

令和8年度 堺市中小企業デジタル化促進補助金 募集要領

■目次

I 制度の概要…p.1 1 制度の目的 2 補助金額等 3 補助金公募期間 4 採択審査 5 補助対象期間 6 申請条件 7 補助対象事業 8 補助対象経費 9 補助対象外の経費の例 10 申請者要件	III 補助金申請から支払いまでのスケジュール…p.12 IV 注意事項…p.13 1 支払の確認 2 補助金額の確定 3 事業実施経過の報告 4 情報の取扱について 5 「さかしる」の登録 6 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還 7 財産の処分の制限
II 交付申請方法…p.9 1 申請書類 2 申請書類の入手方法 3 申請に関する注意事項 4 申請手続き	V 問合わせ・相談窓口…p.14 1 補助金制度に関する問合わせ先 2 デジタルツール導入にあたっての全般的な相談窓口 VI 参考資料…p.15

■受付及び問合せ先

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業創造課

TEL : 072-228-7455 FAX : 072-228-8816

E-mail : chisan@city.sakai.lg.jp

I 制度の概要

1. 制度の目的

人手不足や原油価格高騰をはじめとする、企業を取り巻く環境が急激に変化している中、市内中小企業の生産性向上をめざし、市内中小企業がデジタルツールを活用して、将来にわたり継続的に自社の業務の成長・発展に取り組む費用の一部を補助することで、市内中小企業の経営基盤の強化を図ります。

2. 補助金額等

	補助率	補助限度額
デジタルツール※1を活用して、将来にわたり継続的に自社業務の成長・発展を図る補助事業	1/2 以内	100 万円

(注) 補助金申請書にご記入いただく補助金交付申請額は、1,000円未満を切り捨てた額をご記入ください。

※1 「デジタルツール」とは、本事業においては、「IoT」※2、「AI」※3、「ロボット」※4、「RPA」、「ソフトウェア」、「クラウドサービス」をいう。

※2 「IoT」とは、単に従来から行われている単独機械の自動化や工程内の生産管理ソフトの導入にとどまらず、複数の機械等がネットワーク環境に接続され、そこから収集される情報・データを活用して、①監視（モニタリング）、②保守（メンテナンスサービス）、③制御（コントロール）、④データ分析（アナライズ）のいずれかを行うことをいう。

※3 「AI」とは、人間の使う自然な言語を理解したり、論理的な推論をしたり、さらには経験から学習したりするプログラムやソフトウェア等のことをいう。

(例：専門家の問題解決技法を模倣するエキスパートシステムや、翻訳を自動的に行う機械翻訳システム、画像や音声の意味を理解する画像理解システム、音声理解システム等)

※4 「ロボット」とは、センサー、知能・制御系、駆動系の3つの要素技術を有する智能化した機械システムのことをいう。

(例：多関節ロボット・直交ロボット・協働ロボット・コミュニケーションロボット・パワードスーツ等)

3. 補助金公募期間

令和8年5月1日(金)～令和8年8月31日(月)

※ 本要領の「I.制度の概要 6.申請条件(1)」(p.3)に記載のとおり、本補助金の交付申請をするには事前に、堺市産業振興センターの「産業DX支援センター」か、堺商工会議所の「IT導入・デジタル化支援専門家派遣」の支援を受けている必要があります。

※ 本補助金を申請される方は、**令和8年7月17日(金)17:00までに**堺市産業振興センターか堺商工会議所の担当窓口へ申込をする必要がありますのでご注意ください。

4. 採択審査 **※※ 採択は申請順ではありません※※**

申請が予算額を上回る見込みとなった場合、補助金公募期間内に受け付けた申請については、

抽選にて審査順を決定します。その後、審査順に従い審査を行い、要件を満たした申請案件を順に採択していき、予算が上限に達した時点で審査を打ち切ります。

このため、予算額の関係上、抽選によって割り振られた審査順すべての申請案件を審査できるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。

(1) 申請の受付

- ・本補助金の申請は、メール及び堺市の「大容量ファイル送受信サービス」で提出していただきます。申請方法は、本要領の「II.申請方法 4.申請手続き」(p.11)をご確認下さい。
- ・申請を受け付け次第、申請書に記載された担当者メールアドレスに、堺市地域産業創造課 (chisan@city.sakai.lg.jp) より、メールにて「受付番号」を通知します。

