

データ活用型サービス創出支援助成金実施要領

1. 制度の概要

公益財団法人しまね産業振興財団では、県内の IT 事業者が、自社等が保有するデータを基に、AI 等の高度な技術を活用し、売上増加・利益率向上等を促進する新たなサービス・製品を創出することを目的に「データ活用型サービス創出支援助成金」を交付します。

2. 助成対象となる事業者とは

- (1) 県内の IT 事業者
- (2) 県内の IT 事業者とサービス事業者で組織されるコンソーシアム、これらを出資者とする法人、又はこれらを構成員とする組合等

3. 助成対象となる事業とは

次の(1)～(3)の要件をすべて満たすサービス・製品の開発・販売に必要な経費の一部を助成するものである。

- (1) 自社等のデータを活用して創出するサービス・製品であること。
- (2) AI 等の高度な技術を活用し、有償で提供する製品・サービスであり、助成事業期間中に事業化を計画するものであること。
- (3) 財団の技術支援（大学・高等専門学校や外部専門家からの指導・助言を含む。）を受けて高度な情報通信技術を活用して創出するサービス・製品であること。

4. 助成対象となる期間

交付決定日から最大2年間

5. 助成対象経費全般にわたる留意事項

(1) 助成対象経費

【開発経費】

- ・人件費（本事業に直接関与する者の直接作業時間に対するものに限る）
- ・旅費（本事業に直接関与する者に対するものに限る）
- ・事業に要する開発及び実地検証に必要な機器の購入、試作、改良、据付及び借用に係る費用
- ・外部委託費

※外部委託費については助成対象経費【開発経費】の1/2以上とすることができません。

- ・専門家謝金
- ・産学連携費

※大学・高等専門学校との共同研究契約に要する経費で、当該大学、高等専門学校に支払うものに限ります。

【販路開拓経費】

- ・展示会等事業費
会場（小間）の借上げ、装飾・運営への支払いに要する経費
- ・マーケティング調査費
ユーザーニーズ調査等に要する経費
- ・旅費
- ・広報費
ホームページ、パンフレット等の作成費
- ・専門家謝金

(2) 助成対象外経費

- ・助成事業期間中の販売を目的とした製品に係る経費（テスト販売を除く）
- ・事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く）
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代
- ・収入印紙
- ・振込等手数料（代引手数料を含む）
- ・租税公課
- ・各種保険料
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
- ・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

6. 助成率及び上限金額について

交付対象経費の2分の1の額（千円未満切り捨て）。
単年度あたり500万円以下。

7. 応募受付期間

随時募集

8. 申請の方法

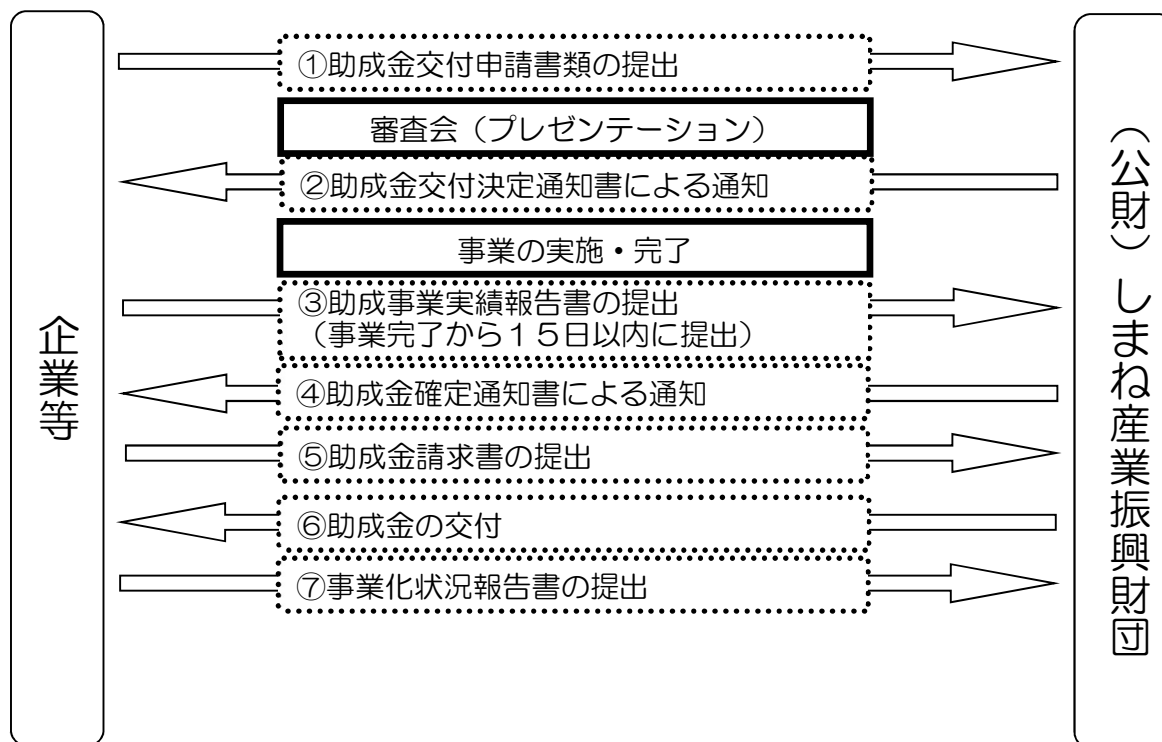
(1) 助成金交付要綱、申請様式については、しまねソフト研究開発センターホームページからダウンロードできます。

