

**令和3年度
地域新成長産業創出促進事業費補助金
(地域産業デジタル化支援事業)
公募要領**

- 2020年より補助金申請の手続きに、電子申請システム「J グランツ」が導入されています。
J グランツとは：<https://jgrants.go.jp>
- 電子申請にあたっては、GビズID【gBiz プライム】の取得が必要です。
※ ID発行まで概ね2週間を要しますので、余裕をもってご準備願います。
※ 詳細については、以下のホームページをご覧ください。
GビズIDとは：<https://gbiz-id.go.jp/top/>
- 本事業に係る電子申請は、公募要領等、電子申請マニュアルをご参照ください。
経済産業省ホームページ：
<https://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html>

(受付方法)

本事業は、電子申請システム「J グランツ」から申請してください。

※ 当該補助金の申請方法は、電子申請のみとなります。

(受付期間)

令和3年2月5日(金)～令和3年3月18日(木) 17:00までに電子申請を実施したものの

※ 事前相談等は、各経済産業局等にて随時受け付けています。

(受付先及びお問い合わせ先)

事業実施の主たる地域を管轄する各経済産業局等

※ 詳細は、【10. お問い合わせ先】を参照ください。

ご注意：

本事業は、令和3年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者となります。それに伴って、本公募要領の内容が変更になる場合もございますので、最新の公募要領は、経済産業省のホームページにてご確認ください。

令和3年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）」
に係る補助事業者公募要領

令和3年2月5日
経済産業省
地域経済産業グループ
地域企業高度化推進課
商務情報政策局
情報技術利用促進課

経済産業省では、令和3年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）」を実施する補助事業者等を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いいたします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
- 掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。
- なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。
- ⑧ 補助事業終了後において間接補助事業者に係る手続き（各種報告、財産処分承認申請等）が発生する場合には、補助事業者の責任及び負担により実施することになります。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

本事業は、地域経済を牽引する企業のデジタル化を支援し、地域の高生産性・高付加価値企業群を創出・強化することを目的としています。

具体的には、地域未来牽引企業等、事業管理機関、IT企業等が連携して取り組む、新事業実証（試作、顧客ヒアリング、事業性評価と改善等）による地域産業のデジタル化のモデルケース創出、地域への横展開を目指します。

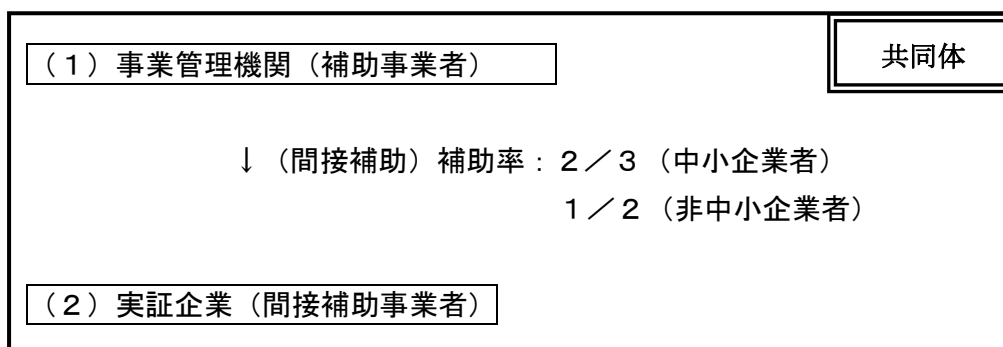
なお、新事業実証を行う各企業には、本補助金を活用して実証を行う新たなビジネスモデル案について、事業年度終了後3年目までに売上を計上することを目標としていただきます。

1-2. 事業内容

<事業スキーム>

経済産業局等

(申請) ↑ ↓ (補助) 補助率：定額（※事業管理機関に支払）



↑ ↓

(3) 連携機関

(1) 事業管理機関（補助事業者）

事業管理機関は、実証企業による新事業実証の支援、補助事業全体の運営管理、共同体構成員相互の調整を行うとともに、事業成果の普及等を主体的に行う者です。また、補助事業者として、国との総合的な連絡窓口を担うとともに、交付規程を定めた上で間接補助事業者に対して、補助金の交付、額の確定、支払等を行うなど、補助事業の遂行・経費管理における責任を有します。

