

2026年度 神戸市中小企業DX推進支援補助制度

【システム導入事業】

公募要領

申請受付期間：2026年6月1日（月）～2026年8月7日（金）

神戸市

1. 目的

市内中小企業のDXを推進し、業務効率化や生産性向上等の経営課題の解決や、事業転換を支援するため、デジタル技術を活用した取り組み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

以下の要件をすべて満たす者。

- ・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}）を有する中小企業^{※3}
- ・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者
- ・「神戸市中小企業DXお助け隊事業^{※4}」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付帯する施設。

※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。

※4 「神戸市中小企業DXお助け隊」ホームページ <https://kobe-dxotasuketai.jp/>



3. 補助対象事業

企業の課題解決につながるDXの取り組みに必要な費用を補助します。

ただし、導入したシステム・サービスを神戸市内の事業所で利用することが必要です。

【対象となる主な内容】

- (1) DXに向けたシステム導入（例：SaaSなどのソフトウェア導入）
- (2) DXに向けたデジタル環境の整備（例：DXに必要な端末の購入、設備の改修）
- (3) DXに向けた製品・サービス開発（例：自社システムの開発、運用に必要なアプリ開発）

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にとどまらず、他の中小企業の参考となり横展開が期待できる取組であって、以下の要件をすべて満たす事業を対象とします。

- ①先進性・独自性があること (他の取組と比較して優位性や特長が明確であること)
- ②他の市内中小企業にも展開可能なDXの仕組みや考え方を有していること
- ③取組事例の普及に協力できること (例: セミナーでの発表、ホームページでの公開、研修講師等)

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 ※自社の課題解決のために必要な開発に限ります。他社への提供・販売を前提とした開発は含みません。
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 (採択後) 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。

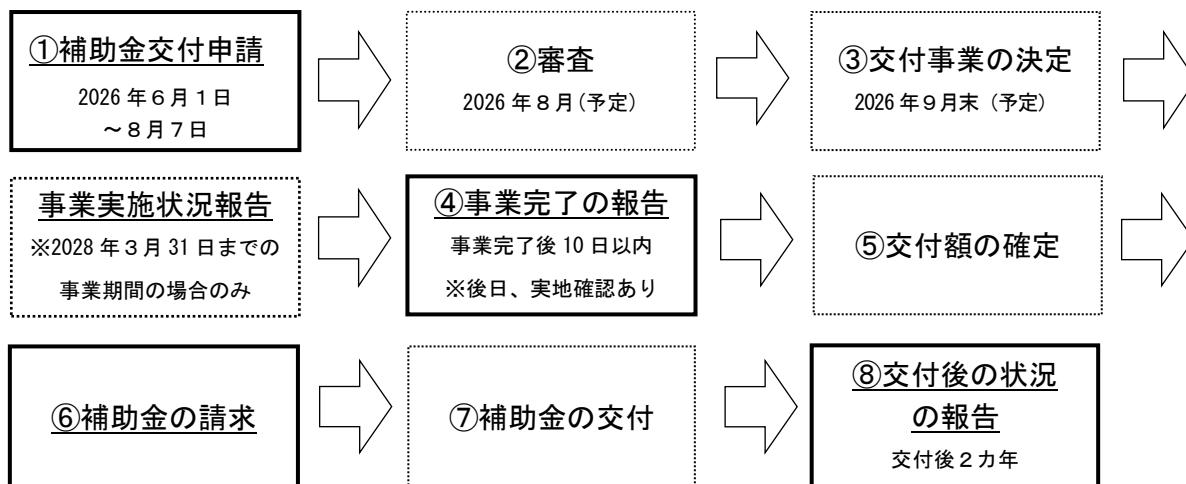
※デジタルサービス等の利用料において、月額費用が発生する場合は、最大1年分 (交付決定日より1年間) を対象経費とする。ただし、補助対象期間内で支払いが完了している経費に限る。(年間利用料の場合は、按分して算出するものとする)

※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: 2028年3月31日 (水))

7. 補助金交付までの手続き **太枠**は申請者が行う手続きです。



(1) 申請方法

本補助金は、オンライン「e-KOBE（スマート申請システム）」より申請を受け付けます。




URL:<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>
 ※事業者向け手続きから「神戸市中小企業DX推進支援補助制度」を選択して申請してください。

(2) 申請の際に提出していただく書類 （締切：2026年8月7日（金）17：00 必着）

- 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 補助対象経費内訳書（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 神戸市税の滞納がないことの証明

【提出様式】

「神戸市：神戸市中小企業DX推進支援補助制度」よりダウンロードが可能です。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a93457/business/sangyoshinko/shokogyo/chushokigyo/dx/hojokin.html>

(3) 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、事業の名称を市のホームページ等で公表します）。

(4) 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。

事業全体で審査・採択していますので、事業の一部を変更・中止する場合、交付決定が取り消される可能性があります。事業内容に変更の可能性がある場合は、事前にご相談ください。

