

# 中小企業戦略的 I T 化促進事業

## 平成 1 8 年度予算（公募）説明資料

### 計画書受付期間

平成 1 8 年 3 月 3 1 日（金）～ 平成 1 8 年 4 月 2 8 日（金）

事前相談等は、各経済産業局にて上記期間前であっても随時受け付けます。

### 受付先及び問い合わせ先

各経済産業局（沖縄県においては「沖縄総合事務局」）

詳細は P15 を参照して下さい。

平 成 1 8 年 2 月  
経 済 産 業 省  
中 小 企 業 庁

中小企業戦略的IT化促進事業は、中小企業者が主に連携して設立するコンソーシアム又は中小企業者がITを活用して経営革新を行うことにより、他の中小企業にとってのモデルケースとなりうる事業について、ビジネスシステムの構築に向けての開発・導入事業等に係る経費の一部を助成することにより、中小企業の経営革新を促進することを目的としています。

本説明資料は、平成18年度に実施を予定している中小企業新事業活動支援補助金（中小企業戦略的IT化促進事業）に対する申請方法等についての概要を説明したものです。

なお、本事業の実施は平成18年度予算の国会での成立が前提となりますので、実際の交付決定及び執行は予算についての国会での成立日以降となります。

本説明資料は、各経済産業局のホームページにも掲載し、ダウンロードできますのでご利用下さい。（詳細は、「 . 受付先及び問い合わせ先」をご参照ください。）

# 目 次

	ページ
．中小企業戦略的IT化促進事業について .....	1
1．本事業の目的 .....	1
2．採択方針 .....	1
3．補助対象者 .....	2
4．補助対象事業 .....	4
5．補助対象経費 .....	5
6．補助率等 .....	10
7．申請手続等 .....	10
8．補助事業期間 .....	13
9．補助事業者の義務 .....	13
10．成果の帰属 .....	14
11．その他 .....	14
．受付先及び問い合わせ先 .....	15
各経済産業局 .....	15
．計画書の様式及び記載要領 .....	16
．参考 .....	33
1．過去の申請件数及び採択件数 .....	33
2．中小企業技術革新制度（SBIR）による事業化支援について .....	33

## ・中小企業戦略的IT化促進事業について

### 1. 目的

中小企業者が主に連携して設立するコンソーシアム又は中小企業者(以下、「中小企業者等」という。)が実施する以下の事業に対し経費の一部を国が補助するとともに、その成果の普及活動を通じて、中小企業のITを活用した経営革新を図ることを目的とします。

#### (1) 経営革新支援事業

地域でのビジネスモデルとなりうるシステム(以下、「ビジネスシステム」という。)の開発・導入を行う事業

#### (2) EDIシステム等促進事業

受発注の手続き等を電子化して行うEDI(Electronic Data Interchange)システムや電子タグ(以下「EDIシステム等」という)を活用し、有効なビジネスモデル構築に向けての事前調査研究を行う事業及びEDIシステム等を活用し、経営革新を行うために有効なビジネスモデルとなりうるシステムの開発・導入を行う事業

##### a. EDIシステム等事前調査研究枠

ビジネスモデル構築に向けての事前調査研究を行う事業

##### b. EDIシステム等促進枠

ビジネスモデルとなりうるシステムの開発・導入を行う事業

### 2. 採択方針

平成18年度の事業実施に当たっては、下記の点を重視して支援することとしています。

#### (1) 経営革新支援事業

「設計・製造工程における品質向上や納期短縮等のためのCAD/CAMの利活用」や「企業活動最適化のための基幹業務統合管理システムの構築」など、下記の「重点項目の定義( )」のいずれか一つでも含む事業をIT利活用における先導的なモデルと位置付け支援することとしています。

ただし、採択審査においては、表2(中小企業戦略的IT化促進事業にかかる審査内容(1)経営革新支援事業(P12))に記載のとおり、新規性や実効性等の観点から総合的に評価することとしており、アイデア等に優れ、経営革新効果が見込める事業であれば、広く採択することとしています。

#### (2) EDIシステム等促進事業

大企業に比べ、中小企業において対応が遅れているとの指摘がある、企業間におけるEDIシステム等について、EDIシステム等を利用し、異なる企業で構成されるサプライチェーンや同業他社間で共有できるシステムなどの構築を先導的なモデルと位置付け支援することとしています。

なお、採択審査においては、表2(中小企業戦略的IT化促進事業にかかる審査内容(2)EDIシステム等促進事業(P13))に記載のとおりです。

## 重点項目の定義( )

No	項目	定義
1	C A D	Computer Aided Designの略。建築物や工業製品の設計にコンピュータを用いること。
	C A M	Computer Aided Manufacturingの略。工場の生産ラインの制御にコンピュータを応用すること。
2	S C M	Supply Chain Management の略。供給者から消費者までを結ぶ、開発・調達・製造・物流・販売までの一連の物の流れを、I Tを使って総合的に把握し、情報の共有化を行うことにより、ビジネスプロセス全体の最適化を図るシステム。
3	G I S (地理情報システム)	Geographic Information Systemの略。位置に関する情報をもったデータ(空間データ)を総合的に管理・加工し、視覚的に表示できる高度な分析や迅速な判断を可能にするシステム。
	G P S (位置情報管理システム)	Global Positioning Systemの略。人工衛星から送られてくる電波を利用して地上の位置を三次元的に求める測位システム。
4	モバイル	情報携帯端末を使って情報の送受信を行うこと。
5	電子決済	電子手形等を使って、企業間決済を電子的に行うこと。
6	基幹業務統合管理システム	経営資源の有効活用の観点から、企業活動における基幹業務を一元的に管理し、経営の効率化を図るためのシステム。
7	A S Pサービス	Application Service Providerの略。ビジネス用のアプリケーションソフトをインターネットを通じて利用もしくは提供するサービス。利用者は、A S Pサービスを提供する事業者と契約して利用することができる。
8	電子タグ	I Cチップを内蔵したタグ。この中に個別の識別情報等を格納しておくことで、電波を利用し、接触することなく近接した距離において格納されたデータを読み書きするシステム。
9	情報セキュリティ	企業における情報システム等の安全対策を行うこと。

### 3. 補助対象者

#### (1) 経営革新支援事業

補助対象者は、中小企業者及び構成員の3分の2以上が中小企業者であるコンソーシアムとします。( コンソーシアムとは、複数団体(企業を含む)による共同申請をいう。また、コンソーシアムの幹事団体・企業は中小企業者に限ります。)

#### (2) E D Iシステム等促進事業

補助対象者は、構成員の3分の2以上が中小企業者であるコンソーシアム( コンソーシアムとは、複数団体(企業を含む)による共同申請をいう。また、コンソーシアムの幹事団体・企業は中小企業者に限ります。)及び中小企業者としての組合、連合会、団体(「2)中小企業者としての組合、連合会、団体」(P3)を参照してください。)とします。

(注) 中小企業者の範囲

1) 中小企業者としての会社等

資本金基準又は従業員基準のいずれかを満足する企業

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 資本金の額又は 出資の総額	従業員基準 常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業(情報サービス業を含む)	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