事業管理機関として参画する事業者は、今年度申請する本補助事業に実証企業として参画することはできません。ただし、他申請事業の連携機関としての参画は可能です。

(2) 実証企業（間接補助事業者）

実証企業は、事業管理機関のサポートを受け、事業実証に取り組む者で、A 類型では 2 者以上、B 類型では 1 者以上の参画を必須とします。

実証企業として参画する事業者は、今年度申請する本補助事業に事業管理機関又は他申請事業の実証企業として参画することはできません。ただし、連携機関としての参画は可能です。

(3) 連携機関（必須）

連携機関は、事業管理機関及び実証企業による事業実施にあたって補助的な役割を担う、補助金（間接補助金を含む。）の交付を受けない者です。

事業管理機関及び実証企業に不足する技術やノウハウを補完するための機関であり、例えば、IT 企業（SIer 企業、ベンダー企業 等）、大学・公設試験研究機関といった主体があげられます。

<事業内容>

本事業は、上記「事業スキーム」における、(1) 事業管理機関（補助事業者）及び(2) 実証企業（間接補助事業者）が実施する下記の取組を支援します。

(1) 事業管理機関（補助事業者）による事業

① ビジネスモデル実証支援

実証企業が取り組む、デジタル技術を活用したビジネスモデル案に関する実証を伴走型で支援します。

② ビジネスモデル実証予備群の発掘

実証企業以外で、今後ビジネスモデル実証に取り組む企業群を発掘します。

③ 事例整理、普及展開

デジタル技術を活用したビジネスモデルの開発、及び開発の支援に関するノウハウを蓄積し、地域の多数の企業に迅速かつ成功確率の高いビジネスモデル開発を促すための事業を実施します。

(2) 実証企業（間接補助事業者）による事業

事業管理機関のサポートを受け、自社の将来的な収益源となる、デジタル技術を活用したビジネスモデル案の実証（試作、顧客ヒアリング、事業性評価と改善）を行います。

実証の成果を踏まえ、事業年度中に「新たなビジネスモデルの事業設計書」を作成し、各経済産業局等へ提出します。

1-3. 事業実施期間

交付決定日～令和4年3月31日

1-4. 申請対象者

本事業は、単独では申請できず、下記(1)・(2)に定める事業管理機関、実証企業を含む2者以上で共同体を構成する必要があります。

また、事業管理機関及び実証企業は、次の要件をいずれも満たす者に限ります。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

(1) 事業管理機関(1者)

上記①～④の要件に加え、下記の要件をいずれも満たす法人に限ります。

- 業務を遂行するに十分な管理能力があり、そのための体制が整備されていること。
- 事業を実施できる財務健全性を有していること。(補助金は原則として精算払であることから間接補助事業者への支払を含めた立替払が可能であること。)
- 事業期間中及び事業終了後3年度までにおいて、経済産業省の求めに応じて、指定の方法で事業の活動状況・成果等を報告可能な主体であること。

(2) 実証企業

上記①～④の要件に加え、下記のいずれかに該当する者に限ります。

- 地域未来牽引企業に選定されている者
(ただし、常時使用する従業員の数が1000人以上の者は除く。)
- 地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律に基づく地域経済牽引事業計画の承認を受けている者
(ただし、常時使用する従業員の数が1000人以上の者は除く。)
- その他常時使用する従業員の数が1000人未満の会社

1-5. 申請類型・採択予定件数

申請類型及び採択予定件数は下記のとおりです。申請類型ごとの交付要件等は、「2. 補助金交付の要件」をご確認ください。

なお、採択予定件数は、公募開始時点での想定であり、今後、変更になることもあります。

A類型：26件程度

B類型：34件程度

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 補助率・補助額

(1) 直接補助（事業管理機関へ交付）

定額補助（10/10）とし、類型ごとの補助上限額は下記のとおりです。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

