

2026年度 神戸市中小企業DX推進支援補助制度

【DX人材育成事業】

公募要領

申請受付期間：2026年6月1日（月）～2027年1月29日（金）17時必着

神戸市

1. 目的

市内中小企業におけるDXの推進を担う人材を育成するため、経営者、役員又は従業員が、経営課題の解決や事業転換を主導するために必要な高度な知識及び技能を習得することを目的として受講する研修や講座等の取り組みに対し、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^{※4}」による面談（ヒアリング）を受けた者

※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。

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

内容が自社の課題解決に資するものとなるよう、事前に専門アドバイザーが助言します。



3. 補助対象事業

DXの推進に必要な知識及び技能の習得を目的として、経営者、役員又は従業員がDXに関する研修、講座等を受講する取り組みを対象とします。

- (1) 通常の仕事を一時的に離れて行う教育訓練（研修）であること。
- (2) 「単講座」または「オーダーメイド講座」であること。

■単講座

講座内容と受講に要する経費（受講料等）が、ホームページやパンフレット等で一般的に公開されて

おり、講座ごとに受講者一人当たりの金額があらかじめ定められている講座をいう。

■オーダーメイド講座

企業の課題に応じた内容を企画し、外部講師を招いて実施する講座をいう。

- (3) 受講する講座の受講時間は合計で1人あたり6時間以上であること。ただし、受講時間には食事を伴う休憩時間は含まないこととする。

4. 補助率・補助上限額

補助率 : 補助対象経費の1/2以内
補助上限金額 : 1 補助対象事業につき 30万円まで

5. 対象経費

D Xの推進に必要な知識及び技能を習得するために受講する研修等に要する経費のうち、市長が必要かつ適当と認めるもの（消費税及び地方消費税を除く）

経費区分	項目
受講料	D Xに関する研修、講座、セミナー等の受講に係る費用
教材費	研修等の受講に必要な教材費
外部講師の招聘費用	講師謝金、交通費、宿泊費 ※オーダーメイド講座のみ
上記に伴う付帯経費	上記に伴う付帯経費 ※オーダーメイド講座のみ
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。

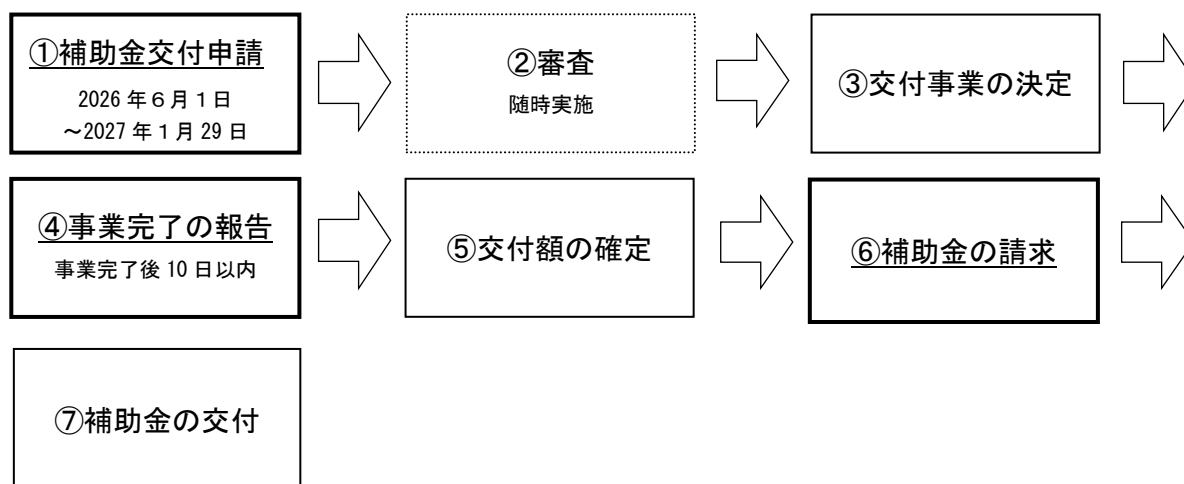
※補助対象経費は、消費税相当分を除いたものとする。

※補助金の交付を受けようとする者の親会社、子会社その他のグループ企業等の関連会社、代表者または役員およびその親族が経営又は関与する会社、並びにこれらの者が提供するものは対象外とする。
また、補助金の交付を受けようとする者と継続的な業務上の関係を有する者（顧問、アドバイザー等）が提供する研修等に係る経費は含まない。ただし、当該研修等が当該関係とは独立した内容であり、市長が特に必要かつ適当と認める場合を除く。

