観光関連事業者デジタル化レベルアップ支援事業補助金交付要綱

６公東観産産第 31 号
令和６年４月 11 日決　定

（通　則）

第１条　公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が実施する観光関連事業者のデジタル化レベルアップ支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱（以下「要綱」という。）の定めるところによる。

（目　的）

第２条　この補助金は、東京都内の中小企業の観光事業者が、デジタル化及び経営改善に明るい専門家の助言を受け、自らの事業の業務効率化やサービス向上のためのデジタル技術の活用を支援することを目的とする。

（定　義）

第３条　この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

(1)　「中小企業」、「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に定める中小企業者であって、大企業（中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）が実質的に経営に参画していない者をいう。

(2)　「大企業（中小企業者以外の者で事業を営む者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合を除く。）が実質的に経営に参画していない者」とは、次の各号に該当していない者であって、経営の自主性、独立性が実質的に損なわれていないと認められる場合をいうものとする。

① 発行済み株式総数又は出資総額の２分の１以上を同一の大企業が所有又は出資している中小企業者

② 発行済み株式総数又は出資総額の３分の２以上を大企業が所有又は出資している中小企業者

③ 大企業の役員又は社員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者

④ フランチャイズ加盟店など、その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる中小企業者

(3)　「観光事業者」とは、東京都内で旅行者向けの事業を営む（予定を含む。）宿泊事業者、飲食事業者、小売事業者及び旅行事業者等、旅行者に対して直接サービス・商品を販売・提供する者をいう。

(4)　アドバイザーとは、観光事業や経営・ＩＴ分野に精通し、観光事業者に経営改善や新しい事業展開に向けて、経営状況を踏まえたデジタル技術の活用について適切な助言を行うことができる外部の専門家として、 公益財団法人東京観光財団理事長（以下「理事長」という。）が適正と認めた法人・個人をいう。

（補助金の交付対象者）

第４条　本事業の交付対象者は、次のいずれかに該当する中小企業の観光事業者とする。

(1) 宿泊事業者

東京都内において、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第３条第１項の許可を受けて、同法第２条第２項又は第３項の営業を行っている宿泊事業者。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第２条第６項に規定する「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するものは除く。

(2) 飲食事業者

東京都内において、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）で定める飲食店営業又は喫茶店営業の許可を受けて、営業を行っている飲食事業者。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第２条第１項に規定する「風俗営業」、同条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」、同条第 11 項に規定する「特定遊興飲食店営業」、同条第 13 項に規定する「接客業務受託営業」を行っている店舗及びこれに類するものは除く。

(3) 小売事業者

東京都内において、販売場を設け、営業を行っている小売事業者。

(4) 旅行事業者

東京都内において、主たる営業所を置きかつ旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）第３条及び 23 条の規定に基づく登録を受けて、営業を行っている旅行事業者。

(5) 前各号のほか

前各号のほか、東京都内において旅行者に対して直接サービス開発・提供や商品開発・製造・販売などを行っている者として、公益財団法人東京観光財団理事長が認める者。（例：体験・アクティビティ提供事業者）

２　次に該当する者はこの要綱に基づく補助の対象としない。

(1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 法人その他の団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの

(3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第２条第１項に規定する「風俗営業」、同条第５項に規定する「性風俗関連特殊営業」、同条第６項に規定する「店舗型性風俗特殊営業」、同条第 11 項に規定する「特殊遊興飲食店営業」、同条第 13 項に規定する「接客業務受託営業」を行っているもの及びこれに類するもの

(4) 過去５年以内に刑事法令による罰則の適用を受けているもの（法人その他の団体にあっては代表者も含む）

(5) 民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在しているもの

(6) 財団・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市町村等から補助事業の交付決定取消等を受けているもの、又は法令違反等不正の事故を起こしたもの
(7) 同一テーマ・内容で、財団・東京都中小企業振興公社・国・都道府県・区市町村等から補助を受けているもの（ただし補助対象経費が明確に区分できるものについては対象とする）
(8) 既に本事業の補助を受けているもの（申請時点において本事業を完了している場合は補助の対象とする）
(9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等
(10) 都税その他租税の未申告又は滞納があるもの（猶予を受けている場合を除く）
(11) 東京都又は東京都政策連携団体に対する賃料、使用料等の債務の支払が滞っているもの

