

令和4年度補正
スマート保安導入支援事業費補助金
(技術実証支援)
公募要領

令和5年3月22日

補助金を交付申請又は受給される皆様へ

株式会社日本能率協会コンサルティング（以下「JMAC」という。）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、JMACとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、及びJMACが定める「令和4年度補正スマート保安導入支援事業費補助金交付規程（以下「交付規程」という。）」をよくご理解のうえ、また以下の点についても十分にご認識いただいたうえで補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に係る全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、JMACとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む。）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額をJMACに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、JMACから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解したうえで本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ JMACから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。
- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてJMACの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。
なお、JMACは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（以下同じ。）
※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係る資料（申請書類、JMAC発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ JMACは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をJMACのホームページ等で公表することがあります。（個人・個人事業主を除く）

株式会社日本能率協会コンサルティング

I N D E X

1 事業概要	
1-1 事業目的	4
1-2 事業概要	4
2 事業内容	
2-1 補助対象要件	6
(1) 補助対象事業者	6
(2) 補助対象要件	7
2-2 補助概要	9
(1) 補助率・補助上限額・補助対象経費・期間等	9
(2) 補助対象経費に関する考え方	11
(3) 補助対象経費に関する留意点	13
2-3 申請パターン	14
2-4 実施スケジュール	16
3 事業の実施	
3-1 交付申請	18
(1) 事業の公募	18
(2) 公募の期間	18
(3) 補助事業期間	18
(4) 交付申請	19
(5) 補助金申請システム「J グランツ」での交付申請	19
3-2 交付申請時の提出書類	20
3-3 事業概要説明書 記載事項	21
3-4 書類提出先	22
3-5 審査	23
3-6 交付決定	25
3-7 キックオフミーティング	25
3-8 補助事業の開始～完了	25
(1) 補助事業の開始	25
(2) 補助事業期間中の事業内容の変更等	25
(3) 進捗確認、成果の普及、事業者間交流	25
(4) 中間検査～補助金の概算払い	26
(5) 補助事業の完了	26
(6) 実績報告～補助金の支払い	26
3-9 補助金の支払い以降	27
(1) 取得財産の管理	27
(2) 成果報告	27
(3) 会計検査	27
(4) 不正受給に対する罰則・加算金について	27
(5) その他	27

1 事業概要

1 事業概要

1-1 事業目的

電力、ガス、高圧ガス、分野における産業インフラ事業者等は、国民の安全・安心を確保するための事業継続体制を構築することが不可欠である。

しかし、保安人材の多くを占める熟練層が今後大量に退職する一方で、若年層の雇用も困難な状況にあり、かつ設備も高経年化している中、国民の安全・安心を確保するための事業継続体制が維持できない恐れが出てきている。そのため、IoT/AI等の新技術を活用することで現場のオペレーション・メンテナンスを、安全を確保しつつ自動化したうえで、遠隔による監視・制御を推進し、現場要員の作業を代替していく取組（スマート保安）の必要性が高まっている。

本事業では、IoT/AI等の新技術を活用することで産業インフラの安全性・効率性の維持・向上を図るとともに、安全な事業継続を確実なものとし、将来にわたって国民の安全・安心を創り出す仕組みの構築を促進する。

1-2 事業概要

本事業は、産業保安法令※の適用を受ける設備に対してスマート保安技術（例 AI、IoT、ドローン等のテクノロジー）を導入する際の技術実証支援事業である。重視するポイントは、「実証技術の新規性・革新性が高いか」、「実証事業後の発展・波及効果が高い水準で期待できるか」、「同様の課題を有する同規模・同業種等の事業者が存在し、それらの事業者への横展開が容易である等、当該事業者がスマート保安の取組を行うことが政策的に意義が高いか」等である。

※鉱山保安法、火薬類取締法、高圧ガス保安法、ガス事業法、電気事業法、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律、熱供給事業法、金属鉱業等鉱害対策特別措置法、石油コンビナート等災害防止法、特定ガス消費機器の設置工事の監督に関する法律及び石油パイプライン事業法等

2 事業内容

2 事業内容

2-1 補助対象要件

(1) 補助対象事業者

下記を全て満たす事業者・団体等であること。

- ① 日本国内に登記し活動実績のある中小企業・中堅企業※1、または地方公共団体（水力発電所を設置する者に限る。※2）であること。
- ② 補助事業を遂行できる財務状況であること、または具体的な資金調達計画があること。
- ③ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ④ 経済産業省所管補助金等交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑤ 産業保安法令※3の適用を受ける設備に対する保安業務を有すること。

※1 A: 保安業務を有する中小企業・中堅企業※4からの単独申請、または、B: 保安業務を有する中小企業・中堅企業を含む共同申請又はコンソーシアム申請のいずれかであること。（2-3申請パターンを参照）

※2 過去10年以内に再エネ発電設備（水力を含む）を導入又は改修している者

※3 鉱山保安法、火薬類取締法、高圧ガス保安法、ガス事業法、電気事業法、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律、熱供給事業法、金属鉱業等鉱害対策特別措置法、石油コンビナート等災害防止法、特定ガス消費機器の設置工事の監督に関する法律及び石油パイプライン事業法等

※4 中小企業とは、下記表の区分においてA.B.Cのいずれかの条件に該当する法人。

区分（業種等）	A. 資本金の額または出資の総額	又は	B. 常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種	3億円以下		300人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
小売業	5,000万円以下		50人以下

- 中小企業は、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に基づく中小企業者とする。ただし次のいずれかに該当する者は除く。① 資本金又は出資金が5億円以上の法人（中小企業を除く）に直接又は間接に100%の株式を保有される中小・小規模事業者。② 交付申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模事業者。（注）②に該当する事業者は、中堅企業と見なす。
- 中堅企業は会社又は個人であって、下記①～③の要件を満たす者であること。① 上記の中小企業に該当しないこと。② 資本金の額又は出資の総額が10億円未満の法人であること。③ 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）が2,000人以下であること。

