

## I C T関連産業立地事業費補助金交付要領

### 第1 趣旨

I C T関連産業立地事業費補助金の交付については、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）並びにI C T関連産業立地事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本交付要領に定めるところによる。

### 第2 定義

- (1) 要綱第2 ③エに規定する「I C Tを活用した地域経済の活性化に資するものと知事が特に認める産業の認定に当たっては、学識経験者その他当該資格又は技術に係る専門知識を有する者への意見聴取を行うものとする。
- (2) 要綱第2 ④ア①に規定する「知事が⑦に掲げる者と同等以上の高度な知識及び技術を有するものと認定した者」の認定に当たっては、学識経験者その他当該資格又は技術に係る専門知識を有する者への意見聴取を行うものとする。
- (3) 要綱第2 ④イに規定する「I C Tに関する高度な知識又は技術を活用した業務」とは、別表に掲げる業務であって、要綱第1に掲げる趣旨の達成に寄与すると認められた業務をいう。
- (4) 要綱第2 ④ウに規定する「常勤の役員」及び「常勤被雇用者」には、同一企業であるか否かを問わず県内の他の事業所から転入する者を含まない。
- (5) 要綱第2 ⑤イ①に規定する「I C T技術者の交流の促進又はI C T技術者以外の一般人のI C Tに対する理解の促進に資するものと知事が特に認めるもの」の認定に当たっては、学識経験者その他当該資格又は技術に係る専門知識を有する者への意見聴取を行うものとする。
- (6) (1)、(2)及び(5)の他、要綱第2に規定する事項の認定に当たっては、必要に応じて学識経験者その他当該業務に係る専門知識を有する者への意見聴取を行うものとする。

### 第3 補助の対象及び補助率（額）

- (1) 要綱別表に規定する「事業所の建物の賃借料」とは、駐車場及び既存設備等であって建物と不可分なもの（サーバ用ラック、電気関係設備等）に係る賃借料を含むものとする。  
ただし、共益費、管理費、敷金、権利金その他これらに類する諸経費を除く。
- (2) 要綱別表に規定する「インターネットの利用料」とは、インターネット接続費のほか、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバ、ドメイン利用料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含むものとする。
- (3) 要綱別表に規定する「高度I C T技術者の賃金又は報酬」とは、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当、賞与、役員報酬のうち給与相当額、法定福利費（健康保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、労働保険等の事業者負担分）を含むものとする。
- (4) 要綱別表に規定する「事業所の建物を賃借する場合における当該建物の改修に要する経費」とは、設備のうち建物と不可分なもの（サーバ用ラック、電気関係設備等）を含むものとする。
- (5) 要綱別表に規定する「I C T交流拠点に係る経費」とは、特に区分できる場合を除き、I C T交流拠点の割合（小数点第3以下切捨て。）に賃借料又は改修費を乗じて得た金額とし、以下の数式により求めるものとする。

ICT交流拠点の床面積／ICT活用サービス業の用に供する事業所の床面積（特に区分できる場合を除き、当該事業所を賃借する場合にあつては賃貸借契約の対象となる専用部分（建物の区分所有等に関する法律（昭和37年4月法律第69号）第2条第3項に規定する専有部分をいう。）の床面積をいい、当該事業所を所有する場合にあつては、延べ面積（建築基準法施行令（昭和25年11月政令第338号）第2条第4号に規定する延べ面積をいう。）をいう。）

- (6) 要綱別表に規定する経費について、補助対象経費を同じくする国、県及び市町並びにこれらに順ずる団体等の補助金等の交付が行われている、若しくは交付が見込まれる場合、各経費に要する金額を超える金額については、補助の対象としない。
- (7) 要綱別表に規定する経費について、補助期間は交付の申請日が属する月から起算して3年間とする。

#### 第4 交付の申請

要綱第4(1)エに規定する「その他知事が必要と認める書類」とは、次に掲げる書類とする。

- ア 建物賃貸借計画書（様式第1）（事業所の建物の賃借料の補助を受けようとする場合に限る。）
- イ 通信回線使用計画書（様式第2）（インターネットの利用料の補助を受けようとする場合に限る。）
- ウ 高度ICT技術者雇用計画書（様式第3）
- エ 建物改修計画書（様式第4）（事業所の建物の改修に要する経費の補助を受けようとする場合に限る。）
- オ 事業所の建物の図面及び写真

