

**令和4年度
地域新成長産業創出促進事業費補助金
(地域DX促進活動支援事業)
公募要領**

- 令和2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://www.jgrants-portal.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発行まで約2週間を要しますので、余裕をもって御準備ください。
※ 詳細は、以下のホームページを御覧ください。
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御参照ください。
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。

※ 本事業の申請方法は、電子申請のみとなります。

(受付期間)

令和4年2月24日(木)～令和4年3月29日(火) 17:00までに電子申請を実施したもの

※ 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】を御参照ください。

注意：

本事業は、令和4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があります。最新の公募要領は、経済産業省のホームページにて御確認ください。

令和4年2月 経済産業省

令和4年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進活動支援事業）」に係る補助事業者募集要領

令和4年2月24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

経済産業省では、令和4年度「地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進活動支援事業）」を実施する補助事業者を、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」をよく御理解の上、また、下記の点についても十分に御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 補助金に係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：https://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。

【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

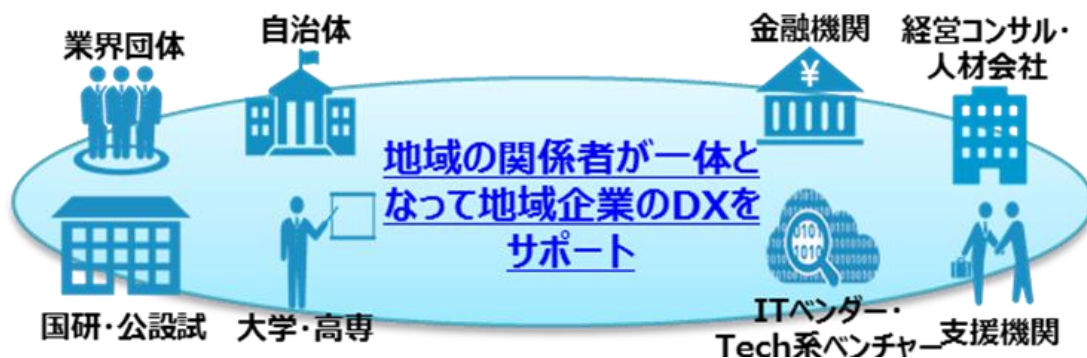
新型コロナウイルス感染症の影響により、各国では非接触・リモート社会の構築に向けてデジタル投資が加速しています。地域企業が、今後も地域経済を支える主体であり続けるためには、こうした動きに取り残されることなく、デジタル技術を活用した業務・ビジネスモデルの変革（デジタルトランスフォーメーション（DX^{※1}））を実行していくことが必要不可欠です。

そのような中で、「地域 DX 促進活動支援事業」では、地域企業で取組が遅れている DX を強かに推進し、地域企業の生産性を向上させることを目的とし、産学官金の関係者が一体となった支援コミュニティ（以下「地域 DX 推進コミュニティ^{※2}」という。）を整備し、地域企業が DX を実現させるために必要な経営・デジタルに関する専門的知見やノウハウを補完するための各種支援活動（課題分析・戦略策定支援、ソリューション提供事業者とのマッチング支援等）に要する費用を補助します。

