

**中小企業デジタル化・業態転換等促進事業費補助金  
公募の手引（3次募集）**

静岡県経済産業部商工業局商工振興課

令和3年10月

## 目次

●重要な事項についての説明	2
第1 募集の概要	6
第2 令和2年度危機克服チャレンジ支援事業費補助金との主な相違点	7
第3 申込書等の記入例	8

### 重要な事項についての説明

#### 全国的に補助金の不正受給事例が多発しています。

- 売上や売上台帳等を偽って応募する。
- 着手済み又は期限内に履行（納品・支払）が完了していないにもかかわらず、経理書類を改ざんする。
- コンサルティング会社等と結託して、実態のない契約書類を作成する。等

→これらの行為は、「不正と知らなかった・違法性がないと説明されていた」としても不正受給と判断し、厳正に対処します。

〈不正受給と判断した場合の対応〉

- 補助金の返還ならび加算金の請求
- 補助金応募者・申請者の屋号、氏名等を公表
- 不正が悪質な場合は、刑事告発

※必要に応じて、現地調査を行い、機械設備や備品、の事業の実施状況を確認します。

**必ず、補助金の公募要領を先に確認してください。**

・この手引きは、別に示す補助金公募要領を補足するものです。

必ず補助金公募要領を一読し、この手引きを確認して下さい。

**この事業は補助金です**

- ・給付金等とは異なり、採択事業者様には、様々な制約・義務が発生しますのでご注意ください。
- ・実際の補助金額は、実績報告書に基づく県の審査を経て、確定します。

**補助金の応募提出先は 静岡県経済産業部商工振興課です。**

・ただし、応募状況や審査結果等に関する問い合わせには応じられません。

〈静岡県経済産業部商工業局商工振興課（県庁東館7階）〉

TEL : 054-221-2512、2990、2182

E-mail : [ssr2@pref.shizuoka.lg.jp](mailto:ssr2@pref.shizuoka.lg.jp)

**申請書類の提出に当たっては、お近くの商工会議所・商工会に御相談ください。**

■商工会議所

下田商工会議所 0558-22-1181	富士宮商工会議所 0544-26-3101	島田商工会議所 0547-37-7155
伊東商工会議所 0557-37-2500	富士商工会議所 0545-52-0995	掛川商工会議所 0537-22-5151
熱海商工会議所 0557-81-9251	静岡商工会議所 054-253-5111	袋井商工会議所 0538-42-6151
三島商工会議所 055-975-4441	焼津商工会議所 054-628-6251	磐田商工会議所 0538-32-2261
沼津商工会議所 055-921-1000	藤枝商工会議所 054-641-2000	浜松商工会議所 053-452-1111

■商工会

河津町 0558-34-0821	御殿場市 0550-83-8822	大井川 054-622-0393	浅羽町 0538-23-2440
東伊豆町 0557-95-2167	裾野市 055-992-0057	吉田町 0548-32-3366	磐田市 0538-36-9600
南伊豆町 0558-62-0675	長泉町 055-986-0685	牧之原市 0548-52-0640	天 竜 053-925-5151
松崎町 0558-42-0470	清水町 055-975-6987	島田市 0547-45-4611	浜 北 053-586-2171
西伊豆町 0558-52-0270	沼津市 055-966-1331	川根本町 0547-56-0231	奥浜名湖 053-527-2600
伊豆市 0558-72-8511	芝 川 0544-65-0273	菊川市 0537-36-2241	浜 名 053-592-3111
伊豆の国市 055-949-3090	富士市 0545-71-2358	御前崎市 0537-86-2146	新居町 053-594-0634
函南町 055-978-3995	静岡市清水 054-369-0431	掛川みなみ 0537-72-2701	湖西市 053-576-0637
小山町 0550-76-1100	岡部町 054-667-0244	森 町 0538-85-3126	

**応募期間は10月11日（月）～15日（金）※当日消印有効 です。**

- ・補助金の応募ができる期間は、令和3年10月11日（月）～15日（金）※当日消印有効 です。
- ・所定の必要書類を、経済産業部 商工振興課 商工振興班 デジタル化・業態転換等促進事業 担当宛てに郵送により提出してください。

