

# デジならキャンペーン補助金 公募要領

## ○申請・問い合わせ先

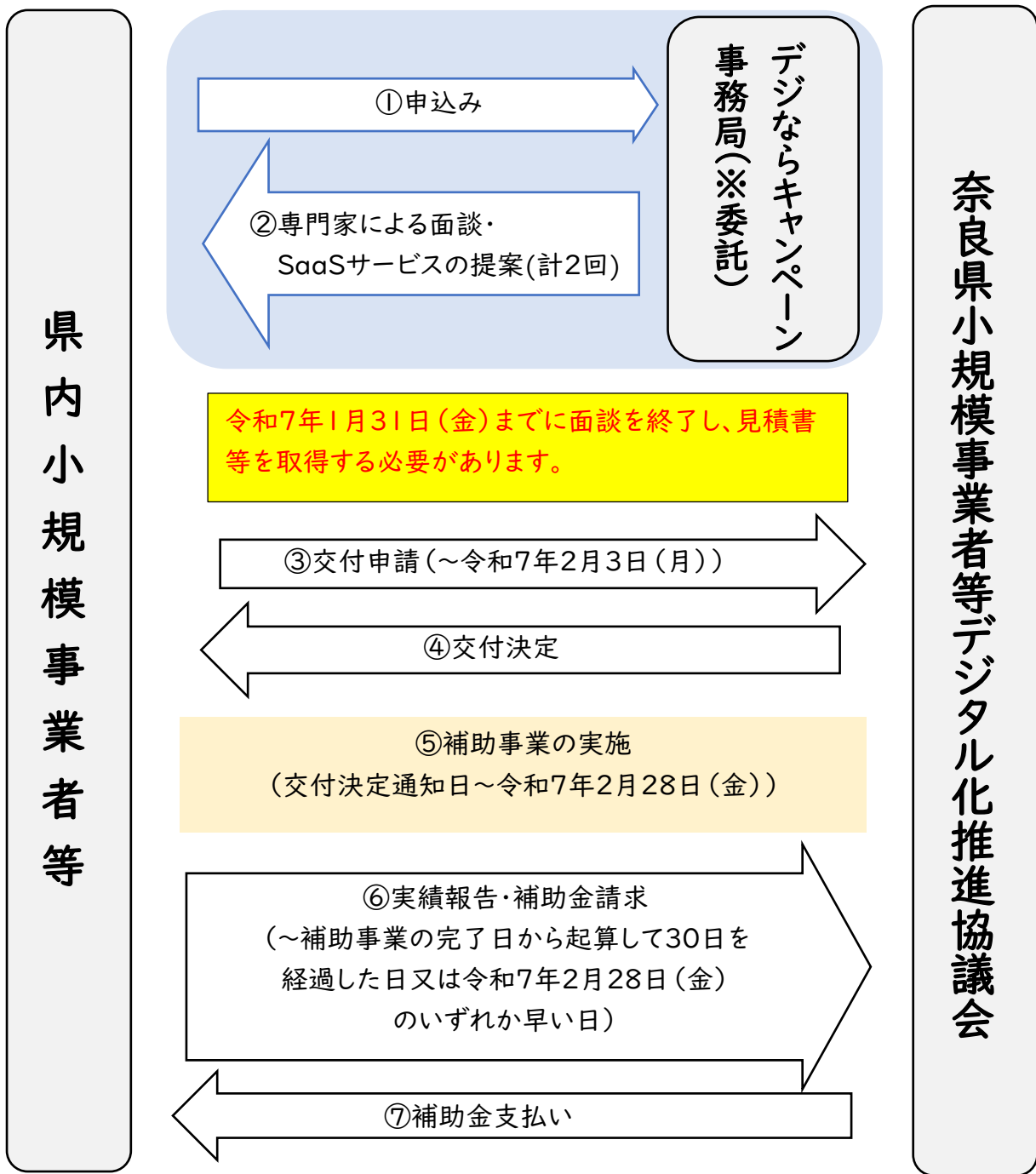
TEL	0742-95-5260 (平日9時00分~18時00分 土日祝・年末年始を除く。) ※ 電話番号のお掛け間違いにご注意ください。
HP	詳しくはこちらをご確認ください。 <a href="https://diginara-cp.com">https://diginara-cp.com</a>



