施期間（補助対象期間）

交付決定の日から令和7年2月末日まで

※実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から30日を経過した日又は令和8年2月末日のいずれか早い日までとなります。

※デジタル製品の購入費等は、令和7年4月1日～令和8年1月30日の間に生じたものが対象です。ただし、交付決定前に経費が生じる場合、補助金の交付を保証するものではありません【再掲】。

■ 審査・選考

本公募要領に記載された要件等を満たすもののうち、主に以下の観点から審査を行い、採択の可否を決定します。なお、審査結果の詳細については、お答えできませんので、予めご了承ください。

<審査の主なポイント>

- ・物価高騰等の影響を踏まえ、自社の経営や業務上の課題を適切に分析するとともに、課題解決に向けた有効な取組であること。
- ・事業計画及び収支計画において、実現性と妥当性があること。
- ・申請者の過去の実績・経験等から事業を継続的に実施できると認められること。
- ・各種経費が補助対象事業の実施に必要な不可欠なものであり、かつ適正な水準であること。
- ・事業目標が現実的に達成可能と見込まれること。
- ・取組の内容にモデル性があり、他の事業者への横展開等が期待できること。
- ・地域経済の活性化や古賀市民への波及効果が期待できること。

■ その他

- ・補助金の請求は、補助事業が終了し、補助金額の確定通知を受けた後の請求となります。
(概算払いはありません。)
- ・補助金は銀行口座への振込となり、振込先口座は、申請者と同一名義である必要があります。
- ・本補助金交付要綱に記載のない内容はすべて古賀市補助金交付規則（平成31年規則第8号）に基づき事業を行う必要があります。
- ・自己資金又は金融機関等からの資金調達で事業の実施が十分見込まれる計画である必要があります。(補助金交付は、事業完了後となるため)
- ・ご提出いただいた書類一式は返却しません。
- ・補助事業により取得した財産については、適正に管理する必要があり、市長の承認を得ずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、破棄、又は担保提供することはできません。また、承認を得た場合でも、補助金を一部返還していただく場合があります。

■ 問い合わせ先

古賀市役所商工政策課 事業者支援係
 〒811-3192 福岡県古賀市駅東1-1-1
 電話：092-942-1176 FAX：092-942-3758
 e-mail：k-shien@city.koga.fukuoka.jp

■ 補助事業の流れ

