

岡山市DX推進事業補助金（検証・設計事業）

【岡山市DX推進事業補助金の目的】

岡山市内の中小企業のデジタル化推進による企業変革（顧客起点の価値創出やビジネスモデル変革、新商品・新サービス開発等）を支援することで、企業の労働生産性向上、イノベーション創出、競争力強化を図り、本市の経済を活性化するため、予算の範囲内において岡山市DX推進事業補助金を交付します。

【補助する取組について】

★検証・設計事業

デジタル化推進による企業変革のためのコンサルティングや検証、システム設計等に対する補助を行います。

【補助額】：上限250万円

【補助率】：1/2

ただし、次に掲げる「デジタル化推進による企業変革の要件」に該当するものを対象とします。（岡山市DX推進事業補助金交付要綱 第3条）

【デジタル化推進による企業変革の要件】

企業における5～10年の中期的なビジョンに基づく全社的又は組織を横断する取組で、次の各号のいずれにも該当すること。

- (1) 次のいずれか又は複数を満たす取組であること。
 - ア 全社的又は組織を横断する業務・製造プロセスのデジタル化
 - イ 既存商品・サービスの高度化・提供価値の向上
 - ウ 顧客接点の改革、顧客起点の価値創出
 - エ ビジネスモデル変革
- (2) 次のいずれか又は複数のデジタルサービスに関する取組であること。
 - ア 生産管理システムに関するもの
 - イ 販売管理システムに関するもの
 - ウ 営業管理システムに関するもの
 - エ 品質管理システムに関するもの
 - オ Webシステムに関するもの
 - カ ERPパッケージに関するもの
 - キ データ分析・データ活用システムに関するもの
 - ク ブロックチェーン、NFT、Web3.0に関するもの
- (3) 事業終了時点において、DX推進計画書を作成すること。
- (4) DX推進計画書において、次ページのKPIを満たす目標設定となること。
- (5) 本市が開催する成果発表会や事例集等においてモデルケースとして地域企業へ横展開できること。
- (6) 本市が委託する専門家からサービス実装や企業変革等に関するアドバイスを踏まえ事業を実施すること。

【本補助金内でのDX推進計画書について】

本補助金内での「DX推進計画書」とは、RFP（Request For Proposalの略。提案依頼書）に5～10年後のビジョンやその必要性、現状課題、各種指標、方策等DX戦略を追記したものとし、様式Hにより作成してください。

※RFPとは、情報システムの導入や業務委託を行うにあたり、発注先候補の事業者具体的な提案を依頼する文書。システムの目的や概要、要件や制約条件などが記述されているものをいう。

【DX推進計画書での目標設定】

※DX推進計画書（様式H）1(5)において、以下のKPI①～③を満たす目標設定を記載すること。

KPI①	変革する業務数、サービス数	種別	アウトプット	単位	件
KPIの概要、測定方法	本事業により、社内で改革・変革された業務数、サービス数の累計。				
	「導入事業」実施年度末		「導入事業」実施翌年度末		「導入事業」実施翌々年度末
	3以上		7以上		10以上

KPI②	システム利用回数	種別	アウトプット	単位	回
KPIの概要、測定方法	実装した仕組み・サービス毎の利用回数（利用回数＝利用日数）				
	「導入事業」実施年度末		「導入事業」実施翌年度末		「導入事業」実施翌々年度末
	40以上		150以上		200以上

KPI③	労働生産性の上昇率	種別	アウトカム	単位	%
KPIの概要、測定方法	「労働生産性」は、企業の「付加価値額（営業利益＋人件費＋減価償却費）」を「労働投入量（労働者数又は総就業時間）」で除した値とし、その平均値で当該年度と前年度を比較する。※算出には決算書が必要。				
	「導入事業」実施年度末		「導入事業」実施翌年度末		「導入事業」実施翌々年度末
	1以上		3以上		5以上

