

小規模事業者等 IT 導入支援事業補助金
公募要領(二次募集)

小規模事業者等 IT 導入支援事業受託コンソーシアム(以下、“コンソーシアム”という)では、沖縄県からの委託を受けて、「小規模事業者等 IT 導入支援事業補助金交付に係る業務」を実施する。当該受託業務において、補助対象事業者を以下の要領で広く募集する。

1. 補助金の趣旨

この補助金は、稼ぐ力の強化のため、生産性の向上に資するソフトウェア、サービス等(以下「IT ツール」という。)の導入や、IT ツールの導入・活用支援に要する経費の一部を補助することにより、中小企業者及び小規模事業者等の生産性向上の実現を図ることを目的とする。

2. 補助金の概要

(1) 事業内容について

県内中小企業者及び小規模事業者等の労働生産性と IT 活用の成熟度に関する調査を行い、その関係性を明らかにするとともに、調査結果をもとに補助対象事業者に対する IT ツール活用を助言し、IT ツール導入を実施する事業に対して補助を実施する。

(2) 申請の対象となる事業者について

本事業において申請の対象となる中小企業者・小規模事業者等は、別表1のとおりとする。

(3) 申請の要件について

労働生産性分析アンケート回答事業者であること。

(4) 補助事業期間について

交付決定の日から令和4年1月31日までとする。

(5) 補助対象経費の内容及び補助率、補助上限額・下限額について

① 補助対象経費

a. IT ツールの導入に要する経費

経費	内容	特記事項
ソフトウェア	補助事業で必要とするソフトウェアの費用。	すでに販売されているパッケージ商品の新規購入、新規オプションの追加等が対象。(事業者専用に開発されたソフトウェアは補助対象とならない。)
クラウドサービス	新規購入、新規オプションの追加等のクラウドサービスの費用	既に導入されているクラウドサービスに対して、単純なユーザー追加は補助対象とならない。 年契約の場合は、月割計算し補助期間のみの費用が対象となる。
その他	上記以外の費用	その他沖縄県が事業を行うために必要と認められた経費

b. IT ツールの導入・活用の支援を受けるための経費

経費	内容	特記事項
人件費	補助事業で必要とする 従業員の人件費 補助事業のために採用 を必要とする派遣社員 の派遣費	従事日誌、雇用契約書、給与台帳、支払証明な どの提出が必要 ※正職員と同等以上または一定の経験がある 者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、事業 に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等) の賃金は事業費に計上すること。
旅費	補助事業で必要とする 旅費	旅費交通費精算書、領収書の提出が必要
会議費	補助事業で必要とする 会議費	会議報告書(日時、参加者、内容が分かるもの) の提出が必要
謝金	補助事業で必要とする 謝金	IT ベンダーが提出した契約書など、規程や金額 の根拠の提出が必要
備品費	補助事業で導入するツ ールに利用する備品費	導入する IT ツールに特化したもの、またそのこ とが分かる資料の提出が必要
借料及び賃料	補助事業で必要とする リース・レンタル・使用 料、賃料	
消耗品費	補助事業で必要とする 消耗品費	導入する IT ツールに特化したもの、またそのこ とが分かる資料の提出が必要
広報費	補助事業で必要とする 広報費	
外注費	補助事業で IT ベンダ ーへ外注を必要とする 費用	IT ベンダーとの契約書が必要
印刷製本費	補助事業で必要とする 印刷製本費	
補助員人件費	補助事業で必要とする 補助員にかかる経費	補助員とは事業に必要な業務補助を行う従業 員(アルバイト等)
その他	上記以外の費用	その他沖縄県が事業を行うために必要と認め た経費

※内容により各経費毎の理由書を求められることがあります

② 補助率

補助対象経費の 2 分の 1 以内

③ 補助上限額・下限額

10万～30万(※消費税及び地方税は含まない。)

