

令和5年度「ICT利活用事業支援金」の公募 について

令和5年9月21日
(一社)電気通信協会

一般社団法人電気通信協会は、「ICT利活用事業支援金」を支給する制度を令和3年度に創設しましたが、令和5年度については以下の要領で募集します。

1. 支援制度の概要

1) 目的

近年、ICTは急激に進歩しており、情報通信業界のみならず、他のあらゆる業界でICTを利活用した新しい動きが加速しています。従来の設備（ハードウェア）を中心とした事業経営に加え、これからはICT技術を使った地域活性化や社会的課題解決に取り組む事業が拡大すると想定され、こうした動きを支援し、情報通信事業及び関連事業の振興を図ることが、電気通信協会の役割のひとつであると考えます。このため、法人がICT利活用事業に対して立ち上がり等を支援する支援金を支給する制度を令和3年度に創設しました。

2) 対象事業

今後の日本の地域活性化を目指し、地域の自治体や事業者とコラボレーションしながら、ICTを利活用して新しいことにチャレンジする目的で設立した法人の立上げを加速させるために支援します。なお、一定期間後に立上りが見込めない場合は支援を中止します。

支援対象事業の内容については、適宜見直しを行いますが、今回は現在日本の大きな課題となっている「ICTを利活用した地域活性化事業」に対して支援をいたします。

この事業の例としては以下のようなものがあげられます。

ア) 地域事業者が進めようとしている産業に関わる事業

ICTを活用した農林水産工業等の事業者の事業で、地域活性化を推進するもの

イ) 地域防災関連事業

ICTを活用した山崩れ、河川氾濫防止等地域防災に寄与する事業

ウ) 地域見守り等の事業

ICTを活用し、少子高齢化問題対策を指向した地域見守り等の事業

3) 支援金額

支援金の上限 1件 1,000万円

電気通信協会の年間支援総額 2,000万円

(半年毎に事業進捗を確認し、事業計画と照らし合わせて、事業の継続が可能と判断した場合は最長3年間連続での支給が可能)

4) 支援金の使用完了期日

支援金振込日より半年以内（交付決定以前に支払ったものも支援対象とします）

- 5) 応募事業者の要件
弊協会の法人会員が推薦する法人であること

2. 応募締切期日

令和5年10月31日（火）

*但し、継続給付を要望する事業者の方は10月13日（金）

3. 応募方法

別紙「ICT利活用事業支援金申請書」に事業概要、代表者の会社名、代表者名、住所、連絡先、事業計画の概要（支援金の利用計画、利用額等を含む）等を記載の上、下記のメールアドレスに送付願います。

ictshien@tta.or.jp（電気通信協会 調査部支援金申請受付係宛て）

（注意事項）

- ①実証実験的なものは支援対象外となります。法人会社が立ち上がっており、その事業の立上げに必要なシステム費用（開発費、構築費等）を給付対象とし、立上げ以降もいわゆる本来ビジネスで必要となる費用や、事業運営にかかる費用（ランニングコスト、人件費等）は給付対象外とする。
- ②提出された書類は返却しませんので、必ず申請書類の控えを保管してください。
- ③グループ会社等と連携して事業を進める場合は、申請書に記載願います。
- ④申請に関する各様式において押印が必要なものは、代表者の印鑑を押印してください。
- ⑤法人会員の**推薦書（別様式）**を申請書と一緒に提出願います。
- ⑥申請書類の不備や内容に不明な点がある場合、電話等で確認をさせていただきます。
- ⑦審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります
- ⑧追加書類の提出期限を過ぎた場合や申請内容の確認にご回答頂けない場合等には、申請を辞退されたものとみなします。

4. 支援金の交付決定

応募内容を原則概ね1カ月で弊協会が審査し、交付決定後、2週間以内に指定の口座に支援金を振り込みます。なお、審査結果については、速やかに連絡責任者に連絡します。

5. 事業計画を変更または中止する場合

交付決定日以後に事業計画を変更または中止しようとする場合は、事前に弊協会の承認が必要となります。ただし、正当な理由がない限り、変更は認められません。

なお、事業を中止する場合及び支援金の使用期日以内に事業を実施しない場合は、中止届出書を速やかに提出し、返金してください。

6. 事業計画及び事業進捗報告

事業の計画書（自立化計画含む）を申請時に提出してください。

事業の進捗については、半年毎に事業進捗報告書を提出してください。

また、決算報告書（貸借対照表、損益計算書等）を提出してください。

【進捗報告に関する注意事項】

- ①提出書類の返却や送付依頼には一切応じられませんので、報告書類等の控えは必ずとり

保管してください。

- ②報告書類の不備や内容に不明な点がある場合、電話等で確認させていただきます。その際、報告内容を説明できる担当者の方が対応してください。
- ③必要に応じて、職員による立ち入り調査を実施します。
- ④審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。

7. 支援金支給決定の取消、支援金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、支援金支給決定の全部または一部を取り消すことがあります。支援金支給決定を取り消した場合において、既に支援金が支給されているときは、期限を定めて支援金を返還していただきます。

- ①偽りその他不正の手段により支援金の支給を受けたとき、または受けようとしたとき
- ②支援金を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき
- ③支援金の支給決定の内容またはこれに付した条件、その他法令等に違反したとき
- ④廃業、倒産等により、事業の実施が客観的に不可能となったとき

8. 注意事項

①関係書類および帳簿類の保管

事業に係る全ての関係書類および帳簿類は、支給決定のあった日の属する会計年度終了後、5年間保存しなければなりません。

②個人情報の保護について

提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関係法令に基づいて管理します。申請者は、提出書類に申請事業に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。

③支援事業名の公表について

支援金の支給が決定された支援事業に関しては、企業名、代表者名、支援事業内容等を公表する場合があります。

④支援事業の情報取扱い

審査にあたり外部の専門家等に意見を聞くことがあります。

9. 支援対象外経費

以下の各事項に適合する経費は、支援金の対象外となります。

①事業に関係のないもの

②代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等との取引であるもの、申請書に記載していない親会社、子会社、グループ会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社）との取引であるもの

③国、他団体等からの寄付・助成などで支払い、自己負担していない分の経費

④契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なもの

⑤名義が支援金対象事業以外の領収書、振込明細書等

⑥他社発行の手形や小切手、個人名義のクレジットカード等により支払いが行われている経費

⑦上記各号のほか、社会通念上、支援金支給が適当でないと弊協会が判断したもの

※ その他、内容によっては対象外となる場合もありますので、不明な点をご相談ください。

10. 特許等権利関係

新事業に関わる特許等の権利は、原則事業を開拓した事業者とします。

11. その他

事業に関わる問題については、電気通信協会は責任を負いません。

【 申請書送付先/本件連絡先 】

電気通信協会 調査部支援金申請受付係 田代
ictshien@tta.or.jp (電話 03-3288-0602)