

令和 8 年度

中小企業DX実装支援制度

【公募のご案内】

○申請書類の受付期限

申請:令和8年6月1日～令和8年11月30日

認定事業者より申請フォームをご案内いたします。

ご相談等に関しては公式サイトよりお問い合わせください。

URL : <https://sb-ps.jp/>

※申請書類は受付期限内に必要な書類がすべて揃わなければ受け付けられません。

申請書類は、当協会に到着した順に内容を確認し、不備・不足が無い事を確認できたものから審査しますの
で、日程に余裕をもって送付してください。

※申請受付期限内でも、予算額に達し次第、受付を終了する場合があります。

○交付決定通知後の申請書類の提出方法

本支援制度で採択となった支援対象企業に「中小企業DX実装支援制度」の申請書類のデータを当協会が指定する
宛先へ送付いただきます。

○お問い合わせ

一般社団法人中小企業振興支援協会

TEL 03-6457-5845 FAX 03-6457-5846

(受付時間 平日 10 時～18 時まで)

目次

重要説明事項・・・・・・・・・・・・・・・・	3
支援制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	4
交付申請について・・・・・・・・・・・・・・・・	6
支給申請について・・・・・・・・・・・・・・・・	8
各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項	10
その他・・・・・・・・・・・・・・・・	12

「重要説明事項」（交付申請にあたっての注意点）

中小企業DX実装支援制度（以下「本制度」）に係る重要説明事項は以下のとおりです。必ずご確認、ご理解いただいた上での交付申請をお願い致します。

1. 本制度は中小企業振興支援協会（以下「当協会」）が設立した支援制度となり一般企業が行う民間支援金です。

国や自治体が財源の補助金、支援金とは異なりますのでご注意ください。採択された申請企業に対して、支援金が交付されます。

2. 本支援金の交付を受けようとする支援金の交付対象となる企業（以下「支援対象企業」）は、導入前に交付申請を行ってください。

審査の結果、採択が決定されると「交付決定通知書」が送付され支援金の交付対象としての実施が正式に認められます。

また、支出行為は、銀行振り込み・クレジットカード決済・ビジネスクレジット（信販）にてご対応できます。

3. 交付決定を受けても、定められた期日までに支給申請書等の提出がないと、支援金は受け取れません。

交付申請後、本制度を開始していただきます。完了後は取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに当協会に提出しなければなりません。なお、追加で当協会から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が当協会で確認できなかった場合には、交付決定通知書を受領していても、支援金を受け取れなくなります。

4. 本制度には支援金支給の条件がございます。

当協会では本制度において、支援対象企業によるITツール導入を通じた業務改善および売上向上に資する取り組みを支援するとともに、導入にあたっては各企業の課題や業務内容を踏まえ、導入目的の整理、活用計画の策定、運用体制の整備等を支援し、導入後の定着と効果の最大化を後押しいたします。あわせて、導入経緯や活用状況、実施後の成果に関する実績報告をもとに、IT導入効果に関する調査・検証を行っております。これにより、中小企業におけるIT活用の普及および持続的な事業成長の促進を目的としております。

そのため、交付申請にあたっては、本制度の内容をご理解いただき、導入完了後の実績報告にご協力いただける企業を対象とさせていただきます。

個人情報取り扱いと使用目的

・当協会に提出された交付申請企業（以下、「申請企業」）の個人情報については、当協会では保管させていただきます。又、以下の目的のために使用します。

- ①本制度の適正な執行のために必要な連絡
- ②状況を把握するための調査（事業終了後の効果実績調査を含む）
- ③導入後効果実績の把握
- ④その他本制度の遂行に必要な活動

・また、当協会は次に掲げる場合を除いて、個人情報保護法その他の法令で認められる場合を除き、あらかじめ申請企業の同意を得ることなく、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、次に掲げる場合には、当該情報の提供先は第三者に該当しないものとします。

