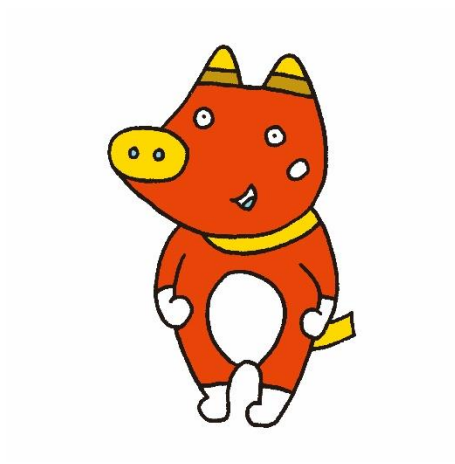


福島県中小企業者等DX推進補助金
募集案内（令和7年度）



ふくしまを応援する「ペコ太郎」

福島県経営金融課

令和7年11月

目次

1	事業の目的	2
2	申請期限等	2
3	事業の対象者	3
4	補助金の交付対象事業	4
5	補助対象経費	5
6	補助額	5
7	補助事業の期間	6
8	事業の流れ	6
9	申請までのステップ (①～②)	7
	①申請書、計画書の提出	7
	②交付決定	7
10	事業の実施 (③～⑤)	8
	③事業の着手	8
	④事業の執行状況報告	8
	⑤事業の完了報告	8
11	補助金の交付 (⑥～⑧)	8
	⑥実績報告	8
	⑦事業実績の確認及び額の確定	9
	⑧補助金の支払い	9
12	事業の実施後の留意事項	9
	(1) 財産の管理等	9
	(2) 会計帳簿の整備等	9
13	事業に関する問い合わせ先	9

福島県中小企業者等DX推進補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）を確認してください。

1 事業の目的

本県は、東日本大震災及び原子力災害の影響など、若年層を中心とした県外流出が顕著であり、今後、生産年齢人口の大きな減少が見込まれています。

生産年齢人口が大きく減少する将来に向け、県内企業はデジタル技術の活用による業務効率化や生産性の向上、経営変革など（以下、「DX（デジタルトランスフォーメーション）」という。）を進めていく必要があります。

本補助金はデジタルツール、システムの導入やコンサルティング、職員研修等に要する経費の一部を補助することで、県内企業のDXを推進することを目的としています。

2 申請期限等

（１）申請期限

令和8年1月30日（金）まで

※予算の範囲内で事業を実施するため、申請期限前であっても募集を締め切る場合があります。

（２）申請方法

郵送又は電子メール

＜送付先＞

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 福島県経営金融課 DX補助金担当 宛

＜電子メール送付先＞

keieikin-yuu@pref.fukushima.lg.jp

福島県経営金融課 DX補助金担当 宛

詳しくは次頁を御覧ください。

3 事業の対象者

次の(1)～(3)のすべてに該当する者(以下、「事業者」という。)

- (1) 県内に本社又は支店を有する中小企業者等であること。
- (2) 県が実施する「ふくしま中小企業者等DX伴走支援事業」又は「ものづくり技能継承支援事業」において専門家による伴走支援を受けていること。
- (3) 県税を滞納していないことが確認できる中小企業者等であること。
- (4) 性風俗関連営業、接客を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う中小企業者等でないこと。

【解説】

1 「中小企業者等」とは、県内に事業所を置き事業活動を行っている次の各号に該当する者をいいます。

- (1) 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条で定められる小規模企業者
- (2) 中小企業支援法第2条第1項に定められる中小企業者
- (3) 中小企業団体の組織に関する法律第3条で定められる中小企業団体(事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会)
- (4) 商店街振興組合法第2条に定める商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- (5) 生活衛生関係営業の運営の適正化法及び振興に関する法律第3条に定める生活衛生同業組合及び同法第53条に定める生活衛生同業組合連合会

2 次の各号のいずれかに該当する場合は交付対象者にはなりません。

- (1) 大企業(中小企業の定義の基準に該当しない企業をいいます。)又は「発行済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していること」、「発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有していること」、「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以上を占めていること」のいずれかに該当する事業者等(みなし大企業)。