A 類型：1,800万円（「(2) 間接補助」部分を含む。）

B 類型：1,400万円（「(2) 間接補助」部分を含む。）

(2) 間接補助（実証企業へ交付）

補助率及び補助上限額は下記のとおりです。なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省及び事業管理機関と調整した上で決定することとします。

補 助 率：中小企業者 補助対象経費の2/3以内

非中小企業者 補助対象経費の1/2以内

補助上限額：中小企業者 200万円/者

非中小企業者 150万円/者

補助下限額：中小企業者・非中小企業者 50万円/者

※中小企業者：

中小企業基本法第2条第1項各号に定める者とし、ただし、以下のいずれか1つ以上に該当する中小企業者は、非中小企業者の補助率及び補助上限額を適用することとします。

- 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
- 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
- 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
- 資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業者
- 補助金の交付の申請時点において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者
大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わない

ものとしす。

- 中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社
- 投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)に規定する投資事業有限責任組合

※非中小企業者：

中小企業者以外のすべての者。

なお本事業では、常時使用する従業員の数が1000人以上の企業は、支援対象外。

2-2. 実証企業の参画者数

A類型：2者以上

B類型：1者以上

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い(概算払)を行う際は、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払いを希望する場合は、担当者にご相談ください。必要な書類等などをご案内いたします。

参考：概算払い手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出(間接補助金の交付を含む。)には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますのでご注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料(※)を添付してください。

(※) 本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください。

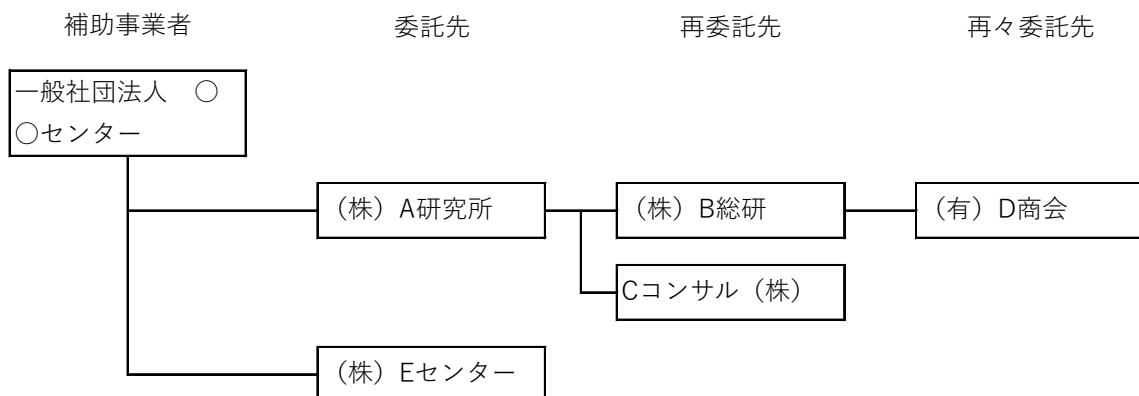
【実施体制資料の記載例】

実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

□実施体制

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(株) Eセンター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

□実施体制図



【4. 申請手続き】

4-1. 募集期間

令和3年2月5日（金）～令和3年3月18日（木） 17:00

4-2. 申請書類等

下記の申請書類等を作成（ご用意）いただき、申請様式及び電子申請マニュアルを参照のうえ、電子申請システム「J グランツ」から申請してください。

<申請書類等>

- 申請フォーム項目（J グランツに直接記載）
 - スケジュール・支出計画・資金調達内訳（申請様式 1-1、申請様式 1-2）
 - 株主等一覧（申請様式 2）（実証企業のみ）
 - 役員名簿（申請様式 3）
 - 直近の決算報告書（1 カ年分の貸借対照表、損益計算書）
 - 事業に直接従事する者の略歴書（様式不問）
-
- 補助金申請システム「J グランツ」で申請を受け付けます。J グランツにログインし、本補助金を検索の上、申請に必要な事項等を入力、添付して申請してください。
 - 必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
 - 申請書類等に記載された情報については、審査、管理、確定、精算、政策効果検証といった一連の業務遂行のためにのみ利用します。
 - 申請書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の作成費用は支給されません。
 - 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査方法・基準

