

北九州産業学術推進機構地域DX共創事業  
HAGUKUMIーともに進める地域DXプログラムー参加団体募集要領  
(2025年度追加公募分)

## 1 趣旨・目的

本プログラムは、北九州地域で他事業者との連携によりデジタル化・DX(デジタルトランスフォーメーション)を進める共創活動を行う企業・団体に対し、資金支援、人的支援、広報支援を提供し、地域全体のデジタル化の底上げを図ることを目的とします。

デジタル技術の力を活用した新たな地域経済づくり、すなわち地域DXの推進に向けた同業種あるいは異業種の他事業者との非競争領域におけるノウハウの共有や共通課題の解決に向けた共創といった活動を支援します。

**応募受付期間** : 令和7年8月12日(火)～令和7年9月12日(金) 17:00 <必着>  
**対象となる活動期間**: 令和7年8月12日(火)～令和8年3月31日(火)  
※最大。途中で計画終了する場合はその計画終了日まで

応募に際しては、「2 プログラム対象者」以降の項目をご確認ください。また、不明な点がある場合は、かならず事前に事務局へ問い合わせのうえご応募いただきますようお願いいたします。

## 2 プログラム対象者

これから団体を新設する、または設立済の団体で、プログラム終了後も継続して活動を行う見込のある団体。

また、以下の要件を満たすものとします。

- ① 代表構成員は北九州市内に事業所(本社、支店、営業所、工場等)を有する法人であり、市税を滞納していないこと。
- ② 団体構成員は、3者(法人)以上であり、企画・運営に携わる構成員が3者以上であること。ただし、DX共創準備枠の場合はこの限りではない(3者未満での応募も可とする)。
- ③ 代表構成員は北九州市DX推進プラットフォームに登録済であること(北九州市DX推進プラットフォームについては別紙7ページを参照)。活動会員(活動を幹事として行う団体構成員)に市外法人が含まれる場合は当該者も登録済であること。
- ④ 団体規約等を定めていること。
- ⑤ 活動計画があり、経費管理を適正に行うことが出来ること。また、活動の記録と成果報告が適切にできること(助成金は、代表構成員の銀行口座に入金します)。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- ⑦ 暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと。
- ⑧ 団体としての活動に対し、今年度、国・自治体等(外郭団体、その他の団体等)から助成や委託を受けていないこと。

※ 同一の構成員(法人)が代表を務める団体からの申請は1件までとします。代表構成員ではなく、複数団体の構成員として参加し、それぞれの団体として申請することは可能です。

※ 申請・審査時点で北九州市内に事業所を有していない場合は、活動期間終了までの事業所設置を条件に採択する場合があります。

### 3 支援の内容

本プログラムに採択された場合は、下記支援を提供します。

#### ① 資金支援

デジタル化・DXに向けた共創活動にかかる資金を「北九州産業学術推進機構 地域DX共創活動助成金交付実施規程」に基づき助成します。助成額や対象経費については本募集要領ならびに規程をご確認ください。

#### ② 人的支援

各団体の活動に対し、本プログラム担当スタッフによる課題整理支援、専門家紹介、他団体との接続などを行います(支援内容については、採択団体と別途協議。採択団体の事務局をスタッフが担うわけではありません)。

#### ③ 広報支援

インタビュー記事作成および特設ページへの掲載、報告会等への登壇機会の提供などを通じて、団体の活動内容を地域内外に紹介します。

### 4 対象となる活動と助成額

北九州地域を主な活動実施場所として、デジタル化・DXに向け他者との連携により共創を進める活動で、下記の【DX共創準備枠】もしくは、【DX共創実践枠】に該当するもの。

| 活動種別  | DX共創準備枠                                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象活動  | 特定の共創テーマのもとに、これから共創相手(構成員)を見つけ、活動を広げていく活動<br><br>【例】特定業界におけるデジタル化・DX浸透に向けた共同勉強会や講師を招聘した構成員向けセミナーの企画、運営など<br><br>※実践枠に記載した活動例を構成員の拡充後に実施する事も可能ですが、構成員が拡充できず活動が広がらない場合は計画変更が必要となります。 |
| 助成額・率 | 上限20万円、助成率1／1以内                                                                                                                                                                    |

| 活動種別 | DX共創実践枠                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象活動 | 特定の共創テーマのもとに、構成員同士の間で共創を実践していく活動<br><br>【例】構成員相互の事業所(工場等)の見学会の実施、構成員内での共通課題解決に向けたワークショップの開催など<br><br>※更なる構成員の拡充に向けて、準備枠の例に記載した活動等の実施も可とします。 |