- ( 1) 常用使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。
- ( 2) 法人格のない個人事業者を含む。
- ( 3) NPO法人を含まない(NPO法人とは、「非営利」で規約等がある民間組織をいう。 )。
- ( 4) 以下の項目に該当する中小企業を除く。

・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が、同一の大企業(特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合、大学を除く)の所有に属している法人(以下、見なし大企業という。)

・発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が、同一の見なし大企業(特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合、大学を除く)の所有に属している法人

・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が、複数の大企業(見なし大企業を含む。特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合、大学を除く)の所有に属している法人

・役員の総数の2分の1以上を大企業(見なし大企業を含む。特定ベンチャーキャピタル、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合、大学を除く)の役員又は職員が兼ねている法人

特定ベンチャーキャピタルとは、ベンチャー財団と基本約定書を締結したベンチャーキャピタル

中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者

2) 中小企業者としての組合、連合会、団体

事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合

ただし、火災共済協同組合、信用協同組合及び同組合連合会並びに商工組合連合会を除く。

特定の法律によって設立された組合又はその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業者であるもの

民法第34条に規定された社団法人であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業者であるもの

民法第34条に規定された財団法人であって、中小企業の振興に係る事業を行うもの

#### 4. 補助対象事業

補助対象事業は、以下に掲げる要件のほか、補助対象者が経営課題を持ち、事業成果を自らが活用するものであって財政的に十分な事業実施能力および体制を備えているものとします。

「事業成果を自らが活用するもの」とは、策定したビジネスモデル又は開発したビジネスシステムを、自社に導入して経営革新に活用するものを対象としており、事業成果を専ら他者に販売したり、ASP事業等で提供するビジネス用アプリケーションソフトを開発することを目的とするものは対象となりません（事業成果であるビジネスシステム等を自社に導入することを前提条件にして、他者に販売したり、ASP事業等において他者に提供することを目的とするものは対象となります。また、ASPサービスの提供を受ける事業の場合、本補助事業は、ビジネスシステム等の開発を前提としているため、単にASPサービスを受けるだけでなく、ビジネスシステム開発事業の一部としてASPサービスを活用することが必要となります。）。

##### (1) 経営革新支援事業について

本事業で開発するビジネスシステムは地域におけるITを活用した経営革新を促進するものであって、「開発成果の適用分野、利用形態等が明確であり、今後の事業者の事業展開に即したもの」かつ「ビジネスシステムの評価・検証を伴うもの」で、以下の要件のいずれかに該当するものであること。

- ・ビジネスシステムの活用により、既存の取引構造等に変革をもたらすものであること
- ・ビジネスシステムの活用により、既存の固定的な取引構造や業界構造の問題点の改善が図られるものであること
- ・ビジネスシステムの活用により、高付加価値の発生、コストの圧縮、生産性の向上等の経営革新が期待できるものであること

##### (2) EDIシステム等促進事業について

本事業で開発するビジネスシステムは、企業間のサプライチェーン構築のための一つの手段として、EDIシステム等を活用し、有効なビジネスモデル構築に向けた事前調査研究を行う事業及びEDIシステム等を活用し、経営革新を行うために有効なビジネスモデルとなるシステムの開発・導入を行う事業

###### a. EDIシステム等事前調査研究枠

業種・業態の現状に応じて、EDIシステム等を活用した経営革新を行うために有効なビジネスモデル構築に向けての調査研究事業を行うものであること。

例) ビジネスプロセス分析を基に、ビジネスプロトコル(取引情報フォーマット、商品コード等)の標準化、有効なアプリケーション・システム等の要件抽出、システムの開発・導入に

係る事業計画の策定(システムの導入による効果の測定、設備投資計画の策定等)等  
 b. EDIシステム等促進枠

本事業で開発するビジネスシステムはEDIシステム等を活用し、経営革新を促進するものであって、「開発成果の適用分野、利用形態等が明確であり、今後の事業者の事業展開に即したもの」かつ「ビジネスシステムの評価・検証を伴うもの」で、以下の要件のいずれかに該当するものであること。

- ・ビジネスシステムの活用により、既存の取引構造等に変革をもたらすものであること
- ・ビジネスシステムの活用により、既存の固定的な取引構造や業界構造の問題点の改善が図られるものであること
- ・ビジネスシステムの活用により、高付加価値の発生、コストの圧縮、生産性の向上等の経営革新が期待できるものであること

#### 5. 補助対象経費

補助事業の遂行に必要な経費のうち、原則として人件費、コンサルタント費、ソフトウェア購入費、ソフトウェア開発委託費、開発及び実証に必要な機器の利用に係る費用、評価・検証に要する費用が補助対象経費となります。なお、EDIシステム等促進事業においては、電子タグを利用するうえで必要な機械装置等の購入に要する費用も補助対象経費となります。

補助金の交付の対象となる費用は、財産の取得等の支払い対象となる行為(例えば、発注から支払いまでの行為)が当該会計年度中(交付決定日から翌年の3月31日まで)に終了するものに限られます。従って、交付決定日より前に発注又は取得しているものは、補助対象とはなりません。

詳細は下表をご参照ください。

##### (1) 経営革新支援事業

補助対象経費及び内容	適用
1. プログラム開発費 ビジネスシステム開発に必要なソフトウェア開発委託費、システムエンジニア、プログラマー等の人件費、ソフトウェア購入費、コンサルタント費及び電子計算機等借料費	(人件費) $1 \text{ 時間あたりの人件費単価} \times \text{ビジネスシステム開発に直接従事した作業時間} = \text{補助対象経費}$ 人件費の対象となるもの 基本給、家族手当、住宅手当、法定福利費(事業者負担分、ただし通常の基準より上乗せする経費は除く)、管理職手当(技能職に対する手当を含む)、賞与 人件費の対象とならないもの 通勤手当、退職金、福利厚生要素のある食事手当等 開発職員及び工員に係る人件費の1時間あたりの単価(以下「時間給」という。)は、各個人ごとに、補助金交付決定の日の属する国の会

	<p>計年度における年間支払い人件費の総額(上記対象分)を年間労働時間数で除したものを。</p> <p>ただし、時間給計算における「年間支払い人件費の総額」には、「残業手当」を含まない。</p> <p>労働時間数とは、補助事業者における就業規則等に定められた所定内労働時間数をいう。</p> <p>時間給については、当該会計年度に先立つ1年間の平均人件費を基礎として、給与の改定に対する予想などをして決定した予定時間給を使用することができる。</p> <p>ただし、この場合、会計年度が終了したときには、改めて積算した時間給によって精算すること。</p> <p>残業の時間給については、補助事業者における就業規則等に定める時間外単価と上記によって求めた時間給を比較し、低い方の単価を用いる。</p> <p>役職員及び年俸制の場合には、就業規則等に定める1日の所定労働時間数を各自の人件費の対象の上限とする。</p> <p>なお、この場合の時間給額の算定は、「(年俸金額 + 年間諸手当) ÷ 年間所定労働時間」とする。</p>
	<p>(ソフトウェア購入費)</p> <p>購入するソフトウェアは、ビジネスシステムを構成する上で必要なソフトウェアであること。</p>
	<p>(コンサルタント費)</p> <p>コンサルタント費については、事業の実施に当たって、その方策・実施体制等が妥当なものであるかなど、ITコーディネータや中小企業診断士等の専門家から助言を受けられるよう、補助対象経費として設けているもの。</p>
	<p>(電子計算機等借料費)</p> <p>電子計算機等借料費はプログラム開発に必要な機械装置等の賃借に必要な経費でPC、サーバー等のシステム構成機器の賃借料。</p>
<p>2. 評価・検証費</p> <p>ビジネスシステムを活用する企業の検証・評価および報告書作成に必要な委託費、人件費及びコンサルタント費及び電子計算機等借料費</p>	<p>(人件費、コンサルタント費)</p> <p>経営革新支援事業の場合は、年度内に評価・検証まで実施する必要がある。この評価・検証とはシステム自体が問題なく稼働するかどうかだけではなく、システムを導入した結果自社の経営革新への効果等を評価・検証するもの。人件費の対象となる費用およびコンサルタント費にかかる費用については、</p>

