

登別市デジタル化促進補助金 申請の手引き

1. 概要

市内事業者等が事業継続や更なる事業拡大等持続可能な経営基盤を確立することを目的として、ソフトウェア等を導入し、生産性の向上等によるコストの削減を図るときに、その、ソフトウェア等の導入に資する経費の一部を補助します。

登別市公式ウェブサイト
二次元コード



2. 補助対象者

- (1) 市内に事業所を有する事業者等
- (2) 市内において新たな事業活動を行う個人または法人

3. 補助対象事業

生産性の向上や業務改善、集客促進を目的として実施するデジタル化に資する事業のうち、次のいずれかに該当する事業。

- (1) グループウェア導入事業
- (2) ソフトウェア導入事業（表計算ソフト等、一部ソフトウェアを除く）
- (3) POSレジ・キャッシュレス決済導入事業
- (4) ホームページ作成または機能向上事業
- (5) その他デジタル化に資するシステム等の導入



4. 補助率・補助上限額

【補助率】 補助対象経費の1/2以内

【補助上限額】 30万円

5. 申請期間

令和6年4月1日（月） ～ 令和7年1月31日（金）



- ※1 予算額に達し次第、募集を終了します。
- ※2 補助対象事業の完了後30日以内または令和6年2月末日までのいずれか早い期日までに実績報告をする必要があります。

【問合せ先・申請書提出先】・

登別市観光経済部商工労政グループ・

〒059-0012・

登別市中央町4丁目11番地 アーニス2階

電話：0143-85-2171・

FAX：0143-83-5302・

E-Mail：shoko@city.noboribetsu.lg.jp

6. 補助対象経費

- | | |
|---------------|--------------------|
| (1) ソフトウェア購入費 | (2) クラウド利用料 |
| (3) 消耗品費 | (4) 備品購入費 |
| (5) 委託料 | (6) 手数料 |
| (7) 工事請負費 | (8) その他市長が必要と認める経費 |

7. 補助対象外経費

- (1) 中古物品等の購入費用
- (2) ITツールの使用に資さない機器の購入経費又は目的外使用になり得るパソコン・タブレット等の購入経費
- (3) その他市長が適当でないと認める経費

注意事項

1. 交付決定後に契約・購入を行わなければなりません。
2. 入力したデータを単純計算で帳票やグラフ又は表等に、印刷もしくは画面に表示する等単一の処理を行う機能しか有しないシステム等を導入する事業は対象外です。
※詳細はお問い合わせください。

8. 提出書類

(1) 交付申請時

提出書類	一般事業者	創業者
① 登別市デジタル化促進補助金交付申請書（一般事業者用）	○	
② 登別市デジタル化促進補助金交付申請書（創業者用）		○
③ 事業計画書 ※一般事業者と創業者で内容が異なります。	○	○
④ 誓約書	○	○
⑤ 収支予算書	○	○
⑥ 登記事項証明書又は直近の確定申告書の写し （創業者にあつては、開廃業届出書の写し）	○	○
⑦ 見積書	○	○
⑧ 機器等仕様書	○	○
⑨ 市税等の納付状況を確認できる書類（納税証明書（未納がない証明）等）	○	○
⑩ その他市長が必要と認める書類	※必要に応じて求めます	

(2) 実績報告時

提出書類	一般事業者	創業者
① 登別市デジタル化促進補助金実績報告書	○	○
② 補助対象経費にかかる領収書の写し	○	○
③ 実施した事業の内容が確認できる資料	○	○
④ その他市長が必要と認める書類	※必要に応じて求めます	