

令和8年度

岐阜県DX推進コンソーシアム
ワーキンググループ事業費補助金

募集要領

令和8年3月

本事業は、岐阜県議会、公益財団法人ソフトピアジャパン理事会、岐阜県DX推進コンソーシアム総会における、令和8年度当初予算案等の承認をもって実施となりますので、ご留意ください。

<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 E-mail : gifudx@softopia.or.jp

1 補助金事業を実施する岐阜県DX推進コンソーシアムの目的

産学官連携のもと、県内企業のデジタルトランスフォーメーションを推進し、企業が生産性向上や技術開発、新商品・新サービス創出等を実現することを目的とするものです。

2 事業内容等

(1) 補助対象事業

AI・ロボット技術やデータ活用により、省力化・省人化を図るとともに、社会的課題を解決する取り組み又は既存事業等を再構築する取り組み等で、効果等の検証を行いながら、DXを推進する事業

(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。
- 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。

(3) 令和7年度からの主な変更点

- ① 補助対象事業としてDX推進事業、デジタル活用事業の2つがありましたが、令和8年度は上記(1)の補助対象事業に一本化し、活動費と外注費を合算した経費に対する補助上限を5,000千円とします。
- ② 同一WG内の大学等の研究機関に支払われる経費（調査連携費）への補助上限を2,500千円としていましたが、令和8年度は1,000千円とします。
- ③ 人件費の対象は、役員及び従業員としていましたが、代表者も対象にします。
- ④ スタートアップ企業※に対する優遇措置として、補助対象経費のうち、人件費については、補助率を3分の2以内とします。

※ 本補助金では、申請時に設立10年未満の企業をスタートアップ企業とします。

(4) 予算額 59,000千円 程度

1件当たりの補助上限額5,000千円

※ ただし、補助事業の業務（調査、研究、試作等）の一部を大学等の研究機関に委託等する場合、その経費について活動費と外注費を合わせた補助対象経費の2分の1以内で1,000千円を上限として補助金額に追加します。予算の範囲内で10数件の事業の選定を見込んでいます。

(5) 注意事項

● 事業の対象となる期間

交付決定日から令和9年2月末日までの期間。

※ 上記期間の間に、発注・契約、納品、支払の全てが行われた経費が対象です。

※ 補助金の交付決定は5月下旬頃を予定しています。

● 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) 提出方法

オンライン申請又は、持参、郵送（書留又は簡易書留）

(2) 提出書類

- 補助金交付申請書（要綱別記第1号様式）
- 事業計画書（要綱別記第1号様式 別紙1）
- 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）
- ※ 特に外注費に関する書類は「〇〇一式」などとせず、委託内容を具体的に記載してください。
- 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

【幹事企業もしくはWG構成員が、スタートアップ企業としての優遇・加点を希望する場合】

- ① 法人としての登記がある企業
最近3ヶ月以内の登記簿謄本の写し
- ② 法人としての登記がない企業
開業届の写し（税務署に提出したもの）
※ 電子申請の場合は「受信通知」を添付すること。

【書類提出時の注意】

ア オンライン申請の場合…オンライン申請を希望する場合は事前に岐阜県DX推進コンソーシアム事務局（以下「事務局」という。）までご連絡ください。

【お問合せ用フォーム】 <https://gifudx.softopia.or.jp/contact/>

イ 持参、郵送（書留又は簡易書留）の場合…原本各1部を提出してください。

- ※ 提出書類等は、左閉じにしたとき全てのページが閲覧でき、極力、両面印刷で提出してください。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。
- ※ Windows 11以降で読込可能なUSBメディア等に格納の上、提出書類の電子データ（PDF又はWord、Excel形式）も併せて提出ください。

(3) 提出（受付）期間

令和8年4月20日（月）～令和8年5月8日（金）17時00分必着

- ※ 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。
- ※ 申請者に対し、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

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

(5) 内容等に関する質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期間

募集要領公開日から令和8年4月20日（月）迄

イ 質問書提出方法

下記のフォームから提出してください。

【質問の受付フォーム】 https://gifudx.softopia.or.jp/wg_toiawase/

ウ 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他不当な利益を害する恐れのあるものを除き、随時、岐阜県DX推進コンソーシアムホームページにて公表します。個別通知は実施しませんのでご了承ください。

