

埼玉県経営革新デジタル活用支援事業補助金公募要領（第7回公募）

1 対象者

中小企業等経営強化法（平成11年法律 第18号、以下「法」という。）第2条第5項に規定する「特定事業者」で、次のすべての要件に該当する者。

- (1) 県内に登記簿上の本店を有する者及び主たる事業所を有する者（個人事業主においては、県内に住民票上の住所地及び主たる事務所を有する者）であること。
- (2) 組合の場合は、事業及び経費の分担が明確であり、構成員への成果普及体制が整っていること。
- (3) 令和5年度に埼玉県から承認（変更承認を含む）を受けている（又は受ける見込の）者で、その承認を受けた計画に基づき、デジタル技術を活用した新サービス・新製品の開発、効率化による生産性向上、販売促進等を行う者であること。
- (4) 次のいずれかの要件を満たす者であること。
 - ① 令和2年4月以降の任意の3か月の合計売上高が、コロナ以前（原則として令和2年3月以前の1年間）の任意の3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること。
 - ② 令和2年4月以降の任意の3か月の合計付加価値額が、コロナ以前（原則として令和2年3月以前の1年間）の任意の3か月の合計付加価値額と比較して15%以上減少していること。
 - ③ 令和4年1月以降の任意の3か月の合計売上高が、原油価格・物価高騰等の影響により令和3年12月以前（原則として令和3年12月以前の1年間）の任意の3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること。
 - ④ 令和4年1月以降の任意の3か月の合計付加価値額が、原油価格・物価高騰等の影響により令和3年12月以前（原則として令和3年12月以前の1年間）の任意の3か月の合計付加価値額と比較して15%以上減少していること。
- (5) 補助金申請日時点において県内で事業を行っており、引き続き、県内で事業を継続する意思があること。

2 補助対象事業等

別表1のとおりとする。

3 必要書類

別表2のとおりとする。

4 受付期間

公募申請の受付期間は下記のとおりとする。

令和5年8月1日（火）～令和5年9月29日（金）まで（当日消印有効）

5 申請方法

受付期間内に電子メールでの送信、郵送又は申請者が直接、必要書類をお近くの商工会議所又は商工会に持参する。

申請書類は交付決定の可否にかかわらず返却しないものとする。

不備のある申請書類については、知事が指定する期間内に書類等の提出がない

場合は、申請を辞退したものとみなす。

6 審査

審査を行い、その結果は令和5年10月下旬頃通知する。なお、審査における加点項目については別表3のとおりとする。

7 交付決定

(1) 交付の決定

審査結果に基づき、予算の範囲内において交付を決定する。本補助金を交付する旨を決定したときは、後日、交付に関する通知を送付する。

審査の結果、交付決定額を申請額から減額して決定する場合がある。

交付決定額は、補助金の上限を示すものであり、最終的な交付額は、事業完了後の実績報告に基づき確定する。

(2) 不交付の決定

審査の結果、申請が要件に該当しないなどの理由で、本補助金を交付しない旨を決定したときは、後日、不交付に関する通知を発送する。

8 補助事業の期間

補助事業の期間は、交付決定の日から令和6年2月19日（月）までとする。ただし、事前着手等（契約・発注等）が必要であると認められる場合には、経営革新計画の承認日まで遡及して補助対象とすることができる。

9 実績報告

補助事業（発注又は契約、取得、支払い等）が全て完了した日から30日以内又は令和6年2月19日のいずれか早い日までに実績報告書等の書類を電子メールでの送信、郵送又は申請者が直接、埼玉県商工会議所連合会又は埼玉県商工会連合会に持参する。

なお、補助事業にかかった費用が申請時よりも減額した場合は、減額後の金額で実績報告書を作成し、提出することとなる。

10 補助金額の確定

検査後、補助金額を確定し、確定通知書により通知する。

申請者は、確定通知書受領後、補助金交付請求書等を電子メールでの送信、郵送又は申請者が直接、県（産業支援課）に持参する。

11 補助金額の支払

補助金の支払は精算払とする。

補助金額の千円未満の端数は切り捨てるものとする。

事業実施後に補助対象経費に増額があった場合でも、受給できる補助金額の上限は県が決定した補助金額とする。

12 補助事業実施に当たっての留意点

別紙のとおりとする。

13 その他

この要領に定めることのほか、補助金事務の執行に関して必要な事項は別に定め

る。

附 則

この要領は、令和5年8月1日から施行する。

(参考)

