

令和8年度

さいたま市DX推進補助金

【公募要領】

(公募期間) 令和8年4月6日(月)～令和8年5月20日(水)

(受付時間) 9:00～17:00/月～金曜日(祝日を除く)

(受付先及び問い合わせ先)

公益財団法人さいたま市産業創造財団

支援第二課 技術イノベーション支援担当 橋本・中本・林

電話：048-851-6652 FAX：048-851-6653

E-mail：dx@sozo-saitama.or.jp

令和8年4月

公益財団法人さいたま市産業創造財団

〔 目 次 〕

| | |
|----------------------|---|
| I 本事業について | 1 |
| 1. 事業の目的 | 1 |
| 2. 対象者 | 1 |
| 3. 補助対象事業 | 2 |
| 4. 補助対象経費及び補助率 | 2 |
| 5. 応募手続き等の内容 | 2 |
| 6. 制度等の概要 | 4 |
| 7. 申請に関する注意事項 | 7 |
| 8. 財産の帰属等 | 8 |
| 9. その他 | 8 |
| II 受付先及び問い合わせ先 | 8 |

I 本事業について

1. 事業の目的

本事業は、生産性向上を図り限られた経営資源を付加価値の高い取り組みに集中させることにより新たな成長を目指す中小企業者（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条で規定する中小企業者をいう。）及び団体、創業者（以下、「中小企業等」という。）が、デジタル技術を導入し活用するための、経費の一部を財団が補助することにより、中小企業者等の持続的な成長・発展を促進するとともに、地域産業の振興に寄与することを目的としています。

2. 対象者

本事業の補助の対象者（以下、「対象者」という。）は、次のいずれかに該当する者とします。

- (1) さいたま市内に本店または事業所がある中小企業者
- (2) さいたま市内に本店または事業所がある個人事業主
- (3) さいたま市内で事業を営む団体

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～第8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）であること（※2）。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象。

※2 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は補助対象外。また本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象外。

3. 補助対象事業

補助金の交付対象事業は、新たにシステム・ソフトウェア等を導入し生産性向上に取り組む事業とします。

※導入する設備等が継続的に活用される事業を対象とします。

4. 補助対象経費及び補助率

- (1) 補助対象経費：生産性向上に資するシステム・ソフトウェア購入費及び関連経費
- (2) 補助金上限：40万円 補助率：2/3

※千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる

5. 応募手続き等の内容

(1) 申請受付先及び問い合わせ先

公益財団法人さいたま市産業創造財団（以下、「財団」という。）

支援第二課 技術イノベーション支援担当 橋本・中本・林

電話：048-851-6652 FAX：048-851-6653 E-mail：dx@sozo-saitama.or.jp

(2) 公募期間

公募開始：令和8年4月6日（月）～令和8年5月20日（水）

受付時間：9:00～17:00／月～金曜日（祝日を除く）

(3) 提出書類

・さいたま市DX推進補助金交付申請書

※ 申請書は「Microsoft Office Word」ソフトウェアにより作成してください。

記入・押印した申請書データファイルを電子メールに添付しご提出ください。必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

・補助対象となるシステム等の見積書

・仕様書・概要図・カタログなどシステム概要が分かるもの

・さいたま市内に本店または事業所がある証拠書類（登記事項証明書・開業届等）

(4) 審査

別途定める審査委員会の評価に基づき実施します。

(5) 審査項目

・自社分析が妥当であり、かつ今後の展望が適切かどうか

・本事業の実施内容が明確であり、かつ生産性向上（付加価値額3%程度）が期待できるか。

※さいたま商工会議所が実施するIT診断、及び財団が実施するDXコーディネーターによるハンズオン支援を受けた申請者には加点します。

※2024年から働き方改革関連法内、時間外労働の上限規制の対象となる建設事業者、自動車運転の業務に係る物流・運輸事業者等、医療に従事する事業者（医療法人や医療機関等）が時間外労働削減に資するITツール導入を検討されている場合には加点します。

