

2022年度 デジタル技術導入補助金
公募要領

2022年5月

愛知県

目次

I	デジタル技術導入補助金の目的	・・・P. 1
II	補助対象事業者	・・・P. 1
III	補助対象事業	・・・P. 1
IV	補助率、補助対象経費等	・・・P. 1
V	補助対象事業の評価事項	・・・P. 2
VI	応募手続き	・・・P. 2
VII	審査及び審査結果通知	・・・P. 3
VIII	その他	・・・P. 4
IX	問い合わせ先	・・・P. 5
X	参考資料	・・・P. 6
XI	応募書類の様式類	・・・P. 9

I デジタル技術導入補助金の目的

中小企業のデジタル化・DX推進のための施策（デジタル技術導入モデル実証事業やデジタル技術活用相談窓口など）の中で生まれたデジタル技術の導入・利活用の成功事例を展開し、確実に企業のデジタル化を後押しすることを目的としています。

II 補助対象事業者

補助対象事業者は、以下の全てを満たす事業者とします。

- (1) 愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (2) 「あいち産業DX推進コンソーシアム」に加入している県内に事業所を持つ中小企業、小規模企業者であること。
- (3) 事業を遂行するための経費を円滑に調達できること。
- (4) 事業を運営・管理できる能力を有し、事業を実施するための体制が整備されていること。

III 補助対象事業

交付決定日から2022年12月31日までの期間中、製造現場の生産ラインの稼働状況等を可視化するためのデジタルツールやサービスの導入等を対象とします。

IV 補助率、補助対象経費等

1 補助率及び補助限度額

対象者区分	補助率	補助限度額
中小企業	1 / 2 以内	30 万円以上
小規模企業者	2 / 3 以内	100 万円以下

2 補助対象経費

補助対象事業を実施するために直接必要な経費のうち、以下の経費を対象とします。

⇒ 詳細は【補助対象経費区分一覧表】を参照

- ア デジタルツールやサービス利用に係る使用料および通信費
- イ デジタル技術導入の実証に係る技術的支援を受けるために必要となる謝金、旅費
- ウ デジタル技術導入の実証補助に係る人件費（アルバイト）
- エ 委託及び外注に要する経費
- オ デジタルツール導入に係る機械装置費
- カ デジタル技術導入の実証の実施に係る諸経費

3 補助金交付についての注意事項

- (1) 消費税は補助対象となりません。税抜金額に対しての補助となります。
- (2) 補助金の交付対象となる経費は、支払い対象となる行為（発注から支払いまで）が、

交付決定日から 2022 年 12 月 31 日までの期間に限ります。

交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は、補助金の交付対象となりません。

(3) 補助金の支払は、補助事業完了後の精算払いとします。

(4) 事業の対象として不明確なものや、証拠書類により金額等が確認できない支出は対象となりません。

(5) 同一目的の事業において、国等の補助金等の交付を受ける場合には、国等の補助金等を受ける部分については、原則として、この補助金の対象としません。

V 補助対象事業の評価事項

事業の採択にあたっては、以下の事項について評価します。

応募書類は、記入上の注意事項「記入例」を必ずご確認の上、できるだけ具体的・定量的、かつ簡潔明瞭に記入してください。

1 事業の目的及び内容

(1) 実施する事業の目的及び内容が、本県における中小企業のデジタル化に資する内容となっているか。

(2) 実施する事業に対し導入するデジタルツールやサービスは適切か。

2 事業計画

(1) 事業スケジュールは、実現可能な内容であるか。

(2) 事業を実施するにあたって十分な能力を有しているか。

実施体制について導入やデータ活用の体制づくりが考慮されているか。

3 事業実施方法

導入するデジタルツールやサービスの種類、機能、台数及び設置場所について、妥当な内容として計上されているか。

4 事業に要する経費

事業経費（内訳）が、効率的に計上されているか。

VI 応募手続き

1 応募書類提出期間

2022 年 5 月 13 日（金）から 6 月 30 日（木） 午後 5 時 30 分まで

2 応募書類提出方法

以下の県 Web ページ「あいち電子申請・届出システム」に掲載の「2022 年度デジタル技術導入補助金に係る応募書類の提出」の項目を選択し、提出してください。

https://www.shinsei.e-aichi.jp/pref-aichi-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=49486

