

# 令和8年度「埼玉県オーダーメイド型DX推進支援事業」

## 募集要領

### 1 支援事業の概要

#### (1) 支援事業の目的

本支援事業は、埼玉県内の中小企業がDX戦略を立案・実施するにあたり、DXに関する専門的知見を有するDXコンシェルジュが、現状の把握から将来ビジョンに基づいたDX戦略の目標設定、DX推進計画書の策定までに対し、伴走支援することを目的とする。伴走支援においては、事業内容、組織・人事、事業活動等の経営課題の抽出、課題解決策を導出し、デジタル技術を活用したDX戦略（DX推進計画書）の策定することを支援する。

#### (2) 支援対象者

下記すべてに該当する者を本事業の支援対象者（以下「支援対象企業」という。）とする。

- ①中小企業基本法第2条に規定する「中小企業者」であること。
- ②埼玉県内に登記簿上の本店若しくは主たる事務所、技術開発又は生産の拠点を有すること。
- ③みなし大企業でないこと。（以下に該当しないこと。発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業、発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業、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）
- ④埼玉県内で引き続き1年以上事業を営むこと。
- ⑤訴訟や公序良俗に対する違反等、法令順守上の問題を抱えていないこと。
- ⑥代表者、または法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力でないこと。また、反社会的勢力との関係を有しない、反社会的勢力との関係を持つ企業との関与がない、反社会的勢力から出資等の資金提供を受けていないこと。

#### (3) 支援企業数

令和8年度の支援対象企業は、15社とする。

### 2 支援事業の流れ

#### (1) 参加企業の募集

参加企業は、公益財団法人埼玉県産業振興公社（以下「公社」という。）のホームページにおいて募集する。（「3 支援事業の申込み」参照。）

(2) 支援申込企業との事前打ち合わせの実施

支援対象企業の選考に当たっては、公社は支援申込企業を直接訪問し、本事業の説明を行うとともに、支援に関する合意形成（支援対象要件、実施内容、支援時期の確認等）の状況を踏まえるものとする。

(3) 支援対象企業の決定

(2)を踏まえ、公社理事長は、支援対象企業を決定する。支援対象企業には支援決定通知書を送付する。支援対象外となった企業にはその旨を通知する。

(4) キックオフミーティングの実施

支援開始に当たり、公社は支援対象企業と、下記の件について打合せを実施する。

① 実施スケジュールの確認

② DX推進実施体制の確認

③ 支援に必要な資料の受領※

(ア) 直近3期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書）

(イ) 事業計画書、中期計画書等、会社の事業方針が分かる書類

※資料受領にかかる秘密保持について

公社は、「中小企業支援法」に定める「指定法人」であり、同法及び「中小企業支援事業の実施に関する基準を定める省令」により守秘義務を課されており、業務上取り扱ったことに関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならないため、公社は秘密を保持するものとする。

(5) 経営者及び実務責任者へのヒアリングと現状分析

現状分析を行うため、経営者及び実務責任者に対するヒアリング、現場の視察（工場、事業所、店舗等）を実施する。財務的な分析は、決算書、事業計画等をもとに分析を行う。公社は、その結果を支援対象企業に報告する。

(6) 現状分析に基づいたディスカッション

上記の開始段階の分析結果について、公社は、支援対象企業の経営者、実務責任者を交えディスカッションを実施し、課題や改善点の整理、及び解決策の検討と対策の優先順位づけを共同で行う。その中で、デジタル活用の要求事項の整理も共同で行う。

(7) 将来ビジョン、DX推進目標の設定とDX戦略（DX推進計画書）の策定支援

支援対象企業は、ディスカッションで整理した内容を踏まえ、将来ビジョン、目標を設定し、DX戦略（DX推進計画書）を策定する。DX戦略（DX推進計画書）の策定においては、DX推進目標の実現に向けた実行体制（組織構成、人材構成）及び実施計画案も検討する。導入が想定されるデジタル活用

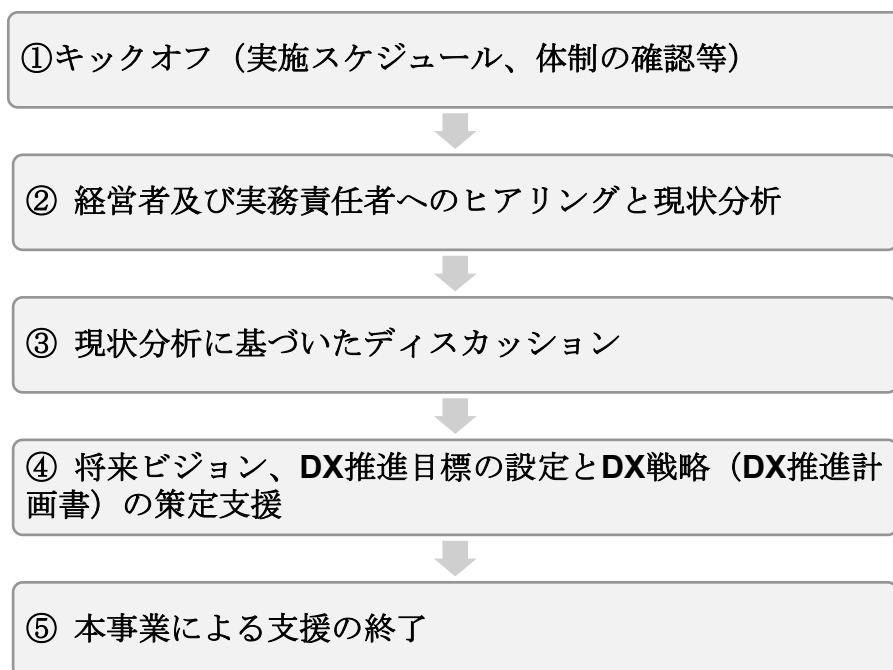
の手段（デジタル化手法やDXツール等）についても、具体的な実施内容を検討する。（支援対象企業の希望があれば、導入に適合したDX製品、SIer、補助金についても調査・検討を行う。）

