

公益財団法人名古屋産業振興公社

中小企業デジタル活用支援補助金

【募集案内】

中小企業の経営基盤の強化を図るため、デジタル技術の活用により経営課題の解決を目指す事業について、経費の一部を補助します。

■交付申請書受付期間

令和5年6月1日（木）～令和5年7月31日（月）

〔締切：受付期間終了日の16：00必着〕

◆令和5年9月以降に着手する事業計画を募集します。

※令和5年9月の交付の決定後に発注、依頼、申し込み、契約を行い、補助事業の実施期間中に全ての経費支払いが完了したものが補助対象となります。

◆申請書等の各種様式につきましては、公益財団法人名古屋産業振興公社のウェブサイトからダウンロードしてください。

URL <https://www.nipc.or.jp/digitalgrants/>

または、「中小企業デジタル活用支援補助金」で検索

◆この補助金は事業計画の内容について審査を行い、補助事業者を決定します。そのため、全ての申請者が交付の対象となるものではありません。

◆提出方法：原則として電子メールでの申請

（提出先メールアドレス：digital.shien@nipc.or.jp）

※申請書類の記載漏れや不足等の不備があった場合は、不交付となります。

不備のないよう、提出前にご自身でよくご確認ください。

※電子メールでの申請が難しい方はご相談ください。



【お問い合わせ先】

公益財団法人名古屋産業振興公社 名古屋市新事業支援センター

所在地：名古屋市千種区吹上二丁目6番3号

（名古屋市中心企業振興会館 5階）

電話番号：052-735-0808

対応時間：9:00～17:00（土日・祝日を除く）

1 目的

名古屋市内（以下、「市内」という。）の中小企業者が、デジタル技術を活用した販路開拓や生産性の向上等により経営課題の解決を目指す事業に対し、公益財団法人名古屋産業振興公社（以下、「公社」という。）が、その事業に要する経費の一部を補助するとともに、伴走型支援を行うことにより、市内中小企業者の経営基盤の強化に資することを目的とします。

2 申請の区分

申請区分及び補助対象経費は以下の通りです。

区 分	補 助 対 象 経 費
通常枠	・ ソフトウェア等導入費 ・ 設備費
ロボット枠	上記に加え、 ・ ロボット※ ¹ （産業用ドローン※ ² を含む）導入費

※¹ ロボット…日本産業規格（JIS規格）「JISB0134:2015ロボット及びロボティックデバイス—用語」の定義による

※² 産業用ドローン…航空法（昭和27年法律第231号）第2条第22項に規定する無人航空機。

【ご注意ください】

この補助金は、ロボット（産業用ドローンを含む）を補助対象経費に含む場合、ロボット枠での申請となり、通常枠での申請はできません。

3 補助事業者

（1）補助事業者は、デジタル技術の活用により経営課題の解決を目指す中小企業者であって、次のすべてに該当する方とします。

①中小企業者であり、みなし大企業でないこと。
②法人の場合は、本店として登記されている住所地が市内であること。 個人で事業を営んでいる場合は、住民票に記載されている現住所及び主たる事業所が市内であること。
③市税を滞納していないこと。
④名古屋市暴力団排除条例に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
⑤反社会的勢力に該当する、あるいは今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思のある者でないこと。
⑥訴訟等による係争や法令違反による処罰等がかかえている者でないこと。
⑦風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第3条に規定する営業許可を受ける事業若しくは第27条及び第31条の2、第31条の7、第31条の12、第31条の17に規定する営業等の届出の対象となる事業を営んでいない、又は今後営む予定でないこと。

⑧その他補助金を交付することについて、理事長が不相当と認める事由のないこと。

【中小企業者の定義について】

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する会社又は個人をいう。

業種分類	定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人

※「会社」とは、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、（特例）有限会社、弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、司法書士法人、特許業務法人、社会保険労務士法人、土地家屋調査士法人を指します。

※ただし、次のいずれかに該当するみなし大企業を除きます。

- ・発行済株式の総数又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中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資価額の3分の2以上を複数の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

(2) (1)のほか、申請の区分により、以下の条件を満たす必要があります。

条件	通常枠	ロボット枠	
		補助対象経費にロボットを含む場合	補助対象経費に産業用ドローンを含む場合
ア 名古屋市新事業支援センター若しくは名古屋商工会議所でデジタル技術の活用に関する相談を受けている	○		
イ 名古屋市が実施する「ロボット・AI・IoT人材育成事業」を受講済みである（令和2年度～令和4年度）	○	○	
ウ 国土交通省航空局のホームページに掲載された講習団体において技能認証を受けている、又は国土交通省航空局の無人航空機操縦者技能証明制度における登録講習機関で講習を修了している			○