## 目次

[応募にあたっての留意事項]	4
1 補助事業者	4
2 事業の目的	4
3 補助対象者	4
【専門家について】	7
4 補助対象事業	9
5 補助率等	10
6 補助事業期間	10
7 補助対象経費	10
【対象となる経費の例】	11
8 申請手続	13
【申請の流れ】	13
9 補助対象者の義務	16
10 重要説明事項	16

【全体スキーム図】



【定義】

SaaSサービス…ソフトウェアを、インターネットを介して利用するサービスを指します。  
自社でシステムの開発やサーバー等を所有する必要がないため、安く、簡単にデジタル化を進めることができます。  
例：会計ソフト、給与計算サービス、勤怠管理システム

専門家…協議会からの委託を受けた事業者より派遣される専門家が、申請者の経営課題の聞き取り、SaaS サービスに関する情報提供・提案を無料で行います。

## [応募にあたっての留意事項]

デジならキャンペーン補助金は、給付金ではありませんので、この補助金の交付を受け  
るためには、交付申請書を作成し、その交付申請の内容に基づいて、事業に取り組む必  
要があります。補助事業遂行の際には、自己負担が必要となり、補助金は後払いになり  
ます。

### 1 補助事業者

本補助金は、奈良県小規模事業者等デジタル化推進協議会（以下「協議会」という。）  
が実施するものです。

協議会は、奈良県、奈良県商工会連合会、奈良商工会議所連合会、奈良県中小企業団体  
中央会、（一社）奈良経済産業協会、（公財）奈良県地域産業振興センターで構成され、県  
内小規模事業者等のデジタル化を進め、県内の経済・産業の発展を促すため活動していま  
す。

協議会事務局は、奈良県産業部経営支援課に置かれています。

### 2 事業の目的

「デジならキャンペーン補助金」は、県内小規模事業者等が生産性と収益力の向上を図  
るために実施するSaaSサービスを利用したデジタル技術の活用を支援することを目的とし  
ています。

### 3 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（1）の①から⑥のすべての要件に当てはまる者とします。

#### （1）対象者の要件

- ① 小規模事業者等であること。
- ② 奈良県内に事業所を有すること。
- ③ 専門家の助言・提案を受けた者であること。
- ④ 導入の効果等についてのアンケートの回答を求められた際に協力することに同意す  
る者であること。
- ⑤ 本キャンペーン事業に係るすべての情報について、統計的な処理等をされて匿名性  
を確保しつつ公表される場合があることについて同意した者であること。
- ⑥ 本キャンペーンを利用して導入するSaaSサービスについて、利用開始日から1年以上  
継続して利用する意思を有している者

※①～⑥の詳細は次ページへ

① 小規模事業者等（以下のア、イ、ウ、エのいずれかの要件を満たす者）であること。

ア 中小企業者

下表の要件を満たす会社又は個人であること。（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者であること）

業種	次のいずれかを満たす者	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業 その他業種（下記に掲げる業種を除く。） （注1）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業 （注2）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

分類については、下記の産業分類の改訂版に準拠します。

<https://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

（注1）ゴム製品製造業（一部を除く）は、資本金の額又は出資の総額が3億円以下又は常時使用する従業員の数が900人以下

（注2）ソフトウェア業・情報処理サービス業は、資本金の額又は出資の総額が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下、旅館業は資本金5千万円以下又は従業員200人以下

イ 小規模企業者

下表の要件を満たす会社又は個人であること。（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する者であること）

業種	次の要件を満たす者
製造業その他業種 （下記に掲げる業種を除く。）	常時使用する従業員の数が20人以下
商業（卸売業・小売業）、サービス業	常時使用する従業員の数が5人以下

ウ 中小企業者等と同等と認められる者（組合・法人関係）

下表にある組合等に該当する法人であること。（中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第6号～第8号に規定する者であること）