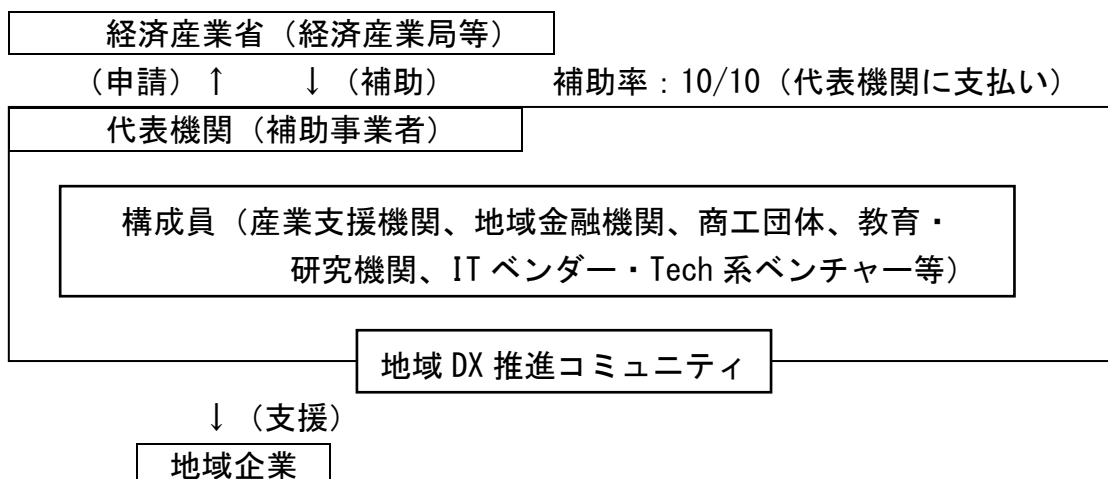
（※1）DX（Digital Transformation）：企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

出典：経済産業省「デジタルトランスフォーメーションを推進するためのガイドライン（DX 推進ガイドライン）」平成30年12月

（※2）地域 DX 推進コミュニティのイメージ



1-2. 事業スキーム



（1）地域DX推進コミュニティの定義

地域DX推進コミュニティとは、複数の主体（産業支援機関、地域金融機関、商工団体、教育・研究機関、ITベンダー・Tech系ベンチャー等）が、地域企業のDX推進に向けて連携・協働する実施体制であり、代表機関及び代表機関と共に地域企業を支援する構成員の連携体を指します。

（2）代表機関（補助事業者）

代表機関は、地域企業に対する各種支援に止まらず、補助事業全体の運営管理、構成員相互の調整を主体的に行う者です。また、補助事業者として、経済産業省との総合的な連絡窓口を担うとともに、構成員に対して委託・外注・謝金支払いを行う等、補助事業の遂行・経費管理における責任を有します。

（3）構成員

構成員は、経営・デジタルに関する専門的知見・ノウハウを持つ産学官金の関係機関・団体等で、代表機関と共に、地域企業に対する課題分析・戦略策定支援や、ソリューション提供事業者とのマッチング支援等の各種支援活動に取り組み、必要に応じて代表機関から委託・外注・謝金支払い等を受ける者です。

具体的には、産業支援機関、地域金融機関、商工団体、教育・研究機関、ITベンダー・Tech系ベンチャー等を想定しています。

なお、事業開始後、必要に応じて構成員を追加することも可能です。

（4）地域企業

地域企業は、地域DX推進コミュニティによる各種支援を受ける者です。補助金の交付は受けません。

なお、地域DX推進コミュニティの構成要件及び、代表機関、構成員、地域企業の資格要件については、「1-5. 応募資格」を御参照ください。

1-3. 事業内容

本事業は、上記「事業スキーム」における代表機関及び構成員が地域企業に対して実施する以下の（１）から（３）に記載する取組を支援します。

地域 DX 推進コミュニティは、事業終了までに（１）及び（２）に記載する活動を必ず実施する必要があります。

地域 DX 推進コミュニティが（１）又は（２）に記載する活動を行う際にその対象とする地域企業は、公募や構成員からの推薦等適切なプロセスを経て選定してください。なお、地域企業の資格要件については、「1-5. 応募資格」を御参照ください。

（１）地域企業の DX 推進に向けた課題分析・戦略策定の伴走型支援【必須】

地域 DX 推進コミュニティに参画する代表機関・構成員の有する専門人材で構成する支援チームを、地域企業の抱える課題・状況に応じて編成・派遣し、課題分析・特定や課題解決に向けた戦略策定等を伴走型で支援します。

