

**令和7年度
館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金
－申請要領－**

<申請期間>

令和7年4月1日（火）～令和8年1月9日（金） 必着

※締切日は予定であり、変更となる場合があります。

※予算額に達し次第、受付を締め切ります。

<問合せ・提出先>

◆〒294-0036 館山市館山1564-1 “渚の駅” たてやま内

館山市役所 経済観光部 雇用商工課 商工係

TEL. 0470-22-3362

◆館山市役所ホームページ

(<https://www.city.tateyama.chiba.jp/shoukan/page100561.html>)

申請書等の様式は、ホームページからダウンロードできます。



※要綱等の規定に違反した場合や不正な申請をした場合は、補助金の返還となります。
※交付決定日以前に利用開始、発注・購入したソフトウェア等は、補助金の対象外です。
※申請要領をご一読いただき、事前に提出先へ相談の上、申請してください。

館山市では、市内の中小企業等の皆さまに対し、デジタルツールを活用した業務プロセスの効率化、売上や販路拡大等の事業収益の改善を図るため、デジタル化に意欲的に取り組む者のデジタルツール導入等にかかる経費の一部に対し、必要な支援を行うことを目的として、「館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金」を予算の範囲内で交付します。

目次

1	対象者と対象業種	1～2
2	対象となる事業	3
3	補助の対象となる経費	3～4
4	補助率及び補助額	5
5	補助金交付申請に必要な書類	5～10
6	実績報告に必要な書類	11～13
7	成果報告に必要な書類	14～15
8	事業の流れ	16
9	暴力団排除に関する規定	17

1 対象者

中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。P2参照）であり、次の(1)～(7)のすべてに該当する者とします。

- (1) 市内に住所を有する個人又は市内に法人の本社、本店若しくは支店を有する法人であること。
- (2) 事業のデジタル化、事業収益の向上に自ら意欲的に取り組む者であること。
- (3) 事業のデジタル化、事業収益の向上を図るための計画を策定する者であること。
- (4) 市が主催する南房総市及び館山市内事業者デジタル化支援事業におけるセミナー及び経営診断を受けた者であること。ただし、やむを得ない事情で南房総市及び館山市内事業者デジタル化支援事業における経営診断を受けられなかった場合は、この限りではない。
- (5) 補助事業の内容及び効果等について、補助事業完了後の経過報告書の提出、事例集への掲載及び市ホームページ等での公表を承諾する者であること。
- (6) 法人又は個人事業主に市税、介護保険料・後期高齢者医療保険料（以下「市税等」という。）の滞納がないこと。ただし、災害等の事情により市長が特に認める場合は、この限りでない。
- (7) 補助金の交付の対象となる経費に国、県又は市による同様の補助金等を受けていないこと。

※上記(1)～(7)にかかわらず、次に掲げる者は、補助対象者となりません。

- (1) 「暴力団排除に関する規定（P17参照）」各号のいずれかに該当する者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和38年法律第122号）に基づく届出を要する事業を行い、又は行おうとする者
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的としていると認められる者
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める者

対象業種

- ・建設業 ・製造業 ・電気・ガス・熱供給・水道業 ・情報通信業
- ・運輸業、郵便業 ・卸売業、小売業 ・学術研究、専門・技術サービス業
- ・宿泊業、飲食サービス業 ・生活関連サービス業、娯楽業
- ・教育、学習支援業のうち学習塾、教養・技能教授業
- ・サービス業（他に分類されないもの）のうち自動車整備業

＜本補助金の対象となる法人＞ ※中小企業基本法による定義

①株式会社、②合名会社、③合資会社、④合同会社、⑤（特例）有限会社、⑥弁護士法に基づく弁護士法人、⑦公認会計士法に基づく監査法人、⑧税理士法に基づく税理士法人、⑨行政書士法に基づく行政書士法人、⑩司法書士法に基づく司法書士法人、⑪弁理士法に基づく特許業務法人、⑫社会保険労務士法に基づく社会保険労務士法人、⑬土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士法人

＜本補助金の対象とならない法人＞ ※中小企業基本法による定義

①社会福祉法人、②医療法人、③特定非営利活動法人、④一般社団・財団法人、⑤公益社団・財団法人、⑥学校法人、⑦農事組合法人、⑧組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、⑨有限責任事業組合（LLP）