【補助事業者の条件】

補助事業者は、次の各号のいずれも満たすものとします。

- (1) 岡山市内に本社もしくは主要な事業所（工場・オフィス・店舗等）がある中小企業者。
- (2) 岡山市内の事業所（工場・オフィス・店舗等）における取組であること。
- (3) 同一の経費について国及び岡山県、その他の団体の補助金と重複して本補助金の交付を受けないこと。
- (4) 許認可等が必要な業種の場合には、それらを取得していること。
- (5) 市税を滞納していないこと。
- (6) 次のいずれにも該当しないこと。

ア みなし大企業

イ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条（昭和23年法律第122号）に規定する業種

ウ 岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号）第2条第1号に規定する暴力団

エ 岡山市暴力団排除基本条例第2条第2号に規定する暴力団員

オ 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と認められるもの

カ 訴訟や法令遵守上において、本事業の遂行に支障をきたすような問題を抱えている者

キ 市長が不相当と認めるもの

※みなし大企業 次のいずれかに該当する中小企業者

ア 発行済株式の総数また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企業

イ 発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している企業

ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている企業

【本補助金における中小企業者の定義：以下（1）（2）を満たすこと】

(1) 以下のいずれかを満たすこと

○会社および会社に準ずる営利法人

（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合）

○個人事業主（商工業者であること）

○以下の要件を満たした特定非営利活動法人

①法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定される34事業）を行っていること

②認定特定非営利活動法人でないこと

(2) 以下、基準分類表の「資本金の額又は出資の総額」もしくは「常時使用する従業員の数」の数値のいずれかもしくは両方を満たす者

基準分類表	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種（②～⑦以外）	3億円以下	300人以下
②ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
③卸売業	1億円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下
⑤サービス業（⑥⑦以外）	5千万円以下	100人以下
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦旅館業	5千万円以下	200人以下

※中小企業者には当てはまらない者

○法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に規定する公共法人

○任意団体

○宗教上の組織又は団体、政治団体

○医療法人、社会福祉法人、学校法人、一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、認定特定非営利活動法人、（病院・助産所等を個人名義で開設している）医師、歯科医師、助産師

○個人農林漁業者及び農事組合法人

○本補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと思われる事業者

【補助対象となる経費の一覧】

補助対象経費 (科目)	補助対象経費 (取組にかかる経費の例)
(A)外注費・手数料・報酬費	デジタル化推進による企業変革の計画策定支援や検証支援をうけるためのコンサルティング費用（旅費含む）等 データ分析にかかる費用、外部人材（DX専門家）費用等 システム・装置などの要件定義、設計にかかる委託費用、実証実験（PoC）にかかる委託費等
(B)情報システム・機器等購入費	検証・設計フェーズに必要な情報システム、ITツール、ソフトウェア、機械装置、機器（各種センサー・カメラ等のデバイス、WiFi機器、LPWA、RFID等のデータ送受信装置、モニター等のディスプレイ機器等）、工具・器具（測定工具・検査工具等）の費用等
(C)賃借料・使用料・利用料	情報システムや機械装置、各種機器等のリース・レンタル・賃借、クラウドサービス利用料、ソフトウェアライセンス料、回線使用料等 ※補助対象期間分のみ
(D)原材料費	センサー等を自社で製作するのに必要な原材料の購入費等
(E)運搬費	運搬料等

※補助対象経費の補足

①次の要件をすべて満たす経費が補助の対象となる。

- ・補助対象となる取組に要する経費であること。
- ・補助金交付決定日以降に支払った経費であること。
- ・岡山市内の事業所（工場・オフィス・店舗等）における取組に係る経費であること。
- ・購入する機器・部品等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時にはすべて使用していることを原則とする。補助事業終了時点での未使用残存品は原則補助対象とならない。

②リース、レンタル、クラウドサービス等の賃借料・使用料・利用料についての注意点

費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなる。したがって、契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとする。