外部有識者による採択審査委員会において、別紙で定める審査基準に基づいて審査を行います。

審査は原則として申請書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。

5-2. 採択結果の決定及び通知、公表

採択された申請者については、採択者名、補助事業名、法人番号等を経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります（補助金の交付決

定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

※各項目の経費処理については、『補助事業事務処理マニュアル』をご確認ください。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業に直接従事する者又は会議・講演会等に出席する外部専門家等の事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、オンラインイベント等に要する経費（会議借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・オンラインイベント等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆等に対する謝金）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に必要な経費
借料及び賃料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費

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
その他諸経費	<p>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。原則として、当該事業のために使用されることが特定・確認できるもの。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） -光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） -設備の修繕・保守費 -翻訳通訳費用、速記費用 -文献購入費、法定検査料、検定料、特許出願関連費用等
委託・外注費	<p>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（他の経費項目に含まれるものを除く。）</p> <p>※「Ⅲ. 間接補助」を除く補助対象経費総額の2分の1を上限とします。</p>
Ⅲ. 間接補助	
人件費	事業に直接従事する事業開発担当者の直接作業時間に対する人件費
プロトタイプینگ費	<p>事業案に係る顧客分析、事業実現に向けた課題整理、事業案の更新、事業性評価に要するプロトタイプ※の作成に要する原材料費及び社外設備・SaaSの利用経費等</p> <p>※事業案の仮説検証を迅速かつ安価に進めるために作成する、簡素な試作物</p>
マーケティング費	事業案に係る顧客分析、事業実現に向けた課題整理、事業案の更新、事業性評価に要する市場調査等の経費（市場調査に係る職員の旅費を含む。ただし、職員の人件費、営業経費を除く。）

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ①補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めております。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述しておりますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してください。
- ②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ③提出された申請書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある

るもの等)を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

【10. お問い合わせ先】

(経済産業局等)

局名・窓口担当課	住所	電話番号	管轄都道府県
北海道経済産業局 地域経済部 地域未来投資促進室	札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎	011-709-1782	北海道
東北経済産業局 地域経済部 地域経済課	仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎	022-221-4876	青森・岩手・宮城・ 秋田・山形・福島
関東経済産業局 地域経済部 地域経済課	さいたま市中央区新都心 1番地1 さいたま新都心合同庁舎 1号館	048-600-0253	茨城・栃木・群馬・ 埼玉・千葉・東京・ 神奈川・新潟・長野 ・山梨・静岡
中部経済産業局 地域経済部 次世代産業課	名古屋市中区三の丸2-5-2	052-951-0570	愛知・岐阜・三重
中部経済産業局 電力・ガス事業北陸支局 地域経済課	富山市牛島新町1-1番7号 富山地方合同庁舎	076-432-5518	富山・石川
近畿経済産業局 地域経済部 地域経済課	大阪府中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館	06-6966-6011	福井・滋賀・京都・ 大阪・兵庫・奈良・ 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 地域経済課	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎2号館	082-224-5684	鳥取・島根・岡山・ 広島・山口
四国経済産業局 地域経済部 製造産業・情報政策課	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎	087-811-8521	徳島・香川・愛媛・ 高知
九州経済産業局 地域経済部 地域経済課	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎	092-482-5430	福岡・佐賀・長崎・ 熊本・大分・宮崎・ 鹿児島
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 企画振興課	那覇市おもろまち2-1-1 那覇地方合同庁舎2号館	098-866-1727	沖縄

(本省)

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 経済産業政策局 地域経済産業グループ 地域企業高度化推進課