2 事業内容

2-1 補助対象要件

(2) 補助対象事業

・産業保安法令の適用を受ける設備において、AI、IoT、ドローン等のスマート保安技術を活用した技術開発・実証事業であって、以下の要件を全て満たす事業であること。

【事業要件】

- ① 保安力（正確で効果的な点検や検査等を通じて災害、事故、予期せぬ運転停止等の安全を損ねる事態を防止する能力）の向上と現場作業の省力化・無人化等に資することが見込まれるものであること。
- ② 補助事業期間中に、事業に必要な技術・機器・システム等の開発及び評価・検証を完了させるものであること。ただし、評価・検証に関して、補助事業期間中に完了できない見通しがある場合には、間接補助事業終了後、評価・検証を行い、その結果をJMAC又は経済産業省の指示に従って報告する計画を認める場合がある。
- ③ 補助事業終了後に、他の事業者や事業所に実装・展開する計画があること。
- ④ 執行団体及び経済産業省が実施する補助事業の成果・効果等に関する調査依頼に対応すること（協業する事業者にもその旨の了承を得ること）。また、調査結果の一部が企業秘密に配慮したうえで公開されることを了承すること。
- ⑤ AIを活用する場合、「プラント保安分野AI信頼性評価ガイドライン」を活用して、AIの信頼性評価（またはその検討）を行うこと。なお、協業する事業者にもその旨の了承を得ること。

<注意 対象外となる事業>

- ・スマートメーターやスマートグラス、クラウドサービス等、既に市場にある完成製品を単純に導入するための事業は対象外です。当該製品を事業場や設備へ導入するにあたり、技術的課題を明確にし、何を実証するのか、その効果をどのように検証するのか事業概要説明書に記載してください。
- ・これまでに産業保安高度化推進事業費補助金の交付を受けた事業と同一のものは、今回の支援の対象となりません。類似する事業で申請があった場合、これまでの事業との差異を厳格に審査します。また、これまでの取組を継続する内容で申請する場合、過去の事業との差を明確にし、残課題をどのように解消するのか、実効性が高い手法を具体的に示してください。

別紙 効果確認例

スマート保安技術導入による改善効果の確認（フォーマット例、および定量把握例）

- ・下図の【フォーマット例】のように、評価項目は人数、時間、回数等、定量的に把握、カウントできる項目を設定すること（誰でも計測が可能な項目を選ぶとよい）
- ・スマート保安技術の導入による効果の把握は実際の業務環境において行うこと（机上の計算や理論値等のデータを用いない）
- ・効果の把握は定量的に行うこと（下図【定量把握例】を参照）
- ・効率化（省力化・無人化）の視点だけでなく、作業ミス削減、データ処理量増加等といった保安力を高める上で重要なファクターを事業者や業務の特徴に応じて設定し評価を行うこと（対象の設備や作業等において安全性へ影響を及ぼす要因を2つ程度選ぶ）

スマート保安技術導入による改善効果の確認【フォーマット例】

対象業務 (導入前)	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
対象業務 (導入後)	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
効果確認	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量

スマート保安技術導入による改善効果の確認【定量把握例】

対象業務 (導入前)	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
例) 現場点検を実施し、PCへのデータ入力作業	1名	3時間/回	4回/月 (週1回)	12時間/月	3件/月	50件/回
対象業務 (導入後)	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
例) 現場点検を実施し、タブレットで入力	1名	1時間/回	4回/月 (週1回)	4時間/月	1件/月	80件/回
効果確認	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
改善ポイント：手作業による点検帳票の記入とPCへの入力作業をタブレットを活用し転記入力をなくした		67%減		67%減	67%減	1.6倍

スマート保安技術導入による改善効果の確認【定量把握例】

対象業務 (導入前)	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
例) 蓄積データを分析し、月次報告用の資料作成	1名	7時間/回	1回/月	7時間/月	2件/月	100件/回
対象業務 (導入後)	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
例) AIによりデータを抽出・分析し、レポート資料作成・共有	0名	0時間/回	1回/月	0時間/月	0件/月	300件/回
効果確認	従事人数	作業時間 /回	作業回数 /月	作業時間 /月	作業ミス 回数	データ処 理量
改善ポイント：ヒトによるPC作業（データ収集・結合）、分析・レポート作成作業をAI等を活用し自動化した	無人化	ゼロ化		ゼロ化	ゼロ化	3倍

2-2 補助概要

2-2-1 補助率・補助上限額・補助対象経費・期間等

(1) 補助率

補助対象経費（税抜）の内、2/3（中小企業、地方公共団体（公営水力））、又は1/2（中堅企業）が補助対象となる。

中小企業・地方公共団体（公営水力）	中堅企業
2 / 3	1 / 2

(2) 補助上限額

補助上限額は5000万円とする。

※補助対象経費に補助率を乗じた後の金額。補助率および補助金額は、応募状況および審査の結果によって調整が行われる場合がある。

(3) 補助対象経費

補助対象事業の実施に係る下記の費用を対象とする。

補助対象経費
<ul style="list-style-type: none"> • 人件費 • 開発・実証に係る外注費・委託費 • 開発・実証に係る機材（部品・材料等含む）購入費・据付工事費 • その他諸経費

(4) 他の国庫事業の重複

同一の費用に対して、本補助金と国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、および同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。

