

中小企業デジタル化・DX促進補助金 質疑応答集

【目次】

- 1 支給対象事業者 P 4**
 - 1-1 県外の事業者でも対象となりますか。
 - 1-2 「県内に事業所を持つ」とは、どの程度求められますか。
 - 1-3 「合同会社」は支給対象事業者に含まれますか。
 - 1-4 「医療法人」や「社会福祉法人」、「一般社団法人」は支給対象事業者に含まれますか。
 - 1-5 みなし大企業は支給対象事業者該当しますか。
 - 1-6 スタートアップは支給対象事業者該当しますか。
 - 1-7 個人事業主は支給対象事業者該当しますか。
 - 1-8 複数の業種を営む企業の場合、どのように自社の業種を判断しますか。
 - 1-9 「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。
 - 1-10 「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。

- 2 支給対象期間・事業 P 6**
 - 2-1 支給決定前の発注・契約も支給対象となりますか。
 - 2-2 支給対象期間内に事業が完了しなかった場合はどうなりますか。
 - 2-3 取組内容によって採択の優先度はありますか。
 - 2-4 支給決定事業の途中変更は可能ですか。
 - 2-5 支給対象事業の「生産管理」は、どのような業務が対象となりますか。
 - 2-6 区分Cの新システム構築は、オンプレミス環境のスクラッチ開発のみを対象としていますか。
 - 2-7 対象期間中にデジタルツールの変更は可能ですか。
 - 2-8 区分Aと併せて区分Bを申請するとき、具体的なツールやシステムが決まっていなかった場合はどうすればよいですか。
 - 2-9 ツールやシステムの確定について、変更承認申請の内容には何を記載すればよいですか。
 - 2-10 ツールやシステムの確定について、変更承認申請に添付が必要な書類は何かありますか。

- 3 補助率・支給対象経費等 P 7**
 - 3-1 支給限度額の下限はありますか。
 - 3-2 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。

- 3-3 セキュリティ対策費用は支給対象経費に含まれますか。
- 3-4 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。
- 3-5 支援事業者が申請書類を作成するにあたり、当該書類の作成経費は支給対象となりますか。
- 3-6 デジタルツールの保守・サポート費用は支給対象経費に含まれますか。
- 3-7 機械装置の購入に伴う設置費用は支給対象経費に含まれますか。
- 3-8 区分Bの申請において、既に導入済みのツールに機能を追加する、または無償プランから有償プランに切り替えする際に要する経費は対象になりますか。
- 3-9 委託費と外注費の違いは何ですか。
- 3-10 区分Bを申請する場合、機械装置費や委託及び外注に要する経費のみで申請することは可能ですか。
- 3-11 区分Cを申請する場合、委託に要する経費のみで申請することは可能ですか。
- 3-12 区分Bと区分Cのどちらでも申請でき得るデジタルツール（例：月額利用のクラウド版生産管理システムなど）について、どのように区分を判断すればよいですか。
- 3-13 「〇〇一式」と申請しても支給対象経費として認められますか。
- 3-14 消費税は対象となりますか。
- 3-15 補助金の支払はいつ頃になりますか。
- 3-16 「国等の補助金等の交付を受ける場合には、原則として、この補助金の対象としません。」とありますが、区分Bに該当する取組みで国の補助金を使用するとき、その課題を抽出するため区分Aで当補助金を申請する場合、支給対象となりますか。
- 3-17 経費に外貨が含まれている場合、いつ時点の為替レートで計算すればよいでしょうか。

4 申請手続き P 9

- 4-1 F A X、書類持ち込みにより応募できますか。
- 4-2 申請書類の作成について、枚数に制限はありますか。
- 4-3 申請の取り下げを行うことは可能ですか。
- 4-4 申請書類に不備があった場合はどうなりますか。
- 4-5 申請時の金額の算出根拠資料（見積書、カタログ等）について、1件あたり50万円未満の場合は提出不要ですか。
- 4-6 「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。
- 4-7 「国等の補助金を申請する場合は、その概要がわかる資料」とはどの程度の資料ですか。

- 4-8 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。
- 4-9 個人事業主の場合、何を提出すれば良いですか。

5 支給対象事業の評価事項 P10

- 5-1 区分Aと併用申請する場合であっても、期待する効果・達成目標を記載することになっていますが、コンサルティングを受ける前に具体的な数値を記載することが困難です。どうすればよいですか。

6 審査及び審査結果通知 P11

- 6-1 採択・不採択の理由を教えてください。
- 6-2 「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支給金額が減額される場合がある。」とはどういう意味ですか。
- 6-3 審査結果は、いつ頃通知されますか。
- 6-4 採択・不採択案件は、公表されますか。

