

ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金 交付要綱

(通則)

第1条 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金（以下「補助金」という。）の交付については、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において中小企業者とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者
- (2) 前号の中小企業者を主たる構成員とする中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体
- (3) 特定の法律によって設立された組合及びその連合会であつて、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が群馬県内に主たる事業所を有する中小企業基本法第2条に規定する中小企業者である団体

2 この要綱において連携体とは、企業、スタートアップ、公設試験研究機関・大学等研究機関、業界団体及び地域団体等の3者以上から構成される組織をいう。

3 この要綱においてスタートアップとは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 有望な起業アイデアや戦略を持っていること。
- (2) 創業後概ね10年以内の企業（みなし大企業は除く）・法人格を有する団体又は個人事業主であること。
- (3) 前号の企業に該当する場合は、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者であること。
- (4) 第2号の個人事業主に該当する場合は、ビジネスイベント等で登壇経験があること。

(補助金の目的)

第3条 この補助金は、連携体が取り組む「最先端テクノロジーの実用化」や「デジタル技術を活用した新ビジネスの創出」などの社会実証又は実装事業（以下「補助事業」という。）に要する費用を補助することにより、持続可能な県経済を構築することを目的とする。

(対象者)

第4条 この補助金は、補助事業を行う連携体を対象とする。

2 前項の連携体は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 連携体を構成する者には、1者以上の県内に拠点を有する者を必ず含めること。
- (2) 連携体を構成する者はいずれも法人であること。ただし、スタートアップに限り個人事業主の場合も参画を認めるものとする。
- (3) 連携体の中から、代表者を1者選定すること。ただし、代表者は必ず県内に拠点を有する者とし、大学、公設試験研究機関、個人事業主は代表者になることはできないものとする。
- (4) 代表者は補助事業の中核として、補助事業の申請、運営、管理、報告、補助金の受取等を行う責任を負うこと。

3 第1項の連携体を構成する各事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

（補助対象事業）

第5条 補助対象事業は、申請のあった補助事業の中から審査を経て採択された事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業から除くものとする。

- (1) 公序良俗に反する事業
- (2) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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条において規定する風俗営業等）
- (3) 同一の事業計画で国（国所管の独立行政法人等を含む。）、群馬県、市町村、財団法人等が実施する他の補助金等の交付決定を受けている事業
- (4) 各種法令に違反する事業
- (5) その他本補助金の趣旨に合わないとは判断される事業

（対象経費）

第6条 補助金の対象経費は、別表の補助対象経費一覧表に定める経費（消費税及び地方消費税抜きの金額）のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の3分の2以内の額とし、予算の範囲内において交付するものとする。ただし、補助金の額の上限は1件あたり3,000万円とする。

2 県内に本社・本店を有するスタートアップが参画する連携体には、前項の補助金額に加え、追加補助を行うものとする。ただし、追加補助の上限は1連携体あたり200万円とし、かつ前項の補助金額と追加補助の合計金額が補助対象経費の総額を超えない範囲内において交付するものとする。

（補助金の交付申請）

第8条 連携体の代表者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書及び様式第2による誓約書、その他知事が定める資料を添えて、別に定め

る期日までに知事に提出しなければならない。

(補助金交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に係る書面審査及び聴取調査等により、適正と認められるときは、補助金の交付を決定し、様式第3による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、必要に応じ条件を付すことができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、その交付の申請に係る事項について、修正を加えて交付の決定をすることができる。

(申請の取下げ)

第10条 連携体の代表者は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付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15日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更等の承認)

第11条 補助金の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。）は、次の各号に掲げる場合には、速やかに様式第4又は第5による申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の経費の配分又は内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、様式第6による変更交付決定通知書又は様式第7による事業中止(廃止)承認書により申請者に通知するものとする。

3 知事は、前項の承認について、必要に応じ条件を付すことができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、変更の承認申請に係る事項について、修正を加えてその承認をすることができる。

(補助事業遅延等の報告)

第12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になったときは、速やかに様式第8による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び指示)

第13条 補助事業者は、補助事業期間中に最低2回、群馬県を含めた関係者と事業の進捗状況等を共有するため、定期勉強会を主催し、事業内容の説明及び報告をしなければならない。

2 知事は、前項の定期勉強会の開催があったときは、必要に応じて中間検査等を行うものとする。その結果、交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(実績報告及び補助金の額の確定)

