

## 宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 我が国の生産年齢人口が減少期を迎え、各企業においてデジタル革新技術を活用した生産性改善が急務となっていることから、宮城県（以下「県」という。）は、県内のこれらの中小企業・小規模企業者がデジタル技術を活用した生産性の向上や改善等に取り組む事業に要する経費について、予算の範囲内において宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下、「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の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・小規模企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業の範囲又は同条第5項に規定する小規模企業者のことをいう。

2 この要綱において「申請者」とは、第4条に掲げる要件を全て満たし、交付申請を行う者のことをいう。

3 この要綱において「補助事業者」とは、第9条第1項に基づく交付決定の通知を受けた中小企業・小規模企業者をいう。

4 この要綱において「発展・展開枠」とは、デジタル技術を活用した更なる生産性の向上を目的として、第4条第9号に定める補助金を過去に活用した事業者による、それら補助事業の取組を発展させる取組、又は、他業務へデジタル技術を導入する取組に係る募集枠をいう。また、「通常枠」とは、それ以外のデジタル技術を用いた生産性向上の取組に係る募集枠をいう。

### (事務局の設置)

第3条 この事業の実施主体は、県とする。ただし、県はこの事業において、必要となる事務の全部または一部について、委託等により事務局を設置し、補助金交付及びこれに関係する業務を実施できるものとする。

### (補助対象者)

第4条 この要綱において、補助金の対象となる者とは、中小企業・小規模企業者のうち、次の各号に掲げる要件を全て満たす者のことをいう。

(1) 宮城県内（以下「県内」という。）で本店所在地の法人登記が行われており、県内で事業を営む法人（会社法（平成17年法律第86号）第2条に規定する会社（その他の法により会社法における合名会社の規定を準用し実質的に会社形態をとる者を含む）に限る）又は県内に住所を有し、県内で主たる事業を営む個人であること。

(2) デジタル技術を導入し、自社の新たな生産性の向上や改善、効率化等に取り組む者であること。

(3) 次のいずれかに該当する者でないこと。なお、大企業とは、中小企業・小規模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法に規定する中小企業投資育成株式会社・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業・小規模企業者

ロ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中

小企業・小規模企業者

ハ 大企業の役員又は職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・小規模企業者

ニ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をイからハに該当する中小企業・小規模企業  
業者が所有している中小企業・小規模企業者

ホ イからハに該当する中小企業・小規模企業者の役員又は職員を兼ねている者が役  
員総数の全てを占めている中小企業・小規模企業者

ヘ 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1.5億円を超える中小企業・小規模企業者

- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条に規定する「風俗営業」、  
「性風俗関連特殊営業」及び「接客業務受託営業」を営む者でないこと。
- (5) 申請者又はその法人の役員が、暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）  
に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。暴力団又は暴力団員等との関係を有し  
ないこと。また、暴力団又は暴力団員等から出資等資金提供を受けていないこと。
- (6) 県税に未納がないこと（新型コロナウイルス感染症の影響により、徴収猶予の特例  
を受けている場合を除く。）。
- (7) 主たる業種が、統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基  
準である日本標準産業分類に掲げる情報通信業でないこと。
- (8) 「通常枠」においては、過去に宮城県中小企業等デジタル化促進事業補助金、宮城  
県中小企業等デジタル化加速事業補助金又は宮城県中小企業等デジタル化支援事業補  
助金の交付を受けていないこと。
- (9) 「発展・展開枠」においては、過去に宮城県中小企業等デジタル化促進事業補助  
金、宮城県中小企業等デジタル化加速事業補助金又は宮城県中小企業等デジタル化支  
援事業補助金の交付を受けていること。

（交付対象事業）

第5条 補助金の交付対象となる事業は、デジタル技術を導入し、自社の新たな生産性の向  
上や改善、効率化等、デジタル社会の実現に向けたデジタル技術の利活用促進に取り組む  
事業とする。

2 国、県及びその他の補助金等により交付を受けた事業については、補助事業の対象とし  
て含まないものとする。

（交付対象経費及び補助率）

第6条 補助金の交付対象となる経費は、別表1に掲げるもののうち、補助事業者が第9条  
第1項に基づく交付決定の通知を受けた日以後に執行した経費であって、知事が別に定め  
る期日までに支払を完了したものとし、その補助率は別表2のとおりとする。

