

山形県中小企業パワーアップ補助金（デジタル化支援事業）Q & A

20240201 作成

20240305 追加

20240305 訂正

1	個人事業主でサービス業をやっています。常勤従業員を10人雇用していますが、小規模事業者になりますか	公募要領「1 補助対象者」に記載の通り、「中小企業者」、「小規模事業者」の定義に該当する規模での申請となります。サービス業は5人以下のため、10人雇用している場合には中小企業者になります。
2	他の補助金で申請した同一のテーマ・事業計画で申請できますか	公募要領「5 補助対象外経費」に記載の通り、本補助事業に申請する内容と同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合は対象外となります。他の補助金でも採択になった場合、本補助金の併給はできませんので、よく考慮して申請をお願いします。なお、まったく異なるテーマ・事業計画であれば申請できます。
3	組合員4人の企業組合ですが、「小規模事業者」に該当しますか	公募要領「1 補助対象者」に記載のある【組合関連】は「中小企業」での申請となります。
4	これまで個人事業主として活動してきましたが、2023年に法人化しました。この場合申請できますか	申請可能です。個人から法人成りしている場合、(様式3)事業計画書の1.(2)経営状況表には、個人事業主期間と法人化後の実績を合わせて記入してください。
5	これから、創業する場合には申請できますか または、創業して間もない場合には申請できますか	申請時に事業を継続している必要がありますので、これから創業するのであれば、申請できません。 創業して間もない場合には申請できますが、その場合には、会社法人の場合は「登記簿謄本の写し(履歴事項全部証明書)」を、個人事業主の場合は税務署に提出した「開業届の写し」を添付してください。
6	令和5年に創業したばかりの企業です。2022年の実績がありません。そのため(様式3)事業計画書の1.(2)経営状況表に記載するものがありません。この場合どうしたらよいでしょうか	記載の仕方は、一度も決算期を迎えていない場合は、(様式3)事業計画書の1.(2)経営状況表の「売上高」「経常利益」「当期利益」は2年分とも「0円」と記載してください。記載できる年度がある場合には、その実績を記載ください。
7	農業者は申請できますか	公募要領「1 補助対象者」に記載の通り、系統出荷による収入のみである個人農業者の場合には対象となりません。
8	常勤従業員はどう考えたらよいですか	公募要領「1 補助対象者」に記載通り、常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以

		内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。
9	システム構築に該当する取組にはどのようなものがありますか	業務効率化や生産性向上を目的に RPA、AI、VBA などデータベースや開発言語、ツールを活用して自社独自のシステム構築するような取組が対象となります。また、在庫管理ソフトや会計ソフトなど、市販ソフトウェアの購入又は利用（サブスクリプション型、クラウドサービス利用型の場合）に要する経費（年払や月払の利用料を含む）も対象です。 但し、利用料（年払、月払）については、契約期間が補助事業実施期間を超える場合は、按分等の方法（日割計算等）により算出された補助事業実施期間分の経費が補助対象となります。
10	パソコンやタブレット端末の購入だけで申請できますか	公募要領「4 補助対象経費」に記載のとおり、パソコンやタブレット端末、スマートフォンなどの汎用性が高い機械装置については、原則として補助対象とはなりません。機械装置やシステムの導入と合わせて必要不可欠である場合のみ、一定の条件のもと購入が認められます。そのため、パソコンやタブレット端末の購入のみの申請はできません。
11	どういった場合、パソコンやタブレット端末を補助対象とすることができますか	パソコンやタブレット端末等の導入が、機械装置やシステムの導入と合わせて必要不可欠である場合で、かつ以下の条件を全て満たす場合に限り、補助対象となります。 ①単価 10 万円未満（税抜き）であること ②必要最小限となる台数分であること ③事業計画書（様式 3）に購入が必須となる理由と台数の根拠（使用者や使用用途等）を具体的に記載すること 例えば、 ・タブレット端末がないと使用することができないレジシステムを導入する際のタブレット端末等の購入費 ・各テーブルに設置するタブレット端末との連携を必要とするモバイルオーダーシステムを導入する際のタブレット端末等の購入費 等です。 しかし、様式 3 の 2. (4) 具体的内容 3. 汎用性が高い機械装置（パソコンやタブレット端末、スマートフォン）の導入が必須となる理由や台数の根拠に記載がない場合や、購入が必須となる理由・必要最低台数の根拠・使用者・使用用途等の記載内容を審査した結果、必須とは認められない場合は、補助対象となりません。
12	専用のパソコンが必須になっているレジシステム導入を検討しています。パソコン購入はどのように考えればいいですか	上記にもありますが ①単価 10 万円未満（税抜き）であること ②必要最小限となる台数分であること

