

埼玉県経営革新デジタル活用支援事業補助金（第7回公募）

Q & A

1 補助対象者について

Q 個人事業主は、補助対象となりますか。

A 対象となり得ます。なお、その他の要件もありますので、詳細は公募要領等を御確認ください。

Q 企業組合等は、補助対象となりますか。

A 経営革新計画の申請対象となる企業組合等であれば対象となり得ます。なお、その他の要件もありますので、詳細は公募要領等を御確認ください。

また、NPO法人（特定非営利活動法人）は、申請の対象外となります。

Q 近く県外に移転する予定ですが、補助対象となりますか。

A 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が応募の要件となりますので、県外に移転する予定がある場合は補助対象外となります。

Q 令和5年10月以降に経営革新計画の承認を受けた事業者は、補助対象とならないのですか。

A 今回の第7回公募については、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を対象としています。

なお、令和5年10月以降に経営革新計画の承認を受けた事業者を補助対象とした公募を行うかについては現時点では未定となっています。

Q 経営革新計画の承認を申請中の場合は、補助対象となりますか。

A 公募締切日（令和5年9月29日）までに承認申請をしている場合は補助対象となります。

承認申請中の場合は、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収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）を提出してください。

また、承認後は速やかに最終版（承認機関からの修正指示を反映させたもの）を提出してください。

Q 公募締切日（令和5年9月29日）直前に、経営革新計画の承認申請をしても大丈夫ですか。

A 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）が必要ですので、できるだけ早めに承認申請を行ってください。

また、補助金の申請のため、商工会議所・商工会、県（産業支援課、地域振興センター）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でください。

Q 承認（変更承認を含む）申請中で補助金の申請をしたが、公募対象の末日（令和5年9月29日）までに経営革新計画の承認を受けられなかった場合はどうなりますか。

A 公募対象の末日までに経営革新計画の承認（変更承認を含む）を受けられなかった場合は、補助金交付要領第7条に基づく（様式第11号による）申請の取下げをしてください。

Q 補助金の交付決定件数は何件程度を予定していますか。

A 予算の範囲内で交付決定をすることとしております。第7回公募については80件程度を想定しておりますが、申請者数や申請額等により交付決定件数は変動することとなります。

2 補助対象要件等について

Q 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とはどのようなものを想定していますか。

A 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を想定しています。

Q 売上高減少要件（又は付加価値額減少要件）における任意の3か月は連続している必要がありますか。

A 連続していない3か月でも構いません。また、比較する前後の時期の3か月は必ずしも同じ月でなくても構いません。

Q 上記の問に関係し、売上高又は付加価値額の減少要件の『コロナ以前』又は『令和3年12月以前』とはそれ以前であればいつでもよいのですか。

A 原則として、遡って1年間の任意の3か月の売上高としてください。

ただし、上記の期間中に「主要取引先の業績悪化等で売上が激減した」、「天災地変等やむを得ない理由で操業停止した」等の特別な事情がある場合は、『実施計画書（様式第9号）2 売上高等減少要件』の余白にその理由を記載し、それ以前のできるだけ直近の任意の売上高としても構いません。

Q 法人概況 1 枚目の売上高と法人概況 2 枚目の月別売上高の合計値が一致しない場合などはどのようにしたらよいのですか。

A 税理士による署名押印済みの事業収入証明書を提出してください。

Q 令和 3 年 10 月以降に創業し、売上高又は付加価値額の減少を比較する前の時期の月数が 3 か月に満たない場合で、令和 5 年度に経営革新計画の承認を受けた事業者は対象となるのですか。

A 本補助金はコロナ又は原油価格・物価高騰等の影響を受けた事業者を支援するものですので、対象とはなりません。

Q 付加価値額が減少していることをもって申請する場合、提出資料はどのようにすればよいでしょうか。

A 付加価値額の減少により要件を満たす場合には、比較する前後の時期に関する月次の営業利益、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案分した金額）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）の添付が必要となります。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個所に下線を引く・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。

Q 既に承認を受けた「経営革新計画に係る承認申請書」（様式第 1 号）では、「デジタル化を含む経営革新」の項目が「非該当」となっています。本補助金を申請する場合は、当項目を「該当」へ変更するために軽微変更届を提出する必要がありますか。

A 「デジタル化を含む経営革新」の項目が非該当のままでも、本補助金の申請は可能です。ただし、別途、当項目を「該当」へ変更するための軽微変更届を提出する必要があります。

Q 令和 2 年度に個人事業主から法人成りしています。売上高又は付加価値額の減少要件の比較にあたって、現在の法人の売上と個人事業主当時の売上を用いることはできますか。

A 法人成りをされている場合、個人事業主であった当時と事業実態が変わっていないことが確認できた場合は、個人事業主当時の売上を用いることはできます。その場合、追加資料として、①個人事業の廃業届出書②法人設立届出書③履歴事項全部証明書④個人事業の確定申告書や売上台帳などを提出いただきます。

