

大分県スマートものづくり加速化推進事業実施要領

（目的）

第1条 この事業は、県内に主たる事業所を有する中小製造業により実施される、生産工程の全体最適化やデータサイエンス・AI等を活用した設備投資に要する経費の一部を助成することにより、中小製造業の生産性向上による競争力強化を図ることを目的とする。

（対象事業者）

第2条 この事業の対象事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- （1）大分県内に主たる事業所を有すること。
- （2）中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する者であること。（発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有する若しくは総額の3分の2以上を大企業が所有する企業又は大企業の役員若しくは職員を兼ねる者が役員総数の2分の1以上を占める企業を除く。）
- （3）日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）の大分類で、製造業に分類される事業を行う者であること。

（補助対象経費）

第3条 この事業による補助対象経費は、別表第1に掲げるものとする。

（事業承認申請）

第4条 この事業による補助を希望する者は、知事が別途定める受付期間内に、次に掲げる書類を添付し、事業認定申請書（様式1）を知事あてに提出するものとする。

- （1）事業計画書（様式2）
- （2）誓約書（様式3）
- （3）事業の内容が分かる資料（導入を計画しているシステム・機器のカタログ等）
- （4）補助対象経費の算出根拠を証する書類（見積書の写し等）

※原則、複数の業者等から徴した見積書を添付すること。

やむを得ず見積合わせができない場合（他の会社では取扱がない場合等）は、業者選定理由書（様式4）を提出すること。

- （5）企業概要資料（自社のパンフレット等）
- （6）直近2期分の決算書の写し

（貸借対照表・損益計算書（販売費及び一般管理費の明細、製造原価報告書を含む。））

2 知事は、事業内容を検討し、適当と認める時は、事業認定通知書（様式5）により、通知するものとする。

(補助事業者の選定)

第5条 知事は、提出された書類の内容について、この事業の目的に沿ったものであるか、導入するシステム・機器等は適切であるか、見込まれる効果が期待できるか等の項目により承認の可否を審査し、その旨を通知することとする。

(事業の中止等)

第6条 第5条の規定により補助対象事業者となった者が、事業の延期又は中止等をする場合には、速やかに知事に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

(県の補助)

第7条 知事は、前条により認定された事業について、別に定める大分県スマートものづくり加速化推進事業補助金交付要綱により、当該年度の予算の範囲内において、その実施に要する経費を補助するものとする。

(その他)

第8条 補助対象事業者となった者は、下記について協力するものとする。

- (1) 補助金導入現場の視察及び導入事例の普及活動
- (2) 補助金活用効果等に関するアンケート調査などへの回答

(委 任)

第9条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年度予算に係る大分県スマートものづくり加速化推進事業から適用する。

別表第 1（第 3 条関係）

補 助 対 象 経 費	
経費区分	内 容
機械装置・システム等導入費	(1)機械装置（補助事業のために使用される機械・装置、部品（センサー・カメラ等））及び工具・器具（測定工具、検査工具、入力端末等、通信機器等）の購入、製作、据付、運搬に要する経費 (2)専用ソフトウェア・情報システムの購入、構築、改良に要する経費
外 注 費	補助事業の実施に必要なシステム等の開発・設計・加工及び電気工事等の外注（請負、委託等）する場合の経費
クラウドサービス等利用費	補助事業のために利用するクラウドサービスや web プラットフォームの使用料及び通信料 ※具体的な補助対象経費は、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等（サーバー購入費、サーバー自体のレンタル費等は対象外） ※専ら補助事業のために利用するクラウドサービス等の利用費に限る。 （自社の他事業と共有する場合は補助対象から除外） ※交付決定日以降に契約し、補助事業期間終了日までに支払った費用に限る。

【備考】

- ・当該機器等の導入に際し、この補助金以外に国や県、市町村などの補助金等の交付を受けた、又は申請（公募申請、交付申請等すべてを含む）している補助金がある場合は、その旨を必ず事業計画書（様式 2）に記載すること。
（実績があるにもかかわらず記載されていない場合は不採択となる可能性がある。）

【補助対象外経費】

- ・補助金交付決定日前に発注、購入若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を完了したもの
- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ・振込等手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料
- ・汎用性があり、本事業の目的外使用になり得るものの購入費
※例：事務処理用の PC 関連機器、スマートフォン・タブレット端末、家具 等
（本事業のみに使用することが明らかな場合は除く）
- ・文房具などの事務用品の消耗品代、雑誌購読代、新聞代、団体等の会費
- ・商品券等の金券や飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- ・設備の設置場所の整備工事や基礎工事に要する費用
- ・自社製品や中古品の購入
- ・上記のほか、公的な資金の用途として、社会通念上不適切と認められる経費