	<p>プログラム開発費の適用欄を参照  (電子計算機等借料費)  電子計算機等借料費は評価・検証に必要な機械装置等の賃借に必要な経費でPC、サーバー等のシステム構成機器の賃借料。</p>
--	---

(2) E D I システム等促進事業

a. E D I システム等事前調査研究枠

補助対象経費及び内容	適用
<p>1. 調査研究費  ビジネスシステムの調査・分析・検討及び報告書作成に必要な委託費、人件費及びコンサルタント費</p>	<p>(人件費)  1時間あたりの人件費単価  ×  ビジネスシステムの調査・分析・検討に直接従事した作業時間  =  補助対象経費  人件費の対象となるもの  基本給、家族手当、住宅手当、法定福利費(事業者負担分、ただし通常の基準より上乘せする経費は除く)、管理職手当(技能職に対する手当を含む)、賞与  人件費の対象とならないもの  通勤手当、退職金、福利厚生要素のある食事手当等  開発職員及び工員に係る人件費の1時間あたりの単価(以下「時間給」という。)は、各個人ごとに、補助金交付決定の日の属する国の会計年度における年間支払い人件費の総額(上記対象分)を年間労働時間数で除したものの。  ただし、時間給計算における「年間支払い人件費の総額」には、「残業手当」を含まない。  労働時間数とは、補助事業者における就業規則等に定められた所定内労働時間数をいう。  時間給については、当該会計年度に先立つ1年間の平均人件費を基礎として、給与の改定に対する予想などをして決定した予定時間給を使用することができる。  ただし、この場合、会計年度が終了したときには、改めて積算した時間給によって精算すること。  残業の時間給については、補助事業者における就業規則等に定める時間外単価と上記によって求めた時間給を比較し、低い方の単価を用いる。</p>

役職員及び年俸制の場合には、就業規則等に定める1日の所定労働時間数を各自の人件費の対象の上限とする。

なお、この場合の時間給額の算定は、「(年俸金額 + 年間諸手当) ÷ 年間所定労働時間」とする。

(コンサルタント費)

コンサルタント費については、事業の実施に当たって、その方策・実施体制等が妥当なものであるかなど、ITコーディネータや中小企業診断士等の専門家から助言を受けられるよう、補助対象経費として設けているもの。

b. EDIシステム等促進枠

補助対象経費及び内容	適用
<p>1. プログラム開発費            ビジネスシステム開発に必要なソフトウェア開発委託費、システムエンジニア、プログラマー等の人件費、ソフトウェア購入費、コンサルタント費及び電子計算機等借料費</p>	<p>(人件費)            1時間あたりの人件費単価            ×            ビジネスシステム開発に直接従事した作業時間            =            補助対象経費</p> <p>人件費の対象となるもの            基本給、家族手当、住宅手当、法定福利費(事業者負担分、ただし通常の基準より上乘せする経費は除く)、管理職手当(技能職に対する手当を含む)、賞与</p> <p>人件費の対象とならないもの            通勤手当、退職金、福利厚生要素のある食事手当等</p> <p>開発職員及び工員に係る人件費の1時間あたりの単価(以下「時間給」という。)は、各個人ごとに、補助金交付決定の日の属する国の会計年度における年間支払い人件費の総額(上記対象分)を年間労働時間数で除したものの。</p> <p>ただし、時間給計算における「年間支払い人件費の総額」には、「残業手当」を含まない。</p> <p>労働時間数とは、補助事業者における就業規則等に定められた所定内労働時間数をいう。</p> <p>時間給については、当該会計年度に先立つ1年間の平均人件費を基礎として、給与の改定に対する予想などをして決定した予定時間給を使用することができる。</p> <p>ただし、この場合、会計年度が終了したときには、改めて積算した時間給によって精算すること。</p>

	<p>残業の時間給については、補助事業者における就業規則等に定める時間外単価と上記によって求めた時間給を比較し、低い方の単価を用いる。</p> <p>役職員及び年俸制の場合には、就業規則等に定める1日の所定労働時間数を各自の人件費の対象の上限とする。</p> <p>なお、この場合の時間給額の算定は、「(年俸金額 + 年間諸手当) ÷ 年間所定労働時間」とする。</p> <p>(ソフトウェア購入費) 購入するソフトウェアは、ビジネスシステムを構成するうえで必要なソフトウェアであること。</p> <p>(コンサルタント費) コンサルタント費については、事業の実施に当たって、その方策・実施体制等が妥当なものであるかなど、ITコーディネータや中小企業診断士等の専門家から助言を受けられるよう、補助対象経費として設けているもの。</p> <p>(電子計算機等借料費) 電子計算機等借料費はプログラム開発に必要な機械装置等の賃借に必要な経費でPC、サーバー等のシステム構成機器の賃借料。</p>
<p>2. 電子タグ等導入費 電子タグを利用し、ビジネスシステムを構築するうえで必要な電子タグ購入費及び機械装置費</p>	<p>(電子タグ等導入費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電子タグ購入費とは、 電子タグの購入に要する経費 電子タグを外注により、改良、取付けをさせた場合、これに要する経費 (「改良」とは、機能を高め、又は、耐久性を増すための行為をいう。)</li> <li>・ 機械装置費とは、 電子タグ導入に際し、必要不可欠な機械装置の購入に要する経費 (リーダー/ライター等の汎用性のないものに限る。) 電子タグ導入に必要な機械装置を外注により改良、据付けをさせた場合、これに要する経費 汎用性があり目的外使用になり得るもの(PC、サーバーなどの購入)については、補助対象外とします。また、電子タグの購入に当たっては、システム開発のために実装に供したものに限りません。</li> </ul>
<p>3. 評価・検証費 ビジネスシステムを活用する企業の</p>	<p>(人件費、コンサルタント費) 年度内に評価・検証まで実施する必要がある</p>

<p>検証・評価および報告書作成に必要な委託費、人件費及びコンサルタント費及び電子計算機等借料費</p>	<p>り、この評価・検証とはシステム自体が問題なく稼働するかどうかだけではなく、システムを導入した結果自社の経営革新への効果等を評価・検証するもの。人件費の対象となる費用およびコンサルタント費にかかる費用については、プログラム開発費の適用欄を参照</p>
	<p>(電子計算機等借料費) 電子計算機等借料費は評価・検証に必要な機械装置等の賃借に必要な経費でPC、サーバー等のシステム構成機器の賃借料。</p>