#### 第5 変更の承認申請

要綱第6エに規定する「その他知事が必要と認める書類」とは、次に掲げる書類とする。

- ア 変更建物賃貸借計画書（様式第1）（事業所の建物の賃借料の補助を受けようとする場合に限る。）
- イ 変更通信回線使用計画書（様式第2）（インターネットの利用料の補助を受けようとする場合に限る。）
- ウ 変更高度ICT技術者雇用計画書（様式第3）
- エ 変更建物改修計画書（様式第4）（事業所の建物の改修に要する経費の補助を受けようとする場合に限る。）

#### 附 則

この要領は、令和元年度分の補助金から適用する。

別表

高度 I C T 技術者の区分	従事が求められる業務
<p>情報処理の促進に関する法律施行規則（平成 28 年経済産業省令第 102 号）別表（以下「別表」という。）に掲げる IT ストラテジスト試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>I C T を活用した事業革新、業務改革、革新的製品・サービス開発を企画・推進又は支援する業務に従事し、次の役割を果たすとともに、下位者がある場合はこれを指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 業種ごとの事業特性を踏まえて、経営戦略の実現に向けた I C T を活用した事業戦略を選定し、実施結果を評価する。</li> <li>② 業種ごとの事業特性を踏まえて、事業戦略の実現に向けた情報システム戦略と全体システム化計画を策定し、実施結果を評価する。</li> <li>③ 情報システム戦略の実現に向けて、個別システム化構想・計画を策定し、実施結果を評価する業務。</li> <li>④ 情報システム戦略の実現に向けて、事業ごとの前提や制約を考慮して、複数の個別案件からなる改革プログラムの実行を管理する。</li> <li>⑤ 組込みシステムの開発戦略を策定するとともに、開発・製造・保守などにわたるライフサイクルを統括する。</li> </ol>
<p>別表に掲げるシステムアーキテクト試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>&lt;情報システム&gt;</p> <p>情報システム戦略を具体化するための情報システム構造の設計や、開発に必要となる要件の定義、システム方式の設計及び情報システムを開発する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合はこれを指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 情報システム戦略を具体化するために、全体最適の観点から、対象とする情報システムの構造を設計する。</li> <li>② 全体システム化計画及び個別システム化構想・計画を具体化するために、対象とする情報システムの開発に必要な要件を分析、整理し、取りまとめる。</li> <li>③ 対象とする情報システムの要件を実現する最適なシステム方式を設計する。</li> <li>④ 要件及び設計されたシステム方式に基づいて、要求された品質を満足するソフトウェアの設計・開発、テスト、運用及び保守についての検討を行い、対象となる情報システムを開発する。</li> <li>⑤ 対象とする情報システム及びその効果を評価する。</li> </ol> <p>&lt;組込みシステム&gt;</p> <p>組込みシステムの用件を調査・分析し、機能仕様を決定し、ハ</p>

	<p>ードウェアとソフトウェアの要求仕様を取りまとめる業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者を指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 組込みシステムの企画・開発計画に基づき、対象とする組込みシステムの機能要件、技術的要件、環境条件、品質要件を調査・分析し、機能仕様を決定する。</li> <li>② 機能仕様を実現するハードウェアとソフトウェアへの機能分担を検討して、最適なシステムアーキテクチャを設計し、ハードウェアとソフトウェアの要求仕様を取りまとめる。</li> <li>③ 汎用的なモジュールの導入の妥当性や開発されたソフトウェア試算の再利用の可能性について方針を策定する。</li> </ol>
<p>別表に掲げるプロジェクトマネージャ試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>情報システム又は組込みシステムのシステム開発プロジェクトの責任者として、当該プロジェクトを計画、実行、管理する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合はこれを指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 必要に応じて個別システム化構想・計画の策定を支援し、策定された個別システム化構想・計画に基づいて、当該プロジェクトの実行計画をプロジェクト計画として立案する。</li> <li>② 必要となる要員や資源を確保し、プロジェクト体制を確立する。</li> <li>③ 予算、行程、品質などを管理し、プロジェクトを円滑に運営する業務。また、進捗状況を把握し、問題や将来見込まれる課題を早期に把握・認識し、適切な対策・対応を実施することによって、プロジェクトの目標を達成する。</li> </ol>
<p>別表に掲げるネットワークスペシャリスト試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>ネットワークシステムを企画・要件定義・開発・運用・保守する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合はこれを指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① ネットワーク管理者として、情報システム基盤であるネットワーク資源を管理する。</li> <li>② ネットワークシステムに対する要求を分析し、効率性・信頼性・安全性を考慮した企画・要件定義・開発・運用・保守を行う。</li> <li>③ 情報システムの企画・要件定義・開発・運用・保守において、ネットワーク関連の技術支援を行う。</li> </ol>
<p>別表に掲げるデータベーススペシャリスト試験の合格者及びこれと同等</p>	<p>データ資源及びデータベースを企画・要件定義・開発・運用・保守する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下</p>

