

令和3年度山形県中小企業パワーアップ補助金 (オンライン化促進支援事業) 公募要領

新型コロナの感染対策の長期化が予想される中、感染防止対策及び事業継続対策として、中小企業・小規模事業者が行うテレワーク等の新・ビジネス様式への対応やデジタル化の推進による生産性の向上に資する設備投資等の取組みを後押しするため、山形県知事が認定したものに対し補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】※詳細は本公募要領をご確認ください。

- ◇ 本補助金において「設備投資」とは、補助事業計画において「機械装置・システム構築費」に該当する取組みが含まれるものをいいます。(機械装置・システム構築費の詳細については、本公募要領中「3 補助対象経費」を参照してください。)
- ◇ 本補助金の認定は先着順ではありません。また、受付期間内に申請いただいた内容について審査を行いますので、その結果として不採択(補助金を受け取れないこと)や申請内容から減額したうえでの交付決定となる場合があります。
- ◇ 「事業計画認定(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。採択結果に基づき「補助金交付申請書」を提出いただき、その内容を改めて審査し、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。
- ◇ 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(又は事前着手の承認を受けた日)以降から可能となります。補助金の交付決定前(又は事前着手の承認前)の発注・契約・納品・検収・支払は補助対象外となり、補助金を受け取ることはできません。
- ◇ 事業計画認定(採択)後、速やかに補助事業を開始する必要がある事業者を対象に補助金交付決定前であっても、事前着手の承認を受けた日以降に行った発注・契約・納品・検収・支払について、特例として補助対象とする「事前着手申請」を受け付けます。ただし、事前着手の承認を受けた場合であっても、交付申請手続きは必要となります。
- ◇ 補助金の支払いは原則として事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- ◇ 中小企業・小規模事業者グループや組合など複数事業者で構成される連携体が行う共同事業の場合は、優先的に採択します。
- ◇ また、小規模事業者の持続的な発展を重点的に支援する観点から、小規模事業者の取組みも優先的に採択します。
- ◇ 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、本事業に応募することはできません。また、令和3年度山形県中小企業パワーアップ補助金(経営強靱化支援事業)に採択されている場合は、本事業に応募することはできません。

1 補助対象者

事業類型	補助対象者
事業者支援型	山形県内に事業所を有する中小企業・小規模事業者
企業グループ支援型	中小企業・小規模事業者グループや組合など複数事業者で構成される連携体で、下記に当てはまるもの 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）

なお、本事業における中小企業、小規模事業者の定義は以下のとおりです。

	定義
中小企業	中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者 (但し、下記に掲げる小規模事業者を除く。)
小規模事業者	常勤従業員数が、製造業その他の業種・宿泊業・娯楽業においては20人以下、卸売業・小売業・サービス業においては5人以下の事業者

※ 中小企業・小規模事業者グループや組合など複数事業者で構成される連携体が取り組む共同事業の場合は、優先的に採択します。

※ また、小規模事業者の持続的な発展を重点的に支援する観点から、小規模事業者の取組みも優先的に採択します。

※ 事業者支援型は、山形県外に本社等を有する場合、山形県内の事業所において実施する取組みのみが対象となります。

※ 企業グループ支援型は、山形県内に主たる事務所・事業所を有している必要があります。

中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下

旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※ 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。

但し、以下に該当する場合は対象外となります。

財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体、系統出荷による収入のみである個人農業者
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者
中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合
政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
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
令和3年度山形県中小企業パワーアップ補助金（経営強靱化支援事業）に採択されている場合
その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する場合

