

令和5年度DX推進助成 募集要項

生産性向上を目的とした製造現場のDX化に係る設備導入等に要する経費の一部を助成します。

1 事業目的

製造現場において、人が行っている作業をロボット等に代替し、従業員には人にしかできない業務に集中させる等、区内中小企業の生産性の向上を目的としたDX化およびデジタル技術導入を支援することにより、区内中小企業の競争力強化を図り、区内産業の活性化を促すことを目的としています。

2 助成額

最大300万円（助成率2/3） ※1,000円未満は切り捨て。
※書類審査・面接審査の上、予算の範囲内で区が助成額を決定します。

3 申請期間

令和5年5月15日（月）～令和5年7月14日（金）※午後5時必着
※申請にあたっては、DXコーディネーターによるヒアリングの実施が必須要件です。
ヒアリングを受けていない方は申請することができませんのでご注意ください。
※令和5年6月30日（金）までに必ずヒアリングの申し込みをして下さい。
申し込み方法は、8「事業全体の流れ」をご確認ください。
※令和4年度に品川区DXコーディネーター派遣を受けている方も改めてヒアリングの申し込みが必要です。

4 申請要件

次の（1）～（16）に掲げる要件全てを満たすこと。

- （1）中小企業基本法に規定する中小企業で、品川区に本社あるいは主な事業所を有すること。個人事業主の場合は、品川区内に事業所を有していること。（原則、履歴事項全部証明書または、税務署に提出した税務署受付印のある個人事業の開業・廃業等届出書の写しにより、品川区内所在等が確認できること。）
- （2）品川区内で引き続き1年以上事業を営んでいること。（基準日：申請締切日）
- （3）申請時点において業務改善を行う当該事業を1年以上継続して営んでいること。（申請時点で創業1年未満の事業者は対象外です。）

- (4) 次に掲げる要件のいずれかに該当すること。
- ① 資本金の額もしくは出資の総額が3億円以下または従業員の数が300人以下の製造業者（以下「中小製造業者」という。）であること。また、履歴事項全部証明書等の目的欄において製造業者だと明確にわかること。（製品製造等の記載があること）
 - ② 資本金の額もしくは出資の総額が3億円以下または従業員の数が300人以下の情報サービス業者（以下「中小情報サービス業者」という）であること。また、履歴事項全部証明書等の目的欄において情報サービス業者だと明確にわかること。（ソフトウェア開発等の記載があること）
- * 「情報サービス業」とは、日本標準産業分類における大分類「情報通信業」のうち、中分類「情報サービス業」および中分類「インターネット附随サービス業」を指します。
- ③ 中小製造業者もしくは中小情報サービス業者を中心とするグループであること。
 - ④ 製造業もしくは情報サービス業を主に営む個人事業者（開業・廃業等届出書の写しにより事業内容が確認できること。）
- (5) 製造業においては工場など本格的な生産設備を持ち、自社製品を製造していること。情報サービス業においてはエンジニアを正社員として雇用しており、自社パッケージ製品を製作していること。
- (6) グループによる申請である場合、構成企業の2/3以上が中小製造業者もしくは中小情報サービス業者であり、当該中小企業者が経費全体の1/2以上を負担すること。
- (7) みなし大企業でないこと。なお、みなし大企業とは次の①～④に掲げる要件のいずれかに該当する企業をいう。
- ① 一つの大企業（中小企業以外の者）が発行済み株式総数又は出資総額の1/2以上を単独に所有又は出資している企業。
 - ② 複数の大企業が発行済み株式総数又は出資総額の2/3以上を所有又は出資している企業。
 - ③ 役員半数以上を大企業の役員又は職員が兼務している企業。
 - ④ その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。
- (8) 法人事業税、法人住民税（個人事業者の場合は個人事業税及び住民税）等を滞納していないこと。
- (9) 品川区に対する使用料等の債務の支払が滞っていないこと。
- (10) 「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」による規制の対象でないこと。
- (11) 品川区暴力団排除条例に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有さないこと。
- (12) 民事再生法または会社更生法による申立て等、助成事業の継続について不確実な状況でないこと。
- (13) 本助成金の申請前に品川区 DX ・デジタル技術活用推進事業の DX コーディネーターによるヒアリングを受けていること。
- ※ヒアリングは、代表者もしくは申請内容および製造現場の状況を把握している社員の方に受けていただきます。

