

**令和7年度高知県デジタル技術活用促進事業費補助金  
公募要領（国補助金上乘せ枠）**

○目次

1 事業の目的 .....	2
2 補助対象者.....	2
3 補助対象事業・補助上限額・補助率等.....	3
4 補助対象経費.....	3
5 申請手続 .....	3
6 申請にあたっての注意事項.....	5
7 計画の変更等 .....	5
8 実績報告 .....	5
9 補助事業執行状況等の報告 .....	6
10 補助金の返還.....	6
11 財産処分の承認申請 .....	6
12 重要説明事項（補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項） .....	6
13 その他.....	7
別添1 高知県暴力団排除条例関係.....	8

## 1 事業の目的

本事業は、電力・ガス・食料品等の価格高騰によって実質的な賃金が減少している中、給与等の増額又は非正規雇用労働者の正規雇用転換を行う県内中小企業者等のデジタル技術や省力化機械装置への投資を通じた生産性を向上させる取組を支援することを目的としています。

## 2 補助対象者

○本補助金の補助対象者は、対象となる補助事業のうち、**補助事業の実施場所を高知県として交付決定を受けている事業者**とします。

(1) 中小企業者等の定義は、以下のとおりとします。

種別	業種分類	定義
中小企業者等	① 製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
	② 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
	③ サービス業 (ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
	④ 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
	⑤ 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場用ベルト製造業を除く)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
	⑥ ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
	⑦ 旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
	⑧ その他の業種(上記以外)	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
	⑨ 医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
	⑩ 学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
	⑪ 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
	⑫ 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記①～⑧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
	⑬ 特別の法律によって設立された組合又はその連合会	上記①～⑧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
	⑭ 財団法人(一般・公益)、社団法人(一般・公益)	上記①～⑧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
	⑮ 特定非営利活動法人	上記①～⑧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

(2) 上記(1)に該当する事業者でも、以下の①～⑥に該当する場合は**補助対象者とはなりません**。

- ①別添 1（高知県暴力団排除条例関係）に掲げるいずれかに該当する者。また、該当する者がその経営に実質的に関与している法人、その他の団体又は個人である場合。
- ②県税及び県・公益財団法人高知県産業振興センター（以下「センター」という。）に対する税外未収金を滞納している者。（徴収の猶予が認められている場合を除く。）
- ③風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律第 2 条第 5 項及び同条第13項に定める「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を行う事業を営む事業者。
- ④その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者。

### 3 補助対象事業・補助上限額・補助率等

対象事業	<p>国の令和 6 年度一般会計歳出予算補正により措置された以下の補助事業で令和 7 年 4 月 1 日以降に交付決定を受けた事業</p> <p>(1) サービス等生産性向上IT導入支援補助金2025：<u>通常枠</u></p> <p>(2) ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金：<u>製品・サービス高付加価値化枠</u></p> <p>(3) 中小企業省力化投資補助金：<u>カタログ注文型、一般型</u></p> <p>※「サービス等生産性向上IT導入支援補助金」（以下「IT導入補助金」という。）、「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」（以下「ものづくり補助金」という。）、「中小企業省力化投資補助金」（以下「省力化投資補助金」という。）</p>
必須要件	対象となる補助事業のうち、補助事業の実施場所を高知県として <u>交付決定を受けていること</u>
補助金額	1 事業者当たり補助上限額は 1,000 万円 ただし、国の「IT 導入補助金」、「ものづくり補助金」、「省力化投資補助金」の交付決定額との合計で、補助対象経費の 4 分の 3 以内
補助率	補助対象経費の 12 分の 1 から 4 分の 1 以内 ※国補助事業の補助率（中小企業省力化投資補助金（一般型）については 1500 万円までの補助率を適用）が 2 分の 1 の場合は 4 分の 1 以内、3 分の 2 の場合は 12 分の 1 以内
事業実施期間	交付決定日 ～ 令和 8 年 1 月 31 日まで

### 4 補助対象経費

「IT 導入補助金」、「ものづくり補助金」、「省力化投資補助金」で国の交付決定を受けた際に補助対象と認められた経費。※補助事業の実施場所が高知県であるもののみが対象です。