		<p>③事業計画書(様式3)に購入が必須となる理由と台数の根拠(使用者や使用用途等)を具体的に記載することが条件です。</p> <p>本体、ディスプレイ、キーボード、マウスに分かれているデスクトップ型パソコンの場合は、本体と本体以外(ディスプレイ、キーボード、マウス)を切り離して積算し、それぞれ単価10万円未満(税抜き)であれば補助対象となります。ただし、それぞれの内訳が出せない場合は、総額で10万円未満(税抜き)でなければ補助対象とはなりません。</p> <p>また、OAソフトウェア(Word、Excel、Accessなどのオフィスソフト)は補助対象外です。しかし、予めインストールされたパソコンの場合は、パソコン本体と合算して単価10万円未満(税抜き)のものであれば補助対象と認めます。</p> <p>また、上記を満たしていても</p> <p>①導入する設備(機種)の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳がない見積書</p> <p>②価格の正当性が判断できない設備や市場価格から見て大きく乖離のある見積書や価格を調整した見積書の場合補助対象とはなりません。</p>
13	独自の管理システムを構築し、自社内にサーバーを導入し使用していくことを検討しています。設備等導入費として、システム構築費とサーバー購入費を申請したいのですが補助対象となりますか	<p>このような場合のサーバーは、使用するOSで判断します。UNIX(Linux)系又はWindows Server系のOSを使用しているものは専用サーバーとみなし、単価10万円以上(税抜き)であっても補助対象とします。</p> <p>OSが上記以外の場合には、パソコン等と同様に単価10万円未満(税抜き)の要件を満たす必要があります。</p>
14	年払のクラウド型システムの契約を検討しています。「年払の利用料」を計上する場合どうしたらよいですか	<p>公募要領「4 補助対象経費」に記載の通り、補助対象期間内に要する経費に限ります。</p> <p>採択された場合、補助金の交付決定日以降から事業実施期間の末である令和7年1月31日までの使用料を対象とすることができます。</p> <p>年払の額をこの期間で日割計算した経費が補助対象となります。</p>
15	現在リースしているパソコンを借料として計上できますか	<p>公募要領「4 補助対象経費」に記載の通り、交付決定を受けた日付以降に発注を行った経費が補助対象となります。既にリースされているパソコンは補助対象外です。</p>
16	中古の製品は補助対象となりますか	<p>公募要領「5 補助対象外経費」に記載の通り、中古物品は補助対象とはなりません。</p>
17	「委託・外注費」か「借料」だけで申請できますか	<p>公募要領「4 補助対象経費」に記載の通り、補助対象経費の1/2以上が「設</p>

		備等導入費」に該当する必要があります。「委託・外注費」「借料」だけでは申請できませんが、「設備等導入費」だけの申請は可能です。
18	「設備等導入費」と「借料」で申請を検討しています。導入を予定している設備の納期が令和7年3月になりそうなのですが、申請できますか	公募要領「6 補助事業実施期間・実績報告」に記載の通り、交付決定の日から令和7年1月31日までに納品・完了・検収、支払を完了する必要があります。採択になっても、令和7年1月31日までに完了していない場合には補助対象外となります。更に、「設備等導入費」が補助対象経費の1/2以上の条件も満たさなくなる場合は、「借料」についても補助対象外となります。
19	「設備等導入費」で設置にかかる運搬費、送料、設置費は対象となりますか	公募要領「4 補助対象経費」に記載の通り、「設備等導入費」では機械設備やシステムの据付けや設定等に要する経費も対象となりますので、運搬費、設置費は対象となります。「据付け」や「設定」とは、本事業で購入した機械・装置、システム等と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含まれません。
20	複数の事業所で利用するシステムの構築を検討しています。本社が山形市で、営業所が酒田市、宮城県、東京都にあります。この場合対象になりますか	公募要領「2 補助対象の取組及び補助率等」に記載の通り、山形県内の事業所において実施する取組であることが条件になります。そのため、山形市と酒田市に設置するものは対象となりますが、宮城県、東京都に設置する経費は補助対象外となります。また、県外に本社等を有する事業者の場合も申請できますが、山形県内に設置する経費のみ補助対象となります。
21	無停電電源装置（UPS）は補助対象となりますか	蓄電池に類するものとして補助対象外となります。
22	ECサイトの構築は補助対象となりますか	ホームページ（ECサイト・予約サイト含む）の構築・改修は補助対象外となります。
23	建物の取得や土地の造成は補助対象となりますか	公募要領「5 補助対象外経費」に記載の通り、不動産の取得や土地の造成に係る経費は補助対象となりません。ただし、設備やシステムの導入に必要な建物の改装については、「委託・外注費」で申請することが可能です。
24	既に発注しているものは、対象となりますか	公募要領「6 補助事業実施期間・実績報告」に記載の通り、補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金の交付決定の日以降から可能となります。補助金の交付決定前の発注・契約・支出行為は補助対象外となります。
25	本補助事業でクラウド型システムの導入を検討しておりますが、不要となる既存のサーバーの処分費は補助対象となりますか	公募要領「5 補助対象外経費」に記載の通り、既存設備の廃棄・処分費は補助対象となりません。また、商品在庫や消耗品の廃棄・処分費も同様に補助対象外です。
26	提出書類の「申請日時時点で有効期限内の見積書の写し」に、※作業工程名、	一式で記載の場合、見積もりの内容が適正なのか判断できません。

