

令和3年度北九州市中小企業のDX推進成長支援モデル事業補助金

公募要領

北九州市産業経済局
産業イノベーション推進室

第1 事業の目的

社会全体にDX（デジタルトランスフォーメーション）（以下「DX」という）の必要性が高まる中、ビジネスの最適化・効率化や新たな付加価値の創出、事業競争優位性の維持向上のため、中小企業においてもDXに向けた取組みが急務となっています。

このため、本事業において、市内中小企業が実施するDXの取組みを支援することにより、DXの円滑な推進につなげ、競争力の維持向上を図ることを目的とします。

第2 事業概要

中小企業の競争力の維持向上を図るため、市内中小企業が実施するDXの各種取組み経費の一部を補助します。

1 補助対象者

北九州市内に事業所（本社、支店、営業所、工場等）を有する者のうち、次の全てに該当するものとします。

- (1) 中小企業基本法第2条の1号から4号に掲げる中小企業者であること
- (2) 市税を滞納していないこと
- (3) 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（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと
- (4) 法人の場合にあっては、その役員のうち暴力団員がいないこと
- (5) 暴力団員を自らの業務に従事させ、又は自らの業務の補助者として使用していないこと
- (6) 自らの事業活動について暴力団又は暴力団員により支配を受けているものと認められないこと

※ 申請時に事業を営んでいない者は、補助対象者から除きます。

2 補助対象事業

申請企業の課題を踏まえ、その解決策としてDXを進めるにあたり、それら各種取組みに係る経費を広く補助対象とします。

・補助対象事業の例

- ① DXに向けた人材育成・教育に係る経費
- ② DXに向けた製品・サービス開発に係る経費
- ③ DXに向けたシステム導入に係る経費
- ④ DXに向けたデジタル環境の整備に係る経費

3 補助率

補助対象経費の2/3以内

4 補助上限額

1件当たり200万円まで

※令和2年度に「北九州市中小ものづくり企業のDX推進成長支援モデル事業補助金」の交付を受けたものは150万円を上限とする。

※市の予算の範囲内で決定

※千円未満は切り捨て

5 補助対象経費

補助対象者が行うDXに向けた各種取組みに要する経費で、次に掲げるもののうち市長が必要かつ適当と認める経費（いずれも消費税相当分を除く）。

| 経費区分 | 内容 |
|-------------|---|
| 人材育成・教育経費 | 講座受講費、専門家招聘経費、先進事例視察経費 (例) 受講料、講師謝礼、旅費など |
| 製品・サービス開発経費 | 製品・サービス開発経費（リモートメンテナンスの開発など） (例) 委託費、原材料費、開発人件費など |
| システム導入経費 | システム導入に係る検討経費、試行経費、導入経費（生産管理システムなど） (例) 委託費、ソフトウェア使用料、ソフトウェア購入費など |
| 環境整備経費 | テレワーク・非対面ビジネス（営業）・工場のデジタル化などの実現に向けたデジタル環境整備に係る検討経費、試行経費、整備経費 (例) 委託費、HP制作費、プロモーション経費、機器購入費、ソフトウェア購入費など |
| 上記に伴う付帯経費 | 上記に伴う付帯経費 (例) 工場デジタル化に向けた紙資料デジタル化、ペーパーレス化経費など |
| その他 | ここに掲げるものの他、市長が特に必要と認める経費 |

※ 補助対象経費は、交付決定後に発生した経費です。

※ ただし、本事業の必要性に鑑み、交付決定前（令和3年4月1日以降）発生した経費についても補助対象経費として認める場合もあります。事前着手申請は必要性が認められた場合に承認されます。（事前着手承認された場合でも、補助金の採択を約束するものではありません）

6 事業期間

交付決定日～令和4年2月10日

7 採択方法

補助を希望する者から提出された事業計画書（様式第1号）に基づき、北九州市が設置する審査会（学識経験者等で構成）で審査します。市は、その審査結果に基づき採択又は不採択を決定し、申請者に通知します（様式第2号、第3号）。採択された者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行うことになります。

