

# 令和6年度 企業のDX推進補助金 申請の手引き

この手引きは、公益財団法人滋賀県産業支援プラザが公募する「企業のDX推進補助金」の交付要領を補足する資料です。

事前に本手引きをよく読み、手順に従って事務を進めてください。

## 公募受付期間：

令和6年4月22日（月）～令和6年6月14日（金）12：00 必着

補助対象期間は交付決定日～令和7年2月末日までです。

## <申請受付先および問合せ先>

公益財団法人滋賀県産業支援プラザ 連携推進部 DX補助金担当  
〒520-0806 大津市打出浜2-1 コラボしが21 2階  
TEL077-511-1414

令和6年4月

公益財団法人滋賀県産業支援プラザ

## 企業のDX推進補助金について

### 1. 補助金の目的

IoT機器やAI等のソフトウェアへの補助と合わせて、DX環境の構築、運用に関する人材育成にも補助を行うことにより、企業内の人材が実務を通じてデジタルスキルを向上し、社内DX人材として育成されることで県内モノづくり産業の基盤強化を図ることを目的とする。

### 2. 補助対象者

補助対象者は、交付要領第3条で規定されている「製造業」または、それ以外の産業分類であっても、製造活動を伴う場合（農林水産物の製造・加工、など）や、サービス業等であっても、委託者から継続的に製造・加工工程の一部を受託する中小事業者等で、交付決定日から補助対象期間までに完了する見込みのあるものとする。

### 3. 補助対象事業等

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助金の交付対象者が滋賀県内において企業の課題解決につながるDX環境を構築し、その環境を活用したDX人材の育成を対象とする。

- (1) 生産性向上（稼働率向上、品質改善、コストダウン、設備保全、技能継承等）を目的とし、成果指標の設定が可能な事業であること。
- (2) 補助対象期間内に企業の課題解決につながるDX環境の構築が完了し、その環境を用いたDX人材の育成ができること。
- (3) DX環境の構築と人材育成のノウハウなどが、他の県内中小企業に波及効果が見込まれる事業であること。

### 4. 補助対象経費、補助率および補助限度額

補助対象となる経費、補助率及び補助限度額は次のとおり。

補助事業の実施に直接必要な経費として下記に掲げるものとし、補助金交付決定日以降に、発注、購入、契約等を行い、補助対象期間中に支払が完了し、且つ、証拠書類によって明確に識別できるものとする。なお、人件費、借入に伴う支払利息、公租公課、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、飲食・接待費、税務申告・決算書等作成のための税理士等に支払う費用、その他公的資金として社会通念上、不適切と認められる費用は対象外とする。

#### 別表 補助対象経費、補助率および補助限度額

補助対象経費			補助限度額	補助率
区分	経費区分	内容		
環境整備	機器・部品・ソフトウェア費	AI・IoTを活用した仕組みとして構成されるセンサー・カメラ等の機器・部品、通信機器類の購入、パッケージソフトウェア等の購入および借用に要する経費  ※1) パソコンやスマートフォン、タブレット、プリンタ等の汎用品は補助事業のみに使用することを明確にすること ※2) ソフトウェアのライセンスがサブスクリプションの場合は1年分を経費対象とする ※3) ソフトウェアのインストール作業に係る費用はソフトウェア費に含む ※4) ソフトウェアやIoT機器に技術指導料が含まれる場合は、その額を明確にし、技術指導料として計上すること	環境整備 100万円以内	1/2以内
	サービス利用費	AI・IoTを活用した仕組みとして利用するクラウドの使用料及び通信費等の使用料		

