

DX促進補助金

最大
25万円

※補助額は対象経費の1/2以内
※先着順、予算が無くなり次第終了



デジタル技術を導入し、業務の効率化や生産性の向上に向けた先駆的な取り組みを行う市内事業者に対し、補助金最大25万円



制度の詳細/
書類ダウンロード
←

<https://www.city.ageo.lg.jp/page/395426.html>

- Step 1 専門家相談**
上尾中小企業サポートセンターの専門家の指導を受ける。
- Step 2 申請**
補助金交付申請書類を市（商工課窓口）に提出。
- Step 3 補助事業開始**
市の審査・決定通知後、補助事業を開始。
- Step 4 実績報告**
補助事業終了後、交付申請時に相談した専門家に内容を報告し、指導を受け、実績報告書を市に提出し、確定通知を受ける。
- Step 5 交付請求**
交付請求書を市に提出し、市から補助金の交付を受ける。

上尾中小企業サポートセンター

〒362-8703 上尾市ニツ宮750

上尾商工会議所内

TEL: 048-779-2520

FAX: 048-779-2521

※相談には予約が必要です



問合せ・提出先

上尾市役所 商工課 ☎ 048-777-4441
〒362-0042
上尾市谷津2-1-50 プラザ22内

補助対象経費

ソフトウェア導入費	補助事業のために使用される業務用のソフトウェア等の購入に係る経費
システム構築費	補助事業のために使用される業務用システムの構築に係る経費、クラウドサービス等の月額料金（補助事業の期間分に限る。年額の場合は月割りにて求める）
デジタル機器購入費	デジタル技術の活用に必要な機器等の購入及び設置に係る経費
技術指導料	デジタル技術の導入又は活用に関する指導を受ける際に要する外部の専門家等への謝金
その他	上記のほか、市長が必要と認めるもの

提出する交付申請書類 ※①②③は上尾市Webサイトでダウンロードできます。

- ① 補助金等交付申請書【第1号様式】
- ② 上尾市DX促進補助金事業計画書【第1号様式】
- ③ 交付申請に係る専門家相談等確認書【第2号様式】
- ④ 見積書など補助対象経費の内訳を確認できる書類のコピー
- ⑤ 個人の場合は住民票の写し【申請日から3か月以内に取得したもの】
- ⑥ 個人の場合は直近の確定申告書第一表の写し
- ⑦ 法人の場合は履歴事項全部証明書【申請日から3か月以内に取得したもの】
- ⑧ 市税に未納がないことの証明書【申請日から3か月以内に取得したもの】
※市役所本庁舎1階の証明書発行センターで発行しています。

●補助金の交付対象者

次の要件をすべて満たすこと。

- ①中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者、または同条第5項に規定する小規模企業者に該当する会社であること（個人事業主を含む）
- ②上尾市内に店舗・事業所・事務所を有し、その店舗等において申請日の6ヵ月以上前から事業を営んでいること
- ③上尾市税の納税義務者であること

●次のいずれかに該当する場合は、補助対象となりません。

- ①この補助金の交付を受けたことがある者
- ②市税を滞納している者
- ③風営法に規定する性風俗関連の事業を営んでいる者
- ④暴力団その他の反社会的勢力と関与している者
- ⑤事業の実施に当たり必要な法令等の許認可等を取得していない者
- ⑥破産手続や民事再生手続などの申立てがなされている者
- ⑦その他、補助金の目的や趣旨に鑑みて市長が適当でないと判断する者

●補助金の対象事業

上尾中小企業サポートセンターの専門家の支援を受けて策定した事業計画に基づき実施する事業で、デジタル技術の導入により、業務の効率化や生産性の向上を目指すものが対象です。

※要件を満たしていても、次のいずれかの要件に該当する場合は対象となります。

- ①公序良俗に反するなど、社会通念上、補助金の使途として不適当な事業
- ②補助事業と同一の経費に対し、他の公共団体等から補助金の交付を受けている事業
- ③国または地方公共団体が経営に関与している事業
- ④フランチャイズ契約（またはこれに類するもの）に基づき実施する事業
- ⑤その他、補助金の目的や趣旨に鑑みて市長が適当でないと判断する事業
- ⑥単なるパソコンなどの物品購入のみの場合

要件や手続きの
詳細はWebサイトを
チェック！