※ 「受付番号」は、審査順の抽選時に使用する番号ですので保存しておいてください。

(2) 審査順の抽選

- ・申請額が予算額を上回る見込みの場合、次のとおり審査順を抽選で決定します。

※申請額が予算額を上回らない見込みの場合には、その旨を令和8年9月3日頃に担当者メールアドレスにメールにてお知らせします。

【抽選日】	令和8年9月3日(木)10時
【抽選方法】	① 堺市役所庁舎内にて、地域産業創造課担当官がパソコンのエクセル(RAND関数)を使用し、すべての受付番号に、0以上1未満の数値を無作為に割り振ります。 ② 数値が大きい順(1に近い順)に、審査番号(1番から30番)を割り当てます(審査順が30番以内であっても採択されるとは限りません)。 ③ 予算の上限があるため、31番以降は採択される可能性は低いですが、31番から40番までは補欠番号として割り振ります。 ④ 同理由で、41番以降は採択可能性が極めて低いため、41番以降の番号は割り振らないこととします。 <u>審査番号の割り当てがなされない場合、その時点で不採択となります。</u>
【抽選結果】	抽選日と同日中に、堺市HPにて抽選結果を公表予定です。
【結果通知】	申請書に記載された担当者メールアドレスに、堺市地域産業創造課 (chisan@city.sakai.lg.jp) より、 <u>メールにて「審査番号」を通知します。</u> また審査番号の割り振りがなかった場合もメールでその旨通知します。

(3) 審査の流れ

- ①抽選によって決定した審査順に、申請書の書類審査(形式審査、内容審査)を行います。

【形式審査】本要領の「II.申請方法 1.申請書類」(p.9)に基づき、書類の有無を確認します。

【内容審査】本要領の「I.制度の概要 7.補助対象事業」(p.4)、「8.補助対象経費」(p.5)、「9.補助対象外の経費の例」(p.6)、「10.申請者要件」(p.8)に基づき、申請内容を確認します。

- ②申請書に形式的な不備がある場合、申請書に記載された担当者あてに電話もしくはメールでご連絡し、資料の追加や差し替え等を依頼します。

- ③要件を満たさない申請内容である場合については、受理及び採択することはできませんので、申請書に記載された担当者あてに電話もしくはメールにてその旨通知します。
- ④申請書書類に不備がなく、かつ申請内容が適当であると認められた場合、採択を決定（交付決定）し、申請者に対して補助金交付決定通知書を送付します。

5. 補助対象期間

交付決定日から令和9年2月13日(土)まで

※交付決定日より前に発注又は購入したものは対象にはならないので、ご注意ください。

※交付決定は令和8年9月中旬頃より順次行う予定です。

※令和9年2月13日(土)までの間に補助事業を完了するとともに、支払いを完了する必要があります。

※海外への支払経費（例：OpenAI等）について、やむを得ずクレジットカードでの支払いとなる場合は、＜経費の支払方法について＞（p.7）のクレジットカードでの支払いについての箇所に記載のとおり、補助対象期間中に引き落としが確認できる必要がございますので、十分にご確認ください。

6. 申請条件

- (1) 堺市産業振興センターの「産業DX支援センター」又は、堺商工会議所の「IT導入・デジタル化支援専門家派遣」の支援を受けていること

本補助金の交付申請をするためには事前に、①（公財）堺市産業振興センターが運営する「産業DX支援センター」又は、②堺商工会議所が実施する「IT導入・デジタル化支援専門家派遣」の支援を受けることが必要です。

本補助金の利用を希望される方は、令和8年7月17日(金)17時までにそれぞれの支援施策の担当部署へ申込する必要があります。これを過ぎると本補助金の申請ができなくなりますのでご注意ください。

※令和7年度以前に上記①②いずれかの支援を受けた方も本申請条件を満たしているものとして取扱います。その場合でも堺市産業振興センター又は堺商工会議所から別途支援証明書の交付を受ける必要があります。なお、支援の中で検討したデジタル化・DXの取組内容から変更がある場合には、再度支援を受けていただく必要があります。

①堺市産業振興センターが運営する「産業DX支援センター」

市内の中小企業等で、デジタル技術や自動化技術を活用し、既存事業の新たな価値創造や新規ビジネスの立ち上げ、経営にかかる各業務効率化を考えている方向けに、Web窓口相談や、現地またはオンラインでのコンサルティング支援をします。

