

企業現場へのDX実装展開支援補助金 交付要領

(通則)

第1条 この要領は、公益財団法人滋賀県産業支援プラザ（以下「プラザ」という。）が実施する「企業現場へのDX実装展開支援補助金（以下「補助金」という。）」の交付について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 補助金は、過去に自社でDX人材（以下「社内DX人材」という。）を育成し、また、有効性が確認できたDXの取組を、さらに大規模もしくは発展的に社内に実装展開するために必要な費用の一部を補助することにより、生産性向上や事業価値向上、競争力強化による経営基盤強化の後押しを行うことを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、次の各号の全てを満たす企業等とする。

- (1) 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もしくは同条第5項に規定する小規模企業者であること。ただし、次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 発行済株式の総数または出資価格の総額の1/2以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - イ 発行済株式の総数または出資価格の総額の2/3以上を大企業が所有している中小企業者
 - ウ 大企業の役員または職員を兼務するものが、役員総数の1/2以上を占めている中小企業者
- (2) 総務省が定める日本標準産業分類の「製造業」もしくは製造業に関連する産業であること。
- (3) 滋賀県内に本事業を実施できる拠点を有していること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団またはそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (5) 県税、消費税および地方消費税の滞納がないこと。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、次のいずれにも該当する取組とする。

- (1) 過去に実施した取組により「社内DX人材」の育成が進んでおり、この「社内DX人材」のスキルを活用して、主導的に実施する取組であること。
 - (2) 過去に実施した小規模なDXの取組の有効性が確認されており、これを大規模もしくは発展的に社内に実装展開することで、生産性向上や事業価値向上、競争力強化による経営基盤強化の効果が見込まれる取組であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、同一の内容で国・県その他からの補助金または委託金を受け、または受けようとする事業は補助対象から除くものとする。

(補助対象経費、補助率および補助限度額)

第5条 補助対象経費、補助率および補助限度額は、別表に定めるところによる。

(事業計画書の提出)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、事業計画書（様式第1号）を別に定める期日までにプラザ理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

(補助金の額の内示)

第7条 理事長は、前条に規定する事業計画書の提出があったときは、事業計画書の内容を審査し、補助事業として適当と認めるときは、別表に掲げる補助対象経費のうち、必要かつ適当と認める経費について、予算の範囲内において、補助金の額の内示を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の場合において、補助金の交付の目的を達するため必要あるときは、条件を付するものとする。

3 理事長は、内示を行うにあたっては、別に定める審査会の意見を聴取するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 前条第1項の補助金の内示を受けた交付申請者は、補助金交付申請書(様式第2号)を別に定める期日までに理事長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第9条 理事長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは速やかに、補助金の交付決定を行う。

2 理事長は、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、交付申請に係る事項につき修正を加えて交付の決定をすることができる。

(申請の取下げ)

第10条 補助金交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があり補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(計画変更・中止等の承認)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ変更承認申請書(様式第3号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更(経費区分相互間の流用で少ない方の2割以内の変更を除く。)
- (2) 補助事業の内容の変更をしようとする場合。(ただし、補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる軽微な変更は除く。)
- (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止または廃止しようとする場合

(補助事業の遂行状況の報告等)

第12条 理事長は必要に応じて補助事業者から補助事業の進捗状況について報告を求め、または調査することができる。

- 2 理事長は、補助事業者より提出のあった報告書等により、その補助事業が補助金の交付決定の内容に従って遂行されていないと認められるときは、その補助事業者に対し、適正な事業執行を指示することができる。
- 3 理事長は、補助事業者が前項の指示に従わないときは、その者に対し当該補助事業の一時停止を指示することができる。

(補助事業遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、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、または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書(様式第4号)を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告書)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止または中止の承認を受けたときを含む。)は、事業完了の日から起算して10日以内または補助対象期間(交付決定日から開始し翌年2月末日に終了)のいずれか早い日までに実績報告書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 理事長は、前条に規定する実績報告を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第 16 条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは交付請求書（様式第 6 号）を理事長に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

第 17 条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「財産」という。）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 補助事業者は、経済産業省が定める財産処分制限期間（補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分を制限する期間（令和 5 年 4 月 26 日経済産業省告示第 64 号））を経過する以前に、財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 7 号）を理事長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が 50 万円未満のものはこの限りではない。
- 3 理事長は、前項の財産処分の承認を、提出を受けた日から 30 日以内に行うものとする。
- 4 第 2 項の承認を受けた補助事業者が、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部または一部をプラザに納付しなければならない。

（補助金の経理および関係書類等の保存）

第 18 条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支を明確にした証拠書類を整備しておかなければならない。

- 2 前項の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5 年間保存しなければならない。

（補助事業の公開）

第 19 条 理事長は、補助事業により行った事業について、必要があると認められるときは、その事業の情報（補助事業者の名称、補助事業の概要、交付決定額等）を公開する。

（成果発表等）

第 20 条 理事長は、補助事業により行った事業の成果について、原則として、補助事業者に対し、成果について発表させることができる。

（その他）

第 21 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

付 則

- 1 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度分の補助金から適用する。

別表 補助対象経費、補助率および補助限度額

補助対象経費		補助 限度額	補助 率
経費区分	内 容		
機器・部品・ソフトウェア費	D Xの取組に必要なロボットやセンサー、カメラ等の機器・部品、通信機器類、パッケージソフトウェア等の購入および借用に要する経費 ※1) パソコンやスマートフォン、タブレット、プリンタ等の汎用品は補助事業のみに使用することを明確にすること。 ※2) ソフトウェアのインストール・確認作業に係る費用はソフトウェア費に含む ※3) ここでいう借用とは、クラウドサービス・通信費以外に限定され、かつ補助事業期間内に発生する経費が対象	上限 500万 円以下 下限 250万 円以上	1/2 以内
サービス利用費	D Xの取組に必要なクラウドサービスの使用料及び通信費等の使用料 ※) クラウドサービス利用料2年分を上限に経費対象に含めることができる。ただし、年間使用料が事業期間内で一括払いがされかつ2年未満で解約できないことが契約書に明記されていることを条件とする。		
委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当ではないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費（委託契約） ※) ネットワーク環境の構築、ソフトウェア開発等		
技術指導費	D Xの取組に必要な外部専門家等から技術指導を受ける場合に要する経費（謝金・旅費） ※) 開発を委託する会社と同じ企業から技術指導を受ける場合には、一連の開発委託業務と判断し、技術指導費ではなく委託費とする		
研修費	本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費 ※1) 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業実施計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載すること ※2) 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）も補助対象とする ※3) 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできない		

(注1) 消費税および地方消費税は補助対象外とする

(注2) 委託費は、補助対象経費の1/2を上限とする

(注3) 補助金交付金額は、補助金の合計額の千円未満を切捨てた額とする

(注4) 上記経費は、交付決定日以降に契約し、補助対象期間内に支払った費用とする