

令和3年度
I o T ・ A I ・ ロボット等導入促進事業補助金

募集要領
(2次募集)

<お問い合わせ先>

(公財) ふくい産業支援センター 新産業支援部 DX推進グループ
〒910-0296 福井県坂井市丸岡町熊堂 3-7-1-16
TEL:0776-67-7416 E-mail:dx-g@fisc.jp

令和3年6月

(公財) ふくい産業支援センター

1 補助金の目的

県内企業に対し、I o T・A I・ロボット等導入に要する経費の一部を助成することにより、業務効率化や生産性向上に資する取組みを促進し、企業のD X（デジタルトランスフォーメーション）を推進する。

2 事業内容等（詳細：別表）

（1）補助対象事業

I o T普及枠

I o Tを活用して、自社の生産性および付加価値を高める取組みであって、福井県内で実施される事業（既にI o Tを活用している企業における事業は除く）

A I等活用先進型モデル枠

I o Tにより収集したデータを用いて、A Iにより、新たな付加価値を生む先進的な取組み（※1）であって、福井県内で実施される事業（既にA Iを活用している企業における事業は除く）

※1 「新たな付加価値を生む先進的な取組み」とは …

- ①商品の新たな生産または販売の方式の導入
- ②役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動
- ③新商品の開発または生産
- ④新役務の開発または提供 のいずれかに該当し、かつ県内でまだ事例が少ないもの。

ロボット導入枠

ロボットを活用して、自社の生産性および付加価値を高める取組みであって、福井県内で実施される事業（既にロボットを活用している企業における事業は除く）

（2）補助対象者

県内中小企業（※2）、その他知事が適当と認める法人。

※2 「県内中小企業」とは …

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当する中小企業者または中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項各号に該当する中小企業団体で、県内に本社または本社機能（本部または本部機能）を有し、かつ、県内に生産またはサービスの主要な拠点を有する者。ただし、次のいずれかに該当する者（以下、「みなし大企業」という。）を除く。

- ① 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中小企業者
- ② 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中小企業者
- ③ 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以上を占めている中小企業者

(3) 補助額について

- ・補助率、補助限度額は下記のとおり。

補助メニュー	補助率	補助限度額
I o T普及枠	1 / 2	2, 0 0 0千円
A I 等活用先進型モデル枠	1 / 2	1 0, 0 0 0千円
ロボット導入枠	1 / 2	1 0, 0 0 0千円

- ・補助金の下限額は、2 0 0千円とします。
- ・補助対象経費は、別表のとおり。
- ・I o T普及枠は、県内中小企業2社以上で構成されるグループの場合は補助率を2 / 3にします。(大企業を含むグループにあっては中小企業間の経費のみを補助対象経費とします。) グループで申請する場合は、代表企業が申請してください。また、事業実施計画書に連携企業名(住所、名称、代表者職・氏名、業種および主たる事業)を記載してください。

(4) 予算額

7 0, 0 0 0千円(1次募集を含む)

※予算の範囲内で補助金を交付します。

(5) 事業の対象となる期間

交付決定日(令和3年8月下旬頃)から令和4年2月28日(月)まで

※契約、発注、納入、検収、支払等のすべての事業手続きを事業対象期間に実施する必要があります。

3 募集期間

令和3年6月21日(月)～令和3年7月30日(金) 17時

4 応募方法

(1) 持参または郵送(書留または簡易書留)

所定の申請書(ホームページからダウンロード)に必要事項を記入し、添付書類を添えて、以下の提出先に持参または郵送してください。

提出書類に不備がある場合は受理できませんので、余裕を持ってご提出ください。

【提出先】

(公財) ふくい産業支援センター 新産業支援部 DX推進グループ(担当: 須谷)
〒910-0296 福井県坂井市丸岡町熊堂3-7-1-16

(2) 電子申請

電子申請システム「J グランツ」に掲載の「【ふくい産業支援センター】令和3年度I o T・A I・ロボット等導入促進事業補助金」の項目を選択し、申請してください。

<https://jgrants.go.jp/>

※「J グランツ」による提出の場合は、GビズID「g B i zプライム」の取得が必要

となります。当該IDは申請から取得までに2～3週間を要しますので、余裕をもってご準備願います。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

5 提出書類

- (1) 事業計画書（様式第1）
- (2) 申請者の詳細（別紙1）
- (3) 事業実施計画書（別紙2）
- (4) 事業概要（別紙3）
- (5) 直近2期分の決算書資料（損益計算書、貸借対照表）
- (6) 積算金額の根拠書類（見積書、仕様書等）
※見積書においては、型番やシステム設計に係る工数等を明確に記載すること。
- (7) 県税の納税状況の確認について（別紙4）
- (8) 会社概要（パンフレット等）