【補助対象とならない経費の一覧】

①次の経費は補助の対象になりません。

- 公租公課（消費税及び地方消費税、健康保険料や労働保険料等）
- 人件費（給与、役員報酬等）
- 文房具・事務用品等の消耗品（はさみ、ペン、封筒、インクカートリッジ、CD/DVD、USBメモリ、電池等）
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例：事務用のパソコン・プリンタ・デジタル複合機など）
- 支払いにかかる手数料等（振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等）
- 決算書作成や税務申告等のために税理士・会計士等に支払う費用、訴訟等のための弁護士費用等
- 各種保険料等
- 借入金の支払利息・遅延損害金・損失補填等
- 飲食・接待等にかかる費用
- 当補助金申請にかかる書類作成支援や郵送料等の費用
- その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

②【補助対象となる経費の一覧】に「経費の例」として挙げた経費であっても、次のものは補助対象外となります。

- 補助金交付決定日より前に契約、発注、購入等を実施したものや、支払ったもの
- 取組に伴って発生したものではない経費
- 領収書や振込明細等の宛名が社名・代表者名・屋号以外のもの、領収書等の宛名が空欄のもの
- 法人名義又は代表者名義以外のクレジットカードで支払ったもの
- 一般価格や市場相場等と比べて著しく高額なもの及び中古品
- 手形払等で支払い実績を確認できないもの
- 補助対象外経費と混在した支払いであって、明細等で当該経費が判別できないもの
- 領収書、振込データ、通帳等、支払いが確認できる書類が提出できないもの
- 国・県・市等、他の補助金の対象となっている経費

【計画書記載要領】

「様式B 補助事業計画書 2. 企業概要・応募事業の概要及び見積書等」について、各項目の記載ポイントは以下のとおり。

特に「デジタル化推進による企業変革の要件（岡山市DX推進事業補助金交付要綱 第3条）」については、全て満たしていることがわかるように計画書に記載していくこと。

各項目のポイント

No	項目	記載のポイント
1	2. 自社の現状（経営状況） 3. 自社の課題	自社の経営状況や課題を記載する。
2	4-ア. 応募事業の具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施内容を明確に説明する。 ・自社の現状・課題と整合性をとる。 ・次のいずれか又は複数を満たす取組であることを明記する。 <ul style="list-style-type: none"> ア 全社的又は組織を横断する業務・製造プロセスのデジタル化 イ 既存商品やサービスの高度化・提供価値の向上 ウ 顧客接点の改革、顧客起点の価値創出 エ ビジネスモデル変革 ・次のいずれか又は複数のデジタルサービスに関する取組であることを明記する。 <ul style="list-style-type: none"> ア 生産管理システムに関するもの イ 販売管理システムに関するもの ウ 営業管理システムに関するもの エ 品質管理システムに関するもの オ Webシステムに関するもの カ ERPパッケージに関するもの キ データ分析・データ活用システムに関するもの ク ブロックチェーン、NFT、Web3.0に関するもの
3	4-ウ. ターゲットとする顧客・地域（商圏） 4-エ. 競合する企業・地域 4-オ. 対象となる市場の状況	対象顧客・地域（商圏）が明確で、競合状況等市場の状況を的確に記載する。
4	5. 応募事業の特徴 6. 応募事業の見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> ・新規性・独自性・優位性があり、事業を実施することで、明確な効果が見込めるものか記載する。 ・本検証・設計による効果、実際に導入事業に至った際の労働生産性向上、イノベーション、競争力強化への影響等を記載する。 ・事業のKPIとして、デジタルサービス実装以後には別表の目標設定を目指せる見込みであることを理由を含めて明記する。
5	7. 応募事業の効果を上げるための取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本検証・設計事業を実施した後、実際に導入事業を実施した際に、その後事業効果を上げるために実施するPDCAの取組について具体的に記載する。 ・取組が実施可能なものか、業績の向上に寄与するのか内容を記載する。
6	経費の積算等	経費の積算が妥当なものになっていること。

【補助事業の選定】

補助事業の要件を満たしているものについて、応募書類により、自社の経営状況の分析、自社を取り巻く経営環境の分析、補助事業の独自性・優位性等の有無、補助事業の効果、補助事業が適切に遂行可能か等を審査し、総得点が満点の6割以上のもののうち、得点の高い順に予算の範囲内において選定します。

