

令和5年度 中小企業デジタル導入加速化補助金公募要領

1. 事業目的

コロナ禍により経営環境が悪化する県内中小企業者等が、生産性向上や売上拡大などに向けて、デジタル技術を導入する場合の経費の一部を補助することにより、県内産業へのデジタル導入の促進を図り、もって県内産業の競争力の維持・拡大に資することを目的とする。

2. 補助対象事業

自社の経営課題解決のためにデジタル技術を活用・導入しようとする者が、業務を分析し、課題を整理したうえで、必要なデジタル導入を行う事業とする。

3. 補助事業区分、対象経費、補助率等

- 事業区分、対象経費、補助率、補助額：補助金交付要綱（別表）のとおり
- 1社当たりの助成期間：最長 2024年1月31日まで
（交付決定後、助成期間内に、発注・契約、納品・検収、支払、効果検証、実績報告を完了すること）
※事業予算の範囲内で終了する場合があります。

4. 応募方法

- (1) 次の書類を、正本1通提出してください。また、全ての書類を PDF 形式で電子媒体（CD-RまたはDVD-R）にファイル保存して、郵送又は宅配便にて提出してください。持参による提出は受け付けません。なお、提出された書類および電子媒体は返却いたしません。また、電子メールの添付による提出も無効となります。

【提出部数】

正本1通、電子媒体（CD-RまたはDVD-R）1部

【提出書類】

ア 中小企業デジタル導入加速化補助金交付申請書及び誓約書（※）

イ 別紙 補助事業計画書（※）

ウ 会社パンフレットなどの会社概要が分る資料

エ 直近2期分の決算書 *個人の場合は青色申告書の写し

（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費内訳書、個別注記表）

オ 法人の登記事項証明書又は定款の写し

カ 島根県税に係る納税証明書（一般用、全税目の未納の徴収金がないことの証明）

キ 事業費積算の根拠となる発注先からの見積書及び同一条件の相見積書

ク 導入するシステム及び事業計画全体が分かる提案書

※提出書類の用紙サイズは、原則として日本産業規格A4判の片面印刷とする。

※PDF ファイルに保存する場合のファイル名は、上記提出書類の下線のとおりとする。

※ア・イについては島根県中小企業団体中央会 HP

http://www.crosstalk.or.jp/r5digital_innovation.html ダウンロード可

- (2) 交付申請期間 一次締切：令和5年6月16日（金）17：00 必着
二次締切：令和5年7月21日（金）17：00 必着
三次締切：令和5年8月25日（金）17：00 必着
事業予算の範囲で終了する場合があります。下記にお問い合わせ下さい。

(お問い合わせ先)

島根県中小企業団体中央会 連携支援課 TEL：0852-21-4809 FAX：0852-26-5686
島根県産業振興課 産業デジタル推進室 TEL：0852-22-5621 FAX：0852-22-5638

- (3) 提出先 〒690-0886 島根県松江市母衣町 55-4 島根県中小企業団体中央会
※郵送又は宅配便（持参・メール提出不可）

- (4) スケジュール 公募→交付申請→審査→交付決定→補助事業開始（発注・契約）

5. 応募者の資格

本補助金の交付対象者は、県内に主たる事業所を有する中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に定める中小企業者および中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に定める中小企業等協同組合であって、事業成果の公開及び取組みを県下に波及させることを目的とした広報活動等に協力ができる者。

ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 総務省の定める日本標準産業分類にて農業、林業、漁業のいずれかを営む者
- (2) みなし大企業
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者
- (4) 補助金交付要綱別紙「暴力団排除に関する誓約事項」のいずれかに該当する者
- (5) 島根県税の未納の徴収金がある者

(別表)

補助事業区分、対象経費、補助率等

事業区分	対象経費項目	内容	補助率	補助額
ハード事業	①システム構築費	システム等の開発に要する委託費、購入費、導入支援費、専門家委託費	1/3 以内	上限：1,500 千円 下限：150 千円
	②機器等整備費	機器等の購入費、設置費、導入支援費		
	③システム運用関連費	クラウドサービス利用費、導入支援費、修繕費、専門家委託費		
	④その他の経費	中央会が実施に必要と認める経費		
ソフト事業	⑤デジタル導入後活用経費	謝金、旅費、委託費、会場使用料、教材費、研修参加費、印刷製本費、その他、中央会が実施に必要と認める経費	1/2 以内	

※ 補助事業で行うデジタル導入は、発注先から提出を受けた「提案書」に基づく内容のものであること。
(申請時に発注先からの「提案書」「複数社の見積書」等の提出が必要)

1. ハード事業のみの申請、ハード事業及びソフト事業両方の申請が可能であるが、ソフト事業のみ申請することはできない。ソフト事業はハード事業により導入したシステムの利活用を目的としたシステム導入後の利用者向け研修会、講習会等を対象とする
2. ハード事業によるシステム等導入後、補助事業年度終了後の翌年度に2回、導入の効果・課題等を報告すること。
3. 機器等整備費により整備する機器の数は、導入するシステムに必要となる最小限度の数量を限度とする。
4. 機器等整備費により整備する機器に、複数年の無償保証、保守パック等が標準保証として提供される場合は、当該保証を機器本体に含めて補助金の交付対象とする。
5. 上記に関する経費について、次の経費は補助金の交付の対象としない。
 - (1)稼働に必要不可欠となる付随のソフトウェア(オプション)のみの導入経費
 - (2)システムの保守・管理を主たる目的とした経費(機能拡張・拡充、トラブル対応、SEO施策、ヘルプデスク、運用保守などのサービス関連経費等を含む)
 - (3)施設の増改築及び不動産の取得に当たる経費
 - (4)広報を主たる目的とした経費(自社ホームページ制作およびリニューアルを含む)
 - (5)事務所等に係る賃料、借料、損料、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
 - (6)役員、従業員等の直接人件費
 - (7)商品の仕入れに係る経費
 - (8)電話代、インターネット利用料金等の通信費(システム運用関連費に含まれる附帯経費を除く)
 - (9)収入印紙及び振込等手数料(代引手数料を含む。)
 - (10)事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
 - (11)飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
 - (12)自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用
 - (13)税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用

- (14)公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (15)各種保険料，借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (16)補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- (17)汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、Wi-Fi 設備、デジタル複合機など）に係る経費
- (18)単なるシステムの更新、既設システム（パソコン、プリンタ等の機器含む）の買い替えに係る経費
- (19)中古品（一度使用されたもの若しくは使用されない物品で使用のために取引されたもの又はこれらの物品に幾分の手入れをしたものをいう。）の購入に係る経費
- (20)設置場所の整備工事又は基礎工事（既設機器の撤去および廃棄処分、解体工事、足場組立などを含む）
- (21)諸経費、その他経費等の用途不明な経費
- (22)上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

6. 算出された交付額に千円未満が生じた場合は切り捨てるものとする。