注. 消費税及び地方消費税相当分は補助対象とはなりません。

補助対象経費のうち、消費税及び地方消費税の課税対象となるものについては、本体価格だけが補助対象経費となります。(消費税額及び地方消費税額は「その他の経費」(補助対象外)となります。)

## 6. 補助率等

### (1) 補助率

補助対象経費の2分の1以内

### (2) 補助金の規模

経営革新支援事業 100万円～3,000万円/件

EDIシステム等促進事業

a. EDIシステム等事前調査研究枠 100万円～1,000万円/件

b. EDIシステム等促進枠 100万円～1億円/件

### (3) その他

補助金の支払いは、補助事業終了後、原則として精算払いとなりますが、事業途中でも実績により支払い可能な場合もありますので、各経済産業局にご相談下さい。

## 7. 申請手続等

### (1) 申請受付先及び問い合わせ先

補助事業の主たる実施地を所轄する経済産業局(沖縄県においては「沖縄総合事務局」以下同じ。)( . 受付先及び問い合わせ先をご参照下さい。)となります。

### (2) 受付期間

平成18年3月31日(金)～平成18年4月28日(金)17時(必着)

なお、郵送や電子申請の場合も、平成18年4月28日(金)17時必着とします。

計画書様式等は、中小企業庁ホームページからダウンロード可能です。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/index.html>

また、各経済産業局のホームページからもダウンロード可能です。( . 受付先及び問い合わせ先をご参照下さい。)

### (3) 提出書類

提出書類については表1(P11)をご参照願います。

提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

なお、提出書類の返却はいたしません。

(4)審査

中小企業庁又は所轄する経済産業局において、提出書類等に基づき審査委員会で審査を行いますので、審査内容を参考にして、提出書類を作成して下さい。審査内容は表2(P12、13)をご参照願います。なお、必要に応じてヒアリング等を行う場合があります。

(5)通知

審査結果について、後日、所轄する経済産業局等から申請者あてに通知します(6月中旬～下旬予定)。なお、採択通知を受けた方は、補助金交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

(6)公表

採択となった場合には、申請者の名称、代表者名、事業テーマ、事業概要、住所、業種、設立年月日、資本金、従業員数(構成員数)、電話番号、補助金額、交付年度を公表します。

(7)電子申請(詳細については <http://www.meti.go.jp/application/index.htm>をご覧ください。)

公募については、電子申請も受け付けます。(経済産業省電子申請システムの申請者用ソフト(ITEM2000)をご利用いただくこととなります。この場合、ご利用にあたっては最新バージョン(上記のURLより、ダウンロードしてください。)を使用してください。)

ただし、申請者(コンソーシアムの場合は幹事企業)は法務省の「商業登記制度に基礎を置く電子認証制度」に基づいた電子証明書を取得しておく必要があります。

「商業登記制度に基礎を置く電子認証制度」については <http://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/index.html> をご覧下さい。  
現在の電子認証事務を取り扱う登記所については <http://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/GLANCE/glance.html> で確認できます。

また、公募以降の手続(交付申請、実績報告等々)については紙媒体のみ可とします。詳細については管轄の経済産業局にお問い合わせください。

表1 中小企業戦略的IT化促進事業の提出書類

提出書類(様式)	備考
<p>【経営革新支援事業】</p> <p>中小企業戦略的IT化促進事業計画書</p> <p>事業実施計画書</p> <p>経営革新支援事業(別紙1-1)</p> <p>経費明細書</p> <p>経営革新支援事業(別紙2-1)</p> <p>コンソーシアム概要書(別紙3)</p> <p>コンソーシアムの場合のみ</p> <p>経営計画・設備投資計画(別紙4)</p> <p>株主等一覧表(別紙5)</p> <p>添付書類</p> <p>&lt; 中小企業者の場合 &gt;</p> <p>1) 企業関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款・寄付行為等</li> <li>・ 直近年度の事業報告、決算関係書類</li> <li>・ 最新の事業計画、収支予算書等</li> </ul> <p>&lt; コンソーシアムの場合 &gt;</p> <p>1) コンソーシアム関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンソーシアム規約</li> </ul>	<p>提出書類</p> <p>正 1部</p> <p>写し 1部</p> <p>合計 2部</p> <p>提出先により提出部数が異なる場合がありますので、事前にご確認ください。</p> <p>電子申請の場合は1部で結構です</p> <p>【注意】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 添付資料は必要なものに限ってください。</li> <li>・ 提出書類は、A4版を使用してください。</li> </ul>

<p>2) 幹事団体・企業関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定款・寄付行為等</li> <li>・直近年度の事業報告、決算関係書類</li> <li>・最新の事業計画、収支予算書等</li> </ul> <p>幹事団体・企業は中小企業者に限ります</p>	
<p>【EDIシステム等促進事業】</p> <p>中小企業戦略的IT化促進事業計画書</p> <p>事業実施計画書(希望事業により、次の中から選択)</p> <p>EDIシステム等促進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.EDIシステム等事前調査研究枠(別紙1-2)</li> <li>b.EDIシステム等促進枠(別紙1-3)</li> </ul> <p>経費明細書</p> <p>EDIシステム等促進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.EDIシステム等事前調査研究枠(別紙2-2)</li> <li>b.EDIシステム等促進枠(別紙2-3)</li> </ul> <p>コンソーシアム概要書(別紙3)</p> <p>コンソーシアムの場合のみ</p> <p>経営計画・設備投資計画(別紙4)</p> <p>EDIシステム等促進枠のみ</p> <p>株主等一覧表(別紙5)</p> <p>添付書類</p> <p>&lt;コンソーシアムの場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) コンソーシアム関係書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンソーシアム規約</li> </ul> </li> <li>2) 幹事団体・企業関係書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定款・寄付行為等</li> <li>・直近年度の事業報告、決算関係書類</li> <li>・最新の事業計画、収支予算書等</li> </ul> <p>幹事団体・企業は中小企業者に限ります</p> </li> </ul> <p>&lt;中小企業者としての組合、連合会、団体の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1)企業関係書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・定款・寄付行為等</li> <li>・直近年度の事業報告、決算関係書類</li> <li>・最新の事業計画、収支予算書等</li> </ul> </li> </ul>	

表2 中小企業戦略的IT化促進事業にかかる審査内容

(1)経営革新支援事業

審査項目	審査内容
1.新規性	各々の業種・業態が抱える問題点、課題等の改善策として期待できるか。ビジネスシステムの構築手法にアイデア・工夫、新規性が見られるか

2. 実効性	生産性向上、業務の効率化等の経営革新が見込まれ、事業実施についてその方策・実施体制が妥当なものであるか。また、実施後の成果の導入計画まで見据えたものであるか
3. 社会性	開発したビジネスシステムが、地域や他の企業・産業のIT化を推進するモデルとなりうるか
4. 重点項目	重点項目の導入により経営革新が図られるかどうか 重点項目 CAD/CAM      SCM      GIS、GPS モバイル      電子決済      基幹業務統合管理システム ASPサービス      電子タグ      情報セキュリティ

