

業務の効率化

労働環境の改善を応援！

～相談・申請は恵庭商工会議所へ～

国の重点支援地方交付金活用事業

《令和8年度恵庭市補助金》

中小企業者等DX推進・労働環境改善支援事業補助金

第2弾募集

応募多数の場合
抽選と致します

この補助金は、購入前の申請が必要です！

申請期間

令和8年 7月6日(月) ～ 令和8年 8月20日(木) 17:00まで

留意 →

- ・申請期間内は受付を行い、応募多数の場合、期間内に書類を完備された事業所の中から抽選とさせていただきます。
- ・申請書に不備があった場合、8/20(木)17時までに修正・再提出を済ませ、申請書類一式が完備状態となっていなければ、対象外となりますので、余裕をもって申請するなど、十分にご注意ください。

補助対象者

中小企業者等に該当し、市内に本店、本社若しくは主たる事業所がある法人又は市内に主たる事業所がある個人
※ 本年度、同補助金の交付決定を受けている事業者は対象外とする

補助金額

補助限度額 **100万円**

対象経費の **4分の3** (1,000円未満切り捨て)

※ 中小企業基本法第2条第5項の「小規模企業者」に該当する場合は **10分の9**

- 製造業・建設業・運輸業等：常時使用する従業員20人以下
- 卸売業・小売業・サービス業：常時使用する従業員5人以下

申し込み

- ①ホームページから要領・必要書類を確認
- ②必要書類を恵庭商工会議所に提出

恵庭商工会議所 会員の場合
資料の一部を省略できます。

- | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助金等交付申請書 | <input checked="" type="checkbox"/> 事業所の所在地等を証明する書類の写し (会員省略) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画書 (様式第1号) | <input checked="" type="checkbox"/> 恵庭市税の納付状況の調査に関する同意書 (様式第4号) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 収支予算書 (様式第2号) | <input checked="" type="checkbox"/> 中小企業者等又は小規模企業者に該当することがわかる書類の写し |
| <input checked="" type="checkbox"/> 補助対象経費に係る見積書の写し | <input checked="" type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類 (当所会員の場合一部を省略可) |
| <input checked="" type="checkbox"/> 誓約書 (様式第3号) | ※ 製品名、仕様、価格などが確認できる資料 (カタログなど) |

中小企業者等又は小規模企業者に該当することがわかる書類

【法人の場合】

【個人の場合】

- | | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ・企業概要書 (会員省略) | ・企業概要書 (会員省略) |
| ・直近の決算書の写し (貸借対照表・損益計算書) | ・直近の確定申告書、収支決算書の写し |
| ・確定申告書類については、e-TAX受信通知又は申告書情報取得サービスで確定申告書を取得 (会員省略) | ・確定申告書類については、e-TAX受信通知又は申告書情報取得サービスで確定申告書を取得 (会員省略) |

【小規模企業者に該当する場合】

- ・法人、個人いずれも従業員名簿を提出

申請書・Q&A

・ホームページ (右記二次元コード) よりご確認ください。

URL: <https://eniwa-cci.or.jp/2026/06/4261/>



補助対象経費 区分

- 【区分1】 勤怠管理ツール等の導入・リニューアル・改修に係る経費
・勤怠管理ソフトウェアの取得費用 ・勤怠管理に伴う周辺機器の取得費用 など
- 【区分2】 業務改善ツール等の導入・リニューアル・改修に係る経費
・グループウェアの取得費用 ・日報アプリ ・議事録作成ツールの取得費用 など
- 【区分3】 コミュニケーションツール等の導入・改修・リニューアル経費
・ビジネスチャットの費用 ・WEB会議用のツール等の取得費用 など
- 【区分4】 電子決済システム等の導入・改修・リニューアルに要する経費
・キャッシュレス決済端末の取得費用 ・決済システムの取得費用 など
- 【区分5】 ロボティクス、先進機器等に要する経費
・自動配膳ロボット本体の取得費用 ・ドローン本体の取得費用 など
- 【区分6】 DX推進支援・伴走・コンサルティングに要する経費
・区分1から5までの導入に係る支援業務委託費用 ・従業員向けDX研修、教育費用 など
- 【区分7】 労働環境改善機器等に要する経費
・空調、換気設備の取得費用（業務用エアコン等） ・LED照明の取得費用 など

《活用事例》

【事例1】 勤怠管理と労働環境改善（中小企業：従業員30名） 《建設業》

導入内容	クラウド勤怠管理システム、現場事務所用エアコン（2台）、LED照明（現場事務所）
区分	区分1及び区分7
補助対象経費	勤怠管理システム：月額3万円×12か月＝36万円 エアコン：20万円×2台＝40万円 LED照明：30万円 合計：106万円
補助金額	106万円×3/4（中小企業者）＝79.5万円／補助金：79.5万円
導入効果例	残業時間の見える化により、長時間労働を削減、現場事務所の労働環境が改善 従業員の定着率向上

【事例2】 美容室のDX化と店舗環境改善（小規模企業者：従業員5名） 《理・美容業》

導入内容	予約管理システム、キャッシュレス決済端末、店舗用エアコン、LED照明
区分	区分3、区分4及び区分7
補助対象経費	予約管理システム：月額2万円×12か月＝24万円 キャッシュレス決済：10万円 エアコン：25万円 LED照明：15万円 合計：74万円
補助金額	74万円×9/10（小規模企業者）＝66.6万円／補助金：66.6万円
導入効果例	予約管理の効率化、キャッシュレス決済対応で利便性向上、店舗環境の改善