(5) 補助事業期間

交付決定日～2024年2月29日（木）

①事業開始

JMACの交付決定日を事業開始日とする。

交付決定日

・一次公募 2023年4月末頃（予定）

・二次公募 2023年6月下旬頃（予定）

（注）・発注・契約は必ず交付決定日以降に実施すること。

・一次公募の申請・採択状況により、二次公募を行わない場合もある。

②事業完了

実証事業の完了（ただし、令和6年度まで評価・検証を行う実証事業を申請した場合、補助事業概要説明書において記載した補助事業期間内の実施事項の完了）、および全ての補助対象経費の検収および支払いの双方が完了した日を事業完了日とする。原則、2024年2月29日（木）までに事業に係る全ての検収および支払い※を完了すること。

※ 支払いは、金融機関による振込（現金払い）とすること。割賦・手形払い等は認められない。

2-2 補助概要

2-2-2 補助対象経費に関する考え方

補助対象事業に係る下記の費用を対象とする。

費目	定義	費用例
人件費 ※1	スマート保安技術の開発・実証に直接従事する時間に係る人件費	<ul style="list-style-type: none"> ✓ スマート保安技術開発業務 ✓ プロジェクトマネジメント業務 ✓ 現場での実証・効果検証業務 ✓ スマート保安技術を活用した業務構築…等
開発・実証に係る外注費・委託費 ※2	スマート保安技術の開発・実証に必要な業務を外注・委託する費用	<ul style="list-style-type: none"> ✓ スマート保安技術開発業務に係る業務委託費 ✓ データ取得に係るシステム改修費 ✓ 現場実証・効果検証に係る委託費 ✓ スマート保安技術教育に係るデータ購入費…等
開発・実証に係る機材購入費・据付工事費 ※2	スマート保安技術の開発・実証に必要な機材を購入・据付等を行う費用	<ul style="list-style-type: none"> ✓ IoTセンサ購入・リース費 ✓ IoTセンサ取り付け工事費 ✓ 実証期間中のサーバレンタル費 ✓ エッジ側の情報端末購入費…等
その他諸経費 ※3	その他事業を行うために特に必要と認められる諸経費	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 現場実証に係る旅費・宿泊費 ✓ スマート保安技術開発に必要なクラウドサービス利用費、ライセンス費用等…等

※1 <人件費の対象範囲、用いる単価について>

- 人件費は、開発業務やプロジェクトマネジメント等の実証等に直接繋がる活動のみを対象とし、補助事業の申請・事務処理等における管理運営（中間・確定検査を受けるための費用を含む）および法人経営に関する業務時間の人件費は対象とならない。
- 人件費は、「時間単価×作業時間」によって算出するものとする。
- 人件費の時間単価は、標準報酬月額保険料額表等を基に下記にて算定した時間単価を用いる。

雇用関係	給与	時間単価
健保等級適用者	全て	賞与回数に応じた時間単価一覧表の区分を選択し、「健保等級」に対応する時間単価を適用。
健保等級適用者以外※1	年俸制 月給制	月給額※2を算出し、時間単価一覧表の「月給範囲額」に対応する時間単価を適用。
	日給制	時間単価一覧表を適用せず、日給額※3を所定労働時間で除した単価（1円未満切捨て）を適用。
	時給制	時間単価一覧表を適用せず、時給額※3を適用。
出向者	全て	補助事業者が負担する出向負担金等を基に時間単価を算出。

- 健保等級の適用にあたっては、補助事業の開始時に適用されている等級に基づく単価を使用し、当該事業期間中において改定があった場合には新しい健保等級に基づく単価を改定日より適用する。
- 本単価は、時間外、時間内、休日等の区分を問わず、同一の単価を使用する。ただし、健保等級単価に基づく人件費が、事業者負担額を大幅に超える場合等は、時間単価の調整が必要になる。
- 時間単価一覧表には、下記を用いることとする。
(https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R5kenpo.pdf)

※1) 当該事業期間内に支給される賞与（事業期間終了日の翌月末日に支給することが確定している賞与も含む。）を時間単価の算定に加算することができる。加算方法は、月給額に加算する場合は、上期（4～9月）、下期（10～3月）の期間内にそれぞれ支給される賞与額を各期間の月額に加算（対応する月数で除す。）し、日給額に加算する場合は、前記方法をさらに1か月あたりの所定労働日数で除した金額を日額に加算する（1円未満切捨て）。

※2) 年俸から月給額を算定する場合には健康保険の報酬月額額の算定方法に準ずる。

※3) 1日あたりの通勤手当（雇用契約等から算定できるもの）を所定労働時間で除して得た額を時間単価に加算する。

※2 <外注費・委託費、部品・機材・材料購入費、据付工事費について>

- 開発・実証にかかる委託・外注費、機材購入費等のうち、取得単価50万円以上で継続的に使用できる機械、器具及びその他の財産については法定耐用年数の財産管理が必要となる。

※3 <その他諸経費について>

- その他諸経費においては、本実証に必要な経費を対象とし、直接実証と関係のない費用、単なる経費として実証に資する要素がない費用（特許申請費用等）は対象としない。

【補助対象外となる経費】

- 本補助金の申請書作成に係る費用
- 交付決定日前に発生した費用
- 事務所借料費、敷金、礼金、その他事務手数料
- 予備品購入費
- その他JMACが補助対象外と判断したもの

2-2 補助概要

2-2-3 補助対象経費に関する留意点

【契約等について】

補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争（3社以上の見積合わせ・競争入札等）に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、選定理由書※の整備を前提として、指名競争又は随意契約によることができる。

※ 選定理由書には、発注内容、補助事業への必要性、要求仕様等を記載し、適合事業者が選定した1社のみであることを説明。

【補助対象経費からの消費税額の除外について】

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

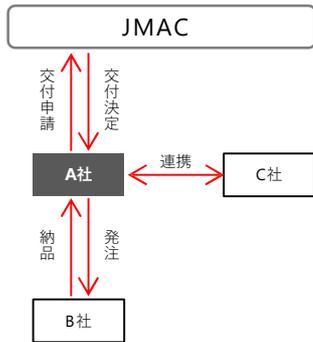
※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