○この補助金は、名古屋市新事業支援センター若しくは名古屋商工会議所で、デジタル技術の活用に関する相談を受けることが申請の要件となっています。

(※ただし、イ、ウに該当する方につきましては、相談は任意となります)

【デジタル技術の活用に関する相談 お問合せ先】

名古屋市新事業支援センター	電話番号：052-735-0808	令和5年5月25日 相談受付開始(※要事前予約)
名古屋商工会議所 (中小企業部・相談センター)	電話番号：052-223-5756	令和5年5月25日 相談受付開始

※名古屋商工会議所での初回のご相談は、交付申請書受付期間終了日の1週間前(令和5年7月24日)までとさせていただきます。

○名古屋市ロボット・AI・IoT人材育成事業

名古屋市では企業等へのロボット・AI・IoTの導入を促進するため、技術及び経営面での講座を開催しております。技術者や担当者等が必要な技術を習得し、管理・運用できる人材を育成する「専門人材育成講座」と、企業経営者や経営幹部等が自社の経営課題を適切に把握し、経営面での理解を促進する「経営人材育成講座」で構成されており、本補助金につきましては令和2年度から令和4年度までにいずれかの講座を受講済みであることをイの条件としております。

4 補助事業

デジタル技術を活用し、販路開拓や生産性の向上等、経営課題の解決を目指す事業を補助金の交付の対象とします。具体的な活用例を以下に示します。

【活用例】

販路開拓	<ul style="list-style-type: none"> ・ECサイトの構築 ・動画を掲載したWEBサイトの構築
生産性の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・センサー導入による生産工程の見える化 ・勤怠管理システムによる勤怠状況の集計の効率化 ・二次元バーコードを使った在庫管理の効率化
ロボット導入	<ul style="list-style-type: none"> ・ロボットを導入し手作業の工程を自動化 ・産業用ドローンの導入による新たなサービスの提供

5 補助率・補助金額

区 分	補 助 率	補 助 金 額
通 常 枠	補助対象経費の2分の1以内	10万円～100万円
ロボット枠	補助対象経費の4分の1以内	10万円～500万円

6 補助対象経費

(1) 補助事業者が行うデジタル技術活用に向けた各種取り組みに要する経費で、以下の経費が対象となります。

経 費 区 分	内 容
ソフトウェア等導入費	ソフトウェア等の取得に関する経費 (システム等の開発・導入にかかる委託費を含む) ※ただし、サイバーセキュリティ対策に関するソフトウェアやシステムの取得に関する経費のみでの申請は対象外。 【具体例】 受発注ソフト・生産管理システムなど
設備費	補助事業を実施するために必要な機械設備、電子機器等の取得費 【具体例】 ・センサー、マイクロコンピュータ、カメラ、RFID等のIoT・AIシステム構成部品 ・PC、タブレット、基幹システム用サーバー、NAS(ネットワークHDD)及びPOSレジシステムなど(付属品も含む)
ロボット導入費	ロボット(自動化装置・機器を含む設備、産業用ドローンを含む)の取得費

(2) 条件等

①補助対象経費の発生・支払時期

補助事業の実施期間内に発生し、支払いを完了した経費が補助対象となります。
補助事業の実施期間外に契約、支払いが行われたものは対象とすることができません。

②リース料

交付の決定後に契約し、契約始期日から補助事業の実施期間の末日までを対象期間とし、補助事業の実施期間内に支払いが完了したものを対象とします。
※対象期間に1か月未満の端数が生じたときは端数を切り捨てとし、年額払い等の場合においては、月額に換算して計算します。

③設備等の設置場所

設備等の設置場所は、市内の事業所とします。
ただし、ソフトウェア等については、複数の事業所で使用する場合、市内の事業所が含まれていれば、市外の事業所での使用も可能とします。

④補助対象経費の合計額

補助対象経費の合計は、通常枠の場合20万円以上、ロボット枠の場合40万円以上とします。※消費税等は除く

⑤その他

- ・ 設備等は、販路開拓や生産性向上等、経営課題の解決のために導入するものであること。
- ・ 設備等の導入後、公社による設置確認の要請及び成果報告の協力に応じること。
- ・ 設備等は、複数の事業者で共同所有するものでないこと。
- ・ 設置にあたり、必要な法令が守られていること。
- ・ 補助事業を実施する期間中に同一の経費について、国・県又は名古屋市の他の補助金の交付対象となっていないこと。
- ・ 補助金を交付することについて、不相当と認める事由のないこと。