	委託費	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はないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費(委託契約)  ※) ネットワーク環境の構築、ソフトウェア開発等		
人材育成	技術指導費	AI・IoTを活用した仕組みの構築を行うに当たって、外部(専門家等)から技術指導を受ける場合に要する経費(謝金・旅費)  ※1) 開発を委託する会社と同じ企業から技術指導を受ける場合には、一連のAI・IoTを活用した仕組みの開発の作業と判断し、技術指導費ではなく、委託費とする	人材育成 100万円以内	
	研修費	本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費  ※1) 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載すること ※2) 研修受講以外の経費(入学金、交通費、滞在費等)も補助対象とする。ただし消費税は除く ※3) 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできない		
	委託費	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はないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費(委託契約)  ※) AI・IoTを活用した仕組みの構築に必要な機器やソフトウェアの改良等を委託する費用など		

※人材育成に係る補助金の合計額は、補助金合計額の1/4以上とする

#### 【留意事項】

- ① 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿(補助簿)を設け、その証拠書類を整備しなければなりません。(補助金事業実施計画書の補助事業経費内訳書の経費区分ごとに整理するなど、公益財団法人滋賀県産業支援プラザ(以下「プラザ」という。)が確認しやすいようにお願いします。)
- ② 検収(検査)年月日の明確化  
機器等は検収が必要であり、検収日をもって補助対象物件取得日となるので検収年月日を明確にしてください。  
※検収:発注者が納品の際に、注文書又は契約通りの仕様が満たされているかを確認する行為

#### 5. 申請手続等

- ① 申請受付先  
公益財団法人滋賀県産業支援プラザ 連携推進部 DX 補助金担当  
〒520-0806 大津市打出浜2-1 コラボしが2 1 2階 TEL:077-511-1414

- ② 受付期間  
公募受付期間:令和6年4月22日(月)~令和6年6月14日(金)12:00必着  
【受付方法】電子データ(紙による提出は受理しません)

申請書を電子データでお送りいただく際、「企業のDX推進補助金」専用のページからお問い合わせください。ファイルをアップロードいただくURLをお知らせします。

③ その他留意事項

- ・受付期間を過ぎて提出された場合は受理できませんので、時間に余裕をもって提出ください。
- ・提出書類に不備等がある場合は、訂正や再提出していただくことがあります。  
なお、訂正済み書類も受付期間内に提出していただく必要があるのでご注意ください。
- ・1企業1テーマとします。

④ 作成書類

- ・提出書類にてヒアリングを行いますので、内容を明確に作成ください。
  - ・提出書類は、原則A4判で作成し**PDF形式にて提出**してください。  
Word/Excel ファイルをpdf化した場合は、基データもお送りください。
  - ・提出された書類は、審査資料として白黒印刷しますので、図、表等はコントラストがはっきりできるように作成ください。
  - ・提出書類は以下の通りです。原紙が紙の場合はスキャンPDFにて提出してください。
    - ・事業計画書（様式第1号）、事業実施計画書（別紙1）及び補助事業経費内訳書（別紙1a）
    - ・定款の写し
    - ・直近2か年の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書）
    - ・会社パンフレット（会社概要が分かる資料でも可）
    - ・県税すべてに未納がないことを証する納税証明書（写しで可）
- (※) 提出書類は返却しませんのでご了承ください。

6. 審査方法等

- ① 外部委員も含むプラザに設置する審査会で、申請者から事業計画に関して説明（質疑応答含む）いただき、以下の審査基準による点数評価で採択企業を決定します。

<審査基準>

- (1) 事業目的が適切であること
- (2) 実現可能な事業内容であること
- (3) 事業内容に具体性・確実性があること
- (4) 高い事業効果が見込めること
- (5) 経費内容が適切であること(単なる機器更新でないこと)
- (6) 事業成果の更なる展開が見込めること
- (7) 県内中小企業への波及効果が見込めること