2 補助対象事業及び補助率等

●補助対象事業

中小企業・小規模事業者が、テレワーク等の新・ビジネス様式への対応やデジタル化の推進による生産性の向上のために取り組む設備投資を伴うもの

【補助対象となる取組例】

- リモートワークを可能とするWeb会議システムの導入及び在宅勤務用のパソコンの購入によるテレワーク環境の整備
- 新・ビジネス様式に対応した業務ソフトウェア（会計ソフトやCADソフト等）の導入及びその業務に必須となるパソコン・タブレット端末の導入
- 非対面型・非接触型サービスのためのキャッシュレス決済やタッチパネル注文システムの導入
- インボイスに対応した請求書発行システムの導入
- インバウンド需要に対応するための翻訳システムの導入
- モバイルオーダーやオンライン予約、インターネット販売等に係るホームページ作成・システム構築
- サイバーセキュリティ対策のために必要となる機器の導入
- ペーパーレス化及び業務の効率化を図るため、受注・発注から出荷までの工程の一元管理を目的とした受発注システムの導入
- 生産ライン等の自動化や省力化を目的としたロボットシステムの導入
- 組合間の打合せを円滑に進めるための高機能のWeb会議用大型ディスプレイの導入
- 業務効率化及び品質改善のための企業間の生産管理共有システムの構築

●補助率・補助金額・補助対象経費

項目	内容
補助率	[事業者支援型] 2/3以内 [企業グループ支援型] 2/3以内
補助金額	[事業者支援型] 10万円～100万円以内 [企業グループ支援型] 10万円～200万円以内 ※補助金の額は千円未満切捨てとします。
補助対象経費	機械装置・システム構築費、機器等購入費、委託・外注費

※予算の範囲内での採択となるため、補助金認定額が減額される場合があります。

3 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- ・補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- ・社会通念上適正な価格で取引されたもの
- ・補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの
- ・以下の経費区分に該当するもの

経費区分	内容
機械装置・システム構築費 【必須】	① 専ら補助事業のために使用されるシステムやネットワークの構築に要する経費 ② 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェアの購入に要する経費 ③ 専ら補助事業のために使用される機械装置等の購入に要する経費 ④ ①、②若しくは③のために、設置・設定に要する経費 ※ <u>申請にあたっては、「機械装置・システム構築費」に該当する事業である必要があります。</u> ※ <u>専ら補助事業のために使用される導入型の業務ソフトウェアは対象となります。</u> <u>サブスクリプション型（一定期間利用料を支払うことでサービスを利用）又はクラウドサービス利用型（ネットワーク経由でサービスを利用）の業務ソフトウェアの使用料（年払・月払のもの）は対象外となります。</u> ※ <u>ただし、情報セキュリティ対策サービス・ソフトウェアのみ、サブスクリプション型又はクラウドサービス利用型を対象（補助事業実施期間内に限る）とします。</u> ※ 設置・設定に要する経費に、設置場所の整備工事や基礎工事が必要な場合は対象外となります。
機器等購入費 ※単価 10 万円未満 (税抜き)に限る	専ら補助事業のために使用される必要最低限のパソコン、タブレット端末、スマートフォン ※ パソコンについては、デスクトップ型・ノート型共に対象となります。パソコンの使用に必要なディスプレイ、キーボード、マウスも対象となります。 ※ 機器等購入費のみでの申請はできません。

委託・外注費	事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる経費 ※ 委託・外注費のみでの申請はできません。
--------	---

- ※ 補助対象経費及び補助対象外経費の具体例については、別添「補助対象経費早見表」をご確認ください。
- ※ 補助対象となるのは、交付決定を受けた日付（又は事前着手の承認を受けた日付）以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります。また、消費税及び地方消費税は補助対象外です。

4 補助事業実施期間・実績報告

(1) 補助事業実施期間

- 補助金交付決定の日（又は事前着手の承認を受けた日）から令和4年2月28日（月）まで
- ※ この期間内に発注・契約・納品・検収・支払を完了する必要があります。
 - ※ この期間内に上記が完了しない場合、補助金を受け取ることはできません。

(2) 実績報告書提出期限

事業終了後30日以内、または令和4年3月7日（月）のいずれか早い日まで

5 応募手続き

(1) 応募期間

令和3年10月15日（金）から令和3年10月29日（金）まで

(2) 応募方法

郵送での受付となります。（当日午後5時必着）

(3) 申請書類送付先

山形県中小企業パワーアップ補助事業（オンライン化促進支援事業）事務局
〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル14階 山形県中小企業団体中央会内

