

ひょうご I T 事業所開設支援事業募集要項

1 目的

県内の情報通信産業の振興や地域の活性化を図るため、県下に整備された超高速・高速通信ネットワークを活用し、県内対象地域に I T 関連の事業所を開設する事業者を経費の一部を補助する。

2 補助対象事業者

I T 関連事業（*）に対する経験・実績がある事業者であって、県内対象地域において、空き家、空き店舗（校舎、工場などの空室を含む。）などの利用されていない施設等を活用し、新たに I T 関連の事業所（機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設含む）を開設し、継続的に 3 年以上の事業を行う計画を有する者

なお、個人事業者の場合は、県内対象地域への居住を要件とする。

* WEB 制作、デジタルコンテンツ制作、システム開発、プログラミング関連、CG・ゲームソフト制作、WEB デザイン、インターネットビジネス（販売・e コマース）、IT ビジネススクール、コワーキングスペースの開設・運営等

3 事業の対象地域

次の地域において新たに I T 関連の事業所を開設すること。

阪神北地域、東播磨地域、北播磨地域、中播磨地域、西播磨地域、但馬地域、丹波地域、淡路地域（ただし、中核市を除く）

4 補助内容

（1）賃借料

①対象要件

新たに開設する I T 関連の事業所（機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設含む）の賃借料

なお、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。

②補助率

定額（補助対象経費の 1 / 2 以内）

③補助（限度）額

1 補助事業者あたり、5 万円 / 月、60 万円 / 年の範囲内

対象事業費の 1 / 2 が補助限度額を下回る場合は対象事業費の 1 / 2 を補助

消費税は補助対象外

④補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

(2) 通信回線使用料

①対象要件

新たに開設する I T 関連の事業所において、補助事業者が支払う通信回線使用料
通信回線使用料には、インターネット接続費のほか、専用回線、プロバイダー、レンタルサーバ、ドメイン利用料、ソフトウェアライセンス料など、通信回線を利用して事業を行うために必要な一連の経費を含むものとする。

②補助率

定額（補助対象経費の 1 / 2 以内）

③補助（限度）額

1 補助事業者あたり、5 万円 / 月、60 万円 / 年の範囲内
対象事業費の 1 / 2 が補助限度額を下回る場合は対象事業費の 1 / 2 を補助
消費税は補助対象外

④補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

(3) 人件費

①対象要件

新たに開設する I T 関連の事業所に勤務する高度 I T 技術者に係る人件費
ただし、次の者にかかるものを対象とする。

- (ア) (独法) 情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験のうち高度試験及び応用情報技術者試験の合格者
- (イ) 民間企業における(ア)と同等の資格を有する者
- (ウ) (ア)と同等以上の技術（開発実績）を有する者

※(イ)民間企業における同等の資格要件、(ウ)同等以上の技術（開発実績）要件については
学識経験者などの意見聴取により判断を行うものとする。

②補助率

定額

③補助（限度）額

100 万円 / 人・年
1 補助事業者あたり、1 人分 / 年の範囲内

④補助期間

利用開始から 36 カ月までの間

(4) 改修費

①対象要件

新たに開設する IT 関連の事業所（機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設含む）に必要となる建物改修費

ただし、対象工事費が 100 万円以上の場合に限り、補助対象となる。

なお、事業所スペースと生活スペースがひとつの建物に混在するときは、専ら生活の用に供する部分は補助対象外とする。

②補助率

定額（補助対象経費の1/2以内）

③補助（限度）額

150万円

対象事業費の1/2が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/2を補助

消費税は補助対象外

④補助期間

事業所開設時1回限り

(5) 事務機器取得費

①対象要件

新たに開設するIT関連の事業所（機器設置施設・場所（サーバールーム等）、トイレ等事業所に付帯する必要な施設含む）に必要となる事務機器（OA機器、デスク、椅子、キャビネットなど）取得費

②補助率

定額（補助対象経費の1/2以内）

③補助（限度）額

50万円

対象事業費の1/2が補助限度額を下回る場合は対象事業費の1/2を補助

消費税は補助対象外

④補助期間

事業所開設時1回限り

【参考】補助対象となる事業

◎新たに開設する事業所で実施するIT関連事業の考え方

IT（情報通信）技術を活用した製品・ソフトウェア・コンテンツ等を開発、またはサービス提供を行う事業

(IT関連事業の例)

事業種別	事業例
IT関連事業	・WEB制作 ・デジタルコンテンツ制作 ・システム開発 ・プログラミング関連 ・CG・ゲームソフト制作関連 ・デザイン
ITを活用したサービス関連事業	・インターネットビジネス (販売・eコマース、広告、地域情報の提供等) ・ITビジネススクール
上記にあげるIT関連事業を実施する共有スペースを提供する事業	・コワーキングスペースの開設、運営

