|  |
| --- |
| 2024年度　神戸市中小企業ＤＸ推進支援補助制度**公　募　要　領**申請受付期間：2024年５月20日（月）～2024年８月16日（金） |

神　戸　市

１．目　的

ビジネス環境の変化への対応が求められる市内中小企業のＤＸ推進を支援するため、デジタル技術を活用した経営課題の解決や事業転換を行う事業者に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。

２．補助対象者

神戸市内に事業所（本社、支店、営業所、工場**※１**又は研究開発拠点**※２**）を有する者、かつ、納期限が到来している神戸市税（法人税、固定資産税等）の滞納及び未申告がない中小企業者**※3**で「神戸市中小企業ＤＸお助け隊事業」の伴走型支援を複数回受けている者。

※１　物品の製造又は研究開発の過程において必要となる機械又は装置が設置される施設及びこれに附帯する施設。

※２　先端的な技術を用いた製品開発に資する研究を行う機械又は装置が設置される施設及び関連施設。



（参考）総務省ホームページ　<http://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf>

※３　中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第２条に規定する中小企業者。

ただし次のいずれかに該当する者を除きます。（みなし大企業）

(ｲ) 発行済株式の総数又は出資金額の２分の１以上が同一の大企業の所有に属している法人

(ﾛ) 発行済株式の総数又は出資金額の３分の２以上が複数の大企業の所有に属している法人

(ﾊ) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている法人

(ﾆ)発行済株式の総数又は出資価格の総額を(ｲ)～(ﾊ)に該当する中小企業者が所有している中小企業者

(ﾎ)(ｲ)～(ﾊ)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法の範囲外であり、大企業とみなします。

３．補助対象事業

申請企業の課題を踏まえ、その解決策としてＤＸを進めるにあたり、必要な経費を補助対象とします。ただし、ＤＸを推進するために導入するシステム及びサービスを利用する拠点に神戸市内の事業所が含まれている事業に限ります。

(1)ＤＸに向けたシステム導入

(2)ＤＸに向けたデジタル環境の整備

(3)ＤＸに向けた製品・サービス開発

４．補助率・補助上限額

　(1)通常枠

補助率 ：補助対象経費の１／２以内

補助上限金額：1件当たり１００万円まで

　(2)ＤＸモデル事業枠（最大２件）

　　補助率 ：補助対象経費の１／２以内

　　補助上限金額：１件当たり２５０万円まで

　　＜ＤＸモデル事業枠とは＞

自社のＤＸ化に向けた取り組みにとどまらず、その取り組みが他の中小企業のモデルとなりうるような事業を想定しています。具体的には、①これまでにない新しい事例であること（通常の取り組みと比べて優位性や特長を明確に有する内容であること）、②ほかの中小企業にも適用可能な、ＤＸの仕組みや考え方があること、③ほかの中小企業にも参考になるように通常枠よりも積極的に普及・啓発に協力すること（例：セミナーでの事例発表、ＨＰで事例の公開、研修会での講師など）を要件とします。

５．対象経費

補助対象者が行うＤＸに向けた各種取組みに要する経費で、次に掲げるもののうち市長が必要かつ適当と認める経費。

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 項目 |
| システム導入経費 | システム導入に係る検討費用、試行経費、導入経費（例）委託費、ソフトウェア使用料、ソフトウェア購入費など※新規に導入するシステムのみを対象経費とし、既に導入済みシステムの更新等は対象経費に含みません。 |
| 環境整備経費 | テレワーク、非対面ビジネス（営業）・工場のデジタル化などの実現に向けたデジタル環境整備に係る検討経費、試行経費、整備経費（例）委託費、機器購入費、ソフトウェア購入費など |
| 上記に伴う付帯経費 | 上記に伴う付帯経費（例）工場デジタル化に向けた紙資料のデジタル化、ペーパレス化経費 |
| 製品・サービス開発経費 | 製品・サービス開発経費（例）委託費、原材料費など |
| その他 | その他、市長が特に必要と認める経費 |

※補助対象経費は、交付決定後に発生した経費とする。

※補助対象経費は、消費税相当分を除いたものとする。

※補助対象経費に人件費は含まれない。

※デジタルサービス等の利用料において、月額費用が発生する場合は、最大１年分（交付決定日より１年間）を対象経費とする。ただし、補助対象期間内で支払いが完了している経費に限る。（年間利用料の場合は、按分して算出するものとする）