<p>以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>位者がある場合はこれを指導する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① データ管理者として、情報システム全体のデータ資源を管理する。</li> <li>② データベースシステムに対する要求を分析し、効率性・信頼性・安全性を考慮した企画・要件定義・開発・運用・保守を行う。</li> <li>③ 個別システム開発の企画・要件定義・開発・運用・保守において、データベース関連の技術支援を行う。</li> </ol>
<p>別表に掲げるエンベッドシステムスペシャリスト試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>組込みシステムに関するハードウェアとソフトウェアの要求仕様に基づき、組込みシステムの開発工程において、開発・実装・テストを実施する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合はこれを指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 組込みシステムを対象として、機能仕様とリアルタイム性を最適に実現するハードウェアとソフトウェアのトレードオフに基づく機能分担を図り、設計書・仕様書の作成を行う。</li> <li>② 組込みシステム開発における各工程の作業を主導的に実施する。</li> <li>③ 特定の技術・製品分野についての高度で専門的な知識・開発経験を基に、開発する当該分野の専門家から技術上の知識を獲得して、開発の各工程に反映させる。</li> <li>④ 開発を遂行する上での開発環境を整備し改善する。</li> </ol>
<p>別表に掲げる情報セキュリティスペシャリスト試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>セキュリティ機能の企画・要件定義・開発・運用・保守を推進又は支援する業務、若しくはセキュアな情報システム基盤を整備する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合にはこれを指導する業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 情報システムの脅威・脆弱性を分析、評価し、これらを適切に回避、防止するセキュリティ機能の企画・要件定義・開発を推進又は支援する。</li> <li>② 情報システム又はセキュリティ機能の開発プロジェクトにおいて、情報システムへの脅威を分析し、プロジェクト管理を適切に支援する。</li> <li>③ セキュリティ侵害への対処やセキュリティパッチの適用作業など情報システム運用プロセスにおけるセキュリティ管理作業を技術的な側面から支援する。</li> <li>④ 情報セキュリティポリシーの作成、利用者教育などに関して、情報セキュリティ管理部を支援する。</li> </ol>

<p>別表に掲げる I T サービスマネージャ試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>I T サービスの品質とコスト効率の継続的な向上を目的として I T サービスをマネジメントする業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合にはこれを指導する業務。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 運用管理チーム、オペレーションチーム、サービスデスクチームなどのリーダーとして、サービスサポートとサービスデリバリのプロセスを整備・実行し、最適なコストと品質で顧客に I T サービスを提供する。</li> <li>② アプリケーションに関するライフサイクル管理のうち、システムの受入れ、運用などを行う。また、開発環境を含めて安定した情報システム基盤を提供し、効率的なシステムの運用管理を行う。</li> <li>③ I T サービスとマネジメントプロセスの継続的改善を行う。I T サービスの実施状況を顧客に報告するとともに、顧客満足度向上を図る。</li> <li>④ 情報セキュリティポリシーの運用と管理、情報セキュリティインシデント管理を行い、I T サービス活動の中で情報セキュリティを効率的に管理する。</li> <li>⑤ 顧客の設備要件に合致したハードウェアの導入、ソフトウェアの導入、カスタマイズ、保守及び修理を実施する。また、データセンタ施設のリソース管理を行う。</li> </ul>
<p>別表に掲げるシステム監査技術者試験の合格者及びこれと同等以上の知識及び技術を有する技術者</p>	<p>被監査対象から独立した立場で、情報システムや組込みシステムを監査する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者がある場合にはこれを指導する業務。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 情報システムや組込みシステム及びそれらの企画・開発・運用・保守に関する幅広く深い知識に基づいて、情報システムや組込みシステムに関するリスクを分析し、必要なコントロールを理解する。</li> <li>② 情報システムや組込みシステムに関するコントロールを検証又は評価することによって、保障を与え、又は助言を行い、I T ガバナンスの向上やコンプライアンスの確保に寄与する。</li> <li>③ ②を実践するための監査計画を立案し、監査を実施する。また、監査結果をトップマネジメント及び関係者に報告し、フォローアップする。</li> </ul>
<p>その他、情報処理の促進に関する法</p>	<p>I C T を活用した地域経済の活性化に資するものと知事が特に</p>