8 補助事業スケジュール

| 補助事業年度(令和3年度) | | 補助事業終了後 | |
|--|--------|---------------|--------|
| 令和3年9月 | 令和4年2月 | ～令和4年3月末 | 3年間 |
| 事業計画→審査会→採択（不採択）決定→交付申請→交付決定 →事業着手→（必要に応じ）変更申請→（導入完了）→実績報告 →交付確定→請求→支払 | | 補助金支払 （最終） | 成果状況報告 |

※ 補助金の額の確定や支払は、補助事業が終了したのちから随時行います。

第3 実施内容の検証・報告・発表

市では、企業におけるDXの事例を創出し、DXの推進を図りたいと考えています。ついでには、交付決定以降、市の求めに応じて、当該補助事業及びDXの状況を検証・報告・発表していただきます。公表内容につきましては、各補助事業者と相談の上、決定していきます。

第4 補助事業者の義務

この補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を守らなければなりません。

- ① 補助事業の内容、経費の配分または執行計画の変更（軽微な変更を除く）をする場合は、事前に市長の承認を受けること。
- ② 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に市長の承認を受けること。
- ③ 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。
- ④ 補助事業の進捗状況等確認のために市が報告を求めた場合は、遅滞なく市に報告すること。また、必要に応じて市が現地確認を行う場合は、これに協力すること。
- ⑤ 補助事業を完了した場合は、令和4年2月10日までに、事業実績を市に報告すること。
- ⑥ 補助事業により取得し、又は効用の増加した機械等の財産については、補助事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ること。また、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の財産については、取得財産ごとの減価償却期間の耐用年数以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前に市長の承認を受け、また、財産処分によって得た収入の一部を市に納付すること。 $(\text{納付金額}) = (\text{残存価値}) \times (\text{補助率})$
- ⑦ 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、市の求めに応じて、当該事業状況について、市に報告すること。また、補助事業に係る調査に協力すること。
- ⑧ 補助事業終了後、市が必要と判断した場合は、補助事業の成果を発表すること。また、市が補助事業の成果の普及を図るときは、これに協力すること。

第4 申請手続き等

1 補助事業計画公募期間

令和3年6月14日（月）～令和3年8月6日（金） 17時15分<必着>

2 エントリーについて

申請予定の方は後述する説明会の日時や申請方法詳細について別途案内をしますの
で、まずは以下のメールアドレス宛先に、エントリーをお願いします。

メールアドレス：TO：kenichirou_iwashita01@city.kitakyushu.lg.jp

CC：kazumasa_miura01@city.kitakyushu.lg.jp

件名：DX推進成長支援モデル事業へのエントリー

本文：企業名

担当者名（部署名・役職名も記入）

担当者（複数記入可）の連絡先 EMAIL

TEL

※案内の返信には数日かかる場合があります。

※なお、提出いただいた情報は令和3年度「北九州市中小企業のDX推進成長支援モデル事業」検証・伴走支援業務委託（注）を受託する事業者との間で共有致します

（注）申請予定企業・採択企業を専門的な知識側面から伴走支援する委託です。

当該委託契約では受託者に守秘義務を課しています。

3 説明会について

- ・本事業の趣旨や申請方法等の説明会を行います（WEB形式にて開催予定）。
- ・説明会開催予定は以下のとおりです。

第1回説明会 6月下旬

第2回説明会 7月中旬

※必要に応じて第3回説明会（7月下旬頃）も行います。

※申請企業は必ずいずれかの説明会にご参加下さい。

4 提出書類

次の書類を提出してください。

※データ形式で提出して頂きます。

※提出方法は「5 提出方法」で後述します。

| 提出書類 | 備考 |
|--|---|
| 事業計画書 事業予算書・補助対象経費内訳書（様式第1号） 別紙2 DX事業成長モデル 事業計画（一般様式又は製造業様式） 別紙3 | |
| 株主等一覧表 | |
| 会社概要及び経歴 | 既存の会社パンフレットや会社のURLでも可 |
| 定款（個人の場合、事業開始時に税務署に提出する「個人事業の開廃業等届出書」控の写し） | |
| 直近2期分の収支決算書（貸借対照表・損益計算書）、株主資本等変動報告書等 | 創業2年未満の場合は、創業期から直近までの収支決算書 |
| 市税に滞納がないことの証明 | 市税事務所（東部・西部）にて市税証明「市税に滞納がないことの証明」を申請すること。 |
| 事業金額の根拠となる資料（見積書等） | |