2-3 申請パターン

原則、法人単位で申請すること。ただし、複数事業者と連携して補助事業を行う場合、原則として下記の3つのスキームから選んで、一体として活動する単位で申請すること。
 （適切な申請単位が不明な場合は、JMACに相談のうえ申請すること。）

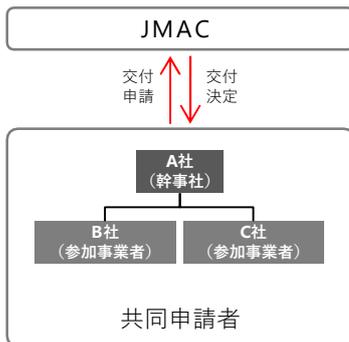
①単独申請



- 交付申請書類 : 交付申請書 1部
- 審査の対象 : A社としての事業計画
- 企業間の費用流用 : 該当無し
- 各種手続き : 全てA社が実施
- 取得資産 : A社が保有（貸与等は原則不可）
- 補助金の支払い : A社に振込
- 備考 : 協力会社への外注費は補助対象

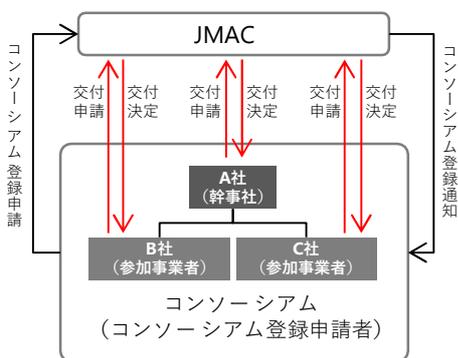
②共同申請

幹事社・参加事業者に中堅企業を含む場合、補助率は1/2とする



- 交付申請書類 : 交付申請書 1部
- 審査の対象 : 共同申請者全体の事業計画
- 企業間の費用流用 : 可
- 各種手続き : 全て共同手続き（連名）
- 取得資産 : 各社が保有（ABC社間での補助事業の目的の範囲内での貸与に限り可）
- 補助金の支払い : A社（幹事社）に一括振込
- 備考 : 共同申請事業者間の受発注は補助対象外（自社経費として共同申請すること）

③コンソーシアム申請



- 交付申請書類 : 交付申請書 3部
: コンソーシアム登録申請書 1部
- 審査の対象 : コンソーシアム参加確認書
- 企業間の費用流用 : コンソーシアム全体の事業計画
- 各種手続き : 各社で実施
- 取得資産 : 各社が保有（貸与は原則不可）
- 補助金の支払い : 各社に振込
- 備考 : コンソーシアム内の受発注は補助対象外（自社経費として各社申請すること）

(注) ①共同申請・コンソーシアム申請の構成員に大企業を含むことはできません（外注・委託先に含めることは可能）
 ② AI/IoT等の関連技術を開発・提供するベンダー企業の単独申請や、ベンダー企業のみを構成員とする共同申請・コンソーシアム申請はできません

* 上記に関連した実施体制のFAQが公募サイトに掲載されています。ぜひご参照ください
 * 次頁に参考資料として、申請パターンと事業者の該当イメージ図表も掲載しております。ご参照ください

参考資料 申請パターンと事業者の該当イメージ

今回のスマート保安導入支援事業費補助金は、産業保安法令の適用を受ける施設・設備に対する保安業務を有する中小企業・中堅企業の保安力の向上に資する事業です。したがって、①保安業務を有する中小企業・中堅企業からの単独申請、または、②保安業務を有する中小企業・中堅企業を含む共同申請又はコンソーシアム申請のいずれかである必要があります。

そのため、IT・ドローン等のベンダー企業の単独申請や、ベンダー企業のみを構成員とする共同申請・コンソーシアム申請はできません。

ただし、①、②いずれの場合であっても、ベンダー企業も中小企業・中堅企業であることが前提となります。中小企業・中堅企業要件を満たさない場合、②の申請パターンでも申請はできません。なお、主体が地方公共団体（公営水力）の場合でも、同様です。

○該当する ×該当しない	単独申請		共同申請・コンソーシアム申請 *補助対象事業者要件に該当する事業者を構成員に必ず含むこと		
	申請者（A社）	外注・委託先 （B・C社）	幹事社（A社）	参加事業者 （B・C社）	外注・委託先
補助対象事業者 （中小企業・地方公共団体、 中堅企業）	○		○	○	
大企業 （ITベンダー企業を含む）	×	○	×	×	○
ITベンダー企業 （中小企業、中堅企業に限る）	×	○	○	○	○

2-4 実施スケジュール

スケジュール	JMAC	補助事業者
<p>公募 ※1 ※2</p> <ul style="list-style-type: none"> 「交付申請書」受付開始※2 一次公募 2023年3月22日（水） 二次公募 2023年5月15日（月） 「交付申請書」受付締め切り 一次公募 2023年4月9日（日） 二次公募 2023年5月31日（水） ※受付締め切りは23:59必着 	<p>公募情報公表（HP）</p> <p>「交付申請書」 受理</p>	<p>「交付申請書」および 必要書類</p>
<p>審査・ 交付決定</p> <ul style="list-style-type: none"> 「面談審査」（該当者のみ） 詳細は対象者に個別に通知 交付決定日 一次公募 2023年4月末頃 二次公募 2023年6月下旬 事務取扱説明会 	<p>「交付申請書」 審査・選考</p> <p>面談審査 (必要に応じて実施)</p> <p>「交付決定通知書」発行</p> <p>事務取扱説明会</p>	<p>面談参加 (該当者のみ)</p>
<p>事業の実施・ 検査・ 支払い</p> <ul style="list-style-type: none"> 中間検査および中間報告 <input type="checkbox"/> 補助金概算払い※3 「補助事業完了」期限 2024年2月29日（木） 「補助事業実績報告書」提出期限 事業完了日から30日以内又は 2024年3月8日（金）の いずれか早い日 確定検査 2024年3月 補助金支払い 2024年3月末日まで 	<p>中間検査</p> <p>補助金概算払い</p> <p>確定検査</p> <p>「額の確定通知書」 発行・発送</p> <p>補助金支払い</p>	<p>事業開始</p> <p>補助事業中間報告</p> <p>補助事業完了 (支払い完了)</p> <p>「補助事業実績報告書」 作成～提出</p> <p>「精算払請求書」 発行・発送</p> <p>補助金入金</p>

