

SMEデジタル人材支援事業

2026年度支援事業 募集要項

目次

1.重要説明事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2.支援事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
3.申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
4.申請から支援金支払いまでの流れ・・・・・・・・・・	9
5.各種申請書類の作成及び提出における主な留意事項・・・・・・・・	11
6.その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12

1.	「重要説明事項」（交付申請にあたっての注意点）
----	-------------------------

SMEデジタル人材支援事業（以下「本事業」）に係る重要説明事項は以下のとおりです。必ずご確認、ご理解いただいた上での申請をお願い致します。

1. 本事業は一般社団法人日本みらい推進機構（以下「当法人」）が設立した支援事業となり一般企業が行う民間支援金です。

国や自治体が財源の支援金とは異なりますのでご注意ください。採択された申請者に対して、支援金が交付されます。

2. 本支援金の交付を受けようとする支援金の対象事業者（以下「支援対象事業者」）は、本事業の実施前に電子申請又は郵送より申請を行ってください。

審査の結果、採択が決定されると「交付決定通知書」が送付され支援金の交付対象としての実施が正式に認められます。

また、支出行為は、銀行振り込み・クレジットカード決済・ビジネスクレジット（信販）にてご対応できます。

3. 交付決定を受けても、定められた期日までに支給申請書等の提出がないと、支援金は受け取れません。

交付申請後、本事業を開始していただきます。完了後は取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を、定められた期日までに当法人に提出しなければなりません。なお、追加で当法人から提出を求められた書類については、定められた期日までに提出する必要があります。もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が当法人で確認できなかった場合には、交付決定通知書を受領していても、支援金を受け取れなくなります。

4. 本事業には支援金支給の条件がございます。

当法人では本事業において、支援対象企業のデジタル人材の確保・育成を通じ、業務改善、生産性向上および持続的な事業成長に資する取り組みを支援しております。実施にあたっては、各企業の課題や業務内容を踏まえ、必要なデジタル知識・技能の習得、実務への活用、運用体制の整備および社内定着を支援し、自走型のデジタル推進体制の構築を後押しいたします。

あわせて、研修の実施状況や活用状況、実施後の成果に関する実績報告をもとに、人材育成の効果について調査・検証を行います。

そのため、交付申請にあたっては、本事業の内容をご理解いただき、認定支援パートナーによる支援を受け、実施後の実績報告および調査にご協力いただける企業を対象とします。

個人情報取り扱いと使用目的

・当法人に提出された交付申請企業（以下、「申請企業」）の個人情報については、当法人で保管させていただきます。又、以下の目的のために使用します。

- ① 本事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 状況を把握するための調査（事業終了後の効果実績調査を含む）
- ③ 事業実施後効果実績の把握
- ④ その他本事業の遂行に必要な活動

・また、当法人は次に掲げる場合を除いて、個人情報保護法その他の法令で認められる場合を除き、あらかじめ申請企業の同意を得ることなく、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、次に掲げる場合には、当該情報の提供先は第三者に該当しないものとします。

- ①当法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合
- ②合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合
- ③個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し又は本人が容易に知り得る状態に置いた場合

・個人情報について、開示、訂正、利用停止等のお申し出があった場合には、当法人所定の方法に基づき対応致します。

具体的な方法については、個別にご案内します。

（下記受付窓口までお問い合わせください。）

住所：東京都中央区新川1丁目16-7 naoshiビル 3階

担当：SMEデジタル人材支援事業事務局

電話番号：03-4500-5376

E メールアドレス：nihon.mirai.suishinkiko@gmail.com

本事業の目的

SMEデジタル人材支援事業は、DX・デジタル化の推進に意欲を有する中小企業・小規模事業者等に対し、デジタル人材の確保と育成を一体的に支援することを目的とします。

企業がデジタル技術を活用して業務改善や生産性向上を実現するためには、単にシステムやITツールを導入するだけではなく、自社の業務を理解し、課題を整理した上で、適切な技術を選択・活用・改善できる人材の育成が重要です。