支援を受けられた方には、システムの導入に向けたロードマップ（システム導入提案書）を作成し、必要に応じシステムを提供するベンダー企業（主に堺企業）をご紹介しますと共に、各種補助金のアドバイスも行います。

URL：<https://www.sakai-ipc.jp/bizsupport/management/ipc.html>

問い合わせ窓口：（公財）堺市産業振興センター 経営支援課

TEL：072-255-6700 E-mail：keiei_shien@sakai-ipc.jp



②堺商工会議所が実施する「IT導入・デジタル化支援専門家派遣」

堺商工会議所では堺市内の中小企業を対象にIT専門家を派遣します。IT導入・デジタル化を進める上でのアドバイスや手順等を専門家がサポートします。下記のようなお悩みがあればぜひご相談ください。

- ・ 販路開拓のためのHPを作成したい。
- ・ 業務効率化のため会計ソフトを導入したい。
- ・ 生産性向上のため安価でIoTを導入したい。
- ・ SNSを活用して売上をふやしたい
- ・ テレワークを導入したいが、何ができるか分からない
- ・ 社内セキュリティを見直したい

URL：<https://sakai-itnavi.com/madoguchi/>

問い合わせ窓口：堺商工会議所 経営支援課

TEL：072-258-5503 E-mail：keiei-shien@sakaicci.or.jp



(2) 「マナビDX」に掲載されているオンライン講座を受講すること

補助金の申請を通じ、補助事業の完了だけを目的とせず、ITリテラシーの向上にも寄与するよう、申請に先立ち、経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開している「マナビDX」に掲載しているオンライン講座（基本受講無料（一部有料））を受講してください。「マナビDX」の詳細については、以下のマナビDXホームページをご覧ください。

<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>



申請にあたり、様式第1号に感想等を記載する欄があるので、記載の上、本補助金を申請してください。

7. 補助対象事業

デジタルツールを活用して、将来にわたり継続的に自社業務の成長・発展を図る事業

【補助対象事業の主な例】

- (例) センサーやIoTツール、RFID等を新たに導入して、生産性や在庫状況等を見える化することで生産性向上をめざす事業
- (例) AIや画像認識の技術を新たに導入して、検品作業や顧客対応、需要予測等の業務を自動化・効率化することで生産性向上をめざす事業
- (例) 産業用ロボットやサービスロボット等を新たに導入し、人手で行っていた作業を自動化して労働力不足を解消し、生産性向上をめざす事業
- (例) RPAツールを新たに導入し、バックオフィスにかかる単純作業を自動化して工数を削減することで生産性向上をめざす事業
- (例) 財務会計・人事労務・給与計算・税務管理・生産管理等・受発注等の業務改善ソフトウェア又はクラウドサービスを新たに導入することで、間接部門や直接部門の業務の工数を削減することで生産性向上をめざす事業

8. 補助対象経費

補助対象経費は、以下の表に掲げる経費です。

補助対象経費 (経費区分)	内容
設備費	<p>【IoT・AI・ロボット・RPA・ソフトウェア・クラウドサービスを新たに導入・運用することに要する経費】</p> <p>○IoT・AI・ロボットのデジタル技術を活用した機械装置・部品・工具・器具（ロボット本体、各種センサ・カメラ等のデバイス、RFID等のデータ送受信装置、測定工具・検品工具等）</p> <p>○ソフトウェア・情報システム</p>
委託外注費	<p>【IoT・AI・ロボット・RPA・ソフトウェア・クラウドサービスを新たに導入検討・導入することに要する経費】</p> <p>○調査設計、導入計画の策定、技術コンサルティング業務等を専門家に委託する費用</p> <p>○ソフトウェア・クラウドサービスのサービス利用料 (補助対象期間内に支払いが完了する場合は、最大1年分の費用を補助対象とする。))</p>
その他の経費	前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める費用

※原則として、上記の補助対象経費で産業DX支援センター又は堺商工会議所での支援を踏まえた補助事業に係る経費が補助対象経費になります。

※契約（発注）先1件あたりの見積額の合計が50万円（税抜き）以上になる場合は、原則として同一条件による相見積りを取り、最低価格を提示した者を選定する必要があります。

※もし、致し方ない理由により相見積りを取得できない場合や最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を整備してください。ただし、産業DX支援センター又は堺商工会議所でのベンダーマッチングを通じ契約（発注）先を選定した場合は、相見積りは不要です。