（補助金の交付対象事業）
第５条　この補助金は、前条に定める補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が、アドバイザーの助言を受けて作成した計画に基づき行うデジタル技術を活用した取組(以下「補助対象事業」という。）を対象とする。補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表１に掲げるもののうち、理事長が必要かつ適当と認めるものについて予算の範囲内において交付する。
２　補助金の交付対象事業は、補助対象期間開始日から補助対象経費の最後の支払が完了するまで、アドバイザーの助言を受けて作成した計画に基づき、途中経過の確認・事業実施に係る助言等をアドバイザーから受けることを必要とする。
３ 補助対象経費には消費税及び地方消費税相当額、その他租税公課、その他租税公課は含まないものとする。

（補助金の額）
第６条　補助事業者に交付する補助金の額は、補助対象経費に以下の表に定める補助率を乗じた額又は補助限度額のいずれか低い額とする。なお、表中の賃金引上げ計画を掲げ申請し、達成された場合とは、次の(1)と(2)両方を達成した場合をいう。
(1) 補助対象事業終了（補助金の対象として計上した経費の内、最後に支払われたものの引き落しがあった日時をいう。以下この項において同じ。）後に初めて到来する事業年度における給与支給総額が、本補助金申請時の直近決算書の給与支給総額と比べ、2.0%以上（但し、被用者保険の適用拡大について、制度改革に先立ち任意適用に取り組む場合は、1.5%以上）の増加を達成したとき。
(2) 補助対象事業終了後、初めて到来する事業年度の全ての月において、補助対象事業として申請する取組を実施する都内事業場内の最低賃金（事業場内で最も低い賃金）について「地域別最低賃金＋30 円以上」を達成したとき。

補助率	補助限度額
補助対象経費の３分の２以内の額 （※賃金引上げ計画を掲げ申請し、達成された場合は４分の３以内）	１申請あたり最大 10,000 千円

２　前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（補助事業実施期間）
第７条　第５条の補助事業を実施することができる期間は、交付決定の通知を受けた日から一年以内とする。

（補助金の交付の申請）
第８条　補助金の交付を受けようとする者は、様式第１号による交付申請書に必要書類を添えて理事長が別に定める期日までに理事長に提出しなければならない 。
２　理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、前項の規定により提出を受けた書類に追加して、必要な書類の提出を求めることができる。

（補助金の交付決定）
第９条　理事長は、前条第１項の申請書及び事業計画書の提出を受けたときは、その内容を審査する。
２　理事長は、前項の規定による審査の上、交付すべきと認めたものについて、交付を決定するものとし、交付決定を受けた補助対象事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、様式第２－１号による観光事業者のデジタル化レベルアップ支援事業補助金交付決定通知書をもって、速やかに補助金の交付の決定を通知するものとする。
３　理事長は、交付の決定に当たり補助事業者に対し、必要に応じて条件を付すことができる。
４　理事長は、第１項の審査により、交付しないと決定したときは、その旨を様式第２－２号により申請者に通知するものとする。

（申請の取り下げ及び事情変更による決定の取消等）
第 10 条　補助事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から 14 日以内に、様式第３－１号による辞退届を理事長に提出しなければならない。また、交付の決定前に申請を取り下げる場合は、様式第３－２号による辞退届を提出するものとする。
２　理事長は、交付の決定の後において、天災事変等の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
３　前項の規定によるこの交付決定の取消しにより、特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。
　(1)　補助事業に係る機械設備等の撤去、その他の残務処理に要する経費
　(2)　補助事業を行うために締結した契約の解除によって必要になった賠償金の支払に要する経費
４　前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第２項の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。
５　理事長は、第２項の規定により交付決定の取り消し、又は内容若しくは条件の変更を行った場合は、速やかにその内容を補助事業者に通知するものとする。

（重複受給の禁止）

第 11 条　補助事業者は、同一事業について複数の補助金を受給することはできない。

ただし、財団、東京都中小企業振興公社、国、都道府県、区市町村等の実施する他の補助事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りでない。

（補助事業の内容変更と中止等）

第 12 条　補助事業者は、次の(1)に該当する場合は、事前に様式第４－１号による事業計画変更承認申請書（以下「変更承認申請書」という。）を、また、次の(2)に該当する場合は、事前に様式第４－２号による事業中止（廃止）承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けてから進めなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

