

中小企業DX推進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 中小企業DX推進事業補助金は、物価高騰、賃上げ等の影響により、収益悪化に直面している県内中小企業の生産性向上や業績改善を図ることを目的に、県内中小企業者（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、公益財団法人くまもと産業支援財団（以下、「財団」という。）が、熊本県の補助を受けて実施する。

この補助金の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県商工労働補助金等交付要項（以下、「要項」という。）に定めるもの（各規定中「県」とあるのは「財団」と、「知事」とあるのは「理事長」と読み替えて適用する。）のほか、この要領に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付対象者とは、熊本県内に事務所又は事業所（工場等）を有する事業者であって、次の要件を満たすものとする。

(1) 中小企業基本法第2条第1項の規定に基づく中小企業者であること

業種	資本金	従業員数
製造業、建設業、運輸業、旅行業	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

○業種は、日本標準産業分類を基に、営む事業の内容と実態から判断します

○業種区分の定義に当てはめることが難しい事業や、区分が異なる複数の事業を営んでいるなど判断が難しい場合は、「その他の業種」として判定します。

○補助対象者の範囲は以下のとおりです。

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
- 会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合） - 個人事業主（商工業者であること） - 一定の要件を満たした特定非営利活動法人※	- 医師、歯科医師、助産師 - 系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様） - 協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） - 一般社団法人、公益社団法人 - 一般財団法人、公益財団法人 - 医療法人 - 宗教法人 - 学校法人 - 農事組合法人 - 社会福祉法人 - 任意団体等

※特定非営利活動法人は、以下の要件を満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。

なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他の業種」の従業員基準を用います。

- ・法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定される34事業)を行っていること
- ・認定特定非営利活動法人でないこと

○本事業では、以下の者は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

(a) 会社役員（従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(b) 個人事業主本人及び同居の親族従業員

(c) （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の社員
→法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者

(d)以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

(d-1)日々雇入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(d-2)所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて短い者

→ 本事業における「通常の従業員」とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者としてします。

→ 「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」または「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合は、「(d-2)パートタイム労働者」に該当します。

○中小企業者のうち、発行済み株式の総額が2分の1以上を同一の大企業が所有する等の「みなし大企業」に該当する事業者は、補助対象者から除かれます。「みなし大企業」の定義については、以下のとおりです。

【参考】みなし大企業について

次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の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金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者・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

※ここでのいう大企業は、中小企業基本法に定義する中小企業者以外のものです。

ただし、以下の者は大企業として取り扱いません。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(2) 令和4年（2022年）1月以降の連続する6か月のうち、任意の3か月の合計営業利益が令和3年（2021年）1月～12月の同3か月の合計営業利益と比較して5%以上減少していること。

(3) 許認可・届出等が必要な事業の場合は、許認可・届出等を受けていること（補助事業終了までに必要な許認可・届出等を受ける予定としていることを含む）

(4) 法令順守の上の問題を抱えている事業者でないこと。

(5) 申請を行う事業者又は事業者の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、生産性向上や製品・サービスの高付加価値化などを目的として補助事業者が行う、AI、IoT、RPA、クラウドサービス等のデジタル技術導入のための機器等の整備を行う事業とする。

なお、熊本県内に有する事務所又は事業所にて行う事業のみを補助対象とする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、下表に掲げる経費とする。

補 助 対 象 経 費
・謝金 ・旅費 ・機器等整備費（デジタル技術を活用した機器の購入、改良及び備え付け等に必要な費用 など） ・事業経費（IT企業等への技術コンサルタント料、ライセンス料・サービス使用料等 など） ・委託費（IT企業等へのコンサルティング委託費用、技術開発委託費用 など） ・その他の経費（生産現場のデジタル化の推進にあたって、特に必要と認められる経費） ※直接人件費は、システム構築等に際しその技術開発に携わる者に対するもののみを補助対象とする。 直接人件費は、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算します。 計算式 人件費＝時間単価×（作業）時間数 時間単価については、後述する算出方法により、事業従事者一人一人について算出します。 直接人件費の単価については、「人件費積算時における健保等級単価計算の導入について」及び「(別表) 等級単価一覧表 令和6年度適用」に基づいて算出すること。 時間単価の算出方法等は、交付決定時のものとし、その後、実績報告・確定時において変更することはできません（交付決定時の考え方に基づき、時間単価の額は変更することがあります。）。 ただし、健保等級単価に基づく人件費が、事業者の負担した人件費を大幅に超える場合等は、時間単価の調整が必要になります。 時間数については、当該事業に従事した分についてのみ計上してください。 ※なお、汎用性があり、目的外使用になり得る機器等（パソコン、プリンタ、タブレット、ハードディスク、LAN、Wi-Fi、サーバーなど）に係る経費は原則対象外です。 ※デジタル機器の購入が対象であり、単なる工作機械や生産設備は対象外です。 ※既存システムの単純なリニューアル（拡張機能や外部システムとの連携機能が追加されず、レイアウトや操作性等のみが改修）は補助対象外。

(補助率及び補助金の限度額)