※上記の提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明をしていただくことがあります。

※紙媒体のものはスキャン等してデータ形式で提出をお願いします。

5 提出方法

市が指定するコミュニケーションツールで提出して頂きます。

申請予定者が「3 説明会について」に記載してあるメールアドレスに送信をした後、担当者様宛にコミュニケーションツールの登録方法及び申請方法のご案内を致します。

<問合先>

北九州市産業経済局産業イノベーション推進室 岩下、三浦

TEL 093-582-2905 FAX 093-582-1202

6 審査方法

北九州市が設置する審査委員会において、提出書類及び申請者によるプレゼンテーション（必要な場合にのみ実施）に基づいて審査、評価採点を行い、その結果を基に予算の範囲内で採択事業を決定します。

なお、申請件数が多数の場合は、書面審査のみの審査、または書面により事前選考を行った上で、審査を行うことがあります。

【評価項目】

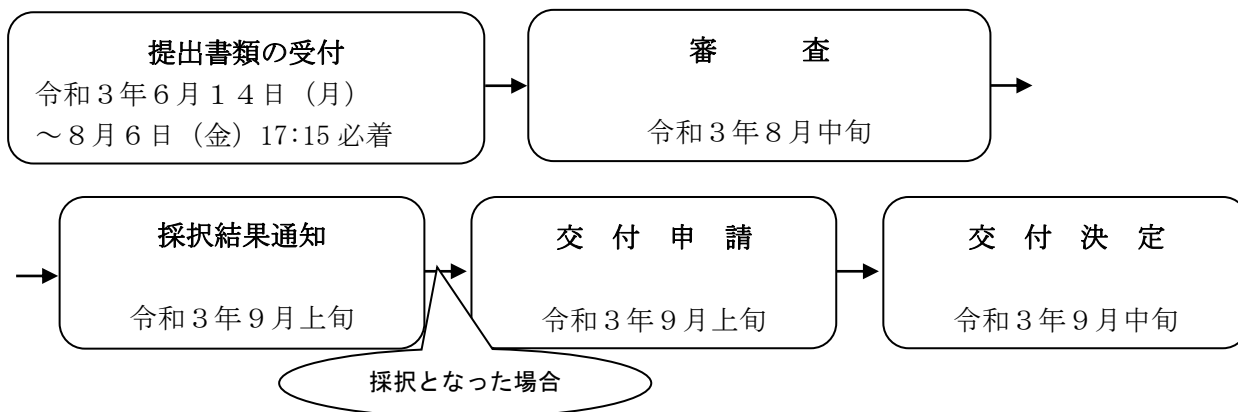
- ・全体計画（①企業全体の課題認識の適格性、②その課題を踏まえたDX計画の妥当性・実現性、③DXによる企業の目指す姿・成長計画の意欲・可能性、生産性向上や新たな付加価値の可能性、など）
- ・今年度の取組み（①全体計画を踏まえた取組内容の適格性・妥当性・実現性、②期待される効果、など）
- ・推進体制（①推進責任者の選任、経営者の関与、関係部署の関与など推進体制の適格性・実現性、など）
- ・モデル性（①全体計画のモデル性、②今年度の取組みのモデル性、③推進体制のモデル性、など）

など

7 採択結果

採択結果は、採択（不採択）通知を申請者に郵送します。また、採択となった場合は、北九州市のホームページにて公表します。

8 スケジュール（予定）



◎補助金の交付は、本市における当該補助事業の予算の範囲内で行います。審査内容により採択額が減額されることがあります。

9 補助金の支払

補助金の支払は、補助事業終了後、実績報告書の内容を確認した上で行います。したがって、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

10 他の制度との併給制限

本補助対象事業について、この補助金と他の制度の補助金等の交付を重複して受けることはできません。