	単価、数量（時間数）、工数等の経費の内訳が記載されているもの（〇〇一式の記載は不可）とありますが、どう記載すればよいですか	例えば、システムを構築する積算する場合、 「〇〇製作費 単価〇円 〇日（時間） 計〇円」 「〇〇製作費 単価〇円 〇日（時間） 計〇円」など作業工程を積み上げて最終的に〇〇円と積算すると思います。 このように作業工程名、単価、数量（時間数）、工数等の経費の内訳の積算基礎が記載されている見積書が要件になっており、提出した見積書の内容によっては補助対象外になる場合がありますのでご注意ください。
27	見積書の代わりにカタログの写し等でも構いませんか	カタログ等の写しでは、本事業において導入予定の設備等を事業計画に基づいて導入できるのか確認ができませんので、見積書の添付が必要です。どうしても見積書の徴取ができない場合は、その理由を書面で提出してください（任意様式）。
28	様式5で確認してもらうことが必要となる認定支援機関とはどこですか	公募要領「3 補助対象事業の要件」に記載の通り、本事業の申請には、認定支援機関（地域の商工会・商工会議所、金融機関等）の確認が必要となります。また、確認を受けた証として、認定支援機関が作成する「(様式5) 事業計画確認書」を添付のうえ、申請いただく必要があります。認定支援機関は、下記からご確認ください。 https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea
29	民間の事業者である認定支援機関に確認を依頼する予定ですが、当該支援機関から導入設備の見積書を徴取しても構いませんか	明確に要件違反とは言えませんが、認定支援機関としてのチェック機能に疑問が生じかねないため、見積書は支援機関とは別の事業者から徴取していただくようお願いいたします。
30	申請期限は、当日消印有効ですか	公募要領「7 申請手続き」に記載の通り、令和6年3月29日午後5時必着です。当日消印有効ではありません。
31	申請書類に押印は必要ですか	申請書類への押印は不要です。
32	採択になった場合、申請金額通り認められたと思ってよいですか	「採択結果」は、申請いただいた事業計画に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。必要に応じて事業者にご照会・ご連絡等を行ったうえで補助金交付額を決定し、通知いたします。
33	経費を現金で支払うことは可能ですか	公募要領「5 補助対象外経費」に記載の通り、現金で支払った場合は補助対象となりません。
34	女性の管理職比率による加点措置はどのような事業者が受けられますか	県内の事業所における管理職の人数に対する女性の管理職（課長級以上、役員含む）の割合が25%以上の場合に対象になります。
35	「管理職（課長級以上、役員含む）」とはどのような職員を言いますか	管理職」とは、企業の組織系列の各部署において、配下の係員を指揮・監督する役職のほか、専門職、スタッフ管理職と呼ばれる役職及び役員を含

		みます。部長、課長等の役職名を採用していない場合については、事業者の実態により判断してください（課長等の役職名であっても、部下がいないなど管理業務を一切行っていないならば、管理職には該当しません）。 「役員」とは、会社法上の役員（取締役、会計参与及び監査役）並びにその職務の内容及び責任の程度が「役員」に相当する者を含みます（職務の内容及び責任の程度が「役員」に相当すると判断されれば、執行役員、理事など、呼称は問いません）。
以下、R6.3.5 追加		
36	（様式3）事業計画書 「5. 事業完了後の経営見通し」の表に関し、以下の欄は、それぞれどのように記載すればよいですか。 ①「補助金事業実施年度末〔年 月期〕」欄 ②「補助金事業実施前年度〔年 月期〕」欄	以下により記載してください。 ①「補助金事業実施年度末〔年 月期〕」欄について 実施する事業の完了時点を含む年度（決算期）の <u>決算見込み額</u> を記載してください。 ②「補助金事業実施前年度〔年 月期〕」欄について ①の前年度（前決算期）の <u>決算額</u> を記載してください。
37	No. 36 に関連し、当社の決算期は3月のため、補助金申請時点では補助金事業実施前年度の決算額も確定しません。この場合はどうすればよいですか。	No. 36 の①にならい、 <u>決算見込み額</u> を記載してください。
38	No. 36 に関連し、当社は令和6年2月に創業したため、事業実施前年度の決算額がありません。この場合はどうすればよいですか。	事業実施年度に創業した場合は、事業実施前年度の欄は記入不要です。