

令和4年度

# デジタルイノベーション加速化事業

## － 募集案内 －

[募集期間]

令和4年7月1日（金）～ 7月29日（金）午後5時

[ご注意ください]

この補助金は、地域の産業社会にイノベーションをもたらすデジタルを活用したビジネスモデルを創出するものです。複数事業者によるコンソーシアムが行うデジタル技術を活用した新たなビジネスの事業化に向けた社会実証・実装事業を対象にしています。

量産設備の導入等、設備投資のみの応募はできませんので、ご注意ください。

令和4年6月

群馬県 産業経済部

未来投資・デジタル産業課 デジタル産業創出係

## [目次]

<u>1. 趣旨・目的</u> .....	2
<u>2. 対象事業</u> .....	2
<u>3. 事業対象者</u> .....	4
<u>4. 補助額等</u> .....	5
<u>5. 事業期間</u> .....	5
<u>6. 対象経費</u> .....	6
<u>7. 申請方法</u> .....	7
<u>8. 申請・問い合わせ先</u> .....	8
<u>9. 提出書類（チェックリスト）</u> .....	9
<u>10. 審査手続き等</u> .....	10
<u>11. 主な留意事項</u> .....	12

## 1. 趣旨・目的

---

新型コロナウイルス感染症の流行や不安定な国際情勢など、世界規模で企業を取り巻く経営環境の不確実性が増す中、今般の原油・物価高騰は、持続可能な県経済構築に向けた「未来への投資」の阻害要因となりかねない状況です。

加えて、急速に進むデジタル化により、これまでの価値観やビジネスのあり方が変革する時代において、地域経済が持続的であるには、時代変化に柔軟に対応できる企業の体質強化とともに、最新テクノロジーをビジネスに取り入れるなど、既成概念に囚われず自由な発想で新たな価値を生み出し続ける産業へ進化していくことが必要です。

そこで、県は、県内外のIT企業やスタートアップ等のデジタル企業や大学や研究機関等の「多様な知」が、本県産業に新たな可能性をもたらすことを期待し、「デジタルイノベーション加速化事業」を実施します。

本事業を通じ、群馬発の最先端のテクノロジーやAI・ロボット等を活用した創造的なイノベーション（デジタルイノベーション）の取組が加速し、ひいては、未来の社会を見据えた産業投資が業種や分野、地域の枠を超えて次々と行われる産業経済への発展を実現してまいりたいと思います。

## 2. 事業概要

---

本事業は、地域の産業社会にイノベーションをもたらす可能性のある、デジタル技術を活用して行う新たなビジネスの社会実証または実装プロジェクトを支援するものとし、以下の（1）提案要件等を全て満たすものを対象とします。

### （1）提案要件等

- ① 社会・業界の課題やニーズを基にデジタル技術やデータを活用して行う事業であること。
- ② 「VIRTUAL」「交通・物流」「医療・ヘルスケア」のいずれかの領域の事業であること。内容は、（2）領域・Keywordを参照すること。
- ③ 群馬県内を含むフィールドで社会への実証または実装を行うこと。
- ④ 複数事業者で連携して行う事業であること。
- ⑤ 原油・物価高騰の影響を受けた地域経済にデジタルイノベーションを促す取組であること

### （2）領域・Keyword

プロジェクトの提案に当たっては、以下の領域の説明やKeywordを参考にすること。なお、募集する提案内容は、下記の領域説明の記載範囲に限定するものではない。

## 領域① VIRTUAL

デジタル技術により創り出される仮想現実の世界を活用し、「地域の産業や観光、医療、教育などにおいて新たな価値を提供するサービス」や、「県民の安心安全な暮らしを守る取組」などの提案を期待したい。

<Keyword>

メタバース、デジタルツイン、VR（仮想現実）/AR（拡張現実）/MR（複合現実） 等

## 領域② 交通・物流

人口減少、超高齢社会により顕在化する「移動弱者の解消」や、「交通・物流を取り巻く諸課題（事故・渋滞・環境への負荷・ラストワンマイル配送など）の解決」、有事の際でも機能を維持できる「強靱な物流網の構築」などの提案を期待したい。

