

# 令和8年度 かごしま中小企業DX推進事業費補助金募集要領

## 1 事業の目的

物価の高騰や人手不足、デジタル化の進展等の事業環境変化への対応に加え、企業の成長を促進するため、県内中小企業が取り組むDX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に向けたITツールの導入や社内デジタル人材の育成等を支援します。

### D X（デジタルトランスフォーメーション）とは

「企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会ニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること」（経済産業省：DX推進ガイドライン）

## 2 補助対象者

中小企業※のうち、次のすべての要件を満たす者。ただし、政治団体、宗教上の組織若しくは団体、その他知事が適当でない判断するものを除く。

詳しくは、別紙「申請に係るQ&A」の「1 補助対象者について」をご確認ください。

### ※当該事業における中小企業の定義

既に鹿児島県内（以下「県内」という。）で事業を営む中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。ただし、次に掲げるいずれかに該当する者は、大企業とみなして補助対象者から除く。

- ① 発行済株式の総数又は出資の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 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以上を占めている中小企業者

(1) 県内に事業所を有すること。

(2) 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではないこと。また、次のいずれかに該当する法人その他の団体又は個人でないこと。

ア 暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）

イ 自己、自社若しくは第三者の不正な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（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等を利用している者

ウ 暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

- エ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者  
オ 暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している者  
カ アからオまでに掲げる者の依頼を受けて、補助金の交付を受けようとする者  
キ アからオまでに掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないとし事が判断する者
- (3) 県税の未納がない者であること。  
(4) 政治団体宗教上の組織若しくは団体でないこと。  
(5) DXの推進を補助事業として行う者であること。  
(6) ITベンダー又は認定経営革新等支援機関と共同で事業計画書を作成する者であること。  
(7) 他の制度等により同一事業で補助金又は助成金を受けている者ではないこと。  
(8) (1)から(7)までに掲げる者のほか、その他事務局が適当でない判断する者を除く。

### 3 補助率及び補助上限額

補助率：対象経費の2/3以内  
補助上限額：400万円

### 4 補助対象経費

ITベンダー等と策定した事業計画書に基づくデジタル技術導入や社内デジタル人材の育成に係る経費

(ソフトウェア購入費、クラウドサービス利用料、機械装置等購入費、試作・改良費、専門家の招へい経費、研修費等)

※ 補助対象経費の詳細については、別紙1を参照してください。

※ 事業計画策定支援を受ける企業、団体等には余裕を持ってご相談ください。

### 5 事業実施期間

交付決定日～令和9年2月26日(金)

※上記期間内に発注(契約)、納品、および支払いを実施し、実績報告書を提出すること。

※補助金交付決定日前に発注(契約)、納品、および支払いを行なっているものは補助対象外となります。

## 6 募集期間

【1次募集】令和8年5月18日（月）～令和8年6月19日（金）

【2次募集】令和8年7月17日（金）～令和8年8月19日（水）

※ 提出書類全て（紙媒体、電子データ）が期限内に提出される必要があります。

※ WEB申請の場合：締切日の23時59分まで

※ 郵送の場合：締切日の当日消印有効

## 7 申請方法（※募集期間内に申請してください）

(1) 申請書の入手から提出までの流れ

- ① 専用ホームページから、補助金の概要、交付要綱等を確認してください。  
専用ホームページ：<https://r8dx-kagoshima.pref.kagoshima.lg.jp/>
- ② 申請書をダウンロード
- ③ 申請書作成・申請内容確認
- ④ 申請書提出

(2) 提出書類

- ① 申請書類チェックリスト
- ② 交付申請書（第1号様式）
- ③ 事業計画書（第1号様式 別紙1）
- ④ 数値計画（第1号様式 別紙2）
- ⑤ 収支予算書（第1号様式 別紙3）※支出明細書と収支計画書の2枚
- ⑥ 見積書
- ⑦ 製品カタログや仕様書等 ※補助対象経費の積算が確認できる資料
- ⑧ 旅費規程等の写し（旅費を計上する場合）
- ⑨ 確定申告書の写し

【法人の場合】

確定申告書別表一、貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費内訳書  
製造原価報告書を含む）

