

令和4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、IT 専門家等の支援を受けてデジタル技術の導入を検討する経費及び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、IT 専門家等（※）の支援を受けて業務を分析し、課題を整理したうえで、必要な導入システム等の検討を行う事業及びIT 専門家等の助言に基づきデジタル導入を行う事業とする。

※「IT 専門家」とは、次のいずれかに該当する者のことをいう。

- (1) 中小企業支援法に基づく中小企業診断士
- (2) 職業能力開発促進法に基づくウェブデザインの職種の技能検定の合格者
- (3) 情報処理の促進に関する法律に基づく情報処理安全確保支援士
- (4) 情報処理の促進に関する法律に基づく情報処理技術者試験（システム監査技術者試験、IT サービスマネージャ試験、エンベデットシステムスペシャリスト試験、データベーススペシャリスト試験、ネットワークスペシャリスト試験、プロジェクトマネージャ試験、システムアーキテクト試験、ITストラテジスト試験、応用情報技術者試験、基本情報技術者試験、情報セキュリティマネジメント試験、IT パスポート試験等）の合格者
- (5) 技術士法に基づく情報工学部門の技術士又は技術士補
- (6) IT コーディネータ

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
- 対象企業数：40社 ※
- 1社当たりの助成期間：最長2023年2月末分まで
※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、持参もしくは郵送又は宅配便にて、2部提出する。

- 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資料（見積書等）
- ク IT 専門家等が作成した「提案依頼書」等（事業区分2を申請する場合のみ）

※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/r4digital_innovation.html よりダウンロード可

- (2) 交付申請期間 一次締切：令和4年6月30日（木）17：00
二次締切：令和4年7月29日（金）17：00
三次締切：令和4年8月31日（水）17：00

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 TEL0852-21-4809 FAX：0852-26-5686

島根県産業振興課 情報産業振興室 TEL0852-22-5620 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
TEL 0852-21-4809 FAX0852-26-5686 (メール不可)

- (4) スケジュール 公募→交付申請→審査→交付決定

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とする。

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
1 IT専門家によるコンサルタント事業	①IT専門家によるコンサルタント経費	IT 専門家の支援を受けて、自社の業務を分析し、課題を整理したうえで、必要な導入システム等の検討を行うために必要となる次の経費（成果物として、システム調達を依頼する際に調達側に提出する「提案依頼書」、「要件定義書」、「システム計画書」などを作成） 謝金、旅費、委託費	・ 県内企業等に委託する場合 2/3 以内 ・ 県外企業等に委託する場合 1/2 以内	上限： ・ 県内企業等に委託する場合 800 千円 ・ 県外企業等に委託する場合 600 千円 ※ただし、事業区分2との合計額が 3,000 千円を超えないこと 下限： ・ 県内企業等に委託する場合 200 千円 ・ 県外企業等に委託する場合 150 千円
2 デジタル導入事業	②システム構築費	専ら補助事業の実施に使用される業務用のシステムに係る開発、設計及び専用ソフト（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）を含む）の導入に必要な次の経費 謝金、旅費、委託費、購入費、借料、損料	1/2 以内	上限：3,000 千円 ※ただし、事業区分1との合計額が 3,000 千円を超えないこと 下限：300 千円
	③機器等整備費	システム構築を行う上で必要となる経費で、専ら補助事業の実施に使用される機器（ハードウェア）等の整備に必要な次の経費 委託費（機器製造委託を行うものに限る）、購入費、借料、損料、運搬料、宅配・郵送料		
	④システム運用関連費	システムを運用する上で附帯して必要となる経費で、専ら補助事業の実施に使用されるクラウドサービス、WEB プラットフォーム等のサービス利用・保守に必要な次の経費 委託費、借料、損料、修繕費		
	⑤その他の経費	前各号に掲げるもののほか、中央会が実施に必要と認める経費		

1 事業区分2で行うデジタル導入は、IT 専門家等による支援を受けて作成した「提案依頼書」等に基づくものであること。（事業区分2の申請時に「提案依頼書」等の提出が必要）

2 事業区分2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 事業区分1のみの申請、事業区分2のみの申請、事業区分1及び2両方の申請が可能であるが、同一区分に複数回申請することはできない。

4 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。

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（業務用のホームページや電子商取引のサイト制作を含む）
- (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) 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
- (19) 設置場所の整備工事又は基礎工事
- (20) 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。