<Keyword>

自動運転、ドローン、ラストワンマイル、ロボティクス、スマートインフラ、自動搬送、シェアリングサービス、MaaS、空飛ぶクルマ 等

## 領域③ 医療・ヘルスケア

医療・予防・介護・見守りなど、「人々の健康な暮らしを維持するための取組」や「地域間でのサービス格差解消」、「現場従事者（エッセンシャルワーカー）の負担を軽減するための取組」などの提案を期待したい。

<Keyword>

遠隔医療、遠隔服薬指導、医療 MaaS、PHR(Personal Health Record)、健康管理アプリ、病気の早期発見、高齢者や子供の見守り 等

## 注意事項

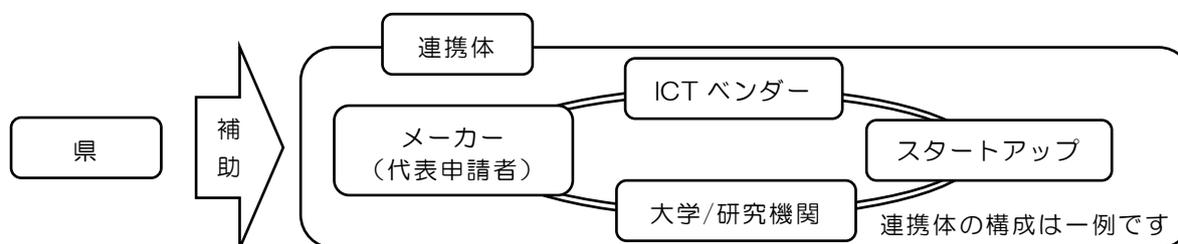
主な対象外事業（以下の事業（例示）は、補助対象となりません。）

- 1 既存技術・製品・サービスの軽微な改良であり、新規性が認められない場合
- 2 開発のみの申請で、群馬県内での社会実証又は実装を伴わない場合
- 3 既存アプリケーションやソフトウェア、機械・器具等の自社への導入など、自社の生産性を高めることのみを主な目的とした申請とみなされる場合
- 4 今年度、同一事業で、国、市町村、財団法人等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）を活用して開発・実証を行っている事業
- 5 公序良俗に反する事業

### 3. 事業対象者

#### ・ 3者以上の複数事業者による連携体（コンソーシアム）※

※…連携体の構成者は原則「法人限定」としますが、スタートアップのみ個人事業主の参画も認めます。県内スタートアップが参画する場合は、加算制度があります。（「4. 補助額等」参照）



#### 注意事項

- 1 連携体には県外団体（法人、大学等）も参加可能です。ただし、県内に本社、事業所等の拠点を有し、県内で事業活動を行う団体（法人、大学等）を必ず1者以上含まなければならないものとします。
- 2 加算対象となるスタートアップは、以下の要件を全て満たすものとします。
  - ①県内に本社・本店を有すること
  - ②有望な起業アイデアや戦略を持っていること
  - ③創業後概ね10年以内の企業・法人格を有する団体、または個人事業主
  - ④企業の場合、中小企業基本法第2条に規定する中小企業（みなし大企業は除く）
  - ⑤個人事業主の場合、ビジネスイベント等での登壇経験があること（証拠書類要）
- 3 連携体の構成団体から代表申請者（幹事企業）を1者選定し、申請を行ってください。ただし、代表申請者は県内に拠点を有する者とします。県からの連絡および補助金の交付は、代表申請者に行いますので、提出物等の取りまとめをお願いします。
- 4 大学、公設試験研究機関及び個人事業主は、代表申請者になることはできません。
- 5 県の機関（行政、公設試験研究場）は連携体の構成事業者とはみなしません。関連する場合は、連携体外部からの助言、共同研究等での関わりとしてください。
- 6 連携体に親会社・子会社の関係にある企業群が含まれている場合は、グループで1者とみなします。（本事業においては、「議決権50%以上を保有していること」を親会社の定義とし、これに当てはまらない場合はグループ会社であっても別団体とみなします。）
- 7 連携体における各事業者の役割、補助金の扱い等については、連携体の事業者間で協議の上、事業を進めてください。
- 8 事業完了後、3月中下旬頃に成果発表会を実施します。必ず御参加いただくことが条件となりますのでご承知おきください。
- 9 同一または類似の開発テーマについて、国、県、市町村、財団法人等が実施する他の助成制度（補助金・委託費等）に申請中または申請予定の場合、併願申請は可能ですが、両方採択となった場合、いずれかを辞退していただくこととなります。
- 10 連携体を構成する団体の役員等が、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、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。）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者でないことが条件となります。

