

神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱

令和3年9月24日 経済観光局長決定

（目的）

第1条 この要綱は、神戸市内中小企業が実施するデジタル技術を活用し、経営課題の解決や事業転換を目指す取組等に対し補助金を交付することにより、ビジネス環境の変化への対応が求められる神戸市内中小企業のDX推進を支援することを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この要綱において、中小企業とは、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をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

(1) 次のいずれかに該当する中小企業者（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

(2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託事業を行う者

(3) 神戸市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成23年3月条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員

(4) 兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条に規定する暴力団等と密接な関係を有する者

(5) 神戸市市税条例（昭和25年8月条例第199号）に定める市税に滞納又は未申告がある者

(6) その他、本市が助成金を交付するにあたり、社会的な信頼性又は公平性を損なうおそれがあると市長が認める者

（補助対象者）

第3条 本補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、神戸市に事業所（本社、支店、営業所、工場等）を有する者のうち、次の各号の全てに該当するものとする。

(1) 第2条で定める中小企業であること。

(2) 神戸市市税条例に定める神戸市税の滞納又は未申告がないこと。

(補助対象事業)

第4条 本補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号の全てに該当する事業とする。

- (1) 補助対象者が実施する経営課題の解決や事業転換を目指すD Xの取り組みであること。
- (2) 事業の実施場所に神戸市内の事業所を含んでいること。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、別表のとおりとする。ただし、金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとする。

2 補助事業の実施期間は、交付決定の日から当該交付決定時に定めた事業完了日の属する市の会計年度の市が指定する日までとする。

(補助金の額等)

第6条 補助対象者に交付する補助金の額は、次の各号のとおりとする。

(1) 通常枠

1 補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1以内とし、100万円を限度とする。

(2) D Xモデル事業枠

1 補助対象事業につき、補助対象経費の2分の1以内とし、250万円を限度とする。

2 過去に本補助事業の交付を受けた者が、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、補助対象外となる。

3 第1項の補助金の補助対象期間は、補助金の交付決定の日から当該交付決定時に定めた事業完了日までとする。補助対象者は、事業の内容に応じて、翌年度にまたがる事業期間を設定することができる。ただし、翌年度の補助金は当該年度の予算の成立を前提とする。

4 市長は、本条の規定により算定した金額の合計が当該年度の本補助金の予算を超過する場合は、本条の規定にかかわらず補助金の額を減額して交付又は交付しないことができる。

(交付の申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金規則第5条第1項に基づき、次に定める書類を作成し、市長の定める期日までに、市長に提出しなければならない。

(1) 神戸市中小企業D X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）

(4) 会社概要書（様式第4号）

(5) D Xモデル事業計画書（様式第5号）

(6) 神戸市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）

(7) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条に定める書類の提出があった場合には、補助金の交付を決定するために事

業内容や事業の実施能力、補助金の額等に関する審査を行い、適当と認めるときは、補助金規則第6条に基づき、補助金の交付を決定するとともに、交付決定通知書（様式第7号）により申請者に対して速やかに通知する。また、不適当と認めるときは、補助金規則第6条第3項に基づき、不交付決定通知書（様式第8号）により、申請者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

（計画変更の届出等）

第9条 前条に定める交付決定通知書により通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は速やかに事業変更（中止）届出書（様式第9号）を作成し、市長に届出なければならない。

- （1）当該交付決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容若しくは遂行計画、又は補助対象経費等に変更が生じた場合。（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）
- （2）補助事業を中止または廃止した場合。
- （3）補助事業が予定の期間内に完了しない場合、または補助事業の遂行が困難となった場合。

（交付決定の取り消し）

第10条 市長は、補助事業者が補助金規則第19条第1項各号の一に該当するとき、または事業内容が本要綱の趣旨に反すると認められるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、第1項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

（事業完了報告の提出）

第11条 補助事業者は、補助事業の完了後（補助事業の中止等の承認を受けたときを含む。）10日以内に、補助金規則第15条に基づき、次に定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

- （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）その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき、補助金の交付決定に係る市の会計年度の終了後、補助対象経費明細書（様式第3号）により当該時点での事業の実施状況を速やかに市長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による事業完了報告の提出を受けたときは、報告に基づき補助事業の成果を審査し、補助金規則第16条に基づき、補助金の額を確定するとともに確定通知書（様式第12号）により補助事業者に対して速やかに通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条第1項の通知を受けた補助事業者は、市長の定める日までに補助金請求書（様式第13号）を、市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求に基づき、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

