

令和7年度

宇部市中小企業等DX推進事業費補助金

(一般枠)

実施要領

<募集受付期間>

令和7年6月6日(金)～令和7年8月29日(金)

<受付・問合せ先>

Y-BASE宇部ランチ(うべスタートアップ)

〒755-0045 宇部市中央町三丁目10番12号

TEL : 0836-39-5010

MAIL : info@ube-startup.com

Y-BASE宇部ランチでは、補助金申請書等の作成支援や、やまぐちDX推進拠点「Y-BASE」のDXコンサルティングと連動した各種ハンズオン支援を行わせていただきます。

補助金申請を検討される方は、まずはY-BASE宇部ランチまでお気軽にご相談ください。

1 趣旨

この補助制度は、市内企業の持続的発展と成長産業分野（医療・健康、環境・エネルギー及び、次世代技術（宇宙・バイオ等））への事業展開を促進するため、やまぐちDX推進拠点Y-BASE及びY-BASE宇部ブランチによるハンズオン支援と連携し、DX（デジタルトランスフォーメーション）を実現するための取組を支援するものです。

2 補助金交付対象者

補助金の交付の対象となる事業者は、市内に活動拠点を有しており、今後も事業を継続する意思を有する中小企業者及び小規模企業者とします。

※ 中小企業者…中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する事業者

※ 小規模企業者…中小企業基本法第2条第5項に規定する事業者

なお、次に掲げる者は、補助金交付対象者となることができません。

- (1) 公序良俗に反する事業を行う者
- (2) 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）第2条第1項各号に定める風俗営業等の事業を行う者
- (3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4（同政令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）第1項に該当する者
- (5) 本市から競争入札参加資格者の指名停止措置を受けている者
- (6) 暴力団員による不当な行為等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及び同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する法人又は個人並びにそれらの利益となる活動を行う法人又は個人
- (7) 市税の滞納がある者
- (8) 市長が補助金の目的等に照らして適当でないと認める者

3 補助対象事業

補助の対象となる事業は、取組事例に示すような中小企業のビジネスモデル全体を一新し、クライアントやパートナーに対してサービスを提供するより良い方法を構築することで、自社内だけでなく外部環境やビジネス戦略も含めたプロセスをデジタル化する取組とします。

ただし、国・県その他の公的機関から補助金等の交付を受ける事業は対象外とします。また、交付決定日以降に着手し、当該年度の2月末日までに完了する事業とします。

【取組事例】

- 在庫管理・生産管理・工程管理・受発注管理の基幹システムの構築
- IoTを活用した作業の可視化による生産性の向上
- AIを活用した需要予測による在庫の削減・シフトの最適化 など

4 補助率及び補助額

補助率	補助上限額	補助申請下限額
補助対象経費の 2/3 以内	1,000 千円	300 千円

- ※ 千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とします。
- ※ 補助金の交付については、1 補助対象事業者当たり 1 年度 1 回とします。
- ※ 交付申請受付期間中に宇部市中小企業等 D X 推進事業費補助金「D X モデル枠」との同時申請はできません。

5 補助対象経費

補助対象経費は次のとおりとし、D X 化に向けた補助対象事業に要する経費であり、市内事業所等へ設置等するものに限ります。なお、交付決定日以降に着手・契約し、かつ、事業実施期間中に要する経費を対象とします。また、月額払い等となるものは、交付決定日の翌月から事業完了の属する月までの経費を対象とします。

経費区分 1	経費区分 2	内容
物品費	工事費	機械装置等の製作・設置に必要な工事費並びに電気工事に要する経費
	機械装置製作・購入費	機械装置の製作又は購入に要する経費
	保守・委託費	機械装置の保守に要する経費
その他経費	外注費	データ分析、ソフトウェア、設計等の請負外注に要する経費
	コンサルティング費	外部専門家等から技術的指導を受ける場合に要する経費（謝金、旅費等）
	通信運搬費	運搬料、宅配・郵送料等
	使用料	クラウド利用料やソフトウェア利用料
	その他	市長が必要と認める経費

- ※ 補助事業の実施に直接必要なものに限ります。
- ※ 事業の実施にあたっては、他事業と区分経理を行ってください。
- ※ 根拠書類（見積書、請求書、領収書等）によって金額・支払の有無・日時等が確認出来ない 経費については、補助金の対象外となります。
- ※ 支払方法は原則、銀行振込とし、銀行振込ができない場合に限り、現金払いを可能としますが、事前にご相談ください。

ただし、次に掲げる経費については、対象外とします。

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる附帯経費を除く。）

- (4) 汎用性があり、目的外使用となり得るもの（事務処理用のPC 関連、スマートフォン、タブレット端末、プリンタ、デジタル複合機等）
- (5) 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (7) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- (8) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (9) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (10) 補助金事業計画等の書類作成及び送付に係る費用
- (11) 中古市場において、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (12) 設置場所の整備工事又は基礎工事に係る費用
- (13) 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