## 4. 補助額等

### (1) 基本スキーム

補助限度額 3,000万円

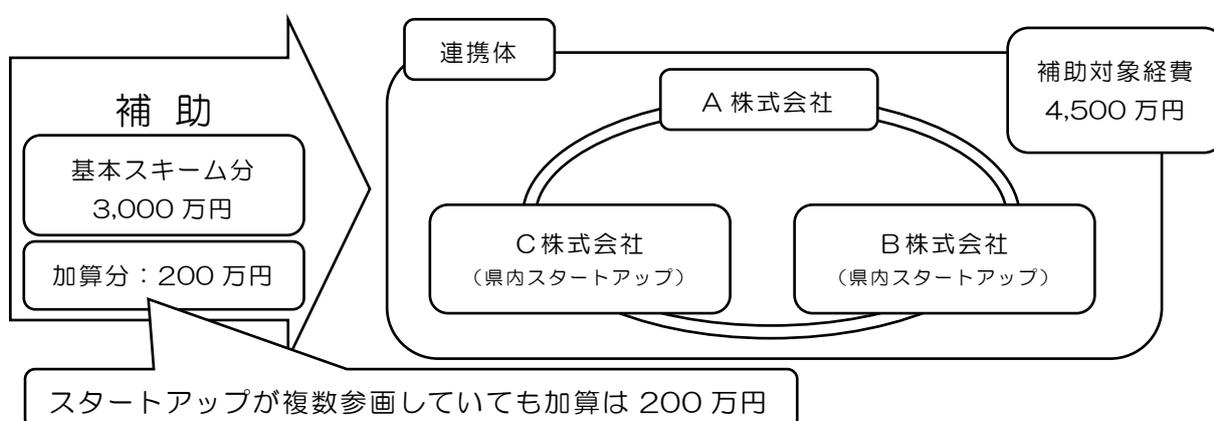
補助率 2/3以内

### (2) スタートアップ加算（県内スタートアップが参画する場合）

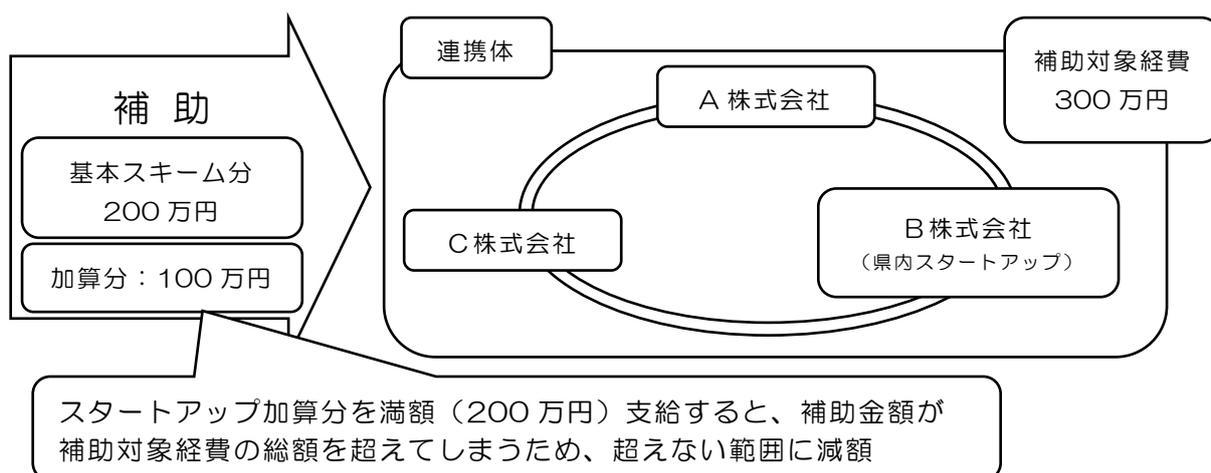
一律200万円を定額補助（1プロジェクトあたり）

ただし、基本スキームの補助金額との合計が補助対象経費の総額を超えない範囲内とし、超える場合は減額支給とする。

#### （例1）1コンソーシアムにスタートアップが複数参画する場合



#### （例2）補助対象経費の総額が600万円未満の場合



## 5. 事業期間

交付決定日～令和5年2月28日（火）

## 6. 対象経費

事業に要する経費のうち、補助対象となる経費は次のとおりです。

経費区分	内 容
人件費	<p><b>事業に従事する人員の直接作業時間に対する人件費</b></p> <p>※ 交付申請額総額の40%を限度とします。            ※ 本事業に従事したことが確認できる業務日誌等をご提出いただきます。</p>
消耗品費	<p><b>原材料、副資材及びその他事業に必要な消耗品の購入に要する経費</b></p> <p>※ 補助事業期間内において実際に使用するものに限りです。            ※ 取得金額 10 万円（税込）未満または耐用年数 1 年未満のものが対象です。            ※ 文房具などの事務用品は対象外です。</p>
備品費	<p><b>機械装置や工具器具の購入、改良及びこれらに付随する据付、試験運転等に要する経費</b></p> <p>※ <u>本区分のみの交付申請はできません。また、交付申請額総額の50%を限度とします。</u>            ※ まずは借用での対応を検討してください。また、機械装置等は、社内の通常の製品製造・検査・測定など、補助事業以外の目的に用いることはできません。（補助事業実施後5年間は同様の扱いです）            ※ 取得金額 10 万円以上（税込）かつ耐用年数 1 年以上のものが対象です。</p>
使用料及び賃借料	<p><b>機器や器具のリース・レンタル、クラウドサービス、会場の使用などに要する経費</b></p> <p>※ 事業期間中の契約分のみ対象です。            ※ 通常業務に使用する物件等の借用に係る経費は対象外です。</p>
