

## 企業連携による先進技術等活用促進事業費補助金実施要領

### (通則)

第1条 企業連携による先進技術等活用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）、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。）及びその他の法令等の定めによるほか、この要領に定めるところによる。

### (目的)

第2条 この補助金は、同一のテーマに関心を持つ企業等がグループを構成し、研修会の開催や実証等を行う取組に対して支援することで、県内事業者におけるRPAやAI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ことを目的とする。

### (補助対象者)

第3条 この補助金の交付対象者は、代表機関（事業全体の運営管理及び構成員間の調整等を行う者）及び構成員（代表機関及び他の構成員と連携し、事業を実施する者）により構成される2者以上の企業・団体によるグループ（以下「企業グループ」という。）とする。

2 企業グループの代表機関及び構成員は、次の全ての要件を満たすこと。

- (1) 秋田県内に事業所等の拠点を有する企業・団体であること。
- (2) 申請までに、秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアムに加入していること。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む者でないこと。ただし、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受け旅館業を営む者（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営むものを除く。）を除く。
- (4) 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年法律第77号）に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係する者でないこと。
- (5) 本補助事業における他の企業グループの代表機関又は構成員となっていないこと。

### (補助対象事業等)

第4条 この補助金の対象となる事業は、県内の拠点において、RPAやAI等のデジタル技術の活用やデータ分析等に関するテーマを設定し、グループによる研修会の開催や活用に向けた実証等を行う事業（以下「補助事業」という。）とする。

2 補助対象経費は、別表1のとおりとする。

3 補助率及び補助限度額は、別表2のとおりとする。

(補助事業の実施期間)

第5条 補助事業の実施期間は、第7条の規定に基づく交付決定通知があった日から、当該交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）が事業計画の完了した日、又は令和7年3月31日のいずれか早い日までとする。ただし、令和6年4月1日以降で交付決定の前に着手した事業については、事業に着手した日から、補助事業者が事業完了の日とした日、又は令和7年3月31日のいずれか早い日までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 交付要綱第2条第1項に定める補助金交付申請書は、別表3に掲げる必要書類を添えて、知事が別に通知する日までに提出するものとする。

- 2 交付要綱第2条第1項に定める補助金交付申請書は、様式第1号によるものとする。
- 3 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2号によるものとする。
- 4 第1項の交付申請をする者は、当該補助金等に係る消費税及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及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及び当該金額の合計額に補助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。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(事前着手の届出)

第7条 補助金の交付決定前に事業に着手しようとする者は、第6条に規定する交付申請に添えて、事前着手届（様式第5号）を知事に提出するものとする。

- 2 補助金の交付決定前に事業に着手しようとする者は、当該着手について知事は一切の責任を負わず、当該着手に係る全ての損失等は自らの責任であることを了知して着手するものとする。

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、第6条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を別に定める審査会により審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、交付要綱第4条第1項に定める補助金交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

- 2 交付要綱第4条第1項に定める補助金交付決定通知書は様式第6号によるものとする。
- 3 交付要綱第4条第1項に定める補助金交付決定変更書は様式第7号によるものとする。
- 4 知事は、第6条第4項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、

その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

5 知事は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(他補助制度との併用)

第9条 本事業は、国や県及び他の地方公共団体の補助制度との併用は認めない。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、第8条第2項に定める交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内に、交付申請取下届出書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

(協議)

第11条 補助事業者は、自らの責めに帰さない理由により補助事業計画の遂行に支障が生じた場合は、その取り扱いについて、知事と協議し、承認を受けなければならない。

(補助金交付の条件等)

第12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4に定めるとおりとする。

2 交付要綱第3条第2項第1号に定める交付条件等変更承認申請書は様式第9号によるものとする。

3 交付要綱第3条第2項第2号に定める補助事業等中止（廃止）承認申請書は様式第10号によるものとする。

4 交付要綱第3条第3項に定める補助事業等実施状況報告書は様式第11号によるものとする。

(補助金の変更)

第13条 知事は、この補助金の交付決定額の増額に係る変更は認めないものとする。

(実績報告)