①企業組合
②協同組合
③事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
④商工組合、商工組合連合会
⑤商店街振興組合、商店街振興組合連合会
⑥水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
⑦生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会 その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。
⑧酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会 （酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会の場合） その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が、3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。 （酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会の場合） その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が、5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。
⑨内航海運組合、内航海運組合連合会 その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。
⑩技術研究組合 直接又は間接の構成員の3分の2以上が「ア 中小企業者」「イ 小規模企業者」に該当するもの、企業組合、協同組合であるもの。

※該当しない組合や財団法人（公益・一般）及び社団法人（公益・一般）、医療法人及び法人格の無い任意団体は含まない。

エ 中小企業者等と同等と認められる者（その他）

下表にあるいずれかに当てはまる者

①以下全ての要件を満たす特定非営利活動法人（NPO法人）

- i) 広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行う特定非営利活動法人であること。
- ii) 従業員数が300人以下であること。
- iii) 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条第1項に規定される34事業）を行う特定非営利活動法人であること。
- iv) 認定特定非営利活動法人ではないこと。

②以下全ての要件を満たす社会福祉法人

- i) 「社会福祉法」第32条に規定する所管庁の認可を受け設立されている法人であること。
- ii) 従業員数が300人以下であること。
- iii) 収益事業の範囲内で補助事業を行うこと。

② 奈良県内に事業所を有すること。

奈良県内に事業所を有し、県内の事業所で利用するSaaSサービスを導入する必要があります。

○補助対象となる例

- ・大阪府に本社のある企業が、奈良県内の支店を含む各支店にSaaSサービスを導入する。

×補助対象とならない例

- ・奈良県に本社のある企業が、県外の支店のみに対してSaaSサービスを導入する。

③ 専門家の助言・提案を受けた者であること。

補助金を申請するには下記の専門家による面談(計2回)が必要です。

【専門家について】

本事業は協議会の委託を受けた専門家が事業所を直接訪問し、SaaSサービスに関する助言・提案を行います。

具体的にはお悩み・ニーズをヒアリング、業務を可視化、優先課題の特定、などを行いながら2回の伴走支援を行います。そして世の中になるSaaSサービスの中から事業所の課題に合ったサービスを提案、導入に至るまでのサポートを行います。

なお本事業で派遣される専門家は、中小企業のデジタル化支援に対する豊富な経験を持ち、またSaaSサービスに対する知識、デジタル支援者に相当する資格を保有しています。

<面談申込みはこちら>

H P : <https://diginara-cp.com/>

T E L : 0742-95-5260

(平日9時00分~18時00分 土日祝・年末年始を除く。)



- ④ 導入の効果等についてのアンケートの回答を求められた際に協力することに同意する者であること。

本補助金を利用された者へ以下のとおりアンケートを実施します。ご協力をお願いします。

対象	令和6年度デジならキャンペーンを利用した者
調査期間	令和7年12月～令和8年1月頃
質問事項	SaaSサービス導入による効率化の割合（%）、今後のデジタル化への興味・関心等

- ⑤ キャンペーン事業に係るすべての情報について、統計的な処理等をされて匿名性を確保しつつ公表される場合があることについて同意した者であること。

例) 今後の施策立案に関する成果報告等

- ⑥ 本キャンペーンを利用して導入する SaaS サービスについて、利用開始日から1年以上、継続して利用する意思を有している者

利用開始日から1年未満で SaaS サービスの利用を中止した場合、交付決定の取り消しや補助金の返還を命じる場合があります。



## (2) 対象外となる者

次に掲げる者は、補助金の交付対象者となりません。

- ① 奈良県税を滞納している者
- ② 営業に関して必要な許認可等未取得していない者
- ③ 役員に、法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる者
- ④ 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。）である又は役員等（法人である場合は役員、個人である場合はその者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
- ⑤ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の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、暴力団又は暴力団員を利用する等している者
- ⑥ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対し、資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- ⑦ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑧ 政治団体（政治資金規正法第3条に定義される者）、宗教上の組織又は団体の者
- ⑨ 次のいずれかに該当する者
  - ア 一の大企業（中小企業者等以外の事業者をいう。以下同じ。）が発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している中小企業者等
  - イ 複数の大企業が発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している中小企業者等
  - ウ 役員半数以上を大企業の役員又は社員が兼務している中小企業者等
- ⑩ その他会長が補助金を交付することが不適当と認めるもの