- (14) 令和5年度品川区デジタル技術活用推進助成の助成対象となっていないこと。
※本助成金は、同年度におけるデジタル技術活用推進助成との併用採択は出来ません。
- (15) 令和4年度品川区DX推進助成の採択企業でないこと。
※本助成金は、2年連続採択は出来ません。
- (16) 本申請と同一テーマ・内容で他の公的機関等から助成を受けていないこと。

5 助成対象事業

次に掲げる要件全てを満たすこと。

- (1) 自社内における製造工程等の一環で、一部もしくは全行程の生産性向上を目的とした製造現場のDX化（デジタル技術を用いた業務変革）に係る設備導入事業
- (2) 導入設備が下記のいずれかに該当し、主に製造現場で活用するもの。

ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> ①産業ロボット ②協働ロボット ③人間が行っている作業を半自動化あるいは自動化する装置
ソフトウェア クラウドサービス	<ul style="list-style-type: none"> ① 生産管理システム ② AI・IoTシステム ③上記ハードウェアに付随するソフトウェア

※上記に記載のない設備を導入する場合は、お問合せください。

- (3) 現在の状況から改善が見込まれ、生産性向上の効果が示せるもの。
 - (4) 1年以上継続して営んでいる既存事業において活用するものであること。
 - (5) 令和5年4月以降初めて導入する設備であること。（既存設備等の更新もしくはバージョンアップ等、買い替えは対象外です。）
 - (6) 総額50万円以上の事業であること。
 - (7) 申請年度中（令和5年4月1日から令和6年3月31日）に設置・稼働および経費支払いが完了するもの。
- ※ 交付決定前に着手したのも対象となりますが、令和5年4月以降に着手したものに限りません。

6 助成対象経費

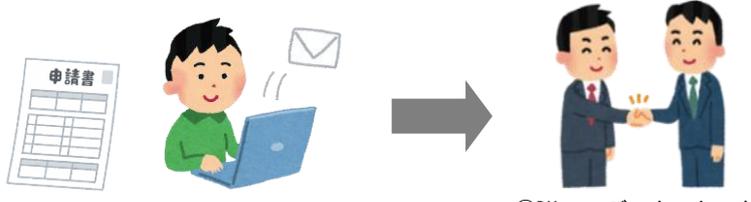
- (1) 機械装置の購入費用および借用費用。（借用費は、申請年度に初めて導入したもの、かつ、経費の対象期間が申請年度のものに限る。）
- (2) ソフトウェアシステムの購入費用および借用費用、運用・保守費用。（借用費は、申請年度に初めて導入したもの、かつ、経費の対象期間が申請年度のものに限る。）
- (3) クラウドサービスの利用料および運用・保守費用。（申請年度に初めて導入したもの、かつ、経費の対象期間が申請年度のものに限る。）
- (4) 前述（1）～（3）の機器装置等の搬入、据付または調整、初期設定、カスタマイズに要する経費。

