

沖縄物流デジタル技術活用推進事業費補助金交付規程

(通則)

第1条 沖縄物流デジタル技術活用推進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、沖縄物流デジタル技術活用推進事業費補助金交付要綱（令和4年3月23日府政沖第82号）（以下「要綱」という。）の定めによるほか、この交付規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 この交付規程は、内閣総理大臣（以下「大臣」という。）が定めた要綱第2条の交付の目的を達成するため、公益財団法人沖縄県産業振興公社が行う補助金を交付する事業の手続等を定め、もってその業務の適性かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(事務局の設置)

第3条 公益財団法人沖縄県産業振興公社は、沖縄物流デジタル技術活用推進事業費補助金事務局（以下「事務局」という。）を設置し、補助金交付に必要な事務を実施する。

(交付対象要件)

第4条 事務局は、物流効率化・迅速化を目的としたデジタル化推進のため、中小企業者等が行うAI（人工知能関連技術）やIoT（インターネット・オブ・シングス活用関連技術）等のIT技術を活用したデジタル化に伴う設備導入等に取り組む事業（以下「補助事業」という。）の実施に要する経費のうち、補助金交付の対象として事務局が認める経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付する事業を行う。ただし、別紙1「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者が行う事業は、補助金の交付対象としない。

2 前項に定める補助事業については、次の要件に適合すること。

- (1) 沖縄県内に事業所を有し、別紙1及び別紙2に規定する要件を満たす、物流事業者、小売事業者、卸事業者等が取り組む事業であること。
- (2) 複数の法人が共同して事業を行う場合については、いずれかを代表法人とし、当該法人が応募すること。また、代表法人は、物流事業者、小売事業者、卸事業者等のいずれかであること。
- (3) 事業の実施場所が沖縄県内であること。
- (4) 物流のデジタル化や機械化により、物流効率化及び迅速化が図られ、労働生産性が向上する内容であること。
- (5) 事業実施3年後の労働生産性を4.5%以上向上させることを目指す取り組みであること。
- (6) 財務状況が良好で、事業実施にあたっては、他事業と区分して経理管理を行い、対象経費の収支を明確にした証拠書類を整備・処理する能力を有すること。
- (7) 申請申込者が主体性をもって事業遂行に取り組み、事務局と連携する姿勢があること。
- (8) 事業実施の結果、人員削減に繋がるような取り組みとしておらず、給与待遇の改善や雇用増への波及を期待できるものであること。
- (9) 同一又は類似する内容で、本事業以外の国・地方公共団体の委託事業や補助事業等において、既に実施済み又は併願している取り組みでないこと。

(補助金交付の対象)

第5条 事務局は、補助事業に要する経費のうち、補助金の交付対象として事務局が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において当該補助事業を行おうとする者（以下「補助事業者」という。）に対し、当該補助対象経費の一部に充てるため、沖縄総合事務局と協議の上、補助金を交付する。ただし、消費税及び地方消費税は補助の対象外とする。

2 前項に定める補助対象経費の区分及び補助率並びに上限額は、別表のとおりとする。

(審査委員会)

第6条 事務局は、学識経験者を含む関係分野の専門家及び内閣府職員で構成される審査委員会を設置する。

2 この交付規程に定めるもののほか、審査委員会に関するその他の必要な事項は、沖縄総合事務局と協議の上、事務局が別に定める。

(補助事業者の募集、申請の内定及び申請方法)

第7条 事務局は、別に定める募集期間中に補助事業者を募集する。

2 補助金の申請申込及び交付申請を行おうとする者（以下「申請者」という。）は、申請申込書（様式第1-A）に、当該補助事業が補助金交付の要件に適合し、以下の項目を満たす団体・企画であることを証する内容を示した企画書及び関係書類を添付して事務局に提出する。

(ア) 実施内容（実施背景、ねらい、課題等）

(イ) 実施体制

(ウ) 実施スケジュール

(エ) 積算書及び経費積算に関する仕様書、見積書及び相見積書の写し

(オ) 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）（発行日が申請日から3か月以内のもの。個人事業主にあつては、それに代わって、個人事業主の事業情報が分かる書類とする。）

(カ) 直近3事業年度の決算報告書（損益計算書、貸借対照表等。開業から3年未満の場合は、作成されている年度分の提出とする。）

3 申請者は、第2項の補助金の申請申込及び交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して補助金の申請申込及び交付申請しなければならない。

ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

4 申請者は、補助対象経費を同じくする他の補助金と重複して申請してはならない。

5 申請申込は、受付期限内に到着するように事務局に送付するものとする。

第7条の2 事務局は、受付期限内に提出された案件に関して、事務局及び第6条に規定する審査委員会にて審査を行い、採択として内定した案件については、当該案件の申請申込者（以下「交付申請者」という。）は事務局及び第6条に規定する審査委員会から出された内容修正指示に基づき、申請申込書（様式第1-A）から修正した交付申請書（様式第1-B）を事務局に提出する。ただし、申請申込から修

正の無い書類は添付を要しない。

(交付の決定等)

第8条 事務局は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定し、交付決定通知書（様式第2）により交付申請者に通知するものとする。

