令和７年度
山形市企業DX推進事業費補助金のご案内

山形市では、市内中小企業の生産性の向上を目的として、デジタル技術を活用し、業務の効率化や経営課題の解決に取り組む際のデジタルツールの導入に係る費用を補助します。

補助対象者

市内に事業所を有している中小企業（従業員が５０人以下）及び個人事業主

補助対象事業

業務の効率化や自社における課題解決を図るために、デジタルツールを導入し、既存業務のデジタル化やDXの推進等に取組む事業

補助対象経費

下記一覧表に該当するもの

		経費区分	補助対象経費	補助上限額
ステップ①	今年度初めて申請する場合	必須事業	**【勤怠管理ツール等の導入経費】** ⑴　勤怠管理ソフトウェアの導入に要する経費 ⑵　勤怠管理に伴う周辺機器の導入に要する経費 （例）ＩＣカード打刻用機器、指紋認証用装置、静脈認証用装置等 ⑶　給与管理ツール導入に要する経費 ⑷　運行管理システムの導入に要する経費 ⑸　経費精算ツール導入に要する経費 ⑹　上記導入に関わる経費（システム利用料（年払・月払）を含む）	１０万円
		任意事業①	**【ペーパーレス化につながるツールや設備等の導入経費】** ⑴　グループウェアの導入経費 ⑵　日報アプリ等（施工管理アプリを含む）の導入経費 ⑶　業務用クラウド型アルコール検知器の導入経費 ⑷　議事録作成ツールの導入経費 ⑸　ＯＣＲの導入経費（ＡＩ　ＯＣＲも含む） ⑹　上記導入に関わる経費（システム利用料（年払・月払）を含む）	１０万円
ステップ②	令和６年度にステップ①を活用した場合のみ申請可能	任意事業②	**【ＷＥＢサイト等の制作またはコミュニケーションツール等の導入経費】** ⑴　ＷＥＢサイトの制作経費 ホームページ制作経費、改修・リニューアル経費 ⑵　ＳＮＳの制作経費、改修・リニューアル経費 ⑶　ビジネスチャットの導入経費 ⑷　ＷＥＢ会議用のツール等の導入経費 ⑸　上記導入に関わる経費（システム利用料（年払・月払）を含む）	１０万円

※令和７年度に初めて申請する場合は、任意事業のみの申請はできません。必須事業により交付申請を行う場合に限り、任意事業①に係る費用を補助対象経費に加えて交付申請することができます。
※令和６年度に本補助金を活用した事業所に限り、ステップ②（任意事業②）の交付申請を行うことができます。

補助金額

補　助　率：必須事業、任意事業ごとに補助対象経費の２／３以内
補助上限額：必須事業、任意事業ごとに１０万円
※補助対象経費は、税抜価格になります。消費税及び地方消費税は補助対象外です。

申請受付期間

令和７年６月２日（月）から令和８年１月３０日（金）まで

スケジュール

1.交付申請書の提出

交付申請書（ホームページからダウンロード可）と添付書類へ必要事項を記載し、添付書類を添えて、ご提出ください。

2．審査～事業実施

申請した書類を山形市が審査します。その後補助金の交付決定を受けてから、事業を実施してください。

申請期限:R8.1.30まで

3．実績報告書の提出

予定している事業が完了したら、事業の実績報告書を（ホームページからダウンロード可）に必要書類を添えてご提出ください。
提出期限：R8.2.27まで

4．補助金の支給

本補助金は、申請者が経費の支払いを完了後、実績報告書・請求書の提出・審査を経て、申請者の口座に振り込まれます。

【申請時に必要な書類】

⑴　山形市企業DX推進事業費補助金交付申請書（別記様式第１号）
⑵　山形市企業DX推進事業計画書（別記様式第２号）
⑶　収支予算書（別記様式第３号）
⑷　事業所の所在地等を証明する書類
（発行後３カ月以内の履歴事項全部証明書、登記簿謄本等。個人事業主の場合は、開業届出の写し等）
⑸　従業員の数を証明する書類
（厚生年金保険又は健康保険の標準報酬月額決定通知書の写し、労働保険概算・確定保険料申告書（控え）の写し、賃金台帳等）
⑹　補助対象経費に係る見積書の写し
⑺　反社会的勢力排除に関する誓約書（別記様式第４号）

※別記様式１号から４号はホームページからダウンロードしてご使用いただけます。
※パソコン、タブレット、スマートフォン、プリンター、複合機等の導入費用は、対象外です。

㊟必ず導入する前に申請し、交付決定を受ける必要があります。補助金の交付決定前に発注、契約、支出した経費は対象となりませんのでご注意下さい。

お問合せ
お申込み

山形市商工観光部 働きやすさ追求室
〒９９０－８５４０
山形市旅篭町２－３－２５
TEL　０２３－６４１－１２１２　　内線４１１
E-mail　hataraki@city.yamagata-yamagata.lg.jp

補助金ホームページ