※県内対象地域内で既に事業を行っている事業者が、事業所を移転する場合は補助対象外。

ただし、新たな事業所開設、新規雇用を伴う事業拡大等の場合は補助対象とする。

※ I T 関連事業であっても、新たに開設する事業所が単に物流倉庫等である場合は補助対象外とする。

※ I T 関連以外の事業と共存しており、スペースの区分ができないときは、I T 関連事業に係る売上額に応じて按分して補助を行う。

5 事業計画書の提出にあたっての留意事項

- (1) 事業計画書は随時受付。ただし、予算がなくなり次第、受付を終了する。
- (2) この補助事業では、地元市町に対して、対象事業費（人件費以外）の1/4相当の随伴支援を期待している。
県の補助を受けるにあたって、市町の随伴補助は必須ではないが、事業実施にあたっては、市町の担当課にも支援策などを確認すること。
- (3) 申請者及び事業計画関係者が反社会的勢力と関係がある場合は、応募することができない。
もし、反社会的勢力と関係があることが判明した場合は、採択や交付決定を取り消すものである。
- (4) 補助対象経費には消費税及び地方消費税は含まない。補助率の計算の際には控除して計算すること。

6 補助事業の実施にあたっての留意事項

- (1) 補助金の申請
事業計画が認定された事業者は、兵庫県産業労働部補助金交付要綱にもとづき、兵庫県に補助金交付申請書等を提出すること（様式を別途配付）。
補助事業に要する経費について契約書、見積書等の書類を添付する必要がある。
- (2) 補助対象経費が他補助事業と重複する場合の取扱い
提出しようとする補助金交付申請に対し、当該課が実施する起業支援・事業所移転支援等同種の補助金が交付されている、または交付される予定の場合は、重複して申請できない。
- (3) 補助金の支払い
それぞれの項目ごとの期限にしたがい実績報告書を提出すること。その後、県において実績確認し、補助金額を確定したのちに、補助金の支払いを行う。新たに開設した事業所での事業実施の実態が少ない月については、補助金減額又は補助対象外とすることがある。
- (4) 公表
認定を受けた補助事業は、事業者名、事業概要等について、パンフレット、WEB サイトなどで広く紹介する。
- (5) 事業成果等の報告
補助事業者は、補助事業完了後も補助金の交付の目的を達成するため、収益の拡大に努め、補助金交付年度以降の5年間を限度とし、県の求めに応じて、事業成果等について報告を行うこと。また、紙面や発表会等での報告を求めた場合も協力をお願いする。
- (6) 事業の取消し・中止（廃止）
補助事業者が補助対象期間中に事業を中止（廃止）したときは、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を命じることがある。

7 経費報告に関する留意事項

実績報告時に、補助事業に要した経費について証明する書類を添付する必要がある。
ただし、単に金額のみ記載された領収書ではその内訳が不明なため、県が補助金交付決定した内容に要した経費であるか判断ができず、よって証明にはならない。見積書、発注書、納品書、請求書、領収書など一連の書類を添付し、その内訳を明確にして報告すること。

8 必要書類一覧

【事業計画認定時】

◎共通書類

- (1) 「ひょうご I T 事業所開設支援事業」事業計画申請書（様式 1）
- (2) 事業計画書（様式 2）
- (3) 補助金所要額調書（様式 3）
- (4) I T 関連事業の経験・実績を証する書類
- (5) その他（事業計画の内容のわかる資料、経費の積算根拠のわかる資料、会社概要等必要書類）

◎法人の場合（上記（1）～（5）に追加）

- (6) 履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）
- (7) 最近 2 カ年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）の写し

◎個人の場合（上記（1）～（5）に追加）

- (8) 代表者の住民票
- (9) 最近 2 カ年の所得証明書の写し
- (10) 税務署へ届け出た開業届出書の写し（税務署の受付印があるもの）

【補助金交付決定時】

～賃料、通信回線使用料、高度 IT 人材人件費の補助を申請する場合～

◎共通書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第 1 号（第 3 条関係））
- (2) 収支予算書（別記）
- (3) I T 関連事業所の概要説明書（別表 1）

◎賃料補助を受ける場合

I T 関連事業所賃貸借概要説明書（別表 2）

◎通信回線使用料補助を受ける場合

I T 関連事業所通信回線概要説明書（別表 4）

◎高度 I T 技術者を配置する場合

I T 関連事業所高度 IT 技術者概要説明書（別表 6）

～改修費、事務機器取得費の補助を申請する場合～

◎共通書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号（第3条関係））
- (2) 収支予算書（別記）
- (3) I T 関連事業所の概要説明書（別表1）

◎建物改修を行う場合

I T 関連事業所改修概要説明書（別表2）

◎事務機器を取得する場合

I T 関連事業所事務機器取得概要説明書（別表4）

9 応募に関する問い合わせ・申請書の提出先

兵庫県産業労働部産業振興局新産業課

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-362-3054 ファックス 078-362-4273

メール shinsangyo@pref.hyogo.lg.jp

10 補助金交付までの流れ

- (1) 事業計画申請書の提出 → 事業計画の認定
- (2) 補助金交付申請 → 補助金交付決定
- (3) 事業変更申請 → 承認
- (4) 実績報告書提出 → 補助金額確定通知
※賃借料・通信回線使用料は、概算払の希望があれば6カ月ごと、人件費は年度ごと、
改修費・事務機器取得費は完了後すぐ
- (5) 補助金請求 → 補助金支払い