

中小企業デジタル広告支援事業補助金 募集要項

1. 事業の目的

物価高騰や人手不足による賃上げ等から、原価率上昇や賃金上昇などによる利益率の減少が続き、市内の中小企業者は、売上や利益の減少など経営に大きな影響を受けています。

このような中でも市内の中小企業者が営業力を落とすことなく、安定した営業活動を行うことができるよう、広告宣伝費に対する支援を行います。

2. 補助対象者

次の要件をいずれも満たす、市内の中小企業者（会社または個人）であること

- (1) 主たる事業が、第2次産業又は第3次産業であること
- (2) 市内に主たる事業所等を有すること
- (3) 市税の滞納がないこと

※この事業において中小企業者の定義は、下記のとおりです。

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者であって、市内に事務所又は事業所を有するもの。

	業種	出資の総額・常時使用する従業員数
1	製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（2～4は除く）	3億円以下の会社並びに常時使用する 従業員の数が300人以下の会社及び個人
2	卸売業	1億円以下の会社並びに常時使用する 従業員の数が100人以下の会社及び個人
3	サービス業	5,000万円以下の会社並びに常時使用する 従業員の数が100人以下の会社及び個人
4	小売業	5,000万円以下の会社並びに常時使用する 従業員の数が50人以下の会社及び個人

3. 補助対象事業等

- (1) 補助対象事業
デジタル広告を活用した広告宣伝に係る事業
- (2) 補助率
補助対象経費の2分の1以内
- (3) 補助上限額
20万円以内
- (4) 補助事業実施期間
交付決定日から令和7年3月17日までの間の補助事業完了日まで

注意事項

- ・提出された申請書類等から審査を行います。審査結果により、減額されて交付決定する場合があります。
- ・交付決定日より前に、契約、発注、支払したものは対象になりません。
- ・令和7年3月17日までに補助事業を完了するとともに、それに伴う支払いを完了させる必要があります。
- ・補助事業完了後の精算払いとなるため、事業実施期間中は全額自己負担となります。

4. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費

次の別表に掲げる経費であり、補助事業実施のために必要な経費が対象です。

経費区分	内容
デジタル広告費	デジタル広告に係る費用 (成果報酬型広告、メール広告は対象外)
広告代理店への委託料	広告の運用・出稿やインフルエンサーのキャスティングなどを 広告代理店へ委託する場合の管理費等
インフルエンサーへの謝金	インフルエンサーとのタイアップや投稿依頼などに係る費用 (※広告であることがわかる投稿に限る)
宣材制作費	広告媒体の宣材写真・動画、ロゴ・キャッチコピー等の 制作に係る経費 (※広告費と併用の場合のみ)

交付決定額の考え方

広告代理店への委託料及び宣材制作費の合計は、デジタル広告費及びインフルエンサーへの謝金の合計を超えないものとします。

なお、課税事業者は税抜金額×1/2、免税事業者は税込金額×1/2で計算します。

例	補助対象経費 (申請時)		交付決定額		解説
			内訳	合計	
1	デジタル広告費	40万円	20万円	20万円	
2	デジタル広告費	30万円	15万円	20万円	
	広告代理店委託料	10万円	5万円		
3	デジタル広告費	10万円	5万円	20万円	広告代理店への委託料がデジタル広告費及びインフルエンサーへの謝金の合計を超えていない
	インフルエンサー謝金	10万円	5万円		
	広告代理店委託料	20万円	10万円		
4	デジタル広告費	10万円	5万円	10万円	宣材制作費がデジタル広告費を超えているため、デジタル広告費と同額
	宣材制作費	30万円	5万円		
5	宣材制作費	40万円	0円	0円	広告費との併用が必須

注意事項

- ・委託先は、市内の広告業を生業とする業者とすること（委託先が広告業を生業としているか不明なものは、根拠資料を追加で求めることがあります。）
- ・宣材制作の委託料も、市内の業者となります。
- ・売上に直結する広告の目的とすること（求人広告などは対象外）
- ・成果が見込めるか不明なものは、根拠資料を追加で求めることがあります。
- ・追加の根拠資料が提出できない場合は、不採択となります。

この事業におけるデジタル広告の定義

- ・Webサイトやアプリ、メールなどのインターネットを利用した広告・マーケティング活動のうち、インターネット上のメディア（媒体社）によって用意された有償の広告枠に掲出されるもの。