7 補助金支給決定後の流れ P11

- 7-1 支給決定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。
- 7-2 支給決定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。
- 7-3 事業終了の翌年度以降の成果について県や公益財団法人あいち産業振興機構（以下「機構」という。）に報告する必要がありますか。
- 7-4 事業終了後、成果がないと補助金は返還になるのですか。

No	質問	回答
1 支給対象事業者		
1-1	県外の事業者でも対象となりますか。	愛知県内に事業所がない企業は対象となりません。本社が県外であっても、事業所が県内にある場合は対象となります。
1-2	「県内に事業所を持つ」とは、どの程度求められますか。	<p>県内に事業を実施する拠点があることが必要です。事業所の条件として、次の要件を満たす必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人的設備（事業活動に従事する自然人） ・ 物的設備（事業が行われるのに必要な土地、建物があり、その中に機械設備または事務設備など、事業を行うのに必要な設備を設けている） ・ 事業の継続性 <p>【対象の例○】 支社、支店、事務所、営業所、工場、商店など</p> <p>【対象外の例×】 材料置場、倉庫、無人店舗、仮設事務所など、</p>
1-3	「合同会社」は支給対象事業者に含まれますか。	中小企業基本法に規定する「会社」の範囲に含むものを対象としていますので、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社等は「会社」に該当することから、支給対象になります。詳しくは中小企業庁のホームページをご確認ください。
1-4	「医療法人」や「社会福祉法人」、「一般社団法人」は支給対象事業者に含まれますか。	Q1-3と同じく、中小企業基本法に規定する「会社」の範囲に含むものを対象としており、同法では医療法人は「会社」に該当しないため、支給対象にはなりません。同様に、社会福祉法人や一般社団法人等も支給対象になりません。詳しくは中小企業庁のホームページをご確認ください。

1-5	みなし大企業は支給対象事業者に該当しますか。	<p>以下のいずれかの条件を満たす「みなし大企業」は当補助金の支給対象となりません。</p> <p>(1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業※が所有している中小企業者等。</p> <p>(2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等。</p> <p>(3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等。</p> <p>(4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者等が所有している中小企業者等。</p> <p>(5) (1)～(3)に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等。</p> <p>※「大企業」とは、「中小企業基本法」に規定する中小企業者に該当しない企業が該当します。</p>
1-6	スタートアップは支給対象事業者に該当しますか。	<p>スタートアップも支給対象事業者に該当します。ただし、業務の効率化や高度化に資する取組が対象であるため、申請時に創業1年未満の企業は支給対象外となります。</p>
1-7	個人事業主は支給対象事業者に該当しますか。	<p>個人事業主も支給対象事業者に該当します。ただし、業務の効率化や高度化に資する取組が対象であるため、申請時に創業1年未満の企業は支給対象外となります。</p> <p>なお、申請書類については、本書「4 申請手続き」を参照してください。</p>
1-8	複数の業種を営む企業の場合、どのように自社の業種を判断しますか。	<p>複数の業種を営む企業の場合、「主たる事業」に該当する業種で判断してください。</p>
1-9	「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。	<p>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。</p>

1-10	「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。	下記のホームページの申込みフォームよりいつでもご加入いただけます。なお、入会費・年会費とも無料です。 【申込みホームページ】 https://www.aibsc.jp/support/14481/
2 支給対象期間・事業		
2-1	支給決定前の発注・契約も支給対象となりますか。	支給決定前の発注・契約は支給対象となりません。本補助金は、支給決定日（7月頃予定）から12月末までの最大で約6ヵ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、支給決定日から12月末までに終了するものに限りです。
2-2	支給対象期間内に事業が完了しなかった場合はどうなりますか。	支給対象期間内に事業が完了しなかった場合、補助金の支給決定が取り消される可能性があります。事業の進捗状況や経費の支払い状況について中間検査や完了検査で確認を行い、進捗状況によって計画変更を指示することがあります。
2-3	取組内容によって採択の優先度はありますか。	区分による優先度はありません。申請事業の目的が明確であり、デジタル化による生産性向上に資するものであるか、事業計画が実現可能な内容であるか、導入するデジタルツールやサービスの種類、機能、台数及び設置場所が妥当な内容として計上されているかなどで評価し採択します。
2-4	支給決定事業の途中変更は可能ですか。	原則として支給決定事業の変更は認められません。やむを得ず、支給対象期間中に支給決定事業の内容を変更する場合は、変更申請書を提出し、機構の承認を得る必要があります。
2-5	支給対象事業の「生産管理」は、どのような業務が対象となりますか。	「生産管理」には、生産ラインや設備の稼働状況の監視、生産計画の策定、生産実績の管理、品質管理など、生産に関係する全般が含まれます。
2-6	区分Cの新システム構築は、オンプレミス環境のスクラッチ開発のみを対象としていますか。	オンプレミス環境のスクラッチ開発だけでなく、クラウドサービスやパッケージソフトウェアの導入も含まれます。
2-7	対象期間中にデジタルツールの変更は可能ですか。	原則として、対象期間中にデジタルツールの変更は認められません。もしデジタルツールを変更する必要がある場合は、変更承認申請を行い、機構の承認を受ける必要があります。