3. 事業のしくみ



1. コンソーシアムは、本事業の目的に沿った補助対象事業者を公募します。
2. 応募を希望する事業者は、必ず労働生産性分析アンケートの回答を行ってください。
3. コンソーシアムは応募期間中、アンケートにて専門家の支援が必要と回答した事業者へ、IT ツール選定支援等のハンズオン支援を実施します。
4. 応募事業者は、コンソーシアム代表団体である一般財団法人沖縄ITイノベーション戦略センターへ補助金交付申請に係る必要書類を提出してください。(電子申請のみ)
5. 沖縄県は、採択審査委員会を設置し審査、採択または不採択を決定します。
6. 沖縄県から、採択委員会で採択された事業者へ交付決定通知を行います。
7. 補助事業期間中、必要に応じて中間検査を実施します。
8. 補助対象事業者は、補助事業完了後、沖縄県へ実績報告を行います。
9. 実績報告書等の検査及び必要に応じ調査等を行い、補助金額を確定します。
10. 補助金の交付は、原則として実績報告の検査結果に基づき精算払いを行います。

4. 応募の手続き等

(1) 事業説明会の開催について

事業ページにて公開中 <https://isc-okinawa.org/project-005/>

(2) 補助金交付申請方法について

交付申請書等の提出は、オンライン申請により行うこと。

受付期間:令和 3 年 7 月 7 日(水) ~ 7 月 30 日(金) (予定)

申請方法:小規模事業者等 IT 導入支援事業ウェブサイトから申請

「沖縄 IT イノベーション戦略センターHP」の「PROJECT」から「小規模事業者等 IT 導入支援事業」を選び、「オンライン申請サイト」より申請

<https://logoform.jp/form/BSEt/24506>

(3) 交付申請書類について

申請者が「法人」か「個人事業者」により、必要な提出書類が異なりますので、書類に漏れがないよう以下ご確認ください。

	必要書類	備考
法人	①交付申請書(様式第 1 号)	オンライン申請フォームに直接入力ください
	②履歴事項全部証明書	添付書類。取得し、申請時に添付してください
	③県税に未納のない納税証明書	※取得に関してのご注意があります(別表 2 参照)
	④費用の見積書と相見積書	

	必要書類	備考
個人	①交付申請書(様式第 1 号)	オンライン申請フォームに直接入力ください
	②運転免許証または住民票	添付書類。取得し、申請時に添付してください ※取得に関してのご注意があります(別表 2 参照)
	③県税に未納のない納税証明書	
	④所得税確定申告書 B	
	⑤費用の見積書と相見積書	

(4) 応募の流れ

- ① 書類の準備:オンラインでの申請前に、必要な提出書類をすべてご準備ください。
- ② オンラインで申請:画面の指示に従ってご申請ください。①で準備した書類は、PDF で添付してください

(5) 申請に関する留意事項について

- ① 同一事業者が同一の課題又は内容で既に国等の公的助成制度による助成等を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査の対象から除外し、又は採択の決定が取り消されることがある。
- ② 交付申請書類に不備等がある場合には審査の対象とならないことがあるため、申請様式に従い記入を行うこと。なお、審査を行う上で追加資料の提出を求めることがある。
- ③ 提出された書類等は返却しない。なお、これらの書類等は審査の目的のみに使用し、すべての内容を機密保持する。
- ④ 補助金交付額について、申請に係る事業が採択に至った場合であっても、審査の結果等により申請額から減額して交付決定することがある。

6. 審査方法および審査のポイント

(1) 審査方法・結果通知について

審査は書面にて行う。採択審査委員会を開催し、審査結果の通知は 8 月下旬に沖縄県より申請事業者に対して行う。

(2) 審査のポイントについて

- ① 事業内容
事業内容及び本事業の趣旨・目的等を理解した内容になっているか
- ② 具体性
(ア) 事業の実施内容およびその計画等が具体的になっているか
(イ) 事業の一連のスケジュールについて、具体的に記載しているか
- ③ 事業効果
(ア) 事業の実施により自社の労働生産における課題の解決につながる内容となっているか
(イ) IT ツール導入により解決された労働時間や費用を有効に利用する内容になっているか(給与増額、新規顧客開拓、新規事業開発、新規採用など)
- ④ 自走化
補助金終了後も自走できる内容となっているか

7. 補助事業の留意点

県からの補助金交付決定後に IT 導入及び IT 導入の活用・支援を実施することになるが以下の点に留意する。

(1) 申請内容の公表について

交付決定を受けた事業については、申請者の事業者名、事業の概要等を公表することができる。

(2) 交付決定の取り消しについて

申請内容の虚偽、補助金の重複受給等が判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消し、補助金の返還請求、罰則の適用が行われることがある。

