

令和5年度  
岐阜県DX推進コンソーシアム  
デジタルインボイス活用モデル推進事業

デジタルインボイス連携基盤  
(岐阜モデル) 構築・実証事業補助金

募集要領

令和5年4月

<お問い合わせ先>

公益財団法人ソフトピアジャパン 岐阜県DX推進コンソーシアム運営事務局  
〒503-8569 岐阜県大垣市加賀野4-1-7  
TEL 0584-77-1188 FAX 0584-77-1107  
E-mail : gifudx@softopia.or.jp

## 1 補助金の目的

Web-EDI（企業間の電子受発注システム）を利用している、していないに関わらず、全ての県内中小企業が、「受発注」から「売掛金消込み」までの一連の業務（※）のデジタル化、データ連携による自動処理化、さらには、デジタルインボイスの日本標準仕様を使用した各事業者間のデータ連携の円滑化によって、業務効率化を図るためのシステム構築・実証を支援する。

※ 「受発注」から「売掛金消込み」までの一連の業務とは、①発注、②受注、③納品、④検収、⑤請求（インボイスの発行）、⑥振込み指示から、⑦代金振込み（支払い）、⑧取引明細情報の提供、⑨売掛金消込みを示す。

※ デジタルインボイスとは、構造化、標準化された電子インボイス（データ）を示す。

## 2 事業内容等

### (1) 補助対象事業

補助対象事業は別紙1のとおりとし、1.「データ連携基盤」を構築するとともに、システムの実証を行い、その実証結果を取りまとめ、報告すること。2.「地方金融機関のシステムとの連携」を検討すること。3. 岐阜県デジタルインボイス研究会※に参加し、事業内容及び事業進捗状況等を報告すること。

※ 岐阜県デジタルインボイス研究会は、同設置要綱に基づく研究会で、令和5年度中に4回開催予定。

### (2) 補助対象者

- 岐阜県DX推進コンソーシアム設置要綱第17条に定めるワーキンググループ（以下「WG」という。）の幹事企業であること。

※ 現在、上記要綱は施行されていませんので、申請書類にWG設立届とWGを構成する企業等の入会申込書を添付してください。

（参考）岐阜県DX推進コンソーシアム設置要綱 第17条

第17条 コンソーシアムの一般会員2者以上で構成される共通の課題解決のための勉強会、研究事業、実証事業の遂行、DXの推進を目的とするグループであり、次の要件を満たすものうち理事長が設置を認めたもの。

一 当該ワーキンググループの構成員は、本コンソーシアムの会員であること。

二 当該ワーキンググループの活動目的が、本コンソーシアムの活動目的に沿うものであること。

2 ワーキンググループを設立しようとする者は、ワーキンググループの構成員のうち、県内に本社、本店等を有する会員の中から、幹事企業を定めるものとする。

3 ワーキンググループを設立しようとする者は、別に定める設立届を理事長あてに提出するものとする。

- WGの幹事企業が、事業実施に係る補助金交付の窓口となり、補助金の管理にあたって経理担当者をあらかじめ定め、補助金に係る特別の会計を設けて本補助事業であることを明確にしていること。
- 事業の遂行確実性を担保するため、WGの構成員には以下の二者を含むものとする。

▶ 既に、「中小企業共通EDI標準」に準拠したEDIシステム（企業間の受発注システム）を稼働させるサービスを提供しているWeb-EDIサ

ービス提供事業者

▶ 県内に本店を有する金融機関

(3) 予算額 35,000千円

採択件数 1件 ※ 予算の範囲内で補助事業を選定します。

(4) 注意事項

● 事業の対象となる期間

交付決定日から令和6年2月末日までの期間。

※ 補助金の交付決定日前に支払った経費は補助対象外となります。

※ 補助金の交付決定は令和5年4月を予定しています。

● 補助対象経費、補助額について

補助対象経費、補助率、補助限度額は、別表1のとおり。

### 3 補助金交付申請書等の提出

補助金交付申請書・事業計画書に関係書類を添付し、以下により提出してください。

(1) 提出書類等 各6部（正本1部、副本（複写）5部、及び、提出書類の電子データ（PDF形式又はWord、Excel形式。電子データは印不要。Windows 10以降で読込可能なUSBメディア等に格納のこと。）

● 補助金交付申請書（別記第1号様式）

● 事業計画書（別記第1号様式）

● 積算金額の根拠書類（見積書、価格表、機器装置の仕様等概要が分かる資料等

● WGを構成する企業・団体等の業種及び事業概要が分かるパンフレット等

※ 提出書類等は、左閉じにしたとき全ページが閲覧できるようにし、極力、両面印刷してください。異形のパンフレット等はA4用紙にコピーしてください。

※ 各書類をステープル止めせず、提出書類等1式ごとをクリップ留めして提出してください。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留）