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 助成<br>額・率 | 上限30万円、助成率1／1以内 |
|-----------|-----------------|

※団体構成員内外の親睦や交流のみを目的とした活動等は対象となりません。

※活動内容については、相談に応じますので事前に事務局へお問合せください。

## 5 助成対象経費

別紙『助成対象経費一覧』をご確認ください(4ページから5ページ参照)

## 6 応募等の流れ

別紙『応募等の流れについて』をご確認ください(6ページ参照)

## 7 提出先・問合せ先

〒808-0138

北九州市若松区ひびきの北8-1

公益財団法人北九州産業学術推進機構ロボット・DX推進センターDX推進部

担当:松本、糸川

E-Mail: dxlab-ktq@ksrp.or.jp

※メールでのお問い合わせをお願いいたします。

## 別紙 助成対象経費一覧

＊対象活動にかかる支出額から、対象活動にかかる収入額（活動を実施することにより得られる収入）を控除した額が、対象経費となります。

＊算定する経費項目は以下のとおりです。

また、助成金額に対して、備品費の占める割合は50％以内とします。

### □収入の部

#### ①対象経費に係る収入（活動を実施することにより得られる収入）

| 費 目      | 説 明                                                              |
|----------|------------------------------------------------------------------|
| 参加費      | 対象活動によるイベント等の参加料等<br>(記載例) イベント参加費@500円×30人                      |
| 助成活動への寄附 | 対象活動に対する寄付等                                                      |
| 報 酬      | 団体の構成員を講師として派遣する場合等に、派遣先から支払われる報酬の見込み<br>(記載例) ○○講習会講師@2回×5,000円 |

#### ②自主財源

| 費 目            | 説 明                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| 団体の会費          | 団体の年会費等、団体の運営費用から活動費を補填する予定の場合に記載                       |
| 使途を限定しない<br>寄付 | 活動が赤字になるため、団体に使途を限定せず寄付された寄付金や、会員企業による負担で活動費を補填する場合等に記載 |

### ■支出の部

| 費 目    | 説 明                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報償費    | ・講師への謝礼金(品)の費用<br>※所得税法、関係法令を遵守すること(必要に応じて、領収書等の発行有無の確認を行う場合があります)<br>※団体構成員への支払いは対象外。また、構成員のグループ企業・団体に所属する講師への謝金は精算時原価証明を提出いただきます<br>※謝礼額は最大1時間8,000円まで(北九州市講師謝礼基準による) |
| 旅費・交通費 | ・講師への旅費、交通費、宿泊費<br>※最も安価になる方法で算出、北九州市旅費条例及び北九州市旅費条例施行規則に準じる<br>・団体から研修参加する場合の旅費は、原則1名分のみ可                                                                               |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保険料     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント保険料</li> <li>・その他保険加入費用がある場合は内容等を詳しく記入</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 需用費     | <p>【消耗品費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な文具や日用品など</li> </ul> <p>【備品購入費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な備品(センサー、設備など)の購入</li> </ul> <p>※助成金額に対し、備品の総額は50%以内</p> <p>※単価が5万円を超えるものは、申請時に見積書の提出必要</p> <p>【印刷製本費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ作成、広報宣伝物の印刷費など</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・団体から研修参加する場合の資料代は1名分のみ可</li> </ul> |
| 通信運搬費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント／セミナー開催や展示会への共同出展時等で運搬にかかる費用やモバイルルーター利用代金</li> <li>・共同実証などを実施する際のセンサー通信費</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 使用料・賃借料 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室等使用料、駐車場代、借上げバス費用など</li> </ul> <p>※会議室使用料については、同規模の公共施設の利用料を助成の限度とする</p> <p>※財団が管理する会議室を無料、あるいは減免利用できる場合がありますので、ご相談ください</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 負担金     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な研修や講習会等への参加費</li> </ul> <p>※別途資料代が必要な場合、資料代は需用費に計上</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