なお、DX戦略（DX推進計画書）の策定に当たって、DXコンシェルジュは、支援対象企業に対して専門的な助言を行う。また、支援対象企業の希望があれば、デジタル活用的手段（DXツール等）の導入のための発注仕様書案の作成支援及び、SIerやベンダーの評価基準書案の作成支援も併せて行う。

#### （8）本事業による支援の終了

支援実施期間である令和9年3月31日（水）までにDX戦略（DX推進計画書）を完成させ、同推進計画書の完成及びDXコンシェルジュからの最終レビューを以て、本事業による支援は終了とする。

#### 【支援事業の流れ】



（注）支援対象企業に合わせ、支援内容のカスタマイズが可能（要相談）

### 3 支援事業の申込み

#### (1) 支援受付期間及び支援実施期間

支援受付期間： 令和8年4月10日（金）より受付開始（支援対象企業が15社に達した時点で受付終了）

支援実施期間： 令和8年4月より令和9年3月31日（水）まで

#### (2) 申込み方法、必要書類

##### ①申込み方法

公社ホームページより「申込書（様式第1号）」をダウンロードし、必要事項を記入の上、申込書をメールに添付し、申込みを行う。

【申込書送信先： [iot@saitama-j.or.jp](mailto:iot@saitama-j.or.jp)】

##### ②必要書類

「申込書（様式第1号）」※公社ホームページからダウンロード

[https://www.saitama-](https://www.saitama-j.or.jp/files/libs/7615/202604081319599703.docx)

[j.or.jp/files/libs/7615/202604081319599703.docx](https://www.saitama-j.or.jp/files/libs/7615/202604081319599703.docx)

##### ③申込書受領後のメール返信

公社は、申込書を受領後、原則として「申込書受領のメール」を受信日から翌営業日までに返信する。

##### ④お問い合わせ先（事務局）

〒330-8669 埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-7-5

ソニックシティビル10階

公益財団法人 埼玉県産業振興公社（大宮事務所）

経営支援部 DX推進支援グループ

オーダーメイド型DX推進支援事業 担当

TEL 048-647-4088

メールアドレス [iot@saitama-j.or.jp](mailto:iot@saitama-j.or.jp)

#### (3) 受付けと支援決定の通知

申込み受付け後、申込み企業が本要領「1（2）支援対象者」の各要件に該当するか確認し、支援申込企業との事前打ち合わせの実施を経て支援決定した企業に対しては、「支援決定通知書（様式第2号）」にて、速やかに通知する。支援対象外となった申込み企業には、その旨通知する。

### 4 支援事業の中止、支援対象者からの除外

#### (1) 支援の中止

支援対象企業及び公社理事長は、次の各号に掲げる場合、支援事業の中止をすることができる。

- ①支援対象企業に、やむを得ない事情が生じた場合、または支援事業の趣旨等に合意できないと判断した場合、「事業中止届（様式第3号）」を公社理事長へ提出し、支援事業を中止できる。
- ②公社理事長が、支援対象企業との支援過程の中で、支援実施の継続が困難であると判断した場合、支援事業を中止できる。

## （2）支援対象からの除外

### ①DX推進（デジタル活用）とは直接関係しない相談事項

支援実施の過程（状況分析、課題抽出、改善策の検討等）で、DX推進（デジタル活用）とは直接関係しない相談事項が主な課題となった場合は、当該課題に関しては本事業による支援対象とはしない。

### ②支援対象外の事項に対する対応

支援対象外となった相談事項に関しては、支援対象企業への事情説明の上、希望により公社の別部門、または外部の支援機関に支援案件を取り次ぐ補助を行う。

## 5 実施内容の公開

### （1）公開

県内企業のDX推進のために、今回の支援を通じて検討した内容や策定した計画の概要部分（企業名、業種、DX目標、実施内容（課題解決検討事項、戦略など、但し企業秘密部分は除く））は公開するものとする。

### （2）公開前の事前確認、承認

公開に当たっては、事前に支援対象企業の確認、承認を得てから行うものとする。

## 6 その他、留意事項

### （1）本事業への理解

本事業の参加に際しては、以下の留意事項を理解した上で参加するものとする。

- ①DXを理解し、DX推進に対して会社全体が意欲的であること。
- ②経営者層、実務者層、双方に積極的な参加意識があること。
- ③自社主体でDX戦略（DX推進計画書）の作成を行う意識があること。
- ④完成したDX戦略（DX推進計画書）の内容が、当初の想定と異なる場合があること。
- ⑤本事業の事業内容を理解し、実施に際して組織的な準備・調整、資料提供、打合せ時間の確保等の協力を行うこと。

### （2）本事業参加にかかる経費

① 公社の活動経費

DXコンシェルジュ等の活動及び出張にかかる経費は、無料（公社負担）とする。

② 支援対象企業の活動経費

本事業の参加に関わる経費は支援対象企業負担とする。

- （例）
- ・ 本事業参加にかかる従業員の人件費
  - ・ 電話／オンラインの通信費等

（3） 別途必要な事項

この要領に定めることのほか、事業の実施に際して別途必要な事項は、支援対象企業と公社の間で個別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。