(3) 提出期間

令和5年3月20日（月）～令和5年4月3日（月）12時00分書類必着

※ 提出期間を過ぎて到着したものは一切受け付けませんのでご了承ください。

※ 申請書類を受理したことを事務局から連絡することはありませんので、確認が必要な場合は、下記までお電話ください。

(4) 提出先（お問い合わせ先）

岐阜県DX推進コンソーシアム事務局（公益財団法人ソフトピアジャパン内）

〒503-8569 岐阜県大垣市加賀野4の1の7 TEL 0584-77-1188

### 4 応募に際しての注意事項

1 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。

- (1) 受付期間を過ぎて書類が提出された場合
  - (2) 提出書類等に虚偽の内容を記載した場合
  - (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - (4) コンソーシアムが定める要綱及び募集要領に違反すると認められる場合
  - (5) その他、応募に関してコンソーシアム事務局の指示に従わなかった場合
- 2 複数提案の禁止  
同一ワーキンググループから複数の事業提案の申請はできません。  
幹事企業は複数の事業提案の申請はできません。
  - 3 提出書類等の変更の禁止  
提出期限後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。  
※ 事務局の指示によるものを除きます。
  - 4 書類の返却  
提出書類等は、返却しません。
  - 5 費用負担  
提出書類等の作成及び提出等に要する経費は、すべて申請者の負担とします。
  - 6 その他
    - (1) 補助金交付申請書等の提出をもって、申請者が募集要領の記載内容に同意したものと見なします。
    - (2) 補助金交付申請書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

## **5 事業の選定**

- 1 選定方法  
補助金交付申請書等について、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、以下により、補助事業の内容、実施能力等を岐阜県DX推進コンソーシアム（以下、「コンソーシアム」という）が設置する審査会において評価し、その結果をもとにコンソーシアムの理事長が選定します。  
審査会では、補助申請者によるプレゼンテーション（10分程度）及び質疑応答によって審査を実施する予定です。詳細については書面にて通知します。（令和5年4月5日（水）午後実施予定）
  - (1) 審査会の各委員は、別表2の項目に基づき、評価項目ごとに採点を行います。
  - (2) 各委員評価点の平均が、最も高い一つを採択とします。
  - (3) (2)に関わらず、各委員評価点の平均が満点の6割に満たないもの、複数の委員が1点をつけた項目がある場合は対象外となります。
- 2 結果通知  
選定結果は申請者に通知します。（令和5年4月10日頃を予定）  
※ 条件を付して採択となった場合は、その条件を満たす補助金交付申請書・事業計画書等を再度提出して頂き、承認を得ていただくこととなります。  
※ 選定結果に係る質問や異議は受け付けません。

## 6 事業内容、事業費の精査等

審査会の評価を踏まえ、採択に条件が付されている場合は、その条件を満たす補助金交付申請書・事業計画書等を再提出いただく場合があります。

なお、審査会での意見や予算状況等を踏まえ、申請額より決定額が減額する場合があります。

## 7 補助金の支払いの手続き

### 1 事業の着手について

交付決定日以前又は事業完了日以降に、労務、契約、調達、納品、支出のいずれかが行われた経費は補助金の対象とはなりません。

### 2 補助金の交付

原則として事業完了後の精算払です。特段の事情がある場合は事務局にご相談ください。

事務局は、補助金の交付決定を受けた交付申請者（以下「補助事業者」という。）より提出された実績報告書と証拠書類、調達物を精査し、交付決定の範囲内で実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金額の確定を通知します。通知を受けた補助事業者が事務局に提出する交付請求書により補助金を交付します。

## 8 留意事項

### 1 補助金の経理

補助事業者は、本事業とそれ以外の事業に係る経理を明確に区分し、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類（原則として金融機関等が発行したものを含む）とともに、事業終了後5年間保存する必要があります。

なお、帳簿の整理に当たっては、別表の補助対象経費項目ごとに整理してください。

### 2 事業実施状況等の報告

補助事業者は、理事長からの要求に従い事業終了後3年間、事業実施状況等について報告する必要があります。

### 3 財産の処分制限

(1) 補助事業により取得し又は効用が増加した機械等（以下「財産」という。）であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものは、処分制限財産とします