2-8	区分Aと併せて区分Bを申請するとき、具体的なツールやシステムが決まっていない場合はどうすればよいですか。	区分Aと併せて申請する場合は、ツールが未確定であっても申請が可能です。具体的なツールは、課題解決のコンサルティングが終了した後に確定し、変更承認申請を提出してください。
2-9	ツールやシステムの確定について、変更承認申請の内容には何を記載すればよいですか。	変更承認申請には、変更内容の詳細、変更理由、変更後の計画、予算の変更点などを具体的に記載してください。変更内容が支給決定事業の目的に適合しているか確認の上、変更を承認します。
2-10	ツールやシステムの確定について、変更承認申請に添付が必要な書類は何かありますか。	変更内容を証明する書類（見積書等）、変更理由を説明する書類、変更後の計画書などが含まれます。
3 補助率・支給対象経費等		
3-1	支給限度額の下限はありますか。	支給限度額の下限は特に設定していません。
3-2	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。	支給対象期間内の契約・発注により発生した経費が対象となります。1年契約の場合、支給対象期間内に発生した費用のみが対象となりますので、案分により算出した支給対象期間分のみが対象となります。
3-3	セキュリティ対策費用は支給対象経費に含まれますか。	セキュリティ対策費用は支給対象経費に含まれません。
3-4	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。	交通費、出張費等は、「コンサルティング費」にまとめて計上してください。
3-5	支援事業者が申請書類を作成するにあたり、当該書類の作成経費は支給対象となりますか。	支援事業者が申請書類を作成する際の経費は支給対象外です。
3-6	デジタルツールの保守・サポート費用は支給対象経費に含まれますか。	支給対象期間中のデジタルツールの保守・サポート費用は支給対象経費に含まれます。
3-7	機械装置の購入に伴う設置費用は支給対象経費に含まれますか。	機械装置の購入に伴う設置費用（工事費）は、支給対象経費に含まれません。
3-8	区分Bの申請において、既に導入済みのツールに機能を追加する、または無償プランから有償プランに切り替える際に要する経費は対象になりますか。	支給対象となりません。

3-9	委託費と外注費の違いは何ですか。	<p>委託費は、支給対象事業の一部を他の事業者へ委託して実施する際に発生する費用です。一方、外注費は、支給対象事業の実施に必要な特定の作業やサービスを外部の専門業者に依頼する際に発生する費用です。</p> <p>【委託費（例）】</p> <p>生産管理システムを導入する際に、システムの設定やカスタマイズ、導入後の運用サポートを IT ベンダー会社に委託する場合、その費用は委託費となります。</p> <p>【外注費（例）】</p> <p>デジタルツールの導入後、そのツールの操作方法を習得するための研修を専門業者に依頼する場合、その研修費用は外注費となります。</p>
3-10	区分 B を申請する場合、機械装置費や委託及び外注に要する経費のみで申請することは可能ですか。	<p>機械装置費や委託及び外注に要する経費のみでの申請は認められません。デジタルツールの導入に伴う初期費用やサービス利用料を含めて申請してください。</p>
3-11	区分 C を申請する場合、委託及び外注に要する経費のみで申請することは可能ですか。	<p>委託及び外注に要する経費のみでの申請は認められません。システムの改修又は構築に要する費用を含めて申請してください。</p>
3-12	区分 B と区分 C のどちらでも申請でき得るデジタルツール（例：月額利用のクラウド版生産管理システムなど）について、どのように区分を判断すればよいですか。	<p>デジタルツールの導入目的や使用方法に基づいて区分を判断してください。デジタルツールが単一の業務分野に適用される場合は区分 B、複数分野にまたがる機能を持つ場合は区分 C として申請してください。</p> <p>【区分 B：単一の業務分野に適用する場合】</p> <p>例：月額利用のクラウド版生産管理システムを導入し、生産ラインの稼働状況をリアルタイムで監視し、生産プロセスの効率化を図る場合は、生産管理という単一の業務分野に適用されるため、区分 B として申請します。</p> <p>【区分 C：複数分野にまたがる機能を持つ場合】</p> <p>例：月額利用のクラウド版生産管理システムを導入し、生産管理だけでなく、在庫管理や品質管理など複数の業務分野と連携して活用する場合、複数分野にまたがる機能を持つため、区分 C として申請します。</p>