(成果等の報告)

第14条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果について補助事業者に対し適宜、報告を求めることができるものとする。

2 補助事業者は、第11条第1項の事業完了報告を行った日の属する市の会計年度の翌年度より2年間の間、毎年3月末日までに状況報告書（様式第14号）により、市長に報告しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第15条 補助事業者は、当該補助事業にかかる帳簿及び書類を、当該補助事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する市の会計年度末日まで保存しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 市長は、第10条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したとき、または、補助事業者が、次の各号の一に該当するときは、補助金規則第20条第1項に基づき、期限を定めて、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助事業の遂行が困難となった場合
- (2) 補助事業の遂行が不可能であることが客観的に判明した場合
- (3) その他本要綱に違反したとき

(知的財産権の帰属)

第17条 この補助事業により得られた知的財産権は、補助事業者等に帰属するものとし、本市には帰属しないものとする。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の額が50万円以上であるときは、取得または増加した財産を、補助金規則第24条に基づく市長の承認を受けずに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ならない。

ただし、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年を経過する日を超えた場合はこの限りでない。

- 2 補助事業者は、前項に掲げる承認を受けようとするときは、財産処分等承認申請書（様式第15号）を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、第1項に掲げる承認をする場合には、財産処分等承認通知書（様式第16号）により、不承認の場合には、財産処分等不承認通知書（様式第17号）により補助事業者に通知するものとする。

4 補助事業者は、第2項の承認対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

(秘密の保持)

第19条 第7条の交付申請の内容について、関係者は秘密保持に留意しなければならない。

(補則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、所管局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年9月24日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年5月1日から施行する。

この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象者が行うD X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（いずれも消費税相当分を除く）

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
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
上記に伴う付帯経費	上記に伴う付帯経費
製品・サービス開発経費	製品・サービス開発経費
その他	その他、市長が特に必要と認める経費

神戸市中小企業 D X 推進支援補助金交付申請書

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

神戸市長 あて

（申請者）法人番号（13 桁）：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

〒 ____ ー ____ 住所：

会社名：

代表者役職・氏名：

担当者役職・氏名：

連絡先：TEL（ ____ ） ____ ー ____ FAX（ ____ ） ____ ー

E-mail ____ @ ____

※神戸市内の主たる事業所（上記と異なる場合のみ記載）

〒 ____ ー ____ 住所：

事業所名：

連絡先：TEL（ ____ ） ____ ー ____ FAX（ ____ ） ____ ー

神戸市中小企業 D X 推進支援補助金の交付を受けたいので、同交付要綱第 7 条の規定に基づき、関係書類を添えて申請いたします。

記

- 1 補助金交付申請額（千円未満の額は、切り捨てるものとします。）

¥ _____ 円

- 2 補助申請区分（どちらかに✓を入れてください）

☐ 通常枠（補助上限金額：100 万円）

☐ D X モデル事業枠（補助上限金額：250 万円）

※ D X 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がございます。

- 3 事業完了日

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

- 4 事業計画名、目的、必要性及び期待される効果（できるだけ具体的に記入してください）

事業計画名（30 字程度）（採択時、市 HP にて公開します）：

- 5 国・県等の補助金との併願状況

事業計画書

会社名：_____

1. 申請事業の内容

1. 申請者の事業内容	
2. 申請者の事業の現状分析 （例：SWOT分析など）	

2. DX化に向けた事業計画

1. 申請者が抱える課題及びデジタル化に対する課題（デジタル化の現状）	
-------------------------------------	--

2. D Xで取り組みたい具体的な 容		
3. 導入予定のデジタルツール 説明 (D X化のために導入する設 備、システム、ツール 等)	ツール名	内容説明・効果
4. 本事業で期待できる効果 (D X化による目指す効果)		

3. 実施体制

1. 実施スケジュール	
2. 社内D Xプロジェクトチー ム・推進体制	

4. 将来の展望

1. 将来的に目指す姿 (2～3年後)	
2. 企業文化の変革をどう進めるか	

※各項目において、既存の枠内で納まらない場合は、適宜枠を広げてご使用ください。

以下の内容を確認し☑をつけてください。

※本補助金の申請にあたり、伴走支援を複数回受けていることが条件です。

D X お助け隊事業の伴走型支援を複数回受けている。	☐
----------------------------	--------------------------