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた会計年度内の別に定める日までに、様式第 9 による補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容に係る書類の審査及び完了検査等により、その成果が当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第 10 による額の確定通知書により補助事業者へ通知し、当該補助金を交付するものとする。

(補助金の経理)

第 15 条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 16 条 補助事業者は、当該事業により取得又は効用が増加した財産を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項で定める期間を経過する以前に、補助事業により取得又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第 11 による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が 50 万円未満のものについてはこの限りでない。
- 3 知事は、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を処分したことにより収入があったときは、その全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(工業所有権に関する届出)

第 17 条 補助事業者が補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権を補助事業実施年度又は補助事業実施年度の終了後 3 年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、様式第 12 による工業所有権届出書を知事に提出しなければならない。

(実施結果の事業化)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の実施結果の事業化に努めなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業実施年度の終了後 5 年間、様式第 13 により当該補助事業に係る事業化状況報告を行わなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第 19 条 知事は、補助事業者が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件、その他この要綱に違反したとき又はこの要綱等に基づく指示に従わないときは、補助金の交付決定を取消することができるものとする。なお、これは補助事業について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。

(理由の提示)

第 20 条 知事は、補助金等の交付の決定の取消し、又は補助事業の遂行の指示等をするとき、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(調査)

第 21 条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員をして帳簿書類その他の物件等について必要な調査をさせることができる。

(債権譲渡の禁止)

第 22 条 補助事業者は、第 9 条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(情報管理及び秘密保持)

第 23 条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは当該情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、当該情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表又は漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の規定を遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他)

第 24 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助事業に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

別表（第6条関係）

補助対象経費一覧表

経費区分	内容
人件費	事業に従事する人員の直接作業時間に対する人件費
消耗品費	原材料、副資材及びその他事業に必要な消耗品の購入に要する経費
備品費	機械装置や工具器具の購入、改良及びこれらに付随する据付、試験運転等に要する経費
使用料及び賃借料	機器、器具のリース・レンタルやクラウドサービス、会議室の使用などに要する経費
委託・外注費	他の事業者へ委託・外注するために必要な経費
専門家経費	専門家による技術指導やコンサル、知財取得等に係る経費
データ購入・ソフトウェア導入費	データ購入、ソフトウェアの導入に要する経費
旅費・交通費	事業を行うために必要な出張等に係る経費
安全対策費	実証の際に必要なとなる保険料や保安警備料等の経費
その他経費	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

様式第1（第8条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事

あて

申請者住所
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金 交付申請書

【テーマ： 】

令和 年度ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙補助事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費 金 円

補助金交付申請額 金 円

3 添付書類

【別紙】

補助事業計画書

1 基本情報

1. 事業テーマ	
2. 事業内容の要約	※事業内容の要約を100字以内で記載してください。
3. 事業実施場所	※実装または実証を行う場所を記載してください。
4. 本事業以外の 開発助成制度への 申請状況	申請中 / 予定あり / 予定なし (いずれかに○)
	※「申請中」または「予定あり」の場合、制度の名称、制度の実施機関、事業テーマ、採否決定予定時期を記入。(本申請と同一または類似の事業テーマについては、両方採択となった場合どちらの事業を活用するかも明記。)

2 事業実施体制 (必要に応じ欄を追加してください)

(1) コンソーシアム構成

参加事業者① (代表申請者)	(名称及び代表者名)				
名 称					
所 在 地	(〒 -)				
資本金又は出資金	万円	常時使用する 従業員数	名	創業年月	年 月
主な事業内容					
主たる製品					
スタートアップ 該当確認	県内スタートアップ※に該当しますか はい ・ いいえ				
コンソーシアム における役割	※貴法人が本事業構想実現のために果たす役割を記載してください。				
担 当 者	役 職		氏 名		
	TEL		E-mail		

※県内スタートアップの定義については次頁参照。

コンソーシアム 参加事業者②		(名称及び代表者名)				
名 称						
所 在 地		(〒 -)				
資本金又は出資金		万円	常時使用する 従業員数	名	創業年月	年 月
主な事業内容						
主たる製品						
スタートアップ 該当確認		県内スタートアップ※に該当しますか はい ・ いいえ				
コンソーシアム における役割		※貴法人が本事業構想実現のために果たす役割を記載してください。				
担 当 者		役 職		氏 名		
		TEL		E-mail		
コンソーシアム 参加事業者③		(名称及び代表者名)				
名 称						
所 在 地		(〒 -)				
資本金又は出資金		万円	常時使用する 従業員数	名	創業年月	年 月
主な事業内容						
主たる製品						
スタートアップ 該当確認		県内スタートアップ※に該当しますか はい ・ いいえ				
コンソーシアム における役割						
担 当 者		役 職		氏 名		
		TEL		E-mail		