(1)　事業計画の目的又は特徴に影響を及ぼす範囲や、導入する設備等の変更、工事内容の変更等で、補助事業の内容を変更しようとするとき

(2)　補助事業を中止（廃止）しようとするとき

２　理事長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは承認し、様式第４－３号または様式第４－４号により通知する。このとき、必要に応じて条件を付す、又は、変更内容を修正することができる。

３　補助事業者は、登記事項を変更したときは、様式第４－５号による事業者変更届を速やかに理事長に提出しなければならない。

（遅延等の報告）

第 13 条　補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに様式第５号による事業遅延（事故）報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 14 条 理事長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて補助事業者に対し遂行状況に関して報告を求めることができる。

（遂行命令）

第 15 条　理事長は、補助事業者が提出する報告及びこれに基づき財団が行う調査等により、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従い遂行されていないと認める場合は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行するよう命じることができる。

２　理事長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し当該補助事業の一時停止を命じることができる。

（実績報告）

第 16 条　補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助対象期間が終了したときのいずれか早い方の日付から、原則 30 日以内に様式第６－１号による事業実績報告書及び経費関係書類等必要な資料を添えて理事長に提出しなければならない。

２　補助事業者は、前条の規定による事業実績報告書の提出後、財団から内容についての確認及び修正指示があった場合、最初に連絡のあった日付から原則２ヵ月以内に修正等を終え、実績報告を完了しなければならない。
３　事業実績報告書やその付随資料の手配や提出にあたっては、修正や追加資料の作成等を含め、手配や提出にかかる費用は補助事業者が負担するものとする。
４　賃金引上げ計画を掲げ申請し、第６条に規定する補助率の適用を受ける場合、様式第６－２号による賃金引上げ計画達成報告書及び関係書類等必要な資料を添えて、決算月の終了後から原則４ヵ月以内に理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）
第 17 条　理事長は、前条の規定による事業実績報告書を受理したときは、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果及び内容等を適正と認めたときは、交付すべき補助金予定額の範囲内で補助金の額を確定し、当該補助事業者に様式第７－１号による補助金確定通知書をもって通知する。
２　理事長は、前条の規定による賃金引上げ計画達成報告書を受理したときは、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る賃金引上げ計画の達成を認めたときは、交付すべき補助金予定額の範囲内で補助金の額を確定し、当該補助事業者に様式第７－２号による賃金引上げ計画達成分確定通知書を持って通知する。
３　前２項の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認める場合は、当該補助事業者についてこれに適合させるための処置をとるべきことを命じることができる。
４　前条の規定は、前項の命令により補助事業者が必要な処置をしたときに準用する。
５　第１項及び第２項の規定による交付すべき補助金の確定額は、補助金交付決定通知書の補助金予定額と第５条の補助対象経費に別表に定める補助率を乗じて得た額とのいずれか低い額とする。なお、いずれも千円未満の端数を切り捨てた額とする。
６　理事長は、次の(1)または(2)のいずれかに該当する場合は、補助対象期間内であっても補助事業を打ち切ることができる。
　(1) 補助金交付決定後、第４条に定める補助事業者に該当しなくなった場合
　(2) 事業計画を遂行する見込みがないと判断した場合

（補助金の請求・支払）
第 18 条　補助事業者は、前条により補助金確定通知書を受けたときは、様式第８号による補助金請求書（以下「請求書」という。）を速やかに理事長に提出するものとする。
２　賃金引上げ計画達成分確定通知書を受けたときも同様に、様式第８号による補助金請求書（以下「請求書」という。）を速やかに理事長に提出するものとする。
３　理事長は、適正な請求書の提出を受けたときは、速やかに補助金支出を行うものとする。

（決定の取消し）
第 19 条　理事長は、補助事業者、機械設備等の購入先の事業者、その他補助事業の関係者が次のいずれかに該当した場合は、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。また、

不正の内容、補助事業者名、関係者名等の公表を行うことができる。

(1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき。

(2) 偽り、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。

(4) 補助対象設備等を無断で処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、担保に供すること及び廃棄）、移設したとき。