**国、県、市町等の他の補助金等とは重複して申請はできません。**

- ・同じ内容の事業について、国、県、市町等の助成金や補助金を受けているもの、または交付が決定しているものは、補助対象にはなりません。

**過去の採択者は応募できません。**

- ・令和2年度中小企業等危機克服チャレンジ支援事業、令和3年度中小企業等デジタル化・業態転換等促進事業に採択された方は、募集の対象外です。

**補助対象となるのは、交付決定日から令和4年1月14日（金）までに行った事業のみです。**

- ・審査委員会で応募申込書の審査を行い、審査結果を通知します。採択された事業者は、採択通知の受領後に、正式な補助金交付申請を行う必要があります。  
※採択の段階では、事業を始めることはできません。
- ・交付申請書類の確認後、交付決定通知を事業者へ郵送します。この交付決定通知の日付が交付決定日です。（採択通知の日付ではありません）
- ・補助金は、交付決定日から令和4年1月14日（金）までに支払いが完了したものが対象です。
- ・交付決定前に発注、契約したもの、令和4年1月15日（土）以降に支払をしたものは対象外です。
- ・交付決定は11月中旬以降を予定していますので、補助対象期間は約2か月となります。

**消費税は補助対象になりません。**

- ・この補助金では、消費税は補助対象にはなりません。  
申請は、消費税抜き金額で行ってください。

**顧客に対する新商品、サービスの提供を行うことを主目的としている事業が対象です。**

- ・社員のテレワーク体制の整備や顧客情報管理システムの更新、既存の生産体制の自動化など、社内で完結する事業に留まり、顧客に対する新商品やサービスの提供に資すると認められないものは対象外となります。

**補助金は精算払いになります。**

- ・補助金の支払は精算払とし、概算払（前金払）は不可とします。

補助金が支払われるまでは自己資金により対応してください。

**一定の財産の処分には制限があります。**

- ・補助金を使って購入した機械等のうち、単価が50万円以上（消費税抜）のものは、処分制限財産に該当します。
- ・処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。
- ・処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、申請をし、承認を受けなければなりません。
- ・承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求めることがあります。

**補助事業関係書類は、一般の書類と区分し、5年間保存しなければなりません。**

- ・補助事業に関する書類（交付申請書等の提出した書類、交付決定通知書等の受け取った書類、契約書、領収書等の支払の証拠となる書類等）は、補助事業年度終了後5年間は保存しなければなりません。
- ・補助事業年度終了後5年間は、県の求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません。

詳細は、経済産業部 商工振興課（054-221-2512、2990、2182）に御確認ください。

## 第1 募集の概要

本補助金の公募要領に記入されていますのでご確認ください。

### ○主な項目の参照ページ

項目	公募要領（該当ページ）
補助対象者・補助対象事業・補助率等	2
補助対象経費・経費の留意事項	4
応募手続き	8
審査基準	9
スケジュール	1 1
応募様式	1 2

### ○応募に当たっての注意事項

（売上減少要件）

「R 2. 2月以降の任意の1か月（基準月）の売上高が、平成31年2月から、令和2年1月の間の同月（比較月）と比較して10%以上減少していること。」

以下の比較表により、対応する基準月と比較月の経費を比較してください。

< R 3年 >

基準月	比較月
R 3. 1	R 2. 1
<b>R 3. 2</b>	<b>H31. 2</b>
<b>R 3. 3</b>	<b>H31. 3</b>
<b>R 3. 4</b>	<b>H31. 4</b>
<b>R 3. 5</b>	<b>R 1. 5</b>
<b>R 3. 6</b>	<b>R 1. 6</b>
<b>R 3. 7</b>	<b>R 1. 7</b>

<注意>  
比較月は2年前

< R 2年 >

基準月	比較月
R 2. 2	H31. 2
R 2. 3	H31. 3
R 2. 4	H31. 4
R 2. 5	R 1. 5
R 2. 6	R 1. 6
R 2. 7	R 1. 7
R 2. 8	R 1. 8
R 2. 9	R 1. 9
R 2. 10	R 1. 10
R 2. 11	R 1. 11
R 2. 12	R 1. 12