補助対象経費明細書

※いずれかにチェック

☐ 交付申請時（予定を記載） ☐ 交付決定年度終了時（その時点での実績を記載）☐ 事業完了報告時（実績を記載）

会社名： _____

	事業計画における D X 他に要する 総事業費	うち申請期間分		補助金交付申請額
		総事業費	補助対象経費	
システム 導入経費	円	円	円	
環境整備経費	円	円	円	
上記に伴う 付帯経費	円	円	円	
製品・サービス 開発経費	円	円	円	
その他	円			
合計	円	円	円	円

注1：補助対象経費は、交付決定後に発生した経費とする。

注2：「総事業費」「補助対象経費」は、「消費税及び地方消費税相当額を除く額」とすること

（補助率）補助対象経費の1／2以内

（上限額）通常枠 100万円

D X モデル事業枠 250万円

補助対象経費内訳書

※いずれかにチェック
☐ 交付申請時（予定を記載） ☐ 交付決定年度終了時（その時点での実績を記載）
☐ 事業完了報告時（実績を記載）

会社名： _____

	内容・仕様（型番）・単価など	補助対象経費	
システム導入経費	—		円
			円
			円
			円
環境整備経費	—		円
			円
			円
			円
上記に伴う付帯経費	—		円
			円
			円
			円
製品・サービス開発経費	—		円
			円
			円
			円
その他	—		円
			円
			円
			円
合 計			円

注１：「単価」「補助対象経費」は、「消費税及び地方消費税相当額を除く額」とすること
注２：「補助対象経費」は、別紙「事業予算書」の該当する箇所と一致させること
注３：各経費について、見積書等の根拠資料を添付すること

会 社 概 要 書

会 社 名 (よみがな)	本社の所在地 〒 都道府県 市町村 区 神戸市内の主たる事業所の所在地 〒 神戸市 区			
代表者役職・氏名	担当者役職・氏名	電話番号： FAX 番号： E-mail：		
資本金		従業員数		
円		全体 名（うち神戸市内 名）		
業績等（直近 3 年間）	売上高	経常利益	純利益	設備投資額
第 期 / ~ /	千円	千円	千円	千円
第 期 / ~ /	千円	千円	千円	千円
第 期 / ~ /	千円	千円	千円	千円
主要製品売上構成（直近の決算）		主要株主	持株	比率
製 品 名	比率	(1)	株	%
(1)	%	(2)	株	%
(2)	%	(3)	株	%
(3)	%	(4)	株	%
(4)	%	(5)	株	%
(5)	%	(6)	株	%
(6)	%			
会社略歴 年 年 年 年 年		神戸市内の事業所の沿革等 年 年 年 年 年 現在までの操業年数 年		
主要取引先		主要保有設備		
全事業所数 事業所 か所 その他の工場等 か所		神戸市内の事業所数 事業所 か所 その他の工場等 か所		
自社技術・製品・サービスの特徴		神戸市内の事業所・その他工場名及び所在地 （本社・主たる事業所以外） (1) (2) (3) (4) (5)		
※会社概要・主要製品等のパンフレットを添付して下さい。				

D X モ デ ル 事 業 計 画 書

会社名： _____

1. 本事業の優位性・特長	
2. 他の中小企業にも適用可能な、D X の仕組みや考え方	
3. 他の中小企業に向けた普及・計画	
4. 期待できる効果	

※ 事例を用いて具体的に記入ください。

＜参考：D X モデル事業枠とは＞

自社のD X 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徴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、D X 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、H P で事例の公開、研修会での講師など）を要件とします。

法人

神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書

神戸市長あて 令和 年 月 日

1. 申請者は、以下のことを誓約します。
- （1）納期限が到来している神戸市税に滞納かつ未申告がないこと。
- （2）上記（1）が事実と相違する場合、神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱に規定する補助金の交付資格を有すると認められず、もしくは既になされた当該認定を取り消されても異議のないこと。
2. 上記1.（1）の確認のため、申請者は以下のことを承諾します。
- 全ての神戸市税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税、入湯税、市たばこ税及び延滞金等徴収金を言う。）の納付又は納入状況、課税状況、申告状況及び猶予制度の適用状況を、神戸市が調査し、その調査結果を神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱に規定する補助金の交付資格の審査及び確認に利用すること。
3. 上記1の誓約及び2の承諾の有効期限は神戸市中小企業DX推進支援補助金の交付を受ける日までとします。

