

県内 I C T 企業競争力強化支援事業費補助金実施要領

(通則)

第 1 条 県内 I C T 企業競争力強化支援事業費補助金の交付については、秋田県財務規則（昭和 3 9 年秋田県規則第 4 号。以下「財務規則」という。）及び秋田県産業労働部産業政策課関係補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

(目的)

第 2 条 この事業は、情報関連事業を営む県内企業に対し、事業拡大や経営基盤整備に要する経費の一部を助成し、競争力強化と増大するデジタル需要の取り込みによる成長を図ることを目的とする。

(補助対象事業者)

第 3 条 補助金の交付の対象となるのは、次に掲げる全ての事項に該当する事業者とする。

- (1) 本社が秋田県内に所在すること。
- (2) 中小企業基本法第 2 条第 1 項の規定に該当する中小企業者（個人事業者を除く）で、かつ、日本標準産業分類の大分類 G 情報通信業のうち、情報サービス業又はインターネット付随サービス業に属する事業を営む事業者であること。
- (3) 1 期以上の財務諸表の作成が完了しており、直近の売上高が 5 億円未満であること。
- (4) 国税又は地方税の滞納（課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く）がないこと。
- (5) 秋田県又は公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資（間接融資を含む）等を受けている場合、その債務（債権者が認めた返済計画があるものを除く）の履行を怠り又は滞っていないこと。
- (6) 暴力団と関わりのある事業者でないこと。
- (7) 補助金等交付申請日、又は補助金等交付決定日の時点で破産、精算、民事再生手続若しくは会社更生手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- (8) 性風俗関連営業、接待を伴う飲食店営業又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業主ではないこと。
- (9) 国や地方公共団体が出資している事業者（第三セクター含む）でないこと。
- (10) 令和 6 年度の牽引企業成長戦略支援事業費補助金の交付決定を受けた事業者又は情報関連産業立地促進事業費補助金の指定企業（事業計画期間が終了した指定企業を除く）でないこと。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の交付の対象となるのは、直近期の売上高に対し、2 年間で売上高の伸び率 1 0 % 以上を達成する事業計画に基づき、補助対象事業者が実施する事業であって、新しい商品・サービスの試作・開発や販路開拓、人材確保・育成等、補助対象事業者の事業拡大や経営基盤整備への寄与が認められる事業とする。

(補助対象経費)

第 5 条 補助対象経費は別表 1 のとおりとし、国及び県による他の制度（補助金、委託費等）の

助成を受ける経費ではないものとする。

(補助金の額)

第6条 前条の補助対象経費の2分の1以内とし、下限額を10万円、上限額を200万円とする。なお、補助金額の千円未満は切り捨てとする。

2 別表1の直接人件費については、補助金額の上限を次条第2項で添付した事業実施計画書に記載の補助金見込額とする。

3 別表1の機器整備費及び外注委託費については、合計の補助金額の上限を補助金額の2分の1とする。

(補助事業の採択)

第7条 補助金を受けようとする者は、知事が別に定める公募期間内に、補助事業採択申請書(様式第1号)により、知事に申請するものとする。ただし、事前着手が必要な場合に限っては、事前着手のための届出書(様式第5号)の知事への提出をもって、事前着手できるものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 事業実施計画書(様式第3号)

(2) 誓約書(様式第4号)

(3) 登記簿謄本の写し(履歴事項全部証明書、申請日時点で3ヵ月以内に交付されたもの)

(4) 直近決算期の財務諸表の写し(貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書)

(5) 定款の写し

(6) 直近決算期以後の確定申告における給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し

(7) 事前着手のための届出書(様式第5号)

(8) その他知事が必要と認める書類

3 前項の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付要望額を申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

4 知事は、第1項による申請があったときは、その内容を別に定める審査会において審査し、その結果を踏まえ、当該申請に係る事業計画が適正なものであると認めるときは、補助事業として採択するものとする。

5 知事は、前項の採択をしたときは、補助事業採択通知書(様式第2号)により当該採択をした申請者(以下「補助事業者」)に対し通知するものとする。

6 知事は、第4項の採択をする場合において、事業実施計画に一部修正を加え、又は条件を付すことがある。

(採択の取り消し)

第8条 知事は、前条第4項において採択された者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補

助の採択を取り消すことができる。

- (1) 事業計画を確実に実施することができないと認められるとき。
- (2) 前条第6項の規程による修正又は条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により採択を受けたとき。

(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱第2条第1項に定める補助金交付申請書に、知事が必要と認める書類を添付して、知事に提出しなければならない。

2 交付要綱第2条第2項第1号に定める事業実施計画書は、様式第3号によるものとする。

3 交付要綱第2条第2項第3号の定めにより、申請書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 直接人件費支出対象者一覧(様式第6号)(事業費に直接人件費が含まれる場合のみ)
- (2) 直接人件費算定内訳書(様式第7号)(事業費に直接人件費が含まれる場合のみ)
- (3) その他知事が必要と認める書類

