

令和4年度  
データ利活用型設備導入助成金  
公募要領

募集期間：令和4年4月1日（金）～5月19日（木）

# 目 次

1 事業目的	2
2 事業概要	2
3 助成対象者	2
4 助成対象経費	3
5 応募手続	3
6 採択の決定方法	4
7 助成事業の流れ	5
8 交付条件	5

(様式) 令和4年度 データ利活用型設備導入助成金 事業計画提案書

## 1 事業の目的

本事業は、AI・IoT 関連システム等を導入する等により、データ収集・分析等を通じて付加価値向上が期待できるモデル的な取組を支援することで、県内中小企業の生産性や付加価値の向上を図ることを目的とする。

## 2 事業概要

- (1) 対象事業 AI・IoT を活用したシステム等を導入する等により、データ収集・分析等を通じて付加価値向上が期待できるモデル的な取組※  
※ 本事業における「モデル的な取組」とは、システム・機器等を導入する等により、AI や IoT の活用、データ収集・分析等を通じて付加価値向上が期待されるものであり、かつ、他の中小企業者への波及効果が期待できるものをいう。なお、取組は新潟県内で実施するものとする。
- (2) 事業期間 交付決定の日から令和 5 年 2 月 28 日（火）まで
- (3) 助成率 助成対象経費の 1/2 以内
- (4) 助成上限 1 件当たり 250 万円
- (5) 採択件数 7 件程度

## 3 助成対象者

以下の条件をみたす新潟県内に本社又は事業所、工場を設置している中小企業者※

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (2) 新潟県の県税の納税義務を有する者にあつては、当該県税の未納がない者であること。

※中小企業者

下表に示す資本金基準又は従業員基準のいずれか一方の基準に該当する法人をいう。（中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に該当する者）

主たる事業として営んでいる業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他業種	3 億円以下	3 0 0 人以下
卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
サービス業（下記以外）	5 千万円以下	1 0 0 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	3 0 0 人以下
旅館業	5 千万円以下	2 0 0 人以下
小売業	5 千万円以下	5 0 人以下

\*ただし、上記基準を満たしていても、次の企業は対象とならない。

- ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上が同一の大企業（特定ベンチャーキャピタル及び県内を本社所在地とする大企業は除く。イ及びウも同じ。）の所有に属している中小企業者
- イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 3 分の 2 以上が大企業（中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者）の所有に属している中小企業者
- ウ 役員の総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼ねている中小企業者

## 4 助成対象経費

### (1) 経費区分・内容

経費区分	内 容
機械装置・器具・システム等導入費	専ら本事業のために使用される、機械装置（機械、装置、部品（センサー等）、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機等）及び専用ソフトウェアの購入、製作、改良、据付、運搬に要する経費
専門家経費	本事業の実施に当たり、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
外注費	本事業を行うために必要な経費の中で、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（機械装置・システム等の開発・設計等）の外注に要する経費
その他経費	本事業を行うために必要な経費のうち、本事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの

### (2) 助成対象経費の基本的な考え方

- 公的資金を財源とすることから、経済性・効率性・有効性・合規制・正確性に十分留意すること。
- 事業期間内に契約・支払が完了する経費であること。
- 助成対象であること（使途、単価、規模等）の確認が可能で、かつ、本事業に係るものとして明確に区分できる経費であること。

### (3) 助成対象外経費

- 消費税・振込手数料
- インターネット利用料金等の通信費（クラウドコンピューティングの利用に関する経費を含む。）
- 汎用性があり、目的外使用となり得るもの（事務処理用の PC 関連、スマートフォン、タブレット端末、プリンタ等）
- その他本事業と関係ない経費

## 5 応募手続

### (1) 公募期間

令和4年4月1日（金）から5月19日（木）17:00まで

### (2) 提出書類

#### ①事業計画提案書

#### ②添付書類

②-1 事業の内容が分かる資料（システム・機器等のカタログ等）

②-2 直近2期分（半年決算の場合は3期分）の決算書の写し（創業2年未満の場合は1期分）

②-3 新潟県税の納税義務を有する者は納税証明書（未納がないことの証明用）

※提出書類は、できる限りA4サイズに統一すること。

### (3) 提出先等

提出書類一式を作成の上、電子メールやファイル共有サービス等の電磁的方法により公募期間内に提出すること。

[提出先]公益財団法人にいがた産業創造機構 デジタル化支援チーム  
〒950-0078 新潟市中央区万代島5番1号 万代島ビル9階  
TEL : 025-246-0069 電子メール:it@nico.or.jp