【ホームページアドレス】 <https://gifudx.softopia.or.jp/>

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ワーキンググループ事業費補助金交付審査会（以下「審査会」という。）において評価し、その結果

をもとに岐阜県DX推進コンソーシアム理事長（以下「理事長」という。）が選定します。

- (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) 委員毎の平均点数の多い申請から順に予算の範囲内で選定します。
- (3) (2)に関わらず、各委員の点数を合計した点数の平均が満点の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。

※ 審査会（5月22日（金）を予定）においてプレゼンテーションを求める場合があります。その際は審査会開催前にメール等で連絡します。

2 結果通知

審査会の結果は速やかに申請者に通知します。また採択した事業のWG名、WG構成員、補助事業名等をホームページにて公開します。

※ 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、速やかに理事長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) 事業成果は期末の成果報告会等で、発表していただくことを予定しています。発表は、幹事企業が主体的に行ってください。

(3) 成果報告会では、事業の成果だけではなく、①うまくいかなかったこと（失敗事例）や②苦労した点（未解決となっている課題）なども発表してください。

別表 1 補助対象経費等

経費区分	種別	内容	補助率／1件当たりの補助限度額
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 及び、代表者・役員が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 2分の1以内 (※2 <u>スタートアップ企業の人件費</u> については、補助対象経費の3分の2以内) 上限 5,000千円
	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	
調査連携費	調査連携費	補助事業の業務（調査、研究、試作等）の一部を委託等するために、同一WG内の大学等の研究機関に支払われる経費 ※1 研究機関の定義は科学研究費補助金取扱規程第二条による	補助対象経費の 10分の10以内 上限 1,000千円 (活動費と外注費を合わせた補助対象経費の2分の1以内)

※1 科学研究費補助金取扱規程第二条（抜粋）

第二条 この規程において「研究機関」とは、学術研究を行う機関であって、次に掲げるものをいう。

一 大学及び大学共同利用機関

二 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの

三 高等専門学校

四 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関、国際連合大学の研究所その他の機関（国内に設置されるものに限る。）又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの

※2 本補助金では、申請時に設立10年未満の企業をスタートアップ企業とする。

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。代表者・役員の場合は、補助対象の上限は月額34万円とする。

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

**岐阜県DX推進コンソーシアムワーキンググループ事業費補助金
審査表**

評価項目 ※ 合わせて評価方針（別紙1-1）を参照	評価 5段階評価 優(5点)から劣(1点)	意見欄
1. 事業目的		
① 提案事業のテーマ（目的及び解決課題の設定）は、岐阜県DX推進コンソーシアムの目的に合っているか	5, 4, 3, 2, 1	
2. 事業内容（計画）		
② 実施項目は具体的に記載され、確実に実施できるものか。事業を実施できる体制及び役割分担ができていないか	5, 4, 3, 2, 1	
③ 計画はデジタルの技術や特性を十分に活用しているものか。	5, 4, 3, 2, 1	
④ 実施により、DX推進又は生産性向上等の成果を期待できるか。事業効果の見込みを定量的に記載しているか	5, 4, 3, 2, 1	
3. 事業内容（手法）		
⑤ 主な活動を構成員が実施し、全ての構成員が経験や成果を共有できるものか	5, 4, 3, 2, 1	
⑥ 専門的な意見や顧客の評価を取り入れ、活動に反映できるものになっているか	5, 4, 3, 2, 1	
4. 波及効果		
⑦ 実施後、WG以外にもDX推進の影響をあたえることが期待できるか。実施後、継続的に岐阜県内の複数の企業等が収益（受益）を得ることが期待できるか	5, 4, 3, 2, 1	
5. 費用対効果		
⑧ 見込まれる効果に対して適切な予算規模か。実施内容に対して適切な予算が計上され、必要経費を負担できるか	5, 4, 3, 2, 1	
6. 加点項目（※事務局事前記載項目）		
⑨ 参画する構成員数の規模及び多様性	（4点以下）	
⑩ 新規性及びコンソーシアムへの貢献度	（4点以下）	
⑪ DX認定の取得	（2点以下）	
委員評価点	合計 点	

