

山形県XRビジネス実証事業費補助金 公募要領

デジタル関連産業の集積を図ることにより、本県産業の新たな柱としてデジタルコンテンツ産業を新興し、所得の高い仕事の増加、若者・女性の県内定着、産業の高付加価値化及びスタートアップの創出を推進するため、県内の中小企業・小規模事業者が行うXR（クロスリアリティ）技術を活用した実証事業であって、山形県知事が認定したものに補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】 ※詳細は本公募要領をご確認ください。

- ◇ 本補助金の認定は先着順ではありません。また、受付期間内に申請いただいた内容について審査を行いますので、その結果として不採択（補助金を受け取れないこと）や申請内容から減額したうえでの交付決定となる場合があります。
- ◇ 申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。「補助金交付申請書」の内容を審査し、必要に応じて事業者にご照会・ご連絡等を行ったうえで予算の範囲内で補助金交付額を決定し、通知いたします。
- ◇ 交付決定前に契約・発注・支払い等を行ったものは補助対象外となります。
- ◇ 補助金の支払いは事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- ◇ 同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合は、本事業に応募することはできません。過去（今年度の第一次募集を含む）に本事業に採択された事業についても同様です。また、山形県内の事業所で実施する取組みに限ります。

1 補助対象事業

中小企業・小規模事業者がX R（クロスリアリティ）技術を活用して行う、新事業展開や高付加価値化につながる実証事業

X R（クロスリアリティ）

現実の世界と仮想空間を融合させて、現実では知覚できない疑似体験を提供する空間を創り出す画像処理技術の総称。V R（仮想現実／仮想空間を現実のように体験できる）、A R（拡張現実／現実世界の一部に仮想世界を重ね合わせる）などの先端技術を含む。

2 補助対象者

県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者

なお、本事業における中小企業、小規模事業者の定義は以下のとおりです。

	定 義
中小企業	中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者（但し、下記に掲げる小規模事業者を除く。）
小規模事業者	常勤従業員数が、製造業その他の業種・宿泊業・娯楽業においては20人以下、卸売業・小売業・サービス業においては5人以下の事業者

< 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲 >

【中小企業者】

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は 出資の総額	常勤 従業員数
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※ 常勤従業員数は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試しの使用期間中の者は含まれません。

但し、以下に該当する場合は対象外となります。

企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）及び労働者協同組合
財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体、系統出荷による収入のみである個人農業者
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者
中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合
政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
本補助事業に申請する内容と同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金又は過去の本補助事業（今年度の第一次募集を含む）に採択されている場合
その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する場合

3 補助率・補助金額

項 目	内 容
補助率	2 / 3 以内
補助金額	300 万円以内 ※補助金の額は千円未満切捨てとします。

※ 予算の範囲内での採択となるため、補助金認定額が減額される場合があります。

4 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- ・ 補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- ・ 補助事業実施期間に実施した活動に要する経費で、かつ、補助事業実施期間内に支出されるもの
- ・ 原則として山形県内で実施するもの
- ・ 社会通念上適正な価格で取引されたもの
- ・ 補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの
- ・ 以下の経費区分に該当するもの

経費区分	内 容
① システム等構築費	ソフトウェア・システムの構築に要する経費 ※ X R（クロスリアリティ）技術を活用して、新事業展開や高付加価値化につながる実証事業を行う経費が補助の対象となります。 ※ 汎用性があり目的外使用となり得るもの（パソコン、タブレットPC、スマートフォン等）の購入費用は補助対象外となります。
② 上記①と一体で行う経費	上記①と一体で行う i ～ ix に掲げる経費 i 謝金 事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費（専門家等に支払われる旅費を含む） ※ 支援機関の職員を専門家等として支出の対象にはできません。 ※ 謝金の単価は補助事業者が定める規定等によりその根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。 ※ 依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。 ※ 本補助事業への応募書類の作成代行費用は補助対象外です。 ※ 補助事業者に指導・助言する専門家等に対する謝礼が該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は「v 委託費」に該当します。 ii 旅費 事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察等は除く）・各種調査や、技術講習・セミナー受講のための交通費 ※ 宿泊料、ガソリン代、駐車場代、タクシー代等は補助対象外です。 iii 借料・損料 事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費 ※ 契約期間が補助事業期間を超える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみが補助対象となります。 ※ 通常の生産活動等、補助事業以外にも使用するものは補助対象外です。 ※ 事務所等に係る家賃は補助対象外です。 iv 消耗品費 事業遂行に直接必要な資材、部品、消耗品の購入として支払われる経費 ※ 汎用性があり目的外使用となり得るもの（コピー用紙等）の購入費用は補助対象外となります。

	v 委託費 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費 ※ 委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。 vi 人件費 申請者が正規雇用している職員が、補助事業期間中に事業遂行に必要な業務・事務に従事した分として支払われる経費 ※ 経費の積算方法は、従事した職員の時間単価×労働時間とする。 ※ 職員の時間単価の積算方法は、「基本給（各種手当は除く）÷1カ月の所定労働時間（残業時間は除く）」とする。 ※ 実績報告時に、従事した職員の給与明細書や作業日報等の提出が必要になります。 vii 雑役務費 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費 ※ 実績報告時に、作業日報や労働契約書等の提出が必要になります。 ※ 臨時雇い入れと見なされない場合や通常業務に従事させる場合は補助対象外です。 viii 資料購入費 新商品開発や資格取得等の事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 ※ 取得単価が10万円未満（税込）のものに限ります。 ※ 購入する部数・冊数は、1種類につき1部（1冊）を限度とします。 ix 受講料 技術の習得等に必要な技術講習、セミナー研修の受講料 ※ 受講のための移動に要する経費は「ii 旅費」に該当します。
--	--