※ 中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する特定事業者

主たる事業を営んでいる業種	従業員基準 (常時使用する従業員の 数)
①製造業、建設業、運輸業その他の業種 (下記以外)	500人以下
②卸売業	400人以下
③サービス業(下記以外)	300人以下
ソフトウェア業、情報処理サービス業、 旅館業	500人以下
④小売業	300人以下
⑤企業組合	—
⑥協業組合	—
⑦事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、 協同組合連合会その他の特別の法律により設 立された組合及びその連合会であって、政令で 定めるもの	—
⑧一般社団法人であって上記に掲げるものを 直接又は間接の構成員とするもの(政令で定 める要件に該当するものに限る。)	—

(注) 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。

別表 1

補助対象事業	<p>【内容】 知事の承認（変更承認を含む）を受けた経営革新計画に基づき、デジタル技術を活用した新サービス・新製品の開発、効率化による生産性向上、販売促進等を行う事業</p> <p>※単なるホームページによる周知や会計ソフトを入れるというような取組ではなく、デジタル技術を活用し新サービス・新製品の開発をすることで、新事業展開や販路の拡大等につながるようなもの</p>
補助対象要件	<p>① 交付決定の日から、以下に掲げる事業終了の日までに補助事業を完了し、補助対象経費の全額の負担が行われるものであること。 公募対象：令和5年4月3日（月）から令和5年9月29日（金）までに承認（変更承認を含む）を受けた（又は受ける見込の）経営革新計画に基づき事業を実施するもの 公募期間：令和5年8月1日（火）～令和5年9月29日（金）まで（当日消印有効） 事業期間：交付決定の日から令和6年2月19日（月）まで</p> <p>② 次の各号のいずれの場合にも該当しないこと。 (1) 国税・県税及び国・埼玉県に対する債務の支払等の滞納がある場合。 (2) 暴力団排除に関する誓約事項を誓約しない場合。 (3) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していない場合。 (4) 補助を受けようとする経費について、国又は県・市・町・村もしくはこれに準ずる公的機関から類似する補助金の交付決定を受けている場合。 (5) 承認（変更承認を含む）申請中で補助金の申請をした者が、令和5年9月29日（金）までに経営革新計画の承認を受けられなかった場合。 (6) 本補助金の交付決定を受けた後、同じ経営革新計画の申請テーマにより変更承認を受け補助を受けようとする経費を追加する場合。 (7) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする場合。 (8) 親会社、子会社又は自社の役員が経営する会社に補助対象事業に係る業務等を依頼する場合。 (9) 公序良俗に反する事業及び公的資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業である場合。</p> <p>③ 補助事業として採択後、補助事業の情報（企業名、補助金額等）の公表が可能であること。</p>
補助対象経費	<p>建物費、機械装置・システム構築費（リース料を含む）、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウドサービス利用費、外注費、知的財産権等関連経費、広告宣伝・販売促進費、研修費、その他経営革新計画事業において必要と認める経費</p>

	<p>【内容】</p> <p>① 知事の承認（変更承認を含む）を受けた経営革新計画に基づき、デジタル技術を活用した新サービス・新製品の開発、効率化による生産性向上、販売促進等を行う際にかかる費用</p> <p>② 承認（変更承認）された（又は承認見込の）経営革新計画の申請書別表4に記載された革新設備投資資金及び革新運転資金又は承認された経営革新計画の申請書又は事業計画書にデジタル技術を活用する事業の実施が計画されている場合の計画実施にかかる費用で、令和6年2月19日までに支払が完了（支払証拠書類の提出が必須）するもの</p> <p>※補助金交付決定前で経営革新計画承認後の事前着手（契約締結・発注等）も必要に応じて認められる。補助金交付申請時に支払が完了しているものは対象外とする。</p> <p>※資金調達時期を前倒しにするなど、別表3で予定している時期が前後しても構わない。</p> <p>※別表3において、金融機関借入や自己資金から資金調達を行う予定であったものを本補助金から資金調達することとしてよい。</p>
<p>補助率</p> <p>補助額</p>	<p>補助率は補助対象経費の2分の1以内</p> <p>補助額は50万円～150万円</p> <p>※補助上限額は150万円。補助対象経費が100万円未満となる場合は申請できない。</p>