※経費の一部や全てを仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券等で支払った部分は助成対象外となる。

６．補助対象期間

交付決定日～事業完了日（最長：2026年３月31日（火））

７．補助金交付までの手続き　**太枠**は申請者が行う手続です。

②審査

2024年９月(予定)

③交付事業の決定

①補助金交付申請

2024年５月20日

～８月16日

⑤交付額の確定

④事業完了の報告

事業完了後10日以内

事業実施状況報告

2025年３月31日まで

⑧交付後の状況

の報告

交付後２カ年

⑥補助金の請求

⑦補助金の交付

(1)　申請の際に提出していただく書類（締切：2024年８月16日）

 ① 神戸市中小企業ＤＸ推進支援補助金交付申請書（様式第１号）

 ② 事業計画書（様式第２号）

 ③ 補助対象経費明細書（様式第３号）※見積書等の写しを添付すること

 ④ 会社概要書（様式第４号）

 ⑤ ＤＸモデル事業計画書（様式第５号）※ＤＸモデル事業枠に申請される場合にのみ作成

 ⑥ 神戸市税条例に定める神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第６号）

(2)　交付決定通知

交付申請内容を審査（提出いただいた事業計画書については外部有識者から意見を聴取。）した後、補助金交付の適否及び補助金額の上限を決定し、交付決定通知書により通知します（採択となった案件については、事業者名（法人番号を含む）、交付決定区分、事業の名称、事業の主たる実施場所を市のホームページ等で公表します）。

(3)　事業の変更

交付決定を受けた事業を変更（原則として、変更による補助対象経費の増減額が変更前の金額の20％を超えない場合を除く）又は中止しようとするときは、「事業変更（中止）届出書（様式第９号）」で速やかに届出してください。

(4)　事業実施状況報告　※事業完了報告が2025年４月１日以降になる場合のみ

2025年３月末時点での見積書もしくは設備・システム等の導入見込みについて、「補助対象経費明細書」（様式３号）に記載し提出してください（領収書等の添付は不要です）。内訳書も合わせて提出してください。

　　(5)　事業完了の報告

交付決定企業は、補助事業完了後１０日以内に、「事業完了報告書（様式第11号）」を提出してください。また、対象事業費の内訳が申請時から変更した場合には、「事業変更（中止）届出書（様式第９号）」も併せて提出してください。

(6)　補助金額の確定及び請求

事業完了報告に基づき、補助事業の成果、対象事業費の審査を行い、補助金額を確定するとともに確定通知書により通知します。交付決定企業は、確定通知書を受領後、「神戸市中小企業ＤＸ推進支援補助金請求書（様式第13号）」を提出し、補助金を請求してください。

８．審査方法

提出書類に基づいて、外部有識者から意見を聴取、その後神戸市で評価採点を行い、その結果を基に予算の範囲内で採択事業を決定します。

【評価項目】

　□通常枠

（1）事業計画

①企業全体の課題認識の適格性、②その課題を踏まえたＤＸ計画の妥当性・実現性、③ＤＸによる企業の目指す姿・成長計画の意欲・可能性、生産性向上や新たな付加価値の可能性、など

（2）本事業の取組み

①事業計画を踏まえた取組内容の適格性、妥当性、実現性、②期待される効果、など

（3）推進体制

①推進責任者の選任、経営者の関与、関係部署の関与など推進体制の適格性・実現性、など

□ＤＸモデル事業枠

（1）上記通常枠の（1）～（2）と同様

　　（2）ＤＸモデル事業計画

　　　　①これまでにない新しい事例であることに関する新規性・実現性、②ほかの中小企業にも適用可能な、ＤＸの仕組みや考え方があることに関する妥当性・実現性、③ほかの中小企業にも参考になるように積極的に情報提供に協力することに関する計画性、実現性