※パートナーシップ構築宣言に登録し、ポータルサイト内の登録企業リストに社名が記載されている申請者には加点します。

※これまで、さいたま市DX推進補助金の交付を受けたことがない申請者を優先的

に採択します。

(6) 通知

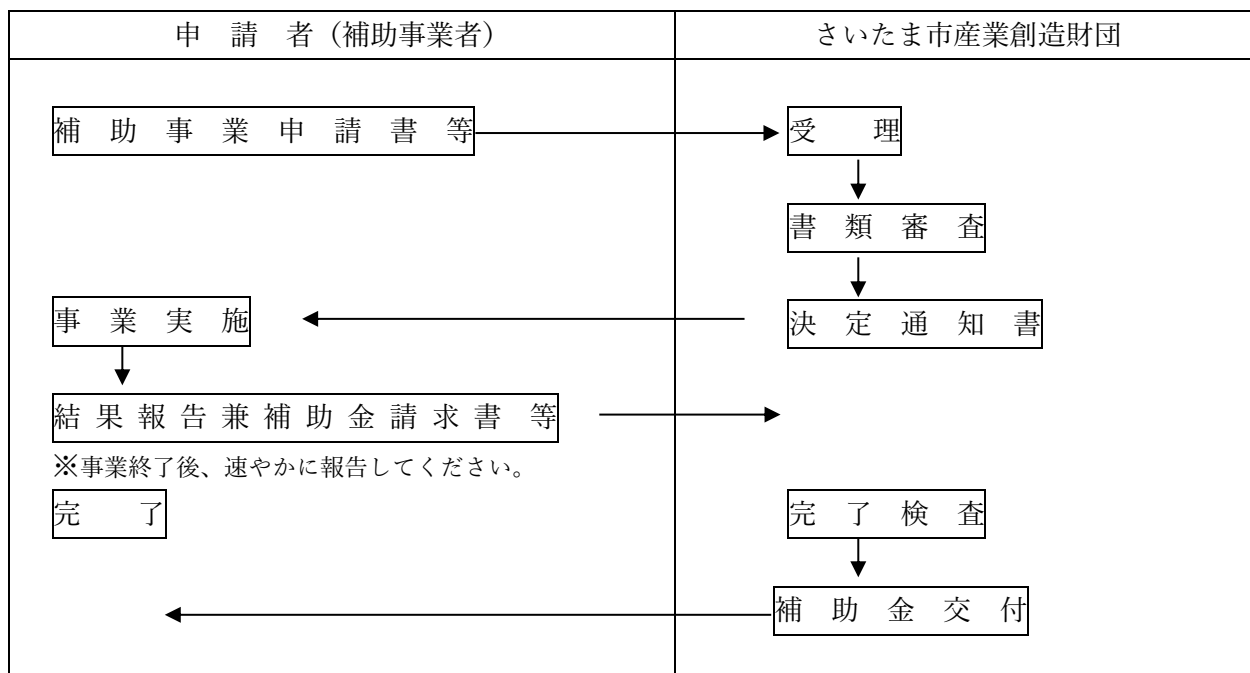
審査結果（採択又は不採択）について、後日、財団から申請者あてに通知します。通知がない場合、事務局にご連絡ください。

(7) その他

- ① 提出された書類はお返ししません。
- ② 選定の途中経過に関するお問い合わせには一切応じかねます。
- ③ 選定結果、不採択になることがあります。
- ④ 交付決定後、申請内容に大幅な変更が生じる場合は所定の様式にて速やかに届け出を行う必要があります。
- ⑤ 交付の決定の際に通知する交付額は、交付申請額と異なる（減額）場合があります。
- ⑥ 交付決定の際の通知する交付額は、補助金交付の上限を示すものであり、事業完了後に、事業の実施状況に応じて補助金交付額が確定されます。
- ⑦ 申請は1組織につき1つの申請に限ります。
- ⑧ 採択された対象者（以下、補助事業者）については、法人名、代表者名、採択内容、事業計画書等をさいたま市及び経済産業省に報告します。
- ⑨ 補助事業者は、補助事業終了後、財団が実施する補助事業の効果測定等のため、財団から報告、資料提出又はアンケート回答等を求められた場合は、これに応じなければなりません。

6. 制度等の概要

(1) 制度の流れ



- ① 「申請者 (補助事業者)」は、作成した申請書を財団に提出します。
- ② さいたま市DX推進補助金 審査委員会
(以下、「審査委員会」)において、審査を行います。
- ③ 「財団」は、審査委員会の委員の意見を参考に選考し、採択・不採択を決定します。
- ④ 「財団」は、「申請者」に採択・不採択決定通知書を発行します。

(2) 採択件数

20件程度

(3) 事業期間

交付決定日以降に開始し令和9年2月28日(日)までに終了する事業を対象にします。

※補助対象経費は上記期間中に支払いが完了したものに限ります。

(4) 補助対象経費一覧

| 補助対象経費区分 | 【補助対象領域】 | |
|----------|-----------|---|
| | テレワーク導入 | 移動時間の短縮、働き方改革が期待できるテレワークシステム |
| | オンライン会議導入 | 対面での差異なく移動時間の削減の効果が見込めるシステム |
| | マーケティング | 顧客管理ツール、オンラインイベントツール、デジタルマーケティングツール、メール配信ツールなど |
| | 決済・請求 | キャッシュレス・インボイス対応、見積・請求・入金管理ツールなど業務の自動化によりミス防止と効率化を図る |

| | |
|----------------|---|
| | システム |
| 分析・自動化(AI) | AI、チャットボットツール、電子決済システム等 |
| クラウドサービス | 初期投資をおさえて IT 化を促進するシステム |
| 顧客・取引先管理 | SFA ツール、予約管理ツール、名刺管理ツール、販売管理ツール、WEB 接客ツールなど |
| 人材管理・HR | 人材マネジメントを効率化する労務・勤怠管理ツール |
| 会計管理 | 会計管理ツール、経費精算ツール、予実管理ツールなど |
| ペーパーレス 電子契約 | ペーパーレスを推進するツールや、電子契約ツール |
| 情報管理・共有 | イベント管理ツール、コミュニティ管理ツール、ナレッジ管理ツール、社内 SNS、サイバーセキュリティ対策など |
| ERP など | ERP をはじめ、アプリ開発管理、マニュアル作成ツールなど |