申請者【法人】

(ふりがな)	
法人名	
(ふりがな)	
代表者 職・氏名	
法人番号	
登記上の本社・本店所在地	〒 - ☐ 上記の本社・本店は神戸市の法人市民税の課税対象ではない。 ↑ 本社・本店が神戸市内に所在する場合で、法人市民税の課税対象とはならない事務所（名目本店）は、必ず、チェックボックスにチェックを入れてください。
法人市民税の課税対象となる神戸市内の事務所等、寮等を記入ください。 (本社・本店含む)	※事務所数が多い場合は空欄又は別紙にご記入ください。
担当者名	法人へ市税に関して確認の連絡をすることがあります。 法人の担当者のお名前、連絡先を必ずご記入ください。 氏名： 電話番号：

個人

神戸市税に関する誓約書 兼 調査に関する承諾書

神戸市長あて 令和 年 月 日

1. 申請者は、以下のことを誓約します。
- （1）納期限が到来している神戸市税に滞納かつ未申告がないこと。
- （2）上記（1）が事実と相違する場合、神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱に規定する補助金の交付資格を有すると認められず、もしくは既になされた当該認定を取り消されても異議のないこと。
2. 上記1.（1）の確認のため、申請者は以下のことを承諾します。
- 全ての神戸市税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税、入湯税、市たばこ税及び延滞金等徴収金を言う。）の納付又は納入状況、課税状況、申告状況及び猶予制度の適用を、神戸市が調査し、その調査結果を神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱に規定する補助金の交付資格の審査及び確認に利用すること。
3. 上記1の誓約及び2の承諾の有効期限は神戸市中小企業DX推進支援補助金の交付を受ける日までとします。

申請者【個人事業者】

(ふりがな)	
商号または名称	
(ふりがな)	
氏名	
生年月日	
事業所の所在地	〒 - 連絡先 ☎ () -
住民票上の住所 (事業所の所在地と 同じ場合は記載不要 です)	〒 - 連絡先 ☎ () -

神戸市中小企業DX推進支援補助金交付決定通知書

令和 年 月 日

（会社名）
（代表者） 様

神戸市長

令和 年 月 日付けで交付申請のありましたみだしの補助金について、下記のとおり交付することを決定しましたので、お知らせいたします。

記

補助金上限額 ￥ _____ 円

受付番号 令____受第____号

事業完了日 令和__年__月__日

（注意事項）

- 1 この通知は、補助金の交付額を確定するものではありません。交付申請時の事業計画に基づく事業が完了し、事業完了報告書の提出があった後、所定の審査を経て補助金額を確定します。
- 2 この通知を受領した後、事業完了日までに事業を完了してください。
- 3 市民税等に滞納又は未申告がある場合、交付決定を取り消すことがあります。
- 4 補助金は予算の範囲内で交付しますので、申請状況によってはこの通知に記載している上限額を下回る場合があります。
- 5 この通知を受領した後、事業計画を変更（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場合は、速やかにご連絡ください。

令和 年 月 日

（会社名）

（代表者）

様

神戸市長

神戸市中小企業DX推進支援補助金にかかる審査の結果について（通知）

令和 年 月 日付けで交付申請のありましたみだしの補助金につきましては、厳正な審査の結果、交付しないこととなりましたので、お知らせいたします。

事業変更（中止）届出書

令和____年____月____日

神戸市長 あて

（申請者）〒 _____ 住 所：

会社名：

代表者役職・氏名：

担当者役職・氏名：

連絡先：TEL（ _____ ） — FAX（ _____ ） —
E-mail _____ @ _____

神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱第9条に基づき、申請事業の変更（中止）について関係書類を添えて届出いたします。

交付決定日	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
交付受付番号	令 _____ 受第 _____ 号
変更（中止）の理由	
※変更の場合 変更の内容	
添付資料	

補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日

（会社名）
（代表者） 様

神 戸 市 長

令和 年 月 日付けで交付申請のありましたみだしの補助金について、下記のとおり交付決定を取り消しましたので、お知らせいたします。

記

- 1 補助金上限額 ¥ _____ 円 (①)
- 2 受付番号 令____受第____
- 3 取り消しの額 ¥ _____ 円 (②)
- 4 取り消し後の補助金上限額 ¥ _____ 円 (①－②)
- 5 取り消しの理由：

事業完了報告書

令和____年____月____日

神戸市長 あて

(申請者) 〒 _____ 住 所 :

会社名 :

代表者役職・氏名 :

担当者役職・氏名 :