【具体的な活動のイメージ（例）】

地域企業から支援の依頼を受けた代表機関は、①地域企業が抱える課題・状況に応じ、構成員と協力・連携して支援チームを編成。その後、②支援チームが地域企業への訪問を繰り返し、経営層とより深い信頼関係を構築しながら経営を総点検し、デジタル技術を活用したビジネスモデルの変革に繋がる課題分析・戦略策定等を支援。

（２）地域企業とソリューション提供事業者^{※3}（IT ベンダー等）とのマッチング支援【必須】

地域企業から提出された課題に基づき、地域企業とソリューション提供事業者とのマッチングを実施します。

（※3）地域企業に不足するデジタルに関する専門的知見・ノウハウを持ち、具体的な提案を提供することができる事業者（IT 企業（IT ベンダー、Tech 系ベンチャー、SIer 企業等）、民間コンサルティング会社、人材派遣会社、大学等を想定）

【具体的な活動のイメージ（例）】

代表機関が①地域企業に対して解決したい課題をヒアリングし、②地域企業の抱える課題・状況についてソリューション提供事業者へ提案内容を照会。その後、③ソリューション提供事業者より寄せられた提案内容を代表機関が整理し、④代表機関から地域企業に対して、適切な事業者を紹介。

（３）その他、地域企業の DX 推進に向けた支援活動【任意】

上記（１）（２）の他、より成果を高めるために創意工夫を凝らし、地域企業の実情に合わせて、DX の機運醸成・実現に向けた独自の支援・取組等を積極的に実施します。

なお、実施に当たり、経済産業省で実施する DX 認定制度（情報処理の促進に関する法律

第31条に基づく認定制度)等のDX関連施策における方針と不整合が起きないように、十分御注意ください。

また、DXの機運醸成等のためにセミナー等を実施する場合、経済産業省から施策紹介等のための登壇を依頼させていただく可能性がある点について御留意ください。

【具体的な活動のイメージ(例)】

地域企業のDXに関する機運醸成やDXの推進に必要なサイバーセキュリティ対策、兼業・副業人材の活用等を含むデジタル人材の確保・育成等に関する各種セミナー・勉強会等を実施。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和5年3月31日

1-5. 応募資格

1-5-1. 地域DX推進コミュニティの要件

地域DX推進コミュニティは、以下の要件を満たす必要があります。

- ① 地域DX推進コミュニティは、後述の「1-5-2. 資格要件」に示す代表機関及び構成員によって構成されるものとし、事業の実施に必要な知見やノウハウ等を有する者を含むこと。
- ② 地域DX推進コミュニティは、ひとつの組織体として位置付けられるため、経済産業省からの連絡、指示、問い合わせ等への対応は、代表機関の担当責任者がその責任を持って担当すること。また、代表機関の担当責任者は、自らの責任において当該対応内容について構成員へ共有すること。
- ③ 地域DX推進コミュニティには、総括事業代表者(プロジェクトリーダー)、副総括事業代表者(サブリーダー)、事務管理責任者を配置すること。なお、これらの代表者・責任者には、実際に本事業の運営推進に携わる人を任命すること。特に、総括事業代表者(プロジェクトリーダー)、副総括事業代表者(サブリーダー)は、採択決定後に経済産業省が行うヒアリング等には必ずどちらかが出席すること。
- ④ 構成員からの年会費や支援対象となる地域企業からの対価(報酬)等の収入を得る仕組みを構築し、補助事業終了後も継続的に事業を実施するための事業実施計画を策定していること。それを踏まえて、地域DX推進コミュニティは、補助事業終了後5年間は地域企業への支援活動を継続すること。

1-5-2. 資格要件

代表機関及び構成員は、次の要件をいずれも満たす者に限ります。

- (i) 日本国内に拠点を有していること。
- (ii) 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) 代表機関（1者）

代表機関は、自ら補助事業を実施するとともに、当該事業の運営管理、構成員相互の調整、知的所有権を含む財産管理等の事業管理等を行う母体としての組織です。したがって、代表機関は、以下の要件を満たすことが必要です。