※本事業で導入する設備は、堺市内の事業所・店舗・工場等に設置されている必要があります。

※ソフトウェアやクラウドサービス等を利用する事業所・店舗・工場等は、堺市内に所在している必要があります。

※汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフト、タブレット端末、大型モニター、ミーティングボード、スマートフォン、デジタル複合機、汎用サーバー、NAS等の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用など）は補助対象となりません。

※既に導入済みのデジタルツールの更新料や利用料、買い足しの購入費等は補助対象となりません。本事業で新たに導入するデジタルツールの導入・運用等に要する経費のみが補助の対象になります。

※IoT・AI・ロボットのデジタル技術を活用していることが認められない機械装置・部品・工具・器具は補助対象となりません。

※通常の生産活動に用いるソフトウェアやクラウドサービスは補助対象となりません。

- ・一般事務用ソフトウェア（ワープロ、表計算、プレゼンテーション等）
- ・基本系ソフトウェア（オペレーティングシステム（OS））
- ・既に導入しているソフトウェアやOSの更新料
- ・WEB会議用ソフトウェア等

※ソフトウェアやクラウドサービスのライセンス数は、役員を含めた従業員数に対して最低限の数しか認められません。また、故意に中途解約した場合や、必要以上に契約期間を水増しした場合は補助対象となりません。

※社内の通信環境・テレワーク環境を整備・増強する経費は補助対象となりません。

※ホームページ・ECサイトの制作やSEO対策、SNS活用、動画撮影・編集等に係る経費は補助対象となりません。

※委託外注費の「調査設計、導入計画の策定、技術コンサルティング業務等を専門家に委託する費用」のみを補助対象経費とする事業は補助対象となりません。

※リース・レンタル契約での導入経費は補助対象となりません。

※海外への支払経費（例：OpenAI等）について、やむを得ずクレジットカードでの支払いとなる場合は、＜経費の支払方法について＞(p.7)のクレジットカードでの支払いについての箇所に記載のとおり、補助対象期間中に引き落としが確認できる必要がございますので、十分にご注意ください。

9. 補助対象外の経費の例（一例であり、ほかにも対象外となる場合があります）

- (1) 補助事業の目的に合致しないもの
- (2) 申請者以外の者が支払った経費
- (3) 補助対象期間前に入手したものへの後払い経費や、補助対象期間後に入手するための前払い経費
- (4) 事業終了時点で未使用のものや事業終了直前に購入したものにかかる経費
- (5) 発注書、契約書、納品書、請求書、領収証等の帳票類が不備な経費
- (6) 施設等の保証金、敷金、仲介手数料等これに類する経費
- (7) 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- (8) 物品購入時、店舗発行のポイントカード等によるポイントを取得した場合の現金換算可能なポイント分
- (9) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者の親族との取引であるもの
- (10) 中古物品購入費
- (11) オークションによる購入費（インターネットオークションを含む）
- (12) 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額なもの
- (13) 単なる情報提供サービスに係る経費（雑誌等の有料情報サービスなど）

- (14)販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- (15)自社製品の購入費や、事業にかかる自社の人件費（ソフトウェア開発等）
- (16)送料、運搬費（レンタカー代、ガソリン代含む）、振込手数料、人件費、旅費交通費、消耗品費（コピー用紙やインク等）、保険料、通信費、水道光熱費
- (17)工事に関する委託費
- (18)役員報酬、直接人件費
- (19)各種キャンセルに係る取引手数料等
- (20)補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- (21)業務の再委託費
- (22)消費税及び地方消費税、その他諸税、収入印紙代
- (23)その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

<経費の支払方法について>

原則として、口座振込による支払いのみ認めます。

- 申請者以外の者による支払いは、認められません。法人の場合、当該法人名での支払いのみが認められます（代表者個人名による支払いは原則認めません）。
- 他の取引と相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による支払いは、認められません。
- 小切手による支払いは、領収証がある場合のみ認めます。
- 即時決済性のある現金、デビットカード、電子マネー等による支払いについては、事情に応じて認める場合がありますが、証拠資料等によって補助事業者が支払いを実施したことが確認できingことが必要です。また、ポイント発生の有無や決済完了状況を確認するために、見積書、発注日を確認できる資料、納品を確認できる資料、請求書以外にも取引情報に関する資料の提示を求めることがあります。
- クレジットカードによる支払いについては、真にやむを得ない場合のみ認める場合がありますが、ポイント発生の有無や決済完了状況を確認するために、上記と同様の証拠資料等を求めます。
また、クレジットカードによる支払いは補助対象期間中に引き落としが確認できる必要があります（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払いを完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品等購入も対象外です。リボルビング払いの物品等購入も、補助事業期間中に当該物品等購入代金の支払いが完済し、かつ、第三者による証明がなされない限り対象外です。）
また、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払う場合は「立替払い」となりますので、①上記のクレジットカード払いのルール（補助対象期間中に引き落としが確認できることが必要）、及び、②補助事業者と立替払い者の間の清算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間中に行われること、の双方を満たさなければなりません。
※海外への支払経費（例：OpenAI等）について、やむを得ずクレジットカードでの支払いとなる場合は、上記に記載の通り、補助対象期間中に引き落としが確認できる必要がございますので、十分にご注意ください。