【例】

- ・ 基準月がR 2. 11月⇒R 1. 11月と比較
- ・ 基準月がR 3. 4月⇒H31. 4月と比較

※R 3. 2月以降は比較月が2年前になりますのでご注意ください。

（提出時の注意事項）

- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、原則、郵送により提出ください。
- ・ 公平な競争確保の観点から、窓口やメールでの事前の書類確認には応じられません。書類作成に不安のある方は、お近くの商工会・商工会議所にご相談ください。
- ・ 令和3年10月15日（金）の消印・受付印までを有効とします。  
以降は如何なる理由があっても受理しませんので、余裕を持って、提出してください。

書類提出先

〒420-8601

静岡市葵区追手町9番6号

静岡県経済産業部商工振興課 デジタル化・業態転換等促進事業費補助金担当

電話：054-221-2512、2990、2182

## 第2 令和2年度危機克服チャレンジ支援事業費補助金との主な相違点

○比較表 ※詳細は補助金公募要領を確認してください。

区分	内容	
募集枠	特別枠（コンソーシアム事業）を新設	
売上減少要件	令和2年2月以降の任意の1か月間の売上高が、平成31年2月から、令和2年1月の間の同月比10%以上減少していること	
経費区分	開発費	・ 原材料の商品への転用は不可とする旨を明示
	広報費	・ 広告作成経費に限定 ・ 広告掲載、出稿、宣伝等、維持・運用に要する経費は対象外
	専門家謝金	・ 謝金単価に上限を設定（1日5万円（税抜））
	研修費（新設）	・ 事業遂行に必要な教育訓練や講座等の経費を新たに補助対象とする
	委託費	・ 契約書の作成義務を廃止 （ただし、発注日、発注額、発注先、発注内容が分かる証拠書類は引き続き必要）
経費全体の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として、税込み3万円以上の契約（発注）を補助対象とし、税込み3万円未満の契約（発注）は対象外とする ※アマゾン・楽天等のインターネットショッピングモールを通じて購入する場合は、販売者・出店者ごとに3万円以上か判断する</li> <li>・ 事務用機器（携帯、スマートフォン、FAX、プリンター、複合機等）は対象外とすることを明示</li> <li>・ フランチャイズ加盟に要する一切の経費は対象外とする</li> <li>・ オークション、競売等による購入は不可とする</li> <li>・ ポイント等の使用により支払い金額の一部又は全部を相殺している場合、その相殺分は補助対象としないことを明示</li> <li>・ 発注に当たり、2者以上の見積書を徴す金額を税込50万円以上に引き上げ（従前：10万円）</li> <li>・ 税込50万円未満の市販品の店頭購入にあつては、見積書の徴収を不要とする</li> <li>・ 発注にあたり、金額に関わらず、発注日、発注額、発注先、発注内容が分かる証拠書類の提出を義務付け。ただし、上記が確認できるものであれば、形式は不問とする （従前：30万円以上⇒請書、150万円以上⇒契約書）</li> </ul>	
応募書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去の様式による応募は不可とすることを明示</li> <li>・ 個人事業主について、開業・廃業届出書に加え、<b>確定申告書も可とする</b>（詳しくは公募要領8ページを確認）</li> <li>・ <b>法人登記簿は発行から1年以内に限定</b></li> <li>・ 県外事業者は、県内事業所要件を証する書類の提出を義務付け</li> </ul>	

### 第3 応募書類の記入

- ・①通常枠（業態転換・新サービス展開事業）について、本ページ以降に申請書等の記入例を示しますので、書類作成の際に参考としてください。
- ・②特別枠（コンソーシアム事業）の記載例はありません。
  - ①通常枠（業態転換・新サービス展開事業）の記載例を参考に、作成をしてください。

#### <注意事項>

- ・事業計画書に記載された内容を審査します。補足資料を添付するのではなく、事業計画書上で説明を完結させてください。※事業計画書以外は審査の対象としないので、添付不可
- ・事業計画書「2 事業内容」は、多くても5枚程度に収めてください。