委託・外注費	<p><b>コンソーシアム外の事業者へ委託・外注するために必要な経費</b></p> <p>※ 交付申請額総額の60%を限度とします。            ※ 課題解決の主要な部分が委託先のノウハウに依ると判断された場合は、補助対象外です。</p>
専門家経費	<p><b>専門家による技術指導やコンサル、知財取得等に係る経費</b></p> <p>※ 本事業に直接関係すると認められるものに限りです。</p>
データ購入・ソフトウェア導入費	<p><b>データ購入・ソフトウェアの導入に要する経費</b></p> <p>※ <u>本事業でのみ使用するデータ・ソフトウェアに限りです。</u>            ※ 既存製品に限りです。カスタムや仕様変更を伴う場合は、委託・外注費として計上してください。</p>
旅費・交通費	<p><b>事業を行うために必要な出張等に係る経費</b></p> <p>※ 各事業者の社内規定の範囲内で運用してください。</p>
安全対策費	<p><b>実証の際に必要なとなる保険料や保安警備料等の経費</b></p> <p>※ 本事業に直接関係すると認められるものに限りです。</p>
その他経費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

## 注意事項

主な補助対象外経費（以下の経費（例示）は、補助対象となりません。）

- 1 交付決定日より前に契約（発注）や支出を行った経費
- 2 事業完了日（令和5年2月28日（火））までに支払が完了しなかった経費
- 3 限度額が設定されている経費について、その上限を超えて計上した経費
- 4 取引に係る消費税及び地方消費税
- 5 パソコン・プリンタなど汎用性のあるもの（製品・システム等に組み込むなど、原材料費としての計上が適当と認められる場合を除く）
- 6 本事業と直接関係しない経費
- 7 連携事業者（コンソーシアム内）へ発注するもの（ただし、やむを得ない事情がある場合には、理由書の提出を求めた上で、利益を計上しない原価取引（市場価格未満）を条件として認める場合もありますので、ご相談ください。）
- 8 不動産の取得・改修・借用等に係る費用（実証に係る借用を除く）