本事業では、現状業務の可視化や課題整理を踏まえた研修および伴走支援を通じて、必要な知識・技能の習得、役割分担の明確化、業務改善の実践および社内定着を支援します。

また、研修実施後には、スキルの定着状況、デジタル技術の活用状況、生産性指標等について調査・評価を行い、今後の改善課題を明確化します。

これらの取り組みを通じて、企業内に継続的なデジタル人材育成の仕組みを形成し、外部環境や市場変化に柔軟に対応できる自走型のデジタル・DX推進体制の構築を目指します。

最終的には、中小企業等の持続的な成長、生産性向上および競争力強化につなげ、地域・産業全体のデジタル化を推進することを目的とします。

申請スケジュール

申請期間：令和 8 年 9 月 1 日 ～ 令和 9 年 2 月 28 日

支援対象期間：令和 8 年 9 月 1 日 ～ 令和 10 年 2 月 29 日

支援対象期間 【支援対象となる実施、支払い等を行う期間】 1 年間

本事業の対象事業者

本事業は、デジタル技術を活用した業務改善、生産性向上、経営基盤の強化および持続的な事業運営に取り組む中小規模事業者を対象とします。

対象となる事業者は、本事業の目的および趣旨を十分に理解したうえで、自社の業務プロセスや経営上の課題を整理し、デジタル技術を活用した業務効率化、付加価値の創出、サービス品質の向上および競争力強化につながる取り組みを実施するものとします。

また、認定支援パートナーによる支援を受けながら、デジタル技術に関する知識や理解を深め、自社の事業環境や経営課題に適した活用方法を検討し、導入、活用、改善および定着に継続的に取り組むことを要件とします。

支援事業対象企業

条件：従業員 1000人以下の法人又はそれに準ずる個人事業主

※法人の場合資本金 5 千万円未満

※法令・公序良俗を遵守し、反社会的勢力と関係がないこと

※本要項および誓約事項に同意し、実績報告・調査協力に応じられること

支援額

SMEデジタル人材支援事業は、デジタル活用に意欲を持つ事業者に対し、デジタル人材の確保・育成を通じて、業務改革の実行力と社内定着力を高めるための支援を行います。

支援額は、本事業の実施前後における業務プロセス・生産性指標の変化、研修の実施状況、知識・技能の習得状況、ならびにデジタル活用に向けた実行意思等を総合的に勘案して算出し、上限は1億円とします。

研修および支援の実施は、認定支援パートナーが担当することを原則とします。

①デジタル活用基盤整備枠：基礎整備・現状把握

中小企業におけるデジタル活用は、現状業務の可視化や基礎スキルの平準化が不十分なままツール導入に進むと、運用不全や属人化を招く場合があります。

そのため本枠では、デジタル人材に必要な共通基盤の知識習得と、社内課題の整理・要件化を目的とした研修を対象とします。

②デジタル人材活用実践枠：実装・運用開始

申請枠①で整理した課題や要件を実務に落とし込み、現場で活用できる状態まで整備することが、デジタル人材育成において重要となります。

そのため本枠では、設定、運用手順、ルール整備等の業務改善の実装を伴う実践型研修を対象とします。

③デジタル人材育成定着枠：定着・内製化

デジタル活用は、導入時点で完了するものではなく、継続的な運用・改善によって生産性向上や業務改善の効果が高まります。そのため本枠では、運用状況の分析・改善、教育の内製化、担当者の自走化を目的とした研修を対象とします。