※県内スタートアップの要件は以下のとおり。

- ①県内に本社・本店を有すること
- ②有望な起業アイデアや戦略を持っていること
- ③創業後概ね10年以内の企業・法人格を有する団体
- ④企業の場合、中小企業基本法第2条に規定する中小企業（みなし大企業は除く）
- ⑤個人事業主の場合、ビジネスイベント等での登壇経験があること（証拠書類要）

3 事業内容

(1) 事業の概要

応募領域について 右記該当に <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① VIRTUAL <input type="checkbox"/> ② 交通・物流 <input type="checkbox"/> ③ 医療・ヘルスケア
将来的に実現 したい構想 (ビジョン)	
本補助事業期間 における到達目標	
(i) 事業実施の背景 (社会・業界が抱える課題、ニーズ等)	
(ii) 地域にどのようなイノベーションをもたらすか	
(iii) 実証または実装の具体的内容	

(2) 事業内容の新規性、既存技術や製品・サービスに対する優位性

--

(3) 事業スケジュール

項 目	月	月	月	月	月	月

(4) 事業展開計画

(i) 構想（ビジョン）実現に向けた年度スケジュール

(ii) 事業構想が（最終的に目指すところまで）実現した場合のインパクト、
実証または実装する製品・サービスの事業展開計画など

(iii) 実証・実装に係る規制法令等

今回の実証または実装及びその成果に関して、許認可及び届出等が必要な場合は、その状況や規制法令を記載するとともに、既になされている場合は、その許可書や申請書の写し等を添付してください。

4 基礎となる開発・技術の状況

本事業で実証または実装を予定している製品・サービスの基礎となる技術開発について、現時点でどの程度まで進んでいるか

5 構想実現のための業界・地域等との調整状況

本事業の構想実現に向けて、関係する業界・地域との調整がどの程度進んでいるか、または今後の調整イメージ

6 参考資料

※事業計画の概要を示した図表、仕様書又は図面等参考になる資料がある場合は、添付すること。

7 補助事業に要する経費明細書

記載上の注意をよく読んでからご記入ください。

経費区分	種別・内容	数 量	単 位	単 価 (税抜) (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (千円未満切捨)(円)	備 考
人件費 ※交付申請総額の 40%まで							
	小 計				0	0	
消耗品費							
	小 計				0	0	
備品費 ※交付申請総額の 50%まで							
	小 計				0	0	
使用料及び 賃借料							
	小 計				0	0	
委託・外注費 ※交付申請総額の 60%まで							
	小 計				0	0	
専門家経費							
	小 計				0	0	
データ購入・ ソフトウェア 導入費							
	小 計				0	0	
旅費・交通費							
	小 計				0	0	
安全対策費							
	小 計				0	0	
その他経費							
	小 計				0	0	
合 計					0	0	

(記載上の注意)

- 注 1 交付申請額は「補助事業に要する経費」×「補助率(2/3)」で算定した額以内であり、かつ補助限度額以内です。
- 注 2 機械装置等を自社製造する場合は、鋼材、部品、部材等を消耗品費に計上してください。
- 注 3 備品費については、購入、改良、据付等の別を備考欄に記載してください。
- 注 4 補助対象経費のうち人件費を計上する場合は「人件費積算表【別記様式 1】」を添付してください。
- 注 5 補助対象経費のうち委託・外注費を計上する場合は「委託・外注費計画書【別記様式 2】」を添付してください。
- 注 6 人件費に係る交付申請額は交付申請総額の 40%を限度とします。
- 注 7 備品費に係る交付申請額は交付申請総額の 50%を限度とします。
- 注 8 外注・委託費に係る交付申請額は交付申請総額の 60%を限度とします。
- 注 9 「単位」欄には、kg、 μm 、台、件、回、一式 等を記入してください。

○採択となった場合における、補助金受領までの開発資金の手当てについて

補助事業に要する経費 (A)