「地域産業デジタル化支援事業」担当

TEL : 03-3501-0645 FAX : 03-3501-6231

E-mail : budget.section.rbipd@meti.go.jp

(参考) 地域未来デジタル・人材投資促進事業 予算PR資料

https://www.meti.go.jp/main/yosan/yosan_fy2021/pr/ip/chiiki_03.pdf

以上

別紙

審査基準

審査項目	審査内容
1. 基本的事項 ※いずれかが不適の場合は不採択	
① 事業者としての適格性	申請者(補助事業者、間接補助事業者)は、以下の要件を全て満たしているか ・日本に拠点を有していること ・本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること ・経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと ・その他公募要領で定めた要件を満たしていること
② 財務的基盤	申請者(補助事業者、間接補助事業者)は、補助事業をその目的に沿って的確に実施し得る財務的基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有しているか
③ 事業の適格性	申請内容が、事業目的及び内容の要件を全て満たしているか
2. 事業の内容に関する事項	
2-1. 事業管理機関による事業の有効性	
① 事業管理機関によるビジネスモデル実証支援計画の有効性	事業管理機関による、実証企業のビジネスモデル案の実証支援の計画は、実行可能かつ効果的なものか
② 事業管理機関によるビジネスモデル実証予備群の発掘の有効性	事業管理機関による、ビジネスモデル実証に取り組む企業の予備群の発掘の計画は、実行可能かつ効果的なものか
③ 事業管理機関による事例整理、普及展開の有効性	事業管理機関が、デジタル技術を活用したビジネスモデルの開発及び開発の支援に関するノウハウを蓄積し、地域の多数の企業に迅速かつ成功確率の高いビジネスモデル開発を促すための事業計画は、実行可能かつ効果的なものか
④ 事業管理機関、支援人材の能力・実績等の水準	・事業管理機関は、デジタル技術を活用したビジネスモデルの実証に必要な試作、マーケティング、事業性評価等を指導・支援可能な優れた能力・実績を有した人材を擁しているか ・実証企業のビジネスモデル開発に必要なIT企業等を紹介可能な人的ネットワークを有しているか
2-2. ビジネスモデルの妥当性	
① テーマ設定の妥当性・将来性	実証企業が提案する事業性を実証するテーマは、 ・自社既存事業、競合他社事業と比較し、新規性のあるテーマ設定となっているか(新商品・サービス開発、または、新収益モデル開発であるか) ・デジタル技術を有効に活用するビジネスモデルの仮説が提案されているか(デジタルツールの導入が自己目的化していないか) ・将来的に高い収益性が期待されるか
② ビジネスモデル実証計画の合理性	実証企業のビジネスモデル案の実証計画は、以下の点を踏まえて、実行可能かつ効果的なものとして提案されているか ・売上計上までの基本的なプロセスとリードタイムを把握しているか ・試作品等の顧客テストと事業コンセプトの仮説検証手法が効果的に設計されているか ・事業性評価の指標や手法が合理的に設計されているか ・事業年度内の目標設定、必要経費の計上は妥当であるか ・事業年度終了後3年目までに、新しいビジネスモデルで売上計上を目指す戦略が合理的に設計されているか
③ ビジネスモデル開発体制の充実度	・企業内部のプロジェクト実施体制が、十分かつ効果的に整備し、運用されているか ・経営層が、高利益率の新たなビジネスモデル開発を通じた企業成長を指向し、担当者の創意工夫を効果的に支援しているか ・事業実証に必要な外部資源と連携先の想定は妥当なものか
2-3. 地域特性	
① 地域未来牽引企業又は承認地域経済牽引事業者	応募者(補助事業者、間接補助事業者)に、地域未来牽引企業(※1)又は承認地域経済牽引事業者(※2)が参画している場合は加点 (※1) 「企業類型・目標設定シート」を提出済み場合は、加点幅を拡大 https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiiki_kenin_kigyuu/seido_minaoshi/index.html (※2) 地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律に基づく地域経済牽引事業計画の承認を受けている者
② 地域性を踏まえたプロジェクトテーマ等の将来性	プロジェクトテーマ及びビジネスモデル案は、地域の産業特性や経済・社会動向に照らして、その地域の産業構造の革新に資すると期待されるものか
③ 地域性を踏まえたプロジェクト手法の実効性	プロジェクトの実施手法は、地域の産業特性や経済・社会動向に照らして、実現可能かつ費用対効果が高いものか