

県内企業DX導入加速化補助金〈県内企業・DXトライアル事業〉募集要領

1 目的

本補助金は、県内事業者のDX導入加速化と事業者内のDX推進人材育成を一体的に支援することで県内事業者の生産性向上と製品・サービスの高付加価値化を図ることを目的とするものです。

※本事業におけるDX（デジタルトランスフォーメーション）とは、デジタル技術やデータを活用して製品、サービス、ビジネスモデル、組織、業務プロセス等を変革することをいいます。

2 応募要件

本補助金の補助対象者、対象事業は、次の要件を全て満たすものとします。

(1) 補助対象者

ア. 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第2項に規定する中小企業者等であること。

※いわゆる「みなし大企業」による制限は適用しません。（補助対象者単体で判断します。）

イ. 県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者であること。

※県外に本社を置く事業者の場合、県内の事業所が申請者となり、申請することも可能です。

ウ. 次のいずれかに該当する者でないこと。

- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業を営む者
- ・暴力団、暴力団員、暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(2) 対象事業

県内企業・DXトライアル事業

事業者が、県及び支援機関等が実施するDX関連講座等を受講して、デジタル技術及びデータ等を活用するシステム導入等を行う取組。

※本事業の対象になる「県及び支援機関等が実施するDX関連講座等」は、令和3年4月以降に開催されたものとします。

(3) 同種の他の補助金との関係

本補助金に係る事業内容と同じ内容で別に同種の補助金等を受けている又は受ける予定となっている場合は、本補助金に応募することはできません。

3 補助率・補助限度額・事業期間

補助率	補助限度額	事業期間
1/2	500千円 (※補助金下限額200千円)	交付決定日から 最長12ヶ月

4 採択予定件数

10件程度

5 補助対象経費

D X推進人材育成費	講師謝金や受講料など、事業所内におけるD Xを推進できる人材の育成に要する経費
システム等利用・整備・機器導入費	D Xに必要なシステム、機器等の利用・整備・導入等に要する経費
付随的経費	上記の実施について付随的に支出する経費（消耗品費等）

6 応募方法

(1) 募集期間

令和3年9月3日（金）から令和3年9月27日（月）まで （午後5時必着）

(2) 提出書類

ア. 全ての応募者が添付する書類

- 交付申請書 ※様式はホームページに掲載
- 事業計画書 ※様式はホームページに掲載
- 収支予算書 ※様式はホームページに掲載
- 申請者の登記簿謄本（写しで可）
- 申請者の直近2期分の決算書（写しで可）
- 申請者の概要が確認できる書類（パンフレット、ホームページの写し等）
- 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等）
- 補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等

イ. 補助対象経費に県外企業への発注がある場合に添付する書類

- 県外発注理由書 ※様式はホームページに掲載

※鳥取県補助金等交付規則及び県内企業D X導入加速化補助金交付要綱に基づく各様式については産業未来創造課のホームページ

<https://www.pref.tottori.lg.jp/299013.htm> からダウンロードできます。

(3) 提出方法

「(1) 募集期間」に記載の募集期間内に、持参又は郵送により産業未来創造課へご提出ください。

7 採択決定

募集期間終了後に、応募書類の記載内容を確認のうえ、県内企業支援機関及び鳥取県庁関係部署職員等により構成するD X導入加速化補助金検討会で評価し、県が同検討会の評価等を基に採択者を決定します。（応募者によるプレゼンテーション等は実施しません。）

なお、採択件数が少ない場合は、予算の範囲内で追加公募を実施することがあります。（評価等に当たり不明な点等はお尋ねすることがありますのでご了承ください。採択決定の経過等に関する問い合わせには応じられません。あらかじめご了承ください。）