（引用：一般社団法人日本インタラクティブ広告協会インターネット広告基礎用語集より）

広告の種類		対象となるデジタル広告費	
デジタル広告	純広告 運用型広告	<ul style="list-style-type: none"> ・タイアップ広告 ・テキスト広告 ・動画広告 ・検索連動型広告 （リスティング広告） ・ディスプレイ広告 ・アドネットワーク広告 ・SNS広告 など 	○
		<ul style="list-style-type: none"> ・成果報酬型広告 （アフィリエイト広告） ・メール広告 など 	×
オフライン広告	プロモーション メディア広告	<ul style="list-style-type: none"> ・ダイレクトメール ・同封、同梱広告 ・屋外広告 ・デジタルサイネージ ・交通広告 ・折り込みチラシ広告 ・エレベーター広告 ・フリーペーパー など 	×
	マスメディア 広告	<ul style="list-style-type: none"> ・テレビ広告 ・ラジオ広告 ・新聞広告 ・雑誌広告 など 	×

(2) 補助対象とならない経費

次に掲げる経費は、本補助金の対象になりません。

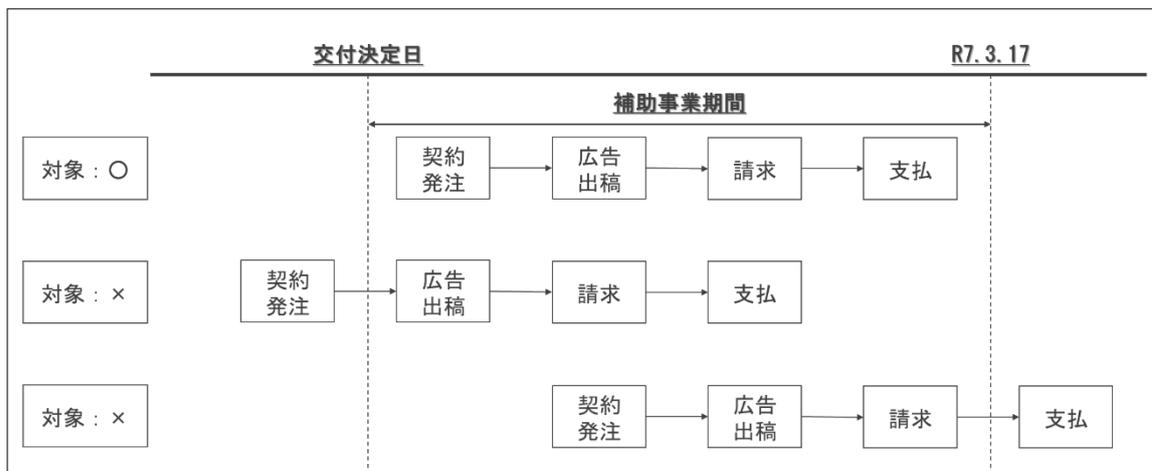
- ・対象とならないデジタル広告費
- ・国又は県等及び市が行う他の事業から補助金等の交付を受けている事業
- ・補助事業期間外の事業に要する経費
- ・専門家による助言やコンサルティングを受けるための費用
- ・支払先が、補助事業者等と資本関係がある事業者、補助事業者の代表者若しくは補助事業者等の役員の属する企業又は補助事業者等の配偶者若しくは2親等内の親族が代表者若しくは役員として属する企業等である場合
- ・その他、広告宣伝費以外の勘定科目となるもの
- ・用途目的がはっきりしないもの、補助事業の目的に沿ったものかどうか判別できない場合は、補助対象経費と認められません。
- ・社会通念上、補助金として交付することが不適切と判断される経費 など

注意事項

交付決定日までに契約・発注等が終わっているものや、補助事業期間中に契約・発注、広告出稿、請求、支払等、事業上必要な手続きが完了していないものは対象外となります。

また、交付決定後、事業計画に変更があった場合は速やかに相談してください。

例：契約時期、支払時期等と補助金対象との関係



5. 申請の手続き

(1) 提出書類

- ① 補助金等交付申請書
- ② 中小企業デジタル広告支援事業計画書（様式第1）
- ③ 鹿児島市税の納付状況の確認について（照会）兼鹿児島市税納付状況確認に関する同意書（様式第2）
- ④ 課税事業者・免税事業者届出書（様式第3）
- ⑤ 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式第4）
- ⑥ 事業計画や事業費の積算根拠を補足説明する資料（見積書など）