(4) 提出部数及び提出書類

3部

※申請様式については、山形県中小企業団体中央会のホームページよりダウンロードの上、ご利用下さい。

https://www.chuokai-yamagata.or.jp/chuokai/on-line/index_r3.html

	提出書類
1	【様式1】事業計画認定申請書
2	【様式2】オンライン化促進支援事業計画書
3	【様式3】提出書類及び要件確認書
4	有効期限内の見積書の写し ※機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量、工数等の経費の内訳がわかるもの
5	決算書の写し ※法人は直近1年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表の写し、個人事業主は直近1年間の所得税青色申告決算書の写しを提出

※各様式中、項目ごとの記載スペースが不足する場合は、適宜、項目欄の幅を広げるか別紙を添付する等して、必要事項は省略することなくすべて記載してください。

(5) 書類提出の方法

1	用紙サイズはA4判の片面印刷とします。上記の提出書類1～5を左側に縦2穴で穴を開け、紙製のフラットファイルに綴じ込んだものを3部提出してください。
2	フラットファイルの表紙と背表紙に、応募者名を記入してください。
3	提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。

(6) お願い

【様式1】、【様式2】及び【様式3】については、御協力いただける場合は、郵送とあわせてWordデータの提出もお願いいたします。（メール環境がない等の理由によりメールでの提出が難しい場合は、郵送のみの提出で構いません。）

※ メールでの提出がない場合でも、補助金の審査上不利になることはありません。

＜送付先メールアドレス＞ : power-up@dewazi.or.jp

6 事前着手申請制度

(1) 事前着手申請の概要

本補助金は、「事業計画認定申請」⇒「事業計画認定」⇒「補助金交付申請」⇒「補助金交付決定」⇒「事業開始」の流れで進んでいきます。

事業計画認定（採択）後、速やかに補助事業を開始する必要がある事業者を対象に、補助金交付決定前であっても、事前着手の承認を受けた日（事業計画認定の日と同日）以降に行った発注・契約・支出行為について、特例として補助対象とするものです。

※ 補助金交付決定以降の事業開始でも構わない事業者は、本申請は不要となります。

※ 事前着手の承認を受けた日より前に行った発注・契約・納品・検収・支払は補助対象外となります。

※ 事前着手の承認を受けた場合であっても、補助金交付申請手続きは必要となります。

※ 事前着手の承認を受けた日以降に行った発注・契約・納品・検収・支払であっても、補助金交付申請時に補助対象経費の内容等を改めて審査した結果、補助対象とならない場合があります。

(2) 申請期間

令和3年10月15日（金）から令和3年10月29日（金）まで【応募期間と同じ】

(3) 申請方法

「5 応募手続き」に記載している提出書類と合わせて、フラットファイル3部に綴じ込んで提出してください。

(5) 提出部数及び提出書類

3部

提出書類	
1	【様式4】事前着手承認申請書

(4) 承認結果の通知

事業計画認定（採択結果）の通知と合わせて、承認結果を通知します。

7 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下のポイントを中心に審査を行ったうえで、感染防止対策及び事業継

続対策として、テレワーク等の新・ビジネス様式への対応やデジタル化の推進による生産性の向上に資すると認められる事業計画を山形県知事が認定し、この認定を受けた事業を対象として補助金の交付を決定します（予算の範囲内での補助金の交付決定となります）。

審査のポイント
<p>【補助対象事業としての適格性】 以下の補助対象外事業に該当しないこと。</p> <p>① 本応募要領にそぐわない事業</p> <p>② テーマや事業内容から判断し、同一又は類似内容の事業であり、国（独立行政法人等を含む。）や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業</p> <p>③ 事業の主たる課題の解決そのものを外注又は委託する事業</p> <p>④ 公序良俗に反する事業</p> <p>⑤ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業</p> <p>⑥ 設備投資（機械装置・システム構築費）を伴わない事業</p> <p>⑦ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局が指定した応募申請書類様式と異なる様式で応募してきた案件 ・補助金申請額が補助上限額を超える案件 ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件 ・必要な書類が添付されていない案件 ・その他書類不備等、補助対象要件を満たさない案件 ・補助対象事業者に該当しなくなった場合 <p>【事業計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自社の課題を解決するために有効な取組みとなっているか ・必要な体制が構築されているか ・取組みの効果や目標に具体性があるか ・オンライン化を促進するための課題が明確になっているか。 ・オンライン化を促進するために必要かつ有効な取組みであるか。 ・事業計画は具体的で実現可能性の高いものとなっているか。 <p>【積算】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業費の計上や積算が正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか <p>【その他：加点項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業グループ支援型が行う取組みの場合、加点 ・小規模事業者が行う取組みの場合、加点 <p>【その他：減点項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に「山形県中小企業スーパーータルサポ補助金」の交付決定を受けていた場合、交付決定の回数に応じて減点