3 補助対象経費について

Q 補助金申請前に既に補助対象事業に係る支払いを終えている場合、対象となりますか。

A 補助金申請前に既に支払いを終えている場合には、対象とはなりません。

Q 補助対象期間中の経費は、補助対象期間後に支払った経費でも補助対象になりますか。

A 令和6年2月19日までに支払いが完了していることが確認できる経費が対象となります。

Q 補助金の交付要領において、事業期間の開始日は、原則として補助金の交付決定日となっているが、事前着手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かとされています。事前着手等の承認手続きはどのように行うのですか。

A 経営革新計画において、経営革新計画の承認日後で補助金交付決定日前に、事前着手等（契約、発注等）が必要とされている場合であれば、原則として事前着手等を認めることとしています。申請書様式第9号に、交付決定日前に補助事業を開始する場合の理由を記載する欄がありますので、事前着手を必要とする理由を記入の上、申請してください。

なお、その場合でも、補助金申請前に支払いまで行った経費については補助対象経費とはなりませんので、御注意ください。

また、補助対象経費は、原則として補助金交付決定日から令和6年2月19日までの期間に支払った金額が対象となりますが、補助金申請前に事前着手をしている場合には補助金申請日から令和6年2月19日までの期間に支払った金額が対象となります。

ただし、審査の結果、補助金の交付決定を受けられなかった場合、支払った金額は補助の対象となりませんのでご承知おきください。

Q 補助対象事業にかかる消費税は、補助対象になりますか。

A 補助対象にはなりません。

Q 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には対象となりますか。

A 外部に依頼する場合を想定しているため、対象とはなりません。

Q 本補助金の交付申請にあたり、コンサルタント等に交付申請書の作成等を依頼する場合には補助対象となりますか。

A 補助対象事業は、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であるため、補助金の交付申請に係る経費は対象とはなりません。

Q 特許取得のためにコンサルタント等へ支払った経費は、補助対象経費になりますか。

A 経営革新計画に基づく事業実施において、特許取得のためのコンサルティングに係る経費については、補助対象になります。なお、出願時に要する印紙代は、対象とはなりません。

Q 本補助金と国や県の他の補助金の両方を利用することはできますか。

A 補助を受けようとする経費について、類似する他の補助金との重複利用は認められません。

なお、本補助金は事業再構築補助金の対象に満たない規模の中小企業等の事業再構築を支援することを目的としておりますので、本補助金と同内容の事業計画で採択された他の類似する補助金の事業計画に盛り込まれている対象外経費については、既に予定されている同内容の事業に対する上乗せ補助になってしまうため、補助対象とはなりません。

例えば、本補助金と同内容の事業計画で採択された事業再構築補助金の事業計画に盛り込まれている事業再構築補助金の対象外経費については、補助対象外となります。

Q 本補助金は、どのような経費を補助対象経費として想定していますか。

A 本補助金の補助対象経費は、「デジタル技術を活用し、新サービス・新製品の開発、効率化による生産性向上、販売促進等を行うこと」を目的に支出する「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」です。

この「デジタル技術」には IoT、ビッグデータ、AI、ICT、RPA などが含まれますが、デジタル技術そのものに係る経費だけでなく、上記の目的を達成するために支出することとなったデジタル以外の経費も対象となります。

(例) 製品の販売促進を目的にホームページを新設する場合、その制作費用だけでなく、サーバールームの建築工事費用(建物費)なども補助対象となります。

ただし、補助金の審査において、デジタル化に係る経費の方が配点が高くなります。

Q 経営革新計画の別表 4 に記載されていない経費は、補助対象経費になりますか。

A 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計画されていれば、別表 4 に記載がなくとも補助対象経費になります。

その場合は、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

があるのか明確にしてください。

Q 建物費などデジタル化に係る経費でないものも、補助対象経費になりますか。建物費や機械装置の例として、どのようなものがありますか。

A 事務所建築費やデジタル技術によらない機械装置（大型冷凍庫）などであっても、経営革新計画の実行において必要な経費であれば補助対象経費になります。例えば、サーバーを設置する場所がないため、新事務所を建築する場合や、モバイル端末から発注できる宅配サービスを実施するため、在庫保管のための大型冷凍庫を設置する場合などがあります。

ただし、補助金の審査において、デジタル化に係る経費の方が配点が高くなります。

Q ホームページの改修費用や会計ソフト購入費は補助対象経費になりますか。

A デジタル技術を活用し、新サービス・新製品の開発、効率化による生産性向上、販売促進等を行うことを事業の目的としていれば、補助対象経費となり得ます。

なお、補助金の審査において、補助対象経費が生産性向上や販売促進等につながるなど効果的なデジタル技術の活用に貢献するものは配点が高くなります。

Q 5年分のクラウドサービス利用費や機械のリース料を前払いするような場合、どの部分が補助対象経費になりますか。

A 補助金交付決定の日（事前着手の場合、経営革新計画承認日）から令和6年2月19日までにかかる経費で、補助金交付決定日から令和6年2月19日まで（補助金申請前に事前着手をしている場合には、補助金申請日から令和6年2月19日まで）の期間に支払った金額が契約書や見積書で確認できる経費が対象となります。