### 5 申請手続

#### (1) 申請スケジュール

公募期間	<p>令和 7 年 4 月 10 日（木）～令和 7 年 8 月 29 日（金）17：00【必着】</p> <p><u>※申請は随時受付し、予算の上限に達し次第、受付を終了します</u></p>
交付決定日	申請から概ね 1 か月以内

**本補助金（国補助金上乘せ枠）については、「IT 導入補助金」、「ものづくり補助金」、「省力化投資補助金」で交付決定を受けた後から申請いただけます。**

(2) 提出書類

以下①～④の書類をご提出ください。なお、申請書類への押印は不要です。

	必要書類	備考
①補助金交付申請書（国補助金上乗せ枠）	・第1号様式	
②補助事業計画書	・別紙1	
③事業実態が確認できる書類	<b>&lt;法人の場合&gt;</b> ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書） <b>&lt;個人事業主の場合&gt;</b> ・所得税青色申告決算書又は所得税白色申告収支内訳書の写し（直近）	・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください ・上記が取得できない場合は定款等を提出してください
④その他 添付資料	・「IT導入補助金」、「ものづくり補助金」、「省力化投資補助金」に係る補助金交付申請書一式の写し、交付決定通知書の写し	
	・補助金申請に関する誓約書兼同意書（別紙2）	※申請者の自署
	・税外未収金債務に関する誓約書兼同意書（別紙3）	※申請者の自署
	・県税の納税証明書（徴収猶予を受けている場合も提出）	・申請日から3か月以内に発行されたものを提出してください。 (使用目的：補助金申請のため 税目：全ての県税)
	・その他、事務局が必要に応じて求める書類	

- 申請前に書類に不備や不足がないことを必ず確認してください。申請書に不備や不足がある場合は、**受理できません**。日程に余裕を持った申請をお勧めします。（事務局で修正等はいえませんが）
- 採択結果は、申請書等に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付を保証するものではありません。事業終了後に提出される実績報告書を確認のうえ、交付額を確定し、支給いたします。

(3) 申請書提出先、問い合わせ先（本補助金事務局）

申請フォーム (本事業ホームページ)	<b>公益財団法人高知県産業振興センター</b> <b><a href="https://joho-kochi.or.jp/digital/hojokin.php">https://joho-kochi.or.jp/digital/hojokin.php</a></b> ※申請書の様式等は本事業ホームページからダウンロードができます。
提出方法	○上記、 <b>本事業ホームページ内の「申請フォーム」から、申請者自らが申請手続きを行ってください。</b> ○持参及び郵送での受付は行っていません。 ※添付書類は、原則、PDFでの提出をお願いします。
事務局からのお願い	○内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認等を行うため、事務局から連絡をさせていただく場合があります。 <b>申請書の連絡先（電話番号）は、必ず連絡がとれる番号を記載してください。</b>

お問い合わせ先	〒781-5101 高知市布師田 3992-2 高知県中小企業会館 1 階 公益財団法人高知県産業振興センター内 <b>デジタル技術活用促進事業事務局</b> <b>T E L : 088-846-7087</b> <b>メール : digi-sho@joho-kochi.or.jp</b> 営業時間 9:00～12:00 13:00～17:00 (土・日・祝日を除く) ※お問合せは電話又はメールでお願いします。
---------	---

## 6 申請にあたっての注意事項

- (1) 補助対象経費は、提出書類によって、補助事業の目的に沿っていることや、金額等を事務局が明確に確認できるものとします。
- (2) 補助金の交付は、精算払いとし、事業終了後に提出される実績報告書及び証拠書類等を確認のうえ、交付額を確定し、支給いたします。

## 7 計画の変更等

- (1) 補助事業の内容変更
  - ① 交付決定を受けた補助事業の変更を行う場合は、必ず事前に（発注・契約前に）事務局に相談してください。「変更申請書（第 2 号様式）」を提出し、承認を受けなければならない場合があります。
  - ② 交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、補助対象とならない場合がありますので注意してください。
- (2) 補助事業の中止・廃止
  - ① やむを得ない事情等により補助事業の実施を断念せざるを得ない場合にも、まずは速やかに事務局まで連絡してください。
  - ② 事前に「中止・廃止申請書（第 3 号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。

