

# 企業連携による先進技術等活用促進事業費補助金 Q&A

令和6年4月4日時点

企業連携による先進技術等活用促進事業費補助金について、よくある質問とその回答をまとめました。

このQ&Aは、随時更新します。申請の際は、ご確認をお願いします。

## 1 対象者、対象事業

### Q1-1：どのような事業が対象になるのか。

県内事業者におけるRPA等のデジタル技術の活用やデータ分析等による業務課題の解決を促進するため、同一のテーマに関心を持つ企業等がグループを構成し、研修会の開催やデジタル技術活用の実証等を行う取組が対象です。

### Q1-2：代表機関と構成員のそれぞれの役割はなにか。

代表機関は、補助事業全体の運営管理及び構成員間の調整を主体的に行う者で、本補助事業に関する県との連絡窓口を担うとともに、本事業に係る経費の支払い等、補助事業の遂行・経費管理における責任を有します。

構成員は、代表機関及び他の構成員と連携し、グループ活動に参加する者で、補助事業の遂行における責任を有します。

### Q1-3：他の補助事業は併用できるのか。

国や県、市町村等の他の補助事業は併用できません。

### Q1-4：この補助事業のテーマは、RPAやデータ活用でなければいけないのか。

デジタル技術を活用し、企業等の業務課題の解決を目指す内容であれば、テーマはRPAやデータの活用に限りません。

### Q1-5：1企業が複数のグループに参加することは可能か。

複数のグループに参加した場合は、交付申請することができません。1企業1グループの参加としてください。

### Q1-6：必ず研修会の開催が必要か。

デジタル技術の活用やデータ分析等による業務課題の解決に繋がる内容であれば、研修会の開催は必須ではありません。

### Q1-7：秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアムに入会方法を知りたい。

詳しくは、次のページをご覧ください、

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/genre/31896>（秋田県公式Webサイト「美の

国あきたネットJ)

**Q 1 - 8 : 事業の実施期間中に構成員の追加は可能か。**

追加は可能です。

## **2 補助対象経費費用等**

**Q 2 - 1 : ソフトウェアを年間契約で使用する場合は対象になるか。**

事業期間における経費のみ対象とします。

**Q 2 - 2 : コンサル費用は対象になるか。**

対象になります。

**Q 2 - 3 : グループ内の企業に対する支払いも補助対象となるか。**

代表機関が研修を主催し、その研修参加費を構成員が代表機関に支払うなど、同一グループ内での支払いは補助対象として認められません。

**Q 2 - 4 : 構成員が支払う経費は補助対象になるか。**

構成員が支払いをした経費（領収書の宛名が構成員の名前等）は補助対象として認められませんので、本事業に要する経費は代表機関がお支払いください。

## **3 申請、審査**

**Q 3 - 1 : 申請書に記載する補助事業実施期間はどのような期間か。**

この期間には、事業活動期間に加え、契約、補助対象経費の支払い、実績報告も含まれます。事業実績を示す書類の整備に時間を要することがありますので、余裕を持って設定してください。

**Q 3 - 2 : 事業計画はどの程度記載すればよいのか。**

審査の際はQ 3 - 3に記載する項目を審査します。そのため、事業計画書の内容が各審査項目を満たすか、各審査項目の観点からどの程度効果的かなどが伝わるように記載してください。

**Q 3 - 3 : 審査はどのようなことを審査するのか。**

次の点を事業計画書等から審査します。

### **① 事業内容の妥当性**

申請事業の内容が、申請事業の背景・目的に沿ったものか、本補助事業の目的である県内事業者におけるR P A等のデジタル技術の活用やデータ分析等による業務課題の解決を促進に繋がるものか。

### **② 実施体制・スケジュール**

実施体制や実施スケジュールが、申請事業の目的を達成するために妥当なものか。

### **③ 波及効果**

グループで行うことの効果が期待される内容であるか。今後、更なるグループの拡大が期待されるものであるか。

④ 費用の妥当性

経費の内容が妥当であるか。

**Q 3 - 4 : 代表機関が新設の企業の場合は決算書の提出をどうすべきか。**

この書類は、事業活動の実態があるか確認するための書類です。そのため、対外的な支出、収入を示す経理帳簿、外部の者と締結した契約書等の活動実態の分かる書類を提出してください。

**Q 3 - 5 : 事前着手とはなにか。**

実施する研修会等が、交付決定日より前に開始する場合などは、令和6年4月1日以降であれば、交付決定よりも前に事業に着手することができます。事前着手をする場合は、交付申請書の提出時に、事前着手届の提出が必要です。

ただし、事前着手届の提出は、交付決定を約束するものではありません。事業実施主体の責任において事前着手することとし、交付決定にならなかった場合であっても、県は一切の責任及び負担を負わないこととします。また、交付決定額が申請額に達しない場合においても、県は一切の責任及び負担を負いません。

なお、この事前着手は、4月から開始する民間企業等が主催する研修や講座が多いことから、補助対象者が本補助制度を活用しやすくするために認めるものです。

## 4 その他

**Q 4 - 1 : 補助金の概算払は可能か。**

本補助金は、2者以上の企業・団体によるグループで実施する取組に対する補助という特性を鑑み、代表機関及び構成員における経費精算等を煩雑にしないことを目的に概算払を認めています。

補助金等概算払申請書（秋田県産業労働部産業政策課関係補助金交付要綱・様式第13号）により申請いただくことで、概算払を受けることができます。