※ 消費税及び地方消費税については補助対象外とする。

別表 2

<p>必要書類</p>	<p>①交付申請書（様式第1号）</p> <p>②実施計画書（様式第9号）</p> <p>③補助金を申請する上での誓約事項（様式第9号別紙）</p> <p>④（法人の場合）ア. 法人税確定申告書の別表一の写し（1枚） イ. 法人事業概況説明書の写し（両面） ウ. 受信通知（e-Taxで申告している場合） エ. （計画承認時と変更がある場合）履歴事項全部証明書の写し</p> <p>（個人の場合）ア. 所得税確定申告書の第一表の写し（1枚） イ. 所得税青色申告決算書の写し（両面） ※白色申告書の場合：月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類 ウ. 受信通知（e-Taxで申告している場合） エ. （計画承認時と変更がある場合）住民票の写し</p> <p>（注）法人・個人ともに、ア～ウについては、それぞれ売上高等の減少を確認するため、比較する前後の時期の書類が必要。</p> <p>（注）法人・個人ともに、ア～ウに関し、令和2年4月以降又は令和4年1月以降の任意の3か月について確定申告が済んでいない場合は、該当月の月間売上がわかる売上台帳、帳面その他の確定申告の基礎となる書類。</p> <p>（注）付加価値額とは、営業利益、人件費、減価償却費を足したもの。 なお、付加価値額の減少により要件を満たす場合には、法人・個人ともに、比較する前後の時期に関する月別の営業利益、人件費、減価償却費（期中に購入した設備等の減価償却費については、購入した日から決算日までを月数で按分した金額）を確認するために、年度の確定申告が済んでいるかどうかにかかわらず、これらの情報が分かる資料（試算表等の確定申告の基礎となる書類）の添付も必要。その際、申請に用いる任意の3か月の付加価値額の算出の根拠となる箇所に下線を引く・枠で囲うなど、どこに記載があるのか明確にしてください。</p> <p>（組合の場合）・組合員名簿 ・事業及び経費の分担内訳 ・構成員への成果普及体制を明記した書類 ・上記法人の場合（ア～ウ）に準じた売上等が確認できる書類</p> <p>⑤県税の納税証明書（県税全般に滞納額がないことの証明） ※所在地を所管する県税事務所が交付窓口</p> <p>⑥補助対象事業の見積額がわかる書類（見積書等）</p> <p>⑦承認（変更承認）確認書類 ・承認書の写し（1枚） ※承認予定の場合は、承認後に速やかに提出すること。 ・経営革新計画に係る承認申請書・事業計画書の写し（両面） ・（該当する場合）変更承認書の写し（1枚） ・（該当する場合）経営革新計画に係る変更承認申請書・事業計画書の写し（両面） ※経営革新計画の事業計画書にデジタル技術を活用する事業の実施が記載されており、別表4に記載がない場合は、事業計画書の該当箇所に下線を引く・枠で囲うなど、どこに記載があるのか明確にすること。 ※変更承認の場合は、当初承認時及び変更承認時の承認（変更承認）申請書・事業計画書の写し（両面）を提出すること。 ※（該当する場合）承認予定の場合は、承認機関（県産業労働部産業支援課又は県地域振興センター）による公募締切日までの收受印が押印された経営革新計画に係る承認（変更承認）申請書・事業計画書の写し（両面）。承認後</p>
-------------	---

	<p>は速やかに最終版（承認機関からの修正指示を反映させたもの）を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（該当する場合）経営革新計画に係る軽微変更届出書の写し（1枚） <p>※軽微変更届出書は、当初に承認事務を行った機関（埼玉県産業労働部産業支援課又は県地域振興センター）に提出する。</p> <p>⑧暴力団排除に関する誓約事項（要綱別紙）</p> <p>⑨その他、知事が必要とする書類</p>
--	---