2 知事は、前項に係る経費について、交付決定を受けた日以前に執行した経費であって  
も、次に掲げる要件を全て満たす場合には補助対象とすることができる。

- (1) 書類等により、本要綱による補助対象経費として適切かつ必要なものと確認できる  
経費であること。
- (2) 申請年度内に執行している経費であること。

（交付の申請）

第7条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号による  
ものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 前項の補助金交付申請書を提出しようとする者は、当該補助金に係る消費税及び地方消  
費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、

消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りでない。

#### （必要書類）

第8条 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業計画書（別記様式第1号－別紙1）
  - (2) 事業費所要額調書（別記様式第1号－別紙2）
  - (3) 事業主体の概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）
  - (4) 法人にあっては法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、個人にあっては住民票の抄本
  - (5) 県税に未納がないことを証する書類（納税証明書（税目：全ての県税）等）
  - (6) 暴力団排除に関する誓約書
  - (7) 直近3年間の財務諸表
  - (8) その他知事が必要と認める書類（事業費積算の根拠（見積書）、導入するシステム等の概要及びスキームが分かる資料等）
- 2 前項の規定にかかわらず、知事は、同項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることがある。

#### （交付の決定）

第9条 知事は、第7条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

- 2 知事は、前項による交付の決定に当たっては、第7条第2項の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該申請に係る補助対象経費から当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、第7条第2項ただし書の規定による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定時において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 知事は、審査にあたり、第4条第5号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長あて照会することができる。
- 5 知事は、規則第5条の規定により、第1項の通知に際して必要な条件を付すことができる。

#### （申請の取下げ）

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、別記様式第2号による交付申請取下届出書を知事に提出しなければならない。

#### （補助事業の経理等）

第11条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければなら

い。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（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、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更等の承認）

第12条 補助事業者は、補助事業の経費の配分の若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止しようとする場合には、あらかじめ計画変更（又は中止・廃止）承認申請書（記様式第3号）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、次の各号に掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。

- (1) 補助金額の増額を伴わない、補助事業に要する経費の10パーセント以内の増減の変更の場合
- (2) 補助事業に要する経費の経費区分相互間の20パーセント以内の変更の場合
- (3) 事業目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更の場合

- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事故報告書）

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第4号による遅延等報告書を知事に対して提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第14条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第5号によるものとし、その提出期限は事業完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）後30日以内又は交付決定のあった日の属する県の会計年度の2月28日のいずれかの早い日までとする。ただし、知事は必要と認める場合に別途提出期限を定めることができる。

- 2 前項の報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（報告添付書類）

第15条 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業実績書（別記様式第5号－別紙1）
- (2) 事業費支出明細書（別記様式第5号－別紙2）
- (3) 補助事業用帳簿（別記様式第5号－別紙3）
- (4) 見積書、契約書、納品書、請求書及び領収書（支払完了を証する書類）等の写し
- (5) 成果内容の概要がわかる資料（写真）、導入したシステム等の概要及びスキームが分かる資料等）
- (6) その他知事が必要と認める書類

- 2 前項の規定にかかわらず、知事は、同項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その添付を省略させることがある。

（補助金の額の確定等）

第16条 知事は、第14条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び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実施結果が補助金の交付の決定の内容（第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付

した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付方法)

第17条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式第6号により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 第19条第3項の規定は、前項の返還の規定に準用する。

(交付決定の取消し等)

第19条 知事は、第12条第1項の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第9条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分又は指示に違反した場合
  - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
  - (5) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約した場合に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合
  - (6) 補助事業者が、第14条の規定による補助事業実績報告書の提出を怠った場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
  - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 第2項に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第20条 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用の増加した機械等(以下「財産」という。)を、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、別記様式第7号による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第14条に定める実

續報告書に別記様式第7号による取得財産等管理台帳を添付しなければならない。

- 4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第21条 取得財産等のうち、規則第21条第2号及び第3号の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 規則第21条ただし書きに定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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）を勘案して、知事が別に定める期間とする。

- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第8号による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(産業財産権等に関する報告)

第22条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業の実施期間内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した別記様式第9号による産業財産権等取得等届出書を知事に提出しなければならない。

(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、情報のうち第三者の秘密情報（事業者関係者の個人情報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、漏えいしてはならない。

- 2 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も含む）も有効とする。

(成果発表)

第24条 知事は、当該補助事業に係る成果等について、補助事業者と協議の上、成果発表等を実施できるものとする。

(その他必要な事項)

第25条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年5月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年5月15日から施行する。

別表 1

事業名	経費区分	経費項目	内 容
中小企業等デジタル化支援事業	システム関連経費	システム構築費	専ら補助事業の実施に使用される業務用のシステム（ホームページ、電子商取引用の製作等を含む）に係る開発、設計及び専用ソフト（稼働に必要不可欠となる付随のソフトウェア（オプション）を含む）の導入に必要なとなる次の経費 謝金、旅費、委託費、購入費、借料、損料
		システム運用関連費	システムを運用する上で附帯して必要となる経費で、専ら補助事業の実施に使用されるクラウドサービス、WEBプラットフォーム等のサービス利用・保守に必要なとなる次の経費 委託費、借料、損料、修繕費
	機器関連経費	機器等整備費	システム構築を行う上で必要となる経費で、専ら補助事業の実施に使用される機器（ハードウェア（パソコン、タブレット端末、インターネット環境を整備するための機器を含む））等の整備に必要なとなる次の経費 委託費（機器製造委託を行うものに限る）、購入費、借料、損料、運搬料、宅配・郵送料
	専門家等関連経費	専門家経費	システム構築及びそれに伴う社内外の環境を整備する上で必要となる経費で、技術指導の受入れに必要なとなる次の経費 謝金、旅費、委託費
		その他の経費	前経費項目に掲げるもののほか、知事が実施に必要なと認める経費

- 1 上記について、補助対象期間外を含む契約等を実施する場合、その対象となる経費は、知事が別に定める期日までに支払を完了した経費と補助事業の完了する日が属する年度末までの利用分を上限として按分した経費を比較して、いずれか低い額とする。
- 2 上記について、銀行振込、クレジットカード（法人にあっては法人名義の口座によるもの、個人事業主にあっては代表者本人名義の口座によるもの）による支払い、現金による支払いによる経費を対象とする。他の取引との相殺による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング（債権譲渡）による支払、その他の支払方法等による経費は対象としない。
- 3 機器等整備費により整備する機器の数は、導入するシステムに必要なとなる最小限度の数量を限度とする。
- 4 上記に関する経費について、次の経費は補助金の交付の対象としない。
  - (1) 既存システムを維持するために必要となるソフトウェアのみの導入経費
  - (2) システムの保守・管理を主たる目的とした経費
  - (3) 広報を主たる目的とした経費
  - (4) 既存事務所に係る賃料、借料、損料、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
  - (5) 役員、従業員等の直接人件費
  - (6) 商品の仕入れに係る経費
  - (7) 収入印紙及び振込等手数料（代引手数料を含む。）
  - (8) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
  - (9) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用
  - (10) 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

- (11) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (12) 各種保険料、借入金等の支払利息及び遅延損害金
- (13) 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- (14) 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及び本補助金の趣旨に合致しない経費

別表 2

補助率	補助限度額
1 / 2 以内	上限 2, 5 0 0 千円 下限 5 0 0 千円

別記様式第1号（第7条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金交付申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

TEL

FAX

E-mail

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により、宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金の種類

(1) 通常枠 (2) 発展・展開枠 ※該当するものに○

2 補助事業名（テーマ）

3 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

4 関係書類

(1) 補助事業計画書（別記様式第1号－別紙1）

(2) 事業費所要額調書（別記様式第1号－別紙2）

(3) 事業主体の概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）

(4) 法人にあっては法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、個人にあっては住民票の抄本

(5) 県税に未納がないことを証する書類（納税証明書（税目：全ての県税）等）

(6) 暴力団排除に関する誓約書

(7) 直近3年間の財務諸表

(8) その他知事が必要と認める書類（事業費積算の根拠（見積書）、導入するシステム等の概要及びスキームが分かる資料等）

(注) 本様式は、日本産業規格 A4 判とすること。

別記様式第2号（第10条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援補助金に係る  
補助事業の交付申請取下届出書

