

# 中小企業デジタル化推進事業 Q&A

令和4年8月17日現在

## 1. 支援対象者（実施要綱第2条・第3条関係）

Q1-1	別表1によると、業種によって補助対象者となる基準が異なりますが、自らがどの業種分類に該当するかわからない場合はどうしたらよいですか。
A1-1	以下の手順により判断してください。 ①下記のURLの総務省が所管する日本標準産業分類をご覧ください、分類項目名、説明及び内容例示からどの分類にあてはまるのかご確認ください。 <a href="http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html">http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html</a> ②次に、下記URLの対応表からどの業種に該当するのかご確認ください。 <a href="http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf">http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/kaitei_13.pdf</a> ※別業種に属する複数の事業を持つ場合は「主たる事業」に該当する業種で判断ください。
Q1-2	令和2年度京都市予算「中小企業等IT利活用支援事業」、又は令和3年度京都市予算「中小企業デジタル化推進事業」を活用した事業者でも申請できますか。
A1-2	令和2年度京都市予算「中小企業等IT利活用支援事業」、又は令和3年度京都市予算「中小企業デジタル化推進事業」の支援の実施決定を受けた事業者は、本事業の対象となりません。

## 2. 補助対象事業（実施要綱第12条関係）

Q2-1	支援決定後に、提出した支援申請書（第1号様式（第5条関係））のデジタル化計画を変更し、補助金申請することはできますか。
A2-1	支援申請書の内容を審査しているため原則、変更した内容で補助金申請をすることはできません。 当該事例が発生する場合は事務局（TEL：075-708-3701）までご相談ください。
Q2-2	販売目的の製品を製作（サービスを提供）するための費用は補助対象となりますか。
A2-2	販売目的の製品を製作するための費用やサービスを提供するための費用は補助対象となりません。
Q2-3	ECサイトやホームページを構築する場合において、補助事業期間内に公開されていなくても、補助事業期間中に支払を完了していれば補助対象となりますか。
A2-3	補助対象となりません。補助事業期間中に完成・公開されることが必要です。
Q2-4	テレワークの導入及び利用促進を行う事業は補助対象事業となりますか。
A2-4	補助対象となりません。

## 3. 補助対象経費（実施要綱第13条関係）

Q3-1	補助対象経費について支出基準など金額の制限はありますか。
A3-1	①機器等の指導・研修費、及び設定に係る補助対象経費は1申請あたりの合計金額を税抜価格上限10万円までとします。 ②ハードウェア購入費の補助対象経費は1個あたり税抜価格1万円以上に限りません。

	③ハードウェア購入費のうちPC、タブレット、周辺機器等の補助対象経費は1台あたり税抜価格上限15万円までとします。
Q3-2	ハードウェア購入費のうちPC、タブレット、周辺機器等については、1台あたりの税抜価格が上限15万円までとなっているが、例えば、デスクトップPCを購入する場合、PC本体・モニター・キーボード・スピーカーはそれぞれ上限額を15万円として計算するのですか。
A3-2	ノートPCに搭載されているものを標準とし、デスクトップPCを購入する場合についても、上記Qのような機器を一式とみなして上限額内（15万円以下）で補助対象額を算出します。
Q3-3	周辺機器とはどのようなものを指しますか。
A3-3	カメラ一式（レンズも含む）、ハードディスク、NAS（ネットワークHDD）、LAN、Wi-Fi、スキャナー、ルーター等を指します。
Q3-4	機器等の指導・研修費及び設定に係る経費について、機器の修理やシステムの保守管理費は補助対象経費となりますか。
A3-4	修理・部品の取替え、機器・ソフト等当該費用はランニングコストとみなすため、補助対象経費となりません（ハードウェアのリース契約に伴う保守経費も対象外となります。）
Q3-5	研修費は補助対象経費となりますか。
A3-5	研修費は原則として補助対象経費となりません。ただし、機器導入（システム導入）に伴う初回説明費用は補助対象経費（委託費）となります。 ※金額等の内容については補助金申請書にて確認をさせていただきます。
Q3-6	汎用性のあるものとはどのようなものですか。
A3-6	事務用プリンター・複合機・ヘッドセット・イヤホン・電話またはFAX機能がついている機器・カメラの交換レンズ・ウェアラブル端末・テレビ（テレビチューナー機能があるもの）等を指します。
Q3-7	消耗品費は補助対象経費となりますか。 また、消耗品費とはどのようなものを指しますか。
A3-7	補助対象経費となりません。 USBメモリー、SDカード、電池、バッテリー、インクカートリッジ、保護フィルム、タブレットケース、レンズカバー等を指します。
Q3-8	中古品とはどのようなものを指しますか。
A3-8	本事業では以下のとおり定義します。 「中古品とは、一度でも使用された又は、小売りされた品物を指します。」 例：第三者に販売する目的で小売店を経由して法人及び個人が購入したのもも中古品とみなします。
Q3-9	オークション（インターネットオークションを含む）にて購入したものは補助対象となりますか。
A3-9	補助対象となりません。
Q3-10	電話代、インターネット利用料金等の通信費は補助対象経費となりますか。
A3-10	補助対象経費となりません。
Q3-11	機器のリース契約、アプリケーションの利用、サブスクリプションの契約期間等が補助事業期間を超える場合でも、当該契約に要した経費は全て補助対象経費となりますか。
A3-11	補助対象となる費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助対象期間内（交付決定日～令和5年2月10日）に要する経費のみとなります。なお、契約開始日及び支払い完了