(5) 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき。

(6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等であると判明したとき。

(7) 第４条に定める補助事業者その他補助要件に該当しない事実が判明したとき。

(8) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令等に違反したとき。

(9) その他、法令違反が判明したなど、財団が補助事業として不適切と判断したとき。

２　前項の規定は、第 17 条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　理事長は、第１項の規定による取消をした場合には、様式第９号により速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第 20 条　理事長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じることができる。

（違約加算金及び延滞金）

第 21 条　理事長は、第 19 条及び第 20 条の規定により、補助事業者に対し補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、その返還を命じたときは、命令に係る補助金を補助事業者が受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合はその後の期間においては既返納額を控除した額）につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

２　前項において補助金の返還を命じられた者が、納期日までに補助金を納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金（100 円未満は除く。）を納付させることができるものとする。

３　理事長は前２項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、東京都と協議の上、違約加算金又は延滞金を免除又は減額することができるものとする。

４　第１項及び第２項に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第 22 条　前条第１項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

２　前条第２項の規定により延滞金の納付を命じた場合において返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（補助事業の経理）

第 23 条　補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けて、経理関係書類及び他の関係証拠書類を整理し、かつ補助事業を完了した年度の翌年度から起算して５年間（以下「処分制限期間」という。）、保存しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第 24 条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）について、その管理状況を明らかにするものとし、かつ処分制限期間を経過する日まで保存しなければならないものとする。また、補助事業が完了した後も補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

２　補助事業者は、補助事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。

３　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）について、処分制限期間中に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸与、担保に供すること及び廃棄をいう。以下「処分」という。）しようとするときは、あらかじめ様式第１０－１号による財産処分承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

４　理事長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産の処分により収入があったときは、補助金に相当する額を限度として、収入の全部又は一部を財団に納付させることができる。納付金の算出方法は、次の算式によるものとする。

Ｅ＝（Ａ―Ｂ）×Ｄ／Ｃ

ここでは、

Ａ：当該財産処分により得た収入

ただし、目的外使用する場合は、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）に基づき定率法で減価償却した場合の減価償却後の価格をもって、処分により得た収入とみなす

Ｂ：補助事業の終了後に加えられた加工費、処分のための撤去費等の費用

Ｃ：当該処分財産の「補助事業に要した経費」

Ｄ：Ｃに対する当該補助金の確定額

Ｅ：東京観光財団への納付金

東京観光財団への納付金額は、当該補助金の確定額から要綱第 20 条第４項に基づく納付金を控除した金額を限度とする。

５　補助事業者は、処分制限期間中に補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円（税抜）以上の財産（設備、試作品等その他成果物）の移設を行う場合は、あらかじめ様式第１０－２号による財産移設承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

６　補助事業者は、第３項に規定する財産処分後、すみやかに様式第１０－３号の財産処分結果

報告書を理事長に提出しなければならない。

（補助事業の成果の事業化）
第 25 条　補助事業者は、補助事業の成果の事業化に努めなければならない。

（調査等）
第 26 条　理事長は、補助事業者に対し補助事業の実施状況、経費の収支及び補助金に係わる帳簿書類、取得財産その他の物件について、立入り調査をし、又は報告を求めることができる。

（補助事業の公表と成果の発表）
第 27 条　理事長は、補助事業者の名称、所在地、事業テーマ名等を公表することができる。
２　理事長は、必要があると認めるときは、補助事業の成果を公表し、また補助事業者に発表させることができる。

（義務の承継）
第 28 条　補助事業者が補助事業及びその成果に基づく事業の運営を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付の決定に定める義務等は承継後の会社等に適用があるものとし、補助事業者はそのために必要な手続きを行わなければならない。

（東京都との情報共有）
第 29 条　理事長は、 本事業を円滑に実施するにあたり、必要に応じて、この要綱に定める一切の書類（別記 様式 第１号から別記 様式 第 10 号まで及びその添付書類）について、東京都と情報を共有することとする。

（非常災害の場合の措置）
第 30 条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

（その他）
第 31 条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は理事長が定めるものとする。

附　則（６公東観産産第 31 号）
この要綱は、令和６年４月 12 日から施行する。

別表１（第５条関係）

補助対象経費

（１）デジタル化・DX 経費

デジタル技術を活用した自社の生産性向上やサービス向上に直接必要な新たなシステム構築、ソフトウェア導入、クラウド利用等に要する経費（※初期費用及び月々の利用料が、補助対象期間内に支払が完了（引き落し）するものについては対象）

