

# 宮城県ものづくり中核企業 A I ・ I o T 先進技術導入補助金 応募要領

宮城県では、地域経済を牽引していくものづくり中核企業（※）の生産現場の生産性向上、省力化等に向けた取り組みを支援するため、有効な手段となる『A I ・ I o T 等の先進技術導入』に要する経費を補助します。

## ※ 中核企業とは？

経済産業省が選定する地域未来牽引企業などの高い技術力や成長性を有し、地域における取引や雇用の創出・拡大など、地域に相当な経済効果を及ぼす地域経済を牽引する企業をいう。

（宮城県ものづくり中核企業 A I ・ I o T 先進技術導入補助金交付要綱第 2 条第 1 項参照）

## 1 対象者

■ 補助金の交付対象となる事業者は、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者又は同条第 5 項に規定する小規模企業者のうち、次の(1)及び(2)の要件を満たし、かつ(3)又は(4)の要件のいずれかを満たす事業者

- (1) 宮城県内に本店又は主たる事業所を有すること
- (2) 製造業を主たる事業として営む者で、宮城県内に生産拠点（工場等）を有すること
- (3) 地域未来牽引企業（経済産業大臣により選定されていること）
- (4) その他知事が認める者（直近 3 期の決算で平均して売上高が 5 億円以上であること）

## 2 対象事業

■ 補助金の交付対象となるのは、次に掲げる要件を全て満たす事業

- (1) A I ・ I o T 等の先進技術を活用した、生産現場の生産性向上、省力化等に向けた技術開発や導入等であること
- (2) A I ・ I o T 等を活用したシステム開発等を、宮城県内に事業所を有する I T 関連企業（以下「県内 I T 関連企業」という。）又は県内 I T 関連企業以外の I T 関連企業（以下「県外 I T 関連企業」という。）と連携し実施するものであること

### 【事業例】

- ◆ A I ・ I o T を活用した製品等の品質不良分析
- ◆ A I ・ I o T を活用した製品需要予測システムの構築・製造管理
- ◆ A I ・ I o T を活用したロボットシステムの構築 など

### 3 補助率・補助限度額

種類	補助率	補助限度額
AI・IoT等を活用したシステム開発等を、 <u>県内IT関連企業と連携し実施する場合</u>	2/3	上限 1,000万円 下限 300万円
AI・IoT等を活用したシステム開発等を、 <u>県外IT関連企業と連携し実施する場合</u>	1/2	

#### 補助率が2/3の場合

事業実施（補助対象）は 450万円以上の事業費が対象となります。

⇒ 事業費 450万円 × 補助率 2/3 = 補助金 300万円（下限）

#### 補助率が1/2の場合

事業実施（補助対象）は 600万円以上の事業費が対象となります。

⇒ 事業費 600万円 × 補助率 1/2 = 補助金 300万円（下限）

### 4 補助対象経費

経費区分	補助対象経費の内容
システム開発費	事業連携するIT関連企業のAI・IoT等のシステム開発等に要する経費 ・システム開発等に必要の人件費、機械装置費、外注費、技術指導受入費等の経費
機械装置費	AI・IoT等の導入に必要な機械装置の購入、製作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費 ・自社により機械装置を製作する場合の部品等を含む  注1) 借用の場合は、補助対象期間内に契約した機械装置で、同期間内に発生する経費のみ対象とする 注2) パソコンやタブレット等の情報関連機器は、AI・IoT等のシステムと一体（専用）となって使用されるものに限り補助対象経費とする 注3) ロボットは、AI・IoTと連携したものに限り補助対象経費とする
工具器具費	AI・IoT等の導入に必要な工具器具の購入、製作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費  注) 借用の場合は、補助対象期間内に契約した工具器具で、同期間内に発生する経費のみ対象とする
外注費	AI・IoT等の導入に必要な機器製作等の外注に要する経費 ・センサー等のデバイス製作や機器調整等を外注する場合に要する経費

技術指導受入費	A I ・ I o T 等の導入に必要な技術指導の受入に要する経費 ・外部からの技術指導に要する経費
人件費	A I ・ I o T 等の導入に直接関与する者の人件費 ・ただし、直接作業時間に対するものに限る 注) 補助対象経費に占める人件費の割合は1 / 2を限度とする
その他の経費	A I ・ I o T 等の導入に当たって、特に必要と認められる経費

※ 次に掲げるものは、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

- (1) 補助金交付決定日よりも前に発注、購入、借用、契約等したものに要する経費
- (2) 補助事業期間終了後に納品、検収等されたものに要する経費
- (3) 補助対象事業により開発等したシステムや機械装置等の保守管理等に要する経費
- (4) 事業所等の賃料、使用料、保管料、光熱水費、通信料等の運営に要する経費
- (5) 汎用性があり、目的外使用となり得る事務用機器（パソコンやタブレット等の情報関連機器及びその周辺機器、プリンター、デジタル複合機等）の購入等に要する経費
- (6) 交通費、消耗品等購入、手数料、保険料等の一般事務に要する経費
- (7) 公租公課
- (8) 宮城県知事が公的資金の用途として不適切と認める経費