別表 3

<p>審査</p>	<p>下記に該当する取組については、審査において加点を行う。</p> <p>①「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト (https://www.biz-partnership.jp/) にて宣言を公表している。</p> <p>②経済産業大臣が認定する「事業継続力強化計画」の認定を受けている。</p> <p>③経済産業大臣が認定する「連携事業継続力強化計画」の認定を受けている。</p> <p>※②③については、事業継続力強化計画認定書の写し（当該計画の写しを含む）の提出が必要。</p> <hr/> <p>審査における主な審査の視点については、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請されたデジタル技術の活用が経営革新計画の実現に沿った取組であるか。 ・補助事業の内容が、デジタル技術を活用した新サービス・新製品の開発、効率化による生産性向上、販売促進に寄与するものか。 ・補助金の使途が効果的なデジタル技術の活用に貢献するものであり、事業効果が高いものか。
-----------	---

補助事業実施に当たっての留意点

交付決定を受けても以下の条件や制限に違反した場合又は申請内容が事実と異なることが判明した場合には、交付決定を取り消し、補助金の返還を求めることがある。

[1] 事業実施における義務事項

- ① 補助事業に係る調査への協力（知事が必要と認める場合）

[2] 経理における義務事項

- ① 補助金流用の禁止
- ② 補助事業物件の速やかな検収
- ③ 帳簿の記載、支出関係書類の整備保管（補助事業終了後5年間）
- ④ 補助対象経費の支出は、原則として金融機関への振込とする。

[3] 報告書類の提出について（いずれも様式指定）

- ① 実績報告書〔提出時期：令和6年2月19日まで（又は事業終了後30日以内）〕
- ② 補助事業取下げ書（補助申請を取り下げる場合）
- ③ 計画変更承認申請書（補助事業の計画を変更する場合）
- ④ 補助事業中止（廃止）承認申請書（補助事業を中止又は廃止する場合）

[4] その他注意事項

- ① 補助事業終了後の確定検査を経ないと補助金は交付できない。補助事業期間中は、自己資金で事業を遂行すること。
- ② 補助金の経理処理は、通常の商取引や商慣習と異なる場合があるため注意すること。
- ③ 承認計画の「新たな取組」の内容自体が変わるような場合は、変更承認ではなく、新規の承認を取得すること。
また、以下のような「計画の趣旨に影響を及ぼさない」変更は、変更承認を取得する必要はない（軽微変更届で対応）。
 - ・会社情報（本社所在地や代表者など）の変更
 - ・設備全体の能力に影響を及ぼさないような機種の変更や若干の単価の増減
 - ・計画実行中の運転資金の増減※変更承認申請が必要かどうか及び具体的なエビデンス資料については、承認事務を行った機関（埼玉県産業労働部産業支援課又は県地域振興センター）に事前に問い合わせること。
- ④ 経営革新計画の承認（変更承認を含む）申請中に補助金の交付申請を行う場合は、承認申請から承認までは一定期間（標準処理期間は承認21日、変更承認17日〈土日・祝祭日を除く〉）が必要であることを考慮し、早めに承認申請を行うこと。

- ⑤ 補助金の申請のため、商工会議所・商工会、県（地域振興センター、産業支援課）に対し、通常以上に早く経営革新計画に係る承認審査を行うよう求めたり、正当な理由なく修正指示に従わないような行為をしないこと。

【参考】標準的な経営革新計画の承認審査期間

STEP1 相談 → STEP2 計画策定 → STEP3 申請・審査 → 承認
商工会議所・商工会による策定支援・ 県の承認審査・承認書交付
外部専門家の審査 (約1か月)

(約1か月～3か月：専門家派遣3～4回)

- ⑥ 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。ただし、補助事業者等が補助金の全部に相当する額を県に納付した場合又は事業完了（当該財産の取得）後5年を経過した場合は、この限りでない。

- ・不動産及びその従物
- ・取得価格が50万円以上のもの