6 申請書の提出

- (1) 提出書類 原則A 4版（正本1部 副本5部（複写可））

名称	備考
宇部市中小企業等DX推進事業費補助金交付申請書【様式第1号】	
事業計画書【別紙1（様式第1号関連）】	
経費明細書【別紙2（様式第1号関連）】	
誓約書【別紙3（様式第1号関連）】	
積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）	見積金額等が記載されたもの
申請者の業種及び主たる事業がわかる資料	会社概要等
直近1期分の決算書	貸借対照表、損益計算書のみ
登記簿謄本又は登記事項全部証明書 ※ 個人事業主の場合は住民票	発行後3ヵ月以内のもの：写し可
市税に滞納がないことの証明書	発行後3ヵ月以内のもの：原本

- ※ 必要に応じて追加書類の提出を求める場合があります。
- ※ 複数の事業について、申請はできません。
- ※ 提出された申請書等は、返却いたしません。
- ※ 申請に係る費用は、申請者が負担するものとします。

- (2) 提出方法 持参・郵送

- (3) 提出先 〒755-0045 宇部市中央町三丁目10番12号

Y-BASE宇部ランチ（うべスタートアップ）

※持参の場合は、平日10:00～18:00の間に受け付けます。

7 審査

市が設置する「宇部市中小企業等DX推進事業費補助金選考審査会」において、下記審査基準のもと、提出いただいた書類をもとにした書面審査を行い、基準点を満たすもののうち、得点の高いものから予算の範囲内で採択事業者を決定します。

(審査基準)

事業の内容に関する事項	内容
全体計画	事業実施の背景・必要性が十分に検討されているか・妥当性があるか
	目指すべき姿が十分に検討されているか・妥当性があるか
	課題解決等に向けたY-BASEとの連携は図れているか
	導入を計画しているITツール等の選定理由が論理的で実現可能か
	システム等の導入前後について、事業スキーム等が十分に整理・検討されているか、妥当性があるか
	取組の具体的効果と売上や生産性等の数値目標の設定に妥当性があるか
継続性	次年度以降も本事業を継続可能であるか
共創性	自社だけでなく、市内のサプライチェーンや関係取引先にも波及する共創の取組体制となっているか
加点項目	○宇部市域のモデルとなり得る先駆的、革新的な取組であるか ○本計画策定に向け、Y-BASE以外からも支援を受けており、より具体性を持たせているか

※ 審査経過に関する問い合わせには応じられません。

※ 審査終了後、速やかに結果を通知します。

8 スケジュール

日程	申請者	市
令和7年6月6日(金)から 令和7年8月29日(金)まで	交付申請書等の提出	—
令和7年9月	—	交付申請の審査
令和7年9月	—	交付又は不交付決定の通知
令和8年2月末日まで	事業の実施・完了	—
補助事業完了日から30日以内又は 令和8年2月末日のいずれか早い日まで	実績報告書等の提出	—
令和8年3月上旬	—	実績報告の審査 補助金額確定の通知
令和8年3月中旬	交付請求書の提出	—
令和8年3月下旬	—	補助金の支払い
補助金が交付された日の属する翌年度から 3期分	状況報告書の提出	—

9 留意事項(必ずお読みください)

- (1) 補助金は、補助事業完了後に実績報告書を提出していただいた後に支払いますので、補助金が支払われるまでの間、事業に係る費用を立て替えて支払う必要があります。
- (2) 実績報告書は、事業完了後30日以内又は令和8年2月末日のいずれか早い日までに提出してください。
- (3) 交付決定を受けた後に内容を変更しようとする場合、又は事業を中止しようとする場合は、事前に書面を提出し、承認を得てください。
- (4) 虚偽の申請若しくは報告又は不正行為により補助金の交付を受けた場合などは、補助金を返還していただきます。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図るとともに、管理台帳を備えて管理してください。また、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用又は譲渡、交換、貸付若しくは担保に供さないでください。
- (6) 補助事業に係る経理書類は、補助金の交付後5年間保存してください。
- (7) 補助金申請を行っても、対象要件を満たしていない場合は、不交付となる場合がありますのでご了承ください。なお、不交付となった場合でも、申請書提出時に要した諸費用や契約解除に伴う違約金等につきましては、申請者の負担となりますので、ご了承ください。
- (8) 補助事業終了後、市が必要と判断した場合は、補助事業の成果を公表してください。また、市が補助事業の成果の普及を図るときは、協力してください。
- (9) 補助金交付に関して次に掲げるものが公表されます。
 - ・補助事業者の名称及び所在地
 - ・補助事業の名称及び事業概要
 - ・補助事業に係る補助金額
- (10) 補助対象事業者は、補助金を交付した日の属する翌年度から3決算期までの間、各決算期経過後4か月以内に、状況報告書を提出しなければなりません。

10 担当部署

〒755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号
宇部市 産業経済部 成長産業創出課