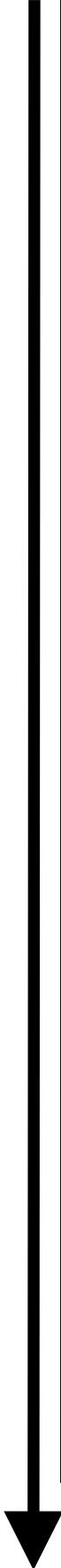
- (5) 既設の機械装置等の移設に要する経費。(原則として、対象経費の10%まで。)
 - (6) 技術指導の受入に要する経費、トレーニング経費。(原則として、対象経費の20%まで。)
 - (7) それぞれ消費税は経費として認めます。
 - (8) 請求書・領収書等により経費支払が確認できること。
 - ①請求書、納品書、領収書、振込記録等の帳票書類による支払の確認をします。書類に不備がある場合には経費として認められません。
 - ②複数年度にわたって契約をしている場合、申請年分の経費のみ助成対象となります。
※次年度分の経費も含めて前払いをした場合は、次年度分の経費は対象外となります。
 - ③手形、小切手等による支払の場合、申請年度内に入金がされなければ経費として認められません。
 - ④クレジットカード等による支払の場合、申請年度内に申請事業者の口座から該当経費分の引き落としがされなければ経費として認められません。
- ※ 助成金交付決定後に申請製品と異なる製造元・型番の設備を導入した場合は、原則助成金の対象外となります。やむを得ず導入設備を変更しなければならない事由が発生した場合は、速やかに区に連絡してください。区長による変更承認が必要となります。

7 助成対象外経費

- (1) インターネット利用料金等の通信費(クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く)
- (2) 関税、保険料、収入印紙、振込等手数料(代引手数料を含む)等の間接経費
- (3) 導入前に発生したコンサルティング費用
- (4) 中古品の購入費および借用費
- (5) 委託先や外注先の省力化に関わる経費(外注費削減が主な目的とみなされるもの)
- (6) 自社で設計・開発・製造した場合の自社の人件費、交通費、旅費、工具、治具
- (7) 事業を営むうえでの必需設備の導入(例:印刷業における印刷機等)
- (8) 本事業に直接使用していることが不明瞭、かつ、他の用途に容易に使用できるもの(例:汎用パソコン、タブレット、複合プリンター等)
- (9) 自社販売が主な目的とみなされるもの
- (10) 導入設備におけるデータ活用が見込めない自動機
- (11) 関連会社や親会社など、別法人で主に活用するとみなされるもの
- (12) 日本国外の工場に導入される設備
※申請事業者の工場、作業所内であれば品川区外(国内)の設備導入でも可
- (13) 助成対象経費以外の経費

8 事業全体の流れ

実施者	内 容	期 間
申請者	<p>DX コーディネーターの派遣申込み 「DX コーディネーター派遣申込書」の提出</p> <p>▶申込書は DX・デジタル技術活用推進専用 HP からダウンロードできます。 https://www.shinagawa-dx-digital.com/</p> <p>▶記載した申込書を DX・デジタル技術活用推進相談窓口まで原則メールでお申し込みください。</p> <div style="text-align: center;">  <p>① 申込書 ②メールで申込み ③DX コーディネーターを派遣します。</p> </div> <p>*申し込み用のメールアドレスについては、専用 HP をご確認ください。 *不明点等がございましたら、電話（03-5498-6340）でもお問い合わせ可能です。</p>	<p>6 月末まで</p> <p>▼専用 HP</p> 
申請者 区	<p>DX コーディネーターによる申請前事前ヒアリング</p> <p>(1) オンラインもしくは、区内事務所へ訪問させていただきます。</p> <p>(2) <u>代表者もしくは社員の方に受けていただきます。</u></p> <p>(3) <u>ヒアリング当日は、必ず申請する設備内容がわかる書類（見積書やカタログ等）をご用意ください。</u></p>	<p>申請前まで ※申込みは 6 月末まで</p>
申請者	申請書提出	申請〆切まで
区	1 次審査（書類審査）	8 月中旬
区	2 次審査（面接審査）	9 月上～中旬
区	助成金交付決定	9 月下旬
区	DX コーディネーターによる伴走支援	決定後～ 3 月末まで
申請者	実績報告書提出	2 月末まで



実施者	内 容	期 間
申請者 区	DX コーディネーター等による完了検査 ▶ <u>原則実地検査を行います。遠方の工場へ導入する場合は、ヒアリングの際オンライン等で導入設備・現場状況が明確にわかるようにしてください。</u>	3月末まで
区	助成金交付確定	完了検査後 2～3週間程
区	助成金支払い	請求書受領後 1カ月程