(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

申請事業者全員に対して、事業計画認定結果（採択又は不採択）を文書で通知します。

認定となった場合は、当該通知文書及び補助金交付要綱の記載に従い、補助金の交付に係る手続きを行ってください。

(4) 認定事業の公表

認定を受けた事業については、事業者名、所在地、事業計画名等をHP上で公表します。

8 スケジュール（予定）

公募開始 : 令和3年10月8日（金）
申請受付期間 : 令和3年10月15日（金）～ 令和3年10月29日（金）
事業計画認定（採択結果）・公表 : 令和3年11月下旬頃
補助金の交付申請・交付決定 : 令和3年11月下旬以降

※ 補助金の交付決定の日（又は事前着手の承認を受けた日）以降に事業計画書に基づく事業（必要な設備の発注等）を開始してください。

※ このスケジュールは予定であり、応募件数、審査の状況等により前後する場合があります。

9 補助金の支払い

事業者への補助金の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとします。

※ 「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約・納品・検収・支払を完了していることを指します。

10 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、応募の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 複数の中小企業・小規模事業者から同一もしくは極めて類似した内容の応募申請があった場合、採択しない場合があります。応募申請を希望する事業者は、現状等を分析のうえ、実態に即した事業計画を記載してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社からコピーされたりしないようご注意ください。
- (3) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日（又は事前着手の承認を受けた日）から令和4年2月28日（月）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限りです。
- (4) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (5) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合がありますので、御協力をお願いいたします。

問い合わせ先

山形県中小企業パワーアップ補助事業（オンライン化促進支援事業）事務局

〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル14階 山形県中小企業団体中央会内
TEL 023-647-0360