なお、事業実施期間の途中でも、以下の要件を満たさなくなった場合、交付の決定の全部もしくは一部の取消し、又は変更することがありますので、御留意ください。

(資格要件)

- (i) 当該事業の期間中及び当該事業の終了後における事業の実施主体であること。(代表機関が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)
- (ii) 法人格を有すること。(地方公共団体は除く。)
- (iii) 代表機関としての業務を遂行するに十分な管理能力があり、そのための人員等の体制が整備されていること(複数名の業務従事者を配置できること)。
- (iv) 交付決定後の地域DX推進コミュニティの経理実務(構成員への委託・外注・謝金支払等を含む)について、責任を持って管理できること。
- (v) 当該事業を実施できる財政的健全性を有していること。
- (vi) 総括事業代表者(プロジェクトリーダー)、事務管理責任者を代表機関に所属する者から選出すること。
- (vii) 補助金の交付は事業終了後となるため、事業実施期間中に発生する経費(構成員への委託・外注・謝金支払等を含む)を補助金の受領前に立替払いすることが可能であること。
- (viii) 当該事業の期間中及び当該事業の終了後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。
- (ix) 別の地域DX推進コミュニティにおける代表機関ではないこと(別の地域DX推進コミュニティにおいて構成員として参画することは可)。
- (x) 令和3年度補正「地域デジタル人材育成・確保推進事業(現場研修プログラム候補の案件組成事業)」に申請していないこと。

(2) 構成員（4者以上）

地域DX推進コミュニティの構成員として、代表機関の管理下において、補助事業を実施します。構成員は、業種や企業規模等に制限なく、広く参画していただけますが、以下の要件を満たすことが必要です。

なお、参画する構成員は、地域に不足する経営やデジタル技術に関するノウハウ等を補う観点で、兼業・副業人材の活用も検討することを推奨します。

(資格要件)

- (i) 当該事業に取り組む実施体制を有していること。
- (ii) ①各地域の実情(課題・特性)を把握している、地域の産業支援機関、地域金融機関、

商工団体、教育・研究開発機関等が2者以上、かつ②地域企業に不足するデジタルに関する専門的知見・ノウハウを持つ、ITベンダー、Tech系ベンチャー等が2者以上の参画を必須とする。(その上で、その他の多様な主体(業界団体、人材派遣会社、経営コンサルティング会社、地方公共団体等)も参画可能。)

(3) 地域企業

地域DX推進コミュニティが支援する地域企業は、地域DX推進コミュニティが公募や構成員からの推薦等により選定するものとします。(そのため、補助事業で支援する地域企業の全社を申請時に確定させておく必要はなく、事業期間中に随時公募等により選定することも可能です。)

支援する地域企業の選定においては、業種や企業規模等に関して制限を設ける必要はありませんが、以下の要件を満たすことが必要です。

(資格要件)

(i) 「1-3. 事業内容」(1)(2)の支援を受けることを希望する地域企業に対しては、支援を受けるまでに、2019年7月に経済産業省が公開したDX推進指標の自己診断^{※4}を実施し、結果を独立行政法人情報処理推進機構(IPA)に提出することを求めること。

(※4) DX推進指標 自己診断結果入力サイト

<https://www.ipa.go.jp/ikc/info/dxpi.html>

(ii) 支援する地域企業には、地域未来牽引企業又は地域未来投資促進法に基づく承認地域経済牽引事業者を必ず含めること。

(4) 総括事業代表者(プロジェクトリーダー)・副総括事業代表者(サブリーダー)

総括事業代表者は、補助事業の実施計画、実施及び成果を管理する者で、代表機関に所属する者となります。

副総括事業代表者は、総括事業代表者を補佐し、必要に応じて、その代理を務める者で、代表機関又は構成員に所属する者とし、総括事業代表者不在時の連絡窓口等を担うこととします。