中小企業の定義

業種 ^{※1} (日本標準産業分類で定める業種)	資本金の額又は出資の総額 ^{※2}	常時使用する従業員の数 ^{※2}
①「製造業」「建設業」「運輸業」	3億円以下	300人以下
②「卸売業」	1億円以下	100人以下
③「小売業」	5千万円以下	50人以下
④「その他の業種(①②③を除く)」 ^{※3}	5千万円以下	100人以下

※1 複数の業種に該当する場合は、直近の決算書において「売上高」が大きい方を主たる業種とする。

※2 「資本金の額又は出資の総額」、「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たすこと。

※3 「公務」、「分類不能の産業」は除く。

- (2) 政治活動及び宗教活動を事業目的とする事業者等。
- (3) 公序良俗に反することを事業目的とする事業者等。
- (4) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断されること(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)に基づく規制の対象となる事業)を事業目的とする事業者等。
- (5) 補助金を支給決定する前に倒産(破産手続開始、再生手続開始、更正手続開始若しくは特別清算開始の申立をいう。)した事業者等。ただし、再生手続開始の申立(民事再生法第21条に規定する再生手続開始の申立をいう。)又は更正手続開始の申立(会社更生法第17条に規定する更正手続開始の申立をいう。)を行った事業所において事業活動を継続する

見込がある事業者等を除く。

3 自己又は自社の役員等が次の各号のいずれかに該当する者、及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与している者は交付対象者から除く。

- (1) 役員等（提出者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、提出者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

4 補助金の交付対象事業

デジタルツール、システムの導入やコンサルティング、職員研修等により県内中小企業者等のDX推進を図る事業です。

ただし、以下に掲げるものを除きます。

- (1) 中古品の設置その他これに類するもの。
- (2) 既に購入、契約しているもの。
- (3) 国や県、市町村等から補助金を受けているもの。

【解説】

上記の記載にかかわらず次に掲げる経費は補助対象となりません。

- ・ 補助事業の目的に適合しないもの
- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等したもの
- ・ 国や県、市町村等から補助金を受けているもの
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 組合が当該組合員から調達するもの
- ・ 中古品、オークション品（インターネットオークション含む）の購入

5 補助対象経費

補助の対象となる経費は、次に掲げる経費のうち、必要かつ適当と認められる経費です。

補助対象経費
<ul style="list-style-type: none">・DX推進に必要なデジタルツール、システム等の導入経費又は月額使用料・DX推進に必要なコンサルティング料、職員研修費用・上記のほか、DX推進に必要な経費として知事が認めたもの