※1) 交付申請書受付期間においては、適宜WEB会議等の相談を受け付ける。日程調整等につきメールで事務局へ問い合わせること。

※2) 一次公募の申請・採択状況により、二次公募を行わない場合もある。

※3) 補助金の支払いは原則補助事業完了後となるが、補助対象経費を支出するにあたって資金繰りが困難等の事情がある場合に限り、補助金の概算払いを認める場合がある。

3 事業の実施

3 事業の実施

3-1 交付申請

(1) 事業の公募

JMACは、JMACホームページ（<http://jmac-hoan.com/2023/>）において一般公募を行う。また、同ホームページに適宜公募関連情報を掲載する。

(2) 公募の期間

一次公募期間:2023年3月22日（水）～2023年4月9日（日）23:59必着

二次公募期間:2023年5月15日（月）～2023年5月31日（水）23:59必着

※一次公募の申請・採択状況により、二次公募を行わない場合もある。

- ・ 交付決定日前に発生した費用は、補助対象にならない。
- ・ 必要に応じて面談審査を実施する。面談審査の有無、日程および詳細は書類受付後に個別に通知する。

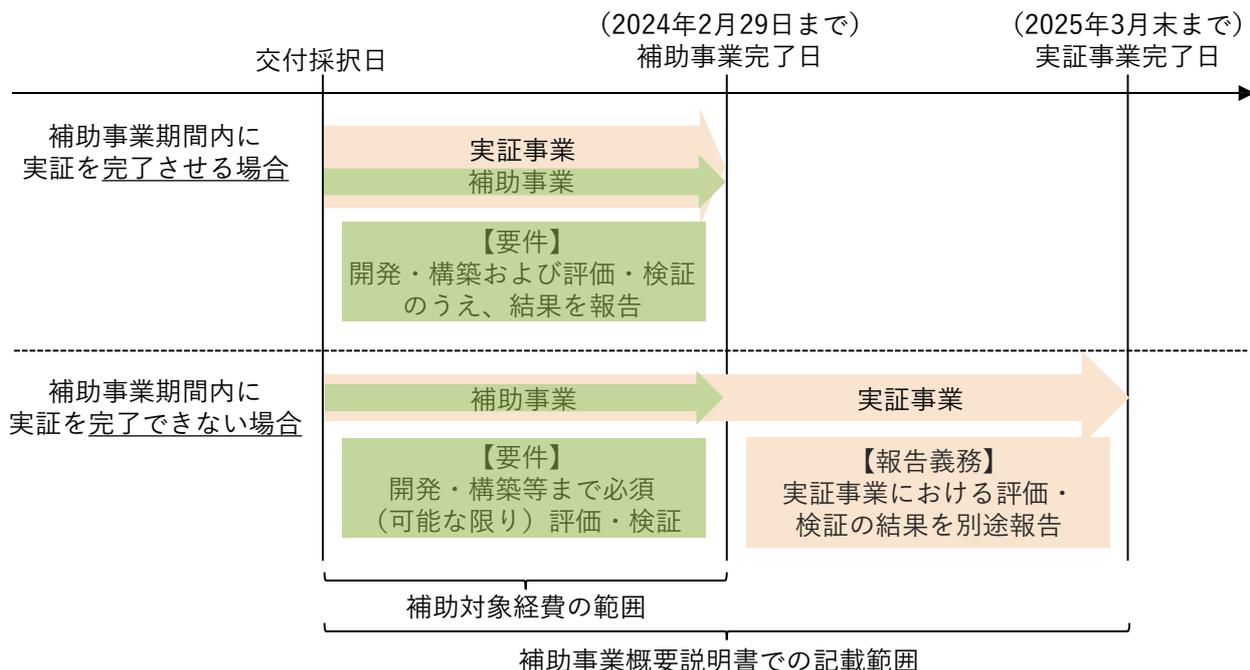
(3) 補助事業期間

- ・ 補助事業実施期間:交付決定日（2023年4月末頃、または2023年6月下旬）～2024年2月29日（木）、原則として、上記期限までに事業に係る全ての支払い※を完了すること。
- ・ 実績報告書提出期限:補助事業完了の日から起算して30日以内、または2024年3月8日（金）のいずれか早い日。

※支払いは、金融機関による振込（現金払い）とすること。割賦・手形払い等は認められない。

開発したシステム等の評価・検証が補助事業期間内に完了しない計画である場合の考え方

- ・ 開発したシステム等の評価・検証が補助事業期間内に完了しない計画である場合（実証事業が補助事業期間中に完了しない場合）、2025年3月末までに評価・検証結果をJMAC又は経済産業省の指示に従って報告すること。ただし、補助事業期間中にシステム等の開発・構築等を行うことは必須とする（各類型の事業要件を参照）。
- ・ 上記報告期間中に、正当な理由なく報告の遅延・怠慢・実証事業の取りやめ等があった場合、既に交付した補助金の返還が必要となる場合がある。



(4) 交付申請

申請者はJMACホームページ（<http://jmac-hoan.com/2023/>）より申請様式をダウンロードし、以下の資料について電子ファイルを作成のうえ、作成したファイルをメールにて