※ＤＸモデル事業枠で申請された場合、審査結果によっては「通常枠」での採択になる場合もございます。

【その他】

神戸市中小企業ＤＸお助け隊のアドバイザーに伴走支援の進捗状況等を確認し、審査員に伴走内容を報告します。

９．採択結果

採択結果は、採択（不採択）通知を申請者に送付します。また、採択となった場合は、神戸市のホームページにて公開します。

１０．実施内容の検証・報告・発表

市では、企業におけるＤＸの事例を創出し、市内中小企業のＤＸ推進を支援していきたいと考えています。ついては、交付決定以降、市の求めに応じて、当該補助事業及びＤＸの状況を検証・報告・発表していただきます。公表内容につきましては、各補助事業者と相談の上、決定していきます。

１１．その他

(1) 交付申請書類に記載したシステム・ツール等の契約（予定）日又は導入（予定）日が守られない場合は、交付決定を取り消すことがあります。

(2) 当該補助事業に係る帳簿及び書類は、補助金の交付を受けた日の属する市の会計年度の末日から５年間、必ず保管しておいてください。また、補助事業の成果等について、神戸市から適宜、報告を求める場合がありますので、予めご了承願います。

(3) 市税に滞納及び未申告がある場合は、本補助金の交付は受けることはできず、また既になされた交付決定を取り消す場合があります。

(4) 虚偽の申請や報告等により補助金の交付を受けたとき、あるいは、補助金の交付を受けた後に(2)の条件に違反したことが判明したときは、補助金を返還していただく場合があります。

(5) 同一案件での神戸市の他の補助制度への重複申請はできません。

(6) 過去に本補助金を事業者が、過去と同一と認められる補助事業により補助金の交付を受けようとする場合は、補助対象外となります。

(7) 国・県等の補助制度との併給はできません（併願は可能）。

(8) 補助金は当該予算の範囲内で交付しますので、申請額の合計が予算を上回った場合は、予算の範囲内で減額される場合や不採択（不交付決定）となる場合があります。

(9)　本補助金を受けた場合、補助期間終了後２年間、「状況報告書（様式第14号）により、事業の進捗状況を毎年３月末日までに報告していただく義務があります。また、必要に応じて進捗状況の報告をお願いする場合があります。

|  |
| --- |
| 【申請書の提出期限】締切：2024年８月16日（金）（17時必着）【問い合わせ先・申請書提出先】神戸市経済観光局工業課（℡：（078）984-0340）Ｅ-mail　kogyoka@office.city.kobe.lg.jp※ 提出・申請は、電子メールにてお願いします。※ 申請後、確認のご連絡を８月20日（火）までにさせていただきます。万が一、申請をいただいたにも関わらず連絡がない場合は、お手数ですがご連絡下さい。【提出様式】「神戸市：ものづくり中小企業支援」よりダウンロードが可能です。 <https://www.city.kobe.lg.jp/a93457/business/sangyoshinko/shokogyo/venture/monodukuri/index.html> |

神戸市中小企業ＤＸ推進支援補助制度　交付申請書類チェックリスト

申請時の添付書類の準備・チェックにご活用ください

|  |  |
| --- | --- |
|  | ①補助金交付申請書（様式第１号） |
|  | ②事業計画書（様式第２号） |
|  | ③補助対象経費明細書（様式第３号）※見積書等の写しを添付すること |
|  | ③補助対象経費内訳書（様式第３号） |
|  | ④会社概要書（様式第４号）　 |
|  | ⑤ＤＸモデル事業計画書（様式第５号）※ＤＸモデル事業枠に申請される場合にのみ作成 |
|  | ⑥神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第６号） |
|  | その他［　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　]※神戸市から指示があった場合のみ |

神戸市中小企業ＤＸ推進支援補助制度　事業完了報告書類チェックリスト

申請時の添付書類の準備・チェックにご活用ください

|  |  |
| --- | --- |
|  | ①事業完了報告書（様式第11号） |
|  | ②補助対象経費明細書（様式第３号） |
|  | ③補助対象経費内訳書（様式第３号） |
|  | ③発注書 又は 契約書等の写し（契約[発注]内容・契約[発注]日・契約[発注]金額・契約[発注]先が記載されているもの） |
|  | ④領収書及び請求書等の写し（支払日・支払金額・支払先が記載されているもの、及び請求書の写しなど支払内容が記載されているもの） |
|  | ⑤神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書（様式第６号）※交付申請時から変更がある場合のみ |
|  | その他［　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　]※神戸市から指示があった場合のみ |