【応募方法等】

(1) 応募書類

- ①チェックシート（検証・設計事業）
- ②岡山市DX推進事業補助金に係る申請書（検証・設計事業）（様式A-1）
- ③補助事業計画書（検証・設計事業）（様式B-1）
- ④直近の確定申告書
「法人の場合」別表一（一）、法人事業概況説明書
「個人事業主の場合」第一表、所得税青色申告決算書
（損益計算書～貸借対照表）又は収支内訳書
- ⑤「法人のみ」直近の決算書（表紙・貸借対照表・損益計算書。）
- ⑥見積書（写しで可）
※100万円（税込）を超える場合は2社以上からの必要。ただし、合理的な理由により1社のみとする場合は、任意様式で作成した理由書を添付すること。
- ⑦その他補足資料（カタログ等のコピーを添付すること。最大5枚まで。）

(2) 提出部数及び注意事項

- ①提出部数
 - ・正本1部
 - ・副本5部（書類審査用：申請者が判別されないようにしたもの）
- ②注意事項
 - ・副本5部については、審査時に申請者が判別できないようにするため、
 - ・様式A-1の提出は不要です。
 - ・様式B-1の「1. 応募者の概要」はすべて空欄としてください。
 - ・様式B-1の「2. 企業概要・応募事業の概要」以降は申請者が判別できるような記載等を行わないでください。
 - ・見積書や確定申告書、決算書等の添付資料の申請者の社名・住所等を隠してコピーしてください。

(3) その他

- ・カタログ等を補足資料として添付する場合は、A4サイズで5枚まで。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・受付後に事業内容の確認のため連絡することがあります。

【その他各種条件・内容・詳細について】

本補助金については岡山市DX推進事業補助金交付要綱、岡山市DX推進事業補助金交付要綱取扱要領、岡山市補助金等交付規則に定めるところによるため、そちらも必ず確認して下さい。

【（参考）事業選定・採択以後の大まかな流れ】

（１）補助金交付申請書の提出

補助事業の採択決定者（補助対象者）には、本補助金の要綱に基づき、補助金交付申請書等を市に提出していただきます。（提出書類は次ページ参照。）

（２）補助金交付決定通知書の送付

補助金交付申請書等を受領し、補助金交付決定後に補助金交付決定通知書を送付します。

（３）計画変更等の届

当初の計画に変更が生じるなど、既に提出している補助金交付申請書の内容を変更する場合は、補助事業計画変更申請書等を市に提出していただきます。

（４）今回の事業にかかる契約等

補助金交付決定日以後でなければ、今回の事業にかかる契約、発注、購入等ができません。

（５）事業遂行状況の確認

必要に応じて、補助事業の遂行状況について事業所等を訪問し、責任者の立会いの下、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

（６）補助事業の完了

本補助事業の最終完了期限は令和８年２月２７日とします。

（７）補助事業実績報告書等の提出

事業完了後２０日以内又は令和８年２月２７日までのいずれか早い日までに補助事業実績報告書等を作成し、市に提出していただきます。（提出書類は次ページ参照。）

（８）補助事業の完了検査

実績報告書等の内容を市で審査した上で、必要に応じて事業所等を訪問し、責任者の立会いの下、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

（９）補助金額の確定

補助事業が適正に実施されていると確認した後、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

（１０）補助金交付請求書等の提出

補助金確定通知書を受領後、補助金交付請求書等を提出していただきます。

（１１）補助金の支払

補助金交付請求書等を受領後、補助事業者に対して補助金を支払います（口座振込）。

（１２）報告

補助事業完了後の効果について市が求めるときは、岡山市DX推進事業補助金経過報告書等必要書類を提出していただきます。

※実績報告の記載事項等は、上記（２）「補助金交付決定通知書の送付」の際に合わせてご案内させていただく予定ですが、事前に確認が必要な場合は個別にご連絡ください。

【申請の流れ】

応募から補助金交付までのスケジュール（予定）

※かっこ【】で囲んである項目は応募者が行う手続きです。

○事業採択の手続き

(1) 【応募書類の提出(今回の募集)】

令和7年6月5日(木)まで(募集1回目)