(1) 次の観点から総合的に評価を行い、予算の範囲内で優先順位により採択決定します。

【評価の主なポイント】

- 取組の具体性・整合性

解決すべき経営課題、実施するDX推進の内容、DX推進人材育成等の内容が具体的に検討されており、取組として整合性が取れているか。

○DXの実現可能性

生産性向上や製品・サービスの高付加価値化に大きく寄与することが期待できるか。

(2) 採択決定の可否は応募者全員に書面で通知するとともに、採択者については産業未来創造課ホームページで、採択者名、採択テーマを公表します。

8 その他

(1) 提出書類に関する注意事項

- ア 提出書類には図や表などを積極的に使用し、わかりやすい形で作成をお願いします。
- イ 必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ウ 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。
- エ 応募書類は返却しませんのであらかじめご了承ください。
- オ 応募書類は鳥取県情報公開条例(平成12年鳥取県条例第2号)の適用を受けます。

(2) 補助対象経費に関する注意事項

- ア 補助対象経費は、補助金交付決定後、事業期間内に発注・契約・購入・支出する（実際に支払が行われた）費用に限られます。交付決定前に契約・発注・購入等した費用、事業期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となりますのでご注意ください。なお交付決定前に見積等を取ることは可能です。
- イ 補助対象経費は、本事業の対象として明確に経理が区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。補助対象経費に係る専用口座を開設することが望ましいです。

(3) 消費税等の取扱い

消費税及び地方消費税は補助対象経費に含みません。応募時及び交付申請時には、消費税及び地方消費税は除いてください。

(4) 振込手数料等の取扱い

振込手数料等は補助対象経費に含みません。応募時及び交付申請時には、振込手数料等は除いてください。

(5) 補助金の支払

補助金は原則として精算払となります。ただし補助事業者が希望する場合は概算払を受けられる場合があります。詳しくは窓口・問合せ先にご確認ください。

(6) 県内事業者への発注

補助事業の実施にあたっては、鳥取県産業振興条例(平成23年12月鳥取県条例第68号)の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければなりません。

(7) 変更手続等

- ア 補助事業の内容の変更をする場合や補助事業に要する経費の配分の変更をする場合（軽微なものを除く。）には、予め計画変更の承認を受ける必要があります。
- イ 補助事業を中止、又は廃止する場合は、速やかに申請し、承認を受ける必要があります。

(8) 補助事業の実績報告及び進捗状況報告

ア 本補助金に係る事業の「完了」とは、事業本体とその精算業務及び、それに伴う組織内の意思決定等の手続きが全て終了することを指します。事業完了後20日以内に実績報告書を提出してください。

イ 事業実施が年度をまたぐときは、当年度までの進捗状況報告書を翌年度の4月15日までに提出してください。

(9) 立入検査等

補助事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは、関係者に質問することがあります。

(10) 帳簿の保存等

ア 補助事業に係る支出状況等を証する書類は、県の補助事業監査等の対象書類となります。必要な書類が保存されていない場合、不適切な経理が行われたと認められた場合は補助金の返還対象となることがあります。

イ 本補助事業に係る経理については、帳簿書類及びその証憑書類を保存し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

(11) 補助金の交付停止等

ア 補助事業の休廃止等が想定される場合には、本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付を停止することがあります。

イ 補助金の交付を停止する場合の実施手続、交付停止措置の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、別途協議を行って決定します。

(12) 交付決定の取消及び処分

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定後においても、その交付決定の全額又はその一部の額を取消することがあります。その場合、既に交付された補助金のうちその取消額の返還を命ぜることがあります。

ア 法令等に基づく処分・指示に違反したとき

イ 虚偽申請等があったとき、交付決定の内容や目的に反し補助金を使用したとき

ウ 補助事業の完了日において鳥取県内に居住していることが確認できなかったとき 等

9 窓口・問合せ先

鳥取県商工労働部 産業未来創造課 新産業創造担当

住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 (鳥取県庁本庁舎7階)

電話 0857-26-7244 / ファクシミリ 0857-26-8117 / 電子メール sangyoumirai@pref.tottori.lg.jp

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/299013.htm>