

中小企業等 I o T 導入促進事業実施要領

第1 趣旨

I o T 等導入の促進を図るため、県内中小企業者等が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、中小企業等 I o T 導入促進事業（以下「本事業」という。）を実施するものである。

第2 事業の実施

本事業の実施については、中小企業等 I o T 導入促進補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

第3 対象となる事業

(1) I o T 等導入計画策定事業

生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につながる I o T 等を活用した計画の策定

(2) I o T 等設備投資事業

生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につながる I o T 等を用いた設備投資

第4 補助対象経費及び補助率

本事業の補助対象経費、補助率、補助限度額は、別表のとおりとする。

第5 事業実施の条件

- (1) I o T 等設備投資事業については、県内に本社を有するソフトウェア業又は情報処理サービス業に属する企業等と協同した事業とすること。
- (2) 補助年度に国や県等から他の補助金又は委託金等の交付を受けていない事業であること。

第6 補助事業者

県内中小企業等、その他知事が適当と認める団体

※ 県内中小企業等：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当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項各号に該当する中小企業団体のうち、県内に本社又は本社機能（本部又は本部機能）を有し、かつ、県内に生産又はサービスの主要な拠点を有する者

第7 事業の補助期間

本事業の補助期間は単年度とする。

第8 事業の申請

- 1 事業の申請は、事業実施提案書（別紙様式1）に以下の書類（以下「事業実施提案書等」と

いう。)を添付して行う。

- (1) 事業実施計画書(別紙様式2又は様式3)
 - (2) 履歴事項全部証明書
 - (3) 決算報告書(貸借対照表、損益計算書)直近2期分
 - (4) 積算金額の根拠書類(見積書、価格表等)
 - (5) 申請者の業種及び主たる事業が分かる資料(パンフレット等)
 - (6) その他知事が必要と認める書類
- 2 事業実施提案書等は、岐阜県商工労働部産業技術課に提出するものとする。
 - 3 事業の応募の時期は、別に定める。

第9 事業の評価、選定

- 1 事業実施提案書等の評価は、別に定める岐阜県I o T利活用評価会議設置要綱に規定する評価会議が行う。
- 2 知事は、評価会議の評価結果に基づき、予算の範囲内において事業を選考し、その結果を選定結果通知書(別紙様式4)により通知する。
- 3 採択に条件が付されている場合は、その条件を満たす事業実施計画書(別紙様式2又は様式3)を再度提出し、承認を得ることとする。承認した場合、知事は計画承認通知書(別紙様式5)により通知する。
- 4 知事は、前項の選定結果について公表するものとする。

第10 補助金の交付申請

- 1 補助金の交付申請は、要綱第5条の規定により行う。
- 2 要綱第5条第2項の交付申請書に添付する書類は、事業実施計画書(別紙様式2又は様式3)とし、採択または承認された内容とする。

第11 補助金の変更交付申請

- 1 事業主体が、補助金交付決定通知書を受けた後に、事業計画を変更(軽微な変更を除く。)、中止又は廃止する場合は、要綱第6条の規定により行う。
- 2 要綱第6条(2)に掲げる補助事業の内容の変更をする場合、変更した事業実施計画書(別紙様式2又は様式3)を添付するものとする。

第12 事業の着手

事業の着手は、補助金の交付決定を受けた後でなければならない。

第13 実績報告等

事業の実績報告は、要綱第9条の規定により行う。

第14 補助金の交付請求

- 1 補助金の交付請求は、要綱第10条の規定により行う。

- 2 事業主体は、概算払いによる補助金の交付を受けることができる。概算払いによる交付額は、補助対象経費支出計画書による金額とする。

第15 事業実施状況等の報告

事業主体は、要綱第13条の規定により、補助年度の完了後の事業実施状況等を知事に報告するものとする。

第16 その他

- 1 知事は、事業の実施に当たり、必要に応じて現地の調査等を実施する。
- 2 知事は、業務上必要と認める時は、事業主体に対して報告を求めることができる。
- 3 知事は、実績報告の内容の全部又は一部を公表することがある。
- 4 この要領に定めるもののほか、事業実施に必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成29年7月26日から施行し、平成29年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年3月1日から施行し、平成30年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表（第4関係）

補助事業	補助対象経費		補助率	補助限度額 (1事業当たり)
	項目	内訳		
I o T等導入計画 策定事業	コンサルティング委託経費	本事業遂行のためにコンサルティング会社等と締結する、カイゼンを含むI o T等導入に係るコンサルティング委託契約に要する委託料	補助対象経費 の1/2以内	上限1,000千円
	専門家依頼経費	本事業遂行のために専門家に支払われる経費（謝金及び旅費等）		
I o T等設備投資 事業	機械装置費	機械装置等（専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェア）の購入、製作、借用、改良、据付け及び修繕に要する経費		上限10,000千円
	システム開発委託費	補助事業の実施に必要なシステムの開発及び設計に係る委託費又は外注費		
	専門家依頼経費	本事業遂行のために専門家に支払われる経費（謝金及び旅費等）		
	クラウド利用費	クラウドコンピューティングの利用に要する経費（購入やリース等の設備投資は対象外）		

(注) 1 「I o T等」とは、本事業において導入計画査定又は設備投資を行うことで、単に従来から行われている単独機械の自動化や工程内の生産管理ソフトの導入にとどまらず、複数の機械等がネットワーク環境に接続され、そこから収集される各種の情報・データを活用して、①監視（モニタリング）、②保守（メンテナンスサービス）、③制御（コントロール）、④データ分析（アナライズ）のいずれか又は複数を行うことを指す。

事業計画書内に上記の要件を盛り込んで生産性向上、低コスト化、製品・サービスの高付加価値化又は新製品・新サービス創出につなげるための計画であることを記載すること。

2 「IoT等設備投資事業」については、県内に本社を有するソフトウェア業又は情報処理サービス業に属する企業等と協同した事業とすること。

3 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

4 他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は行わないこと。

5 以下の経費は対象外とする。

(1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの

(2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費

(3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）

(4) 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）

(5) 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

(6) 飲食、^{しゃし}奢侈、娯楽、接待等の費用

(7) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費

(8) 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

(9) 公租公課（消費税及び地方消費税等）

(10) 各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金

(11) 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用

(12) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、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、デジタル複合機など）の購入費

(13) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費

(14) 設置場所の整備工事又は基礎工事

(15) 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