6 審査

提案案件は、（公財）ふくい産業支援センターが設置する審査委員会において審査を行います。審査方法は、下記の審査基準により採点を行い、点数上位者から採択を決定します。

なお、審査委員会（8月下旬頃）において、事業者からの説明を求める予定です。詳細は、審査委員会前に書面等で連絡します。

- (1) 事業の背景・必要性
 - ・自社にとっての新たな取組みの必要性を具体的に検討しているか
- (2) 課題と解決方法
 - ・自社の課題を具体的に把握しているか
 - ・課題に対してのIoT・AI・ロボット等導入という解決策がマッチしているか
- (3) 事業効果
 - ・業務の流れや今後のビジネスモデル展開に与える効果を明確にイメージできているか
 - ・IoT・AI・ロボット等導入により達成される数値目標が妥当か
- (4) 実現可能性
 - ・事業遂行のための能力、事業期間、予算が的確か
- (5) 企業の付加価値の向上
 - ・生産性の向上だけでなく、企業の付加価値を高める取り組みとなっているか

7 交付決定

審査後、採択企業の交付決定を8月下旬に予定しています。交付決定日以降、補助対象期間内に発生した経費を補助対象経費とします。

8 補助金の支払

原則、精算払いとします。事業完了報告書を受領後、検査の上、補助金額を確定し、支払いします。

9 主な留意事項

以下の事項について、補助事業者の方に順守していただくこととなります。

- (1) 事業実施に伴う経理書類等は、事業終了後5年間保存する必要があります。
- (2) 事業終了後3年間、状況について毎年報告する必要があります。
- (3) 補助事業の終了後（令和4年3月）、県や（公財）ふくい産業支援センターが主催するセミナー等において事業の成果を発表していただきます。
- (4) システム等の構築のため、IT企業に外注する場合、補助金採択の公表にあたって、当該IT企業もあわせて公表します。

別表

1 補助対象経費

経費	内容
機械装置費・器具購入費	・機械装置等（専ら補助事業のために使用される機械・装置・部品（センサー、RFID等）、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）および専用ソフトウェア）の購入、製作、借用、改良、据付けおよび修繕に要する経費
外注費・委託費	・補助事業の実施に必要なシステムなどの開発および設計に係る委託費または外注費
専門家経費	・IoT・AI・ロボット等を導入または活用方法を実証するため、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する謝金や旅費
通信運搬費	・運搬料、宅配・郵送料等に要する経費
クラウド使用料	・専ら補助事業のために使用されるクラウドの使用料および通信費
研修費	・社員が、IoT・AI・ロボットに関する知識を深めるため参加する研修の参加費や旅費
その他経費	・上記以外で知事が必要と認める経費

※「IoT」とは、単に従来から行われている単独機械の自動化や工程内の生産管理の導入にとどまらず、複数の機械等がネットワーク環境に接続され、そこから収集される情報・データを活用して、①監視（モニタリング）、②保守（メンテナンスサービス）、③制御（コントロール）、④データ分析（アナライズ）のいずれかを行うことを指す。

※「AI」とは、人間の使う言語の理解や、データ・経験から論理的な推論、学習を行うプログラムやソフトウェアのことで、「AIの導入」とは、IoT機器等で収集されたデータを、これらのプログラムを活用して分析等を図ることを指す。

※「ロボット」とは、「センサー、知能・制御系、駆動系の3つの要素技術を有する知能化した機械システム」を指す。（例：多関節ロボット・直交ロボット・協働ロボット・コミュニケーションロボット・パワードスーツ等）ただし、福井県介護ロボット導入支援事業補助金の対象となるロボットは除く。

※交付決定日以降に契約し、令和4年2月28日（月）までの間に要する費用を対象とする。

※IoTシステム等の構築のため、IT企業に外注する場合、相手先は、県内に本社または支社を有するソフトウェア業または情報処理サービス業に属する企業とすること。

※補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

※他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は行わないこと。

2 補助対象外経費

以下の経費は補助対象外とする。

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、もしくは契約し、または補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料および光熱水費
- (3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く。）
- (4) 商品券等の金券、収入印紙および振込等手数料（代引手数料を含む。）
- (5) 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代および団体等の会費
- (6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (7) 自動車等車両の購入費、修理費および車検費用ならびに不動産の購入費
- (8) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- (9) 公租公課（消費税および地方消費税等）
- (10) 各種保険料、借入金などの支払利息および遅延損害金
- (11) 実施提案書等の作成および送付に係る費用
- (12) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、**事務用**のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン、デジタル複合機など）の購入費
- (13) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (14) 設置場所の整備工事または基礎工事
- (15) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費