(3) ITツールの導入に係る経費の支払い方法について

支払いの事実に関する客観性の担保のため、事業者への支払いは原則銀行振込又は、クレジットカード1回払いのみとすること。また、支払い元口座は、必ず補助事業者の口座とし、支払い先口座は、必ず請求書に明記されている事業者の口座であることを必須とする。なお、補助事業者名義ではない口座より支払っている場合、補助金を受けることは出来ない。

(4) 補助金の支払いについて

本事業における補助金の交付は、補助期間終了後に提出する実績報告書に基づき、精算払いを行うことを原則とする。(様式第8号の2)

(5) 補助金の経理について

補助事業者は、補助金に係る経理については、補助金以外の経理と明確に区別し、その収支状況を会計帳簿によって明らかにしておくこと。

(6) 実績報告について

補助事業が完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日または交付決定に係る年度の 3 月 1 日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第7号)を提出しなければならない。

(7) 確定検査等について

沖縄県が行う中間検査及び確定検査に備え、補助事業に係る全ての書類等の情報(※)を5年間(2027年3月末まで)保管し、閲覧・提出することについて協力しなければならない。

(※具体例:交付決定通知、契約書、注文書、納品書、導入通知書、請求書、振込受領書、領収書、確定通知 等)

(8) その他

補助金の遂行にあたっては沖縄県及びコンソーシアムと随時協議を行い、その指示に従うこと。

8. 二次公募スケジュール(予定)

(1) 応募開始 令和 3 年 7 月 7 日(水) (予定)

(2) 事業説明会 事業ページにて公開中 <https://isc-okinawa.org/project-005/>

(3) 交付申請書類提出締切 令和 3 年 7 月 30 日(金)

(4) 交付決定 令和 3 年 8 月末 (予定)

(5) 補助金事業開始 令和 3 年 9 月 (予定)

(6) 中間検査期間 令和 3 年 10 月 ~ 11 月 (予定)

(7) 確定検査期間 令和 3 年 12 月 ~ 令和 4 年 1 月末日 (予定)

9. その他留意事項

- (1) 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - ④ その他担当者が予め指示した事項に違反した場合
 - ⑤ 公募要領に違反すると認められる場合
 - ⑥ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (2) 書類の提出にあたって使用する言語および通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出期限後の書類の変更、差替えもしくは再提出は、軽微な変更を除き、原則として認めない。
- (4) 交付申請書等の作成に要する経費等、本業務の企画提案に要した経費については、参加者の負担とする。
- (5) 提出された交付申請書等については返却しない。
- (6) 補助事業者の選定に関する審査内容や過程等については、公表しない。また、審査の結果(不採択の理由等)に関する問い合わせには一切応じない。
- (7) 補助事業者の選定に当たっては、提案された内容等を総合的に評価し決定する。そのため、補助対象事業を実施するにあたっては、沖縄県、コンソーシアムと協議して進めていくものとし、提案された内容全てを実施することを保証するものではない。
- (8) 検討すべき事項が生じた場合は、沖縄県およびコンソーシアムとで協議するものとする。

10. 各種書類提出・問い合わせ先

小規模事業者等 IT 導入支援事業受託コンソーシアム

コンソーシアム代表 一般財団法人 沖縄 IT イノベーション戦略センター

〒900-0004 沖縄県那覇市銘苅 2-3-6 那覇市 IT 創造館 4 階

小規模事業者等 IT 導入支援事業担当: 具志堅(グシケン)、宮部(ミヤベ)

TEL: 098-953-8154 E-Mail: smbz@isc-okinawa.org

受付時間: 月曜～金曜(祝日を除く) 9 時から 17 時(12 時から 13 時を除く)