(2) 申請時の提出物は次のとおりです（各1部ずつ）

- ・助成金交付申請書(様式第1号)
- ・申請事業者の概要書（会社案内等）
- ・直近3期分の決算書
※貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費、製造原価報告書含む）
※決算から半年以上経過している場合は直近の試算表も添付
- ・島根県税に係る納税証明書（原本又は写し）
- ・交付要綱第4条第2号のコンソーシアムとして申請する場合は、コンソーシアム協定書（原本又は写し）
- ・その他資料（当財団が必要とする資料）

9. 補助事業の流れ

補助事業の基本的な流れは次のとおりです。



注意事項

(1) 事業開始日と事業完了日について

- ア 助成金の対象となる事業の実施は、「交付決定」があった日以降になります。それ以前に着手（発注・支払等）した経費は助成対象外となりますので、ご注意ください。
- イ 「事業完了」は、支払行為を含む全ての行為の完了を意味します。そのため、事業完了日を過ぎた支払経費は、原則助成対象外となりますので、ご注意ください。

(2) 助成事業の採択

- ア 事業の採択にあたっては、当財団において審査会を開催し、決定します。
- イ 審査結果については、書面にて通知します。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、予めご了承ください。

(3) 公表

交付決定となったものについては、企業名・事業名について公表する場合がありますので、予めご了承ください。

(4) 事業の適正な遂行

助成事業が採択された場合、事業完了後に提出する実績報告書に添付する帳簿等の様式をお渡ししますので、事業の実績状況等を記録してください。

(5) 事業実施結果の報告

助成事業終了後5年間は、助成事業の実施結果について報告をしていただきます。

(6) 財産処分の制限

助成金を活用して取得した財産等を処分するときは事前に書面で申請し承認をうける必要がありますので、予めご了承ください。

(7) 収益納付

助成事業者は、「データ活用型サービス創出支援助成金交付要綱」に基づき、下記のアイウ全ての要件を満たした場合は、エにより算出された額を財団に納付すること。

- ア 本事業により直接的な収益が発生している場合

- イ サービス・製品の売上額（既存サービス・製品等の改良の場合は売上の増加額）が、年3千万円以上となった場合
- ウ 当該年度の企業全体の決算において、営業利益及び経常利益が黒字の場合
- エ 各年度の納付額は、サービス・製品の売上額の1%又は助成額の5分の1のいずれか低い額とし、累計の納付額は助成額を超えないものとする。

10. お問い合わせ・申込先

公益財団法人しまね産業振興財団

しまねソフト研究開発センター（ITOC）（担当：広瀬・渡部）

〒690-0826 島根県松江市学園南1丁目2番1号

TEL：0852-61-2225 FAX：0852-61-3322 E-mail：itoc@s-itoc.jp