第5条 補助率及び補助限度額は、下表の「補助率」「補助限度額」のとおりとする。

補助率	補助限度額
2／3	上限5,000千円 下限2,000千円

(補助金の交付の申請)

第6条 規則第3条第1項に規定する申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項に規定する添付書類の様式は、次の各号のとおりとする。

(1) 事業計画書 別記第2号様式

(2) 収支予算書 別記第3号様式

なお、経費の算出過程において生じる小数点以下の端数は切り捨てとし、補助金申請額の千円未満は切り捨てとする。

3 第1項及び第2項の申請書等の提出部数は、1部とする。

4 補助事業者は、規則第3条第1項の申請をするに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額した額で申請しなければならない。

(決定の通知)

第7条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、別記第4号様式により行うものとする。

2 前条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 理事長は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の内容等の変更)

第8条 規則第7条第1項に規定する補助事業等の内容等の変更事由は、補助事業の内容に著しい変更が生じた場合とする。ただし、経費区分ごとにおいて補助対象経費の30パーセント以内の変更については、この限りではない。

2 規則第7条第1項の変更申請書は、別記第5号様式によるものとし、事業変更計画書は、別記第6号様式のとおりとする。

3 規則第7条第3項において準用する規則第6条の規定による補助事業の内容等の変更の決定通知は、補助金の交付決定額に変更を生じるときは変更交付決定通知書(別記第7号様式)により、補助金の交付決定額に変更を生じないときは変更計画承認通知書(別記第8号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。ただし、特に必要と認められるときは、この期日を繰り上げることができる。

(補助事業の経理等)

第10条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、第1項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、理事長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(契約等)

第11条 補助事業者は、補助事業を遂行するために必要な契約を行うに当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

2 補助事業者は、契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たり、熊本県知事から補助金交

付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、理事長の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

- 3 理事長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して熊本県知事からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は理事長から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 4 前項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

- 第12条 補助事業者は、規則第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を理事長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 理事長が第16条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が理事長に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、理事長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が理事長に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。
 - (1) 理事長は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - (3) 理事長は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、理事長が行う弁済の効力は、理事長が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第13条 規則第5条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、別記第9号様式のとおりとする。
- 2 前項に加えて、次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
 - (1) 補助事業者が、法令、本要領又は法令若しくは本要領に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (5) 補助事業者が、別紙の誓約事項に違反した場合
- 3 理事長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

- 4 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、第2項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 5 第3項に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

(補助事業の遅延等の報告)

第14条 規則第5条第1項第2号の規定により補助事業を予定の期間内に完了することができずと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに別記第10号様式による報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15条 規則第11条の規定による状況報告は、別記第11号様式によるものとする。

(実績報告)

第16条 規則第13条の実績報告書は、別記第12号様式によるものとする。

- 2 規則第13条に規定する添付書類の様式は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 事業実績書 別記第13号様式
 - (2) 積算明細書 別記第14号様式
 - (3) 収支精算書 別記第15号様式
- 3 第1項の実績報告書の提出は、補助事業の完了の日から起算して2週間を経過した日又は令和7年(2025年)2月28日のいずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定)

- 第17条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、補助金交付確定通知書(別記第16号様式)により行うものとする。
- 2 理事長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の請求等)

- 第18条 補助事業者は、前条の規定により交付する補助金交付確定通知書を受領した後に、規則第16条第1項の請求書を提出するものとする。
- 2 前項の請求書は別記第17号様式とする。

(財産の管理・処分の制限等)

- 第19条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後も別記第18号様式による取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 2 規則第21条第2項の規定により処分を制限する財産は、取得又は効用の増加価格が50万円(税抜き)以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 3 規則第21条第2項に規定する期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に規定する耐用年数に相当する期間とする。
- 4 規則第21条第2項に規定する財産の処分をするときは、別記第19号様式のとおりとし、理事長の承認を受けなければならない。
- 5 前項の承認に係る取得財産等の処分をしたことにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を理事長が指定する口座に納付させることができるものとする。

(証拠書類の保管)

第20条 規則第23条に規定する別に定める期間は、補助事業完了後5年間とする。ただし、理事長が別に定める場合を除く。

(実施結果の事業化)

第21条 第2条に掲げる補助事業を実施する補助事業者は、補助事業の実施の結果の事業化に努めることとする。

- 2 理事長は、補助事業の完了した日の属する補助事業者の事業年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間の事業化状況について、別記第20号様式による報告を補助事業者を求めることができる。
- 3 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る事業年度の終了後5年間保存しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第22条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権又は意匠権等(以下「産業財産権等」という。)を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、又は実施権を設定し、若しくは補助事業の実施結果を第三者に供与する場合には、遅滞なく別記第21号様式により、理事長に届け出なければならない。

(成果の発表)

第23条 理事長は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、当該補助事業者に成果を発表させることができる。

(情報管理及び秘密保持)

- 第24条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報(事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
 - 3 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第25条 補助事業者は、別紙の誓約書の記載事項について補助金の交付申請前に確認の上、交付申請書の提出の際に提出しなければならない。

(雑則)

第26条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和6年(2024年)5月17日から施行する。