6. 補助対象期間

交付決定日～事業完了日（最長：2027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

- 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）
- ② 事業計画書（様式第2号-2）
- ③ 補助対象経費内訳書（様式第3号-2）※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 神戸市税の滞納が無いことの証明書

【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/chushokigyoo/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。

交付決定日以降に発注した経費が補助対象経費となります。

(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。

(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-2）」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、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】

(1) 事業計画

①企業全体の課題認識の的確性、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的確性、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的確性・実現性、など

【その他】

神戸市中小企業DXお助け隊のヒアリング内容については、審査の際の評価の参考として考慮します。

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。

10. その他

- (1) 交付申請書類に記載した研修が実施されない場合は、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) その他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。

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
【DX人材育成事業】

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）
	②事業計画書（様式第2号-2）
	③補助対象経費内訳書（様式第3号-2） ※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
【DX人材育成事業】

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）
	②補助対象経費内訳書（様式第3号-2）
	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研修の受講証明等の写し（研修を受講したこと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. 市内に本社・事業所がありますが、市外事業所の社員が受講する場合は、補助対象事業となりますか？

A： 市内事業所でのDX推進のために市外事業所の社員を含めて一体的に受講する場合は、補助対象事業とすることが可能です。ただし、市外事業所社員だけを対象とする場合は、補助対象事業とすることはできません。

Q 2. 新しいシステムを導入した場合の、社員の操作研修は補助対象事業となりますか？

A. 補助対象事業とはなりません。
DX人材育成事業は、DXの推進に必要な知識及び技能の習得を目的としていますので、個別のシステム操作研修は対象となりません。

【 補助対象者について 】

Q 3. 「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 4. 本店は市外にあり、神戸市内に事業所がある場合も申請できますか？

A： 申請できます。ただし、神戸市内の事業所のDX推進に資する人材育成計画である必要があります。原則的に、神戸市内の事業所の社員を受講対象としてください。

Q 5. 一社員として研修を受講したいのですが、申請できますか？

A： 企業としてのDX推進を対象としていますので、代表者名での申請が必要です。事業計画も、企業としてのDX推進について作成してください。

Q 6. 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お助け隊の面談（ヒアリング）が必要です（伴走支援は不要です）。
申請者のDX推進における現状や課題を踏まえた人材育成となっているかについてヒアリングを行い、助言を受けて必要な修正を反映してからご申請ください。
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 7. 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 8. 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>

Q9. 申請してから交付決定までどのくらい時間がかかりますか？

A：書類の不備や、内容に問題がなければ1か月程度を想定しています。

【 補助期間について 】

Q10. 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に発注した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。

Q11. 補助対象期間中に実施されるものは、すべて補助対象経費となりますか？

A：申請時に設定した事業完了日までに申請者が支払いを終えた経費のみ、補助対象経費とします。受講や請求書受領だけでは補助対象経費とならないので、ご注意ください。

Q12. 事業完了日はいつまで設定できますか？

A：2027年3月31日までに事業を完了させてください。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 】

Q13. 受講時間は、複数日に分けて6時間以上の受講でも補助対象となりますか？

A：一連の研修が複数日に渡るものでも可能です。

Q14. 同一人が複数の研修を受講し、合計6時間を超える場合も補助対象となりますか？

A：自社のDX推進を行うために必要な知識及び技能の習得ができる研修メニューであれば、補助対象となります。

Q15. 外部講師を招聘する場合で、研修開始時間が早い場合には、前泊費用も補助対象となりますか？

A：講師の移動時間を勘案し、必要な場合は補助対象とすることが可能です。

Q16. 継続的な業務上の関係を有する者（顧問、アドバイザー等）が提供する研修費用は除外とありますが、具体的には何が認められますか？

A：経営やDX推進に助言することを含む既存の契約がある場合には、本来の業務の範囲内で実施するものとして講師謝礼は補助対象とはなりません。

ただし、そのような顧問、アドバイザーが研修講師となる場合でも、研修資料や、会場費などの経費は補助対象として申請することは可能です。

Q17. 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。