○

※前頁の補助事業に要する経費明細書における
「補助事業に要する経費」の合計額

資金計画

自己資金		
借入金		調達先:
その他		
合計 (B)		○

※ (A) = (B) となるよう記入してください。

【別記様式1】 ※補助対象経費の「人件費」を申請する場合に作成してください。

人件費積算表

事業者名	
補助対象人件費 合計 (申請書へ転記)	
	0 円

(記載の手順)

- ①申請する事業者名を該当のセルに御記入ください。
- ②開発事業に直接関与する従業員の「氏名」、「所属」、「役職」を該当のセルに御記入ください。
- ③補助対象人件費の算出に必要な「源泉徴収支払額」及び「直接作業時間」を該当のセルに御記入ください(※)。
※年間総労働時間は1,936時間で固定です。
また、「人件費単価」、「補助対象人件費」は自動計算されます。
- ④「補助対象人件費 合計」を交付申請書(経費明細書)に転記してください。
※必要に応じ、従業員の欄は増やしてください。

従業員 1	氏名	所属	役職
	人件費単価 (単位: 円) (自動計算)	源泉徴収票支払金額 (単位: 円)	÷ 年間総労働時間 (= 固定値)
	0		1,936
	補助対象人件費 (単位: 円)(自動計算)	人件費単価 (単位: 円) (自動計算)	× 直接作業時間 (単位: 時間)
	0	0	

従業員 2	氏名	所属	役職
	人件費単価 (単位: 円) (自動計算)	源泉徴収票支払金額 (単位: 円)	÷ 年間総労働時間 (= 固定値)
	0		1,936
	補助対象人件費 (単位: 円)(自動計算)	人件費単価 (単位: 円) (自動計算)	× 直接作業時間 (単位: 時間)
	0	0	

従業員 3	氏名	所属	役職
	人件費単価 (単位: 円) (自動計算)	源泉徴収票支払金額 (単位: 円)	÷ 年間総労働時間 (= 固定値)
	0		1,936
	補助対象人件費 (単位: 円)(自動計算)	人件費単価 (単位: 円) (自動計算)	× 直接作業時間 (単位: 時間)
	0	0	

【別記様式2】 ※補助対象経費の「委託・外注費」を申請する場合に作成してください。

委託・外注費計画書

委託・外注する 具体的な実施内容	
上記内容が 本事業に どのように 寄与するか	

(注) 委託・外注費のうち、申請する経費内訳ごとに作成してください

誓約書

令和 年 月 日

群馬県知事 様

（所在地）

（名称及び代表者名）

印

私は、下記の事項について誓約します。
なお、必要な場合には、群馬県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- 1 自己又は自己の法人その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
- 2 1に掲げる者（以下「暴力団等」という。）をこの事業に係る請負契約、物品を購入する契約その他の契約（以下「各種契約」という。）の相手方にしません。
- 3 この事業に係る各種契約等の相手方が暴力団等であることを知ったときは、当該契約等を解除します。
- 4 自己又はこの事業に係る各種契約等の相手方が暴力団員等から不当な要求行為を受けた場合は、群馬県知事に報告し、警察に通報します。

様式第3（第9条関係）

群馬県指令 未ダ 第 ー 号

所在地

名 称

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金 交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった、令和 年度ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金については、ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり交付の決定をする。

令和 年 月 日

群馬県知事

記

- 1 補助事業の内容は、令和 年 月 日付けで申請のあったとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。
ただし、補助事業の内容が変更された場合は別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円
追加補助額	金	円
- 3 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助対象経費及び補助金の額の区分は、別表のとおりとする。
- 4 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額（決算額）に3分の2を乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額と交付決定額（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 5 追加補助額の確定は、補助対象経費の実支出額（決算額）と確定した補助金の額の差額（千円未満切り捨て）と交付決定額（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 6 交付要綱第11条第1項第1号で定める、承認を要する補助事業の変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
 - (1) 交付決定額の30%以上の変更を希望する場合。
 - (2) 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合。