2 事務局は、第7条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

3 事務局は、第1項の交付決定に当たり、補助金の適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して交付決定することができる。

(申請の取下げ)

第9条 交付申請者は、前条第1項の規定による通知を受けた場合において、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、当該申請を取下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下げ届出書（様式（補）第1）を事務局に提出しなければならない。

(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、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、前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、沖縄総合事務局又は事務局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。

(計画変更の承認等)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更等承認申請書（様式第3）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助事業の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助事業の目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 事務局は、前項の規定による計画変更等承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、計画変更等承認結果通知書（様式（補）第2）を補助事業者に送付するものとする。

3 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

第12条 補助事業者は、補助事業を遂行するために、売買、請負その他の契約をする場合は、

経済性の観点から、可能な範囲におき、見積もりを取得し、当該見積もりの中で、最低価格を提示した者を選定することとする。

また、単価10万円（税抜）以上の物件等については、同一条件による相見積もりを取得することを原則とする。見積もり又は相見積もりを取得しない場合及び最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を備えることとする。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に請け負わせ、若しくは委託し、又は第三者と共同して実施すること（以下「委託等」という。）を必要とする場合は、実施に関する契約を締結し、事務局に届け出なければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、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。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、内閣府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適当である場合は、事務局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。
- 5 事務局は、補助事業者が前項本文の規定に違反して、内閣府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、事務局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。
- 6 前各項の規定は、第2項の第三者が更に委託等を行うなど複数の段階で委託等が行われる場合も、同様に扱うものとする。この場合において、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13条 補助事業者は、第8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事務局の承諾を得ずに、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 事務局が第18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、補助事業者が事務局に対し、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、事務局は、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事務局に対し、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） 事務局は、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、又は、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） 事務局は、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、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(事故の報告)

- 第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書（様式第4）を事務局に提出し、その指示に従わなければならない。

(状況の報告)

- 第15条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは、速やかに状況報告書（様式第5）を事務局に提出しなければならない。

(補助事業の承継)

- 第16条 事務局は、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を承継する者が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、承継承認申請書（様式（補）第3）をあらかじめ提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を承継する旨の承認を行うことができるものとする。

(実績報告)

- 第17条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日以内又は交付決定年度の3月10日のいずれか早い日までの実績報告書（様式第6）を事務局に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した、増加価格が単価50万円以上の財産（以下「取得財産等」という。）があるときは、第22条第2項で定める取得財産等管理明細表（様式第10）を、前項の実績報告書に添付して提出しなければならない。
 - 3 事務局は、補助事業者が第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、その提出期限について猶予することができる。
 - 4 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第18条 事務局は、前条第1項の実績報告書を受領し、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて実施する現地調査等により、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第11条第2項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに補助事業者に対して額確定通知書（様式（補）第4）により通知するものとする。なお、補助対象物件や帳簿類の調査ができない場合等、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないときは、当該物件等に係る金額は補助の対象とならない。

- 2 前項の補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と、第8条第1項の交付決定通知における対象経費の区分ごとの補助金交付予定額（変更された場合は、変更された額とする。）とのいずれか低い額の合計額とする。

（補助金の支払）

第19条 事務局は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の精算払いを受けようとするときは、精算払請求書（様式第7）を事務局に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第20条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第8）により、速やかに事務局に報告しなければならない。

- 2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 3 前項の規定に基づく補助金の返還期限については、当該請求のなされた日から10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、補助事業者は、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事務局へ納付しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第21条 事務局は、第11条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとする。

- (1) 補助事業者が、法令、本規程に基づく事務局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、その他の不適当な行為をした場合
 - (4) 補助事業者が、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、申請内容の虚偽、本補助金を活用して取り組む事業に対する国（独立行政法人等を含む。）が助成するほかの制度（補助金、委託金等）との重複受給等が判明した場合
 - (6) 補助事業者が、別紙1「暴力団排除に関する誓約事項」に違反した場合
- 2 事務局は、前項の取消をした場合において、既に当該取消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請求するものとする。
 - 3 事務局は、前項の返還を請求するときは、第1項第4号に規定する場合を除き、当該補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて当該補助事業者から徴収するものとする。
 - 4 事務局は、補助事業者が第2項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、返還報告書（様式（補）第5）により報告させるものとする。

5 第2項に基づく補助金の返還については、第20条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第22条 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第9）を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第17条第1項に定める実績報告書に取得財産等管理明細表（様式第10）を添付しなければならない。
- 3 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を沖縄総合事務局又は事務局に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第23条 処分を制限する財産は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、補助対象事業の完了後においても、沖縄総合事務局の承認を得ないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 3 補助事業者が前項の承認を受けようとする場合は、「内閣府における補助金等の財産処分の承認手続き等について（平成20年5月27日府会393号）」を参照し、あらかじめ財産処分承認申請書（様式（補）第6）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(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に行わせる場合には、当該第三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。

(個人情報に関する事項)

第25条 事務局は、申請申込者等より取得した個人情報を適正に管理するとともに、その使用目的は補助事業に関する業務に限るものとする。

(事業実施状況報告)

