

デジタル技術導入補助金に関するQ & A

※公募要領に掲載の順序で記載しております。

補助対象事業者

- Q 1 県外の事業者でも対象となりますか。
→ 県内で実施するものであれば、本社が県外の企業でも対象となります。
- Q 2 「県内に事業所を持つ」とは、どの程度求められますか。
→ 県内に事業を実施する拠点があることが必要です。原則として、営業所があることのみでは要件を満たしません。
- Q 3 「あいち産業DX推進コンソーシアム」にはいつ加入する必要がありますか。
→ 加入が補助金申請の要件となっておりますので、申請時には加入手続きを終えていただきますようお願いいたします。
- Q 4 「あいち産業DX推進コンソーシアム」への加入はどのようにすればよいですか。
→ 下記のHPの申込みフォームよりいつでもご加入いただけます。
【申込みHP】<https://www.aibsc.jp/support/14481/>

補助対象事業

- Q 5 交付決定前の発注・契約も補助対象となりますか。
→ 交付決定前の発注・契約は補助対象となりません。本補助金は、交付決定日から12月31日までの最大で約5ヶ月の間で行う事業を対象としており、補助金支払いの対象となる行為（発注から支払いまで）が、交付決定日から12月31日までに終了するものに限ります。
- Q 6 「生産、物流、販売、企画、バックオフィス業務（人事・経理）における、下記の取組テーマに資するデジタルツールやサービスの導入」とはどのような取組ですか。
→ 県では、これまで実施してきた中小企業等のデジタル化・DX推進のための施策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ていますので、参考にしてください。
【デジタル技術導入モデル実証事業】
<https://www.pref.aichi.jp/press-release/aichi-pref-iot/model-verification2022.html>

補助率、補助対象経費等

- Q 7 自社が小規模企業者にあたるかは、どう判断すればよいですか。
→ 公募要領を参照してください。「小規模企業者」とは、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指します。

Q 8 補助限度額の下限はありますか。

→ 補助金申請予定額で 30 万円以上の事業計画としてください。なお、補助事業の実施の結果、30 万円を下回った場合は、交付条件を満たさず補助金のお支払いはできません。

Q 9 「デジタルツール導入に係る機械装置費」とは何ですか。

→ データの取得に必要なセンサーや情報伝達のための送受信機、データを確認するためのタブレット等を指します。

なお、事業目的以外の機械設備や事務処理用のパソコンやプリンタ等は対象外となりますが、事業目的に該当するものでしたら対象となります。現地調査等により、使用目的を確認します。

Q10 クラウドサービス利用料や賃借料について、1 年契約などの場合はどこまでが対象となりますか。

→ 補助事業期間中のもののみが対象です。交付決定日より後のレンタル・リース利用開始日から、12 月 31 日までの期間の経費分が補助対象となります。

そのため、契約期間が補助対象期間を超える場合は、案分等により算出された補助対象期間分のみが補助対象となります。

Q11 改修費とは何ですか。

→ 現在ある生産設備等を改修し、デジタルツールを導入するために必要な設備改修をするための経費を指します。

Q12 実証補助に係る人件費について、補助事業以外の他の業務にも従事しているアルバイトの雇用賃金は対象となりますか。

→ 対象となりません。補助事業のために雇用し、専属従事するアルバイトに限定します。

Q13 実証補助に係る人件費について、アルバイトの勤務時間数や時給に上限はありますか。

→ 勤務時間数は、正規社員の勤務時間数を超えないようにしてください。また、時給についても、正規社員の時給換算単価を超えないようにしてください。

Q14 実証補助に係る人件費について、正規社員や派遣社員も対象となりますか。

→ 対象となりません。直接雇用のアルバイトのみとします。

Q15 システム開発を自社の社員が行った場合の人件費は対象となりますか。

→ 自社の社員の人件費は対象となりません。

- Q16 本補助金の申請書の作成を外部に委託した場合、同経費は対象となりますか。
→ 資料作成等に係る事務的経費は、補助対象経費にはなりません。
- Q17 コンサルティングにおける旅費はどのように計上したらよいですか。
→ 基本的には「旅費」への計上としますが、指導料に交通費等を含め一括請求する場合には「委託費」に計上してください。
- Q18 公募要領に記載する補助対象経費以外は、補助対象とならないのですか。
→ 原則として、公募要領に記載する補助対象経費区分一覧表に記載のないものは補助対象となりません。
- Q19 消費税は対象となりますか。
→ 対象となりません。税抜金額に対しての補助となりますので、事業計画は、税抜金額で記載してください。
- Q20 補助金の支払はいつ頃になりますか。
→ 補助事業完了後、正しい実績報告書を提出いただいてから、補助金額を確定した後、補助金をお支払いします。