※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

※審査者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

岐阜県DX推進コンソーシアムワーキンググループ事業費補助金審査表の評価項目における評価方針

委員は評価項目の内容による評価時に、下記の配点方針、評価要素を参考とする。

1. 事業目的

- ① 提案事業のテーマ（目的及び解決課題の設定）は、岐阜県DX推進コンソーシアムの目的に適合しているか

配点方針 目的に適合しないと判断される提案は、2点以下

参考：（岐阜県DX推進コンソーシアムの目的）産学官連携のもと県内企業のDXを推進し、企業が生産性向上や技術開発、新商品、新サービス創出等を実現することを目的とする

2. 事業内容（計画）

- ② 実施項目は具体的に記載され確実に実施できるものか
事業を実施できる体制及び役割分担ができていますか

評価要素

・客観的事実に基づく説明、定量的記述、実行可能な計画と実施体制、適切な役割分担

- ③ 計画はデジタルの技術や特性を十分に活用するものか

配点方針

・新しいデジタル技術・サービスの利用、斬新なアイデアによるデジタル活用、規制緩和（ドローン、モビリティ等）に関係する事業、等の場合は、4点以上

（新しいデジタル技術例）フィジカルAI、AI エージェント、VR、衛星通信、量子技術、次世代情報通信基盤 IOWN 等

・備品・サービス購入のみで主要活動が完了する提案は2点以下

・デジタルを利用していない提案は、1点

- ④ 実施により、DX推進又は生産性向上等の成果を期待できるか
事業効果の見込みを定量的に記載しているか

配点方針

・デジタルによるビジネスモデル構築（収益機会増又は賃上）を目指すものは4点以上

・定量的な見込みの記載がない提案は、3点以下

・成果を期待できない提案は、2点以下

参考（DX推進の例）デジタル活用による社会的課題を解決する取り組み、既存事業等の再構築

参考（生産性の向上等の例）商品開発や事業開発、コスト等削減、柔軟性を持つ労働環境の構築（テレワーク）など

3. 事業内容（手法）

- ⑤ 主な活動を構成員が実施し、全ての構成員が経験や成果を共有できるものか

配点方針

・主要な活動がWG構成員以外によるもの（外注等）と評価した場合は、2点以下

・経費総額の8割以上が設備購入の場合は、2点以下

- ⑥ 専門的な意見や顧客の評価を取り入れ、活動に反映できるものになっているか

評価要素

・専門家への意見聴取、顧客調査、事業評価等。第三者評価を受ける活動が組み入れ

られているか

4. 波及効果

- ⑦ 実施後、WG 以外にもDX推進の影響をあたえることが期待できるか
実施後、継続的に岐阜県内の複数の企業等が収益（受益）を得ることが期待できるか

配点方針

- ・現実的な将来の受益（収益）等が1企業にとどまる提案は、3点以下

評価要素

- ・影響力、収益量の期待値、自立継続性

5. 費用対効果

- ⑧ 見込まれる効果に対して適切な予算規模か
実施内容に対して適切な予算が計上され、必要経費を負担できるか

配点方針

- ・課題内容に応じて管理者人数が（人件費）多い場合は、2点以下
- ・課題内容に応じて設備規模が不適切な場合は、2点以下
- ・課題内容に応じて外注金額が不適切な場合は、2点以下
- ・企業等の実状に見合わない資金調達計画がある場合は、2点以下
- ・収益見込みが、予算規模に見合わない場合は、2点以下

6. 加点項目（審査会事務局事前記載項目）

- ⑨ 参画する構成員数の規模及び多様性

配点方針

- ・WG 構成員数：3者1点、4者2点、5者以上の場合は、3点を加算
- ・WG 構成員として、学会会員（大学等）、団体会員が参画する場合は、1点を加算
- ・WG 構成員として、スタートアップ企業が参画する場合は、1点を加算

- ⑩ 新規性及びコンソーシアムへの貢献度

配点方針

- ・過去に3回以上本補助金の幹事企業となったことがない（前身のIoTコンソーシアムを含む）場合は、3点を加算
- ・構成員が前年度に無償でコンソーシアムが主催等する講演会等での発表や視察事業を受け入れたことがある（成果報告会を除く）場合は、1点を加算

- ⑪ DX認定の取得

配点方針

- ・補助金申請時に、WGの幹事企業がDX認定を取得している場合は、2点を加算