- ※ 上記日程は、状況により変更される場合があります。
- ※ 事業が終了した場合は、速やかに「助成事業実績報告書」を提出してください。提出され次第、助成金交付確定検査を行いますので、迅速な助成金支払のためにも、令和6年2月29日の実績報告締切日を待たずに、速やかなご報告をお願いします。
- ※ 導入および経費の支払いが令和6年3月31日までかかる場合、もしくは3月末までに完了しない場合は、別途ご連絡ください。

9 申請にあたって

(1) 提出方法

商業・ものづくり課ホームページ「品川区 DX・デジタル技術活用推進事業専用ホームページ」内の助成金申請フォームより、電子申請をいただきます。申請の際には、必要事項の入力および必要書類のアップロードが必要です。

<https://www.shinagawa-dx-digital.com/>

(2) 電子申請の際の入力項目

- ア) 【法人】法人名
【個人】個人名
- イ) 【法人】代表者肩書・氏名
【個人】屋号
- ウ) 郵便番号
- エ) 住所（市区町村・番地・マンション名等）
- オ) 助成対象経費額
- カ) 助成申請額
- キ) 創業年
- ク) 品川に主たる事業所を設置した年
- ケ) 業種
- コ) 事業内容
- サ) 従業員数
- シ) 資本金（法人の場合のみ）
- ス) 担当者の氏名および所属、連絡先（電話番号、メールアドレス）

※入力項目は変更になる場合があります。

(3) アップロードいただく書類

- ① 申請書（区指定様式）
- ② 事業実施計画書（区指定様式）
- ③ 事業の資金計画等（区指定様式）
- ④ 申請事業の詳細説明資料（任意）
- ⑤ 業者等からの仕様書、経費根拠書類、提案書
- ⑥ 事業者構成表（区指定様式）※グループ申請の場合のみ
- ⑦ （法人）履歴事項全部証明書
※申込日より3か月以内に発行のものに限る
（個人）開業届履歴事項全部証明書
- ⑧ （法人）法人事業税納税証明書および法人都民税納税証明書
（個人）個人事業税納税証明書および住民税納税証明書
※個人事業税が非課税の場合、住民税納税証明書のみ提出
※直近期のもの ※領収書不可
- ⑨ 誓約書（区指定様式）
- ⑩ 提出書類チェックシート（区指定様式）
- ⑪ その他必要な資料（任意）

(4) 区指定様式の入手について

「品川区 DX・デジタル技術活用推進事業専用ホームページ」よりダウンロードしてください。 <https://www.shinagawa-dx-digital.com/>

(5) 留意事項

- ① 申請書類のうち、(3) - ④および⑪は合わせてA4原稿片面20枚相当を上限とします。
- ② 提出された書類、参考資料等はお返しできません。
- ③ 状況に応じて必要な書類を提出いただく場合がございます。

10 審査について

- (1) 1次審査は書類審査とし、申請書類により審査を実施します。
- (2) 1次審査通過者にのみ2次審査を実施します。2次審査は面接審査とし、審査会では、まず審査員に対して申請事業の説明を行い、その後審査員による質疑応答の時間を設けます。詳細については別途通知します。
- (3) 助成決定における審査内容は、導入設備等に関して「現状の課題（問題点）に対する必要性」「実現可能性」「導入経費の妥当性」「生産性向上等の効果（有効性）」「デジタル技術の活用性（発展性）」の観点から評価します。
- (4) 審査内容に関するお問い合わせについては、一切応じられません。

11 交付決定について

- (1) 助成金の交付決定額は、助成金申請額と異なる場合があります。
- (2) 助成金交付に際し、区長が必要な条件を付す場合があります。
- (3) 交付決定額は助成金額の上限額を示すものであり、実績報告の検査後に助成金額を確定します。（交付予定額から減額されることがあります。）

12 助成対象事業の変更・中止等

やむを得ない理由で助成事業の内容を変更する場合または中止しようとする場合は、あらかじめ区長にその承認を得なければなりません。特に、製造元・型番の変更について、やむを得ず変更する場合は、必ず着手する前に区へ報告し、区長の承認を得なければなりません。