総括事業代表者及び副総括事業代表者は、以下の要件を満たすことが必要です。なお、事業実施期間の途中であっても、以下の要件を満たさなくなった場合は、交代を求めるなど必要な措置を要請することがあります。

(資格要件)

(i) 当該事業に関して高い見識と管理能力を有し、実施計画の企画立案とその実施等について管理を行うことができる能力を有していること。

(ii) 当該事業のために必要かつ十分な時間が確保できること。

- (iii) 経済産業省からの連絡、指示、問い合わせ等に対して、速やかに自ら対応、回答できること。
- (iv) 地域DX推進コミュニティの構成員に対して、経済産業省からの連絡事項を周知徹底できること。

(5) 事務管理責任者

事務管理責任者は、補助事業における補助金交付の申請、経費管理及び手続きを管理する者で、代表機関に所属する者としてします。

事務管理責任者は、以下の要件を満たすことが必要です。なお、事業実施期間の途中でも、以下の要件を満たさなくなった場合は、交代を求めるなど必要な措置を要請することがあります。

(資格要件)

- (i) 当該事業に関して高い管理能力を有し、実施事業の経理を含めた事務管理を行うことができる能力を有していること。
- (ii) 当該事業のために必要かつ十分な時間が確保できること。
- (iii) 経済産業省からの連絡、指示、問い合わせ等に対して速やかに自ら対応、回答できること。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 事業類型・補助率・補助上限額

本事業では、地域企業に対する支援活動を実施する範囲に応じて3つの事業類型を設けています。事業類型により要件、補助上限額が異なりますので、申請にあたっては実施予定事業の計画を十分に精査の上、適切な類型を選択してください。

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

要件：支援対象地域^{※5}が単独の都道府県内の場合

補助率：10/10

補助上限額：2,000万円

B 類型

要件：支援対象地域が2都道府県に跨がる場合

補助率：10/10

補助上限額：2,500万円

C類型

要件：支援対象地域が3つ以上の都道府県に跨がる場合

補助率：10/10

補助上限額：3,000万円

(※5) 1-3. 事業内容に記載している(1)及び(2)の支援活動を実施する予定の地域を意味します。

2-2. 採択予定件数：20件程度

類型ごとで採択予定件数の上限は設けず、全類型の合計で20件程度の採択を予定しています。また、採択予定件数は、公募開始時点での想定であり、今後、変更になることがあります。

【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、財務省の承認を得た場合は可能です。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、担当者に御相談ください。必要な書類等を御案内いたします。概算払い手続に必要な書類フォーマットは、以下ホームページを御覧ください。

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、代表機関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御注意ください。

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(ただし、税込み100万円以上の取引に限る。)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）」、「補助員人件費（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（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

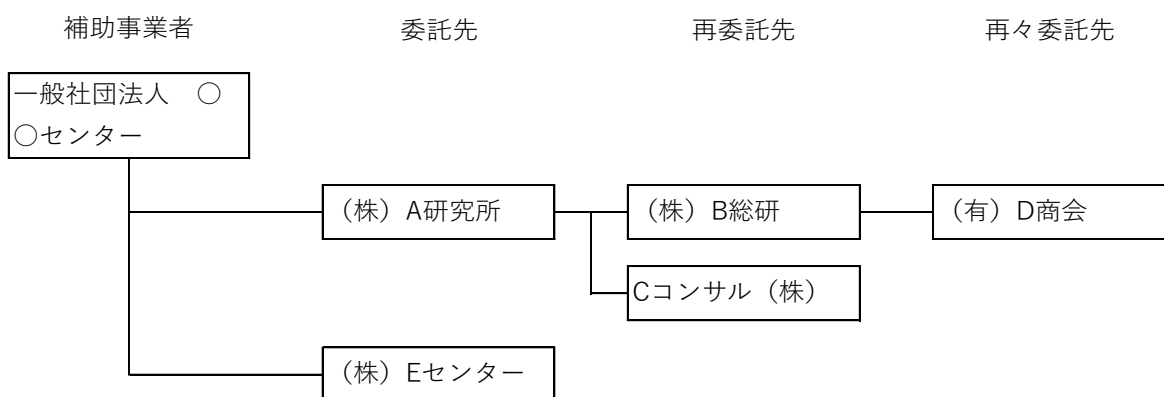
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