(3) 補助対象経費の種類

対 象	<ul style="list-style-type: none">・ ソフトウェア、機械設備（ロボット含む）本体の取得にかかる費用・ （クラウドを含む）システムやロボット等の設計・構築・開発にかかる委託料・ 補助事業を実施するために必要な電子機器等（付属品も含む）・ WEBサイト等の立ち上げにかかるデザイン料・ WEBサイト等に掲載する動画制作費用・ 設備等設置にあたっての動作確認、検収、デバッグに関する経費・ 機械設備、電子機器等にかかるリース料 等
対 象 外	<ul style="list-style-type: none">・ コンサル費用、専門家への謝金・ 人件費、インターネットの通信料・ 電子機器等を除く事務用備品（机、椅子、棚等）、消耗品の取得費・ 設備等の使用方法に関する講習費用・ 設置後のアフターサービスに関する費用・ 設備等の運送費・ サブスクリプション、クラウドサービスの利用料・ 既存システム、設備等の修理費（バージョンアップを伴わないもの）・ 公租公課（消費税及び地方消費税等）、各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金、振込手数料・ 既存設備・サービスの更新費用、保証費用・保守費用並びにセキュリティ対策に係る費用等

○その他、以下の経費につきましても補助対象外となります。

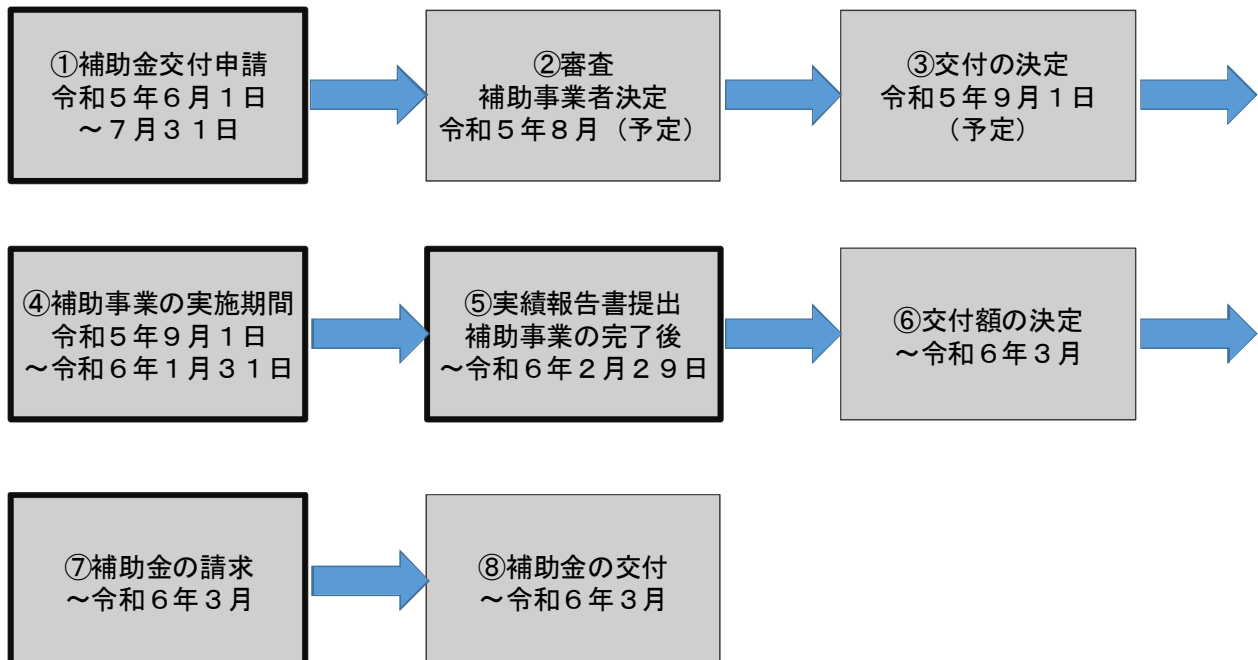
- ・見積書、領収書等の帳票類に不備がある場合
- ・ポイントでの支払い分、値引き費用
- ・代表者本人あるいは代表者が同一人である会社との取引に関する経費
- ・補助対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、補助対象経費との支払の区別が難しいもの
- ・他の取引と相殺して支払が行われている場合
- ・交付の決定前に契約・納品が行われた経費（交付の決定後に契約・納品したものでないと対象外となります）
- ・その他公序良俗に反する等、理事長が適当でないと認める事業

