

舞鶴市中小企業デジタルツール 導入支援事業補助金

【申請要領】

申請受付期間

令和9年1月29日（金）まで

書類提出先・お問い合わせ先

〒625-8555

舞鶴市字北吸1044番地

舞鶴市 産業振興部 商工・観光振興課

電話：0773-66-1021

1 趣旨

デジタルツールを導入することで、業務の効率化及び生産性の向上を図り、将来にわたって継続的に自社の業務の成長、発展に取り組む市内事業者に対し、補助金を交付します。

2 補助対象事業者

次の要件を全て満たす事業者

(1)	舞鶴市内に事業所を有する中小企業者 ^(※1) であること。
(2)	次のいずれにも該当しない者であること。 ○ 市税を滞納している者 ○ 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項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者 ○ 舞鶴市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員

(※1) 中小企業者とは

業種分類	中小企業基本法における中小企業の定義 (いずれかを満たす会社及び個人)	
	資本金の額又は出資金の総額	常時使用する従業員数
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

会社（株式会社、有限会社、合名会社、合資会社、合同会社）、士業法人及び個人事業主で上表に当てはまる者をいいます。

社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人などは、本制度の対象外となります。

3 補助対象事業

市内の事業所において、業務の効率化や生産性の向上を図るため、デジタルツールの導入を行う事業

例：AIの活用（需要予測、セルフレジ、不良品検品など）

IoTの活用（デバイス遠隔操作、データ自動取得、産業ロボットなど）

RPAの活用（受発注処理、請求書作成など）

クラウドサービスの利用（グループウェア、顧客管理、勤怠管理など）

【注】業務の効率化や生産性の向上が図れるとしても、主な内容がハードウェア（パソコンやタブレットなど）の更新やホームページの更新などに該当する場合は対象となりません。

※例示にない事業でも補助対象事業と認められることがありますので、
商工・観光振興課までご相談ください。

4 補助対象経費

(1)	デジタルツールの導入及び利用に係る経費 ○ソフトウェア導入費 ソフトウェア購入費、リース料、レンタル料、ソフトウェア 設定費、データ移行費、保守費、研修費など（リース料等経費 については補助対象期間分または、期間内に一括支払いできる 期間分（最大1年）） ○クラウドサービス利用費 ライセンス料、設定費、データ移行費、研修費など（利用費 は補助対象期間分または、期間内に一括支払いできる期間分 （最大1年）） ○ハードウェア導入費（補助対象経費の1/2未済の場合に限る） サーバ、バーコードリーダー等、ソフトウェア導入にあたり 必須となるハードウェアの購入費、リース料、レンタル料 （リース等経費については、補助対象期間分または期間内に一 括支払いできる期間分（最大1年））
(2)	デジタルツール導入に伴うコンサルティング等に係る経費 ○相談料など
(3)	その他事業の実施に係る経費

5 補助金の額

補助対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て）
ただし、1事業者当たり50万円を上限とします。

6 交付申請

(1) 募集期間

令和9年1月29日（金）まで

※ この補助金は予算の範囲内で交付しますので、交付申請額が予算額に
達した場合は、募集期間に関わらず受付を終了いたします。



(2) 提出書類 (様式は市ホームページからダウンロードできます)

(1)	交付申請書 (様式第1号)
(2)	事業計画書 (様式第2号)
(3)	収支予算書 (様式第3号)
(4)	登記事項証明書 (法人の場合に限る)
(5)	見積書とその他の支出の根拠が分かる書類
(6)	市税の納税証明 (滞納のない証明書)

7 実績報告

(1) 提出期限

事業終了後30日以内または令和9年2月26日(金)のいずれか早い日

(2) 提出書類 (様式は市ホームページからダウンロードできます)

(1)	実績報告書 (様式第8号)
(2)	事業報告書 (様式第9号)
(3)	収支決算書 (様式第10号)
(4)	補助対象経費を支払ったことが確認できる書類 (領収書の写し等)