## (2) EDIシステム等促進事業

審査項目	審査内容
1. 新規性	各々の業種・業態が抱える問題点、課題等の改善策として期待できるか。ビジネスシステムの構築手法にアイデア・工夫、新規性が見られるか
2. 実効性	生産性向上、業務の効率化等の経営革新が見込まれ、事業実施についてその方策・実施体制が妥当なものであるか。また、実施後の成果の導入計画まで見据えたものであるか
3. 社会性	開発したビジネスシステムが、他の企業・産業のIT化を推進するモデルとなりうるか
4. 汎用性	成果物が、異なる企業で構成されるサプライチェーン（メーカー、卸、小売等）や同業他社間で共有できるか

## 8. 補助事業期間

補助事業期間は、原則として交付決定日から平成19年3月31日までとなります。（詳細については、別途、所轄の経済産業局にお問い合わせ下さい。）

## 9. 補助事業者の義務

中小企業戦略的IT化促進事業について補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。補助事業の交付年度半ばの遂行状況について、報告しなければなりません。

補助事業を完了した場合、又は会計年度の終了後、実績報告書を提出しなければなりません。

補助事業を完了した後、その事業成果を発表しなければなりません。

補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録及び意匠登録を補助事業年度又は補助事業年度終了後の5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、届出をしなければなりません。

交付年度終了後の5年間、各年における補助事業成果の企業化状況の報告および補助事業による経済効果等についての調査に協力をしなければなりません。

補助事業成果の企業化又は産業財産権(工業所有権)等の譲渡又は実施権設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益を得たと認められる場合、その収益の一部を国に納付(納付額は補助金額以下。)しなければなりません。

交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額を減額して申請しなければなりません。

ただし、申請時において、当該消費税控除税額が明らかでないものについては、そのまま申請してください。なお、消費税仕入額控除税額が確定した場合には、経済産業局長に速やかに報告し、指示にしたがわなければなりません。

補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

#### 10. 事業成果の帰属

補助事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合は、補助事業者に帰属します。

#### 11. その他

補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)」等に違反する行為等をされた場合には、補助金の交付取消、不正の内容の公表等を行うことがあります。

受付先及び問い合わせ先

各経済産業局

名称及び担当	所在地	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 地域経済部 情報政策課	〒060 - 0808 札幌市北区北8条西2丁目札幌第1合同庁舎 TEL: 011-709-2311(内線2565 ~ 2567) Eメールアドレス: hokkaido-joho@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.hkd.meti.go.jp">http://www.hkd.meti.go.jp</a>	北海道
東北経済産業局 地域経済部 情報・製造産業課	〒980 - 8403 仙台市青葉区本町3-3-1仙台合同庁舎 TEL: 022-215-7236(直通) Eメールアドレス: thk-joho@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.tohoku.meti.go.jp">http://www.tohoku.meti.go.jp</a>	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 情報政策課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館(10階) TEL: 048-600-0281(直通) ホームページ: <a href="http://www.kanto.meti.go.jp">http://www.kanto.meti.go.jp</a>	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、長野、山 梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 情報政策課	〒460 - 8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL: 052-951-0560(直通) Eメールアドレス: qchbnj@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.chubu.meti.go.jp">http://www.chubu.meti.go.jp</a>	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 情報政策課	〒540 - 8535 大阪市中央区大手前1-5-44大阪合同 庁舎1号館 TEL: 06-6966-6015(直通) Eメールアドレス: kin-jousei@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.kansai.meti.go.jp">http://www.kansai.meti.go.jp</a>	福井、滋賀、京都、 奈良、大阪、兵庫、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 地域経済課	〒730 - 8531 広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁 舎2号館 TEL: 082-224-5630(直通) Eメールアドレス: infotec-dir@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.chugoku.meti.go.jp">http://www.chugoku.meti.go.jp</a>	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 地域経済課 情報政策室	〒760 - 8512 高松市番町1-10-6高松第1合同庁舎 TEL: 087-831-3230(直通) Eメールアドレス: qsikij@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.shikoku.meti.go.jp">http://www.shikoku.meti.go.jp</a>	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 情報政策課	〒812 - 8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1福岡第 1合同庁舎 TEL: 092-482-5440(直通) Eメールアドレス: kyushu-joseika@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.kyushu.meti.go.jp">http://www.kyushu.meti.go.jp</a>	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部地域経済 課	〒900-8530 那覇市前島2-21-7カサセン沖縄ビル TEL: 098-866-0067(直通) Eメールアドレス: oki-sangyo@meti.go.jp ホームページ: <a href="http://www.ogb.go.jp">http://www.ogb.go.jp</a>	沖縄

## ・計画書の様式及び記載要領

### 計画書の記載に当たって

1. 各様式は、あくまで記入の際の原則を定めたものです。従って、実際に記入を行う際には、概念図を添付したり、適宜スペースを補うことで、事業実施希望内容や申請者の実態等について、解りやすい資料となるよう留意して下さい。

2. 実施を希望する事業によって、以下のとおりご提出いただく様式が異なります。ご留意下さい。

#### (1) 経営革新支援事業の場合

##### ・経営革新支援事業提出書類

事業計画書、経営革新支援事業実施計画書(別紙1-1)、経費明細書(別紙2-1)、  
コンソーシアム概要書(別紙3(コンソーシアムの場合にのみ提出))、  
経営計画・設備投資計画(別紙4)、株主等一覧表(別紙5)、添付書類

#### (2) EDIシステム等促進事業の場合

##### ・EDIシステム等事前調査研究枠提出書類

事業計画書、EDIシステム等事前調査研究枠実施計画書(別紙1-2)、  
経費明細書(別紙2-2)、コンソーシアム概要書(別紙3(コンソーシアムの場合に  
のみ提出))、株主等一覧表(別紙5)、  
添付書類

##### ・EDIシステム等促進枠提出書類

事業計画書、EDIシステム等促進枠実施計画書(別紙1-3)、  
経費明細書(別紙2-3)、コンソーシアム概要書(別紙3(コンソーシアムの場合に  
のみ提出))、経営計画・設備投資計画(別紙4)、株主等一覧表(別紙5)、添付書類

経費明細書(別紙2-1~3)中のその他経費には消費税及び地方消費税額を記入してください。

3. 申請書のページ数は、決算関係書類等の添付書類を除いて、事業計画書全体でA4版10枚程度(別紙5を除く)として下さい。

なお、事業概要の説明等を、過去に実施した事業の報告書の写しを添付すること等により作成することは不可とします。(システム概要図等を添付することは構いません。)

## 【中小企業者の場合】

(中小企業戦略的IT化促進事業計画書の様式)

平成 年 月 日

局 長 殿

申請者住所(郵便番号、本社所在地)

申請者名:

代表者名: 印

連絡担当者名:

電話番号:

FAX:

E-mail:

平成 年度中小企業戦略的IT化促進事業計画書

中小企業新事業活動支援補助金(中小企業戦略的IT化促進事業)の交付を受けたいので、別紙1事業実施計画書及び別紙2経費明細表を提出いたします。

### 記

#### 1. 補助事業の区分

「経営革新支援事業」、「EDIシステム等促進事業(EDIシステム等事前調査研究枠)」又は「EDIシステム等促進事業(EDIシステム等促進枠)」のいずれかを記入して下さい。

#### 2. 補助事業の目的

本事業で実現しようとしている一定の業種・業態全体としての目的・改善目標について記述して下さい。

#### 3. 補助金交付申請額 金 円

#### 4. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

「(別紙1)中小企業戦略的IT化促進事業実施計画書」及び「(別紙2)経費明細表」記載のとおり。

(添付書類)

企業関係書類

- ・定款・寄付行為等
- ・直近年度の事業報告及び決算関係書類
- ・最新の事業計画及び収支予算書等

## 【コンソーシアムの場合】

(中小企業戦略的IT化促進事業計画書の様式)

平成 年 月 日

局長 殿

コンソーシアム名：  
代表者名： 印  
幹事団体・企業名：  
幹事団体・企業の住所  
(郵便番号、本社所在地)  
連絡担当者名：  
電話番号：  
FAX：  
E-mail：

平成 年度中小企業戦略的IT化促進事業計画書

中小企業新事業活動支援補助金(中小企業戦略的IT化促進事業)の交付を受けたいので、別紙1事業実施計画書、別紙2経費明細表及び別紙3コンソーシアム概要書を提出いたします。

### 記

#### 1. 補助事業の区分

「経営革新支援事業」、「EDIシステム等促進事業(EDIシステム等事前調査研究枠)」又は「EDIシステム等促進事業(EDIシステム等促進枠)」のいずれかを記入して下さい。

#### 2. 補助事業の目的

本事業で実現しようとしている一定の業種・業態全体としての目的・改善目標について記述して下さい。

#### 3. 補助金交付申請額 金 円

#### 4. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

「(別紙1)中小企業戦略的IT化促進事業実施計画書」及び「(別紙2)経費明細表」記載のとおり。

#### 5. コンソーシアムの概要

「(別紙3)コンソーシアム概要書」のとおり。

(添付書類)

##### 1) コンソーシアム関係書類

コンソーシアム規約

##### 2) 幹事団体・企業関係書類

- ・定款・寄付行為等
- ・直近年度の事業報告及び決算関係書類
- ・最新の事業計画及び収支予算書等

(別紙1 - 1 経営革新支援事業の場合)

中小企業戦略的IT化促進事業(経営革新支援事業)実施計画書

1. テーマ 実施を希望するテーマの内容を的確かつ具体的に表現した簡潔でわかりやすい名称を記載してください(50字以内)。					
2. 事業分類 CAD / CAM SCM GIS、GPS モバイル 電子決済 基幹業務統合管理システム ASPサービス 電子タグ 情報セキュリティ その他 から の中で、該当する項目全てについて、 の中に印を付けてください。					
3. 事業の概要 事業の概要について簡潔に記載してください(200字以内)。					
4. 申請者	名称( ) 電話( ) FAX( ) E-mail( ) 主たる業種( ) 設立年月日( )	資本金 コンサルシア ムの場合は 不要	千円	従業員数 コンサルシ アムの場合 は構成団 体数	人
5. 主たる事業実施地 (都道府県名及び市区町村名)					
6. 事業の目的 (1)事業の背景 業界等の現状、抱える問題点・課題等を具体的に記載してください。  (2)自社の経営課題(現状)  (3)事業の目的  上記の問題点・課題等を改善する上で、ITをどのように活用するのか等について具体的に記載して下さい。					

## 7. 事業計画及びスケジュール等

### (1)事業内容

必要に応じて開発するビジネスシステムの全体像が分かる概要図等を記載してください。

プログラム開発と評価・検証に分けて記載してください。

プログラム開発では、開発するビジネスシステムを構成する個別システムごとに、その内容(目的、機能、開発方法等)を具体的に記載してください。また、評価・検証では、評価・検証する項目を列挙し、その内容、評価、検証方法等を具体的に記載してください。

本事業実施にあたり事前の調査研究を実施している場合、その結果の概要について記載してください。また、「2.事業分類」で挙げている項目にチェックされている場合、その内容が具体的に分かる記載にしてください。

事業実施にあたり従来と違ったビジネスシステムの構築手法やITの利用等があれば具体的に記載してください。

### (2)事業実施体制

ビジネスシステムの開発責任者や評価・検証責任者等、事業担当者(経理担当者を含む)を含め体制を具体的に記載してください。

### (3)業務の委託(業務委託する場合は記載してください。)

委託理由、委託の内容、委託期間等を記載してください(委託予定先、委託先選定理由などが明確になっている場合、記載してください。)

### (4)外部専門家の活用

ITコーディネータ、中小企業診断士等の専門家を活用する場合、専門家の種別、助言等を受ける内容、選定方法、活用期間等を具体的に記載してください。

### (5)事業実施スケジュール

線表等を用いて、「7.(1)事業内容」で記載した項目と対応させて事業実施スケジュールを具体的に記載してください。

事業期間を記載して下さい。

(開始予定:交付決定日～完了予定日:平成 年 月 日)

(6)事業終了後の実施計画および体制について

事業実施年度以降の事業成果利用・運用体制および成果導入計画について具体的に記載してください。

8. 期待される効果

(1)経営革新効果

別紙4に記載の上、IT導入により期待される生産性向上、業務の効率化、経費削減等について事業成果導入初年度及び事業成果導入3年後の年度の期待される効果について具体的に記載してください。

(2)波及効果

情報化により期待される新たな事業の創出、販路拡大等の効果について具体的に記載してください。

9. 他の公的補助金等の交付の有無

当該テーマで他の公的な補助金等(本補助金の今回申請地域外での交付を含む)の交付を受けているか或いは受ける予定か又は過去に受けたことがある場合には補助金等の名称、金額、交付年度、交付機関名について記載してください。

(別紙1 - 2 EDIシステム等促進事業「EDIシステム等事前調査研究枠」の場合)

中小企業戦略的IT化促進事業(EDIシステム等事前調査研究枠)実施計画書

1. テーマ 実施を希望するテーマの内容を的確かつ具体的に表現した、簡潔でわかりやすい名称を記載してください(50字以内)。			
2. 事業分類 EDIシステム 電子タグ から の中で、該当する項目全てについて、 の中に印を付けてください。			
3. 事業の概要 事業の概要について簡潔に記載してください(200字以内)。			
4. 申請者	名称( ) 電話( ) FAX( ) E-mail( ) 主たる業種( ) 設立年月日( )	従業員数 構成団体数	社
5. 主たる事業実施地 (都道府県名及び市区町村名)			
6. 事業の目的  (1)事業の背景  業界等の現状、抱える問題点・課題等を具体的に記載してください。  (2)各社の経営課題(現状)  (3)事業の目的 上記の問題点・課題等を改善する上で、ITをどのように活用するのか等について具体的に記載するとともに期待される経営革新および波及効果についても記載してください。			