様式第4（第11条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事 あて

申請者住所
（法人にあつては主たる事業所の所在地）

申請者氏名
（法人にあつては名称及び代表者名）

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金 変更承認申請書

【開発テーマ： 】

令和 年 月 日付け群馬県指令未ダ第 号で交付決定があつた上記補助事業の計画（事業内容・経費配分）を変更したく、下記のとおり申請しますので、承認をお願いします。

記

1 変更理由（詳細かつ具体的に記載すること）

2 変更内容（詳細かつ具体的に記載すること）

3 添付書類（変更の理由を証する書類を添付すること）

【別紙】補助事業に要する経費配分の変更明細書

経費区分	経費区分 (内訳)	種別・内容	変更前		変更後	
			補助対象 経費 (税抜)(円)	交付決定額 (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (千円未満切捨)(円)
人件費						
		小計	0	0	0	0
消耗品費						
		小計	0	0	0	0
備品費						
		小計	0	0	0	0
使用料及び 賃借料						
		小計	0	0	0	0
委託・外注費						
		小計	0	0	0	0
専門家経費						
		小計	0	0	0	0
データ購入・ ソフトウェア 導入費						
		小計	0	0	0	0
旅費・交通費						
		小計	0	0	0	0
安全対策費						
		小計	0	0	0	0
その他経費						
		小計	0	0	0	0
合計			0	0	0	0

令和 年 月 日

群馬県知事 へ

申請者住所
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金
事業中止(廃止)承認申請書

【開発テーマ： 】

令和 年 月 日付け群馬県指令未第 号で交付決定があつた上記補助事業の計画を（中止 ・ 廃止）したく、下記のとおり申請しますので、承認をお願いします。

記

1 中止（廃止）理由（詳細かつ具体的に記載すること）

--

2 中止（廃止）内容（詳細かつ具体的に記載すること）

--

3 添付書類（中止（廃止）の理由を証する書類を添付すること）

様式第 6 (第 11 条関係)

群馬県指令 未デ 第 ー 号

所在地

名 称

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金
変更交付決定通知書

令和 年 月 日付け群馬県指令未デ第 号で交付決定を行い、令和 年 月 日付けで変更承認申請のあった、令和 年度ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金については、ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定により、下記のとおり交付の決定を変更する。

令和 年 月 日

群馬県知事

記

- ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金の変更交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)及びその内容は、令和 年 月 日付け変更承認申請のとおりとする。
- 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円
追加補助額	金	円
- 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助対象経費及び補助金の額の区分は、別表のとおりとする。
- 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額(決算額)に3分の2を乗じて得た額(千円未満切り捨て)の合計額と交付決定額(〇〇〇〇〇〇円)のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 追加補助額の確定は、補助対象経費の実支出額(決算額)と確定した補助金の額の差額(千円未満切り捨て)と交付決定額(〇〇〇〇〇〇円)のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 交付要綱第 11 条第 1 項第 1 号で定める、承認を要する補助事業の変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
 - 交付決定額の 30%以上の変更を希望する場合。
 - 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合。

様式第7（第11条関係）

群馬県指令 未デ 第 ー 号

所在地

名 称

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金
事業中止(廃止)承認書

令和 年 月 日付け群馬県指令未デ第 号で交付決定を行い、令和 年
月 日付けで廃止承認申請のあった、令和 年度ぐんまデジタルイノベーション加速
化補助金については、ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金交付要綱第11条第2項
の規定により、申請のとおり事業の（ 中止 ・ 廃止 ）を承認する。

令和 年 月 日

群馬県知事

令和 年 月 日

群馬県知事 あて

申請者住所
（法人にあつては主たる事業所の所在地）

申請者氏名
（法人にあつては名称及び代表者名）

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金
補助事業実績報告書

【開発テーマ：

令和 年 月 日付け群馬県指令未デ第 号（令和 年 月 日付け群馬
県指令未デ第 号で変更承認）で交付決定があつた上記補助事業を令和 年
月 日付けで（完了・廃止）しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 開発結果報告書 （別紙1）
- 2 決算総表（収支明細書） （別紙2）
- 3 取得財産等管理台帳 （別紙3）
- 4 振込口座指定書 （別紙4）
- 5 添付書類
・
・
・

【別紙1】

事業結果報告書

1 実施内容（事業の実績）

※申請内容と対応させて、実証または実装の経過及びその実施内容について、図面、図表又は写真等も含めて詳細に記載すること。

2 事業に関し、特許等の知的所有権の出願をしているときはその状況

3 事業の成果

※事業成果の経済的、社会的、技術的効果等について、具体的かつ詳細に記載すること。

--

4 成果の事業化の見通し

※成果を事業化する見込、時期、規模、また上市した際の価格、売上見込数量、金額、利益、想定される販売先及び既存製品・サービスと比較した場合の優劣等について記載すること。