② 通知～交付決定

審査結果（採択又は不採択）は、後日、プラザから申請者あてに通知します。

採択となった事業者には、交付内示を通知しますので、すみやかに交付に係る手続きを行ってください。

- ・交付申請書（様式第2号）

交付内示の通知を受けた事業者は、内示額に基づき、交付申請書と誓約書（別紙2）を提出ください。（内示通知日より10日以内）

- ・交付決定通知

交付申請書を受領後、その内容を審査し、適当と認めたものは、プラザから申請者に補助金の交付決定を通知します。この交付決定日より補助対象期間となります。

なお、選定結果に係る質問や異議には一切応じられませんので、あらかじめご了承ください。

③ 公開

原則として、採択となった場合には、その事業の情報（補助事業者の名称、補助事業の概要、交付決定額等）を公開します。

また、補助事業の成果についてはセミナーなどで発表していただくことがあります。

またプラザホームページでも公開しますのでご了承ください。

7. 提出資料について

次ページ以降を参考に作成ください。

申請書の提出日を記入

年 月 日

(宛先)

公益財団法人滋賀県産業支援プラザ理事長

申請者

住所 〒520-0806

滋賀県大津市打出浜 2 - 1

名称 ○○株式会社

代表者名 代表取締役○○

発行責任者・担当者

職名

氏名

電話番号

E-mail

年度 企業のDX推進補助金事業計画書

企業のDX推進補助金の交付を受けたいので、同交付要領第6条の規定により、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

1. 事業計画名 *(事業計画名は事業内容を的確に表現した内容を記載ください。)*
2. 事業計画および内容  
事業実施計画書(別紙1)のとおり
3. 補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金申請額

補助事業に要する経費	金
補助対象経費	金
補助金申請額	金

円  
円  
円

実施計画書内の経費内訳書の申請額を記入

4. 交付要領の第19条(補助事業の公開)及び第20条(成果発表等)に同意します。

添付書類

定款および決算書類は A4 判で提出

1. 定款(写しで可)
2. 会社パンフレット
3. 過去2年間の決算書(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)
4. 県税すべてに未納がないことを証する納税証明書(写しで可)

会社概要が分かる資料でも可

以上

事業実施計画書

1. 申請者の概要 (補助事業者の名称は採択後、公開します。)

名称			
代表者名	(役職名)	(氏名)	
本社所在地	〒		
本事業実施場所所在地	〒		
資本金	万円	従業員数	
設立年月日		業種	
主たる業務内容			

※業種は、日本標準産業分類・中分類で記載してください。

【確認事項】 (相違なければ、□内に✓印を入れてください。)

みなし大企業に該当しない。

をクリックすると✓が入ります

※みなし大企業とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。(交付要領第3条)

- ア 発行済株式の総数または出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有しているもの。
- イ 発行済株式の総数または出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有しているもの。
- ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めているもの。

## 2. 事業計画の概要

(事業計画名は事業内容を的確に表現した内容を記載してください。事業計画名、概要は採択後、公開します。)

事業計画名	<p><b>事業目的を意識し事業計画の概要・内容と整合性をとり30文字程度で記載ください。事業計画名は採択となった場合、公表するので留意ください。</b></p>
申請するテーマが対象とする領域 (該当するものの□内に✓印)	<p><input type="checkbox"/>研究開発・商品開発 <input type="checkbox"/>バックオフィス業務  <input type="checkbox"/>受発注 <input type="checkbox"/>調達 <input type="checkbox"/>生産計画 <input type="checkbox"/>製造 <input type="checkbox"/>在庫管理</p> <p><b>実施する事業が対象とする領域、および取組内容を選択してください(複数選択可)。該当項目が存在しない場合は「その他」を選びかっこ( )内に記述してください。</b></p> <p><input type="checkbox"/>デジタル化 <input type="checkbox"/>データ可視化 (IoT) <input type="checkbox"/>データ利活用 (データサイエンス)  <input type="checkbox"/>自動化 <input type="checkbox"/>属人性排除  <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>
概要 (200字以内)	<p><b>事業計画名に沿って、現状の課題を明確にし、事業実施による効果等を200字以内で簡潔に記載ください。                  スタートアップなのか本格的な改善なのかも記載ください。                  生産性向上のための施策(稼働率工場、品質改善、技能継承など)も入れて記載ください。</b></p>
事業責任者と実施担当者 (複数名の場合は全員を記載)	<p>(所属) (氏名)</p> <p><b>今回の事業を進める際の事業実施責任者と実施担当者を記載ください。実施担当者が複数名の場合はその全員の所属、氏名を記載ください。</b></p>
補助対象期間	<p>交付決定日 ~ 年 月 日</p>