※ 県税の納税状況について、県担当課に照会のうえ確認することがあります。

## 4 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、次の要件を満たす事業とします。

○専門家による面談内容を踏まえて、実施する取組であること。

・本事業は、専門家による面談内容に基づき、申請を受け付けます。

○交付申請書に基づいて実施する取組であること。

・本事業は、SaaS サービスを利用した業務のデジタル化を支援する取り組みです。SaaS サービスの導入を伴わない費用は補助されません。

## 5 補助率等

本事業における補助率等は以下のとおりです。 ※円未満の端数は切り捨て

補助率	補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）の2分の1以内
補助限度額	20万円

## 6 補助事業期間

補助事業期間	交付決定通知日～令和7年2月28日（金）
--------	----------------------

## 7 補助対象経費

補助対象経費の範囲及び留意事項は、以下のとおりです。

- (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定でき、かつ、領収書その他の証拠書類に基づいて内容及び金額が確認できることが必要です。
- (2) 補助事業期間内で、着手（SaaSサービスの契約の締結等）し、完了（支払いまで）した経費が対象となります。ただし、クラウド利用料については、補助事業期間内に発生し、支払いを完了した経費に限り、最大1年分を補助対象経費とします。
- (3) 経費の支払い方法は、補助金執行の適正性確保のため、領収書その他の証拠書類に基づいて内容及び金額が確認できる支払い方法をご利用ください。
  - 利用可能な支払い方法の例  
現金、銀行振込、クレジットカード1回払い等  
※ただし、クレジットカードによる支払いの場合、口座引き落としも完了している必要があります。
  - ×利用できない支払い方法の例  
小切手や手形による支払い（自社振出・他社振出に関わらず）、仮想通貨での支払い、キャッシュレスサービスでの支払い、ポイント・商品券等による支払い等
- (4) 補助対象経費の具体的な内容は、以下のとおりです。なお、実際に交付される補助金の額は、実績報告において認められた補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

補助の対象となる経費
① SaaSサービス購入費 ②クラウド利用料 ③ ハードウェア関連費 ④ 導入関連費

※①～④の詳細は次ページへ

【対象となる経費の例】

- ① SaaS サービス購入費  
 専門家の面談を踏まえて導入される SaaS サービスの導入費

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> <li>○SaaS サービスの購入費</li> <li>○ライセンス費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○買い取り型の商品の費用</li> <li>○面談の内容と関連のない SaaS サービスの購入費用</li> <li>○既存の SaaS サービスについての増台や追加購入のライセンス費用、機能拡張、乗り換え等にかかる費用</li> </ul>

- ②クラウド利用料  
 最大1年分の SaaS サービス利用料金・ランニングコスト

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> <li>○補助事業期間内に契約～支払いまで完了した利用料金・保守費用(最大1年分)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○実績報告の時点において支払いの完了していない費用</li> <li>○SaaS サービス導入の日から1年を超える期間の利用料金・保守費用</li> <li>○既存の SaaS サービスについての利用料金・保守費用</li> <li>○交付申請時に金額が定まっていないもの。                      例) 従量制の料金、キャッシュレス決済手数料</li> </ul>

- ③ハードウェア関連費  
 導入した SaaS サービスと不可分なハードウェア

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> <li>○キャッシュレス対応に必要な POS レジ、リーダー、スキャナ、決済端末・勤怠管理に必要なスキャナ、打刻用端末等</li> <li>○導入した SaaS サービスの専用機器</li> <li>○導入した SaaS サービスと同一の請求に</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○導入する SaaS サービスと関連のないハードウェア</li> <li>○既存の SaaS サービスで利用するハードウェア</li> <li>○ハードウェアのリース料</li> </ul>

より提供されるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>○PC、タブレット、スマートフォン等の汎用性が高く導入する SaaS サービスの運用に使用すると断定できないもの。</li> <li>○ハードウェアの運搬費・送料・設置費</li> <li>○ロール紙・インク等の消耗品</li> <li>○一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの</li> <li>○中古品、オークションによる購入物</li> </ul>
-----------	--