10. 申請者要件

次のいずれにも該当する事業者であること。

- (1) 本市内に事業所を有する事業者であること
- (2) 中小企業基本法(昭和38年法律154号)第2条第1項に規定する中小企業者(みなし大企業は除く)又は常時使用する従業員の数が300人以下の社会福祉法人であること

＜中小企業基本法上の中小企業者の考え方＞

(出典) 中小企業庁 HP

○下表の「資本金の額または出資の総額」「従業員数」のいずれかに該当する会社と個人。

業 種	資本金の額 または出資の総額	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を除く)	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

※法人の場合、対象となる法人は下記のとおりです。

会社法上の会社等(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、(特例)有限会社)、農業法人(会社法の会社または有限会社に限る)、士業法人(弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人)

※みなし大企業とは、次のいずれかに該当する企業をいいます。

- ・発行済み株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する。
- ・発行済み株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有する。
- ・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以上を占める。

- (3) 産業DX支援センター又は堺商工会議所で、申請する補助事業について支援を受けた事業者

- (4) その他の申請者要件

申請者が下記の①～④の**いずれにもあてはまらない**ことが必要です。

- ① 市税の滞納がある。
- ② 本募集に対して、同一事業者として既に申請している。
- ③ 過去に堺市中小企業デジタル化促進補助金の交付を受けている。
- ④ 本事業への申請内容と同一の事業内容で国又は他の地方公共団体その他公的機関から補助金等の資金助成を受けている、または受ける予定である。

※ 同一事業者からの申請は同一年度において1件までとします。

※ 複数の屋号を使用している個人事業主も申請は1件までとします(上記③④についても同様)。

※ 法人・個人事業主においても同一の代表者名の申請が複数ある場合、また上記③④に該当する場合は必要に応じ状況を確認します。

II 交付申請方法

1. 申請書類

次の書類をご提出ください。

必要書類
(1) 堺市中小企業デジタル化促進補助金交付申請書(様式第1号)
(2) 役員情報届出書(様式第1号の2。法人の場合に限る)
(3) 事業計画書(様式第2号)
(4) 収支予算書(様式第3号)
(5) 補助対象経費の内訳書(別紙1)
(6) 補助対象経費の見積書その他これに相当する書類の写し ※ 契約(発注)先1件あたりの見積額の合計が50万円(税抜き)以上になる場合は見積書に加え、相見積書その他これに相当する書類の写し。 ただし、産業DX支援センター又は堺商工会議所でのベンダーマッチングを通じて契約(発注)先を選定した場合、相見積書は不要。 ※ 換算レートは、原則として三菱UFJ銀行が公表する外国為替相場(TTS/TTB)の当日レートを用いてTTM(仲値)〔算出式:(TTS+TTB)÷2〕を算出し、その該当ページのスクリーンショットを証拠書類として提出してください。 ただし、申請者が取引のある金融機関の海外送金サービス等を利用する場合は、当該金融機関が公表する仲値を使用しても差し支えありません。
(7) 補助事業について、産業DX支援センター又は堺商工会議所の支援を受けたことを証する書類の写し
(8) 産業DX支援センター又は堺商工会議所で作成された補助事業に関するロードマップ(最終版)
(9) 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)が実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」を宣言したことが分かる資料【※1】
(10) 発行後3か月以内の履歴事項全部証明書 (個人事業者の場合は、(i)発行後3か月以内の住民票、 (ii)個人事業の開業・廃業等届出書の写し、の両方)【※2】
(11) 納付期限が到来している直近の事業年度に係る法人市民税(個人事業者の場合は、直近の年度に係る市民税)の納税証明書 (非課税の個人事業者の場合は非課税証明書。第1期決算未達の場合は申立書)
(12) 堺DX診断の診断結果【※3】
(13) 受講した「マナビDX」掲載講座の講座名が記載されているマナビDXのWebページをプリントアウトしたもの
(14) 会社案内又はそれに類するもの【※4】
(15) その他市長が必要と認める書類