(5) 事業実施状況報告 ※事業完了報告が2027年4月1日以降になる場合のみ

2027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、「補助対象経費内訳書」(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)。明細書も合わせて提出してください。

(6) 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。

また、事業完了後に、実地確認と併せて、神戸市中小企業DXお助け隊の伴走支援を行い、導入後の定着に向けての助言を行います。

(7) 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、その後神戸市で審査を行い、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)～(3)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あります。

【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。

1.1. 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、予めご了承ください。
- (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。

本制度に関する問い合わせ

神戸市経済観光局ものづくり産業課 電話：(078)984-0340

〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-12（三宮ビル東館4階）

（お問い合わせは土・日・祝日を除く9:00～12:00、13:00～17:00）

E-mail：kogyoka@city.kobe.lg.jp

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
【システム導入事業】

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補助対象経費内訳書（様式第3号）※見積書等の写しを添付すること
	③補助対象経費明細書（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神戸市税の滞納がないことの証明
	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
【システム導入事業】

完了報告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補助対象経費内訳書（様式第3号）
	③補助対象経費明細書（様式第3号）
	④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）
	⑤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）
	その他 [] ※神戸市から指示があった場合のみ

【 補助対象事業について 】

Q 1. 導入したシステム・サービスを神戸市内の事業所で利用することが必要とありますが、市内事業所だけでなく市外事業所にも導入する場合は、補助対象事業となりますか？

A： 市内事業所に導入することを前提に、市外事業所を含めて一体的に導入する場合は、補助対象事業とすることが可能です。ただし、市外事業分だけを切り分けることができる場合は、補助対象事業とすることはできません。

【 補助対象者について 】

Q 2. 「神戸市内の事業所」とは？

A： 神戸市の法人市民税の課税対象となる事業所を言います。

Q 3. 本店は市外にあり、神戸市内に支店がある場合も申請できますか？

A： 申請できます。ただし、神戸市内の支店で利用する導入するシステム・サービスを対象とする事業である必要があります。

Q 4. 神戸市中小企業DXお助け隊の伴走支援を受ける必要がありますか？

A. DXお助け隊の伴走支援により、効果的なシステム導入につながるものと考えていますので、伴走支援を受けたうえでの申請が必要です。伴走支援は複数回（2回以上）受ける必要がありますので、新規で伴走支援を希望される場合は、余裕をもって（1か月程度）ご相談ください。

神戸市中小企業DXお助け隊（DX相談窓口）<https://register.convention.co.jp/kobe-dxotasuketai/>

【 補助申請について 】

Q 5. 国・県などの他の補助制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできますか？

A： 神戸市の補助制度以外への重複申請は可能ですが、その旨を必ず申請書にご記載下さい。
ただし、補助金の重複交付はできませんので、他の補助金の交付を受ける場合は、本補助は取り消されます。

Q 6. 神戸市税の滞納がないことの証明は、何を提出すればよいですか？

A. 神戸市内の事業所について、「滞納がないことの証明書」を取得し、PDFデータで提出してください。

市税の証明書の交付申請：

<https://www.city.kobe.lg.jp/a53704/kurashi/tax/syomei/index.html>

神戸市税務部（神戸市市税事務所） 電話 0570-078-401

市税の窓口：長田区二葉町5丁目1-32 新長田合同庁舎2階

【 補助期間について 】

Q 7. 補助対象期間は、交付決定日からとあるが、採択前の経費も対象となりますか？

A： 採択された場合に交付される、交付決定書の交付日以降の経費を対象とします。交付決定日より前の発

注分については、対象経費とすることはできません。

Q 8. 補助対象期間中に納品されれば、補助対象経費となりますか？

A： なりません。

補助対象期間中に、申請者が支払いを終えた費用を補助対象経費とします。納品や請求書受領だけでは補助対象経費となりませんので、ご注意ください。

Q 9. 事業完了日はいつまで設定できますか？

A： 当初申請時に申請いただければ、年度をまたいで2027年度末（2028年3月31日）まで補助対象期間を設定できます。事業完了日までに、申請者が補助対象経費の支払いを終えている必要があります。

【 補助対象経費について 】

Q10. システム導入経費とは何を指しますか？

A. SaaSなどのソフトウェア導入費用（最大1年分）、システム導入に係る検討費用、試行経費、導入経費などを想定しています。

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ので、ご注意ください。

Q11. 環境整備経費とは何を指しますか？

A. デジタル環境整備に係る機器購入費、ソフトウェア購入費、保守費用（最大1年分）、検討経費、試行経費、整備経費などを想定しています。

Q12. 付帯経費とは何を指しますか？

A. システム導入の前提条件として必要な、デジタル化経費などを想定しています。

Q13. 製品・サービス開発経費とは何を指しますか？

A. 自社システム開発、運用に必要なアプリの開発、自社工場のIoTに必要な製品・部品等の自社開発にかかる経費を想定しています。

※自社の課題解決のために必要な開発に限ります。他社への提供・販売を前提とした開発は含みません。

Q14. 振込手数料は補助対象経費に含まれますか？

A： 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等は、補助対象経費に含まれません。