④導入関連費

導入した SaaS サービスと関連する初期設定費用等

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> <li>○導入する SaaS サービスに関連するオプション・役務の費用</li> <li>○導入する SaaS サービスと既存の SaaS サービスとのデータ連携にかかる費用</li> <li>○導入する SaaS サービスのインストール作業や動作確認の費用</li> <li>○導入する SaaS サービスのマスタ設定等の導入設定費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○導入する SaaS サービスとは関連のないデータ作成費用やデータ投入費用等</li> <li>○既存の SaaS サービスについての増台や追加購入のライセンス費用、機能拡張等にかかる費用</li> <li>○移動費、交通費、宿泊費、出張費</li> </ul>

(5) 以下に該当する経費は対象となりません。

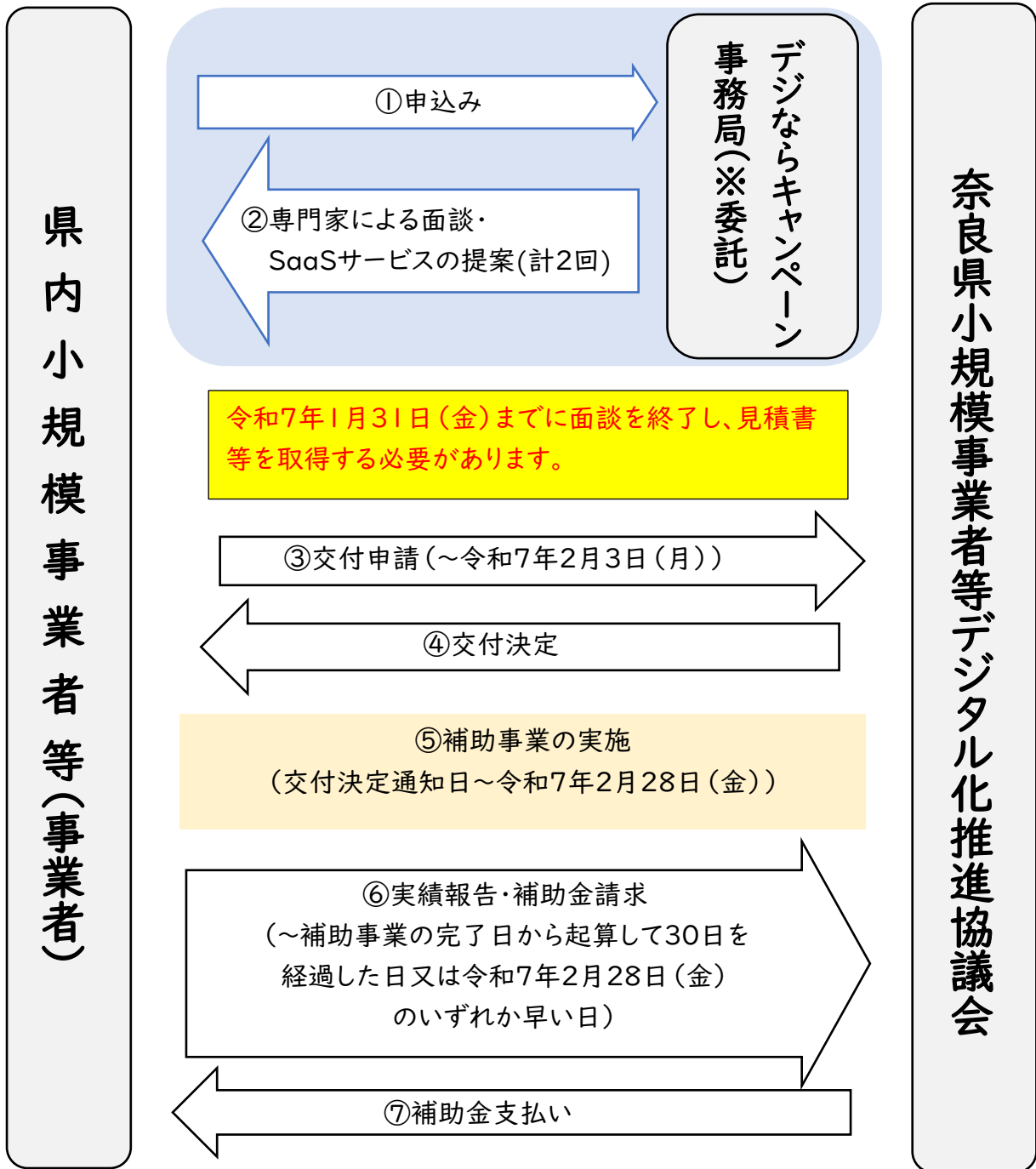
同一の補助事業対象経費に対し、国や他の地方自治体が交付する補助金等の交付を受けている当該経費又は受ける予定の当該経費
交付決定通知日の前日以前に、着手（契約・発注）した補助対象事業に係る経費
公租公課（消費税・地方消費税額を含む）、収入印紙代
振込手数料
支出証拠書類により支払ったことを明示できない経費
その他、会長が補助事業の目的に合致しない経費、補助事業に直接関わらない経費、公的資金の用途として社会通念上、不適切と認める経費