※1 ①2026年4月以降にSECURITY ACTIONを申し込みされた場合

申込時にIPAからメール返送された通知メール「【SECURITY ACTION】自己宣言の手続完了のお知らせ」の写しをご提出ください。当該メールを紛失された場合は、SECURITY ACTION管理システム(<https://sme-security.ipa.go.jp/>)にログイン後表示されるマイペ

ージのスクリーンショットで代用可能です。

②2026年3月以前に SECURITY ACTION を申し込みされた場合

申込時に IPA から返送された通知メール「【SECURITY ACTION】自己宣言 ID のお知らせ」あるいは「【SECURITY ACTION】〇つ星：自己宣言完了のお知らせ」の写しをご提出ください。当該メールを紛失された場合は、IPA の HP に掲載されている「宣言事業者一覧」(<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/activity/>) の自社の事業者名、市区町村・町名、業種、取組段階が表示された画面のハードコピーで代用可能です。ただし、「宣言事業者一覧」に掲載されている事業者名、所在地などが変更されている場合は、改めて SECURITY ACTION 自己宣言を申し込み、①に記載している確証を入手してください。

※2 個人事業者で、『個人事業の開業・廃業等届出書の写し』を添付できないときは、税務署における『申告書等の閲覧サービス』をご活用いただき、收受日付印を含めて撮影した写真データを添付してください。詳しくは国税庁の HP をご覧ください。

■国税庁ホームページ「申告書等閲覧サービスの実施について」

<https://www.nta.go.jp/law/jimu-unei/sonota/050301/01.htm>

※3 「堺 DX 診断」の Web ページへの URL は、堺市産業振興センターホームページ（下記アドレス）に掲載しています。

<https://www.sakai-ipc.jp/sakaidx/>

※4 法人の場合、「(14) 会社案内またはそれに類するもの」は、堺市内企業オープンデータポータルサイト「さかしる」企業紹介タブへの自社情報の入力でもって替えることができます。積極的にご活用ください。

（参考）履歴事項全部証明書はオンライン、法人市民税の納税証明書は郵送での取得が可能です。詳細は下記をご覧ください。

◎履歴事項全部証明書

オンライン申請のご案内（法務局）

http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/category_00003.html



◎法人市民税の納税証明書

市税の証明をとるには（堺市）

<https://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/zei/shizeishomei/shomei.html>



2. 申請書類の入手方法

申請書類の様式は、堺市ホームページ（下記アドレス）からダウンロードできます。

ダウンロードによる入手ができない場合は、お問い合わせください。

https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/shienyuushi/dx_shien/digitalka.html



3. 申請に関する注意事項

(1) 提出された書類は返却しません。

(2) 補助対象経費の算出にあたっては、安易に満額とはせず、申請事業完了後の確定額と大き

な差額が生じないように、実行可能性を十分に検討してください。

- (3) 堺市ホームページに掲載する「堺市中小企業デジタル化促進補助金交付要綱」をご覧になられたうえで申請してください。

4. 申請手続き

本補助金の交付申請の必要書類は堺市の大容量ファイル送受信サービスで提出していただきます。資料のアップロード用の URL を発行いたしますので、下記の必要事項を本文に記載したメールを下記連絡先にお送りください。