6 補助額

事業に必要な経費から寄付金その他の収入の額を控除した額（消費税及び地方消費税を除く。）に下表の補助率を乗じた額となります。

補助率	補助金額の上限
2／3以内	500千円

※算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

【解説】

1 他の補助金との重複受給について

同一目的事業（デジタルツール等の導入）に対し他の補助金給付を受ける場合には、本補助金の補助対象となりません。

2 補助金額について

補助金交付申請書（交付要綱 様式第1号）、事業計画書（交付要綱 様式第1号別紙）提出時に記入した総事業費・補助金申請額の範囲内で補助金額を決定します。

実績報告時に総事業費が増額する場合であっても補助金額は補助金交付申請書、事業計画書の申請額までとなりますので御注意ください。

3 補助対象事業者の決定について

申請内容を確認し順次対象事業者を決定します。

7 補助事業の期間

補助事業の着手（契約、発注、購入など）から完了（相手方への支払い）までを事業期間といいます。令和7年2月末までに完了するよう計画してください。

8 事業の流れ

〔事業実施スケジュール〕

時期	県		事業者（申請者）
令和7年 11月27日 （木）～ 令和8年 1月30日 （金）まで		←	①郵送による申請 ・補助金交付申請書（様式第1号） ・実施計画書（様式第1号別紙） ・その他必要な書類 ※デジタルツールの導入費用等が50万円（税抜き）を超える場合は2社以上の見積書が必要になります。
申請書受領から 2週間程度	②申請書及び事業計画書の内容について、補助要件に適合するか審査。 審査結果を事業者へ通知（補助金の交付決定）	→	<div> <p>ここで補助事業者が決定します。全ての事業者が補助を受けられるとは限りません</p> </div>
交付決定後		←	③事業の着手 ※事業の着手（契約、発注、購入など）は必ず交付決定後に行ってください。 <u>交付決定前に事業に着手していることが確認された場合は補助金をお支払いできませんのでご注意ください。</u>
別途指示のあった日	④執行状況の確認	→	⑤県の求めがあった場合は事業の執行状況を報告
2月27日（金）まで		←	相手方への支払い ⑥事業の完了報告提出
3月6日（金）まで		←	⑦事業の実績報告提出
実績報告提出後	⑧事業実績の確認（書類、現地）	→	⑨検査対応
3月上旬頃	⑩補助金の額の確定	→	
額の確定後速やかに		←	⑪補助金交付請求書の作成、請求
請求書受理から 30日以内	⑫請求内容の確認、支払い	→	

〔事業実施年度以降〕

※県で開催するデジタル関連の発表等において、県から依頼があった際は協力すること。
また、県の求めに応じて、デジタルツール導入の成果等の提供について協力すること。

9 申請までのステップ（①～②）

①申請書、計画書の提出

補助金の交付を受けようとする事業者等は、福島県中小企業者等DX推進補助金交付申請書（交付要綱様式第1号）（以下「申請書」という。）を知事に提出しなければなりません。

知事は、申請書の提出があった場合には、補助要件に適合するかどうか審査し、予算の範囲内で補助対象者として指定、通知します。

ア 提出書類

- ・ 福島県中小企業者等DX推進補助金交付申請書（交付要綱様式第1号）
- ・ 事業計画書（交付要綱様式第1号別紙）
- ・ その他添付書類

イ 申請期限

令和8年1月30日（金）

※ 予算の上限を上回る申請があった場合は、申請期限前であっても申請を×切る場合がありますのでご注意ください。

ウ 申請方法

郵送又は電子メール

＜送付先＞

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 福島県経営金融課 DX補助金担当 宛

＜電子メール送付先＞

keieikin-yuu@pref.fukushima.lg.jp

福島県経営金融課 DX補助金担当 宛

②交付決定

県は、①の交付申請に基づき、交付予定額、交付の条件等について記載した交付決定通知書を送付します。

【添付書類一覧】

申請書、事業計画書には以下の書類を添付してください。

- （1）県税の納税証明書（未納がない証明書）
- （2）事業者及び施設の概要資料（パンフレット等）
- （3）暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（交付要綱様式第2号）
- （4）役員一覧（交付要綱様式第2号別紙）
- （5）補助対象経費算定根拠となるもの（見積書の写し、デジタルツールのカタログ等）
- （6）補助金振り込み口座通帳の写し（金融機関名、支店名、口座種別（普通・当座）、口座番号、口座名義等が確認できる部分のみ）

【留意事項】

- 1 予算の範囲内で補助事業を実施するため、**実績報告時に総事業費が増加したとしても、交付決定通知書に記載の交付決定額までの支払いとなります**ので御注意ください。
- 2 申請にあたって消費税及び地方消費税は次のように取り扱ってください。
 - （1）課税事業者の場合
消費税及び地方消費税は補助対象経費としないので、当該補助金に係る消費税及び地方消費税を減額して交付申請してください。
 - （2）非課税事業者の場合
消費税及び地方消費税も補助対象経費となりますので、当該補助金に係る消費税及び地方消費税を含め交付申請してください。
- 3 電子メールで申請を行う場合、添付する申請書類等は次のように取り扱ってください。