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	記入不要（※）	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

(※) (有) D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続き】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和4年2月24日（木）

締切日：令和4年3月29日（火）17時必着

4-2. 説明会の開催

開催日時：令和4年3月2日（水）13時00分～14時00分

開催場所：Microsoft Teams

説明会への参加を御希望される方は、「10. 問い合わせ先」に記載の所管の経済産業局窓口担当課宛まで、令和4年2月28日（月）12時00分までにメールにて御連絡ください。

御連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「地域DX促進活動支援事業 Web 説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「E-Mail アドレス」を明記願います。

なお、Web 説明会への出席につきましては、応募単位ごとに2名まででお願いいたします。Web 説明会の参加方法につきましては御登録いただきました「E-Mail アドレス」宛てに、説明会前日までに御連絡いたします。

また、出席者多数の場合は Web 説明会を複数回に分け、時間を調整させていただくことがありますので、予め御了承ください。

4-3. 応募書類

- ① 補助金申請システム「Jグランツ」で応募を受け付けます。Jグランツでは、本申請を受け付けるとともに、Jグランツで行われた申請等に対しては原則として、Jグランツで通知等を行います。Jグランツを利用するにはGビズIDの取得が必要です。
※Jグランツでの提出方法等の詳細は、Jグランツに掲載しているマニュアルを御参照してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/request-flow>

- 申請書（総括事業代表者経歴書、副総括事業代表者経歴書、事務管理責任者経歴書、代表機関の概要、構成員の概要）
- 提案書
- 別添1 スケジュール・支出計画・資金調達内訳
- 代表機関の直近の決算報告書（1か年分の貸借対照表、損益計算書）
- 代表機関の団体・企業概要（パンフレット等）※任意

- ② 応募書類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。なお、応募書類は返却しません。
- ③ 応募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。

- ④ 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。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類は、J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※J グランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者（登記法人ではない実行委員会、組合など）は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができません。
※電子メール、郵送、持参及びFAXによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。
※締切を過ぎての提出は受け付けられません。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

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

採択された申請者については、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、金額等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御了承ください。

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』を御確認ください。

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、シンポジウム等に要する経費（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（各種支援活動・会議・講演会・シンポジウム等に出席した専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
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、製造に必要な経費
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
広報費	事業を効果的に実施するために必要な、広告宣伝に要する経費
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	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>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> -通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料、クラウドサービス利用費等） -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、速記費用 -文献購入費、法定検査、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（ほかの経費項目に含まれるものを除く。）</p>

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とっては、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します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますため、注意すること。

- 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提出された企画提案書等の応募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。
- ④補助事業を遂行するにあたっては、関係法令を遵守してください。

【10. 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 E-Mail	管轄都道府県
北海道経済産業局 地域経済部 製造・情報産業課	札幌市北区北8条 西2丁目 札幌第1合同庁舎	011-700-2253 hokkaido- seizojoho@meti.go.jp	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 thk-mirai@meti.go.jp	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 bz1-kanto-digital- yosan@meti.go.jp	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 chb-jisedai@meti.go.jp	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 hokuriku@meti.go.jp	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 kin-innovation@meti.go.jp 説明会申し込みは、以下のフ ォームからお願いします。 https://mm-enquete- cnt.meti.go.jp/form/pub/k ansai01/form210	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 chikeikagyomu@meti.go.jp	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 sik-seizojoho@meti.go.jp	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 kyushu-chukaku@meti.go.jp	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 地域経済課	那覇市おもろまち 2-1-1 那覇地方合同庁舎 2号館	098-866-1730 bz1-okn- miraidx@meti.go.jp	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 DX 促進活動支援事業」担当