<必要事項>

①企業名 ②代表者職氏名 ③住所（本店所在地） ④担当者職氏名 ⑤連絡先

※ メールの件名は「【企業名】堺市中小企業デジタル化促進補助金交付申請について」としてください。

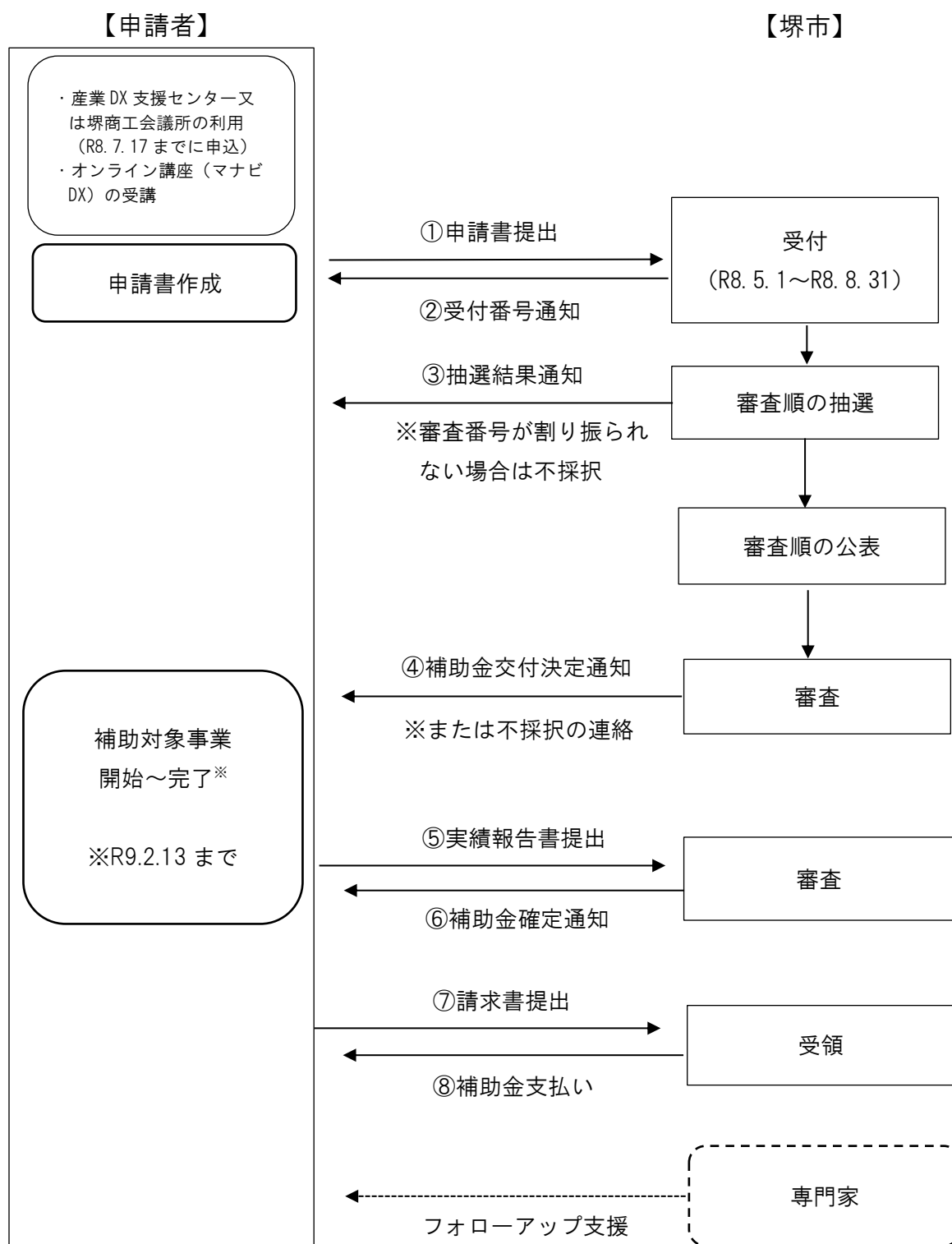
<連絡先>

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業創造課

E-mail : chisan@city.sakai.lg.jp

TEL : 072-228-7455

Ⅲ 補助金申請から支払いまでのスケジュール



※補助金の前払い(概算払い)はありません。

(※) ご提出いただいた書類をもとに審査を経て交付決定されますが、審査の結果、不交付となる場合があります。なお、不交付理由などの問い合わせには応じません。

◎実績報告では、次の書類をご提出ください。

必要書類
(1) 堺市中小企業デジタル化促進補助金実績報告書(様式第8号)
(2) 事業実施報告書(様式第9号)
(3) 収支決算書(様式第10号)
(4) 堺市中小企業デジタル化促進補助金交付決定通知書(様式第4号)の写し
(5) 補助事業を実施したことを証明する書類(購入した機器の写真等)
(6) 補助対象経費に係る支出の証明書類の写し(請求書及び領収書)
(7) 補助対象経費の内訳書(別紙1号)
(8) 堺DX診断の診断結果(補助事業完了後に作成したもの)※
(9) その他市長が必要と認める書類