(6) 補助対象経費全般にわたる留意事項

補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

8 申請手続

【申請の流れ】



(1) スケジュール

受付期間	令和7年2月3日(月) 17時まで(必着) ※申請総額が予算額に達した場合は、期間内であっても受付を終了いたしますので、あらかじめご了承ください。 ※補助金の申請には専門家による面談が必要です。
交付決定通知	順次発行予定(審査後、順次交付決定を行います。)

(2) 問合せ窓口、申請書提出先

名称	奈良県 産業部 経営支援課 経営力向上係
住所	〒630-8501 奈良市登大路町30
ホームページ	<a href="https://www-cms.pref.nara.jp/66856.htm">https://www-cms.pref.nara.jp/66856.htm</a>  (ホームページ掲載箇所) 県庁ホームページ⇒組織からさがす ⇒本庁 産業部 経営支援課 ⇒創業・経営分野⇒デジならキャンペーン
電話	0742-27-8131 平日8時30分～17時00分、土日祝・年末年始を除く。

※必ず簡易書留またはレターパック等の発送の記録が残る方法で郵送してください。

A4サイズの書類が入る角形2号(縦332mm×横240mm)封筒を使用し郵送してください。

(3) 申請件数

同一事業者からの申請は1件とします(複数の屋号を使用している個人事業者も申請は1件のみになります。)

(4) 申請手順

①申込み(事業者→デジならキャンペーン事務局)

補助金の申請には、専門家による面談(計2回)が必要です。

面談の申請方法は、本要領P7【専門家について】をご参照ください。

②専門家による面談・SaaSサービスの提案(事業者⇄デジならキャンペーン事務局)

経営課題、デジタル化について面談を実施します。(計2回)

面談内容を踏まえ、補助金申請を行ってください。

③交付申請(事業者→協議会)

(2)の申請書提出先に下記の書類をご郵送ください。

提出書類	注意事項
令和6年デジならキャンペーン 補助金交付申請書 【第1号様式】	様式はHPよりダウンロードしてください。 押印を省略しています。そのため、本人確認のため記載の問合せ先にご連絡させていただくことがあります。
補助対象経費の根拠が分かる資料 (見積書等)	見積書による確認を原則とします。 見積書の取得が難しい場合、価格の記載されたカタログ等、積算根拠(提供者・購入内容・価格・料金体系