支援事業対象条件

本事業認定支援パートナーによる研修、サポート及びアドバイスの指導を受け実施。

申請について

- ・本事業による支援を行う際は認定支援パートナーでの実施に限ります。

認定支援パートナーとは

本事業の認定支援パートナーとは、本事業およびデジタル技術・デジタル人材育成に関して専門的な知識と理解を有し、必要な研修や支援を適切に実施できる事業者をいいます。

支援対象企業の状況や課題に応じて、デジタル技術や情報関連分野に関する知識・技能の習得を目的とした研修を実施し、業務の可視化、課題整理、要件化、実装・運用、定着・内製化に至る各段階で、実務に活かせる人材育成を支援します。

また、研修の実施にあたっては、受講管理、教材提供、演習・成果物への指導を行うとともに、研修実施報告書等の必要な証憑を適切に作成・提出できる体制を備えるものとしします。

これにより、支援対象企業におけるデジタル人材の育成と自走化を促進し、継続的なデジタル活用および業務改善に寄与する役割を担います。

※研修の実施形態は、Off-JTおよびeラーニングに限ります。

審査基準について

本事業の審査基準は以下の通りとします。

- ・当法人の本事業についてご理解頂き、実施後の実績報告に協力いただける企業であること。
- ・交付申請書と見積り内容が合致していること。

注意事項

(1) 実施後の経過調査への協力

当法人は、本事業の支援決定後、認定支援パートナーより配付される調査アンケートおよび研修終了報告書等への記載・提出をお願いしております。支援対象企業は、デジタル人材の育成状況や研修実施後の成果等に関する調査にご協力ください。

(2) 当法人が求める情報の提供に関する協力

申請企業は、当法人が本事業の実施状況等を確認するために必要な資料および情報等を求めた場合、当法人が指定する期日までに提供することに同意した上で、本事業へ申請するものとしします。なお、申請企業は、認定支援パートナーを通じて当該資料および情報等を当法人へ提供することができるものとしします。

(3) 他制度との併用利用について

本事業では、他の助成金・補助金等を利用している事業者についても、支援対象条件を満たしている場合は申請可能です。

ただし、他の助成金・補助金等との併用を目的として本事業へ申請し、または受給していたことが判明した場合には、支援金の交付を取り消し、すでに支給した金額の返還を請求する場合があります。申請にあたっては、本規定を遵守してください。

(4) 不正受給について

虚偽申請、架空取引、事実の隠蔽等による不正受給は、法的措置および支援金の返還請求等の対象となる場合があります。

本事業への申請にあたっては十分にご留意いただき、万一、不正な申請や受給を持ちかけられた場合には応じることなく、速やかに当法人までご報告ください。

申請者

SMEデジタル人材支援事業に係る申請書に記載の代表者のみに限ります。

申請書類について

申請書類一式は、電子申請又は郵送よりご提出ください。（持参は不可）

(1) 電子申請

- ・ 認定支援パートナーよりフォーム及び見積り書、申請書を送付します。申請フォームの内容に沿って記入及び書類のアップロードをしてください。
- ・ 見積書、申請書の提出が必須となります。見積書は数量、単価、内訳内容まで記載したものをご提出してください。

(2) 郵送申請

- ・ 認定支援パートナーより見積り書、申請書を送付します。
- 各書類の内容に沿って記入し、各書類のコピーをすべて同封し、下記宛先まで郵送してください。
- ・ 見積書、申請書の提出が必須となります。見積書は数量、単価、内訳内容まで記載したものをご提出してください。

住所：東京都中央区新川1丁目16-7 naoshiビル 3階

担当：SMEデジタル人材支援事業

電話番号：03-4500-5376

- ・ 申請手続き後、当法人で審査の上採択結果を申請方法に沿って電子メールにてお送りいたします。
- 交付決定対象者には交付決定通知書を合わせてお送りいたします。
- ※不採択となった者にも申請方法に沿って電子メールにてご報告いたします。
- ※審査結果の詳細に関しましては非公開とさせていただきます。