申請書や事業計画等の様式が示されているものは Word 等で作成の上、PDF 形式で保存し提出してください。

見積書やデジタルツールのカタログ等は電子データ（PDF 等）がある場合は電子データで提出し、紙媒体しかない場合はスキャナー等で PDF 形式にして提出してください。

※ 申請書や見積書等を撮影した写真データ（JPEG、PNG 等）は受け付けませんのでご注意ください。

10 事業の実施（③～⑤）

③事業の着手（契約、発注、購入など）

事業の着手（契約、発注、購入など）は、必ず交付決定後に行ってください。

※ 交付決定前に事業に着手していることが確認された場合は補助金をお支払いできません。

☆補助事業の計画変更

補助事業者は、事業の実施中に、事業内容の変更の可能性が生じた場合には、速やかに県に報告し、その指示に従ってください。

事業の変更（中止・廃止等）に際しては、福島県中小企業者等DX推進補助金事業変更（中止・廃止）承認申請書（交付要綱様式第4号）を提出してください。

【変更承認申請が必要なものの例】

- ・ 事業期間の変更
- ・ 補助対象経費の変更（補助対象経費の 20 パーセント以内減額の軽微なものを除く）
- ・ 導入するデジタルツール等の変更

④事業の執行状況報告

県から補助事業の遂行の状況について報告を求められた場合は、県の指示する様式により速やかに報告してください。

⑤事業の完了報告

補助事業が完了後、速やかに、福島県中小企業者等DX推進補助金事業完了報告書（交付要綱様式第6号）を提出してください。

なお、完了報告書に記載する「事業完了日」は導入設備やコンサルティング料等の支払完了日を記載してください。

11 補助金の交付（⑥～⑧）

⑥実績報告

補助事業者は、事業が完了したときは、完了の日から30日以内または令和8年3月6日のいずれか早い日までに、福島県中小企業者等DX推進補助金事業実績報告書（交付要綱様式第7号）により、県に報告してください。

ア 提出書類

- 福島県中小企業者等DX推進補助金実績報告書（交付要綱様式第7号）
- 事業実施したことが確認できる書類（導入したデジタルツール、システム等が確認できるスクリーンショットやカラー写真等、コンサルティングや職員研修を実施したことが確認できるカラー写真等）
- 支出が確認できる書類（契約書等の写し、請求書の写し、領収書の写し、銀行等で振込したことが分かる書類）

イ 提出方法

郵送又は電子メール

＜送付先＞

〒960-8670 福島市杉妻町2-16 福島県経営金融課 DX補助金担当 宛

＜電子メール送付先＞

keieikin-yuu@pref.fukushima.lg.jp

福島県経営金融課 DX補助金担当 宛

⑦事業実績の確認及び額の確定

県は、実績報告書を受領した後、書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知（確定額が交付決定額と同額の場合には、電話による連絡のみとなることもあります。）します。

⑧補助金の支払い

補助事業者は、補助金の額の確定後、福島県中小企業者等DX推進補助金交付請求書（交付要綱様式第8号）を県に提出してください。

県は、同請求書の受領後、補助事業者へ補助金を交付します。

12 事業の実施後の留意事項

(1) 財産の管理等

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した設備等（以下「財産」という。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効率的な運営を図らなければなりません。

また、採択を受けた事業の目的外用途への転用はできません。

(2) 会計帳簿の整備等

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書類（※）を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存してください。

ただし、機械器具の購入に関する書類については、「補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限を定める省令（昭和53年8月5日通商産業省告示第360号）」及び「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に基づき、その該当償却期間、整備保管してください。

なお、本補助事業は国庫補助金（デジタル田園都市国家構想交付金）を活用したものですので、会計検査院の検査対象となります。

※ カタログ、仕様書、見積書、注文書の写し、契約書又は注文請書、納品書、請求書、領収書等支払いを証する書類及び会計帳簿等。

（交付要綱第16条）

13 事業に関する問い合わせ先

福島県商工労働部経営金融課

〒960-8670 福島市杉妻町2-16

電話：024-521-7288

E-mail：keieikin-yuu@pref.fukushima.lg.jp