2 対象となる事業

次の補助対象事業のうち、両方又は一方を選択して申請できます。

(1) 業務効率化支援事業

在庫管理システム、顧客管理システム、労務管理システムなどの導入により、業務の効率化や事業収益の向上に繋がるデジタル化を行う事業

(2) 集客拡大支援事業

ホームページ制作やECサイト構築など、集客や販路の拡大に繋がるデジタル化を行う事業

3 補助の対象となる経費

補助対象事業	補助上限額	補助対象経費	内容
業務効率化支援事業	50万円	ソフトウェア利用料	補助対象者の業務効率化、事業収益向上に寄与するソフトウェアの購入費、利用料、開発費
		インフラ整備費	デジタル技術の導入に必要不可欠なインターネット通信等のインフラ整備費
		機器リース費	デジタル技術の導入に必要不可欠なデジタル機器のリース経費（システム専用機器等）
		機器購入費	デジタル技術の導入に必要不可欠なデジタル機器の購入経費（システム専用機器等）
集客拡大支援事業	25万円	ウェブサイト制作費	補助対象者の集客拡大に寄与するウェブサイトの制作費

<備考>

- 補助対象事業のうち、「業務効率化支援事業」又は「集客拡大支援事業」の両方又は一方を選択して申請できる。ただし、「業務効率化支援事業」及び「集客拡大支援事業」の両方を選択して申請する場合の補助上限額は50万円とする。
- 補助対象経費のうち「インフラ整備費」、「機器リース費」、「機器購入費」は、「ソフトウェア利用料」に応じて追加できるものとする。
- システム専用機器等について、パソコン・タブレット等、汎用性が高く目的外使用になり得る機器は、原則、補助対象外とするが、下記の場合のみ補助対象とする。

ア POSレジ機能を利用するためのタブレット等専用機器

イ 建設業における現場管理システムを利用するためのタブレット等専用機器

(4) 利用料又はリース費は、補助対象事業の実施年度の2月末日までを対象とする。

(例) 月額利用料金8,800円(税込)のソフトウェアを令和7年11月15日から利用開始した場合

① 1日あたりの利用料金を算出する。※補助対象経費は税抜きです。

$(8,800\text{円} \times 12\text{ヵ月}) \div 365\text{日} = 263.01\cdots\text{円/日}$

② 利用日数を乗じて補助対象経費を算出する。

$263.01\cdots\text{円/日} \times 106\text{日} = 27,879.45\cdots\text{円}$

＜補助対象外経費＞

以下に掲げる経費は、補助対象外となります。

- (1) 導入済みのソフトウェア等に対する更新費、追加購入ライセンス費、機能向上に繋がらない修正費
- (2) パソコン、タブレット等、汎用性が高く目的外使用になり得る機器
- (3) 発注書、契約書、納品書、請求書、領収証等の帳票類が不備な経費
- (4) 交付決定日以前に発注や購入したソフトウェア等の経費
- (5) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者の親族との取引であるもの
- (6) 対外的に無料で提供されているもの
- (7) デジタルツールの利用料が交付申請時に金額が定められないもの
- (8) 中古物品購入費
- (9) リース、レンタル費 ※専用機器のリースは除く
- (10) 交通費、宿泊費
- (11) 本補助金申請、報告等に係る申請代行費
- (12) 公租公課（消費税）
- (13) 補助事業者の顧客が負担する費用がソフトウェア代金を構成していると判断できるもの
- (14) 補助対象経費が合計5万円未満のもの
- (15) 本事業との関連が認められないと市長が判断する経費

4 補助率及び補助金額

- ・ 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内の額です。
- ・ 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てた額となります。
- ・ 補助金の交付は、1事業者あたり1回までとなります。

5 補助金交付申請に必要な書類

申請者は、事業着手の2週間前までに次に掲げる書類を提出してください。

- (1) 市内事業者デジタル化トライアル補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 登記事項証明書の写し（法人に限る）
- (4) 開業届の写し（個人に限る）
- (5) 補助対象経費の見積書
- (6) 市税等の完納証明書（第3号様式）
- (7) 住民票の写し（個人に限る）
- (8) 南房総市及び館山市内事業者デジタル化支援事業におけるセミナー及び経営診断を受けたことを証する書類
- (9) 振込先口座を確認できる書類
- (10) 誓約書（第4号様式）
- (11) 税務署受付印又は電子申告の受付番号が印字されている、直近事業年度分の所得税確定申告書（収支内訳書又は青色申告決算書を含む。）の写し又は法人税確定申告書の写し
- (12) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める書類

第1号様式（第6条関係）

市内事業者デジタル化トライアル補助金交付申請書

令和7年 4月 1日

館山市長 様

住所 館山市北条1145-1

氏名 デジタル物販株式会社

代表取締役 デジタル 太郎

〔 法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名 〕

令和7年度において、館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金の交付を受けたいので、館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。