第14条 交付要綱第6条第1項に定める実績報告書は様式第12号によるものとする。

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13号によるものとする。

3 交付要綱第6条第2項第2号に定める収支精算書は様式第14号によるものとする。

4 交付要綱第6条第2項第3号に定める財産取得状況報告書は様式第15号によるものとする。

(補助金の額の確定等)

第15条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の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、補助事業者に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。

3 知事は、補助事業者から前項により額を確定した後に補助金の請求があったときは、補助事業者に対し補助金を支払うものとする。

ただし、債権者の請求があったことを示す書面を徴しがたいと認められるものについては、財務規則の規定による支出調書をもってこれに代えることができる。その他、支払手続に必要な事項は、財務規則の定めによる。

#### (補助金の返還等)

第16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、第8条第1項の決定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) 交付決定の内容又は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) 補助事業者同士の合併等により一の補助事業者が二重に補助金を受給している様な外形が作出されたとき。

(6) 第1号から第5号の他、第2条の目的に反する事由が生じた場合

#### (補助金の経理等)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る経理等について、常にその収支を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。また、これらの証拠書類について、知事や会計検査院の求めがあった場合は、その内容を開示しなければならない。

#### (成果の公開)

第18条 補助事業者は、当該補助事業の成果について、県の要請に応じて、デジタル化の取組として県のウェブサイトで公表するものとする。

#### (財産の管理)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得した財産又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。

(県内 I C T企業の活用)

第20条 県では、新秋田元気創造プラン及び秋田県D X推進計画において、県内のデジタル需要に県内 I C T企業（県内に本社、支社、事業所等の拠点を有し、情報システムの開発、コンピュータ機器の販売、運用保守、その他関連サービスを行う企業）が対応する“デジタル化の地産地消”を推進していることから、補助事業者は、補助事業において情報システムの開発・購入、コンピュータ機器の購入（レンタル、リースを含む。）、情報システムの改修、運用保守、その他関連サービスの調達を行う場合は、県内 I C T企業の活用に努めることとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第21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16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。

(暴力団排除に関する誓約)

第22条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書への記載及び提出をもってこれに同意したものとす。

(その他)

第23条 知事は、この要領に定められた事項のほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和6年4月4日から施行する。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (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年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）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（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - ア 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
  - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
  - エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
  - オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

別表 1 (第 4 条関係)

経費区分		経費内容
人件費		事業全体の運営管理及び構成員間の調整等を行う者の直接作業時間に対する人件費を対象とし、上限は、全体事業費の 1 / 2 とする。 なお、研修会への参加や実証等に係る人件費は対象としない。
事業費	会場費	事業を行うために必要な会議、勉強会や研修会に要する会議借料、機材借料等
	謝金	勉強会、研修会の講師謝金等
	旅費	視察等に要する交通費等
	賃料、使用料	パソコンやソフトウェアの賃借に要する経費、クラウドサービス使用料等
	消耗品費	事業を行うために必要な消耗品の購入に要する経費
	印刷製本費	事業成果報告資料等の印刷製本に要する経費
	通信使用料	研修会の開催や実証等に要する通信使用料
	補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
	委託費・外注費	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、他の事業者に委託・外注するために必要な経費
その他知事が認めるもの		事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。

※いずれも本事業のために使用されることが確認できるものに限る。

別表 2 (第 4 条関係)

区 分	内 容
補助率	1 / 2 以内
補助限度額	上限額50万円

別表 3 (第 6 条関係)

区 分	内 容
添付書類	① 事業実施計画書（様式第 2 号） ② 企業グループ結成届（様式第 3 号） ③ 企業グループ概要書（様式第 4 号） ④ 補助事業に要する経費の内容が分かる書類（見積書等） ⑤ 直近の決算書（1 期分）の写し（代表機関のみ）

別表 4 (第12条関係)

事 項	備 考
事業内容の変更	事業内容の変更は、当初の事業目的を達成できると認められる場合に限る。構成員の追加や事業実施計画書に記載した研修等の実施回数の増加については、承認を受ける必要はないものとする。