令和8年度

DX推進補助金　申請要領

豊島区では、DX推進に取り組む区内の中小企業者・個人事業主等に対し、経費の一部を補助します。必ず本紙をご確認のうえ、ご申請ください。

受付期間

【交付申請】
令和8年5月11日(月)～令和8年11月27日(月)
※午後5時必着
※予算額に達した場合、募集を終了します。

【実績報告】
～令和9年1月22日(金)
※午後5時必着

申請の流れ

導入計画作成 ▶ DX窓口相談 ▶ 交付申請 ▶ 交付決定 ▶ 実績報告 ▶ 交付

① 当補助金の申請前に、代表者がとしまビジネスサポートセンターのDX窓口相談を受け、豊島区が指定する相談員から内容の確認を受ける必要があります。
② 内容の確認後に、申請予定の内容が変更になる場合は、再度DX窓口相談を受ける必要があります。
③ 内容の確認を受けていない経費を申請することはできません。
④ 交付申請、導入報告は必着でお願いします。期限をすぎて到着したものは一律補助対象外となります。
⑤ 交付決定を以て補助対象となります。DX窓口相談は交付をお約束する手続きではないため、予めご了承ください。

対象者

以下の要件をすべて満たしている必要があります。

① 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であり、大企業が実質的に参画していないこと（個人事業主も対象です）

② 個人事業主の場合は、個人事業の開業・廃業等届出書を提出しており、区内に主たる事業所を有すること。法人の場合は、区内に本店登記地を有すること。

③ 区内で3ヶ月以上を営んでいること。

④ 個人事業主の場合は、代表者が住民税を滞納していないこと。
法人の場合は、法人都民税を滞納していないこと。

≪対象外となる条件≫

以下の要件に1つでも該当する場合、対象外となります。

① フランチャイズ契約（一定の地域内で商標等の営業の象徴となる標識を用いて事業を行う権利を付与する契約をいう。）を締結して事業を営んでいること。

② 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またはその利益となる活動を行う団体であること。

③ 風俗営業等の規制およ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条に規定する性風俗関連特殊営業、金融・貸金業、その他区長が補助金の交付対象として社会通念上適切ではないと認めるもの。

④ 連鎖販売取引、ネガティブオプション（送り付け商法）、催眠商法、霊感商法など公的資金の助成先として適切でないと判断する業態を営んでいること。

⑤ 政治活動または宗教活動を行う団体であること。

補助要件

① 同一事業者に対する補助金の交付は、同一年度で1回に限ります。
※1人の方が複数事業を経営している場合、申請は法人個人問わず1事業者までに限ります。

② 補助金を受けようとするものの親会社、子会社、グループ企業等
関連会社（資本関係にある会社、役員および社員を兼用している会社、
代表者の三親等以内の親族が経営している会社等）の取引に要する
経費でないこと。

③ 同一経費を対象として、豊島区および他の公的機関から同種の補助金
等の交付をうけていないこと、もしくは今後受ける予定がないもの。

補助対象期間

令和8年4月1日　から　令和9年1月15日まで

着手および支払、製品の導入が補助対象期間内である必要があります。

※以下のいずれかに該当する場合、対象外となるのでご注意ください。
・見積書または請求書の日付が、補助対象期間外である。
・利用料の場合、利用開始日が補助対象期間外である。
・補助対象期間内に利用開始ができない場合。

補助限度額

最大　20万円　　※補助対象経費が1万円未満は対象外。

補助率

補助対象経費（税抜）の2分の1（1,000円未満は切捨）

補助対象

①～③のすべてを満たすことが条件です。

① 既存業務の自動化・省力化に資する生成AI機能を含む、もしくは、その他自動化機能をもつソフトウェア等の新規導入であること。
② 既存事業において活用するものであること　かつ　省力化の効果が示せるもの。
　＊省力化とは、導入前に必須だった工程が、導入により省略され、時短されることとします。
③ 令和8年4月1日から令和9年1月15日の間に着手・導入・支払が完了するもの。