別表1（2.(2)補助対象事業者 関係）

要件
<p>本事業において、申請の対象となる事業者は、沖縄県内に主たる事業所を有する者であつて、以下の要件に該当する者とする。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者(2) 中小企業基本法第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者(3) 中小企業支援法第 2 条第1項第 4 号に規定する中小企業団体(4) 医療法第 39 条第 1 項に規定する医療法人(5) 社会福祉法第 22 条に規定する社会福祉法人(6) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 2 条第 1 項に規定する一般社団法人及び一般財団法人(7) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 2 条第 1 項に規定する公益社団法人及び公益財団法人(8) 特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項に規定する特定非営利活動法人(9) その他、県内中小企業の振興を図る事業の実施主体として、知事が適当と認めるもの(10) 本応募要領等に記載された趣旨をすべて了解するものであること。

別表2（5.(1)⑤その他添付資料 関係）

必要な添付書類について

法人が交付申請するにあたり必要な書類

① 履歴事項全部証明書

- 交付申請日から遡って、3ヶ月以内に発行されているものに限りませう。

② 県税(法人県民税・法人事業税)に未納のない納税証明書

- 直近分のものに限りませう。
- 県税事務所の窓口にて発行されているものに限りませう。

③ 導入するソフトウェア及びクラウド利用費等に係る見積書と相見積書(10 万以上の場合に提出)

(※原則として、購入費及び利用料等が 1 件 10 万円以上となる場合は 2 社以上から見積書を取った上で安価な方を選択してください。また、ITツールの選定理由が明確な場合は、1 社のみで見積もりで可とします。)

個人事業主が交付申請するにあたり必要な書類

① 運転免許証または住民票

- 住民票は交付申請日から遡って、3ヶ月以内に発行されているものに限りませう。
- 運転免許証は交付申請日が有効期限内であるものに限りませう。
- 免許証の裏面に変更履歴が掲載されている場合は、裏面も提出してください。

② 県税(個人事業税)に未納のない証明書

- 直近分のものに限りませう。
- 県税事務所の窓口にて発行されているものに限りませう。

③ 所得税確定申告書 B

- 税務署が受領した直近分のものに限りませう。
- 税務署の受領印があるものに限りませう。

④ 導入するソフトウェア及びクラウド利用費等に係る見積書

(※原則として、購入費及び利用料等が 1 件 10 万円以上となる場合は 2 社以上から見積書を取った上で安価な方を選択してください。また、ITツールの選定理由が明確な場合は、1 社のみで見積もりで可とします。)

小規模事業者等 IT 導入支援事業補助金
Q&A

Q1. 今年事業を始めたばかりで決算を迎えていないが申請ができるか？

A1. 申請頂けます。

Q2. 中小企業かどうかは何を見て判断したら良いですか？

A2. 中小企業の定義(中小企業庁)をご参照下さい。※飲食業は「小売業」に分類されます。

https://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm

Q3. 複数企業で連携したコンソーシアム形式での応募はできますか？

A3. できません。労働生産性を向上させる事を目的とした事業者単位での応募をお願い致します。

Q4. はじめて補助金の活用を検討しているのですが、自分が導入しようとしているツールが補助事業の対象となるかどうか、事前に相談できませんか？

A4. IT 専門家による導入すべき IT ツールの選定支援を実施しております（無償）

労働生産性アンケート <https://logoform.jp/form/BSEt/15257>

労働生産性アンケート 設問「IT システムの導入に関して補助金や専門家の活用を希望しますか？」に「はい」とご回答いただいた方へ順次ご連絡させて頂いております。

既にご回答済みで「いいえ」と回答された方のうち、支援を希望される方はお手数おかけしますが、その旨以下メールアドレス迄ご連絡下さい。smbz@isc-okinawa.org

Q5. 申請書を持参して応募する事はできますか？

A5. 新型コロナウイルス感染症対策の為、事務所に直接持参頂く事はできません。

Q6. コンサルタントや利用したい IT ツール等で複数事業者から見積もりを取得するのが難しい場合はどのようにすれば良いでしょうか？

A6. 原則、見積りは 2 社以上から取得してください。どうしても取得が難しい場合、その理由書(書式自由)を添えて申請してください。

Q7. 1 年契約が必須のサービス(サブスクリプションモデル)はどのように積算したら良いでしょうか？

A7. 例えば、初期費 5,000 円、月額 3,000 円、契約期間 1 年のサービスを前提とした場合は、以下のように積算してください。

※利用開始は9月を想定し積算してください。

初期費:5,000 円(満額積算できます)