## 3. 事業計画の内容 (適宜広げてください。ページが増えても結構です。)

### (1) 現状および課題等

事業実施の背景、課題及び目的 (200字以内)	<p><b>今回の事業を計画するに至った背景及び事業の目的、必要性などを記載。目的は生産性向上に関連する稼働率向上、品質改善、技能継承などに関連することを記載ください。                  また目的を達成するために解決すべき課題を記載ください。</b></p>
----------------------------	---

### (2) DX人材育成計画の内容

DX人材育成計画の内容 (200字以内)	<p><b>今回の事業推進及び今後の展開に必要なDX人材育成のための育成計画を具体的に記載ください。</b></p>
-------------------------	--

外部専門家からの技術指導や技術研修を受ける場合その内容（指導者名と所属、指導内容を記載）	<p><b>技術指導や委託先からの技術指導や技術研修を受ける場合、指導者名およびその内容を出来るだけ具体的に記載ください。</b></p>
--	---

(3) 具体的な取り組み内容

目標・期待する効果（目標・期待する効果を3項目以内で箇条書き）	<p>② <b>上記目的、課題を解決するための経営改善目標を設定ください。</b>          ③ <b>その目標が貴社にとって、どの程度効果があるのか記載ください。</b>  <b>また、見込まれる県内企業への波及効果があれば、併せて記載ください。</b></p>
課題解決に繋がる具体的な取り組み内容（AI・IoT等を活用し実現する仕組みやシステムの全体像（構成図）とその特徴や特記すべきポイントを箇条書き）	<p><b>AI・IoT等を活用した仕組みの導入に際し、上記課題を解決し、目標を達成するための取組を具体的に記載ください。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な仕組みが分かり易いように、説明と全体構成図</li> <li>・導入（購入、借用）する機器、ソフトウェア、通信方式などを記載ください。</li> <li>・上記仕組みによってどのように目標を達成するのかを記載ください。</li> <li>・目標達成により期待される効果等を記載ください。</li> <li>・取り組み内容に優位性、独創性などがあれば記載ください。</li> </ul>
設備、ソフト開発等に関する委託先、内容および選定理由	<p><b>設備導入やソフト開発を外部委託する場合、委託先、委託内容、選定理由を記載ください。委託先が決まらない場合は「未定」としてください。</b></p> <p>① 企業名、②委託内容、③選定理由など</p>
主な購入（借用）機器・部品・パッケージソフトウェア等の内容（購入機器と購入先を記載）	<p><b>仕組みの導入に際し、購入又は借用する内容を記載ください。</b></p> <p>①企業名、②購入（又は借用）する内容、③見積金額（税抜き）          ④選定理由など AI・IoT 機器の特徴が分かる資料、パンフレットも添付ください。</p>

(4) 実施スケジュール（DX人材育成スケジュールも記載ください）

実施項目	年度											
												2月
<p><b>事業完了までのスケジュールを記載ください。</b>  <b>実施項目は、AI・IoTを活用した仕組みの導入のための内容で全体が分かる項目及びスケジュールを記載し、取組み期間が分かるように矢印で表すように作成ください。</b>  <b>DX人材育成のスケジュールも記載ください。</b>  <b>なお、スケジュールは事業計画終了の2月までの範囲で記載ください。</b></p>												