Q 補助対象経費のクレジットカードによる支払は可能でしょうか。可能の場合、留意事項はありますか。

A クレジットカードによる支払は、申請する事業者の名義であり、補助対象期間内に支出が完了しているものに限り（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助対象期間内に完了していることが必要になります。）。業務上やむを得ず、代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行う場合は「立替払い」となりますので、上記のクレジットカード払い時のルール（補助事業の期間内に引き落としが完了していることが必要）に加えて、補助対象者と立替払い者間の精算（立替払い者への立て替え分の支払い）が補助対象期間内に行われること、補助対象者が経費を負担したことが判明する立替払精算の関係書類を提出することが必要となります。

4 補助金の交付について

Q 交付決定した金額以上に経費が発生したのですが、交付決定額を超える補助金はもらえますか。

A 交付決定した金額が補助金の上限となります。仮に交付決定額100万円だった場合、実際の補助対象経費の2分の1が110万円となっても補助金は100万円となります。

Q 補助対象経費を100万円で申請し交付決定されましたが、補助対象事業終了後、補助対象経費が100万円未満となった場合、補助金は全額受けられなくなりますか。

A 補助対象経費が100万円未満となる場合は、補助金は全額支払われません。

Q 補助金はいつももらえますか。

A 補助金は補助対象事業終了後、精算払となります。その間の資金は、補助対象者御自身で確保していただくこととなります。事業完了後、実績報告書を県へ御提出していただき、内容を審査し補助金額を確定します。その後、補助金交付請求書等を県に御提出いただき、指定された金融機関口座に振込む予定です。

Q これまでの本補助金の公募又は「経営革新グリーン分野進出支援事業補助金」で交付決定を受けていますが、同じ経営革新計画の申請テーマにより変更承認を受け、別表4に経費を追加した場合、追加した経費は補助対象になりますか。

A 同じ経営革新計画のテーマで変更承認を受け経費を追加した場合、同一事業に対し重複した補助を行うことになるため、2回以上の補助金の支払は認められません。

5 申請手続き

Q 補助金申請や交付決定通知は電子メールになりますか。その場合の添付ファイル名はどのようにしたらよいですか。

A 申請は郵送又は持参も可としておりますが、原則として、電子メールによる送信をお願いいたします。なお、補助金の交付決定通知は、原則として、電子メールで送信します。

電子メールで申請される場合、様式ごとにファイルを分け、ファイル名を以下のとおりとしていただくようお願いします。

(例)「様式第〇号(企業等名称)」

Q 様式第9号の実施計画の「様式第9号別紙 補助金を申請する上での誓約事項」及び「暴力団排除に関する誓約事項」は、代表者の氏名を自署することとなっていますが、電子メールで提出する場合にはどのようにしたらよいでしょうか。

A 印刷した書類に自署し、プリンター複合機等のスキャン機能により、PDFにして御提出ください（※携帯電話・スマートフォン、デジタルカメラ等で撮影した写真は認められません）。

なお、スキャン機器をお持ちでない場合は、コンビニエンスストアなどに設置されているコピー機のスキャン機能の利用を検討してみてください。

Q 申請時の添付書類「県税の納税証明書」等を電子メールで提出する場合には、納税証明書等をPDFにしたものでもよいでしょうか。

A PDFにしたもので構いません。

Q 補助金の提出書類の作成を第三者に依頼する場合、行政書士以外の方に依頼することは可能ですか。

A 行政書士以外の者が補助金の提出書類の記入を有償で代行することは行政書士法に抵触するおそれがあるため、御留意ください。

【参考】

○行政書士制度について（総務省ホームページから抜粋）

行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、以下に掲げる事務を業とすることとされています。ただし、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができません。

(1) 官公署に提出する書類（電磁的記録を含む。以下同じ。）その他権利義務又は事実証明に関する書類を作成すること

（(2)から(5)は省略）

※ 上記のうち(1)の業務は、行政書士又は行政書士法人でない者は、他の法律に別段の定めがある場合等を除き、業として行うことはできません（法第19条第1項）。（以下、省略）

6 その他

Q 経営革新計画について、承認まではどのぐらいの期間がかかりますか。

A 標準的な経営革新計画の承認審査期間は以下のとおりとなります。

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)

なお、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よう御留意ください。

Q 経営革新計画について、どのような変更の場合に変更承認となるのですか。

A 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となります。

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ありません（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

なお、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）に事前にお問い合わせください。