① システム構築費

新たなシステム構築に要する経費

※ 補助対象期間内にシステム構築の完了が必要

※ 申請前に要件定義等が完了し、構築するシステムの内容や機能等が具体的に決まっていることを要する。

② ソフトウェア導入費

新たなソフトウェア導入に要する経費

※ ワード、エクセル等の汎用性のあるものは補助対象外となる。

③ クラウド利用費

自社が保有していないサーバーにインターネット等を介して接続し、アプリケーション機能の提供を受け、またデータの保存領域の割り当てを受けるための新たな経費

④ データ取得・解析経費

新たなデータの取得及び解析に関する経費

（２）機械設備導入費

デジタル技術を活用した生産性向上やサービス向上に直接必要な機械装置や備品の新たな購入に要する経費、リース・レンタル（据付費・運搬費も含む。）に要する経費

① 機械設備購入費

既に商品化され販売されている機械設備を購入する経費

※ 汎用性があり、目的外使用になり得るものは対象外。（例：家電製品、パソコン、プリンタ、タブレット端末、携帯端末、等）ただし、補助対象事業の専用として使用する場合は除く。

※ 機械装置等をリース、レンタルにより調達した場合は、補助対象期間内に新たに賃貸借契約を締結したものに限り補助対象となる。

※ 割賦により調達した場合はすべての支払が補助対象期間内に終了するものに限り補助対象となる。

※ 次の経費は、補助対象外となる。

- リース、レンタルについて、補助対象期間外に係る経費
- 自社以外に設置する機械装置・備品等に係る経費
- 中古品の購入等に係る経費

※ メーカー、型番、規格等の記載があるものが必要となる。（市販品の場合には、価格表示のあるカタログ等の添付でも可。）

② 機械設備開発費

商品化されておらず、自社の取組にあわせた特注の機械設備の作製を、外部の事業者、専門

機関、教育機関、研究機関等に外注・委託する場合に要する経費

※ 作製する機械設備の仕様や規格等が確認できる資料が、申請時の追加資料として必要となる。

（３）アドバイザー等支援費

補助対象事業の実施に当たり、外部アドバイザー・専門家の支援・指導・助言を受ける際に要する経費

① アドバイザー支援費

アドバイザーから受ける必要がある、実施計画に基づいた途中経過の確認・事業実施に係る助言等（以下「アドバイザー支援」という。）のための謝金に要する経費（アドバイザーが事業者の事務所等へ赴く場合に支払われる交通費を含む。）

※ アドバイザーは第３条第４号のアドバイザーを指す。

※ アドバイザー支援が適切に実施されたかを確認するために、補助対象事業の完了後にアドバイザーによって作成された「アドバイザー実績報告書」の提出を要する。

※ 補助金予定額は 10 万円を上限とする。

※ 公共交通機関の利用による交通費は対象（ただし、鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線のプレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金等は補助対象外）

※ 交通費のうち、船舶運賃が三段階に分かれているものは中級以下（例えば、「特等」「一等」「二等」と分かれているものは「一等」）、二段階に分かれているものは下級の運賃を補助対象とする。

② 専門家指導費

上記①を除く、デジタル化・ＤＸ・機械設備の運用に直接必要な専門的技術・知識等について、外部の専門家から指導・助言を受ける場合の謝金に要する経費（外部専門家が事業者の事務所等へ赴く場合に支払われる交通費を含む。）

※ 実績報告書提出時に、「指導報告書」の提出を要する。

※ 補助金予定額は 20 万円を上限とする。

※ 自社の取組みに対し、専門家からアドバイスを受ける場合を対象とする。

※ 補助対象期間中に新たに契約したもののみを補助対象とする。

※ 公共交通機関の利用による交通費は対象（ただし、鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線のプレミアムシート等及び国際線のファーストクラス・ビジネスクラス料金等は補助対象外）

※ 交通費のうち、船舶運賃が三段階に分かれているものは中級以下（例えば、「特等」「一等」「二等」と分かれているものは「一等」）、二段階に分かれているものは下級の運賃を補助対象とする。

※ 既存事業や経営に係る顧問契約の一部は補助対象外となる。

※ 補助事業の事務手続きに係る指導・助言は補助対象外となる。

※ 自社社員が外部の専門家の事務所等へ赴く場合の交通費は補助対象外となる。