(2) 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に規定する期間が経過する前に処分制限財産を、理事長の承認を受けずに、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にはしてはいけません。

### 4 その他

(1) 同一目的の事業で、他の補助金や委託費等の交付を受ける場合は、速やかに報

告してください。他の補助金や委託費等を受ける部分については、この補助金を交付しません。

(2) 事業の成果については成果報告会等で発表していただくことを予定しています。

**事業内容等**

(1) 補助対象事業

- ・次の「1. データ連携基盤」を構築するとともに、システムの実証を行い、その実証結果を取りまとめ、報告すること。
- ・「2. 地方金融機関のシステムとの連携」を検討すること。
- ・岐阜県デジタルインボイス研究会※に参加し、事業内容及び事業進捗状況等を報告すること。  
※岐阜県デジタルインボイス研究会は、同設置要綱に基づく研究会で、令和5年度中に4回開催予定。

1. 「データ連携基盤」

- ・「データ連携基盤」は、国際的な文書仕様等の標準仕様である「Peppol」を基本とした日本の標準仕様「JP PINT」に対応するとともに、「Peppol アクセスポイント」の機能を設け、「Peppol ネットワーク」参加者とデジタルインボイスのやり取りができるようにすること。

(1) Web-EDI（企業間の電子受発注システム）処理「未実施」事業者への対応

- ・「データ連携基盤」において、①発注、②受注、③納品、④検収、⑤請求（インボイスの発行）の業務をデータ連携による自動処理化を行い、電子帳簿保存法にも対応したデジタルインボイスを生成できるようにすること。
- ・また、デジタルインボイスは、「データ連携基盤」において保存され、事業者が必要に応じてデジタルインボイスを可視化でき、かつ取得できるようにすること。

(2) Web-EDI 処理「実施」事業者への対応

- ・⑤請求については、Web-EDI 処理によって、①発注、②受注、③納品、④検収業務から生成されたデータ（日次処理）を基に、月次処理時として、「JP PINT」及び電子帳簿保存法に対応したデジタルインボイスを自動的に生成すること。
- ・また、生成されたデジタルインボイスは、データ連携基盤への送り出しを可能とし、「データ連携基盤」において保存されるとともに、事業者が必要に応じてデジタルインボイスを可視化でき、かつ取得できるようにすること。

2. 地方金融機関のシステムとの連携

- (1) 「⑤請求」以降の、⑥振込み指示から、⑦代金振込み（支払い）、⑧取引明細情報の提供、⑨売掛金消込みの業務については、地方金融機関のシステムと連携して、データ連携基盤に保存されているデジタルインボイスを活用することによって、⑦代金振込みの簡略化及び、⑧取引明細情報の提供による⑨売掛金消込みの自動化を検討すること。

1) 振込処理の簡略化

- ・受領したデジタルインボイスを基に生成された支払いデータによって、受注者への振込み手続きの簡略化すること。

2) 売掛金消込みの自動化

- ・受注者は、地方金融機関から送金とともに送付される取引明細情報を取り込んで、売掛金消込みを自動化すること。



別表 1

補助対象経費

経費区分	種別	内容	補助率／補助限度額
			デジタルインボイス活用モデル推進事業
活動費	人件費	WG構成員と雇用契約を締結した者による、補助事業に直接携わった業務時間に対する人件費	補助対象経費の10分の10以内  上限 35,000千円
	謝金	補助事業で設置した会議等における専門家等による指導、助言等を受けるための経費	
	旅費	人件費又は謝金の支払対象となる者が補助事業を直接実施するために必要な旅費	
	備品費	補助事業で専ら使用する物品及びソフトウェア等の取得に要する経費のうち、使用可能期間が1年以上かつ取得価額が10万円以上のもの	
	消耗品費	補助事業で専ら使用する物品及びソフトウェア等の取得に要する経費のうち、使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満のもの	
	賃借料	補助事業で専ら使用する物品やソフトウェア、サービス等を借用又は利用する際の経費	
	その他	補助事業を実施するために必要な経費で、いずれの種別にも該当しないもの	
外注費	外注費	補助事業の業務の一部を外注又は委託するために外部に支払われる経費。但し、50万円未満の契約、及び、調査連携費に該当するものを除く	

注1 人件費の額の算定は、健康保険等級による等級単価で示された時間単価を時間給額として算定した費用とし、それにより難しい場合は別に定める。また、従事者一人当たり190時間/月を補助対象の上限とする。

2 補助金の経費区分の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

3 支払は原則として銀行振込のみとする（他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、各種ポイント、ファクタリング（債権譲渡）による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は認めない）。