令和7年8月7日(木)まで(募集2回目)

募集2回目以後の毎月末：令和7年11月まで(募集3回目以降)

(2) 書類審査

補助対象事業の採択

市：採択通知

○補助金交付申請の手続き

(1) 【補助金交付申請書の提出】

(2) 補助金交付決定(目安) 募集1回目：6月中～下旬

募集2回目：8月下旬

募集3回目以降：

締切日の翌月下旬

市：補助金交付決定通知書の送付

○補助事業の実施

補助金交付決定後

【コンサルティングの依頼や検証、システム設計等の契約・実施等】

○実績報告の手続き

(1) 【補助事業完了】 最終期限：令和8年2月27日

(2) 【実績報告書の提出】 事業完了後20日以内又は
令和8年2月27日の
いずれか早いほうの日

(3) 完了検査

(4) 補助金額の確定

市：補助金確定通知書の送付

○補助金の支払いの手続き

(1) 【請求書の提出】 補助金額の確定から2週間以内別途

(2) 補助金の支払 請求書の提出から1ヶ月以内別途

<事業採択時、応募書類>

①チェックシート(検証・設計事業)

②岡山市DX推進事業補助金に係る申請書
(検証・設計事業)(様式A-1)

③補助事業計画書(検証・設計事業)(様式B-1)

④直近の確定申告書

〔法人の場合〕別表一(一)、法人事業概況説明書

〔個人事業主の場合〕第一表、所得税青色申告決算書

(損益計算書～貸借対照表)又は収支内訳書

⑤〔法人のみ〕直近の決算書(表紙・貸借対照表・損益計算書。)

⑥見積書(写しで可) ※100万円(税込)を超えるものについては2社以上
1社とする場合は理由書添付

⑦その他補足資料(カタログ等のコピーを添付すること。最大5枚まで。)

<補助金交付申請時、提出書類>

①補助金交付申請書(様式第1号(第7条関係))

②補助事業計画書(様式B及び添付資料に修正がある場合)

③同意書(様式G)

④市税の滞納無証明書

⑤事業開始前の状況写真

⑥債権者登録申請書(岡山市に未登録の場合)：支払先口座
の登録に必要です

<実績報告時、提出書類>

①補助事業実績報告書(様式第4号(第12条関係))

②事業実施報告書(様式E)

③DX推進計画書(様式H)

④労働生産性向上の目標(様式C)

⑤補助事業に係る経費支出の証拠書類(発注、納品、請求、
支払いが確認できる書類)

⑥事業を実施したことを示すもの(コンサルティングの成果物
や助言をうけている様子、また検証、システム設計に伴う
成果物等を添付してください。)

<補助金支払い手続き時、提出書類>

①補助金交付請求書(様式第6号(第14条関係))

②補助金確定通知書の写し

※上記手続きに必要な様式や、本補助金の要綱等、詳細は岡山市ホームページ

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/000071956.html>)よりご確認・ダウンロード
ください。ページ遷移の方法(ホーム ⇒ 事業者情報 ⇒ 事業を営んでいる方 ⇒ 岡山市
の工業 ⇒ ものづくり振興)



岡山市ホームページ

【募集期間・応募書類提出先・問合せ先】

(1) 募集期間

募集1回目 令和7年6月5日(木) 17:15(必着)

募集2回目 令和7年8月7日(木) 17:15(必着)

募集3回目 2回目以後の令和7年11月までの毎月末日(土日祝の場合直前の平日) 17:15(必着)

※募集2回目及び3回目以降は予算が残っている場合のみ実施

(2) 応募書類提出先・問合せ先 〒700-8544 岡山市北区大供1-1-1

岡山市産業観光局 商工部 産業振興課 ものづくり振興係 ※持参又は郵送してください。

※選定委員会での選定を経て、予算の範囲内で採否を決定します。

TEL: 086-803-1329 Email: kougyoushinkou@city.okayama.lg.jp