【smart_hoan@jmac.co.jp】まで送付すること。

自由様式の書類については次頁の提出書類の一覧より、必要書類を確認し、提出すること。

共同申請の場合は、幹事社が共同申請参加事業者分をまとめて提出のこと。

※補助事業概要説明書については、P22にて記載事項を確認のうえで、作成すること。

- ① 事業者基本情報（別添1）
- ② 支出計画書（別添2）
- ③ 支出計画の根拠がわかる資料（見積書、内規、過去実績、その他説明書等）
- ④ 交付申請書（様式第1）
- ⑤ 補助事業概要説明書（自由*項目指定あり）
- ⑥ 役員名簿（別添）
- ⑦ 【補助対象経費に人件費が含まれる場合】人件費単価計算書（別添2-1）
- ⑧ 【補助対象経費に人件費が含まれる場合】人件費計算根拠（別添2-2）
- ⑨ 【コンソーシアム申請を行う幹事社のみ】コンソーシアム登録申請書（別添3-1）
- ⑩ 【コンソーシアム申請を行う参加事業者のみ】コンソーシアム参加確認書（別添3-2）
- ⑪ 直近年度の会計に関する報告書（財務諸表等）
- ⑫ 2013年4月以降の工事計画届出書又はコリンズの登録内容確認書（工事実績）
※⑫の提出は地方公共団体（水力発電所を設置する者に限る。）に限る。

（注1）提出した書類と同一の書類を控えとして、上記の順にまとめて保管しておくこと。

（注2）申請様式一式はExcelファイルでメールにて送付すること。

（注3）別紙「令和4年度補正スマート保安導入支援事業費補助金（技術実証支援）交付規程」第4条第2項に基づき、消費税等仕入控除税額を補助対象経費から除外して補助金額を算出すること。

(5) 補助金申請システム「Jグランツ」での交付申請

本補助金の交付申請は、メール送信のほか、補助金申請システム「Jグランツ」による電子申請も可能。当該申請システムを通じて行われた申請に対しては原則として、当該申請システムで通知等を行う。

※Jグランツで申請を行う場合の書類等の提出方法については、JMACに個別に問い合わせること。

<利用にあたっての注意事項>

※ Jグランツを利用する申請者は、GビズIDの取得が必要。GビズIDの取得には2～3週間かかるため余裕を持って準備すること。

※ Jグランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者は、システム利用に必要なGビズIDの取得ができない等があるため、電子申請を希望する申請者は下記サイトを参照のうえ、手続きを行うこと。

GビズIDの取得 <https://gbiz-id.go.jp/top/>

Jグランツの操作方法 <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

3-2 交付申請時の提出書類

No	書類名称	書式	備考	単独申請者	幹事社	共同申請参加事業者	コンソーシアム参加事業者
01	事業者基本情報	指定 (別添1)		●	●	●	●
02	支出計画書	指定 (別添2)	想定される支出計画に基づき、補助対象支出に係る各費目の内訳および合計を算出すること。	●	●		●
03	支出計画の根拠がわかる資料（見積書、内規等）	自由	支出計画書に記載の費目単価を説明する根拠となる資料を提出すること。見積書や内規等を想定。 ※外注費・委託費・調達費・工事費で見積等がない場合には、根拠がわかる資料を別途作成すること。	●	●		●
04	交付申請書	指定 (様式第1)	共同申請の場合は連名で幹事社のみが作成すること。	●	●		●
05	補助事業概要説明書	自由 *項目指定あり	補助事業の目的および内容、支援計画、実績、体制等を記入すること。 (指定項目を満たしていれば、形式は問わない) *指定項目はHPの公募情報に掲載している補助事業概要説明書を参照のこと。	●	●		
06	役員名簿	指定 (別添)	役員とは会社法上の役員であり、取締役、監査役、会計参与のことを指す。 ※登記申請中などの場合であれば、その旨を申告すること。	●	●	●	●
07	【人件費が含まれる場合のみ】人件費単価計算書	指定 (別添2-1)	補助対象経費に人件費が含まれる場合のみ作成。	●	●	●	●
08	【人件費が含まれる場合のみ】人件費計算根拠	指定 (別添2-2)	補助対象経費に人件費が含まれる場合のみ作成。	●	●	●	●
09	コンソーシアム登録申請書	指定 (別添3-1)			●		
10	コンソーシアム参加確認書	指定 (別添3-2)					●
11	直近年度の会計に関する報告書	自由	財務諸表等（単体の損益計算書（P/L）、貸借対照表（B/S））。	●	●	●	●
12	2013年4月以降の工事計画書又はコリンズ※の登録内容確認書（工事实績）	自由	地方公共団体（水力発電所を設置する者に限る。）に限る。どちらも提出できない場合は、工事における契約書と発注仕様書の写しを提出すること。	●	●		

※コリンズとは、一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）が運営しているデータベースで、企業が受注した公共工事の実績を収集し、公共発注機関に情報提供しているシステム。

(<https://cthp.jacic.or.jp/overview/ct/>)

3-3 事業概要説明書 記載事項

下記の提案項目を含めて、補助事業概要に関する説明書を作成すること。書式は原則自由とする。

《1. 実証技術・システムの全体像》

■ 1-1.事業目的・ニーズ

- 実証を行うスマート保安技術に対するニーズ、事業目的、また対象とする運転・保安業務について具体的に説明すること。

■ 1-2.概要とその位置づけ

- 実証を行うスマート保安技術の概要と、技術・システムを適用する対象・範囲、発揮される効果や果たす役割について説明すること。

■ 1-3.期待される効果

- 実証を行うスマート保安技術が国民生活維持、保安力（正確で効果的な点検や検査等を通じて災害、事故、予期せぬ運転停止等の安全を損ねる事態を防止する能力）の維持・向上、保安・運転業務の省力化・無人化等にもたらす効果を説明すること。その際、可能な限り定量的に効果を算出すること。
- 実証前後での保安業務内容の変化について、前後それぞれの具体的な業務内容を含めて説明すること。
- また、実証で得られる評価・検証結果が規制の見直しの議論に利用できるものである場合、関連する規制、実証で得られるデータ、当該データを規制の見直しにどのように活用できるかのイメージを具体的に説明すること。