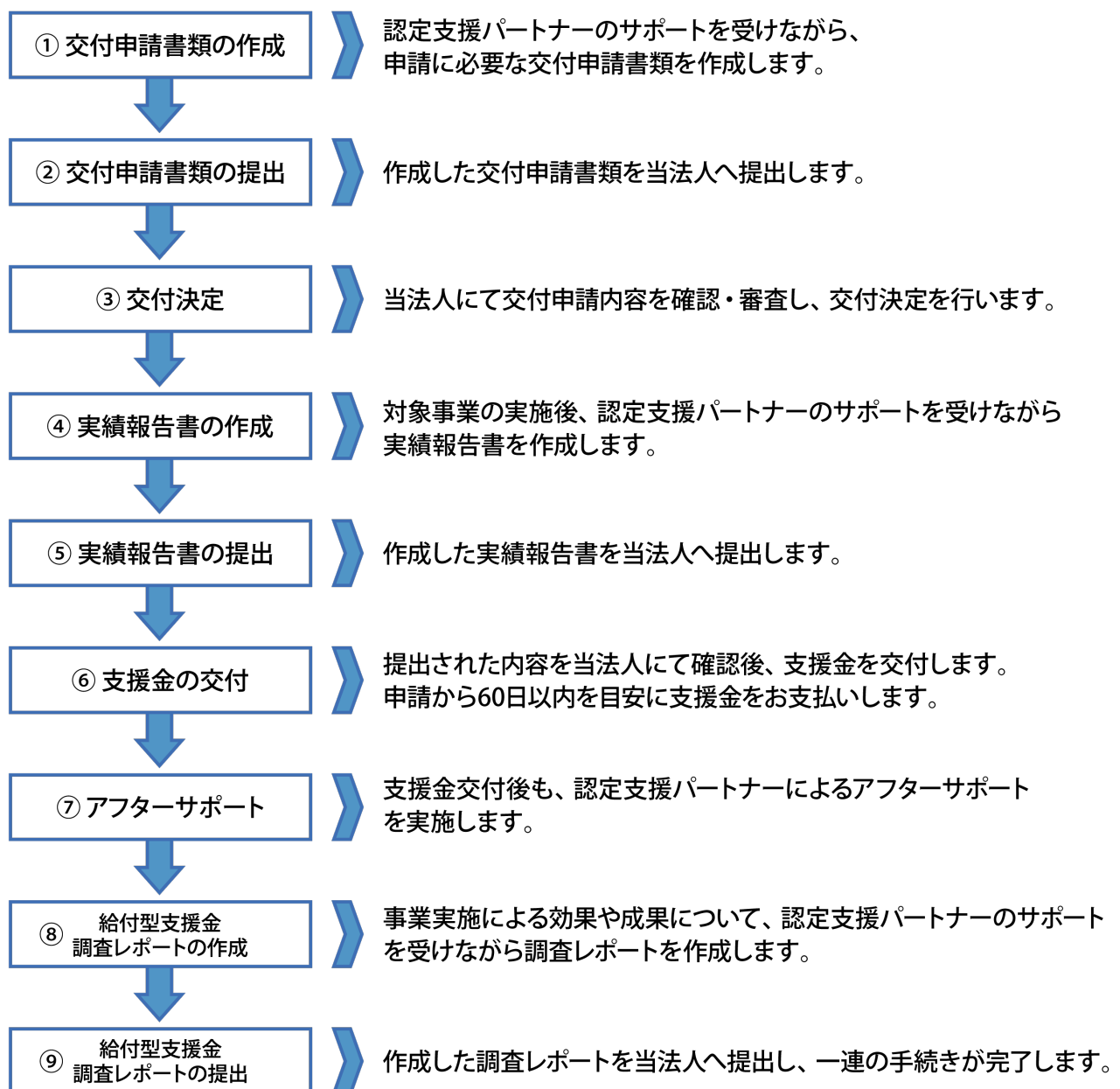
4. 申請から支援金支払いまでの流れ

本事業の実施は、申請内容及び決定通知書の内容に沿って支援金レポートの送付及び実施を完了ください。支援対象期間は翌月 1 日から起算して 1 年 を経過するまでの期間（本事業では、令和10年2月29日）とします。