律施行規則（平成 28 年経済産業省令第 102 号）第 3 条第 2 項第 3 号に定める高度試験の合格者と同等以上の知識及び技術を有する技術者	認めた業務
---	-------

様式第 1 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

建物賃借計画書 (変更建物賃借計画書、建物賃借実績書)

1 賃貸借契約の内容等

所有者	
事業所面積	m <sup>2</sup> ※建物の延べ床面積を記載すること。
ICT交流拠点	※ある場合のみ記入
所在地	
区分	事業所内に所在 ・ 事業所外に所在 ※いずれかを○で囲むこと。
ICT交流拠点に係る面積	m <sup>2</sup> ※建物の延べ床面積を記載すること。
契約相手方	氏名・名称 住所 連絡先 (電話番号など)
管理者名	氏名・名称 住所 連絡先 (電話番号など)
賃借料に含まれる 建物以外の附帯施設	
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日
利用開始年月日	年 月 日
賃借料	円 ※月単位 (月単位以外の場合は契約した期間単位) で記載すること。
うち ICT交流拠点 に係る賃借料	円
ICT交流拠点に係 る賃借料の算定根拠	

(注) 契約書等の根拠書類を添付すること。

2 事業所の賃借料に係る補助金

補助対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日
補助金交付申請額 (月額)	円



うちICT交流拠点 に係る補助金交付申 請額（月額）	円
補助金交付申請額 （年度額計）	円

(注) 日割り等による按分が必要な場合は、別途計算書類を添付すること。

様式第2（用紙 日本産業規格A4縦型）

通信回線使用計画書（変更通信回線使用計画書、通信回線使用実績書）

契約内容	
使用場所	
使用目的	
契約相手	名称 住所 連絡先（電話番号など）
契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日
使用開始年月日	年 月 日
使用料	円 ※月単位（月単位以外の場合は契約した期間単位）で記載すること。
補助対象期間	年 月 日 ～ 年 月 日
補助金交付申請額 （月額）	円
補助金交付申請額 （年度額計）	円

（注） 契約書等の根拠書類を添付すること。

様式第3 (用紙 日本産業規格A4縦型)

高度ICT技術者配置計画書 (変更高度ICT技術者配置計画書、高度ICT技術者配置実績書)

氏名	
住所	
配置年月日	年 月 日
役職	
配置期間	年 月 日 ~ 年 月 日
補助対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日
賃金又は報酬の 年額	円
補助金交付申請額 (年度額計)	円

(注)

- 1 賃金又は報酬の年額欄は、公租公課等を控除する前の金額を記入すること。
- 2 健康保険及び厚生年金保険に係る標準報酬の決定を通知する書面、住民税特別徴収税額を通知する書面等の根拠書面を添付すること。
- 3 複数人の配置を行っている場合は、人ごとに別葉とすること。

様式第 4 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

建物改修計画書 (変更建物改修計画書、建物改修実績書)

1 改修工事の内容等

対象建物の所有者	
所在地	
事業所面積	m <sup>2</sup> ※建物の延べ床面積を記載すること。
ICT交流拠点	※ある場合のみ記入
所在地	
区分	事業所内に所在 ・ 事業所外に所在 ※いずれかを○で囲むこと。
ICT交流拠点に係る面積	m <sup>2</sup> ※建物の延べ床面積を記載すること。
用途	
利用対象者	
建築年月日	年 月 日
改修箇所	
改修の必要性	
工事着手年月日	年 月 日
完成 (予定) 年月日	年 月 日
改修費	
うち ICT 交流拠点に係る改修費	円
ICT 交流拠点に係る改修費の算定根拠	

(注) 契約書等の根拠書面を添付すること。

2 改修工事の契約内容等

補助対象経費	円
補助金交付申請額	円
契約相手方	名称 住所 連絡先 (電話番号など)

3 工事費内訳表

名称	金額	備考
	円	
	円	
	円	

改修費合計

円