■ 1-4.スマート保安技術の革新性

- 実証を行うスマート保安技術の既存技術に対する革新性について説明すること。

《2. 事業実施体制・実証内容》

■ 2-1.実証事業の体制（単独申請の場合）

- 実証体制について記載すること。

■ 2-2、3.実証事業の体制（共同申請、コンソーシアム申請の場合）

- 共同申請、コンソーシアム申請のいずれで申請するのかを明記すること。
- 実証体制の全体像（スマート保安技術開発者、設備運営者等を含む）を記載し、各企業が共同申請者またはコンソーシアム登録申請者なのか外注先・委託先なのかが分かるように記載すること。またどのような目的で、こういった内容の役割分担、連携を進めるか説明すること。
- 連携事業者とのコンタクト状況や、連携についての合意状況について説明すること。

■ 2-4.実証事業のスケジュール

- 実施項目毎に具体的なスケジュールを記載すること。また、想定される遅延リスクならびにその対応策を説明すること。

■ 2-5.実証における実施項目および評価項目・検証方法

- 実証事業中に取り組む実施項目（スマート保安技術の性能評価および現場での効果検証を含む）および各項目の実施方法を記載すること。特に、評価・検証方法については具体的に説明すること。

《3. 実証事業完了後の事業展開》

■ 3-1.実証完了後の取組方針

- 本実証事業の完了後の取組方針（他設備、他事業者、他業界への導入計画等）について説明すること。

■ 3-2.実証事業完了後のスケジュール

- 本実証事業の完了後のスケジュールについて説明すること。

■ 3-3.産業保安高度化に向けた会社方針・計画・取組

- スマート保安推進に向けた会社方針や計画、取組などについて説明すること。またその中での本実証事業の位置づけを説明すること。

3-4 書類提出先

以下メールアドレス宛てに、申請書類一式のファイルを送付すること。

【メールアドレス】

smart_hoan@jmac.co.jp

【件名】

令和4年度補正スマート保安導入支援事業費補助金事業者名

【宛先】

株式会社日本能率協会コンサルティング スマート保安導入支援事業費補助金担当 宛

交付申請書等については、提案者本人がメールその他電子情報処理組織を使用する方法によって提出することで、押印省略とする。

3-5 審査

① 審査項目

次頁以降に記載の審査項目のとおり、基礎項目と加点項目をもって審査を行う。基礎項目を満たさない場合は、審査の対象とならない。また、申請された補助対象経費の適切性については別途審査を行い、交付決定までの間で適宜修正を求める場合がある。

② 補助事業者の決定

関係分野の有識者で構成された審査委員会の審査を踏まえ、業種や設定課題のバランス等を考慮し、補助事業者を決定する。総合評価の結果、不採択になることがある。

なお、公募状況により公募予算額を超える場合、または審査結果によっては、申請された補助金額から減額して交付決定されることがある。

審査項目

※必： 必須、◎： 特に重視、○： 重視、-： 審査対象外

審査項目		定義	
基礎	基-1 要件適合性	補助対象要件を満たしていること。	必
加 点	加-1 スマート保安事業の目的との整合性	実証する技術が本補助事業の目的（国民生活維持、保安力（正確で効果的な点検や検査等を通じて産業保安インフラにおける災害、事故、予期せぬ運転停止等の安全を損ねる事態を防止する能力）の維持・向上、現場作業における省力化・遠隔化等）に寄与するものか。また、実証で得られる評価・検証結果が規制の見直しの議論に利用できるものであるか（実証技術の活用にあたり関係する規制が明確であり、かつ当該規制の見直しを検討する際に有用なデータを取得できる見込みがあるか）。	◎
	加-2 導入・実証技術の適切性	導入・実証技術が目的・ニーズを的確に捉えており、対象とする運転・保安業務等が具体的に示されるものであるか。	○
	加-3 導入・実証技術の新規性・革新性	導入・実証技術が、新規性・革新性を有しているか。	◎
	加-4 実証内容の適切性	実証事業中の実施項目（効果検証を含む）および実施方法が適切に計画されており、また実現可能な内容であるか。特に、実際の業務環境における評価・検証を適切に実施できる実証内容となっているか。	○
	加-5 実証体制・スケジュールの適切性	実証に向けて必要となる事業者が含まれた適切な体制であり、候補企業および役割分担が明確になっているか。実証事業を円滑に進められるような適切なスケジュールが組まれているか。	○
	加-6 事業遂行・実現の可能性	これまでの産業保安に関する取組み・実績や、実証事業の実現に不可欠な専門知識・ノウハウ等を有しているか。また、事業を遂行する上の進め方や体制、能力等の充実度・柔軟性は十分であるか。	◎
	加-7 事業者内の実証事業の位置づけ	スマート保安推進に向けた取組を実施しており、その中で補助事業が位置付けられているか。取組例として、中期経営計画等におけるスマート保安等への言及、経営層のコミットメント、人材育成体制の整備等が考えられる。	○
	加-8 実証事業後の展開・波及効果	実証期間後に、開発した技術を他事業所、他事業者へも導入する計画が描かれているか。その実現可能性が高いものか。	○
	加-9 事例としての政策的意義	同様の課題を有する同規模・同業種等の事業者が多く存在し、当該事業者がスマート保安の取り組みを行うことが政策的に意義が高いか。	◎