（例）令和 8 年 9 月下旬に決定の場合

（支援対象期間は令和 8 年 10 月～令和 9 年 10 月末日）

本事業をご利用いただく際は、まず認定支援パートナー「SMEデジタル人材支援事業」に関するお問い合わせをいただきます。その後、認定支援パートナーのサポートのもと、申請から実績報告、支援金の交付、事業実施後の効果報告まで進めていただきます。



支援金対応期間：2026 年 9 月 1 日 ～ 2028年 2 月 29 日

※支援対象となる契約、取得、実施、支払い等を実施すべき期間：1年間

又、対象企業への支給日に関して原則実施後約3カ月程度にて当法人より支給するものとします。

※申請状況により、支給日が前後する場合がございます。

申請書類の作成及び提出等、申請に係る経費は、申請企業の負担になります。

申請書類を提出する者及び連絡担当者は、申請対象者本人に限ります。

提出された申請書類は、交付決定の可否に関わらず返却しませんので、必ず写しを保管してください。

内容についてお問い合わせをさせていただく場合があります。

受付最終日（申請書提出期限）の時点で不備・不足のある申請書類は受け付けません。

また、申請書類は当法人に到着した順に内容を確認し、不備、不足が無いことを確認できたものから審査します（申請書類の到着順ではありません。）受付期間中でも予算額に達した時点で締め切る可能性があります。

締め切り以降に到着した申請書類や締め切り時点で不備、不足のある申請書類は受け付けません。 ご提出いただいても受付できないことがありますので、ご提出の際には、不備・不足の無いよう十分お気をつけください。

本事業支給/研修完了に関する提出書類及び調査アンケート

・支給条件は、研修終了報告書、事業計画書及び当法人より発行される実施後の調査アンケートの提出をいただく必要があります。

※申請時、必要な書類一覧を電子メール添付又は郵送にてご提出いただきます。郵送提出の場合は、当法人に事前にご連絡の上すべて写し（コピー）をご送付ください。

※支援後、不正申請や提出した事業計画に沿った活動が確認できなければ返還請求する場合がございます。

研修終了報告書

・認定支援パートナーより本事業に該当する研修終了報告書が発行されます。 研修終了報告書の項目を確認後不備・不足の無いよう記入下さい。

調査アンケート

・本事業の実施後の経過及び改善等調査を目的とした調査アンケートを発行いたします。認定支援パートナーより支援支援対象企業に配布するものとし、記載完了後当法人に提出頂きます。

原則として、支援事業終了後の支援金額確定にあたり、申請書類の確認ができない場合については、支援対象外となる場合があります。また、支援事業終了後に、当法人または関係機関の検査員等による実地調査を実施することがあります。当該検査の結果、制度の趣旨に反する事項や不適切な申請等が認められた場合には、支援金の返還等を求める場合があります。

暴力団等排除に関する事項

支援対象事業者は、支援金の申請をするに当たって、また、支援事業の実施期間内及び完了後の将来にわたって下記の事項のいずれにも該当しないことを約束します。虚偽があり、又はこの約束に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1.支援対象事業者が、暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律 第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他の反社会的勢力（以下、「暴力団等」という。）である場合、又は当団体の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、任意団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団等の構成員、関係者に該当する者若しくは暴力団等の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下、「暴力団員等」という。）の場合
- 2.支援対象事業者が、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、暴力団等又は暴力団員等を利用するなどしている場合
- 3.支援対象事業者が、暴力団等又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団等の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
- 4.支援対象事業者が、暴力団等又は暴力団員等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場合

附則

この規程は、令和8年9月1日から施行し、施行前に生じた事項にも適用する。

一般社団法人 日本みらい推進機構

TEL. 03-4500-5376

(受付時間 平日 10時～18時まで)