

# 酒田市DX化推進補助金【応募要領】

市内事業者が、ITツール、データ、AI等のデジタル技術を活用し、製品、サービス、ビジネスモデル等を変革するDX(デジタルトランスフォーメーション)の実現を目指し、業務プロセス及び生産工程の質的向上のために、データ、AI等のデジタル技術を活用して、課題を解決する事業に対し、補助金を交付します。

## 1 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、次の全てに該当する者を対象とします。

- (1) 既存の業務プロセス及び生産工程の質的向上のために、データ、AI等のデジタル技術を活用して、その課題を解決するための事業であること。
- (2) 事業を実施する場所が酒田市内であること。
- (3) 事業開始予定日 1 か月前までに酒田市産業振興まちづくりセンターへ事前相談を完了している事業であること。

### 【対象外となるもの】

- ・上記の要件を満たさないもの
- ・交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・国、県、その他地方公共団体の補助金の交付予定又は既にその交付を受けた事業経費
- ・その他、本事業の目的、趣旨から適切でないと市長が判断するもの

## 2 補助対象者

市内で事業を営む法人又は個人事業主で、次の全てに該当するものを対象とします。

- (1) 市内に本社又は事業所を有すること。
- (2) 市税に滞納がないこと。
- (3) 市長が不相当と認める者でないこと。

## 3 補助対象経費・補助率・補助金額

(1) 補助対象経費：「DX化推進」に係る下記の経費

機器等購入費	業務プロセスや生産工程の質的向上のために必要となる機器を購入するための費用(汎用的に使用する場合は、パソコン、タブレット、スマートフォン等は対象外)
ソフトウェア購入費	導入型ソフトウェア等(業務ソフトウェアに限る)のデジタル化により生産性向上等につながるもの(RPA等)
委託外注費	機器の設置・設定作業費、アプリケーション開発費、導入機器・導入ネットワークの保守費用、専門家の委託費用(単にWEBサイトやECサイトを作成する事業は対象外)、導入機器等の操作説明等にかかる委託経費(研修費用・マニュアル作成費)、社内DX化計画の策

	定費用等
賃借料	上記「機器等購入費」に記載の機器等をリースする場合のリース料等
使用料	業務管理ツール利用料、業務ソフトウェア利用料、リモートアクセスツール利用料、グループウェア(ワークフロー、リモートワークアプリ)利用料等

※事業実施期間内の費用に限ります。

(2) 補助率及び補助上限額 以下の表のとおり。

①補助率

区分	補助率
(ア)申請者が小規模事業者(※)の場合	補助対象経費の 2/3
(イ)上記以外の場合	補助対象経費の 1/2

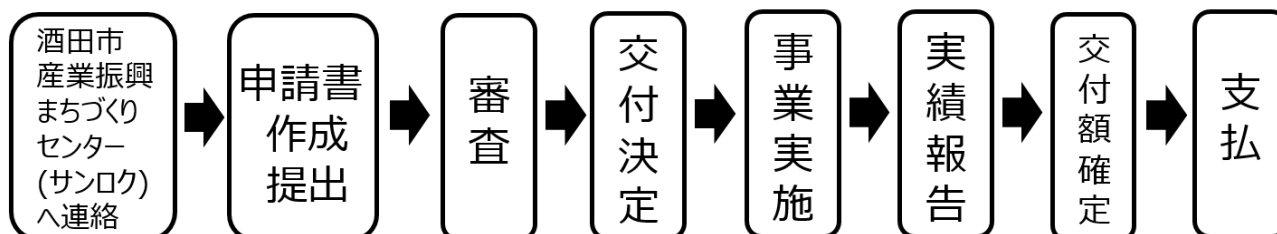
(※) 中小企業基本法第 2 条第 5 項、商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第 2 条に規定する事業者

②補助金の額の上限額

区分	補助金の額の上限
(ア)補助対象経費のすべてを酒田市内に本店又は支店を有する事業者に対して支出する場合	金 50 万円
(イ)上記以外の場合	金 30 万円

#### 4 補助金交付までの流れ

※補助事業実施後、1 か月以上の効果検証期間を確保できるスケジュールを計画してください。



#### 5 申請手続き

(1) 申請書受付先 酒田市産業振興まちづくりセンター(サンロク)

(2) 申請期間 令和 8 年 4 月 1 日(水曜)から令和 9 年 2 月末日まで

※予算の上限に達した場合は、その時点で申請受付を終了する場合があります

(3) 提出書類【1 部】

- ① DX化推進補助金交付申請書(様式第 1 号)
- ② DX化推進事業計画書(様式第 2 号)
- ③ 事業の概要がわかる資料(任意)
- ④ 見積書等の写し

## ⑤ その他市長が特に必要と認める書類

### 【注意事項】

・「② DX化推進事業計画書」作成の際は、特に補助事業実施前後のコストの変化について、表を作成する等して分かり易く示してください。

・「④ 見積書等の写し」は以下の点について留意願います。

(ア)原則として、2社以上に見積をとるようにしてください。なお、2社以上から見積を聴取することが難しい場合は、「随意契約理由書」を任意の様式で作成して添付してください。

(イ)見積書は当該法人の所在地(本店及び支店)、代表者名並びに連絡先を記載したものを提出してください。特に、補助対象経費の全てを酒田市内に本店又は支店を有する事業者に対して支出する場合は見積書に所在地の記載漏れが無いようにしてください。

(ウ)見積書の提出事業者が、申請者自身が代表を務める事業者その他事業の意思決定に申請者が関与すると認められる事業者である場合は、その見積書は添付書類と扱いません。

(エ)必要に応じて、見積書提出事業者の経営実態について調査する場合があります。

## 6 審査・結果の通知

- 補助対象事業は、審査を行ったうえで、認定を受けた事業に補助金の交付を決定します。
- 採択結果は補助金交付決定通知書により通知します。交付決定以降、事業に着手ください。

※交付決定前に契約や支出行為を行った経費に対しては、いかなる理由があっても補助対象としません。

## 7 計画の変更

- 交付決定後、事業経費が増加しても交付決定額以上の補助金は交付しません。
- 補助事業の内容又は経費の配分を変更する場合、または補助事業等を中止又は廃止しようとするときは、DX化推進補助金変更申請書(様式第5号)により、あらかじめ承認を要します。ただし、対象経費の区分ごとに配分された額の20%以内の減額又は20%以内の流用増減である場合は、軽微な変更とし、承認は不要です。

## 8 実績報告書の提出

- 事業が完了した際は、実績報告書を提出していただきます。
- 実績報告書の提出期限は令和9年4月9日(金曜)です。提出時の必要書類は次のとおり。
  - ① DX化推進補助金実績報告書(様式第6号)
  - ② DX化推進事業実績書(様式第7号)
  - ③ 事業に要した経費の領収書その他経費の額を証明する書類の写し
  - ④ その他市長が特に必要と認める資料
- 実績報告書とは別に、実施効果を測定するアンケートにご協力いただく場合があります。

## 9 交付額確定

実績報告書の提出後、書類を精査し補助額を確定します。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補助対象となりません。また、消費税及び地方消費税も対象外です。

補助額の確定後、DX化推進補助金等交付額確定通知書を送付します。なお、補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

## 10 帳簿の保管

補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度の初日から、5年間保存しなければなりません。

## 11 申請書類

申請はオンライン申請で行います。サンロク担当者までお問合せください。

## 12 申請・お問合せ先

酒田市産業振興まちづくりセンター(〒998-0044 酒田市中町2丁目5-10 酒田産業会館1階)

TEL:0234-26-6066(直通)