

令和3年度
I T 導入支援事業補助金

募集要領

＜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4月
（公財）ふくい産業支援センター

1 補助金の目的

国が実施する「サービス等生産性向上 I T 導入支援事業」（以下、「I T 導入補助金」という。）に採択された事業者にさらなる支援を行うことで、中小企業、小規模事業者（以下、「中小企業等」という。）における生産性の向上に資する I T ツールの導入を支援し、生産性の向上を図ることを目的とする。

2 事業内容等

（１）補助対象事業

県内の中小企業等が実施する I T ツールの導入事業であって、「I T 導入補助金」の通常枠のうち B 類型または低感染リスク型ビジネス枠（C 類型・D 類型）の交付決定を受けた事業

（２）補助対象者

「I T 導入補助金」の通常枠のうち B 類型または低感染リスク型ビジネス枠（C 類型・D 類型）の交付決定を受けた事業を実施する県内中小企業（※）、その他知事が適当と認める法人。

※「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

「I T 導入補助金」の交付決定を受けた事業の事業費について、下記の補助率および補助限度額により補助を行う。

類型		補助率	補助限度額（※１）
通常枠（B 類型）		1 / 4	2, 250 千円
低感染リスク型ビジネス枠	C 類型	1 / 6	1, 125 千円
	D 類型	1 / 6	375 千円

※１ 補助限度額については、国の交付確定額の 1 / 2（低感染リスク型ビジネス枠は 1

／４）の金額のいずれか少ない方とする。

※２ 補助対象経費等の詳細は、「一般社団法人サービスデザイン推進協議会「ＩＴ導入補助金 2021 公募要領」による。

（４）予算額

２２，５００千円

※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

「ＩＴ導入補助金」が認める事業開始日から令和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。

（６）交付の条件

令和４年３月１０日までに、国から「ＩＴ導入補助金」の額の確定通知を受けることを交付の条件とします。

３ 募集期間

国の交付決定日（令和３年６月１５日（火）予定）から令和３年９月３０日（木）まで

※募集期間中であっても、申請額が予算額に達し次第、募集を終了します。

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ＩＴ導入支援事業補助金」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「ｇＢｉｚ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) 補助金交付申請書（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) 「サービス等生産性向上IT導入支援事業」の交付決定書の写し
- (5) 直近2期分の決算書資料（損益計算書、貸借対照表）
- (6) 積算金額の根拠資料（見積書、仕様書等）
- (7) 県税の納税状況の確認について（別紙3）
- (8) 会社概要のわかるもの（パンフレット等）

※事業実施計画書は、「IT導入補助金」に申請した書類を添付書類として用いることも可能

6 交付決定

申請書を受理したのち、随時、交付決定を行います。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。

7 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、支払います。

8 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) 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。
- (3) 補助事業者が、国へ申請した「IT導入補助金」について、補助申請を取り下げたり、交付決定が取り消された場合は、本補助金の交付は行わないこととします。