

2022年度
佐賀県産業イノベーションセンター
デジタル技術導入補助金
募集要領

<申請受付期間>

2022年8月1日（月）～※随時

※令和4年度佐賀県産業イノベーションセンターデジタル技術導入補助金予算の範囲内とします。

<注意事項>

- ・申請を希望する場合は事前にセンターへご相談ください。
- ・提出書類に不備がある場合は、受け付けられません。

<申請書類の提出先>

下記までお持ちになるか、又は郵送してください（メールでの提出は認められません）。

佐賀県産業イノベーションセンター（1階）ものづくり振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電話： 0952-34-4416

メール： monodukuri@mb.infosaga.or.jp

URL： <https://www.infosaga.or.jp/>

佐賀県産業イノベーションセンター

1. 目的

デジタル技術導入補助金（以下「補助金」という。）は、佐賀県においてAI・IoTを活用し、生産性向上を目指す事業者の取組を促進することを目的としています。

2. 実施主体

佐賀県産業イノベーションセンター（以下「センター」という。）が、本補助金の募集、審査・採択、補助金の交付などを実施します。

3. 補助対象事業の内容

補助金の対象となる事業は、県内中小企業が「ものづくり産業AI・IoT導入支援事業」に係る専門員の支援を受けながら、県内ものづくり企業がAI・IoTを導入し、生産性向上につながる取組等の事業とします。

4. 暴力団等の排除

自己又は自社の役員等が、以下の①～⑦のいずれにも該当しない者としてします。

①暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年（1991年）法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

②暴力団員（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6号に規定する暴力団員を言う。以下同じ。）

③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

※上記の②～⑦に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は、応募要件を満たしません。

5. 補助率、補助金額及び補助期間

補助率	補助上限額	補助期間
1 / 2 以内	30 万円	交付決定日が行われた日以降から同年度の2月末日まで

6. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、下表のとおりです。ただし、消費税及び地方消費税相当額のうち、仕入に係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額は、補助対象経費から減額して「佐賀県産業イノベーションセンターデジタル導入補助金交付要綱」様式第1号Aシート3. 資金計画に計上してください。

事業	経費区分の内容
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施に必要な経費のうち、デジタル技術導入に資する取組をおこなうための、専門家によるコンサルティングに要する経費 ●事業実施に必要な経費のうち、デジタル技術導入に資する取組を行うための、システム設計・運用に要する経費 ●事業実施に必要な経費のうち、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ないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約） <p>【注意】委託に係る契約を委託先と締結することを条件とし、依頼先が機械装置等を購入する費用は経費の対象外</p>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施に必要な物品（ただし、その性質が使用することによって消費され、又は長期間の使用に耐えられないもの）の購入に要する経費 <p>【注意】購入する消耗品の数量は必要最低限にとどめ、補助事業終了時に使い切ることを原則とし、補助事業終了時での未使用残存品は補助対象外</p>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施に必要な消耗品費に該当する物品を除いた物品（ただし、1年以上継続して使用でき、1品の取得価格又は取得評価額が10万円以上のもの）の購入に要する経費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施に必要な機械器具やソフトウェア等のリース・レンタル・ライセンスに要する経費
その他	<ul style="list-style-type: none"> ●上記に掲げるもののほか、佐賀県産業イノベーションセンター所長が特に必要と認める事業

(2)補助対象とならない経費

補助対象とならない経費	<ul style="list-style-type: none"> ①当該事業に直接従事する者の人件費 ②参考文献、図書、資料購入費 ③当該事業に用途を特定できないパソコン、プリンター、ソフトウェア、机、椅子、棚など汎用性の高い機器等の購入
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<その他の補助対象外経費> 以下の経費(例示)は、補助対象となりません。

補助対象とならない経費	<ul style="list-style-type: none"> ・発注または契約から支払いまでの一連の手続きが補助期間内に完了していない経費 ・補助事業に直接関係のない物品の購入、委託等の経費 ・帳票類（経理証拠書類：（例）見積書、仕様書、契約書（発注書）、納品書、請求書、領収書等）が不備の経費 ・通常業務・取引と混合して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費 ・他の取引と相殺して支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費 ・手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われ、補助事業分の支払いが不明確な経費 ・購入時、ポイントカード等によるポイントを取得・使用した場合のポイント分 ・一般的な市場価格に対して著しく高額な経費
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. 募集期間

2022年8月1日(月)～※随時

※令和4年度佐賀県産業イノベーションセンターデジタル技術導入補助金予算の範囲内とします。

8. 申請方法

申請にあたっては、申請用紙(センターホームページからダウンロード)に必要事項を記入し、添付書類を添えて、「9. 応募・問い合わせ先」にご持参又はご郵送ください。

○持参の場合の受付

平日の8時30分から17時15分までとします。

○郵送の場合の受付

2022年8月1日(月)～随時※

※令和4年度佐賀県産業イノベーションセンターデジタル技術導入補助金予算の範囲内とします。

<申請にあたっての注意事項>

- ・電子メールによる申請は受け付けません。
- ・提出書類に不備がある場合は、受け付けられません。
- ・提出された申請書類等は返却しません。

9. 応募・問い合わせ先

佐賀県産業イノベーションセンター(1階)ものづくり振興課

〒849-0932 佐賀市鍋島町八戸溝114

電話： 0952-34-4416

メール： monodukuri@mb.infosaga.or.jp

URL： <https://www.infosaga.or.jp/>

10. 申請書類の審査

(1) 審査方法等

①書類審査を行います。

必要に応じて、申請者にヒアリング又は追加資料の提出を求める場合があります。

②中立の立場から厳正に審査します。

審査委員の氏名及び審査の経過については、申請者を含め公表しません。

③審査の結果(採択/不採択)は、センターから申請者に郵送で通知します。

通知前の電話等による照会には応じません。

④採択後の交付決定事業者の公表

採択後、交付決定された事業者については、団体概要(名称、代表者名、住所等)及び事業計画名(テーマ)等について、センターホームページ等により公表します。

(2) 審査基準

項目	観点
必要性	・ 事業目的及び事業内容に社会的必要性が認められること。
計画性	・ 実施計画の内容、スケジュール等に妥当性があること。
効果	・ 補助事業により生産性向上が見込めること。
将来性	・ 補助事業の成果を活用した生産性向上が見込まれ、今後の発展が大きく期待できること。

11. 留意事項

(1) 補助金の支払いは精算払いです。

(2) 補助金の交付決定は、申請者から交付申請のあった都度、随時審査会を開催し決定します。

交付決定日より前に契約(発注)や支出を行った経費については、補助対象外となり、補助金を受けることができませんので、ご注意ください。

(3) 事業者には、補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業終了後5年間保管する義務があります。

(4) 補助事業は、2023年2月末日までに完了する必要があります。

補助対象経費の支払及び実績報告書の提出についても同日が期限となります。

12. 個人情報の取扱い

応募に関連して提供された個人情報については、次の目的にのみ利用します。

(ただし、法令等により提供を求められた場合等を除きます。)

- ・ 審査に係る連絡
- ・ 補助事業の遂行に係る連絡
- ・ 補助事業終了後は、成果報告会、フォローアップ調査、アンケート調査等の連絡