### (4) 応募に際しての留意事項

- 当該年度で同一の者からの当助成金への応募は1件に限る。
- 応募にあたって、提出書類の記載に明らかな不備がある、必要書類が添付されていない場合は不採択とする。
- 同様の内容で、機構、国、県、市町村、その他団体から助成金等が支出されている事業は対象とはならない。

## 6 採否の決定方法

### (1) 審査方法等

提出された公募申請書等に基づき、外部有識者による書面審査により審査を行い、その審査結果を参考に採否を決定する。書面審査では、事業内容や事業の実現可能性等の観点から審査を行う。

### (2) 採否の通知

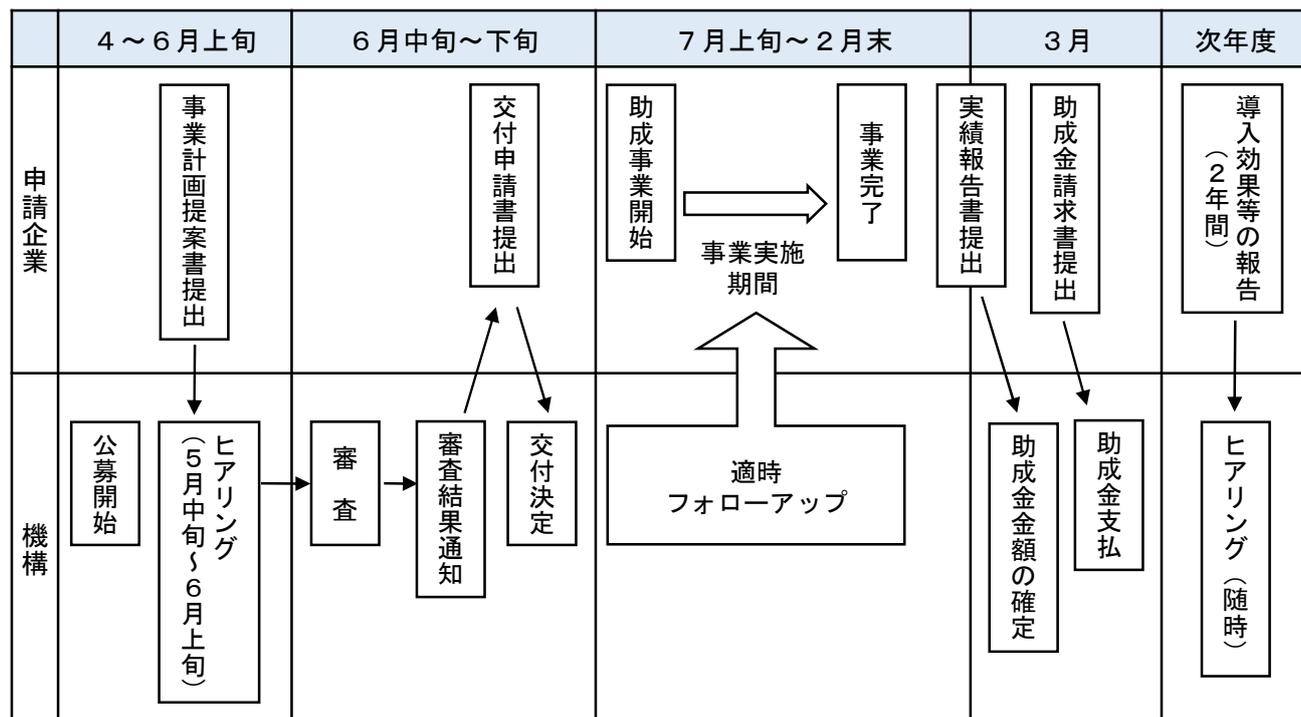
採否の結果については、応募者宛て電子メールにより通知する。

採択者は、別途「データ利活用型設備導入助成金交付要綱」に基づく、助成金交付手続が必要となる。なお、不採択理由についての問合せには応じない。

### (3) 公表

原則として、採択となった場合には、社名、事業テーマ、事業概要等を公表する。

## 7 助成事業の流れ



## 8 交付条件

助成金の交付決定を受けた場合は、以下の事項を遵守すること。

- 事業内容及び経費配分の変更については、機構の承認を得ること。ただし、真にやむを得ない場合以外は認められないものであること。
- 事業途中での中止や廃止は、当機構の承認を得ること。ただし、真にやむを得ない場合以外は認められないものであること。
- 事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合、又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに報告し、その指示を受けること。
- 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的にしたがって効率的な運用を図ること。
- 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に機構の承認を受けること。また、処分により収入があった場合には、機構の指示に従いその収入の全部又は一部を県に納付すること。
- 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- 事業終了後2年間、導入設備・システム等の導入効果を9月末日、3月末日までに報告すること。また、本事業に関係する当機構の調査に協力すること。