(5) 事業成果の展開

事業成果の更なる展開の予定（特に今後のDX人材活用や、更なる育成計画等）	<p><b>今回の事業成果を活用した展開、特に育成したDX人材の具体的な活用計画や更なる育成計画などがあれば、その内容を記載ください。</b></p>
--------------------------------------	---

4. 補助事業経費内訳書

※別紙 1a の Excel 表を添付ください。

(参考) 補助事業経費内訳書

別紙1a (様式第1号、第2号関係)

4. 補助事業経費内訳書 (事業計画書)

(単位:円)

区分	経費区分	種別	仕様	単位	数量	単価(円) (消費税等を除く)	補助事業に要する経費(円) (消費税を含む)	補助対象経費(円) (消費税除く)	補助金交付申請額(円) (対象経費×補助率1/2)	備考	
環境整備	機器・部品・ソフトウェア										
		小計									
	サービス利用費										
			小計					0	0		
	委託費										
		小計					0	0			
環境整備計							0	0	0		
人材育成	技術指導費										
			小計					0	0		
	研修費										
			小計					0	0		
	委託費										
			小計					0	0		
	人材育成計							0	0	0	
	合計									0	

(記載注意)

- ・「種別」とは機器名、部品名、工具器具名、資材名などの品名
- ・「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造等
- ・「補助事業に要する経費」とは、事業実施に必要な経費を意味し数量に単価を乗じた金額を記入すること
- ・記載金額は見積りによる確認等、可能な限り正確な金額を記載すること
- ・「補助対象経費」には「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費を記入すること
- ・「補助金申請額」は「補助対象金額」の補助率1/2を乗じた額以内で環境整備、人材育成でそれぞれ上限100万円以下とする
- ・なお、人材育成に係る補助金の合計額は、補助金合計額の1/4以上とする
- ・補助金申請額は、補助金の合計額の千円未満を切り捨てた額とする

<別紙のエクセル表を使用して作成ください>

・単価は税抜きで記入ください。

⇒数量、単価を入れると自動計算するようになっています。

・「補助事業に要する経費」は税込みで自動計算しています。

・購入物件については、その購入先を備考欄に記載ください。

・「単位」とは、それぞれの物の算出単位(台、個、式、件、kg、ℓ、時間等)を記入ください。

申請書の提出日を記入

年 月 日

(宛先)

公益財団法人滋賀県産業支援プラザ理事長

申請者  
住所 〒

名称  
代表者名

発行責任者・担当者  
職名  
氏名  
電話番号  
E-mail

年度 企業のDX推進補助金交付申請書

企業のDX推進補助金について、補助金 円を交付されるよう、企業のDX推進補助金交付要領第8条の規定により、別紙の書類を添えて下記のとおり、交付を申請します。

記

- 1. 事業計画名 *(事業計画名は事業内容を的確に表現した内容を記載ください。)*
- 2. 事業計画および内容  
事業実施計画書(別紙1)のとおり
- 3. 補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金申請額

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金申請額	金	円

交付内示通知書及び事業実施計画書内の申請額を記載ください。

添付書類

- 1 誓約書(別紙2)

以上

## 誓 約 書

私は、企業のDX推進補助金交付要領第3条各号全てを満たすことを誓約します。

また、私は、滋賀県が滋賀県暴力団排除条例の趣旨にのっとり、県の事務または事業から暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を排除していることを承知したうえで、下記の事項について誓約します。

なお、公益財団法人滋賀県産業支援プラザが必要と認める場合は、本誓約書を滋賀県警察本部に提供することに同意します。

### 記

1 私または自社もしくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。

- (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「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（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
- (4) 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
- (5) 暴力団また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
- (6) 上記(1)から(5)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

2 1の(2)から(6)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または個人ではありません。

年 月 日

申請書の提出日を記入

(宛先)

公益財団法人滋賀県産業支援プラザ理事長

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

[法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

(ふりがな)

氏 名

[代表者の生年月日]

生 年 月 日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

以上