※ 原則として現金により支出した経費は補助対象外となります。

※ 補助を申請する経費については、原則として見積書を添付してください。

※ 補助対象経費及び補助対象外経費の具体例については、別添「補助対象経費早見表」もご確認ください。

5 補助事業実施期間・実績報告

(1) 補助事業実施期間

補助金交付決定の日から令和9年1月31日（日）まで

- ※ この期間内に発注・契約・納品・検収・支払を完了する必要があります。
- ※ この期間内に上記が完了しない場合、補助金を受け取ることはできません。

(2) 実績報告書提出期限

事業終了後 15 日以内、または令和 9 年 2 月 12 日（金）のいずれか早い日まで

6 応募手続き

(1) 応募期間

令和 8 年 8 月 5 日（水）から令和 8 年 9 月 11 日（金）まで

(2) 応募方法

郵送又は持参での受付となります。（令和 8 年 9 月 11 日（金）午後 5 時 15 分必着）

(3) 申請書類提出先

山形県産業労働部産業技術イノベーション課スタートアップ・新事業推進室
〒990-8570 山形市松波二丁目 8 番 1 号

(4) 提出書類及び提出部数

※申請様式については、山形県のホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。

	提出書類	提出部数
1	【規則別記様式第 1 号】補助金交付申請書	1 部
2	【別記様式第 1 号】事業計画書	5 部
3	【様式 1】提出書類確認書	1 部
4	【様式 2】暴力団排除に関する誓約書	1 部
5	【様式 3】補助金振込先口座登録依頼書（申請者名義の口座に限る） ※振込先口座の通帳の表紙及び 1, 2 ページ目の写しを添付してください。	1 部
6	決算書の写し ※法人は直近 2 年間の貸借対照表、損益計算書、販売管理費明細の写し、個人事業主は直近 2 年間の所得税青色申告決算書の写し（白色申告の場合は収支内訳書の写し）を提出 ※創業・第二創業後 3 年以内の事業者は、履歴事項全部証明書を提出	5 部
7	申請日時点で有効期限内の見積書の写し （令和 8 年 8 月 5 日以降に発行されたものに限る）	5 部

※各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。

(5) 書類提出の方法

1	用紙サイズは A 4 判の片面印刷とします。
2	提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

(6) お願い

提出書類については、ご協力いただける場合は、郵送とあわせて Word や PDF 等のデータでの提出もお願いいたします。（メール環境がない等の理由によりメールでの提出が難しい場合は、郵送のみの提出で構いません。）

※ メールでの提出がない場合でも、補助金の審査上不利になることはありません。

<送付先メールアドレス> : ysaninno@pref.yamagata.jp

7 審査方法・結果の通知

別に設置する審査会において審査を行い、予算の範囲内で事業の採択を決定します。

(1) 選考方法

審査会にて、応募者によるプレゼンテーションを実施し、応募書類とプレゼンテーションの内容を審査したうえで決定します。

なお、審査結果に対する異議は一切受け付けません。

〔日程〕 令和 8 年 9 月下旬～10 月上旬（予定）

〔形式〕 オンライン

審査のポイント
【実施方針】 ・ 補助事業の目的に沿っているか。 【事業計画】 ・ 事業計画は具体的で実現可能性の高いものとなっているか。 ・ 事業実施により見込まれる効果はあるか。 ・ 事業実施のための必要な体制・能力を有しているか。 【経費】 ・ 事業費の計上や積算が正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか。 【その他】 ・ 県が指定した応募申請書類様式により応募しているか。 ・ 補助金申請額が 300 万円以下となっているか。 ・ 同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っていないか。 ・ 必要な書類がすべて添付されているか。 ・ その他書類不備等、補助対象要件違反となる事項がないか。 ・ 事業実施期間中、補助対象事業者の要件を満たさなくなることがないか。

(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

申請事業者全員に対して、審査結果（交付決定又は不採択）を文書で通知します。

(4) 認定事業の公表

認定を受けた事業については、事業者名、所在地、事業計画名等をホームページ上で公

表します。

8 スケジュール（予定）

公募開始	：令和8年8月5日（水）
申請書受付開始	：令和8年8月5日（水）
申請書提出締切	：令和8年9月11日（金）午後5時15分必着
審査会	：令和8年9月下旬～10月上旬
事業採択決定・補助金交付決定	：令和8年10月中旬以降

※ 採択決定・交付決定の時期は予定であり、前後する場合があります。

9 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、事業完了後の精算払いとします。

※ 「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約・納品・検収・支払を完了していることを指します。

10 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、応募の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 複数の事業者から同一もしくは極めて類似した内容の応募申請があった場合、採択しない場合があります。応募申請を希望する事業者は、現状等を分析のうえ、実態に即した事業計画を記載してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社からコピーされたりしないようご注意ください。
- (3) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年1月31日（日）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限り。
- (4) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (5) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合がありますので、御協力をお願いします。

問い合わせ先

山形県産業労働部産業技術イノベーション課スタートアップ・新事業推進室
〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号
TEL 023-630-2137