補助対象事業の評価事項

- Q21 「1 事業の目的及び内容」について、導入により期待する効果、目標とはどういう意味ですか。
→ デジタルツールを導入するだけでなく、ツール導入後にどのように業務プロセスの改善を図っていくかを記載してください。出来るだけ「稼働率を〇%向上させる」といった具体的な数字で目標値を定めてください。

応募手続き

- Q22 メールやFAX、書類持ち込みにより応募できますか。
→ メールやFAX、書類持ち込みでは応募できません。「あいち電子申請・届出システム」での応募をお願いします。
- Q23 応募書類の作成について、枚数に制限はありますか。
→ 枚数の制限はありませんが、公募要領に示しましたとおり、具体的・定量的に、かつ、簡潔明瞭に分かりやすく作成してください。また、字数制限のある項目がありますので留意してください。

審査及び審査結果通知

- Q24 採択・不採択の理由を教えてください。
→ 採択・不採択の理由等を含む審査の内容については、一切お答えできません。な

お、採択案件は、外部の有識者を含む非公開の審査委員会において審査を行い決定します。

Q25 「採択にあたっては、内容等の変更を依頼する場合がある。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る。」とはどういう意味ですか。

→ 採択にあたって内容を変更してもらう必要が生じた場合は、その旨を依頼します。事業全体の予算面の制約や、補助対象経費として認められない経費がある場合に減額となる可能性があります。

Q26 審査結果は、いつ頃通知されますか。

→ 7月中下旬頃に採択予定事業者様には内示をし、不採択事業者様には7月下旬頃に不採択の通知をする予定です。

Q27 採択・不採択案件は、公表されますか。

→ 採択案件については、ホームページで事業者名・事業テーマ等を公表する予定です。

その他

Q28 補助事業の結果を秘密にしたいので、実績報告をしなくてもよいですか。

→ 実績報告は必須です。事業を完了した際は、必ず実績報告書を提出してください。

Q29 補助事業に係る経理について、どのような証拠書類が必要となりますか。

→ 収支の事実を明確にする証拠書類として、見積書、発注書（契約書）、納品書、請求書、金融機関の振込証、預金通帳の写し（当座勘定照合表）等を整備いただきます。証拠書類が確認できない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。なお、証拠書類は事業終了後、5年間保存いただく必要があります。

Q30 補助事業で取得した財産は、事業期間終了後は、自由に使用し処分してもよいですか。

→ 事業終了後も補助金交付の目的に従って効果的運用を図ってください。また、当該財産を「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処分しようとするときは、事前に県の承認を得る必要があります。

Q31 事業終了の翌年度以降の成果について県に報告する必要がありますか。

→ 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」のセミナー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。

Q32 事業終了後、成果がないと補助金は返還になるのですか。

→ 本補助金は、業務プロセスの改善・構築を支援するものですが、結果的に改善等に結びつかなかったことで補助金の返還等を求めることはありません。

提出書類

Q33 「決算書類（貸借対照表、損益計算書）直近2期分」とありますが、設立間もない企業等で決算期を迎えておらず、提出できない場合はどうすればよいですか。

→ 直近の試算表等を提出してください。

Q34 添付資料の「金額の算出根拠資料（見積書、カタログ等）」はどこまで提出する必要がありますか。

→ 実証に係るすべての経費について提出をお願いします。なお、資料は写しで構いませんので、「別添2：経費内訳明細書」と対照できるように右肩に参考資料番号を記して提出してください。

Q35 「国等の補助金を申請する場合は、その概要」とはどの程度の資料ですか。

→ どういう内容でいくら申請しているか、いつ頃決定するかなど、主要な項目が分かれば、既存資料を流用していただいて構いません。

Q36 提出書類の作成方法等についてサポートしてもらえる場所はありませんか。

→ 5月に事業開始を予定している「デジタル技術活用と情報セキュリティ対策を一体的に相談できるアドバイザー事業」において、提出書類の記入方法等をサポートします。

アドバイザー事業の詳細については、準備が整い次第Webページにてご案内いたします。