⑦ 登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）

※個人事業者は、住民票の写し（発行後3か月以内のもの）

⑧ 決算書（直近の貸借対照表及び損益計算書）

※個人事業者は、直近の確定申告書一式。創業後1年が経過しておらず、決算期未到来の場合は、法人は不要、個人事業主は開業届の写しを提出

(2) 申請期間

令和6年4月22日（月）9：00から ※予算に達し次第終了

(3) 申請方法

鹿児島県電子申請共同運営システム（e申請）から申請してください。

注意事項

- ・必要な申請書類一式を必ず全て揃えた上で申請してください。記入漏れや書類の不足など、必要書類に不備があるときは不採択となりますので、十分ご注意ください。
- ・申請後の書類や資料等の差し替えはできません。
- ・同一事業者から複数の申請があった場合は、2件目から不採択となります。
- ・この補助金は、1事業者1回限りとなります。今年度採択された事業者は、翌年度以降に申請することはできません。

6. 審査、交付決定

(1) 審査、交付の決定について

提出された事業計画書等に基づき審査し、予算の範囲内で補助金の交付決定を行います。

(2) 交付決定通知

- ・交付決定後、申請者あてに「補助金等交付決定通知書」を送付します。
- ・審査の結果、実際の交付決定金額が補助金交付希望金額以下になる場合があります。
- ・交付決定額は補助金の上限額を示すものであり、支払額を約束するものではありません。
- ・実際に支払った補助対象経費の額が交付決定時の額を超えた場合であっても、補助金の交付額を増額することはできません。

7. 交付決定後

「補助金等交付決定通知書」を受け取ってから補助事業を開始してください。交付決定通知前に契約等したものを補助対象経費に含むことはできません。

交付決定後の注意事項

補助事業実施期間中に、次に掲げる変更事項が生じた場合は速やかにご相談ください。

①補助事業の内容等を変更する場合

- ・事業の変更内容により、補助事業等変更・中止（廃止）承認申請書を提出してください。
- ・事前相談なく、当初の事業計画と異なる実績報告があった場合、補助金は交付されません。

②補助事業を中止（廃止）する場合

- ・補助事業等変更・中止（廃止）承認申請書を提出してください。

8. 補助事業終了後

(1) 事業実施報告書

補助事業終了後、補助事業の完了した日の翌日から起算して14日以内に次の書類を提出してください。

- ① 補助事業等実績報告書
- ② 事業実績及び収支決算書
- ③ 領収書等（支出が確認できるもの）
- ④ 事業の実施状況が確認できる資料（広告掲載画面写真や広告レポートなど）

※事業実施に係る書類を添付できない経費については補助金を交付することができませんので、必ず保存してください。必要に応じて追加資料を求めることがあります。

(2) 補助金確定額の通知

実績報告として提出された書類を確認し、交付する補助金の額を確定し、「補助金等確定通知書」を送付します。

補助金確定額は、実際に支払われた補助対象経費等をもとに算出しますので、交付決定額より減額となる場合があります。実際にお支払いする金額は、補助金確定額となります。

(3) 交付の請求

補助金等確定通知書を受け次第、速やかに「補助金等交付請求書」及び「通帳の写し」を提出してください。

(4) 実績経過報告

事業完了の一定期間後に、「実績経過報告書」を提出していただきます。

9. 申請書類・申請フォーム等

鹿児島市HP【補助金】令和6年度中小企業デジタル広告支援事業 (<https://www.city.kagoshima.lg.jp/san-shien/sangyo/shokogyo/digitalkoukoku/2024digitalkoukoku.html>) から申請書類をダウンロードし、鹿児島県電子申請共同運営システムから申請フォーム（同じページにリンクあり）に進み、申請してください。（郵送及びメールでの申請は受け付けません）



