

令和8年度

デジタル技術活用新ビジネス・新サービス開発補助金

【公募要領】

(公募期間) 令和8年4月6日(月)～令和8年5月29日(金)

(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](mailto: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 .....	1
4. 補助対象経費及び補助率 .....	1
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 .....	5
8. 財産の帰属等 .....	6
9. その他 .....	6
II 受付先及び問い合わせ先 .....	6

# I 本事業について

## 1. 事業の目的

本事業は、新たにビジネスモデルの変革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。）、中堅企業者（中小企業者を除く常時使用する従業員の数が2,000人以下の会社等）が、最新のデジタル技術を活用し、自らが保有する製品やサービス等の各種経営資源を活かし、稼ぐ力の向上に取り組む経費の一部を財団が補助することにより、その実現を着実なものとし、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、次の者とします。

- (1) さいたま市内に本店がある中小企業等
- (2) さいたま市内に本店がある中堅企業等
- (3) さいたま市リーディングエッジ企業

## 3. 補助対象事業

補助金の交付対象事業は、次の（1）および（2）のどちらも満たすものとします。

なお、交付対象事業実施にあたり、対象者の保有するさいたま市内の事業所、研究施設等も活用すること。

- (1) 新たなサービス開発やビジネスモデル変革に関わるシステム構築を行う事業  
（単なる製品の開発は補助対象外）
- (2) デジタル技術を活用しデータ分析等を行いながら、競合の少ない先進的なサービスやビジネスを開発し、既存事業の強みとの相乗効果が見込まれ、効率性及び収益性の高いビジネスモデルを構築する事業

## 4. 補助対象経費及び補助率

### (1) 補助対象経費

- ・システム構築費 ・技術導入費 ・外注委託費 ・クラウドサービス利用料
- ・知的財産権等関連経費 ・専門家謝金 ・専門家旅費 ・通信運搬費
- ・旅費 ・その他

### (2) 補助率

- ・対象者（1）もしくは（2）に該当するもの  
補助率 2/3 補助上限 500 万円
- ・対象者（3）のみに該当するもの

## 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

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](mailto: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29日（金）

受付時間：9:00～17:00／月～金曜日（祝日を除く）

### (3) 提出書類

・デジタル技術活用新ビジネス・新サービス開発補助金交付申請書

※ 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。

・さいたま市内に本店がある証拠書類（登記事項証明書等）

※さいたま市リーディングエッジ企業は上記の提出は不要。

### (4) 審査

審査委員会の評価に基づき、提出書類の書類審査を実施します。

書類審査を通過した申請者は申請した内容について審査委員に対してプレゼンテーションをする必要があります。

（20分間のプレゼンテーションと10分間の質疑応答）

審査日：令和8年6月上旬予定

### (5) 審査項目

#### 【革新性】

・事業化に向けて、自社の現状分析と競合他社の動向を把握しながら、単なるツールとしてではなく、データドリブンやデジタル技術を活用することで、革新性や独自性のある新たなサービスやビジネスモデルを創出できると期待できること

#### 【収益性】

・ビジネスプラン、事業計画が明確であること

・デジタル技術を活用することにより既存のビジネスよりも効率的で収益性の高いビジネスであること

#### 【実現性】

- ・ 目的達成のための課題設定及びその解決方法が適切であること
- ・ ターゲットとするユーザーのニーズが明確かつ対象となるマーケットの市場規模が事業化において適切であること