## 7. 申請方法

所定の申請書（県のホームページからダウンロード）に必要事項を記入し、添付書類を添えて、以下(1)～(2)いずれかの方法でご提出ください。

【群馬県ホームページ】

トップページ > しごと・産業・農林・土木 > 商工業・経営支援 > 事業所向け情報  
> デジタルイノベーション加速化事業

いずれの申請方法においても、7月29日（金）の午後5時が期限となります。提出書類に不備がある場合は受理できませんので、余裕を持ってご提出ください。

### (1) 郵送

次項「7. 申請・問い合わせ先」記載の宛先に、申請書類一式をご郵送ください。  
(7月29日（金）必着ですのでご注意ください。)

### (2) 持参

県庁 11 階北フロア 未来投資・デジタル産業課へご持参ください。

## 8. 申請・問い合わせ先

---

〒371-8570 前橋市大手町1-1-1

群馬県 産業経済部 未来投資・デジタル産業課 デジタル産業創出係

TEL : 027-897-2792

E-mail : miraitoushi@pref.gunma.lg.jp

## 9. 提出書類（チェックリスト）

提出書類は以下のとおりです。

提出書類		提出部数	チェック欄
交付 申請 書	① 「ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金交付申請書」 （様式第1）	5部	<input type="checkbox"/>
	② 補助事業計画書（別紙）  ・ 人件費積算表（別記様式1） ※「人件費」を申請する場合のみ  ・ 委託・外注費計画書（別記様式2） ※「委託・外注費」を申請する場合のみ  ・ 参考資料（事業概要のプレゼン資料、仕様書 等）	各5部	<input type="checkbox"/>
	③ 誓約書（様式第2）	1部	<input type="checkbox"/>
	④ 経営状況表（ホームページよりダウンロード）	5部	<input type="checkbox"/>
添 付 書 類	⑤ 履歴事項全部証明書〔3カ月以内に発行されたもの〕 個人事業者の場合：住民票（マイナンバーが記載されていないもの）	電子データ	<input type="checkbox"/>
	⑥ 決算報告書〔直近のもの1期分〕 個人事業者の場合：所得税申告書の写し ※設立間もなく決算書の提出ができない中小事業者の場合、 事業計画書及び収支予算書	電子データ	<input type="checkbox"/>
	⑦ 県税の完納証明書〔3カ月以内に発行されたもの〕 （行政）県税事務所で請求してください。	電子データ	<input type="checkbox"/>
	⑧ その他（該当がある場合には提出してください。） ・ 会社案内等のパンフレット ・ 当該事業に係る特許資料 ・ 新聞記事、雑誌等に掲載された研究内容がわかるもの ・ その他参考となる資料	各5部	<input type="checkbox"/>
共 通	①～⑧の電子データをCD-Rで提出※USBメモリ不可 （ファイル形式については※2参照）	1部	<input type="checkbox"/>