【ご注意下さい】

システムインテグレーター※への発注など、複数の経費を一括した契約に関しては、具体的な内訳をご提示頂き、経費ごとに補助対象経費に該当するかどうかを判断させていただきますので、必ず契約金額の内訳がわかる書面をご提示頂きますようお願いいたします（内訳が不明な場合、補助対象経費と見なすことはできません）。また、補助事業の実施期間内に契約内容の全てが履行され、全ての支払が完了していることが条件となります。

※情報システム、ロボット等の企画、構築、運用などの業務を顧客から一括して請け負う業者

7 補助金の交付までの流れ



※太枠は申請者が行う手続きです。

※スケジュールは予定ですので、変更となる場合があります。

【交付申請で提出いただく書類】

No.	提出書類
1	(様式第1号) 公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金交付申請書
2	(様式第2号) 公益財団法人名古屋産業振興公社中小企業デジタル活用支援補助金 交付申請書 添付書類チェックリスト
3	(様式第3号) 企業概要書
4	(様式第4号) 補助事業計画書
5	補助事業に係る導入設備等の見積書の写し
6	(法人の場合) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるものの写し(直近3事業年度分)
7	(個人の場合) 所得税青色申告決算書又は収支内訳書の写し(直近3年分)
8	(名古屋市新事業支援センター若しくは名古屋商工会議所においてデジタル活 用に関する相談を受けた場合) (様式第5号) 支援内容確認書
9	(産業用ドローンを補助対象経費に含む場合) 国土交通省航空局のホームページに掲載された講習団体が発行した技能証明 書又は国土交通省航空局の無人航空機操縦者技能証明制度における登録講習 機関が発行した無人航空機講習修了証明書の写し

※業歴が3期分に満たない場合は、既に到来した決算分のみご提出下さい。業歴が1期に満たない場
合、提出は不要です。

8 審査

事業計画の内容について審査を行い、補助事業者を決定します。

なお、審査における主な着眼点は以下のとおりです。

(1) 主な着眼点

項 目	内 容
①課題認識・活用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自社の経営課題を適切に把握しているか。 ・ 経営課題に対するデジタル技術(ロボット)の選定・活用方法は適切か。
②効果・成長性	<ul style="list-style-type: none"> ・ デジタル技術(ロボット)の活用により、経営課題解決の効果や生産性の向上が見込まれるか。 ・ 補助事業実施後の将来的な展望も含めた計画となっているか。 (例: システム導入により省力化を図り、人員配置を見直し営業体制を

	<p>強化、新サービスを実施する、など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施後も継続してデジタル技術（ロボット）を活用し、積極的な経営改善を図る計画となっているか。
③実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資金計画、スケジュール、補助事業を進める体制等に無理は無い ・ (ロボット枠での申請の場合) 設備導入にあたり、安全面に配慮した計画となっているか。
④政策的観点	<ul style="list-style-type: none"> ・ SDGsへの取り組みを行っている、または環境に配慮した経営方針となっているか。 ・ パートナーシップ構築宣言※を行っている事業者であるか。 <p>※取引先との共存共栄の取組や、「取引条件のしわ寄せ」防止を代表者の名前で宣言するもの。本補助金では交付申請締切日時点で、(公財)全国中小企業振興機関協会が運営する下記ポータルサイトにおいて宣言を公表している事業者が加点対象となります。</p> <p>(https://www.biz-partnership.jp/index.html)</p>

(2) 通知

審査結果をもとに、補助金交付決定額を記載した交付決定通知書又は不交付決定通知書を送付します。

(3) その他

- ・ 審査方法、審査の結果（不交付の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねます。
- ・ 申請書類の作成、提出等に係る費用は、申請する方の自己負担となります。

9 交付の決定後の主な注意事項

(1) 交付の決定を受けた後、原則として1カ月以内に次の書類の提出が必要です。

- ・ (法人の場合) 履歴事項全部証明書 (提出日より3か月前以内に発行のもの)
- ・ (個人の場合) 住民票の写し (提出日より3か月前以内に発行され、個人番号の記載のないもの)
- ・ 交付申請時点で創業後1年に満たず、第一期事業年度を終了していない場合は法人設立届出書又は開業届の写し
- ・ 営業許可を受ける業種については営業許可証の写し
- ・ 市税に関する滞納がない旨の証明書 (交付決定日以降に発行のもの)