ただし、申請内容と全く異なる内容へ変更になる場合は、変更承認は出来ません。その場合は中止届の提出が必要となりますので、必ず事前にご連絡ください。

13 助成金交付決定後（実績報告）の手続き

(1) 助成事業を完了（工事・設置の完了および支払いの完了を指します。）した場合、次の書類全てを提出いただきます。

- ① 実績報告書（区指定様式）
- ② 完了報告書（区指定様式）
- ③ 事業の収支決算等（区指定様式）
- ④ 申請事業完了の詳細説明資料（任意）
- ⑤ 経費支払が確認できる書類（原則請求書・領収書の2点。領収書が発行されていない場合は振込の控え・通帳の写し・当座勘定照合表等で代替可）
※領収書に宛名、差出人名、日付の記載がないものは、領収書と認められません。

- ⑥ 導入した設備等の状況がわかる写真

※ 必要に応じて書類の追加提出をお願いする場合があります。

(2) 助成事業を完了した場合、令和6年2月29日（木）までに13-(1)に記す書類の提出が必要です。なお、令和6年2月29日時点で導入もしくは支払いが完了していない経費がある場合については、進捗状況・今後の計画・未払い分の対象経費を明らかにし、未払い分以外の全ての書類の提出が必要です。

14 助成金額の確定および助成金交付

実績報告書を区が受け取った後、区はその内容を審査し、完了検査等を行い、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付決定の内容およびそれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定します。（※助成金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。）

助成採択事業者が助成金交付確定通知書を受領した後、事業者からの請求に基づき助成金をお支払します。

15 助成金交付決定の取り消し

次の（１）～（５）のいずれかに該当した場合は、助成金交付決定額の全部または一部を取り消すことがあります。

- （１）申請年度の３月末日までに導入が完了しないとき。
- （２）申請年度の３月末日までに「４申請要件」に掲げる要件から外れたとき。
- （３）偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき、または受けようとしたとき。
- （４）助成金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。
- （５）助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件その他法令または助成金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

16 助成金の返還

助成金交付決定の取り消しその他により助成金を返還する事由が生じた場合には、助成金の交付を受けた日から当該返還金の完納の日までの期間の日数に応じ、当該助成金の額につき年１０．９５％の割合で計算した違約金額を付した額を、区が指定する方式により返還していただきます。

17 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の義務が発生します。

- （１）助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければなりません。
- （２）助成事業の実施により取得した財産の管理および処分について、以下の事項を守らなければなりません。
 - ①助成事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について台帳を設け、その管理状況を明らかにすること。
 - ②取得財産等については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければなりません。
 - ③取得財産等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、取壊し、担保に供する）しようとする場合は、あらかじめ区長に協議し、その承認を受けなければなりません。ただし当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定する年数を経過している場合はこの限りではない。

18 その他

- （１）取材および講演依頼について

助成対象となった事業について、区広報誌等での取材や区イベントで講演依頼をさせていただく場合は、ご協力をお願いします。詳細については別途お知らせします。

(2) フォローアップについて

助成対象となった翌年度以降、フォローアップとして区相談員が助成事業のヒアリングに伺う場合があります。また、アンケートを送付させていただく場合がございますのでご協力お願いいたします。

(3) 助成対象者の公表について

助成対象となった方については、企業名（グループの場合はグループ名、個人事業主の場合は事業者氏名）、代表者名、所在地、電話番号、実施テーマ名をホームページ、品川区広報紙等により公表する場合があります。

(4) 品川区からの再三の連絡にも関わらず、期日までに必要書類等の提出がない場合は、今後当課における申請を受けられない場合があります。

19 問い合わせ

〒141-0033

品川区西品川1-28-3 品川区立中小企業センター2階

品川区地域振興部 商業・ものづくり課 中小企業支援係

TEL：5498-6340（直通）

FAX：5498-6338

●商業・ものづくり課ホームページ

「品川区DX・デジタル技術活用推進事業専用ホームページ」

<https://www.shinagawa-dx-digital.com/>