提出の際はファイルの圧縮等を行い、容量を 20MB 以下にしてください。

3 応募書類

- (1) 応募書類は、必ず本公募要領による様式を使用してください。
応募書類は、記入上の注意事項^{記入例}を必ずご確認の上、できるだけ具体的・定量的、かつ簡潔明瞭に記入してください。
- (2) 行政手続きの押印廃止に伴い、応募書類に押印は必要ありません。
- (3) 応募書類の提出にあたっては、【提出書類チェックシート】を必ず事前に確認してください。
- (4) 審査は、原則として応募書類に基づく書面審査としますが、必要に応じて対面審査を行う場合があります。
- (5) 応募書類及び追加説明書類等は、審査以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません。

4 応募にあたっての注意事項

- (1) 同一法人・事業者からの応募は、1件に限ります。
- (2) 「あいち産業DX推進コンソーシアム」への加入が交付条件となっておりますので、下記 URL より加入申込をしてください。詳細については公募要領を確認してください。
<https://www.aibsc.jp/support/14481/>



5 交付決定までのスケジュール（予定）

応募書類の提出から交付決定までのスケジュール（予定）は、以下のとおりです。

2022年5月13日（金）から6月30日（木）まで	補助金交付申請
7月中旬頃	審査委員会による審査
審査委員会終了後、速やかに	採択事業の内示
7月下旬頃	交付決定通知
8月上旬頃	事業開始

VII 審査及び審査結果通知

1 審査方法

- (1) 応募案件については、外部の有識者を含む審査委員会において審査を行い（非公開）、採択案件を決定します。
- (2) 採択にあたっては、内容等の変更を依頼する場合があります。
- (3) 採択された場合であっても、事業計画の金額に対して補助金額が減額される場合があります。

2 審査結果の通知等

- (1) 審査結果については、決定後速やかに内示します。
- (2) 採択案件については、企業名や事業テーマ等を公表します。
- (3) 採択案件の公表にあたり、採択金額について報道機関等からの問い合わせがあった場合、概算額を公表する場合がありますので、ご承知おきください。

VIII その他

1 補助事業者の義務等

本補助金の活用には、以下に記入した事項のほか、愛知県補助金等交付規則を遵守してください。

- (1) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に県の承認を得なければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した時、若しくは中止又は廃止の承認を受けた時は、その日から起算して30日以内又は翌年度の4月5日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければならない。
- (4) 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に規定する期間又はそれに準ずるものと認められる期間が経過する前に補助事業により取得した機械等を処分しようとするときは、事前に知事の承認を受けなければならない。（補助金の交付を受けて取得した財産を担保に供することは認められない。）
- (5) 補助事業者は、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（委託事業を確定したときの証拠書類を含む。）を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければならない。
- (6) 同一目的の事業において、国等の補助金等の交付を受ける場合には、速やかに県に報告すること。国等の補助金等を受ける部分については、原則として、この補助金を交付しない。
- (7) 補助事業終了後の補助金額の確定作業において、補助対象物件や、帳簿類の確認ができない場合には、当該物件等に係る金額は補助対象外とする。
- (8) 補助事業終了後、県の監査関係者が実地検査に入ることがある。
- (9) 補助事業者が、愛知県補助金等交付規則等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがある。
- (10) 補助事業者は、補助事業に関する県の訪問調査、アンケート調査に協力すること。

2 知的財産権の帰属

補助事業の実施により得られた知的財産権は、補助事業者に帰属するものとします。

3 事業成果の公表等

補助事業に係る調査依頼や、補助事業完了後に県主催のセミナーや「あいち産業DX推進コンソーシアム」で事業成果を発表していただくなど、県が実施する施策への協力を求める場合があります。

また、上記以外の場合であっても、補助事業の成果を公表する場合は、「デジタル技術導入補助金」を活用したものであることを明記してください。

4 政治資金規正法に関する事項

政治資金規正法第 22 条の 3 第 4 項の規定により、愛知県から補助金等（一部例外を除く）の交付の決定を受けた会社その他の法人は、当該補助金等の交付決定の通知を受けた日から一年間、愛知県議会の議員若しくは長に係る公職の候補者（候補者となろうとする者及び公職にある者を含む。）を推薦し、支持し、若しくはこれに反対する政治団体（政党等）に対してする政治活動に関する寄附をすることができないこととされています。

デジタル技術導入補助金は、上記の一部例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わない補助金等）には該当せず、寄附制限が適用されるものと判断しています。

Ⅸ 問い合わせ先

本事業の内容等に関する質問は、以下の担当で受け付けます。ただし、審査の経過等に関する問合せには応じられません。

愛知県経済産業局産業部 産業振興課 次世代産業室 デジタル技術活用促進グループ
電 話：052-954-7495（ダイヤルイン）
メール：jisedai@pref.aichi.lg.jp