	日は、補助対象期間内である必要があります。したがって、契約期間が補助対象期間内を超える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分の費用のみが補助の対象となります。
Q3-12	機器導入に係る予備品は補助対象経費となりますか。
A3-12	予備品は補助対象経費となりません。事業実施に直接必要な経費が対象となります。
Q3-13	海外から購入した製品（米ドル建ての支払い等）は補助対象経費となりますか。
A3-13	補助対象経費となります。 ただし、見積書、請求書等が「外貨建て」の場合、申請時又は実績報告書に記載する書類はすべて「円貨建て」でご記載ください。 換算基準は、申請時を見積日のレート、実績報告時は支払日として、使用する換算レートは公表仲値（電信仲値相場＝TTM）を用いることとします。 TTMについては、旧外国為替専門銀行（東京銀行）である三菱 UFJ 銀行公表の仲値の使用を原則となります。 なお、換算に使用した公表仲値は①年月日②公表金融機関名を必ず明示したものを申請書及び実績報告書に添付ください。
Q3-14	海外から購入した製品（米ドル建ての支払い等）において、交付申請時の為替レートで換算した円貨で見積額を申請しますが、実績報告の時点で為替変動により円安となり、申請額を超えた場合は、交付申請額を超えて実績報告することを認められますか。
A3-14	交付申請時の見積書で換算した金額に比べ、実際の支払時に円安となっている場合においても、交付される金額は補助金交付決定額が上限となります。
Q3-15	補助対象経費について、親会社・子会社等への発注・外注を行った物品やサービス等は対象となりますか。
A3-15	補助対象となりません。
Q3-16	自作PCは補助対象となりますか。
A3-16	自作PCは、スペック等の評価が難しく、事業の内容や効果について技術的審査が困難なため、補助の対象となりません。
Q3-17	機器等の購入に伴う送料並びに手数料（振込手数料や事務手数料、輸送準備手数料等）は補助対象経費となりますか。
A3-17	補助対象経費となりません。
Q3-18	補助金交付申請時に補助対象経費として計上したものが欠品や販売終了等により、購入ができなくなった場合は、どうすれば良いですか。
A3-18	同一同等スペックであれば、当該製品の見積り後、購入することができます。ただし、代替品の金額が補助金交付申請時に補助対象経費として計上した金額を上回った場合は、交付決定額が上限となります。下回った場合は、その金額が補助対象経費額となります。 ※当該事案がございましたら、事前に必ず事務局（075-708-3701）にお問合せください。
Q3-19	委託費・ソフトウェア導入費・使用料におけるライセンス取得についての注意事項はありますか。
A3-19	補助金交付決定日以前（事前着手届出書を提出している場合は着手日以前）にライセンス取得した場合は、補助対象となりません。

#### 4. その他

Q4-1	補助金交付申請時に添付する「取組内容がわかる構成図」とはどのようなものですか。
A4-1	専門家派遣を受けて検討したデジタル化計画のうち、本事業にて実施する事業内容がわかる図面（導入システムや機器の関連図等）です。
Q4-2	補助金申請時に見積書の提出が必要とされていますが、交付決定前に見積書を取得しても良いですか（事業の着手とみなされませんか。）。
A4-2	交付決定前に見積書を取得することは事業の着手とみなされないため問題ありません。
Q4-3	補助金申請書に添付する「（法人の場合）法人登記事項証明書」とはどのような書類ですか
A4-3	法務局で発行される履歴事項全部証明書となります。 発行後3ヵ月以内のもの、かつ原本を添付してください。
Q4-4	経費の支払方法について注意する事項はありますか。
A4-4	補助対象経費の支払方法は銀行振込又は現金払いを原則とします。 また、補助金執行の適正性確保のため、1取引50万円超（税抜き）については、現金払いを認めておりません。さらに、自社・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いや相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は不可とします。 なお、決済は法定通貨とし、仮想通貨・クーポン・特典ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。
Q4-5	補助金交付申請書の別紙2「収支予算書に税抜きで記載する際、見積書が税込み表示となっている場合の計算方法について。
A4-5	税抜き金額に計算した場合において、端数が出た場合は小数点第一位の金額を切り上げた金額を記載してください。
Q4-6	補助金交付決定通知を受け、補助事業を実施するにあたっての留意事項はありますか。
A4-6	補助金交付決定通知書に同封する『「中小企業デジタル化推進事業」の補助金交付決定を受けられた事業者さまへ』を必ずご一読ください。
Q4-7	支援申請書に添付する納税証明書について、申請日時時点で納税額が確定している直近年度の納期が到達していないため、まだ支払っていない場合はどうすればよいですか。
A4-7	前年度分の納税証明書を提出してください。 納税直後のため納税証明書の発行が受けられない場合は、前年度分の納税証明書を提出してください。
Q4-8	補助金交付申請書に添付する見積書とはどのようなものですか
A4-8	発行日・発行先・発行者名・有効期限・品名（品目）・数量・単価・消費税額・合計金額が記載されたものとなります。 見積書を添付できない等の事例が生じる場合は、事務局（TEL：075-708-3701）までご相談ください。