- ①当協会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合
- ②合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合
- ③個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し又は本人が容易に知り得る状態に置いた場合

・個人情報について、開示、訂正、利用停止等のお申し出があった場合には、当協会所定の方法に基づき対応致します。具体的な方法については、個別にご案内します。

（下記受付窓口までお問い合わせください。）

住所：東京都千代田区神田和泉町 1-13-11 和泉町中央ビル 6F

担当：中小企業DX実装支援制度事務局

電話番号：03-6457-5845

E メールアドレス：info@sb-ps.jp

本制度の目的

中小企業DX実装支援制度は、当協会が定める対象期間において、中小規模事業者を対象に、DX（デジタルトランスフォーメーション）に関する知識や理解を深め、デジタル技術を活用した具体的な取り組みの実装を促進することを目的として設立された制度です。

本制度は、単なるITツールの導入にとどまらず、各事業者の業務プロセスや経営課題を整理し、自社に適したデジタル技術の活用方法を検討したうえで、業務改善、生産性向上、経営基盤の強化につながるDXの実装を推進するものです。各企業の現在の業務プロセスや生産性指標、事業運営上の課題等を基準とし、DXの必要性やデジタル技術の活用方法を踏まえ、業務効率化、価値創出、競争力強化につながるデジタル技術の実装を進めます。

対象となる事業者は、本制度の趣旨に基づき、デジタル技術を具体的な業務に取り入れ、継続的な改善と運用定着を図るものとします。

本制度では、DX活動の普及促進に加え、実施後の状況や成果に関する調査を行い、各企業における取り組みの効果、改善点、今後の課題等を把握します。

支援の実効性を確認し、中小企業におけるDX実装の課題や有効な支援方法を明らかにすることで、今後の制度運

営および支援施策の改善につなげます。

本制度を通じて、各事業者におけるDXの導入、実装、運用、定着を段階的に後押しします。企業の持続的成長と競争力強化を図り、中小企業全体におけるデジタル化の着実な進展、地域経済および産業基盤の活性化に貢献することを目指します。

申請スケジュール

申請期間：令和 8 年 6 月 1 日～令和 8 年 11 月 30 日

支援対象期間：令和 8 年 6 月 1 日～令和 9 年 11 月 30 日

支援対象期間 【支援対象となる契約、取得、実施、支払い等を実施すべき期間】 1 年間

本制度の対象事業者

本制度の対象は、デジタル技術の活用を通じて、業務改善、生産性向上、経営基盤の強化および持続的な事業運営に向けたDXの実装に取り組む中小企業者となります。本制度の趣旨を理解し、自社の業務プロセスや経営課題を整理したうえで、デジタル技術を具体的な業務に取り入れ、業務効率化、価値創出、競争力強化につながる取り組みを実施する事業者を対象とします。対象となる事業者は、認定アドバイザーを通じてDXに関する必要な知識を習得し、デジタル技術に関する情報収集、活用方法の検討等を行いながら、自社の実情に応じたDXの導入、実装、運用および定着に継続的に取り組むものとします。

本制度の対象経費

本制度の対象経費は、中小企業におけるDXの実装を通じて、業務改善、生産性向上、経営基盤の強化および持続的な事業運営の実現を図る取り組みに対して支援金を支給する制度です。

本制度においては、デジタル技術を活用したDXの実装を必須要件とします。対象事業者は、自社の業務プロセスや経営課題を整理したうえで、実際に業務へ取り入れるデジタル技術の内容、実装方法、実施体制、実装により見込まれる効果等を事業計画書に記載するものとします。

事業計画書には、DXの実装により見込まれる業務改善、生産性向上、経営基盤の強化、持続的な事業運営への効果等を明示する必要があります。

支援金の額は、提出された事業計画書の内容をもとに、DX実装の具体性、実現可能性、業務改善への寄与度、生産性向上への効果、経営基盤の強化に資する内容等を総合的に確認し、当協会が定める基準に基づき決定します。