年 月 日

宮城県知事

殿

(申請者)

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

TEL

FAX

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で交付決定の通知のありました宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金の交付の申請は、下記の理由により取り下げたいので、宮城県中小企業等デジタル化支援補助金交付要綱第10条の規定により届け出ます。

記

交付申請取下げ理由

(注) 本様式は、日本産業規格 A4 判とすること。

別記様式第3号（第12条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金に係る  
補助事業の計画 {変更・中止・廃止} 承認申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

TEL

FAX

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金の交付決定の通知のありました宮城県中小企業等デジタル化支援事業について、下記のとおり計画を {変更・中止・廃止} したいので、宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 {変更・中止・廃止} の理由

2 {変更・中止・廃止} の内容

- (注) 1 中止又は廃止の場合、「1」にはその期間及び時期を記載のこと。  
2 配分額等の経費に変更のある場合は、変更内容に合わせ、別記様式第1号一別紙1及び別紙2を添付すること。  
3 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

別記様式第4号（第13条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金遅延等報告書

年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

T E L

F A X

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名（テーマ）
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 補助事業に要した経費
- 4 遅延等の内容及び原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の完了見込み

(注) 本様式は、日本産業規格 A4 判とすること。

別記様式第5号（第14条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金実績報告書

年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

T E L

F A X

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金の交付決定の通知のありました補助事業について、下記のとおり実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金の種類

(1) 通常枠 (2) 発展・展開枠 ※該当するものに○

2 補助事業名（テーマ）

3 関係書類

- (1) 補助事業実績書（別記様式第5号－別紙1）
- (2) 事業費支出明細書（別記様式第5号－別紙2）
- (3) 補助事業用帳簿（別記様式第5号－別紙3）
- (4) 見積書、契約書、納品書、請求書及び領収書（支払完了を証する書類）等の写し
- (5) 成果内容の概要がわかる資料（写真、導入したシステム等の概要及びスキームが分かる資料等）
- (6) その他知事が必要と認める書類

(注) 本様式は、日本産業規格 A4 判とすること

別記様式第6号（第18条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金  
消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

郵便番号・住所  
名 称  
代表者役職氏名

担当者役職氏名

TEL

FAX

E-mail

令和 年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金の交付決定の通知のありました令和 年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業について、年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金交付要綱第18条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）	金	円
2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税仕入控除税額	金	円
3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金消費税及び地方消費税仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（「記3」－「記2」）	金	円

(注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。

なお、個別対応方式、一括比例配分方式など算定方式がわかるものとする。

2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の8パーセント又は10パーセント相当額が消費税及び地方消費税仕入控除税額による減額等の対象額ではない。

3 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金  
取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限 期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1 対象となる取得財産等は、本交付要綱第21条第1項に定める財産とする。
- 2 財産名の区分は、(ア) 備品、機械及び装置、(イ) 無形資産、(ウ) その他の物件とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- 5 処分制限期間は、本交付要綱第21条第2項に定める期間を記載すること。

別記様式第8号（第21条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

(申請者)

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

T E L

F A X

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金に係る補助事業により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、承認されるよう申請します。

記

- 1 取得財産の名称及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法（売却の場合は、売却先及び売却価格を記載すること。）
- 4 処分の理由

(注) 本様式は、日本産業規格 A4 判とすること

別記様式第9号（第22条関係）

年度宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金産業財産権等取得等届出書

年 月 日

宮城県知事

殿

（申請者）

郵便番号・住所

名 称

代表者役職氏名

担当者役職氏名

TEL

FAX

E-mail

年 月 日付け宮城県（ ）指令第 号で宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金の交付決定の通知のありました宮城県中小企業等デジタル化支援事業について、下記のとおり取得（出願、譲渡、実施権の設定）したので、宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金第22条の規定により、届け出ます。

記

- 1 産業財産権等の種類及び番号
- 2 産業財産権等の内容
- 3 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）

（注）本様式は、日本産業規格 A4 判とすること