3-6 交付決定

審査の結果、交付申請の内容が適当であると認めた場合、交付決定を行う。審査の過程に関する質問に対して、JMACは対応しない。

交付決定の通知・公表

- JMACは、交付決定した補助事業者宛てに交付決定通知書を送付する。
- JMACは、交付決定した補助事業者について、事業者名、事業概要、交付決定金額等をJMACホームページ（<http://jmac-hoan.com/2023/>）への掲載をもって公表とする。
- 上記に加え、交付決定した補助事業者について、補助金の交付決定等に関する情報（事業者名、交付決定日、法人番号、交付決定額等）は、原則として、gBizINFO（<https://info.gbiz.go.jp/>）へ掲載される。

3-7 キックオフミーティング

交付決定後、速やかに補助事業者を対象とした説明会を開催する（WEB開催等を想定）。説明会では、交付決定以降の手続き、事業実施方法、予定している調査内容等について説明する。開催日程等は交付決定事業者に別途連絡する。

3-8 補助事業の開始～完了

(1) 補助事業の開始

補助事業者は、JMACから交付決定通知を受けた日以降に補助事業を開始する。

（注）交付決定日前に発生した費用は、補助対象にならない。

なお、交付決定事業者は配布された補助事業事務処理マニュアル、交付規程および本公募要領の記載を遵守すること。

(2) 補助事業期間中の事業内容の変更等

事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、予めJMACに報告し、その指示に従うこと。

(3) 進捗確認、成果の普及、事業者間交流

補助事業者は、JMACが適宜実施する事業の進捗状況に関するヒアリング等に対応すること。また、JMAC及び経済産業省が実施する補助事業の成果・効果等に関する調査・取材依頼に対応すること（協業する事業者にもその旨の了承を得ること）。加えて、成果の普及のために調査・取材結果の一部が企業秘密に配慮したうえで公開されることを了承すること。

補助事業者は、JMACが企業秘密に配慮したうえで企画する、補助事業・技術実証等の充実化を目的とした事業者間の連携・交流ミーティング等に対応すること（例：進捗共有会合、技術交流会合など）。

(4) 中間検査～補助金の概算払い

① 中間検査

中間検査においては、補助事業者が本事業のために使用した費用のうち、公募要領において認められた経費の使用状況を確認する（経理書類および証ひょう類の確認、面談による費用使用実態についての確認等）。

② 補助金の概算払い

補助金の支払いは原則補助事業完了後となるが、補助対象経費を支出するにあたって資金繰りが困難等の事情がある場合に限り、補助金の概算払いを認める場合がある。

概算払いについては、間接補助事業者のキャッシュフロー状況や、関連する受発注の実態を確認のうえ実施するため、必要な資料の提出等に協力すること。

(5) 補助事業の完了

補助事業者は、下記のいずれかの時点をもって、補助事業を完了する。

- 全ての補助対象経費の検収および支払いが完了した場合。
- 実証事業を完了した場合（ただし、令和6年度まで評価・検証を行う実証事業を申請した場合、補助事業概要説明書において記載した補助事業期間内の実施事項を完了した日）。

(6) 実績報告～補助金の支払い

① 実績報告

補助事業者は、事業完了した日から起算して30日以内または2024年3月8日（金）のいずれか早い日に、「補助事業実績報告書」をJMACに提出する。なお、「補助事業実績報告書」の記載内容に不足等が生じないように、JMACによる確認を経ながら作成することとする。

② 実施体制の確認

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を添付すること。この資料は、確定検査の際に確認することとする。

③ 確定検査および補助金額の確定

- JMACは、補助事業者の実績報告を受けて、交付規程に基づき確定検査を行う。
- 補助事業実績報告書に係る書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定する。

④ 補助金の支払い

- 補助事業者は、JMACが補助金額を確定した後、「精算払請求書」をJMACに提出する。
- JMACは、「精算払請求書」の受領後、確定した額の補助金を補助事業者に支払う。

3-9 補助金の支払い以降

(1) 取得財産の管理

補助事業者は、事業により取得した財産（以下、「取得財産等」という。）について法定耐用年数の間、補助事業概要説明書に基づく事業を継続することを前提に、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。取得財産等を法定耐用年数期間内に処分しようとするときは、予めJMACの承認を受けなければならない^{※1}。その場合、補助金の返還（残存簿価に補助率相当を乗じた額等）が発生する場合がある。

※1) 取得財産等の処分の取り扱いについては、補助金適正化法第22条、および「補助事業等により取得し、または効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成16・06・10 会課第5号）」を参照すること。

(2) 成果報告

補助事業完了後も、成果確認を目的としたアンケート等を実施する場合があり、補助事業者はこれに対応すること。

(3) 会計検査

本事業は、国の補助事業であることから会計検査院（国会および裁判所に属さず、内閣からも独立した憲法上の機関として、国や法律で定められた機関の会計を検査し、会計経理が正しく行われるように監督する機関）による検査の対象であり、事業が完了した会計年度の翌年度から5年間、会計検査院や経済産業省等による検査が実施される場合がある。

(4) 不正受給に対する罰則・加算金について

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、補助金適正化法施行令、交付規程および交付決定の際に付した条件などに違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられる場合があることに留意すること。

- 交付決定の取消、補助金の返還および加算金や延滞金の納付。
- 補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- JMACから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ること。
- 補助事業者等の名称および不正内容の公表。

(5) その他

補助金の支払い以降も、成果普及を目的とした経済産業省等が実施するイベント等への協力等を依頼することがある。また、補助金の支払いに際し整備した帳簿および全ての証拠書類については、補助金の支払い以降も他の経理と明確に区分して保管すること。

公募に関するお問い合わせ、申請のご相談

お問い合わせは下記へご連絡ください。

株式会社日本能率協会コンサルティング スマート保安導入支援事業費補助金 担当

MAIL : smart_hoan@jmac.co.jp

WEB : <http://jmac-hoan.com/2023/>