【個人事業主の場合】

- ・青色申告…確定申告書第一表、貸借対照表、損益計算書
- ・白色申告…確定申告書第一表、収支内訳書

⑩ 履歴事項全部証明書の写し

※申請日以前3カ月以内に取得したもの

※個人の場合は身分証明書（顔写真付）

⑪ 「県税に未納がない」ことを証明する納税証明書

※申請日以前3カ月以内に取得したもの

⑫ その他事務局が必要と認める書類

(3) 提出部数 各1部

WEB申請または郵送のいずれの場合も、期限内に全ての書類を提出する必要があります。

(4) 申請書入手方法

7(2)提出書類の①～⑤は、専用ホームページよりダウンロードしてください。  
(<https://r8dx-kagoshima.pref.kagoshima.lg.jp/>)

(5) 応募申請方法・宛先

①または②の方法により、応募申請を行ってください。

①【WEB申請】専用ホームページ上で申請

専用ホームページ (<https://r8dx-kagoshima.pref.kagoshima.lg.jp/>)  
上の申請フォームに提出書類を添付してください(郵送の必要はありません)

②【郵送】書面で提出する場合

- ・7(2)の提出書類については、番号順に並べて提出願います。
- ・原則としてA4サイズで統一し、左上1箇所クリップ留めしてください。  
(ホッチキス留めは不可)
- ・簡易書留又はレターパック等、郵送物の追跡ができるもので郵送してください。
- ・ご提出いただいた書類は、原則返却いたしませんので、税申告等で原本が必要な書類については必ずコピーを提出してください。

【宛先】

〒892-8799

鹿児島東郵便局留

かごしま中小企業DX推進事業事務局 宛

補助金申請書在中

※提出にあたっては必ず補助事業者が主となり書類を作成・提出してください。ITベンダーや支援機関が申請を完全に代行していると見受けられる場合は、申請を受け付けない場合があります。

## 8 審査・交付決定

(1) 審査方法

- ・本補助金の審査は書面または電子データの書類にて行いますので、不備や不足がないようご注意ください。
- ・申請書の誓約事項及びチェックリストに全てチェックが入っていない申請書は審査ができないため、必ず記入してください。
- ・提出書類またはデータに不備や不足があった場合は修正や再提出をお願いすることがあります。その場合は速やかに対応ください。

(2) 主な審査項目

- ① 社内のデジタル教育・人材育成の状況
- ② 現在の経営課題
- ③ 経営課題解決の実施内容
- ④ 経営課題解決の期待効果
- ⑤ 事業推進体制
- ⑥ 事業推進スケジュール
- ⑦ 事業終了後のDX推進計画
- ⑧ 収支計画

(3) 審査上の考慮点

以下に該当する企業は審査で考慮します。

- 「鹿児島県SDGs登録制度」の登録企業  
<https://www.pref.kagoshima.jp/ac11/sdgs.html>
- 「パートナーシップ構築宣言」の登録企業  
<https://www.pref.kagoshima.jp/af21/kakakutennka.html>
- 「かごしま「働き方改革」推進企業」の認定企業  
<https://www.pref.kagoshima.jp/af04/sangyo-rodo/rodo/hatarakikata/seido.html>
- 「かごしま子育て応援企業」の登録企業  
<http://www.pref.kagoshima.jp/af04/sangyo-rodo/rodo/ouenkigyoku/touroku1.html>
- 「イクドリ！宣言」の認証企業  
<https://www.pref.kagoshima.jp/af04/roufuku/ikudori.html>
- 「SECURITY ACTION 一つ星宣言」  
<https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html>

(4) 交付決定

- ・ 全ての申請者に対して、交付または不交付の決定通知を送付します。
- ・ 事業計画に補助対象外経費が含まれる場合等については、補助金交付申請額から減額し、交付決定する場合があります。
- ・ 交付決定後、事務局より送付する交付要綱や補助事業者の手引き等に従って、経費区分や事務処理を行っていただきます。

## 9 その他

### (1) 主な留意事項

- ・要件に該当しない事実や虚偽・不正等が判明した場合交付決定を取り消します。
- ・事務局から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じる必要があります。
- ・交付決定日前に支払った経費は補助対象外となります。