X 参考資料

1 中小企業等の定義

(1) 中小企業

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）第 3 条第 1 項に規定する中小企業団体をいう。ただし、大企業又はその役員から 2 分の 1 以上の出資を受けている企業は除く。

(2) 小規模企業者

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者をいう。

2 あいち産業DX推進コンソーシアムについて

産学官行政が連携し、県内企業がデジタルトランスフォーメーションへの理解を深め、実践することを促すことを目的として設立されました。

デジタルツールの情報提供や、人材育成、デジタル技術を提供するIT企業等と中小企業とのマッチング、デジタル技術の導入・利活用の支援など、中小企業が求める様々な支援施策を展開することとしております。なお、年会費等はありません。

公益財団法人あいち産業振興機構（コンソーシアム事務局）

〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4 丁目 4 番 38 号

愛知県産業労働センター（ウイंकあいち）15 階

電 話：052-715-3063

メール：info-kikaku@aibsc.jp

URL：https://www.aibsc.jp/support/15511/

【提出書類チェックシート】

- 応募書類は、1ファイルにzip化して提出してください。
- 応募書類は、必ず本公募要領による様式を使用してください。また、記入に際しては必ず記入上の注意事項記入例を確認してください。
- 応募書類のファイル名は、下記（注1）のとおり記入してください。

様式	提出書類名	備考	確認欄
様式 1	2022 年度 デジタル技術導入補助金交付申請書	1 ファイル に zip 化 して提出	
別添 1	補助事業の内容説明		
別添 2	経費内訳明細書		
その他	事業計画書基礎データ		
	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		
	決算書類（貸借対照表、損益計算書）直近 2 期分		
	金額の算出根拠資料（見積書、カタログ等）		
	国等の補助金を申請する場合は、その概要		
	参考資料（必要に応じ添付）		

（注1）電子提出について

様式 1、別添 1～2、事業計画書基礎データの電子データ（PDF 不可）及び登記簿、決算書類（直近 2 期分）、算出根拠（見積書、カタログ等）、国等補助金概要、参考資料の電子データ（PDF のみ可）を提出してください。

応募の際には、下記のファイル名で提出してください。

- 00_【様式 1】 交付申請書.docx
- 01_【別添 1】 補助事業の内容説明.docx
- 02_【別添 2】 経費内訳明細書.xlsx
- 03_【事業計画書基礎データ】.xlsx
- 04_【登記簿謄本】.pdf
- 05_【決算書類】.pdf
- 06_【算出根拠】.pdf
- 07_【国等補助金概要】.pdf
- 08_【参考資料】.pdf

【補助対象経費区分一覧表】

- ・別添2「経費内訳明細書」の作成にあたり使用してください。
- ・補助事業を行うために必要な以下の細区分の経費を補助対象とします。
- ・金額が重複しないように、ご注意ください。

番号	区分	細区分	
		項目	補足説明等
①	デジタルツールやサービス利用に係る使用料および通信費 ＜通信費・サービス利用料＞	通信費	デジタルツールの利用に係る経費で、補助事業に使用したことが明らかな範囲に限る。
		クラウドサービス利用料	
②	デジタル技術導入の実証に係る技術的支援を受けるために必要となる謝金、旅費 ＜謝金・旅費＞	謝金	指導・助言等を受けるために招聘する専門家(コーディネーター等)に対する経費
		旅費	指導・助言等を受けるために必要な旅費／滞在費及び交通費であって、実証実施機関の旅費規定等により算出された経費
③	デジタル技術導入の実証補助に係る人件費(アルバイト) ＜補助員人件費＞	労務費	作業時間に対する賃金、通勤費等(旅費は含まない)
		社会保険料等	上記に係る社会保険料、労働保険料のうち、事業主負担分
④	委託及び外注に要する経費 ＜委託・外注費＞	委託費	コンサルティングに要する経費
		外注費	システム等の作成を外部へ外注する際に要する経費
⑤	デジタルツール導入に係る機械装置費 ＜機械装置費＞ ※税込単価 10 万円未満に限る	購入費	機械等の購入費用
		賃借料	機械等のレンタル・リース費用
		改修費	機械等改修に要する経費
		各種工事費	電気工事等に要する経費
		保守費	機能維持のための点検又は修繕に要する経費
⑥	デジタル技術導入の実証の実施に係る諸経費 ＜諸経費＞	運搬費	実施に要する運搬費
		消耗品費	実施に要する消耗品費(他の区分に記入するものを除く。)