記

- 1 補助対象事業名 業務効率化支援事業
- 2 補助金交付申請額 金500,000円

添付書類

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 登記事項証明書の写し（法人が申請する場合に限る。）
- (3) 所得税法施行規則（昭和40年大蔵省令第11号）第98条第1項に規定する開業等の届出書（個人が申請する場合に限る。）
- (4) 補助対象経費に係るソフトウェア利用料、ウェブサイト制作費、専用機器等の見積書又はこれに類するもの
- (5) 市税等を滞納していないことを証する書類（別記第3号様式）
- (6) 補助対象者の住民票の写し（個人が申請する場合に限る。）
- (7) 南房総市及び館山市内事業者デジタル化支援事業におけるセミナー及び経営診断を受けたことを証する書類
- (8) 振込先口座を確認できる書類
- (9) 誓約書（別記第4号様式）
- (10) 税務署受付印又は電子申告の受付番号が印字されている、直近事業年度分の所得税確定申告書（収支内訳書又は青色申告決算書を含む。）の写し又は法人税確定申告書の写し
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

第2号様式（第6条第1号関係）

事業計画書

1 申請者概要

企業名	デジタル物販株式会社
所在地	館山市北条1145-1
代表者名	代表取締役 デジタル 太郎
連絡先	(電話番号) 0470-22-3362
	(メールアドレス) shoukan@city.tateyama.chiba.jp
担当者名	経理部 デジタル 小太郎
業種	小売業
従業員数	20人
売上高	100,000千円
経常利益	10,000千円
現状	弊社は、地元産品を地域内外へ販売する会社です。業務内容は、地元で作られた商品を地域内外の店舗へ販売、自社サイトでの自社販売を行い、商品を通して南房総の良さを地域内外へPRしています。扱う商品や取引先も年々増えている状況です。
課題	弊社の抱える経営課題は、売上と在庫管理です。商品と取引先が年々増えたことで、管理体制が煩雑になりました。そこで適時の売上と在庫管理の見える化を行い、弊社が抱える経営課題を解決したいと考えております。
目指す将来像	弊社の目指す将来像としては、売上と在庫管理を一括に管理できるデジタルツールを導入することで、適時の売上状況や在庫管理の見える化し、売上目標の進捗確認、発注や欠品対応等の業務時間の削減を目指します。 業務時間を削減させ、更なるサービスの向上を図ります。

2 補助事業の内容

補助対象事業	☒ 業務効率化支援事業 ☐ 集客拡大支援事業
取組内容	弊社の取り組み内容は、以下4点です。 ①売上と在庫管理連動のソフトを導入する。 ②売上管理と会計ソフトが連動するよう設定する。 ③適時の売上状況から発注のタイミングや目標管理、在庫状況

	から欠品や発注ミスなどを減らす。 ④売上と会計管理の連動で、業務時間を削減する。
ソフトウェアの名称 ※ 1	〇〇〇一括管理ソフト
専用機器の必要性 ※ 2	
期待すべき効果	弊社のデジタル化に伴う取り組むことで、業務時間の削減、人的ミスの防止を実現し、弊社のサービス向上が期待されます。
実施スケジュール	申請日 令和 7 年 4 月 1 日 購入（利用開始）日 令和 7 年 4 月 3 0 日 完了日 令和 7 年 5 月 7 日 供用開始日 令和 7 年 5 月 8 日
その他	

※ 1 業務効率化支援事業の申請者のみ記載すること。

※ 2 専用機器が必要不可欠な理由のみ記載すること。

別紙 1 (事業計画書添付書類)

補助事業に関する収支計算書

1 収入の部

	金 額	摘 要
自己資金	380,000円	
借入金	0円	
補助金	500,000円	
事業費 計	880,000円	

2 支出の部

☒ 業務効率化支援事業

経費区分※1	補助事業に要する経費	補助対象経費※2	数量	使途 (具体的に)
ソフトウェア利用料	880,000円	800,000円	1式	〇〇〇管理ソフト
計	880,000円	800,000円		

☐ 集客拡大支援事業

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費※2	数量	使途 (具体的に)
計				

(注意) ※1 経費区分は、補助対象経費から選択すること。

※2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。

3 補助金申請額

補助対象経費×2／3	補助金申請額
530,000円	500,000円

第4号様式（第6条第9号関係）

誓約書

私は、館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金の申請をするにあたり、館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金交付要綱に定める制度の趣旨等を理解したうえで、下記事項及び同要綱第4条に規定する要件等を遵守することを誓約します。

誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないことについて、異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

