

中小企業デジタル導入加速化補助金交付要綱

島根県中小企業団体中央会

(通則)

第1条 島根県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が交付する中小企業デジタル導入加速化補助金（以下「本補助金」という。）の取扱いについては、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 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。

(定義)

第3条 この要綱において「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

(補助対象者)

第4条 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) 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

(交付対象事業)

第5条 本補助金の交付対象となる事業は、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。

2 国、県及びその他の補助金等の支援を受けた事業については、補助事業の対象として含まないものとする。

(補助事業区分、対象経費、補助率等)

第6条 本補助金の事業区分、事業内容、補助対象経費及び補助率等は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第7条 本補助金の交付を申請しようとする者は、中央会会長が指定する期日までに、中小企業デジタル導入加速化補助金申請書(様式1)に必要な書類を添えて、中央会会長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第8条 中央会会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をしなければならない。

2 中央会会長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

3 中央会会長は、第1項の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を中小企業デジタル導入加速化補助金交付決定通知書(様式2)により交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第9条 補助金の交付の申請をした者は、前条第3項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、その通知を受領した日から起算して7日以内に、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定により申請の取下げをしようとするときは、中小企業デジタル導入加速化補助金交付申請取下げ届出書(様式3)を中央会会長に提出しなければならない。

3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(決定内容の変更等)

第10条 補助事業者(第8条第1項に定める補助金の交付の決定を受けた者。以下同じ。)は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ中小企業デジタル導入加速化補助金変更承認申請書(様式4)を中央会会長へ提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の総額の20%を超える増減をしようとするとき。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助目的をより効率的に達成するために必要と認められる変更

イ 補助目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更

(3) 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

(4) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 中央会会長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件

を付することができる。

- 3 中央会会長は、第1項の承認をしたときは、速やかにその承認の内容及びこれに付した条件を中小企業デジタル導入加速化補助金変更承認通知書（様式5）により当該補助事業者へ通知しなければならない。

（遂行状況の報告及び調査）

第11条 補助事業者は、中央会から補助事業の遂行状況等についての報告の指示があった場合は、指定する期日までに中小企業デジタル導入加速化補助金遂行状況報告書（様式6）を中央会会長に提出しなければならない。

- 2 中央会会長は、補助事業の遂行状況等について必要に応じて、補助事業者に対して調査を行うことができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業を廃止したときは、補助事業が完了した日（廃止にあつては第10条第1項による承認を得た日）から起算して15日を経過する日、又は令和5年2月28日のいずれか早い日までに、中小企業デジタル導入加速化補助金実績報告書（様式7）に必要書類を添えて、中央会会長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）があるときは、前項に定める実績報告書に中小企業デジタル導入加速化補助金取得財産等管理台帳（様式8）を添えて提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 中央会会長は、前条の実績報告書の提出があったときは、報告書及び添付書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告内容が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか調査し、適合すると認めるときは補助金の額を確定し、中小企業デジタル導入加速化補助金の額の確定通知書（様式9）により当該補助事業者へ通知する。

（補助金の支払）

第14条 補助金の支払は精算払とする。ただし、中央会会長が必要と認めた場合は、概算払ができるものとする。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、中小企業デジタル導入加速化補助金概算払請求書（様式10）又は中小企業デジタル導入加速化補助金精算払請求書（様式11）を中央会会長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第15条 中央会会長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該補助事業に係る補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第1号の場合は、既に経過した期間に係る部分については、取り消すことができない。

- (1) 補助金の交付決定後の事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり、又はその遂行ができなくなったとき（補助事業者の責に帰すべき事情によるものを除く。）。
- (2) 補助事業者が、当該補助金を他の用途へ使用したとき。
- (3) 補助事業者が、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

- (4) 補助事業者が、当該補助事業に関し、法令、この要綱又はこれに基づく処分若しくは命令に違反したとき。
 - (5) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
 - (6) 補助事業者が、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に違反したとき。
- 2 前項第2号から第6号までの規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

- 第16条 中央会会長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。
- 2 中央会会長は、補助事業者に交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(加算金及び延滞金)

- 第17条 補助事業者は、前条第1項の規定により、補助金の返還を命ぜられたとき（第15条第1項第1号に該当して交付の決定が取り消されたことにより補助金の返還を命ぜられたときを除く。）は、その命令に係る補助金の最後の受領の日（当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれ受領の日）から起算して納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を中央会に納付しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から起算して納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を中央会に納付しなければならない。
- 3 中央会会長は、前2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(財産の管理等)

- 第18条 補助事業者は、補助事業が完了した後においても、取得財産等を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。
- 2 中央会会長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を中央会に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

- 第19条 補助事業者は、取得財産等を中央会会長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲り渡し、交換し、貸し付け、取壊し、廃棄し、又は担保に供してはならない。
- 2 前項に定める財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、やむを得ない事由により取得財産等を前項に定める期間内に処分しようとするときは、あらかじめ中小企業デジタル導入加速化補助金取得財産等処分承認申請書（様式12）を中央会会長へ提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第2項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(事業成果等の報告)

第20条 補助事業者（事業区分1のみを活用した者を除く。）は、補助事業年度終了後の翌年度9月30日時点における成果を翌月20日までに、3月31日時点における成果を翌月20日までに、中小企業デジタル導入加速化補助金状況等報告書（様式13）により中央会会長へ提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第21条 補助事業者は、補助事業に係る収支の状況を記載した帳簿を作成するとともに、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業終了後（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）5年間、中央会会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(補助事業等の公表)

第22条 中央会会長は、補助事業及び補助事業者の名称並びに事業内容等について、補助事業者の利益に反しない範囲で、当該内容を公表することができる。

(暴力団排除に関する誓約)

第23条 補助事業者は、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」について補助金の交付の申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(雑則)

第24条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月6日から施行する。

別表

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、トラブル対処、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（自社ホームページ制作を含む）
 - (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。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするにあたって、また、補助事業の実施期間及び完了後においても、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
2. 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
3. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
4. 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。