(交付決定)

第10条 知事は、前条の補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、予算の範囲内で補助金の交付を決定するものとする。

(交付の条件)

第11条 交付要綱第3条第1項第3号(一)の規定による申請書等提出先所属長の承認を受ける必要がある事項は、別表2に定めるとおりとする。

(実施期間)

第12条 補助事業の実施期間は、第10条による交付決定通知があった日から、交付要綱第2条第1項に定める補助金交付申請書の完了の日とした日、又は当該年度の2月末日のいずれか早い日までとする。

2 第7条第2項第7号の事前着手のための届出書(様式第5号)を知事に提出した場合の事業実施期間の始期は、前項にかかわらず、着手年月日とする。なお、事前着手に係る遡及期限は、令和6年4月1日とする。

(状況報告)

第13条 財務規則第253条の規定による補助事業等遂行状況の報告は、補助事業等遂行状況報告書(交付要綱様式第9号の2)により、9月30日までの遂行状況を10月10日までに提出するものとする。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の完了した日から15日以内又は当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、交付要綱第6条第1項に定める実績報告書に、知事が必要と認める書類を添付して、知事に提出しなければならない。

2 交付要綱第6条第2項第1号に定める事業実績書は、様式第8号によるものとする。

3 交付要綱第2条第2項第4号の定めにより、実績報告書に添付する書類は、次に掲げるものと

する。

- (1) 直接人件費支出対象者一覧（様式第6号）（事業費に直接人件費が含まれる場合のみ）
- (2) 直接人件費算定内訳書（様式第7号）（事業費に直接人件費が含まれる場合のみ）
- (3) 直接人件費対象者作業日報（様式第9号）（事業費に直接人件費が含まれる場合のみ）
- (4) 財産管理台帳（様式第10号）（事業費に機器整備費が含まれる場合のみ）
- (5) その他知事が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第15条 知事は、前条の実績報告があったときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて調査等を行い、補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者はその旨を通知するものとする。

2 知事は、確定した補助金の額が交付決定額と同額であるときは、前項の通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第16条 補助金の請求は、前条による額の確定の後、速やかに請求書を以て行うものとする。

（補助金の返還等）

第17条 知事は、財務規則及び交付要綱の規定によるほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付要綱第4条に基づき行った交付決定通知の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要領の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定で付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (5) 災害、倒産その他知事がやむを得ないと認められる場合を除き、補助事業を中止又は廃止したとき。

（財産の管理）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得した財産または効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、財産管理台帳（様式第10号）を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業で取得した財産を処分制限期間内に、移転、更新又は生産能力、利用規模もしくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を行う必要が生じたときは、あらかじめ、補助事業で取得した財産の変更届（様式第11号）により、知事に届け出るものとする。

（財産処分の制限）

第19条 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格が50万円以上のものを、知事に対して

協議し、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。

- 2 前項の規定は、補助金が交付された会計年度終了後、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）に定める期間（当該期間が10年を越えるものについては、会計年度終了後10年を限度）を経過した後においては適用しないものとする。
- 3 第1項の規定による知事への承認申請は、交付要綱第9条第4項に定める取得財産目的外処分承認申請書によるものとする。
- 4 知事は、前項の承認をする場合は、補助事業者に対して、残存簿価又は財産処分により生じる収益（損失保証金を含む。）のいずれか高い金額に、補助金交付額が事業費に占める割合を乗じて得た額の納付を命じることができる。
- 5 前項の規定は、補助事業者の責めに帰すことができない、やむを得ない事由による財産処分の場合は、適用しない。
- 6 知事は第1項の協議がなく財産処分のあったと認めるときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（事業実施状況等の報告）

第20条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から2年間、毎会計年度終了後3か月以内に、事業実施状況等報告書（様式第12号）により、決算関係書類及び給与支払関係書類を添付して、知事に報告しなければならない。

（帳簿等の整備、保存の義務）

第21条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿類を別途作成し、他の経理と明確に区分してその収支を記録しなければならない。また、経費の支払いに係るすべての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、請求書、支払指図書、領収書等債務の発生事実及び支払いに当たって作成又は取得した一切の書類）を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後5年間保存するものとし、知事の求めがあった場合においてはその内容を開示しなければならない。

（収益納付）

第22条 知事は、第14条により、当該補助事業の事業化、知的財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めた場合は、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を収益納付させることができるものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第23条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書（様式第13号）により速やかに知事に報告しなければならない。ただし、確定した消費税等仕入控除税額が、実績報告書において減額した消費税等仕入控除額を上回らない場合は提出を要しない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を

命ずることができる。

(その他)

第24条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、産業政策課デジタルイノベーション戦略室長が別に定める。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 補助対象経費