第26条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去1年間（補助事業の完了した日の属する会計年度の翌会計年度については、過去2年間）における事業の実施状況等について、毎会計年度開始後90日以内に事業実施状況報告書（様式（補）第7）を事務局に提出しなければならない。

- 2 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会計年度

の終了後3年間保存しなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第27条 補助事業者は、別紙1「暴力団排除に関する誓約事項」について、補助金の申請申込及び交付申請前に確認しなければならない、申請申込書及び交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(指導監督等)

第28条 事務局は、補助事業者による補助事業の実施に関し、必要に応じてこの規程に基づき指導監督を行う。

- 2 補助事業者は、補助事業の実施に疑義が生じたとき、補助事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく、事務局に報告及び相談を行う。
- 3 事務局は、補助事業者に対し、補助事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ補助事業の改善等の指導及び助言を行うことができるものとする。
- 4 補助事業者は、補助事業の事務実施体制の大幅な変更等、補助事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、速やかに、事務局に報告するものとする。

(裁判管轄)

第29条 本件に関する一切の紛争は、那覇地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(その他必要事項)

第30条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、沖縄総合事務局と協議の上、事務局が別に定める。

附 則

この規程は、沖縄総合事務局長の承認を受けた日から施行し、令和5年6月13日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年4月26日に一部改訂し、令和6年4月26日から適用する。

附 則

この規程は、令和7年4月17日に一部改訂し、令和7年4月17日から適用する。

別紙 1

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、当該事業終了まで該当することはありません。

（1）補助事業者として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（2）補助事業者として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を取引の相手方としません。

3 取引の相手方が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は取引の相手方が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、当該事業の担当官等へ報告を行います。

・別紙 2

【補助対象者】

本事業の補助対象者は、日本の法律に基づいて設立された法人又は日本に拠点を置く事業者であって、以下のアからウのいずれかの要件を満たすものに限る。

ただし、上記に該当する者であっても下記エに規定するものは補助対象者から除く。

ア 中小企業者

・資本金又は従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人であること。

※「資本金」または「常勤従業員数」のどちらかが記載の数値以下であれば、要件を満たす。

（中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する者を指す。）

業種	資本金	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業	5,000万円	100人
小売業	5,000万円	50人
その他の業種（上記以外）	3億円	300人

※1 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※2 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」とする。

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ない。（以下別紙2において同じ。）

※3 中小企業支援法施行令第1条に則り、以下の業態は以下の要件となる。

業種	資本金	常勤従業員数
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	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5000万円	200人

イ 特定事業者の一部

従業員数（常勤）が下表の数字以下となる会社又は個人（産業競争力強化法等の一部を改正する等の法律第4条による改正後の中小企業等経営強化法第2条第5項に規定する者を指す。）。

業種	資本金	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	3 億円	500人
卸売業	1 億円	400人
サービス業	5,000万円	300人
小売業	5,000万円	300人
その他の業種（上記以外）	3 億円	500人

※ 従業員数の考え方は、ア※2と同じ。

ウ 法人及び組合等

以下の法人及び組合等については、ア及びイの業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者を対象とする。

- ・ 特別の法律によって設立された組合又はその連合会
- ・ 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）
- ・ 特定非営利活動法人

エ 補助対象者から除くもの

（みなし大企業）

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の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 発行済株式の総数又は出資価格の総額の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
- ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤ ①～③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※ 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、イにも該当しない場合、大企業に該当する。海外企業についても、資本金及び従業員数がともにアの表の数字を超え、イにも該当しない場合、大企業に該当する。

別表

補助対象経費の区分及び補助率並びに上限額

補助対象経費 の区分	内容	補助率及び上 限額
物品費	マテリアルハンドリング機器、サーバー機器、カメラ機器やAIを活用したロボット、受発注や配送車両管理を行うシステム、その他デジタル化に資するソフトウェア等補助事業の実施に必要なソリューション・機器の購入に要する経費	【補助率】 2/3 以内 【上限額】 4,000 万円
運送費	補助事業の実施に必要なソリューション・機器等の導入時にかかる輸送費等に要する経費	
消耗品費	補助事業の実施に必要な物品であって物品費に属さないもの（部品や梱包資材等）に要する経費	
使用料	補助事業に係る設備導入に必要なサブスクリプション、クラウド等の使用に要する経費（※） （※）補助事業申請前に２種類以上のサブスクリプション・クラウド等の導入比較検討を行い、選定理由を明確にした上で、長期利用計画を添付したものが対象です。また、補助対象期間後の使用料を前払いとして補助対象経費に計上することは認められません。	
謝金	補助事業実施に当たり、コンサルタント等から指導を受けた際の謝金に要する経費（※） （※）基本的には事務局が紹介するコンサルタントを利用すること（申請企業側に費用は発生しません）。 採択プロジェクトの計画策定の際に申請企業がコンサルタントを利用しており、導入時においても同コンサルタント等、申請企業が指定するコンサルタントにサポートを要望する場合に限り、当該経費の計上を認める。	
委託・外注費	補助事業の実施に必要なソリューション・機器の開発等、補助事業者が直接実施することができないものについて、他の事業者に委託・外注するために要する経費	

※補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まれません。