	)が確認できる書類を添付してください。
その他会長が必要と認める書類	必要に応じて書類をご提出いただく場合があります。

④交付決定（協議会→事業者）

申請内容を審査の上、順次交付決定を行います。

申請内容及び提出書類に不備がないことを協議会が確認した時点で受理となり、申請書を受理してから交付決定通知まで、通常2週間程度を要します。

提出書類の内容について、電話やメール等で問い合わせる場合があります。

交付決定後に、補助対象経費が増額となった場合であっても、当初交付決定通知をした交付決定額を増額することはできません。

⑤補助事業の実施（事業者）

「交付決定通知」を受領後、申請書の内容に沿って、事業を実施してください。事業は補助事業期間内に完了してください。

⑥実績報告兼請求書の提出（事業者→協議会）

補助事業終了後から起算して30日以内または、令和7年2月28日のいずれか早い日までに(2)の申請書提出先に下記の書類をご郵送ください。

提出書類	注意事項
令和6年デジならキャンペーン 補助金実績報告書兼請求書 【第3号様式】	様式はHPよりダウンロードしてください。 押印を省略しています。そのため、本人確認のため記載の問合せ先にご連絡させていただくことがあります。
補助対象経費の内容が分かる資料 (請求書の写し等)	請求書による確認を原則とします。 請求書の取得が難しい場合、価格の記載されたカタログ等、積算根拠（提供者・購入内容・価格・料金体系）が確認できる書類を提出してください。
支払いを証する書類 (領収書、クレジットカードの利用明細、インターネットバンキングの取引状況照会ページ、通帳等の写し)	支払日、金額、相手方情報、債務者情報の分かるものをご提出ください。 支払いについては、個人事業主は事業主名義、法人は法人名義によりお支払いください。
補助金振込先の口座が分かる書類	預金通帳の写し等、振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）の分かる書類をご提出ください。 個人事業主は事業主名義の口座、法人は

	法人名義の口座をご教示ください。
その他会長が必要と認める書類	必要に応じて書類をご提出いただく場合があります。

⑦補助金の入金（協議会→事業者）

⑥の審査が完了次第、協議会より補助金を交付（入金）します。

（請求後、2週間程度お日にちをいただきます。）

(5) 補助金の額及び請求について

実際に受け取る補助金は「交付決定通知書」に記載した「補助金の額」より少なくなる場合があります。実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該経費を除いて補助金の額を算出します。

## 9 補助対象者の義務

(1) 補助事業の実施について

事業実施期間内に事業が完了し、業務の生産性が向上するよう努め、経費の支払を適正に行ってください。

(2) 実地調査について

補助事業の実施期間中又は完了後に、協議会が実地調査を行うことがありますので、ご協力をお願いします。

## 10 重要説明事項

(1) 申請の取下げについて

交付申請を行った事業者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、速やかにその旨を記載した書面を協議会会長に提出しなければなりません。

(2) 補助事業の着手について

交付決定通知日以降に着手された補助事業が補助対象となります。なお、補助事業の着手とは、補助事業に係る契約の締結等をいいます。

(3) 補助事業の中止又は廃止について

補助事業を中止し、又は廃止をしようとするときは、速やかにその旨を記載した書面を提出しなければなりません。

(4) 補助事業の状況報告について

補助事業の進捗状況等について担当職員より問い合わせを行う場合があります。

(5) 交付決定の取消し等

補助対象者が、次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付決定を取り消し、又



は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがあります。

- ・虚偽の申請、報告により補助金の交付決定を受け、又は交付を受けたとき
- ・補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

(6) 権利の譲渡等の制限について

交付決定により生じる権利を、第三者に譲渡・承継させることはできません。

(7) 関係書類の整理・保存について

この補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければなりません。

(8) 重複受給について

同一の経費について、国（独立行政法人等を含む）や他の地方公共団体及び奈良県が助成する他の制度（補助金等）と経費が重複する事業は補助対象事業となりません。

(9) 財産処分等の制限について

本補助金により取得した SaaS サービス、ハードウェア等の財産のうち、取得価格の単価が50万円以上のものについては、当該サービスの利用の中止、備品の売却、転用、破棄等の財産処分に制限が課されます。補助事業の終了後であっても取得から一定の年数（耐用年数）を経過する前に財産処分を行う場合は、会長の承認を受けた後、残存簿価相当額または時価（譲渡額）を、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付する必要があります。なお、会長の承認を受けることなく貸し付けや転売等を行った場合は交付決定の取消となります。

(10) その他

事業者は、交付要綱、公募要領、ウェブサイト等の案内に記載のない事項について疑義が生じた場合は、協議会からの指示に従わなければなりません。