

令和7年度製造業DX推進事業補助金

公募要領

1 趣旨

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製造業を営む中小企業者を対象に、生産性向上と業績改善を支援するため、DXに向けた生産現場のデジタル化に必要な機器の整備に対し助成します。

2 補助対象事業

生産性向上（注1）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（注2）の整備を行う事業とします。

熊本県内に有する工場及び事務所等にて行う事業のみを対象とします。

（注1）自動化・省力化等に代表される業務効率化を含んだ広い概念とします。

（注2）「機器等」には、自社の業務のために構築される「情報システム」や「パッケージソフトウェア」、月額や年額の利用料を支払い利用する「サブスクリプションサービス」、設備自体が自社に設置されない「クラウドサービス」等を含みます。

【デジタル技術の例】

- ・膨大なデータを処理、分析することができる（AI等）
- ・手作業が自動化される（画像認識、RPA等）
- ・リアルタイムに可視化することができる（IoT等）
- ・ロボット技術を活用し業務を効率することができる（ロボット等）

3 補助対象者

本事業の補助対象事業者は次の（1）から（6）に掲げる要件をいずれも満たす者です。

（1）県内に事務所又は事業所（工場等）を有する事業者であること。

（2）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り、製造業を営んでい
る資本金3億円以下又は従業員数300人以下の事業者であること。

○業種は、日本産業分類を基に、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」として判断します。

○補助対象事業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(ア)(イ)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。

(ア) 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。

(イ) 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) 日々雇い入れられる者、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なります。

→ 「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

(3) 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。

(4) 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)

(5) 法令順守上の問題を抱えている事業者でないこと。

(6) 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。

4 補助率・補助限度額・補助対象期間

補助率: 3分の2以内

補助限度額: 500万円(下限50万円、1,000円未満の端数切捨て)

※予算の範囲内で当該補助事業を実施するため、要望額で採択されとは限りません。

補助対象期間: 採択日(交付決定日)から最長で令和8年(2026年)1月23日(金)まで

5 補助対象経費

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等の購入、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）
- ※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。

※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7年度適用」に基づいて算出すること。なお、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してのみ対象とする。導入機器の習熟に係る研修等に対しては対象外。

※直接人件費は過大(経費全体の50%を上限)にならないように留意すること。

※HP 作成、EC サイト作成等に係る経費は補助対象外。

※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。

※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。

【補助対象期間とライセンス料等に関する注意】

利用期間と支払日の両方が、補助対象期間内である必要があります。

例１）7月1日交付決定（事業開始）で利用料の支払日が月末締め → 翌月払いの場合

補助対象可否	利用日	支払日
×	R7. 6. 1～R7. 6. 30（×） ※補助対象期間前に着手しているため全体が対象外	R7. 7. 21
○	R7. 7. 1～R7. 7. 31	R7. 8. 21
○	R8. 1. 1～R8. 1. 23	R8. 1. 23
×	R8. 1. 1～R8. 1. 23	R8. 2. 21（×）

例２）7月1日交付決定（事業開始）で利用料の支払日が20日締め → 当月払いの場合

補助対象可否	利用日	支払日
×	R7. 6. 21～R7. 7. 20（×） ※補助対象期間前に着手しているため全体が対象外	R7. 7. 31
○	R7. 7. 21～R7. 8. 20	R7. 8. 31
○	R8. 1. 1～ R8. 1. 20	R8. 1. 23
×	R8. 1. 21～R8. 2. 20	R8. 2. 28（×）

例３）7月1日交付決定（事業開始）で利用料1年分をまとめて前払いの場合

補助対象可否	利用日	支払日
△	R7. 7. 1～R8. 6. 30→（△） ※補助対象期間中の分のみ、月割（日割）計算して対象 R7. 7. 1～R8. 1. 23→（○） R7. 5. 1～R8. 6. 30→（×）	R7. 7. 31

6 補助対象外経費

- ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費や電話代等
- ・商品券等の金券購入に係る経費
- ・雑誌定期購読料、新聞代、団体等の会費
- ・飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・不動産の購入、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- ・税務申告、決算書作成のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・振込手数料
- ・公租公課（消費税及び地方消費税を含む）
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、プリンタ等）の購入に係る経費
※ただし、補助事業の遂行のみに必要な場合のリース等は可
※タブレット端末等の取り扱いについては、理由書を作成してください。
- ・販売や営利活動（商品の販売を伴う展示会事業等）に係る経費
- ・交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ・発注から支払い完了まで補助事業期間内で完結していない経費

例外として、直接人件費については、補助事業期間中に発生し、かつ当該経費の額（支出義務額）が確定しているものであって、事業期間中に支払われていないことに相当な事由があると認められるものであれば、支払が補助事業期間外であっても、補助対象経費と

して認められます。ただし、この場合においても令和8年(2026年)1月23日までに支払われるもののみが補助対象経費として認められます。なお、直接人件費の算定は、交付要領第4条の規定により算定してください。

- ・補助金応募書類、実績報告書の作成・送付・手続きに係る費用
- ・保険料、延長修理保証料、保守費用
- ・AI、IoT、RPA、クラウドサービス等のデジタル技術を活用していない機器等
- ・料金体系が従量課金方式のクラウドサービス等の利用料
- ・上記の他、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

7 応募手続き

(1) 応募先 公益財団法人くまもと産業支援財団 事業革新支援室

(2) 募集期間 令和7年(2025年)5月7日(水)