### (2) 事業スケジュール

- ・募集期間：【1次募集】令和8年5月18日（月）～令和8年6月19日（金）  
【2次募集】令和8年7月17日（金）～令和8年8月19日（水）
- ・交付決定：各申請締切日から約1か月後程度
- ・事業実施期間：交付決定日～令和9年2月26日（金）
- ・実績報告期限：令和9年2月26日（金）
- ・補助金支払：交付確定通知書発出後

### (3) お問い合わせ先

**かごしま中小企業 DX 推進事業事務局**（受託企業：MBC開発株式会社）

**T E L : 099-208-0245**

**受付時間：9：00～17：00（12：00～13：00、土日祝除く）**

**専用 HP**：<https://r8dx-kagoshima.pref.kagoshima.lg.jp/>

※専用ホームページにQ&Aを掲載しておりますので、ご覧ください

(別紙1)

補助対象経費	内容
ソフトウェア等購入費	ソフトウェア、システム等の購入・構築、借用又は改良に要する経費(※1)
クラウドサービス利用料	クラウドサービスの利用に関する経費(※1)
機械装置等購入費	機械装置・工具・器具等の購入、製作、改良、据付及び、借用に要する経費(※1) ただし、単なる機械装置等の導入は認められず、ソフトウェア、クラウドサービス等と連携し、データの収集や利活用を行うなど、デジタル技術を活用し、DXの推進に必要と判断されるものに限る。
試作・改良費	原材料及び副資材の購入に要する経費、構築物の購入、建造、改良、据付又は借用に要する経費(ただし、対象となる構築物は簡易なものに限る。)、外注加工、検証等に要する経費、直接人件費(※2)、特許取得費、研究費 ただし、販売を目的とした製品の試作・改良に係る経費は認められず、既存の装置にデータ等を取得するための試作・改良を行うなど、DXの推進に必要と判断させるものに限る。
専門家の招へい経費	専門家の技術指導や助言が必要な場合に、専門家に依頼したコンサルティング業務に要する経費、旅費
研修費	自社のDX人材の育成に必要な講座受講料、直接人件費(※3)、旅費 ただし、社内で実施する研修や導入したソフトウェア等の使用方法の指導等、社内に専門家を招へいする場合の項目は、専門家の招へい経費となる。
その他	その他、知事が特に必要と認める経費

- ※1 月額・年額で使用料金が定められている製品(サブスクリプション販売形式等)の利用料、クラウドサービス利用料及びそれらに係る保守費用については、事業期間内に支払いが完了しているものに限り、最大2年分の費用を補助対象とする。
- ※2 直接従事する者(補助対象者と雇用関係が結ばれている者に限る。)の試作・改良業務時間に対応する人件費に限るものとする。ただし、補助対象経費総額の3分の1を超えない額までとする。
- ※3 派遣する社員に係る派遣期間中の基本給相当額

(対象外となる経費)

- ・ 汎用性の高い機器(パソコン、タブレット端末、スマートフォン等)は、対象事業の用途にのみ使用し、他の用途での使用(目的外使用)が無いと整理できる場合にのみ対象とする。
- ・ 販売を目的とした、ソフトウェア、機械装置等の開発、製作、改良等に係る経費
- ・ 申請者と別法人(親会社、子会社等のグループ会社を含む)への導入に係る経費
- ・ 事務所等に係る家賃、保証金、敷金等
- ・ フランチャイズ加盟料
- ・ 電話代、インターネット代等の通信費
- ・ 金券購入費
- ・ 新聞購読料
- ・ 団体会費
- ・ 収入印紙、公租公課
- ・ 振込手数料・代引き手数料、保険料
- ・ 資格取得のための検定費用
- ・ 他団体からの補助又は委託を受けている事業に要する経費
- ・ 用地、建物等の不動産の取得に要する経費
- ・ 経営者及び役員の人件費
- ・ 飲食代
- ・ 用途の定まっていない活動に対する経費
- ・ 補助事業を一括して委託する経費
- ・ 上記の他、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