	費目	内容
試 作 ・ 開 発 費	直接人件費	商品・サービス開発や技術開発(受託開発、保守業務を除く)に直接従事する雇用者の研究・開発従事時間に対応する人件費 ① 補助対象人件費は、時間給(単価)×試作・開発従事時間数により算定する。 ② 時間給(単価)は、直接人件費支出対象者一人ひとりについて、基本給を月間理論総労働時間(8時間×21日)で除して算定する。 ③ 基本給には、各種手当(超過勤務手当、通勤手当及び役職手当など)、法定福利費、賞与、出張手当及び旅費を含まないものとする。 ④ 直接人件費支出対象者の補助対象人件費の月額、基本給の月額を上限とする。 ⑤ 試作・開発従事時間数は、直接人件費支出対象者一人ひとりについて、時間単位で算出するものとする。
	機器整備費(リース料を含む。)	サーバやネットワーク機器等の購入、据付、設定等に要する経費 ① 単価50万円(税込み)以上の機器整備及び外注委託費について、補助上限額は、各年度の補助金額の1/2とする。 ② リース料等は、交付決定日以降に使用を開始した機器等について、当該年度期間中に支払いが完了した経費を補助対象とする。
	技術導入費	知的財産権(ライセンス費用を含む。)の導入に要する経費 ① 知的財産権の導入に要する経費の補助を受けるためには、実績報告の際、当該知的財産権を所有する者等と当該知的財産権の利用について契約を締結し、当該契約書の写しを添付すること。
	外注委託費	商品・サービス開発等に係る外注に要する経費 ① 単価50万円(税込み)以上の機器整備及び外注委託費について、補助上限額は、各年度の補助金額の1/2とする。
	共同研究費	大学や公設試等との共同研究に要する経費(共同研究委託費 等)
	知的財産権取得費	特許権の取得等に要する経費(弁理士の手続き代行費用、外国特許出願のための翻訳料 等)
販 路 開 拓 費	マーケティング調査費	自社商品・サービス等のマーケティング調査に要する経費(コンサルタント等の専門家への調査委託費、旅費、顧客管理システム導入費 等)
	展示会等出展費	自社商品・サービス等を展示会等に出展するために要する経費(出展料、セミナー開催費、旅費 等)
	広告宣伝費	自社商品・サービス等の広告宣伝のためのパンフレット等の作成、広告媒体等の活用に要する経費
	営業拠点等整備費	自社商品・サービスや受託開発等の営業強化を目的とした新たな拠点の整備に要する経費(家賃、オフィス用品及びオフィス機器等の購入・レンタル料・リース料) ① オフィス用品や機器等の整備は、機器整備費と同様に取り扱うものとする。

	受託開発協業促進費	ソフトウェア等の開発において、協業等の成果によって、新たな取引の開始や拡大が見込まれる事業に係る概ね1か月以上の県外企業(発注元)または県内企業(発注先)への派遣に要する経費(派遣社員の賃金、家賃等) ① 派遣社員の賃金については、基本給を補助対象経費とする。なお、基本給には、各種手当(超過勤務手当、通勤手当及び役職手当など)、法定福利費、賞与、出張手当及び旅費を含まないものとする。 ② その他、派遣社員として必要な経費であり、他の用途と明確に区別できる経費は補助対象とする。
人材確保・育成費	採用活動費	新たな採用活動に係る経費(転職サイト、人材マッチングサイトへの掲載、採用イベントへの参加旅費、専門家への委託費等) ① 従来の採用活動と同じ経費は補助対象外とする。
	研修費	外部の技術研修会、オンライン研修等に参加する経費(受講料、旅費 等)
	講師等招聘費	自社内で研修を実施する際に、外部講師を招聘する経費(謝金、旅費、委託費 等)
	人事制度整備費	人事制度の刷新に係る経費(社会労務士やコンサルタント等の専門家への謝金、旅費、委託費、業務や労務管理の効率化システムの導入 等)
その他	その他	事業内容を精査のうえ、審査会において特に必要と認められた経費で、補助対象外経費に該当しないもの

※1 旅費については、目的に即して経費区分ごとに計上すること。旅費とは、補助事業遂行のために、雇用者又は専門家等に支払われる旅費で、日当・食費相当額を除いたものとする。

※2 次のいずれかに該当する経費については、補助対象外とする。

- 補助金交付決定日よりも前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、支払等を実施したもの
- 日本の特許庁に納付される特許等出願手数料、審査請求料及び登録料等
- 事務所等に係る保証金・敷金・仲介手数料・共益費
- 事務所等に係る光熱水費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券の購入費
- 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、娯楽、接待の費用
- 不動産の購入費、自動車等の車両の購入費・修理費・車検費用
- 税務申告、決算書作成等のための税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 消費税
- 振込手数料(代引手数料を含む)
- 各種保険料、借入金などの支払い利息及び遅延損害金
- 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別表2 (第15条第4項関係、交付要綱第3条第1項第3号(一)関係)

事項	備考
直接人件費支出対象者の変更	直接人件費支出対象者の変更は原則として認めない。 ただし、病気その他の理由により、変更がやむを得ないものと認められる場合のみ認める。