～令和7年(2025年)6月10日(火)午後5時必着

(3) 応募書類(以下、メールの場合 各1部、郵送の場合 各4部)

- ・製造業 DX 推進事業補助金交付要望書(補助事業計画書等)
- ・導入する機器等の参考見積書など金額が確認できる資料
- ・導入する機器等の概要が確認できる資料(機器等のカタログ、仕様書等)
- ・直近2期分の決算書
- ・企業概要(パンフレット等)
- ・合計営業利益減少の要件を満たすことが確認できる資料(比較する営業利益が記された月次試算表)
- ・理由書(タブレット端末等を希望される方)

※その他、審査に必要と認められる資料の提出を求める場合があります

補助金交付要望書様式は、募集期間中に公益財団法人くまもと産業支援財団ホームページからダウンロードを行ってください。

公益財団法人くまもと産業支援財団ホームページ

URL; <https://www.kmt-ti.or.jp/?p=20108>

応募書類は郵送またはメールにより【11】 交付要望書提出先・各種お問い合わせ先に提出してください。

メールの件名(題名)を必ず「令和7年度製造業 DX 推進事業補助金応募」とし、本文に「企業名」「所属(部署名)」「氏名」「電話番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、メールを受信した後に当財団の担当者より、受信確認の返信を行います。2営業日以内に返信がない場合は、お手数ですが、くまもと産業支援財団 事業革新支援室(096-289-2438)まで電話でご連絡ください。なお、添付ファイルは全て PDF にし、合計10MBまでとなるようにしてください。ファイルサイズが10MBを超える場合は、複数のメールに分割して送付してください。

※お送りいただきました資料等に不備がある場合は、審査対象となりませんので、公募要領を熟読の上、注意して記入してください。

8 事業選定

以下の審査方法により、事業を選定します。

(1) 審査方法

- ・提案案件について、外部有識者等の審査員が審査基準に基づき採点を行います。
- ・各審査員の総合得点の平均が審査基準点(60点)を満たす提案内容について、採択に適した事業計画であるか審議を行います。
- ・審議対象となる事業計画の要望額の合計が予算額を超える場合は、予算の範囲内で、各審査員の総合得点の平均が高いものから決定します。
- ・採択案件の決定後、すべての申請者に対し、速やかに採択もしくは不採択の通知を行います。
- ・審査に関する問い合わせには一切応じられません。
- ・採択された場合でも、予算の都合等により申請額よりも減額される場合があります。

(2) 審査基準

審査項目	点数
① 課題設定の妥当性 ・課題が適切な現状分析に基づいて設定されており、かつ明確なものであるか	20 点
② 機器等導入の目的の妥当性 ・現状の課題を踏まえ、デジタル技術を活用した機器等の導入の目的が明確に設定されているか	20 点
③ 課題の解決方法及び実施内容 ・課題に対する解決方法、実施内容に整合性が認められるか ・実施内容に対する実施体制、スケジュールが妥当か	20 点
④ 機器等導入による効果及び今後の展望 ・機器等導入による課題解決への効果が認められるか ・効果を踏まえた今後の展望が期待できるか	20 点
⑤ デジタル技術導入効果の目標値 ・導入効果として、生産性向上や製品・サービスの高付加価値化にどのくらい効果をもたらすのか	20 点

(3) 採択予定件数

25件程度

(4) 補助金の交付について

- ・採択決定後、内定通知書を発出します。その後、交付申請書を提出いただき、予算について確認した上で、交付決定を行います。
- ・補助事業に着手できるのは、交付決定通知日後です。
- ・事業終了後1か月以内もしくは当該年度1月23日までのいずれか早い日までに、補助対象事業の成果、並びに支出ごとに発注から支払までの書類を揃えた上で、補助金の実績報告書を提出いただきます。報告内容を検査後、確定通知書を発出します。その後、請求書を提出いただき、補助金の支払いを行います。
- ・実績報告書の提出が提出期限を過ぎた場合、交付決定の取消しとなる場合があります。

9 スケジュール(予定)

- (1) 交付要望書提出…令和7年(2025年)6月10日(火)まで
- (2) 審査会…書面にて実施(予定)…令和7年(2025年)6月中旬
- (4) 交付申請書提出…令和7年(2025年)7月上旬
- (5) 交付決定(事業開始)…令和7年(2025年)7月中旬
- (6) 実績報告(事業完了)…令和8年(2026年)1月23日(金)まで
- (7) 補助金支払い…令和8年(2026年)2月上旬を予定

10 その他

- (1) 次に該当するものは採択できません。
 - ・補助事業の成果の取得主体が実質的に補助事業者でないと認められるもの
 - ・補助事業者の営利活動とみなされるもの
 - ・国、都道府県又は市町村等が実施する他の補助金、委託費を受給する又は受ける予定(申請中も含む)事業と内容が重複するもの
- (2) 申請書(補助事業計画書、資金支出内訳表)については、できるだけ具体的に記載してください。
- (3) 採択になった事業者は、企業名・テーマ名を公表する場合があります。

11 交付要望書提出先・各種お問い合わせ先

〒861-2202 上益城郡益城町田原2081-10

公益財団法人くまもと産業支援財団 事業革新支援室

TEL 096-289-2438(直通) 担当: 中島

E-mail kakushin@kmt-ti.or.jp