※補助事業完了後に改めて診断を受けて、その結果を出力してください。

IV 注意事項

1. 支払の確認

実績報告において、契約書、発注書、納品書、請求書、領収証等の支払いが確認できる書類や補助事業を実施したことが確認できる書類、写真等を提出していただきますので、書類整備・保管が必要となります。

2. 補助金額の確定

補助事業が完了し、実績報告として提出された書類を審査のうえ、補助金交付額が確定します。補助金確定額は、実際に支払われた補助対象経費をもとに算出しますので、補助金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. 事業実施経過の報告

補助事業の実施状況確認のため、補助事業者に対し、現地調査及び事業実施経過の聞き取りを補助事業者の協力のもと行うことができるものとし、この場合において、補助事業者は調査及び聞き取りに対し協力してください。

また、補助事業者は、事業の成果について、堺市が報道機関又は各種媒体等を通じ公表するなど、広く周知する場合は、必ず協力するものとさせていただきます。

4. 情報の取扱について

本補助事業に関して取得した企業情報及び個人情報については、フォローアップ支援を効果的に実施するため、(公財)堺市産業振興センター及び堺商工会議所と共有します。また、本市の産業施策の情報提供のため使わせていただくことがあります。以上の目的以外に情報を第三者に提供すること及び利用することはありません。

5. 「さかしる」の登録

堺市では、国が公開しているオープンデータを活用した市内企業ポータルサイト「さかしる」を運用しています。自ら企業情報を入力することができ、自社情報を発信することで新たな取引先の開拓が可能ですので、法人の補助事業者はぜひご活用ください。

情報の入力方法等でご不明点があれば（公財）堺市産業振興センターもしくは堺市地域産業創造課へお問合せください。（連絡先は「V 問合わせ・相談窓口」に記載のとおりです。）

（※法人の補助事業者で自社情報の入力がお済みでない場合、お声かけさせていただくことがあります。）

<https://sakacil.com/>



6. 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、堺市補助金交付規則第 18 条に基づき、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既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) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を定められた目的以外に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 補助対象期間中に補助対象者の要件を満たさなくなったとき。
- (5) 同一事業内容で国または他の地方公共団体、その他公的機関から補助金等の資金助成の交付決定を受けたことが明らかになったとき。
- (6) 法令又はこれに基づく市長の処分に違反したとき。

7. 財産の処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得した財産を本市の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはいけません（堺市補助金交付規則第 22 条）。ただし、当該財産の耐用年数として定めた期間を経過した場合はこの限りではありません。各取得財産の耐用年数は下記からご確認ください。

◎国税庁 耐用年数表

<https://www.keisan.nta.go.jp/r6yokuaru/aoiroshinkoku/hitsuyokeihi/genkashokyakuhi/taiyoenusuhyo.html>



V 問合わせ・相談窓口

1. 補助金制度に関する問合わせ先

堺市中小企業デジタル化促進補助金の制度、申請手続き等に関する問い合わせ

堺市 産業振興局 産業戦略部 地域産業創造課

TEL：072-228-7455（直通） FAX：072-228-8816

e-mail：chisan@city.sakai.lg.jp

2. デジタルツール導入にあたっての全般的な相談窓口

①公益財団法人 堺市産業振興センター 経営支援課

デジタル技術や自動化技術を活用した既存事業の新たな価値創造や新規ビジネスの立ち上げ、経営にかかる各業務効率化を目指す中小企業へのアドバイス窓口

TEL : 072-255-6700 e-mail : keiei_shien@sakai-ipc.jp

<https://www.sakai-ipc.jp/bizsupport/management/ipc.html>



②堺商工会議所 経営支援課

堺市内の中小企業を対象に、デジタル化を進める上でのアドバイスや手順等のサポートを受けられることが出来る専門家派遣制度

TEL : 072-258-5503 e-mail : keiei-shien@sakaicci.or.jp

<https://sakai-itnavi.com/madoguchi/>



VI 参考資料

◎市内企業ポータルサイト「さかじる」

国が公開している企業のオープンデータをもとに、堺市内に本社を構える約2万4千社の法人企業情報を掲載しており、さらに企業自ら情報を入力することが可能となるオープンデータポータルサイトです。自社情報を入力の上、情報発信等にご活用ください。

<https://sakacil.com/>



◎マナビDX（経済産業省、独立行政法人情報処理推進機構（IPA））

経済産業省および独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が、デジタルスキルを学び始めた方に向けて、基本無料（一部有料）のオンライン学習コンテンツを紹介しているサイト

<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>