本制度では、単なる知識習得、情報収集、検討段階にとどまる取り組みは対象とせず、各事業者が自社の実情に応じてデジタル技術を業務に取り入れ、実際の業務改善や経営課題の解決につなげるDX実装に係る取り組みを対象とします。対象経費については、DXの実装に必要と認められる費用のうち、本制度の目的および支援内容に適合するものとし、以下の支援枠を設けます。

支援枠

DX実装支援枠

本枠は、中小企業におけるDXの実装を通じて、業務改善、生産性向上、経営基盤の強化および持続的な事業運営の実現を図る取り組みを対象として、支援金を支給するものです。

本枠においては、デジタル技術を活用したDXの実装を必須要件とします。対象事業者は、自社の業務プロセスや経営課題を整理したうえで、実際に業務へ取り入れるデジタル技術の内容、実装方法、実施体制および実装により見込まれる効果等を事業計画書に記載し、提出するものとします。

事業計画書には、DXの実装により見込まれる業務改善、生産性向上、経営基盤の強化および持続的な事業運営への効果等を明示する必要があります。

支援金の額は、対象経費の3分の2以内とし、提出書類一式の内容をもとに、DX実装の具体性、実現可能性、業務改善への寄与度、生産性向上への効果、経営基盤の強化に資する内容等を総合的に確認のうえ、当協会が定める基準に基づき決定します。

本枠では、単なる知識習得、情報収集または検討段階にとどまる取り組みは対象とせず、各事業者が自社の実情に応じてデジタル技術を業務に取り入れ、実際の業務改善や経営課題の解決につなげるDX実装に係る取り組みを対象とします。対象経費については、DXの実装に必要と認められる費用のうち、本制度の目的および支援内容に適合するものとします。

なお、採択後は、当該事業計画に基づくDXの実装を行うとともに、実施状況、実装内容、実装による効果および成果について報告を行うものとします。

申請について

本制度による導入を行う際は認定事業者での実施に限ります

認定アドバイザーとは

本制度における認定アドバイザーとは、対象事業者が本制度を円滑に活用し、自社の業務プロセスや経営課題を整理したうえで、DXの実装に向けた取り組みを適切に進められるよう伴走する、当協会が認定した専門家を指します。認定アドバイザーは、事業者の事業内容、業務状況、課題認識等を踏まえながら、DXに関する必要な知識の習得を促し、デジタル技術の活用方法や業務改善に向けた基本的な考え方を整理します。

これにより、事業者が自社の実情に応じたDXの方向性を明確にし、実装に向けた取り組みを具体化できるようにします。制度の趣旨や内容の説明、DXに関する情報提供および相談対応に加え、事業計画書の策定に必要な考え方の整理、実装内容の明確化、制度利用に必要な手続き、取り組みの進行管理を行います。

採択後においては、事業計画書に基づくDXの実装状況、実施内容、実装による効果および成果の整理を行い、事業者が制度の目的に沿って継続的な改善と運用定着に取り組めるよう、必要に応じて確認を行います。これにより、認定アドバイザーは、本制度の適正な運用を確保するとともに、中小企業におけるDXの実装を促進し、その成果や知見の蓄積・活用を通じて、持続的な企業活動の実現に寄与する重要な役割を担う存在として位置づけられます。

審査基準について

本制度の審査基準は以下の通りとします。

- ・当協会の本制度についてご理解頂き、実施後の実績報告に協力いただける企業であること。
- ・交付申請書と見積り内容が合致していること。

注意事項

(1) 本制度には審査があり、不採択となる場合があります。また、事業の遂行にあたっては自己負担が必要となり、支援金は後払い方式となります。なお、認定アドバイザーは事業実施計画書を事前に当協会へ提出するものとします。