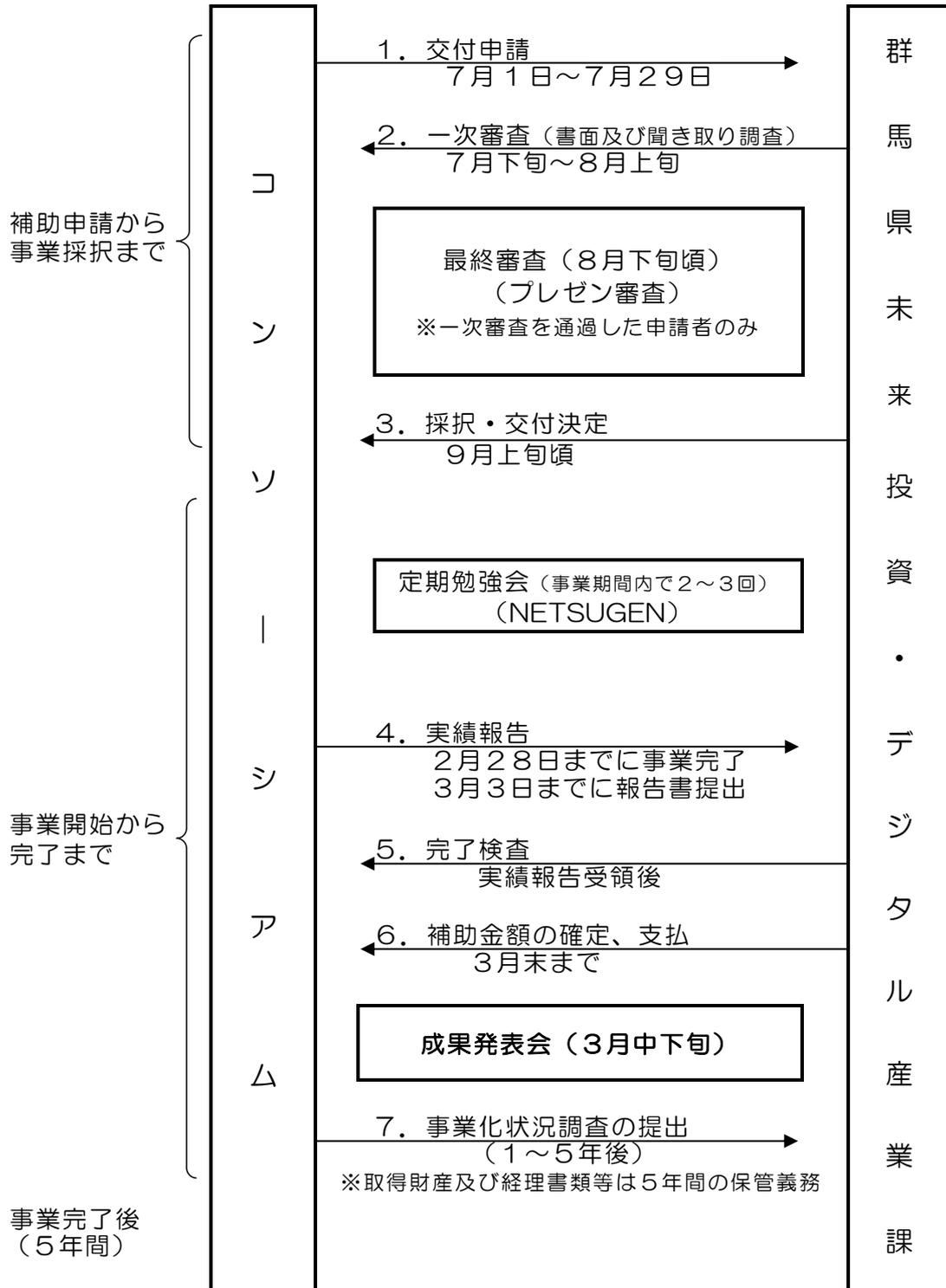
③～⑧の書類は、コンソーシアムに参画する全団体からの提出が必要です。

※1 提出書類のほかに、審査等の必要に応じて資料の追加提出及び説明を求められることがあります。  
なお、提出書類は返却いたしませんので御承知おきください。各書類については、ホチキス留めとせず、必ずクリップ留めとしてください。

※2 「交付申請書」等の様式の定めがあるものは、WordまたはExcel形式で、「添付書類」等の様式の定めがないものは、PDFファイルでの申請をお願いします。なお、各種証明書については、原本をPDFファイルにしたものを提出してください（本書を別送する必要はありません）。

10. 審査手続き等

(1) 補助事業の流れ (概略図)