## 7. 事業計画及びスケジュール等

### (1)事業内容

事業の内容や方策等(アンケート調査、実地調査の対象、実施時期、手順、分析の方法等)について具体的に記載してください。また、「2. 事業分類」で挙げている項目についてその内容が具体的に分かるように記載にしてください。

### (2)事業実施体制

ビジネスシステムの調査研究責任者等、事業担当者(経理担当者を含む)を含め体制を具体的に記載してください。

### (3)業務の委託(業務委託する場合は記載してください。)

委託理由、委託の内容、委託期間等を記載してください(委託予定先、委託先選定理由などが明確になっている場合、記載してください。)

### (4)外部専門家の活用

ITコーディネータ、中小企業診断士等の専門家を活用する場合、専門家の種別、助言等を受ける内容、選定方法、活用期間等を具体的に記載してください。

### (5)事業実施スケジュール

線表等を用いて、「7.(1)事業内容」で記載した項目と対応させて事業実施スケジュールを具体的に記載してください。

事業期間を記載して下さい。

(開始予定:交付決定日~完了予定日:平成 年 月 日)

## 8. 他の公的補助金等の交付の有無

当該テーマで他の公的な補助金等(本補助金の今回申請地域外での交付を含む)の交付を受けているか或いは受ける予定か又は過去に受けたことがある場合には補助金等の名称、金額、交付年度、交付機関名について記載してください。

(別紙1 - 3 EDIシステム等促進事業「EDIシステム等促進枠」の場合)

中小企業戦略的IT化促進事業(EDIシステム等促進枠)実施計画書

1. テーマ 実施を希望するテーマの内容を的確かつ具体的に表現した、簡潔でわかりやすい名称を記載してください(50字以内)。			
2. 事業分類 EDIシステム 電子タグ から の中で、該当する項目全てについて、 の中に印を付けてください。			
3. 事業の概要 事業の概要について簡潔に記載してください(200字以内)。			
4. 申請者	名称( ) 電話( ) FAX( ) E-mail( ) 主たる業種( ) 設立年月日( )	従業員数 構成団体数	社
5. 主たる事業実施地 (都道府県名及び市区町村名)			
6. 事業の目的  (1)事業の背景  業界等の現状、抱える問題点・課題等を具体的に記載してください。  (2)各社の経営課題(現状)  (3)事業の目的 上記の問題点・課題等を改善する上で、ITをどのように活用するのか等について具体的に記載してください。			

## 7. 事業計画及びスケジュール等

### (1)事業内容

必要に応じて開発するビジネスシステムの全体像が分かる概要図等を記載してください。

プログラム開発と評価・検証に分けて記載してください。

プログラム開発では、開発するビジネスシステムを構成する個別システムごとに、その内容(目的、機能、開発方法等)を具体的に記載してください。また、評価・検証では、評価・検証する項目を列挙し、その内容、評価、検証方法等を具体的に記載してください。

本事業実施にあたり事前の調査研究を実施している場合、その結果の概要について記載してください。また、「2.事業分類」で挙げている項目について、その内容が具体的に分かるように記載にしてください。

事業実施にあたり従来と違ったビジネスシステムの構築手法やITの利用等があれば具体的に記載してください。

### (2)事業実施体制

ビジネスシステムの開発責任者や評価・検証責任者等、事業担当者(経理担当者を含む)を含め体制を具体的に記載してください。

### (3)業務の委託(業務委託する場合は記載してください。)

委託理由、委託の内容、委託期間等を記載してください(委託予定先、委託先選定理由などが明確になっている場合、記載してください。)

### (4)外部専門家の活用

ITコーディネータ、中小企業診断士等の専門家を活用する場合、専門家の種別、助言等を受ける内容、選定方法、活用期間等を具体的に記載してください。

### (5)事業実施スケジュール

線表等を用いて、「7.(1)事業内容」で記載した項目と対応させて事業実施スケジュールを具体的に記載してください。

事業期間を記載して下さい。

(開始予定:交付決定日～完了予定日:平成 年 月 日)

(6)事業終了後の実施計画および体制について

事業実施年度以降の事業成果利用・運用体制および成果導入計画について具体的に記載してください。

8. 期待される効果

(1)経営革新効果

別紙4に記載の上、IT導入により期待される生産性向上、業務の効率化、経費削減等について事業成果導入初年度及び事業成果導入3年後の年度の期待される効果について具体的に記載してください。

(2)波及効果

情報化により期待される新たな事業の創出、販路拡大等の効果について具体的に記載してください。

9. 他の公的補助金等の交付の有無

当該テーマで他の公的な補助金等(本補助金の今回申請地域外での交付を含む)の交付を受けているか或いは受ける予定か又は過去に受けたことがある場合には補助金等の名称、金額、交付年度、交付機関名について記載してください。

(別紙2 - 1) 経営革新支援事業

経費明細書(単位:円)

(1) 資金調達内訳

区 分	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金(期待額)		
そ の 他 収 入		
合 計		

(2) 経費内訳

補助対象 経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金額	自己負担額	積算基礎
(1)プログラム開発費					
委託費 人件費 ソフトウェア購入費 賃借料 コンサルタント費					
(2)評価・検証費					
委託費 人件費 コンサルタント費 賃借料					
小 計					
その他経費					
合 計					

積算基礎は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記載してください。  
消費税額及び地方消費税額は「その他の経費」(補助対象外)となります。

(別紙2 - 2) EDIシステム等促進事業「EDIシステム等事前調査研究枠」

経費明細書(単位:円)

(1)資金調達内訳

区 分	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金(期待額)		
そ の 他 収 入		
合 計		

(2)経費内訳

補助対象 経費の区分	補助事業に要す る経費	補助対象経費	補助金額	自己負担額	積算基礎
調査研究費					
委託費 人件費 コンサルタント費					
小 計					
その他経費					
合 計					

積算基礎は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記載してください。  
消費税額及び地方消費税額は「その他の経費」(補助対象外)となります。

(別紙2 - 3) EDIシステム等促進事業「EDIシステム等促進枠」

経費明細書(単位:円)

(1)資金調達内訳

区 分	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金(期待額)		
そ の 他 収 入		
合 計		

(2)経費内訳

補助対象 経費の区分	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金額	自己負担額	積算基礎
(1)プログラム開発費					
委託費 人件費 ソフトウェア購入費 賃借料 コンサルタント費					
(2) 電子タグ等導入費					
電子タグ購入費 機械装置費					
(3)評価・検証費					
委託費 人件費 コンサルタント費 賃借料					
小 計					
その他経費					
合 計					

積算基礎は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記載してください。  
消費税額及び地方消費税額は「その他の経費」(補助対象外)となります。

(別紙3)

### コンソーシアム概要書

1. コンソーシアムの名称及び所在地

2. 代表者の氏名、所属団体名及び役職並びに住所

3. 設立の経緯、事業活動の状況

活動状況等コンソーシアムの実態がわかるよう、できるだけ具体的に記述してください。

4. 所属団体・企業等の状況

NO	名 称	資本金 (千円)	従業員数 (団体の場合 は会員数)	業 種 分 野 (団体の場合は、 会員の主な業種)	コンソーシアム内での役割	本事業における経 費負担

(必要に応じて欄を追加)