#### <よく見られる不適切な事例>

提出書類に不備がある場合、形式要件審査で失格となります。特に誤りの多い、以下の事例についてご確認のうえ、書類を提出してください。

##### (1) 提出部数

- ・提出書類が1セットのみ

⇒合計8セット提出してください。（うち7セットは写しでも可）\*公募要領P8参照

##### (2) 押印

- ・応募申込書兼事業計画書（様式1号）に押印なし

⇒印鑑証明書と同一の印で押印してください。（採択者は、補助金申請時に印鑑証明書を提出）

##### (3) 補助額

- ・補助額が下限に達していない、又は上限を超えている

⇒補助下限、補助上限を確認してください。補助上限を超える経費は、自己資金に計上してください。\*公募要領P2参照

①通常枠（業態転換・新サービス展開事業）：補助下限50万円、補助上限200万円

②特別枠（コンソーシアム事業）：補助下限50万円、補助上限300万円

##### (4) 売上減少要件

- ・売り上げ比較月が不適切

⇒\*手引きP6参照

- ・R2. 2月以降の任意の1か月（基準月）の売上高と、平成31年2月から、令和2年1月の間の同月（比較月）の経費を比較してください。

- ・売上げが10%以上減少していることを証する売上台帳の写し等を添付してください。



## 応募申込書兼事業計画書

(中小企業デジタル化・業態転換等促進事業費補助金 (業態転換・新サービス展開事業))

令和 年 月 日

中小企業デジタル化・業態転換等促進事業費補助金に関し、関係書類を添付して応募します。

なお、応募資格をすべて満たしていることを誓約するとともに、本記載内容について偽りが無いこと、履行が可能であることを証します。

静岡県知事 川勝 平太 様

〈重要〉

- ・連絡がつく番号・アドレスを記載してください。
- ・空欄は不可とします。

(メールアドレスがない方は取得してください)

〒420-8601

所在地 ○○市○○区○○町○-○-○

名称 株式会社 ○○○ホテル

代表者 代表取締役 静岡太郎 ⑩

担当者 静岡花子

連絡先

TEL ○○○-○○○-○○○○

メール ○○○@pref.shizuoka.lg.jp

〈確認してください〉

- ・所在地、印⇒印鑑証明書と一致  
(採択された事業者様には後日印鑑証明書を提出していただきます。)

業種 当てはまるもの1つに丸をつけてください

(製造業・建設業・飲食業・卸小売業・宿泊業・その他 ( ))

従業員数 20 人

資本金 1,000,000 円

ない場合は0円と記入

【令和2年2月以降の任意の1か月間 (基準月) の売上高と、平成31年2月から、令和2年1月の間の同月 (比較月) の売上高と減少率】

(売上台帳の写し等を応募書類として添付すること)

基準月 (R3年1月1日～ 1月31日) の売り上げ…A	比較月 (R2年1月1日～ 1月31日) の売り上げ…B	減少率… (A-B) ÷ B × 100
400,000円	1,850,000円	▲78% (小数点以下切捨)

※手書き提出は極力避けてください。

<注意事項>

- ・事業計画書に記載の事業内容について審査を行います。補足資料を添付するのではなく、事業計画書上で説明を完結させてください。
- ・事業計画書「2事業内容」は、多くても5枚程度としてください。

## 事業計画書

### 1 事業計画の名称

非接触型テレワーク環境を備えたコワーキングスペースの運営への進出

### 2 事業内容

#### 【新型コロナウイルスの影響】（現在の事業がどのような影響を受けているか）

- ・県外・ファミリー層がメイン客層となっていたため、外出自粛・緊急事態宣言の影響から宿泊者が激減し、宴会・パーティー等も軒並み中止となりキャンセルが相次いだ。
- ・Go to トラベルキャンペーン開始後少しずつ客足が戻りつつあったが、令和2年11月以降のコロナ再拡大等の影響により、各キャンペーンが中止になり、売上が昨年4月並にまで下落した