## (2) 審査

1次審査…申請書類等に基づく書面審査を行います。

最終審査…産学官の有識者により構成する審査会において、申請者の方に事業内容について発表（プレゼンテーション）を行っていただきます。

※ 主な審査のポイント

- 目指すべき姿の実現に向け、事業化への計画が妥当であるか
- 地域の産業社会にイノベーションをもたらす可能性があるか
- 地域への広がり、展開が期待できるか
- 新規性や既存技術やサービス・製品に対する優位性があるか
- 本補助事業の実施に係る体制やスケジュール等の計画が適当か
- 市場性や事業化可能性が高いものか
- 事業の継続性があるか

## (3) 審査結果の通知

審査結果（採択／不採択）は、申請者あてに文書で通知します。

なお、通知前の電話等による照会や審査の結果（不採択の理由等）に関するお問合せには一切応じかねますのでご了承ください。

## (4) 採択企業の公表

採択となった場合には、コンソーシアム概要（構成団体名称、代表者名、住所等）及び事業テーマなどについて、報道機関への発表や県ホームページ掲載等により公表しますのでご承知おきください。

## (5) 定期勉強会の開催

事業期間中、採択となったコンソーシアムには、定期勉強会を主催していただき（2～3回程度）、県を含めた関係者との進捗状況の共有を図ります。（定期勉強会に要する経費は補助対象外です）

## (6) 成果発表会の実施

事業完了後、群馬県庁32階 官民共創スペース「NETSUGEN」※を活用して成果発表会を実施します。その他、事業終了後には補助事業者同士の交流会などの各種事業等に参加していただきますので、ご承知おきください。

※ 「NETSUGEN」： <https://netsugen.jp/>

新たなビジネスや地域づくりなどにチャレンジする人などが集まるイノベーション創出拠点として、デジタル技術を活用してアイデアを形にしたい人と、事業の発展を目指す事業者、それを支援する人や事業者などが集まり交流する場です。

## 1.1. 主な留意事項

以下の事項等について、補助事業者の方に遵守していただくこととなります。

### 必ずご一読、ご了承の上で申請を行うよう、お願いいたします。

#### (1) 補助金の支払いは原則精算払いです。

事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払を済ませていただく必要があります。

#### (2) 補助金の交付決定は令和4年9月上旬頃の予定です。

#### (3) 補助事業における経理処理等に指定があります。

補助事業に係る経費の支出に伴う契約手続き、支払方法等については、県の指示に従っていただく事項があり、普段の商取引で使用しない手続きや書類も、必ず取り交わしていただく必要があります。(主なものは以下のとおりです。)

ア 契約及び購入にあたっては、見積書の徴取(特に、税込30万円以上の支出にあたっては原則として3者以上から見積書を取る)、契約書の取り交わし(又は注文書、発注書)、納品書の受領、請求書に基づく支出が必要です。

イ 支払は、普通口座による銀行振込で行っていただきます。(採択となった場合は交付決定後に本補助金で使用する口座をご申請いただきます。)

※ 現金払い、手形決済、小切手払い、相殺払い、クレジットカード払いなどの支払方法は、補助対象として認められません。

ウ 銀行振込を行う際、他の取引との混合支払は、認められません。

※ 補助事業専用の普通預金口座を準備し、補助事業に係る経費を明確に区分して支払を行ってください。

エ 経理処理等については、採択後に配付する「デジタルイノベーション加速化補助金交付決定に伴う事業実施の留意事項」を遵守していただきます。

※ 上記留意事項に反する経理処理を行った経費については、補助対象経費として認められません。

#### (4) 下記期限までに報告書を県へ提出しなければなりません。

- ・実績報告書(令和5年2月28日(火)までに事業完了)  
→令和5年3月3日(金)まで

※ 事業完了後の経費支出は、補助対象外となりますのでご注意ください。

#### (5) 補助金で取得した財産には、処分制限があります。

補助事業により開発、取得した物品等については、所有権は補助事業者に帰属しますが、補助事業終了後5年間は善良な管理者の注意をもって管理・保管を行う義務があります。また、県の許可なしに処分、譲渡又は売却したりすることはできません。試作品の販売等もできません。

#### (6) 補助事業の成果について

補助事業実施年度終了後5年間、1年毎に事業化状況等に関して報告を行う義務があります。報告がない場合、以後の当課所管の補助金等制度への申請はできません。