## 5 応募期間・申請書類

- 応募期間 令和6年4月12日（金）から令和6年6月28日（金）まで
- 申請書類

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（事業計画書の中で必要とする添付書類を含む（例：システム開発等の内容が分かる資料、機械装置や機器等のカタログや設置場所図等））
- (3) 最近3年間の財務諸表
- (4) 定款及び登記事項証明書（申請日から3ヶ月以内の履歴事項全部証明書）
- (5) 納税証明書（申請日から3ヶ月以内の納税証明書。「全ての県税（宮城県）において未納がないこと」）
- (6) 暴力団排除に関する誓約書・役員名簿
- (7) 会社案内等のパンフレット（申請事業者及び連携するIT関連企業）
- (8) 地域未来牽引企業選定証の写し（※地域未来牽引企業のみ提出）
- (9) その他宮城県知事が必要と認める資料（事業費積算の根拠資料（見積書・相見積書等）等）

### 【提出方法】

上記申請書類一式を応募期間内に郵送してください。（応募期間内必着）

※(1)交付申請書と(2)事業計画書はデータを電子メールでも提出してください。

#### 【提出（郵送）先】

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町 3-8-1  
宮城県経済商工観光部 新産業振興課 高度電子機械産業振興班 宛て  
E-mail : shinsank@pref.miyagi.lg.jp

#### （留意事項）

- ・ 申請に係る費用は申請者が負担するものとします。
- ・ 提出いただいた申請書等は採択審査以外の目的には使用いたしません。
- ・ 提出いただいた申請書等は返却いたしません。

## 6 審査

- 審査会 令和6年7月下旬に開催予定

#### 【審査方法】

- ・ 提出いただいた申請書類一式について、審査会により内容等を審査し、補助金の交付対象者を決定します。
- ・ 応募状況等により、申請者による事業内容等のプレゼンテーションを実施する場合があります。

#### 【主な審査項目】

- (1) 生産現場の生産性向上や省力化等に向けた取組の内容
- (2) AI・IoT等のシステム開発及び技術導入の実現性
- (3) 申請者とIT関連企業の連携内容
- (4) 事業計画期間や事業費の妥当性
- (5) 事業実施の効果や目標の具体性

#### 【加点措置】

AI・IoT等を活用したシステム開発等を、県内IT関連企業と連携し実施する場合は審査において加点します。

#### （留意事項）

- ・ 審査経過等に関する問合せには応じられません。
- ・ 審査の結果、交付対象者を決定する際に条件等を付す場合があります。

## 7 交付決定・事業期間

- 交付決定 令和6年7月下旬～8月上旬予定
- 事業期間 交付決定日から令和7年3月31日（月）まで

## 8 中間・実績報告

### ■ 中間報告 令和6年12月20日（金）

#### 【提出書類】

令和6年11月30日時点の状況等を、次に掲げる書類により報告してください。

- (1) 補助金遂行状況報告書（様式第5号）
- (2) 遂行状況調書
- (3) その他関係資料

#### （留意事項）

- ・ 状況により、事業実施場所等での現地確認を行う場合があります。
- ・ 事業進捗に支障がある場合には、計画等を見直していただく場合があります。

### ■ 実績報告 事業完了（廃止）日から20日を経過した日 又は 令和7年4月15日（火）までのいずれか早い日まで

#### 【提出書類】

- (1) 補助金実績報告書（様式第6号）
- (2) 事業実績書
- (3) 仕様書、見積書・相見積書、契約書・発注書、発注請書、納品書、請求書等の写し
- (4) 支払完了を証する書類の写し
- (5) その他関係書類（成果物の内容が分かる図面、写真等）

#### （留意事項）

- ・ 提出された書類等の確認及び必要に応じて現地調査を行います。
- ・ 支払証拠書類等で確認できないものは、補助対象経費として認められません。

## 9 補助金の交付

### ■ 実績報告の確認を行い、補助金の額の確定後に補助金を交付します。

#### 【提出書類】

補助金概算（精算）払請求書（様式第7号）

#### （留意事項）

原則として、交付する補助金は精算払としますが、事業遂行上概算払が必要な場合は事前にご相談ください。

## 10 成果報告・発表

### ■ 成果報告 毎会計年度終了後20日以内（補助事業年度の終了後3年間）

（例）令和5年度で補助事業完了 → 令和7年度成果報告：令和8年4月20日まで  
令和8年度 // : 令和9年4月20日まで  
令和9年度 // : 令和10年4月20日まで

#### 【提出書類】

補助金成果報告書（様式第10号）

#### （留意事項）

- ・ 補助事業により導入したAI・IoTシステム等の稼働後における、生産性向上等の成果について報告してください。
- ・ 補助金の採択条件とはしておりませんが、成果等確認の参考とするため、労働生産性等の状況を報告してください。

- ### ■ 成果発表
- AI・IoT等のシステム開発及び導入状況等について、他の県内企業への普及促進等を図るため、補助事業者及び事業連携するIT関連企業へ成果発表等を依頼する場合があります。

## 11 その他

- (1) 補助金の交付対象者は、交付決定後「宮城県ものづくり中核企業AI・IoT先進技術導入補助金交付要綱」に従い事業を実施してください。
- (2) 補助事業により取得した財産等は、補助事業完了後も適切に管理・運用してください。
- (3) 対象となる補助事業について、国や都道府県、市町村等から補助金等の交付を受ける場合は、本補助金へ申請することはできません。
- (4) 本補助金への申請は、1事業者あたり1回のみとなります。
- (5) 申請等に関し不明な点等がある場合は、下記担当宛てに電話又は電子メールにてお問い合わせください。

#### 【担当】

宮城県経済商工観光部 新産業振興課  
高度電子機械産業振興班 小林・柏葉  
TEL：022-211-2715  
E-mail：shinsank@pref.miyagi.lg.jp