URL <https://www.chuokai-yamagata.or.jp>

山形県産業労働部中小企業・創業支援課企業振興担当

〒990-8570 山形市松波二丁目8-1 TEL. 023-630-2135・2359

山形県中小企業パワーアップ補助金（オンライン化促進支援事業）補助対象経費【早見表】

主な対象経費例【○】	主な対象外経費例【×】
<p>①機械装置・システム構築費【必須】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専ら補助事業のために使用されるシステムやネットワークの構築に要する経費 ・専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェアの購入に要する経費 ・専ら補助事業のために使用される機械装置等の購入に要する経費 ・上記のための設置・設定に要する経費 <p>※専ら補助事業のために使用されるVPNルータ、ファイアウォール、サーバ、NAS、無線LAN機器、Web会議用機器（マイク・スピーカー・ヘッドセット）、リモートWOL装置等は対象</p> <p>※<u>専ら補助事業のために使用される導入型の業務ソフトウェア（会計ソフトやCADソフトなどの市販されているパッケージソフトウェア等）</u></p> <p>※<u>サブスクリプション型（一定期間利用料を支払うことでサービスを利用）又はクラウドサービス利用型（ネットワーク経由でサービスを利用）の情報セキュリティ対策ソフトウェアの使用料（月払）は、補助事業実施期間内に限り対象</u></p> <p>※ 設置・設定に要する経費には、設置場所の整備工事や基礎工事は含まない</p> <p>②機器等購入費（単価10万円未満（税抜き）に限る）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専ら補助事業のために使用される必要最低限のパソコン、タブレット端末、スマートフォン <p>※パソコンは、デスクトップ型・ノート型共に対象</p> <p>※パソコンの使用に必要なディスプレイ、キーボード、マウスも対象</p> <p>※単価10万円未満（税抜き）には、パソコン、タブレット端末、スマートフォン本体のほか、最低限必要なOS、CPU、メモリ、ストレージ、光学ドライブ、電源アダプタ、グラフィックボード、インターフェース等を含む（ただし、デスクトップ型パソコン用ディ</p>	<p>○本事業の目的と合致しないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的（オンライン化）との関連性がない又は関連性が著しく少ない経費 ・広報を主たる目的とした経費 ・広告宣伝や動画の紹介等を目的としたホームページやシステムの構築 ・機器等購入費、委託・外注費のみの申請 <p>○汎用性があり、目的外使用になりうるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既に所有・使用している機械・設備等の買い替えに係る費用 ・既に所有・使用しているパソコンやソフトウェア等の更新料 ・自動車、自転車、フォークリフト等 ・文房具など事務用品、紙皿等の消耗品 ・専ら補助事業のために使用されると認められないパソコン、タブレット端末、スマートフォンの機器等購入費 ・単価10万円以上（税抜き）のパソコン、タブレット端末、スマートフォンの機器等購入費 ・専ら補助事業のために使用されると認められないVPNルータ、ファイアウォール、サーバ、NAS、無線LAN機器、Web会議用機器（マイク・スピーカー・ヘッドセット）、リモートWOL装置等の購入費 ・<u>サブスクリプション型（一定期間利用料を支払うことでサービスを利用）又はクラウドサービス利用型（ネットワーク経由でサービスを利用）の業務ソフトウェアの使用料（年払・月払のもの）</u> ・<u>専ら補助事業のために使用されると認められない業務ソフトウェア、セキュリティ対策ソフトウェア、一般事務用ソフトウェア（WordやExcelなどのオフィスソフト等）等の購入費</u> <p>○その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通常の生産活動のための設備投資の費用 ・自社製品（親会社、子会社、グループ企業等の関連会社の製品を含む） ・中古物品

スプレッドシート、キーボード、マウスは含めず、別の積算でもよい)
※汎用性のある一般事務用ソフトウェア（WordやExcelなどのオフィスソフト等）が予めインストールされたパソコン、タブレット端末、スマートフォンは、合計して単価10万円未満（税抜き）のものであれば対象

③委託・外注費

・自ら実行することが困難で、事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払われる経費

【補助対象となる取組例】

- ・リモートワークを可能とするWeb会議システムの導入及び在宅勤務用のパソコンの購入によるテレワーク環境の整備
- ・新・ビジネス様式に対応した業務ソフトウェア（会計ソフトやCADソフト等）の導入及びその業務に必須となるパソコン・タブレット端末の導入
- ・非対面型・非接触型サービスのためのキャッシュレス決済やタッチパネル注文システムの導入
- ・インボイスに対応した請求書発行システムの導入
- ・インバウンド需要に対応するための翻訳システムの導入
- ・モバイルオーダーやオンライン予約、インターネット販売等に係るホームページ作成・システム構築
- ・サイバーセキュリティ対策のために必要となる機器の導入
- ・ペーパーレス化及び業務の効率化を図るため、受注・発注から出荷までの工程の一元管理を目的とした受発注システムの導入
- ・生産ライン等の自動化や省力化を目的としたロボットシステムの導入
- ・組合間の打合せを円滑に進めるための高機能のWeb会議用大型ディスプレイの導入
- ・業務効率化及び品質改善のための企業間の生産管理共有システムの構築

- ・用途、単価、数量、規模、調達先等の確認が不可能なもの
- ・現金で支払われたもの
- ・保険料、保守料
- ・自宅等、事業と関係のない施設の改装費、設備や備品の購入費
- ・自己所有物の修繕
- ・事務所の家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・消費税及び地方消費税相当分
- ・補助金の交付決定前の発注・契約・支出行為
- ・不動産の購入費
- ・補助事業実施期間中に使用等が完了できない経費
- ・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
- ・その他知事が不適当と認めるもの