(2) 導入後経過調査への協力

当協会は、実施後のDX実装状況、業務改善の状況および導入したデジタル技術の活用状況について、支援制度交付決定の後、指定項目のレポート提出をお願いしております。

(3) 当協会が求める情報の提供に関する協力

申請企業は、当協会が、必要な資料及び情報等を求めたときは、当協会の指定する期日までに当協会に対して提供することに同意した上で、本制度の交付申請を行うものとします。

なお、申請企業は、認定アドバイザーを通じて、当該資料及び情報等を当協会に提供させることができるものとします。

(4) 認定アドバイザー登録に関して

※申請後の進展、進捗等のご連絡はお控えください。当協会より順次ご連絡いたします。

申請者

中小企業DX実装支援制度 事業に係る申請書に記載の代表者のみに限ります。

交付申請書類について

交付申請書類一式は、電子申請又は郵送よりご提出ください。（持参は不可）

(1) 電子申請

- 認定アドバイザーよりフォーム及び見積り書、交付申請書を送付します。申請フォームの内容に沿って記入及び書類のアップロードをしてください。
- 見積書、交付申請書の提出が必須となります。見積書は数量、単価、内訳内容まで記載したものをご提出してください。

(2) 郵送申請

- 認定アドバイザーより見積り書、交付申請書を送付します。
各書類の内容に沿って記入し、各書類のコピーをすべて同封し、下記宛先まで郵送してください。
- 見積書、交付申請書の提出が必須となります。見積書は数量、単価、内訳内容まで記載したものをご提出してください。

住所：東京都千代田区神田和泉町 1-13-11 和泉町中央ビル 6F

担当：中小企業DX実装支援制度事務局

電話番号：03-6457-5845

- 申請手続き後、当協会では審査の上採択結果を申請方法に沿って電子メールにてお送りいたします。
交付決定対象者には交付決定通知書を合わせてお送りいたします。
※不採択となった者にも申請方法に沿って電子メールにてご報告いたします。
※審査結果の詳細に関しましては非公開とさせていただきます。
- 交付決定となった対象者は支給申請をお願いします。（P⑩-支給申請/実績報告に関する提出書類 参照）

申請から支援金支払いまでの流れ

本制度の実施は、交付申請内容及び交付決定通知書の内容に沿って支給申請をご提出ください。

交付申請の翌月 1 日から起算して 1 年 を経過するまでの期間（本制度では、令和9年11月）を予定に必ず完了させてください。支援対象となる経費は、この期間内に発注又は契約、実施、支払いまでを完了した経費です。

（例）令和 8 年 6 月下旬に決定の場合

（支援対象期間は令和 8 年7月～令和 9 年7月末日）



支援金対応期間：令和8年6月1日～令和9年11月30日

※支援対象となる契約、取得、実施、支払い等を実施すべき期間：1年間

又、対象企業への支給日に関して原則実施後約3カ月程度にて当協会より支給するものとします。

※申請状況により、支給日が前後する場合がございます。

各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項

申請書類の作成及び提出等、申請に係る経費は、申請企業の負担になります。申請書類を提出する者及び連絡担当者は、申請対象者本人に限ります。

提出された申請書類は、交付決定の可否に関わらず返却しませんので、必ず写しを保管してください。内容についてお問い合わせをさせていただく場合があります。

受付最終日（申請書提出期限）の時点で不備・不足のある申請書類は受け付けません。また、申請書類は当協会に到着した順に内容を確認し、不備、不足が無いことを確認できたものから審査します（申請書類の到着順ではありません。）受付期間中でも予算額に達した時点で締め切る可能性があります。

締め切り以降に到着した申請書類や締め切り時点で不備、不足のある申請書類は受け付けません。

ご提出いただいても受付できないことがありますので、ご提出の際には、不備・不足の無いよう十分お気を付けてください。

支援金調査レポートに関する提出書類

支援金調査レポート

- ・認定アドバイザーより支援金調査レポートが発行されます

本制度調査レポートの項目を確認後不備・不足の無いよう記入ください。

申請に必要な証明書類

本制度の申請にあたっては、対象事業者が本制度の趣旨を理解し、DXの実装に向けた取り組みを具体的に進める意思および計画を有していることを確認するため、所定の証明書類をご提出いただく必要があります。