【補助対象経費】

①ソフトウェア購入費

上記の補助対象領域に該当する専用ソフトウェア等の購入に要する経費（ライセンス利用料含む）

その他生産性向上に資するクラウドソフトウェアおよびパッケージソフト導入費

②システム構築費

上記の補助対象領域に該当する情報システム等の構築に要する経費
その他生産性向上に資するシステム構築費

③導入関連経費

専用ソフトウェアおよびシステム構築に付随して使用する機器等
または導入検討にあたる専門家費用、研修に関する経費

※補助対象経費合計金額の 1/3 以内

※PC・タブレット等は 10 万円まで

④クラウドサービス利用料

クラウドサービスの利用に関する経費

※本補助事業の実施期間の月額利用料のみ

| | |
|---------|--|
| | <p>⑤技術導入費 外部からの技術指導等の DX 導入に要する経費</p> |
| 補助対象外経費 | <p>① 1つのプロセスの中で幅広く業務をカバーするものではなく、入力したデータを単純計算にて帳票やグラフ・表等に印刷する、または画面等に表示する等、単一の処理を行う機能しか有しないもの。</p> <p>② 既に購入済のソフトウェアに対する単なる増台や追加購入分のライセンス費用、また既存ソフトウェアに対するリビジョンアップのための費用。</p> <p>③ ホームページ制作ツールやブログ作成システム等の CMS で制作した簡易アプリケーション。</p> <p>④ 組込み系ソフトウェア。(特定のハード機器を動作させることに特化した専用システム。例：タッチペンに組み込まれたシステム、印刷機に搭載された制御システム)</p> <p>⑤ 恒常的に利用されないもの。(緊急時等の一時的利用が目的で生産性向上への貢献度が限定的なもの)</p> <p>⑥ 広告宣伝費、広告宣伝に類するもの。(クラウドファンディングを含む)</p> <p>⑦ EC サイト利用料。</p> <p>⑧ ホームページ制作・改修、デジタルサイネージ用コンテンツ制作。</p> <p>⑨ RPA・OCR、オンラインストレージ費用。</p> <p>⑩ Microsoft Office の利用料。</p> <p>⑪ 対外的に無料で提供されているもの。</p> <p>⑫ リース料金。</p> <p>⑬ EC サイトの構築に係る費用。</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>⑭公租公課（消費税）。</p> <p>⑮補助対象経費が他の補助事業と重複しているもの。 （他の補助事業を活用し安価で提供されるプラットフォーム利用料含む）</p> <p>⑯その他、本事業の目的・趣旨から適切でないと財団が判断するもの。</p> |
|--|--|

（５） 消費税及び地方消費税

補助事業申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

7. 申請に関する注意事項

（１） 支払いの確認

事業終了後1ヶ月以内または令和9年2月28日(日)のいずれか早い日までに結果報告書兼請求書をご提出ください。提出の際は、請求書と領収書の写し等を添付してください。

※ 金融機関からの振込の場合は、振込控の写し(通帳、当座勘定照合表等、決済の確認が可能な証憑。インターネットの振込画面のコピーは不可です。)をご提出ください。

（２） 経費の支払方法

事業に係る経費の支払いは、現金・クレジットカード（法人カード）・金融機関・郵便局からの振込払いのいずれかとし、上記以外の支払については補助金対象外経費となります。

また、現金・クレジットカードの支払いにおいてポイントが発生した場合、ポイントの取得・及び還元率の証拠を提出いただき、対象経費から還元分を差し引き、交付申請ください。

（３） 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。補助金交付決定取り消した場合において、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- ① 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。又は受けようとしたとき。
- ② その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは補助金交付決定に基づく命令に違反したとき。

(4) その他

- ① 補助金対象事業に係る全ての関係書類及び帳簿類は事業が完了した日に属する財団の会計年度の終了後、その翌年から5年間保存しなければなりません。
- ② 補助金を受けられた方は、企業名、代表者名、住所、電話番号、設立年月日、資本金、業種、従業員数、交付年度、事業名、補助金額を公表します。

8. 財産の帰属等

事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合、その権利は原則として事業者
に帰属します。

9. その他

原則として、事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認が
できない場合については、当該物件等に係る金額は対象外となります。

II 受付先及び問い合わせ先

公益財団法人さいたま市産業創造財団

支援第二課 技術イノベーション支援担当 橋本・中本・林 宛

〒338-0002 埼玉県さいたま市中央区下落合5-4-3

さいたま市産業文化センター4階

電話：048-851-6652 FAX：048-851-6653

E-mail：dx@sozo-saitama.or.jp