【補助金】令和6年度中小企業デジタル広告支援事業HP

10. お問い合わせ先

鹿児島市 産業局 産業振興部 産業支援課

商業サービス業係（第3次産業の方） TEL：099-216-1322

ものづくり係（第2次産業の方） TEL：099-216-1323

産業支援課共通メールアドレス：san-shien@city.kagoshima.lg.jp

11. Q & A

No.	質問	回答
1	主たる事業がわかりません。	総務省・日本標準産業分類をご参照ください。 (https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05koumokusetsumei.html)
2	本店が市外にある場合でも、市内に主たる事業所があれば対象になりますか。	本店登記が市外でも、主たる事業所が市内にあれば対象となります。
3	主たる事業所とは何ですか。	事業活動のために用いる本社、支社、工場、事務所、店舗等の施設で、登記簿や確定申告書で確認が取れる事業所を指します。
4	個人事業主として複数事業の屋号を持っていますが、それぞれで申請できますか。	1事業者(法人または個人事業主)あたり1申請としてください。 複数の申請があった場合は、2件目から不採択となります。
5	すでにデジタル広告費を出稿しており、支払もしていますが、これも対象になりますか。	交付決定日以降に出稿、支払したものであれば、対象となります。すでに支払しているものは対象外となります。
6	申請する補助事業について、他の補助金との併用はできますか。	補助対象経費が異なる場合は併用できます。 例)他の補助金を用いてパッケージを制作した新商品について、本補助金を用いてデジタル広告で宣伝する
7	申請から交付決定までどのくらいの期間がかかりますか。	最長でおおよそ1か月程度としています。
8	申請後に計画書などの書類や金額を修正することはできますか。	できません。
9	デジタル広告費とは何ですか。	本事業におけるデジタル広告は、 『 <u>Webサイトやアプリ、メールなどのインターネットを利用した広告・マーケティング活動のうち、インターネット上のメディア(媒体社)によって用意された有償の広告枠に掲出されるもの</u> 』と定義しています。 相互リンクやバナーであっても、有償の広告枠として設定されていないものは対象外となります。 なお、上記であっても、成果報酬型(アフィリエイト)広告やメール広告は、本事業では補助対象経費外となります。
10	市外の広告代理店へ委託できますか。	できません。委託先は、市内の広告業を生業とすることとしています。

11	『委託先が広告業を生業としているか不明なものは、根拠資料を追加で求めることがあります。』とありますが、どのような場合に求められますか。	まず、広告代理店としてデジタル広告を通常業務で行っているかを確認します。 よくある例として、HP 制作、動画制作、コンサルティング業など、主たる業種が明らかに広告業でないと判断した場合に、広告業としての業務実績がわかるような根拠資料を求めます。
12	インフルエンサーの謝金とは別に、提供するサンプル等の費用は含めることができますか。	できません。インフルエンサーへの謝金のみが補助対象経費となります。
13	インフルエンサーの旅費やお弁当は補助対象経費にできますか。	できません。インフルエンサーへの謝金のみが補助対象経費となります。
14	イベント集客の広告には使えますか。	入場料を取るなど、申請者の売上に直結すると認められる場合に限りです。
15	宣材制作は市外の業者へ委託できますか。	できません。
16	本店登記(市外)又は事務所(市内)の場合、申請書の所在地や住所は、どちらを書けばいいですか。	申請要件である鹿児島市内の主たる事業所の所在地を記入してください。
17	事業計画書の「所要経費内訳書」に記載する経費の金額はどのように計算すればいいですか。	積算根拠や見積書をもとに記入してください。 ※課税事業者は、合計(税抜)の1/2 免税事業者は、合計(税込)の1/2 が交付決定額となります。
18	事業費の積算根拠を補足説明する資料について、自分で SNS 広告を出稿する場合はどのような書類を提出すればいいですか。	SNS の広告設定画面、オーディエンスやターゲット、広告掲載期間、1 日の予算などスクリーンショットしたものをまとめ、提出してください。
19	申請した補助金額は、全額交付決定されますか。	補助対象経費として申請された経費に補助対象とならないものが含まれている場合や、交付決定の要件を満たしていない場合は、当初の交付申請額よりも減額した額で交付決定することがあります。
20	補助金が支払われる時期はいつごろになりますか。	補助事業終了後に実績報告書等を提出していただき補助金額が確定しますので、支払いは補助金額の確定後になります。
21	補助対象経費の証拠書類(領収書など)を紛失してしまった場合、その証拠書類に基づく分の補助金は交付してもらえますか。	経費を支出したことを証明する書類がない経費については、補助金を交付することができません。 必ず必要書類を保存するようにしてください。