対象事業者は、認定アドバイザーを通じてDXに関する必要な知識を習得し、自社の業務プロセスや経営課題を整理したうえで、デジタル技術を実際の業務に取り入れるための実装内容を明確にするものとします。申請時には、これらの内容を確認するため、認定アドバイザーが発行または確認した書類および事業計画書をご提出ください。

【提出が必要な証明書類】

本制度の申請にあたっては、DXに関する知識習得の状況、DX実装に向けた取り組み内容、事業計画の具体性および実現可能性を確認するため、以下の書類をご提出いただきます。

① DX実装確認書

DX実装確認書は、認定アドバイザーを通じてDXに関する必要な知識を習得し、対象事業者が本制度に基づくDX実装に向けた取り組み内容を確認したことを示す書類です。

本書類には、原則として次の事項が記載されるものとします。

- ・対象事業者名
- ・受講者名または担当者名
- ・認定アドバイザーとの確認実施日
- ・DXに関する知識習得内容の概要
- ・整理した業務プロセスまたは経営課題の概要
- ・DX実装に向けた取り組み内容の概要
- ・認定アドバイザー名
- ・認定アドバイザーの所属または登録情報

- ・発行日
- ・認定アドバイザーの署名または確認印

② 事業計画書

事業計画書は、本制度に基づき実施するDXの実装について、その目的、内容、実施体制、実装方法および期待される効果等を記載した書類です。

事業計画書は、対象事業者が自社の業務プロセスや経営課題を整理したうえで、デジタル技術をどのように業務へ取り入れ、業務改善、生産性向上、経営基盤の強化および持続的な事業運営につなげるかを明確にするために作成するものとします。

認定アドバイザーは、対象事業者の事業内容、業務状況、課題認識等を踏まえ、計画策定に必要な構成項目および検討事項を提示し、対象事業者はこれに基づき計画を取りまとめるものとします。

なお、事業計画書には、原則として以下の観点が含まれるものとします。

- ・現状の業務プロセスおよび経営課題
- ・DX実装の目的および方針
- ・業務へ取り入れるデジタル技術の内容
- ・具体的な実装内容および実施スケジュール
- ・実施体制（担当者、役割等）
- ・業務改善、生産性向上、経営基盤強化に向けた効果
- ・期待される成果指標
- ・実装後の運用方法および定着に向けた取り組み
- ・今後の展開方針

これらの項目については一律の様式に限定するものではなく、事業者ごとの状況やDX実装の内容に応じて、認定アドバイザーの確認により追加または調整される場合があります。

その他

原則として、支援事業終了後の支援金額確定にあたり、申請書類の確認ができない場合については、支援対象外となる場合があります。また、支援事業終了後に、当協会または関係機関の検査員等による実地調査を実施することがあります。当該検査の結果、制度の趣旨に反する事項や不適切な申請等が認められた場合には、支援金の返還等を求める場合があります。

暴力団等排除に関する事項

支援対象事業者は、支援金の申請をするに当たって、また、支援事業の実施期間内及び完了後の将来にわたって下記の事項のいずれにも該当しないことを約束します。虚偽があり、又はこの約束に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

1. 支援対象事業者が、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的勢力（以下、「暴力団等」という。）である場合、又は当団体の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、任意団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団等の構成員、関係者に該当する者若しくは暴力団等の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下、「暴力団員等」という。）の場合
2. 支援対象事業者が、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、暴力団等又は暴力団員等を利用するなどしている場合
3. 支援対象事業者が、暴力団等又は暴力団員等に対して、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等の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
4. 支援対象事業者が、暴力団等又は暴力団員等であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している場合

附則

この規程は、令和8年6月1日から施行し、この規定の前に施行前に生じた事項にも適用する。