4 以下の経費は対象外とする。

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収、支払等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（補助事業で整備した物品等に直接接続され、補助事業で専ら使用するものを除く。）
- (4) 商品券等の金券、収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
- (5) 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (6) 飲食、奢侈(しゃし)、娯楽、接待等の費用
- (7) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- (8) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (9) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (10) 使用実績の把握が困難な原材料費、消耗品費
- (11) 各種保険料、借入金などの支払利息及び遅延損害金
- (12) 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- (13) 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、共用資材など）の購入費
- (14) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (15) 機械装置等の設置場所の整備工事又は基礎工事
- (16) 自社及びWG構成員、それらの関係会社（会社法及び財務諸表規則定義による）が製造販売等をする商品等の購入費
- (17) 自社及びWG構成員、それらの関係会社との取引（調査連携費による研究機関の調査研究費、及び公的機関の検査手数料、施設使用料等を除く。）
- (18) 公の秩序又は善良の風俗に反することを掲げ又はそれらの行為を行っている者との取引
- (19) 岐阜県内に本社がある企業・団体以外の所有物（財産台帳記載）となるもの
- (20) 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

別表 2

**デジタルインボイス連携基盤（岐阜モデル）構築・実証事業補助金  
審査表**

評価項目	評価 5段階評価 優(5点)から劣(1点)	×係数	評価点 (評価 ×係数)
<b>1. 事業の実施体制（評価×2）</b> ○事業目的や取組みに合った体制となっているか ○外部の専門家の助言・指導を受けられる体制になっているか	5, 4, 3, 2, 1	× 2	
<b>2. 事業の実施要件（評価×3）</b> ○事業実施の要件を満たしているか （Peppolネットワークへの接続、電子帳簿保存法への対応等）	5, 4, 3, 2, 1	× 3	
<b>3. 事業の具体性・確実性（評価×2）</b> ○事業が具体的に記載され確実に実施できるものか ○実証への参加企業の見込みはどうか	5, 4, 3, 2, 1	× 2	
<b>4. 事業の発展性（評価×2）</b> ○事業の成果により、新たなサービス創出等の事業化が見込まれるか	5, 4, 3, 2, 1	× 2	
<b>5. 経費の適格性（評価×1）</b> ○経費算出は適切か	5, 4, 3, 2, 1	× 1	
<b>委員評価点</b>		<b>合計</b>	<b>点</b>

※各項目の評価内容に基づき、優れているもの5点から、劣るもの1点の範囲の5段階評価とする

※複数の委員が1点の評価を付けた項目のあるものは採択しない

※各委員評価点の平均が満点時の6割を満たさないものは採択しない

デジタルインボイス連携基盤（岐阜モデル）構築・実証補助金審査表の評価項目における  
評価方針

1) 事業の実施体制 5点×2

- 事業目的や取組みに合った体制となっているか。
  - ・WG構成員に、Web-EDIサービス提供事業者、県内に本店を有する金融機関の二者を含んでいるか。また、実績はどうか。
- 外部の専門家の助言・指導を受けられる体制になっているか。
  - ・専門家（Peppol サービスプロバイダーとしての認証関係、EDIサービス等）の確保（連携）はされているか。

2) 事業の実施要件 5点×3

- 事業実施の要件を満たしているか（見込みの場合、その確実性はあるか）
  - ・Peppol サービスプロバイダーとしての認証への取組みはどうか。
  - ・月次での保存データは「JP PINT」に対応したものとなっているか。
  - ・「Peppol アクセスポイント」を設置しているか。  
（「Peppol ネットワーク」に接続し、相手先とデジタルインボイスを送受信）
  - ・保存データは、電子帳簿保存法に対応したものとなっているか。
  - ・受発注から決済までの業務は、デジタル化対応となっているか。
  - ・また、上記の一連の業務は自動化されているか。
  - ・振込み指示により、受注者の口座に振り込まれる仕組みとなっているか。
  - ・受注者の売掛金消込作業の自動化が可能か。
  - ・また、他行の受注者の口座への振込も可能か。
  - ・資金移動、他行の口座情報の照会可能とする仕組みはどうか。

3) 事業の具体性・確実性 5点×2

- 事業が具体的に記載され、確実に実施できるものか。
- 実証への参加企業の見込みはどうか。

4) 事業の発展性 5点×2

- 事業の成果により、新たなサービス創出等の事業化が見込まれるか。
  - ・取引明細情報を活用した新たな起業支援、金融サービスの創出検討等

5) 経費の適格性 5点

- 経費算出は適切か。