#### 【新規事業の内容】（現在の事業手法との比較）

現在の事業	(概要) ・県外客をメインとしたホテル運営  (手段・手法) ・ホテル営業 ・宴会・パーティー営業
新規事業	(概要) ・テレワークが可能なコワーキングスペースを併設したホテルへと改装することで、新型コロナウイルスに対応した非接触型ビジネス環境を整備する。  (手段・手法) ・テレワークに対応できるコワーキングスペースを整備 ・テレワーク推奨型の宿泊プランの追加など宿泊メニューの見直し ・コワーキングスペースのみの利用もPR

### 【見込まれる効果】

(事業計画全体を通じて、売り上げや雇用面等効果を出来る限り具体的に記入)

- ・ 宿泊客減少による売上減をコワーキングスペースの運営収入により、補填することができる。
- ・ これまでは、県外客やファミリー層がメインの客層であったが、テレワーク導入企業が増加している背景もあり、ビジネスマンや県内客などの新規客層を取り込むことができる。
- ・ 新規事業の売り上げで収益を確保し、新型コロナウイルス感染拡大前の雇用を維持できる。



### 【将来展望・目標】

- ・ 多様な宿泊プラン、利用プランを提供することで、売上げを伸ばし、早期に新型コロナウイルス感染拡大前の売上まで回復させる。
- ・ 最終的には、コワーキングスペースの設置・運営を拡大していきたい。

**【実施内容】**

・経費との関連性（目的、必要性等）がわかるよう、具体的に記載してください

**【経費区分】**

・実施内容に対応する、「別紙様式2 収支予算書 支出の部」の「区分」名称を記載してください。

**3 事業スケジュール**

実施（予定）時期	事業区分	実施内容 ※経費と事業の関係性を具体的に記入すること	経費区分 (※2)
R 3. 11月 (交付決定後)	内装改修	建築関連企業や専門家の指導を受けながら、テレワーク環境に対応した内装改修を行う。 (12月末完了・翌年1月上旬払い)	外注費
R 3. 12月	機材購入 HP改修	パソコン・タブレット等の必要機材の購入 新事業PRのためのHP改修を実施	機械装置等費 広報費
R 4. 1月 1月14日まで	—	関連経費の支払（事業実施期限までに完了）	—
R 4. 1月 1月15日以降 (※1)	コワーキング スペースの運 営	利用者にアンケートをとり、問題点を順次改善 事業を軌道に乗せる	—



※1 補助事業期間後も含む事業計画全体のスケジュールを記載すること。

※2 経費区分には、実施内容に対応する、「別紙様式2 収支予算書 支出の部」の「区分」名称を記載する

県の補助金以外は自己資金としてください。  
借入金・広告収入等は全て自己資金となります。

### 収 支 予 算 書

1 収入の部 (単位：円)

区 分	予 算 額	内 容 等	備 考
県補助金	1,600,000	(補助対象経費の 2/3 以内)	千円未満切捨て
自己資金	800,000		
計	2,400,000		

必ずこの経費区分に従  
ってください。  
※独自の経費は不可

2 支出の部 (単位：円)

区 分	予 算 額	内 容 等 (経費内容・内訳を記載)	備 考
開発費			
機械装置等費	600,000	PC、Wi-Fi 機材等購入 計 2 台	アクセサリは除く
広報費	900,000	事業PRのためHP改修、決済機能付与	改修費のみ計上
展示会等出展費			
旅費			
借料・損料			
専門家謝金			
専門家旅費			
雑役務費			
資料購入費			
産業財産権等の 導入経費			
通訳料・翻訳料			
研修費			
委託費			
外注費	900,000	テレワーク対応のための内装改修費	
計	2,400,000		

一致

〈重要〉  
購入物品、業務内容等を具体的に  
記入。  
記載がないもの、具体性がない  
ものは対象外と判断します。

※全て税抜き金額を記入すること。県補助金額は、補助対象経費の 2/3 以内、千円未満切捨てとすること。

※行、列が不足する場合は、適宜、追加して記載すること。

※上記に記載のない経費区分は補助対象外とすること。