3-13	「〇〇一式」と申請しても支給対象経費として認められますか。	区分Aでは「〇〇一式」と申請することは認められません。実施するコンサルティング内容の内訳を具体的に積算してください。区分B、Cでも原則として経費内訳を具体的に記入することが求められます。
3-14	消費税は対象となりますか。	対象となりません。事業計画には税抜金額を記入してください。
3-15	補助金の支払はいつ頃になりますか。	支給決定事業完了後、正しい実績報告書を提出いただいてから、支給金額を確定した後、補助金をお支払いします。時期は2027年2月末頃を予定しています。
3-16	「国等の補助金等の交付を受ける場合には、原則として、この補助金の対象としません。」とありますが、区分Bに該当する取組みで国の補助金を使用するとき、その課題を抽出するため区分Aで当補助金を申請する場合、支給対象となりますか。	同一目的の事業において国等の補助金等の交付を受ける場合は、この補助金の対象とはなりません。
3-17	経費に外貨が含まれている場合、いつ時点の為替レートで計算すればよいでしょうか。	申請日時点の為替レートで計算し、日本円で申請してください。なお、補助金の支給額は実際に支払った金額を支給対象経費として計算しますが、当初の支給決定額を上回ることはできません。 【100ドルのデジタルツールを導入する場合】 (申請時点：1ドル160円、支払い行為時点：1ドル150円) 補助金申請額は16,000円で申請してください。なお、支給対象経費は実際に支払った費用を対象としており、支払行為日時点の為替レートで計算するため、15,000円となります。
4 申請手続き		
4-1	FAX、書類持ち込みにより応募できますか。	FAXや書類持ち込みによる応募は受け付けておりません。申請書類は指定のメールアドレス宛てに提出してください。
4-2	申請書類の作成について、枚数に制限はありますか。	申請書類の枚数に制限はありませんが、申請書類はできるだけ具体的・定量的、かつ簡潔明瞭に記入してください。
4-3	申請の取り下げを行うことは可能ですか。	申請の取り下げは可能です。取り下げを希望する場合は、理由書（様式自由）を提出してください。

4-4	申請書類に不備があった場合はどうなりますか。	申請書類に不備があった場合、申請は受理されません。不備内容を修正の上、再度提出していただく必要があります。申請期間内に修正が完了しない場合、申請は受理されない場合がありますので、余裕を持って申請手続きを行ってください。
4-5	申請時の金額の算出根拠資料(見積書、カタログ等)について、1件あたり50万円未満の場合は提出不要ですか。	原則として、1件あたり50万円未満の契約の場合は金額の算出根拠資料の提出は不要です。ただし、必要に応じて提出を求めることがあります。なお、申請時には不要ですが購入・発注額が50万円以上となる場合は、補助金の支払時に原則2者以上の相見積の提出が必要となります。
4-6	「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。ただし、現状の課題解決に資する改善を対象にしているため、申請時に設立1年未満の企業等は申請対象になりません。
4-7	「国等の補助金を申請する場合は、その概要がわかる資料」とはどの程度の資料ですか。	どのような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。
4-8	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。	4月に事業開始を予定している「デジタル相談窓口(仮称)」にて、提出書類の記入方法等をサポートします。相談窓口の詳細については、準備が整い次第Webページにてご案内いたします。
4-9	個人事業主の場合、何を提出すれば良いですか。	個人事業主の場合は、登記簿謄本の代わりに商号登記もしくは開業届を提出ください。なお、商号登記及び開業届のいずれも実施していない場合は提出不要です。また、決算書類は確定申告書並びに本人確認書類(免許証・マイナンバーカードなど)の写しを必ず提出してください。なお、本人確認書類については、氏名・住所の確認を目的としているため必ず個人番号は隠して提出ください。
5 支給対象事業の評価事項		
5-1	区分Aと併用申請する場合であっても、期待する効果・達成目標を記載することになっていますが、コンサルティングを受ける前に具体的な数値を記載することが困難です。どうすればよいですか。	事前に選定した専門家の協力を受け、現時点での予想や仮定に基づいて記載してください。

6 審査及び審査結果通知		
6-1	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。
6-2	「採択にあたっては、内容等の変更を依頼する場合があります。採択された場合であっても、事業計画の金額に対して支給金額が減額される場合があります。」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、支給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。
6-3	審査結果は、いつ頃通知されますか。	7月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不採択の通知をする予定です。
6-4	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。
7 補助金支給決定後の流れ		
7-1	支給決定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。
7-2	支給決定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支給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、事前に機構の承認を得る必要があります。
7-3	事業終了の翌年度以降の成果について、県や機構に報告する必要がありますか。	翌年度以降の成果について県や機構に報告する必要はありませんが、支給決定事業に関するアンケート調査を依頼したり、支給決定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参画を求める場合があります。
7-4	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、中小企業のデジタル化・DX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。