## 8 実績報告

- (1) 提出期限
 

**補助事業を完了した日**から起算して 30 日を経過した日又は令和 8 年 1 月 31 日のいずれか早い日を期限とし、期限までに必ず申請者自らがメールで提出してください。

※補助事業を完了した日とは、補助対象経費の最終支払完了日（検収日が最終支払日より後日の場合は検収日）です。
- (2) 提出書類
  - ① 実績報告書（第 4 号様式）
  - ② 国補助金の実績報告書の写し及び国補助金の実績確定通知書の写し
  - ③ 取得財産等管理台帳（別記第 5 号様式）及び耐用年数表
  - ④ 補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し
- (3) 留意点
  - 補助金の支払いは、補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。
  - 交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告書及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
  - 実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費等が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となります。

## 9 補助事業執行状況等の報告

令和 8 年 1 月以降に迎える最初の決算後、3 か月以内に、補助事業実施効果報告書（第 6 号様式）により「国補助事業への実績効果報告書等」の写しを添付して、**必ず申請者自らがメールで報告**するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。報告が行われない場合には、補助金の交付取消し・返還等を求める場合があります。

## 10 補助金の返還

本補助金で補助対象とした「IT導入補助金」、「ものづくり補助金」、「省力化投資補助金」において、要件未達等の理由から国に対し返還が生じた場合は、国の返還規定に準じて本補助金においても返還義務が発生します。

## 11 財産処分の承認申請

- (1) この補助事業で取得し、又は効用の増加した財産を、処分制限期間において処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には承認が必要となりますので、必ず事前に公益財団法人高知県産業振興センターまで連絡のうえ、「取得財産の処分承認申請書（第 6 号様式）」を提出してください。
- (2) 事前承認が必要なものは、取得価格または効用の増加価格が単価 50 万円以上（税抜）の設備・機器及びソフトウェアです。
- (3) 処分制限期間とは、「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）」が定める期間を指します。
- (4) 事業実施年度以降においても、処分制限期間が満了するまでは事前に承認が必要になります。
- (5) 承認を受けて財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりません。
- (6) 承認を得ずに処分を行った場合、補助金交付決定の取消しや返還の対象となります。

## 12 重要説明事項（補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項）

- (1) 本補助金の取扱い及び書類の保存義務について
  - ①本補助金は国の交付金を財源として活用しているため、**国の会計検査院による会計検査の対象**となりますので、令和 12 年度末（補助事業が完了した日の翌年度から 5 年間）までは、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。
  - ②補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります。この検査により、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあり、これに従う必要があります。
  - ③検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。
  - ④補助事業者が「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）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (2) 交付決定の取り消しによる返還加算金や返還延滞金について
  - 申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取り消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に 10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うこととなります。
  - 補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時

は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うこととなります。

(3) 事業実施に係る経理・財産管理書類について

- 補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。
- 補助事業により取得した単価 50 万円（税抜）以上の設備・機器は「処分制限財産」に該当しますので、耐用年数を経過するまでは、備品（固定資産）台帳などで適切に管理してください。

(4) 個人情報の使用目的について

- 本補助金は、国の交付金を受けて県が実施しているものであるため、事務局（公益財団法人高知県産業振興センター）に提供いただいた個人情報については、補助金の適正な執行のために国及び県に共有することがありますのでご了承ください。

## 13 その他

- (1) 補助事業の進捗状況等の確認のため、事務局（センター）又は県が実地検査を行う場合があります。また、補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局（センター）から要求があった時は速やかに遂行状況を報告しなければなりません。
- (2) その他、補助事業の申請や執行にあたって、本公募要領や交付要領等に記載のない事項については、事務局（センター）又は県からの指示に従うものとします。
- (3) 本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- (4) 本補助金のうち、固定資産の取得に充てるための補助金については、圧縮記帳が認められます。

## 高知県暴力団排除条例関係

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成 22 年高知県条例第 36 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第 18 条又は第 19 条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。