月 額:3,000 円×5 ヶ月(～2022/1 月末迄の使用料)

合 計:20,000 円

Q8. 消費税も補助対象となりますか？

A8. 消費税は補助対象外となります。

税込の見積もり金額しかない場合、以下計算式で積算してください。

税別価格÷110×100(1 円未満の端数切り捨て)

Q9. IT ツール導入に係る自社職員の人件費は対象となりますか？

A9. 対象外となります。IT ツールの導入・利活用に取り組むにあたり、必要となる外部人員の人件費のみが対象となります。

Q10. 利用者数に応じ金額が変わるクラウドサービス等の場合、将来の雇用を見越した人数を入れて導入して良いでしょうか？

A10. 原則、導入後すぐに利用される人数をベースに積算してください。

サービスの利用形態が〇〇人～〇〇人の場合、必要最低人数が利用できる利用形態にてお申込み下さい。

利用者:15 人

プラン:A 1～10 人

B 10～50 人

C 50 人～100 人

この場合、プラン B にお申込み頂く事を前提としております。

Q11. 現在利用しているサービスをグレードアップする場合、どのように積算したら良いでしょうか？

A11. 追加費用が明確な場合

例:基本使用料 1,000 円(従来利用)

追加機能使用料 500 円(機能追加)

→ 500 円のみ補助対象となります。

プラン変更の場合

例:ベーシックプラン:1,000 円(従来利用)

多機能プラン:1,500 円(機能追加)

→ 差額の 500 円のみ補助対象となります。

Q12. 補助金の交付が決定される前の費用は対象になりますか？

A12. 全ての費用において、補助金交付決定前の契約・支払は無効となりますのでご注意ください。

Q13. EC 事業に係る事業は補助対象ですか？（※電子商取引関連）

A13. EC 関連の支援は EC スキル普及・連携支援事業において支援させて頂いております。本補助事業では支援対象外となります。

沖縄型 EC スキル普及・連携支援事業 <https://isc-okinawa.org/project-004/>

Q14. 自社ホームページの構築は補助対象ですか？

A14. 本補助事業は「IT ツールの導入により労働生産性を向上させる」ことを向上させる事を目的としております。

その為、自社宣伝を目的とした自社ホームページの構築等は対象外となります。

Q15. パソコン・タブレット・Web カメラ等は本補助金で購入する事ができますか？

A15. 本補助事業は「IT ツール」の導入を主としております。導入されるツールにおいて必須かつ汎用性の無い機器のみ必要最小限の範囲で対象となります。

PC・タブレット等、汎用性の高い備品等の導入(レンタル・リースに限ります)をご希望の方は、以下補助事業の活用をご検討下さい。

IT 導入補助金 低感染リスクビジネス枠 <https://www.it-hojo.jp/>

Q16. 国が実施している IT 導入補助金の自己負担分は補助対象ですか？

A16. 補助対象外となります。

Q17. 導入済の IT ツールをより快適に利用する為のコンサルタントや学習プログラムのみの申請は対象になりますか？

A17. 本補助事業は「IT ツールの導入」を必須とします。導入された IT ツールの利活用に伴うコンサルティングは対象となりますが、導入済 IT ツールのコンサルタント・操作プログラム(研修)は対象外となります。また新規 IT ツールの操作プログラム については、担当者のみ対象とします。

Q18. オンプレミス(パソコンやサーバで利用)で利用中のソフトウェアをクラウドサービスへ移行するのは補助対象になりますか？

A18. 対象外となります。

クラウドサービスへの移行に伴い、労働生産性の向上に資する新しいサービスや機能等の追加利用をされる場合は対象となる場合がございます。

Q19. IT ツールの開発に伴う費用は補助対象になりますでしょうか？

A19. 対象外となります。

IT ツールの導入及びそのカスタマイズの範囲内にて実施頂ける労働生産性向上に資する取り

組みを対象とさせて頂いております。

Q20. Web 形式の求人サイトを利用するための費用は補助対象になりますか？

A20. 対象外となります。

労働生産性の向上(とくに人手不足)への支援を対象とした事業ですが、雇用者不足の支援を行う事業ではございませんので、ご理解願います。