--

【別紙2】

決算総表（収支明細書）

記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。

経費区分	経費区分 (内訳)	種別・内容	交付決定額 (円)	決算額 (税抜)(円)	発注(契約) 年月日	入手 年月日	支払 年月日	支払先	備考
人件費									
		小計	0	0					
消耗品費									
		小計	0	0					
備品費									
		小計	0	0					
使用料及び 賃借料									
		小計	0	0					
委託・外注費									
		小計	0	0					
専門家経費									
		小計	0	0					
データ購入・ ソフトウェア 導入費									
		小計	0	0					
旅費・交通費									
		小計	0	0					
安全対策費									
		小計	0	0					
その他経費									
		小計	0	0					
合計			0	0					

※補助金の額の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額（決算額）に3分の2を乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額と交付決定額（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の範囲内とする。

(記載上の注意)

- 注1 決算額に消費税は含めないこと。
- 注2 銀行振込の手数料を相手先負担として、手数料相当額を除いて振り込んだ場合、決算額(税抜)欄には、その手数料分を減じた額を記入すること。
- 注3 決算総表(収支明細書)の支出は、事業区分のうち発注項目毎に記入するとともに、分割支払をした場合には、その経過に従って記入すること。
- 注4 各経費区分の決算額小計は、千円未満切り捨てとすること。

【別紙3】

取得財産等管理台帳

区分	取得財産名	規格等	金額(円)	取得年月日	保管場所	備考

(記載上の注意)

注1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効果の増加価格が本交付要綱に定める処分制限額以上の財産とする。

注2 区分欄は、①原材料、②機械装置・工具器具、③その他 の別を記載。

【別紙4】

振込口座指定書

令和 年 月 日

群馬県知事 あて

申請者住所
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名 印
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年 月 日付け群馬県指令未ダ第 号 (令和 年 月 日付け群馬県指令未ダ第 号で変更承認) で交付決定があつたぐんまデジタルイノベーション加速化補助金については、下記の指定口座に振込願います。

記

金融機関名		本・支店名	
口座種類	普通・当座	口座番号	
口座名義(カナ)			
口座名義			

※口座名義(カナ)及び口座名義については、必ず通帳記載のとおり転記してください。

令和 年 月 日

群馬県知事 へ

申請者住所
（法人にあつては主たる事業所の所在地）

申請者氏名
（法人にあつては名称及び代表者名）

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金に係る
財産処分承認申請書

【開発テーマ：

令和 年 月 日付け群馬県指令未ダ第 号（令和 年 月 日付け
群馬県指令未ダ第 号で変更承認）をもって交付決定通知があつた上記の補助事業に
関し、下記の財産を処分したく、下記のとおり申請しますので、承認をお願いします。

記

- 1 補助事業により取得した財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

令和 年 月 日

群馬県知事

あて

申請者住所
（法人にあつては主たる事業所の所在地）

申請者氏名
（法人にあつては名称及び代表者名）

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金に係る
工業所有権届出書

【開発テーマ：

令和 年 月 日付け群馬県指令未ダ第 号（令和 年 月 日付け
群馬県指令未ダ第 号で変更承認）をもって交付決定通知があつた上記の補助事業に
関し、下記のとおり工業所有権の（出願・取得・譲渡・実施権の設定）をしたの
で報告します。

記

- 1 発明の名称等
- 2 種類（工業所有権の種類及び番号）
- 3 出願又は取得年月日
- 4 内 容
- 5 相手先及び条件（譲渡及び実施権設定の場合）

令和 年 月 日

群馬県知事 へ

申請者住所
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年度 ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金に係る
事業化状況の報告について

【令和 年度 報告分】

令和 年 月 日付け群馬県指令未デ第 号（令和 年 月 日付け
群馬県指令未デ第 号で変更承認）をもって交付決定通知があつた上記の補助事業に
関し、令和 年度の事業化状況について、別紙のとおり報告します。

事業実施年度	
事業テーマ	

回答担当者	(法人名)	
	(部署・役職)	
	(氏名)	
電話番号		
E-mail		

※ 本報告は、ぐんまデジタルイノベーション加速化補助金で取り組んだ、社会実証プロジェクトにおける事業化の状況成果について、事業終了後 5 年間、報告を行うものです。