**【継続性】**

- ・ 事業実施のための体制（人材、事務処理能力等）から補助事業が適切に遂行できると期待できること

(6) 通知

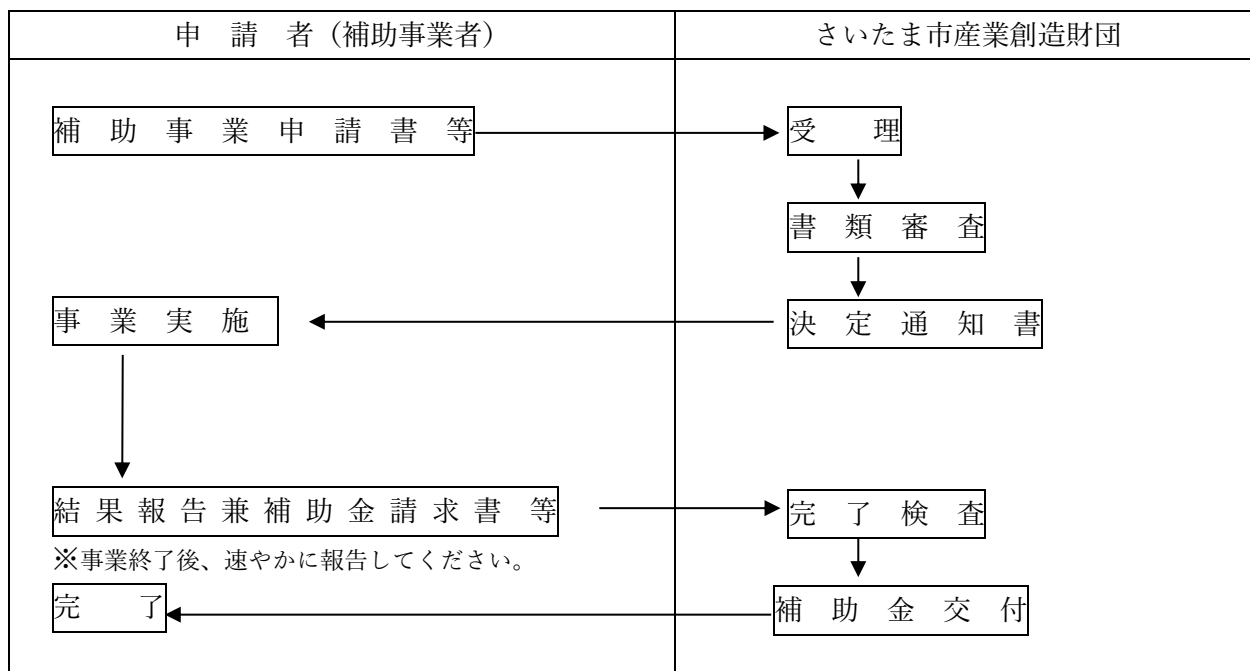
審査結果（採択又は不採択）について、後日、財団から申請者あてに通知します。

(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 採択された企業については、法人名、代表者名、採択内容等をさいたま市に報告します。
- ⑧ 補助事業実施に当たっては財団 DX 専門家が事業化までサポートします。
- ⑨ 補助事業者には補助事業終了後、財団が実施する効果測定、および実施成果についてのセミナー講演等に協力いただきます。

## 6. 制度等の概要

### (1) 制度の流れ



- ① 「申請者(補助事業者)」は、作成した申請書を公益財団法人さいたま市産業創造財団(以下「財団」)に提出します。
- ② デジタル技術活用新ビジネス・新サービス開発補助金補助金 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、「申請企業」に採択・不採択決定通知書を発行します。

### (2) 採択件数

2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。

### (4) 補助対象経費一覧

補助対象経費区分	<p>①システム構築費 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費(システム構築に付随する機器含む)</p> <p>②技術導入費 外部からの技術指導や知的財産権等の導入に要する経費。</p> <p>③外注委託費</p>
----------	--

	<p>本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費</p> <p>※1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。</p> <p>※2 外注先との書面による契約の締結が必要です。</p> <p>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 ※1 本補助事業の実施期間の月額利用料のみ。</p> <p>⑤知的財産権等関連経費 新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>⑥専門家謝金 本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる謝金。</p> <p>⑦専門家旅費 本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる旅費。</p> <p>⑧通信運搬費 本事業遂行のために必要な、通信料、運搬料、宅配・郵送料等の支払いに要する経費。</p> <p>⑨旅費 本事業遂行のために必要な旅費。</p> <p>⑩その他 本事業遂行のために必要なその他の経費</p>
<p>補助金限度額 補助率等</p>	<p>対象者（1）もしくは（2）に該当するものは補助金限度額 500 万円、かつ対象経費の 3 分の 2 以内とする。</p> <p>対象者（3）のみに該当するものは補助金限度額 500 万円、かつ対象経費の 2 分の 1 以内とする。その額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。</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、既に補助事業者へ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へ帰属します。

## 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

〒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