コンソーシアムを構成する団体、企業名をすべて記述してください。記述にあたっては、団体の場合はその構成員数を記入するほか、企業規模等に関係なくコンソーシアムの実態がわかるようご留意下さい。

5. 幹事団体・企業担当窓口

団体・企業等の名称				
担当責任者・役職		e-mail		
所在地	〒	TEL		
		FAX		

(別紙4) 経営計画・設備投資計画

以下の表を作成し、付加価値額、営業利益等を算出してください。

企業名： \_\_\_\_\_

経営計画・設備投資計画

単位：千円

	科目等	実績	計画	
		直近年度	事業成果導入初年度 (平成19年度)	事業成果導入3年度 (平成21年度)
経営計画	売上高			
	売上原価			
	一般管理費			
	営業利益			
	人件費			
	従業員数			
	減価償却費			
	付加価値額			

事業実施年度(平成18年度)の設備投資計画

単位：千円

設備投資計画	設備投資額(平成18年度)				
	資金調達	政府系金融機関借入			
		民間金融機関借入			
		自己資金			
		その他			
合計					
	設備投資の内容	単価	数量	金額	
1					
2					
3					
4					
5					
合計					

【記入上の注意】

- 申請者が単独の企業である場合、当該企業の決算数値等を記入してください。
- 申請者が組合や社団法人等の団体である場合、本事業の実施による開発成果を導入予定の団体または開発成果を導入予定の団体構成員企業の中から事業規模、経営状況等において平均的であると思われる企業を1社を抽出し、その数値を記入してください。
- 申請者がコンソーシアムである場合、幹事企業の決算数値等を記入してください。  
なお、幹事が組合や社団法人等の団体である場合、本事業の実施による開発成果を導入予定の団体または開発成果を導入予定の団体構成員企業の中から企業規模、経営状況等において平均的であると思われる企業を1社抽出し、その数値を記入してください。
- 実績値については、直近の決算書から金額を確認し、記入してください。
- 計画値については、過去の実績に本事業実施による成果を加味した予想値を記入してください。
- 営業利益の計算式  $\text{営業利益} = \text{売上高} - \text{売上原価} - \text{一般管理費}$
- 付加価値額の計算式  $\text{付加価値額} = \text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費}$
- 設備投資額は本補助事業の成果導入のための設備投資額を記入してください。

(別紙5)

**株主等一覧表**

(平成 年 月 日現在)

申請者が単独の企業である場合、当該企業について記入して下さい。

申請者がコンソーシアムの場合、全ての構成員企業について、各企業ごとに記入してください。

会社名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

(株 主 等)

株 主 名 出 資 者 名	住 所	持 株 数 出 資 価 額	比 率	備 考

- 【注意】 1. 株主、出資者が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金及び従業員数を記入してください。
2. 特定ベンチャーキャピタル（ベンチャー財団と基本約定書を締結したベンチャーキャピタル）が投資した場合は備考欄に記入してください。

(役 員)

役 員 名	氏 名	住 所	備 考

- 【注意】 他社の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄にその会社名、資本金、従業員数及びその会社での役職名を記入してください。

## 参 考

### 1. 過去の申請件数及び採択件数

年 度	事 業 名	申請件数	採択件数
平成16年度	事前調査研究事業	71件	11件
	経営革新支援事業	362件	84件
平成17年度	事前調査研究事業	26件	6件
	経営革新支援事業	256件	56件

### 2. 中小企業技術革新（SBI R）制度による事業化支援について

本補助金は、『中小企業技術革新（SBI R）制度』において平成18年度予算も引き続き「特定補助金等」として指定される見込みのものであり、「特定補助金等」に指定された補助金等を交付された中小企業は、その成果を利用した事業活動を行う際に、以下の支援措置の特例等を受けることができます。

#### 特許料等の軽減措置

本補助金を受けて行う研究開発の成果に関連する特許を取得する場合、研究開発終了後2年以内に出願されるものについて、以下の料金を1/2に軽減する制度を利用することができます。

- ・ 審査請求手数料
- ・ 1～3年目の特許料

詳しくは経済産業省産業技術政策課又はお近くの地方経済産業局にお尋ね下さい。  
（経済産業省産業技術政策課：03-3501-1773）

#### 中小企業信用保険法の特例

新事業開拓保険制度について、債務保証枠の拡大や担保・第三者保証人が不要な特別枠などの措置を講じます。

		一般中小企業者	特定補助金等を 活用した中小企 業者
債務保証限度額	個人・法人	2億円	→ 3億円
	組合等	4億円	→ 6億円
うち無担保枠		5千万円	→ 7千万円
うち無担保・第三者保証人不要枠		—	→ 2千万円

また、「産業活力再生特別措置法」に基づき、上述措置に加え、以下の保険限度額の別枠化（経営資源活用関連枠）が図られています。

具体的には、当該中小企業者等の一般的な必要資金を対象として、

- ・普通保険 通常2億円 + 別枠2億円（組合は4億円 + 4億円）
- ・無担保保険 通常8,000万円 + 別枠8,000万円
- ・特別小口保険 通常1,250万円 + 別枠1,250万円

となっています。

詳しくは全国信用保証協会連合会又は各都道府県信用保証協会にお尋ね下さい。

（全国信用保証協会連合会：03-3271-7201）

### **中小企業投資育成株式会社法の特例**

中小企業投資育成株式会社からの投資対象について、

- 資本の額が3億円を超える株式会社を設立する場合
- 資本の額が3億円を超える株式会社が事業活動を実施するために必要とする資金の調達をする場合

であっても投資を受けることができるようになります。

詳しくは中小企業投資育成株式会社にお尋ね下さい。

（東京社：03-5469-1811、名古屋社：052-581-9541、大阪社：06-6341-5476）

### **小規模企業者等設備導入資金助成法の特例**（産業活力再生特別措置法に基づく措置）

貸与機関が実施する小規模企業設備資金制度の貸付割合を2分の1から3分の2に拡充します。

詳しくは、（財）全国中小企業設備貸与機関協会（03-5565-0845）又は各都道府県等中小企業支援センターにお問い合わせください。

### **中小企業金融公庫の特別貸付制度**

制度名：新事業活動促進資金

貸付対象：特定補助金等の交付を受けて研究開発した技術を利用して行う事業

資金使途：貸付対象事業を行うために必要な設備資金及び長期運転資金

貸付利率：基準利率（用地費を除く設備資金については、2.7億円を限度として特別利率）

貸付期間：設備資金 20年以内（据え置き期間は2年以内）

長期運転資金 7年以内（据え置き期間は3年以内）

詳しくは中小企業金融公庫にお尋ね下さい。

（中小企業金融公庫 東京相談センター：03-3270-1260  
名古屋相談センター：052-551-5188  
大阪相談センター：06-6345-3577  
福岡相談センター：092-781-2396）

「産業活力再生特別措置法」の適用は、平成19年度末までの間の措置となっております。上記の支援措置は、補助金（委託費）審査とは別に各支援機関の審査を必要とします。

S B I R制度についての詳細はインターネットによる施策紹介

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/17fy/index.html>

又は、中小企業庁技術課（03-3501-1816）にお問い合わせ下さい。