

令和6年度 データ利活用支援補助金募集案内

【募集期間】 令和6(2024)年6月24日(月)～7月31日(水) 17時必着
※採択にあたっては、申請時の事業計画書に記載されている内容等を総合的に評価し、予算の範囲内で採択するものとします。

【採択予定件数】 10件程度

【申請書の提出及びお問合せ先】

申請書の提出及びお問合せ窓口

(委託先：東日本電信電話株式会社 埼玉事業部 栃木支店)

Mail : tochigi_r6_data_support-ml@east.ntt.co.jp

(申請書の提出等においては、原則、電子データでの対応を想定しておりますが、提出物に郵送が必要なものがある場合は、以下まで送付願います。)

〒321-0905 宇都宮市平出工業団地 48-2 NTT平出ビル 新棟2階

データ利活用支援補助金事務局 宛て

応募を検討される方は、窓口へ事前に御相談ください。

令和6年6月
栃木県産業労働観光部産業政策課

栃木県におけるデータ利活用の機運醸成や普及啓発を促進し、未来技術の社会実装や Society5.0 の実現を加速化していくため、県内企業等における事業戦略の策定やマーケティング戦略の見直し等に資するデータ利活用の取組を支援するものです。

公募要領

1 補助対象者（申請者）

県内に事業所を有する企業、団体及び個人（以下、県内企業等とします。）

- ・法人格のない任意団体は補助対象とはなりません。（公募開始日に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能です。）

2 補助対象事業

県内企業等が、県内の事業所において実施する次のいずれかに該当する事業とします。

- (1) 事業戦略の策定やマーケティング戦略の見直しに資するデータ利活用の取組
- (2) 本県における未来技術の社会実装や Society5.0 の実現加速化に資するデータ利活用の取組

3 補助限度額、補助率、採択予定件数

補助限度額	補助率	採択予定件数
100万円以内	補助対象経費の2分の1以内	10件程度

※留意事項

- ・採択にあたっては、申請時の事業計画書に記載されている内容等を総合的に評価し、予算の範囲内で採択するものとします。
- ・1 県内企業等につき1 申請です。
- ・消費税及び地方消費税は補助対象外です。
- ・他の補助事業に申請中の事業計画であっても本補助事業に申請することは可能ですが、同一事業の補助対象経費を他の補助金と重複して補助対象とすることはできません。このため、一方の補助事業が採択となった場合には、どちらか一方の補助事業について申請を取り下げてくださいとなります。
- ・国や県における補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている県内企業等は申請することができません。
- ・補助金に関する経費は年度内に執行する必要があります。

4 補助対象経費

- ・補助対象経費は以下に掲げる費目とします。
- ・交付決定日より前に契約・支出された経費は補助の対象となりません。
- ・機械装置等で汎用性があり、目的外使用の可能性が高いものについては、補助の対象となりません。（例：パソコン、プリンター 等）

- ・原則として、県内事業所を核にして行うデータ利活用の取組に限ります。

■対象となる経費の内容

経費区分	内容
1 委託費	補助事業の実施に必要な経費の中で、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費 (例) ・企業等におけるデータの利活用方法に関するアドバイスを委託する経費 ・データの分析、解析、測定等を委託する経費 ・データ利活用を前提とした業務改善や新規事業立案等のコンサルティング等を委託する経費
2 システム関連経費	専ら補助事業で活用するデータの購入、業務用のシステムに係る開発、設計及び専用ソフトのサービス利用・保守に必要なとなる経費 (例) ・人流データや調査データの購入費 ・ソフトウェア等のライセンス料 ・クラウドサービス利用料 ・AI画像解析プログラムの設計構築費 ・データ分析サービスの利用料
3 機械装置費	データ利活用に必要な器具及び機械装置（測定、分析、解析、評価等を行う機械装置を含む）、又は自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費 ※機械装置費の合計額は、補助対象経費総額の50%未満 (例) ・センサー、カメラ等の機器・部品、通信機器類の購入費及びレンタル料 ・データ利活用に必要な機械装置等の試作、改良、据付け、修繕費
4 その他の経費	上記1～3に掲げる経費の他に、知事が特に必要と認める経費