【留意点(かならずご確認ください)】

- ・対象となる活動期間(実施計画書に記載する活動期間。最大、令和7年5月28日から令和8年3月31日)以外の支出(領収書)は、対象外となるので注意してください。
  - ・消費税額及び仕入れ控除税額は除いた形で計上してください。
  - ・ソフトウェアについては、パッケージソフト購入の場合は【備品購入費】、クラウドサービスを利用する場合は「使用料・賃借料」の区分で計上してください。ただし、本助成の趣旨として、同一製品・サービスでパッケージ／クラウドの種別がある場合は特段の理由がない場合はクラウドサービスの利用を前提とします。また、クラウドサービス利用の場合は対象活動期間内に係る利用料のみ助成対象となります。(年払いの場合は月割計算)
  - ・PCなど資産性の高い物品の購入は極力リース/レンタルによる【使用料・賃借料】として計上してください。
- <助成対象外となる経費について(例示)>
- ・食糧費(お茶代・お弁当代・懇親会費など)
  - ・労務費(本活動に関わる企業社員・団体職員の人件費やアルバイト代等)
  - ・その他、本事業の目的・趣旨から適切ではないと理事長が判断するもの

※ 対象経費について、不明な点がある場合は、必ず事務局へお問合せください。

## 別紙 応募等の流れについて

|                                                                    |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 応募                                                               | 【提出書類】                                                                                                  |
| 令和7年8月12日(火)から<br>令和7年9月12日(金)<br>17:00 必着                         | ① プログラム応募申請書<br>(助成金交付申請書)【様式第1号】<br>② 活動実施計画書【様式第1—2号】<br>③ 助成申請額明細書【様式第2号】<br>④ その他、各事業の様式第1号に記載の添付書類 |
| 2 書面審査                                                             | 事務局で提出書類の内容確認等を行います。                                                                                    |
| 令和7年9月16日(火)から<br>10月3日(金)(予定)                                     | 活動計画と助成金使用使途の整合性などの確認<br>を行い、内容に不足や実施上の改善点がある場<br>合は、加筆修正等をご連絡しますので、申請者に<br>て対応を行っていただきます。              |
| 3 プログラム採択・<br>助成金交付決定                                              | 審査の結果をうけて、結果の通知を送付します。                                                                                  |
| 令和7年10月上旬頃                                                         | ※審査における所見に基づき、計画変更を条件に<br>採択する場合があります。                                                                  |
| 4 助成金概算支払                                                          | 概算払い請求の手続きを行った団体から、順次、<br>助成金を指定の口座に振込みます。                                                              |
| 令和7年10月中旬～11月中旬                                                    | ※概算払いの請求は任意です。                                                                                          |
| 5 活動実施                                                             | 活動実施計画に基づき、活動を実施していただき<br>ます。活動状況の確認のため、少なくとも月に1度                                                       |
| 実施計画期間中<br>(最大:令和7年3月31日迄)                                         | <u>担当スタッフとのミーティングを実施</u> します。<br>また、期間中に最低1回、経理確認を行います。                                                 |
| 6 活動発表                                                             | 助成期間中に2回程度、他の助成対象者も含めて<br>集った形で発表する場を設けます。                                                              |
| 令和7年11月、<br>令和8年2月頃                                                | ・令和7年11月頃:活動中間発表<br>・令和8年2月頃:最終発表<br>これらの場へ <u>代表構成員は必須参加</u> (構成員によ<br>る代理可)、構成員は任意参加とします。             |
| 7 事業報告書提出                                                          | 事業内容や収支が計画に沿ったものである<br>か等を審査します。また、 <u>余剰金が発生した場<br/>合は、令和8年5月中旬頃までに返金の手続きが必要と<br/>なります。</u>            |
| 令和8年3月31日(火)<br>必着<br>※活動計画期間終了が令和<br>8年2月28日よりも前の<br>場合は、終了後1か月以内 | 【提出書類】<br>①助成金に係る事業実績報告書【様式第4号】<br>②実施報告書【様式第4—2号】<br>③収支報告書【様式第4—3号】<br>④領収書の写し                        |

※応募時、書類に不備がある場合は受付できませんのでご注意ください。

※不明な点がある場合は、事務局へお問合せください。活動内容の相談も歓迎します。

## 別紙 北九州市DX推進プラットフォームの登録について

申請する前に、北九州市DX推進プラットフォームに会員登録してください。登録は無料です。  
※北九州市DX推進プラットフォームとは、DXを推進したい北九州市内の企業と、DXの推進をサポートする企業をつなぐために、北九州市が創設したプラットフォームです。  
※申請前に登録する必要があります。

<北九州市DX推進プラットフォームURL>

<https://ktq-dx-platform.my.site.com/DXmain/s/>

会員登録方法 北九州市DX推進プラットフォーム 操作手順書 P6～8

※操作手順書は下記QRコードよりご覧ください。



操作手順書URL:

<https://ktq-dx-platform.my.site.com/DXmain/s/secinfo/a015h00001MQgYrAAL/?tabset-e6bcda01=2>