記

- 1 申請内容に虚偽はありません。
- 2 事業の運営にあたり、関連する法令及び条例等を遵守します。
- 3 公の秩序若しくは善良の風俗を害する事業は行い、又は行おうとしておりません。
- 4 申請時点において、市税、介護保険料・後期高齢者医療保険料の滞納はなく、当該市税等の調査について同意します。
- 5 本事業の補助金の交付の対象となる経費に国、県、市による同様の補助金等を受けておりません。
- 6 私は、暴力団員による不当な行為等の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である者ではありません。また、それらと密接な関係を有していません。

令和7年 4月 1日

館山市長

様

住所 館山市北条1145-1

氏名 デジタル物販株式会社

代表取締役 デジタル 太郎

〔 法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名 〕

※法人の代表者又は個人事業主が自署してください。

6 実績報告に必要な書類

市が交付決定した事業計画が完了した日から起算して30日以内又は令和8年3月9日(金)のいずれか早い日に実績報告書に次の書類を添付し、提出してください。

- (1) 補助事業に係る経費の支払を証する書類
- (2) ソフトウェア利用料、ウェブサイト制作費及び専用機器の購入等に係る費用の支出が完了した状況が確認できる書類
- (3) 取得財産等管理台帳（別記第9号様式）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

第8号様式（第9条関係）

市内事業者デジタル化トライアル補助金実績報告書

令和7年 5月20日

館山市長

様

住所 館山市北条1145-1

氏名 デジタル物販株式会社

代表取締役 デジタル 太郎

〔 法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名 〕

令和7年**月**日付け館雇第***号により補助金の交付の決定を受けました館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金事業の実績等について、館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金交付要綱第9条の規定により報告します。

記

事業名	補助金交付決定額	完了・未了の別
業務効率化支援事業	500,000円	完了

・業務効率化支援事業
・集客拡大支援事業
の中から該当するものを記載

第9号様式（第9条第3号関係）

取得財産等管理台帳（令和7年度）

経費区分	財産名	数量	取得年月日	金額	保管場所	備考
ソフトウェア 利用料	〇〇〇管理 ソフト	1式	令和6年1 0月31日	880,000円	事業所内	

（注意） 1 経費区分は、補助対象経費から選択すること。

2 取得財産等の写真を添付すること。

7 成果報告に必要な書類

補助事業が完了した年度（令和7年度）の翌年度（令和8年度）の1年間の運用状況を成果報告書により、令和9年4月30日（金）までに提出してください。

第12号様式（第13条関係）

市内事業者デジタル化トライアル補助金成果報告書

令和9年 4月 1日

館山市長 様

住所 館山市北条1145-1

氏名 デジタル物販株式会社

代表取締役 デジタル 太郎

〔 法人その他の団体にあつては、
所在地、名称及び代表者職・氏名 〕

館山市市内事業者デジタル化トライアル補助金の成果について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助対象事業名 業務効率化支援事業
- 2 事業の概要
 - (1) 事業実施年度 令和7年度
 - (2) 事業費（うち市補助金） 880,000円（ 500,000円）
- 3 添付資料
 - ・ 本事業で取得した財産等を活用していることが確認できる写真

8 事業の流れ

1

事前相談

本補助金要領の内容を確認し、担当課へ申請要件に関する事前相談を行ってください。



2

交付申請書の作成

補助金要領 P 5 の申請に必要な書類を確認し、必要事項を記載してください。



3

交付申請書の提出※予算上限に達し次第、終了となります。

補助事業着手の2週間前までに交付申請書と必要書類一式を担当課へ提出してください。



申請期間

令和7年4月1日～令和8年1月9日

4

補助金交付の決定

提出された書類を審査し、補助金交付を決定します。



5

補助事業の実施

交付決定後、補助対象期間内にデジタルツール等の利用開始、購入を行ってください。



6

実績報告書の提出

事業完了後30日以内又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに実績報告及び必要書類一式を担当課へ提出してください。



7

補助金額の確定

提出された書類を審査し、補助金交付を確定します。



8

補助金額の請求

交付決定後、補助対象者は速やかに補助金の請求書を提出してください。



9

補助金額の振込

請求書の受領後、市より指定口座へ補助金を振込みます。



10

成果報告書の提出

補助事業実施年度末から1年経過後、令和9年4月30日までに効果検証のための成果報告書を提出してください。

9 暴力団排除に関する規定

交付を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。））が、将来においても、次の各号のいずれにも該当しないこと。

- 一 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 二 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であつて、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に、又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）
 - ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知つて、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為
 - イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為
 - ウ 市の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為
- 三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者