5 採択の基準等

以下の各号に掲げる採択基準の観点から、事業計画書に記載されている内容等を総合的に評価し、予算の範囲内で採択するものとします。

- (1) 本県におけるデータ利活用の機運醸成や普及啓発につながる事業であること
- (2) 企業等の課題解決や経済成長に資する事業を行う事業であること
- (3) 事業計画や実施体制が適当であること（次年度以降も自主的に取り組む意向があること）
- (4) 取組内容を事例として公表することに同意しており、事例のとりまとめに協力する意向があること

6 採否の決定等

- ・応募内容については、必要に応じて、ヒアリング・現地調査等を実施し、また、追加資料の提出等を求めることがあります。
- ・結果の理由に関するお問合せには、応じかねますので御了承下さい。
- ・応募にあたっては、交付申請書を提出いただきます。なお、交付決定にあたって、他の補助事業に採択されていないことを確認させていただきます。交付決定を受けてから、取組を開始してください。

7 補助金交付対象者の義務

- ・交付決定をした当該年度の2月末までに実績報告を提出していただきます。
- ・実績報告に基づき完了検査を行い、適正とされた場合に補助金を交付します。
- ・本補助金は、国の交付金を財源の一部としているため、国の交付金額が確定した後に、県補助金の交付額を確定します。
- ・取組内容の変更・中止等、申請の内容とおりの遂行ができない場合は、事前に変更等の承認申請をしていただきます。
- ・補助金交付にかかる収入支出を明らかにした帳簿を備え、振込書等の証拠書類を添えて、実績報告書を提出した年度の翌年度から5年間保存していただきます。
- ・補助事業終了後、3年間、その後の実用化に向けた状況等を報告いただきます。
- ・補助事業で取得又は効用が増加した財産について、台帳を設け、耐用年数が経過するまでは適切に管理する必要があります。
- ・取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の器具及び機械装置等について、財産を処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には、事前に県の承認が必要となります。
- ・本事業について、事業内容の変更等で不相当と認めるときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消す場合があります。
- ・その他、データ利活用支援事業実施要領及びデータ利活用支援補助金交付要領を遵守してください。

応募手続

1 応募方法

所定の書類に必要事項を記入の上、補助資料等(会社案内を含む)を添付して、以下に記載の補助金受付・問合せ窓口のアドレスまでメールにて申請ください。なお、提出物に郵送が必要なものがある場合は、以下の住所まで郵送してください。

なお、事業計画書の記載方法等については、事務局にてアドバイス等を実施いたしますので、事前に御相談ください。

【提出書類】(各1部ずつ提出をお願いします)

- ・データ利活用支援補助金交付申請書(様式第1号)

<申請書に添付する様式>

- ①データ利活用事業計画書(様式第2号)
- ②データ利活用事業内容説明書(様式第3号)
- ③直近の決算書(2期分)
- ④データ利活用事業内容に係る見積書等
- ⑤会社案内等の事業内容が分かる資料

提出書類の様式は、県ホームページからダウンロードできます。

ホームページをご覧いただけない場合は下記までお問合せください。

※提出された書類等は返却いたしませんので、予め御了承ください。

2 応募の締切

令和6(2024)年7月31日(水) 17時【必着】

受付最終日は混雑が予想されますので、時間に余裕を持って送付してください。

3 申請書の提出及びお問合せ先

申請書の提出及びお問合せ窓口

(委託先：東日本電信電話株式会社 埼玉事業部 栃木支店)

Mail : tochigi_r6_data_support-ml@east.ntt.co.jp

(申請書の提出等においては、原則、電子データでの対応を想定しておりますが、提出物に郵送が必要なものがある場合は、以下まで送付願います。)

〒321-0905 宇都宮市平出工業団地 48-2 NTT平出ビル 新棟2階

データ利活用支援補助金事務局 宛て