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

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

(参考) 地域未来 DX 投資促進事業 予算PR資料

https://www.meti.go.jp/main/yosan/yosan_fy2022/pr/ip/chiiki_02.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	代表機関及び構成員は、募集要領1-5-2. 資格要件をすべて満たしているか。
② 財務的基盤	・代表機関は、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。 ・直近の決算報告書において、安定的に事業を実施できるか。
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. 地域DX推進コミュニティの実施体制・能力	
① 代表機関、構成員の能力・実績等	・代表機関は、地域企業に対する各種支援に止まらず、補助事業全体の運営管理、構成員相互の調整を主体的に行う優れた能力・実績を有した人材を擁しているか。 ・構成員は、経営・デジタルに関する専門的知見・ノウハウを持つ産学官金の関係者で、代表機関と共に、課題分析・戦略策定支援、ソリューション提供事業者とのマッチング支援等、各種支援に取り組むことができる優れた能力・実績を有した人材を擁しているか。 ・代表機関及び構成員は、過去の類似事業の実績を、本事業で有効に生かすことができているか。
② 構成員の多様性	・構成員が多様な産学官金な主体で構成され、互いに連携し合い、より効果的な支援を実施する提案がなされているか。
2-2. 事業の有効性	
① 地域企業のDX推進に向けた課題分析・戦略策定の伴走型支援の有効性	地域DX推進コミュニティによる、地域企業のDX推進に向けた課題分析・戦略策定等支援の内容は、代表機関及び構成員の強みを生かした工夫がなされ、実行可能かつ効果的なものとなっているか。
② 地域企業とソリューション提供事業者(ITベンダー等)とのマッチング支援の有効性	地域DX推進コミュニティによる、地域企業とソリューション提供事業者(ITベンダー等)とのマッチング支援の内容は、代表機関及び構成員の強みを生かした工夫がなされ、実行可能かつ効果的なものとなっているか。
③ その他、地域企業のDX推進に向けた支援活動の有効性	地域DX推進コミュニティによる、その他の支援活動の内容は、コミュニティの支援活動がより効果的になることに寄与するものであり、実行可能なものとなっているか。
2-3. 事業の合理性	
① 事業の合理性	・必要経費の計上は妥当であるか。 ・スケジュールは妥当であるか。
② 支援目標・効果の合理性	・事業期間中の支援目標が合理的かつ高い水準で掲げられているか。 ・その効果が合理的か。
2-4. 事業の将来性	
① 事業終了後の活動内容	・補助事業終了後の活動内容が具体的に記載されており、実現可能かつ効果的な取組となっているか。 ・補助事業終了後の活動内容が、単なる本事業の継続的な取組に止まらず、積極的に支援内容の拡充が検討できているか。 ・補助事業終了後も、地域企業を支援し続ける強い意思とそれを裏付ける体制が構築されているか。
② 補助事業終了後の収支計画の妥当性	・補助事業終了後の収支計画は、その根拠が明確で具体的であり、実現可能な想定がなされているか。 ・構成員からの年会費や、支援を行う地域企業からの対価(報酬)等の収入を得る仕組みを構築し、将来的な自立性・収益性が十分に期待されるか。
2-5. 地域特性	
① 地域への理解度	支援対象地域に所在する企業に関するデジタル化・DXの現状及び課題を十分に認識できているか。
② 地域性を踏まえた事業の有効性	地域DX推進コミュニティの体制及び活動内容が、支援対象地域に所在する企業のデジタル化・DXに関する現状及び課題に照らして、支援対象地域の課題解決・DX推進に資すると期待されるものか。
3. 加点項目	
① 支援活動地域の広域性	申請類型において、支援活動地域がより広域であるB類型、C類型の場合は加点。