補助対象	対象例
①生成AI機能を含む、もしくは、その他自動化機能をもつソフトウェアに関する購入経費および借用経費、初期設定、調整・カスタマイズ経費 （補助対象期間に初めて導入したもの、かつ、経費の対象期間が補助対象期間内のものに限る） ②電子決済用レジ端末の導入経費 ※上記以外のハード機器およびタブレット端末の導入経費は一律で対象外。 ※借用経費の対象経費の算出方法について ・利用開始日が、補助対象期間内であること。 ・支払い日は、補助対象期間内であること。 ・支払った利用料に、補助対象期間の後の金額まで含まれていた場合は、以下のとおり算出します。 全体の利用料金 × 利用開始日から補助対象期間の末日までの日数 ／ 利用開始日から利用終了日までの日数	例①） RPA 画像生成AI 顧客管理ソフト 勤怠管理ソフト 経理ソフト 各業務ソフト　等 例②） ICカードリーダー バーコードリーダー　等

おもな対象外の経費

① 既存システム等の更新に係る経費、アジャイル開発等の反復的な開発経費
② セキュリティソフト、表計算、文書作成ソフト等
③ 内容や価格が第三者から確認できないソフトウェア（スクラッチ開発等の新規開発は除く）
④ 電子決済レジ端末を除く、ハード機器全般購入費
　（例　スマートフォン、パソコン、タブレット、プリンター、計測機器等）
⑤ 設備導入の主目的が特定の法律に対応するとみなされ、かつ、既存工程において、省力化の効果が示せないもの。
⑥ ソフトウェア導入のためのコンサルティング費用
⑦ ソフトウェア導入に際してのメモリ・ハードディスク・サーバー等の導入・増設費用
⑧ 業務基盤サービスの利用料（例　通話アプリ、チャットツール、データ管理サービス等）
⑨ 豊島区外の事務所・店舗に導入するソフトウェアの経費
⑩ 雑誌・新聞購読料に類する経費
⑪ その他以下に類するもの

交通費、宿泊費、飲食費、光熱水費、通信料、雑費等の間接経費、租税公課、振込手数料、送料、保険料、賃金・会場使用料、区外事業所に係る経費、自身が経営する会社への支払い経費、クーポン等の割引や各種ポイントで購入した経費、フリマアプリやオークションサイトで購入した経費、その他申請内容から事業に関係ないと読み取れる経費

申請書類

＜導入計画書作成時＞

① 計画書（豊島区様式）
② 導入予定のソフトウェアのオープン価格が表示されているページの
スクリーンショット、カタログ等
※スクラッチ開発等の新規導入の場合は、見積書等価格と内訳のわかる書類

＜交付申請時＞

	法人	個人事業主
1	補助金交付申請書（豊島区様式）	
2	直近の法人都民税の納税証明書（写） ※減免事業者の場合は、減免決定通知書	直近の代表の方の住民税納税証明書 ※豊島区で課税されている場合は、省略可。
3	履歴事項全部証明書（写） ※発行から3ヶ月以内のもの。	開業届（写） ※事業所の記載がない場合は、豊島区内に事業所があることがわかる書類も必要です。
4	直近の確定申告書（写） ※別表1、4、7のみ ※勘定科目内訳明細書の添付は不要	
5	対象経費の見積書	
6	区指定の相談員から確認を受けた導入計画書（豊島区様式）	
7	返信用封筒 ※**郵送申請の場合必須。**「交付決定通知書」送付用に使用いたします。 （申請者の郵便番号・住所・氏名を記載し110円切手を貼付した、長形3号サイズ）	

＜導入報告時＞

	法人・個人事業主 共通
1	導入報告書（豊島区様式）
2	本人確認書類のコピー （運転免許証・マイナンバーカードの写し等）
3	事業開始が確認できる書類 （ソフトウェアの利用画面、操作マニュアル等）
4	補助対象経費の支払いおよび内訳が確認でき、名義の記載がある書類（コピー可） 領収書等名義について 法人：会社名または代表取締役名義のみ有効。 個人事業主：屋号または個人事業主名のみ有効。 ①現金払い：領収書またはレシート（宛名書きがあるもの） ②振込払い：請求書とご利用明細（振込依頼書・通帳の写しも可）。 ③ネットバンキング支払い：申請者と取引相手、金額がわかるもの 例）請求書＋入出金明細照会、請求書＋取引金額が分かるもの。 ④クレジットカード支払い：請求書＋WEB明細 または 領収書 領収書、請求書、見積書いずれかで、内訳が確認できる必要があります。 「●●一式」となっている場合は、不可とします。
5	返信用封筒 ※**郵送申請の場合必須。**「交付額確定通知書」送付用に使用いたします。 （申請者の郵便番号・住所・氏名を記載し110円切手を貼付した、長形3号サイズ）