(2) 補助事業の変更等、以下に該当する場合は、承認が必要となります。

- ・ 補助事業の内容及び経費配分を変更する場合 (軽微な変更を除く。)
- ・ 補助事業を中止又は廃止する場合

※ 軽微な変更とは、補助金の交付の目的の達成に支障がないと認められる補助対象経費の20%以内の変更をいいます。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに報告して指示を受けてください。

(4) 代表者、住所又は組織等を変更したときは、所定の様式に必要な書類を添付して、速やかに提出してください。

(5) 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備してください。また、書類、帳簿等は、補助事業等の完了後、5年間保存してください。

10 実績報告・補助金の交付

補助事業の完了後、30日以内若しくは令和6年2月29日までのいずれか早い日までに、実績報告していただきます。その後、実績報告について検査・確認を行い、補助金の額を確定、通知、請求の後、補助金の交付となります。

※1 補助金の交付は、実績報告後、支払いまで期間を要しますので、資金繰りは余裕を持って計画してください。

※2 補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

11 事業完了後の主な注意事項

(1) 財産処分の制限

補助事業において取得した財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものについては、交付決定後5年間、その処分等につき制限を受ける場合があります。

(2) 事業活動の継続が困難になった場合

補助金の交付決定後5年以内に、事業活動の継続が困難になった場合においては、速やかに届出をしてください。

(3) 正当な理由のない事業活動の休止又は廃止について

令和6年4月から5年以内に、正当な理由なく事業活動を休止又は廃止した場合、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

12 暴力団の排除

名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条例第2条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者は、補助事業者としません。（申請書に記載されている情報を愛知県警察本部に照会することがあります。）

補助事業者が交付の決定後、前述の条例の規定に該当することとなったとき、又は交付申請をしたときに前述の条例の規定に該当していたことが判明したときには、補助金の交付の決定を取り消すものとします。

13 個人情報の管理

本補助金の交付に係る提出書類により公社が取得した個人情報については、名古屋市への報告、検査での提出及び以下の利用目的以外に利用することはありません。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ・ 本補助金における補助事業者の審査・選考・事業管理（愛知県警察本部への照会を含む。）のため
- ・ 本補助金の事務連絡、資料送付、効果分析等のため
- ・ 統計的に集計・分析し、個人を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成するため
- ・ 伴走型支援の実施のため
- ・ 補助事業の成果について公表するため

14 事業状況報告等への協力をお願い

本補助金の交付を受けた方は、令和6年度及び令和7年度の2年間、事業の状況を報告していただくこととなっております。また、必要に応じてご連絡をさせて頂く場合がありますので、ご協力くださいますようお願い致します。

名古屋市及び公社では、デジタル技術の活用事例を創出し、市内中小企業のデジタル化推進を支援していきたいと考えています。ついては、交付の決定以降、他の事業者にとって参考となるような取り組み事例については公表させて頂きたいと考えておりますので、こちらに関しましてもご協力をお願い致します。なお、公表する補助事業者及び内容につきましては、各補助事業者と相談の上、決定していきます。

交付申請書のご提出

【交付申請書の受付期間】

受付開始：令和5年6月1日（木） 9：00～

受付終了：令和5年7月31日（月） 16：00必着

【提出先】

名古屋市新事業支援センター（公益財団法人名古屋産業振興公社）

【提出方法】

原則として電子メールでの申請

提出先メールアドレス： digital.shien@nipc.or.jp

※送付いただくメールは件名に「中小企業デジタル活用支援補助金の申請」、本文中に「商号（会社名）」「担当者氏名」「連絡先電話番号」を記入してください。

※交付申請の受付完了後、「受付完了メール」を送付致します。万が一、交付申請書類送信後、3営業日以内に「受付完了メール」が届かない場合は、お手数ですが下記電話番号までご連絡下さい。「受付完了メール」が届かない場合、交付申請書類が受信できていない可能性がございますので、必ずご確認頂きますようお願い致します。

※送付いただくデータのファイル形式はPDF形式にて送付をお願い致します。ファイルの容量が10MB以上の場合、電子メールの受取ができませんので、分割して送っていただくか、事前にご相談頂きますようお願い致します。

※申請書類の記載漏れや不足等の不備があった場合は、不交付となります。不備のないよう、提出前にご自身でよくご確認ください。

※電子メールでの申請が難しい方はご相談ください。

お問い合わせ先

公益財団法人名古屋産業振興公社 名古屋市新事業支援センター

所在地：名古屋市千種区吹上二丁目6番3号

（名古屋市中小企業振興会館 5階）

電話番号：052-735-0808

対応時間：9：00～17：00（土日・祝日を除く）