連絡先 : TEL (_____) _____ FAX (_____) _____

E-mail _____ @ _____

神戸市中小企業DX推進支援補助金の対象事業が完了しましたので、同交付要綱第 11 条に基づき、報告書類を提出いたします。

1. 申請区分	☐ 通常枠 ☐ DXモデル事業枠 ※該当項目にチェック
2. 交付決定日	令和____年____月____日 受付番号 : 令____受第____号
3. DX化概要	
4. 導入した製品・サービス	(例) ①〇〇サービス (https://XXXXXXXX)
5. DX化における今後の展開	
6. 事業完了後の対象経費	対象経費 : _____円 ※別紙「補助対象経費明細書」のとおり

令和 年 月 日

神戸市中小企業DX推進支援補助金確定通知書

（会社名）

（代表者）

様

神戸市長

令和 年 月 日付けで事業完了報告のありましたみだしの補助金について、下記のとおり補助金額を確定しましたので、お知らせいたします。

記

確定補助金額 ￥ _____ 円

確定番号 令____確第____号 （※交付決定通知書受付番号 令____受第____号）

（注意事項）

- 1 本通知受領後、速やかに請求書（様式第 13 号）を提出してください。
（請求書の送付期限）令和 年 月 日
- 2 本補助金の交付を受けて取得または効用の増加した財産について、申請者が次の行為をしようとするときは、市と協議の上、事前に市長の承認を得てください。ただし、当該補助事業の完了した日の属する年度の末日から 5 年を経過した場合は、この限りではありません。
（1）本補助金の目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保の対象とする行為
- 3 虚偽の申請や報告等により本補助金の交付を受けたとき、又は神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱の規定に違反したときは、補助金を返還していただく場合があります。
- 4 本補助金の交付後、当該財産等の現状や成果等に関して、市から申請者に報告を求める場合がありますので、予めご了承ください。

神戸市中小企業DX推進支援補助金請求書

令和__年__月__日

神戸市長 あて

申請者) 〒 _____ 住 所 : _____

会社名 : _____

代表者役職・氏名 : _____

担当者役職・氏名 : _____

連絡先 : TEL () — FAX () —

E-mail @ _____

神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱第13条に基づき、下記のとおり補助金を請求します。

記

- 1 請 求 金 額 ¥ _____ 円
- 2 補助額確定通知 令和__年__月__日（確定番号 令__確第____号）
- 3 振 込 先

フリガナ (請求者) 所 在 地	〒 _____						
フリガナ (口座名義) 氏 名							
金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協			金融機関 コード			
支店名	本店・支店 出張所			店 番			
預金種別	1 普通 2 当座 4 貯蓄 9 その他 ()			口座番号			

神戸市中小企業DX推進支援補助金事業継続状況報告書

令和____年____月____日

神戸市長 あて

（申請者）〒 _____ 住所：

会社名：

代表者役職・氏名：

担当者役職・氏名：

連絡先：TEL（ _____ ） — FAX（ _____ ） —

E-mail _____ @ _____

神戸市中小企業DX推進支援補助金交付要綱第 14 条第 2 項の規定に基づき、事業継続状況を提出いたします。

記

確定番号 令____確第____号【補助額確定日 令和____年____月____日】

1. DX化の状況	（DX計画書通りに進んでいるか、現在の取組状況など具体的に記載ください）
2. DX導入による効果	（DX導入による効果を具体的に記載ください。）
3. 今後の計画	

財産処分等承認申請書

令和____年____月____日

神戸市長 あて

申請者）〒 _____ 住 所：

会社名：

代表者役職・氏名：

担当者役職・氏名：

連絡先：TEL（ _____ ） — FAX（ _____ ） —

E-mail _____ @ _____

神戸市中小企業ＤＸ推進支援補助金要綱の交付を受けて取得または効用の増加した財産を下記のとおり処分したいので、同交付要綱第18条に基づき承認申請いたします。

記

1 処分しようとする財産の明細

2 処分の内容

3 処分しようとする理由

4 その他必要な事項

※申請の内容により、別途資料の提出を求める場合があります。

財産処分等承認通知書

令和 年 月 日

(会社名)
(代表者) 様

神戸市長

令和 年 月 日付けで申請のありました財産処分等承認申請書について、下記のとおり承認いたしましたので、お知らせいたします。

記

- 1 処分等を承認する財産の明細
- 2 承認する処分の内容

財産処分等不承認通知書

令和 年 月 日

（会社名）
（代表者） 様

神戸市長

令和 年 月 日付けで申請のありました財産処分等承認申請書について、下記の理由により不承認とすることを決定しましたので、お知らせいたします。

記

1 不承認とする理由