

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

補 助 事 業 計 画 書

1 申請者（補助事業者）の概況

名 称			
住 所			
業 種	大分類	中 分 類	事業内容
従業員数		資本金 又は出資金	
法人設立日 及び沿革	年 月 日		

2 事業計画の内容

補助事業名 (テーマ)			
事業実施場所	※ 事業を実施する拠点等を記載してください		
補助事業費	0 円	補助金交付申請額	0 円
(1) 計画内容	※ 現場の現状や課題を踏まえ、デジタル技術を活用（導入）する目的や自社の取組内容、想定される効果など、事業の必要性を具体的に記載してください。		
	イ 課題（貴社のどのような点についてどのような困りごとがありますか）		
	ロ 課題に対する理想像（「イ 課題」が解決した状態はどんな状態ですか）		
	ハ 取組内容（「ロ 目的」を達成するためにどのようなデジタル化の取組をしますか） ※ 取組内容毎に分けて記載してください。		
	取組内容①		
	取組内容②		
取組内容③			

(2) 事業の効果、今後の展望	※事業を実施することで得られる効果や、今後の経営目標等について、数値等を活用し具体的に記載してください
	イ 事業効果（上記「取組内容①～③」によりどのような変化が起こりますか） ※ 上記（1）ハの取組により期待できる効果毎に分けて記載願います。
	取組内容 の事業効果
	別添「事業効果シート(計画)」のとおり
	取組内容 の事業効果
	別添「事業効果シート(計画)」のとおり
	取組内容 の事業効果
	別添「事業効果シート(計画)」のとおり
	ロ 成果（イ「事業効果」が起きた結果、（1）「イ 課題」はどのように解決されますか）
	ハ 今後の展望（「ロ 成果」が得られたら、どのようなことに取り組みたいですか。）

【事業計画策定等経過】

種別	年月日	担当者名(アドバイザー・事務局職員)	備考
経営アドバイザー対応	—		
技術アドバイザー訪問①			
技術アドバイザー訪問②			
技術アドバイザー訪問③			
【事務局記入用】記載内容確認			

※該当がない欄は空欄としてください。

3 事業計画期間等

(補助事業開始日： 年 月 日 補助事業完了日： 年 月 日)

項目	実施月 R .												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	

※補助対象にならない項目が含まれる場合は、当該項目に「(参考)」と記入してください。

4 経営状況表

(単位：千円)

期 別	第 期	第 期	第 期
項 目	~	~	~
売上高 (A)			
経常利益 (B)			
総資本 (C)			
自己資本 (D)			
流動資産 (E)			
流動負債 (F)			
総資本経常利益率 (B/C)×100(%)			
売上高経常利益率 (B/A)×100(%)			
自己資本比率 (D/C)×100(%)			
流動比率 (E/F)×100(%)			

※1 過去3期の財務諸表により作成してください。

※2 金額は、百円の単位を四捨五入して千円単位で記入し、率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。

事業費所要額調書

※金額は全て税抜
で記載願います。

1 収入関係

区分	金額	調達先	備考
補助金			
自己資金			
借入金			
その他			
合計	0		

2 支出関係

経費区分	補助事業に要する経費 (円)	補助対象となる経費 (円)	補助金申請額 (円)	備考
システム関連経費	0	0		
機器関連経費	0	0		
専門家等関連経費	0	0		
合計	0	0	0	

(補助事業に要する経費の内訳)

(単位：円)

経費項目	補助事業 に要する 経 費	補助対象 となる 経 費	積算明細		補助 対象
			費目	支出内容	
システム構築費					
小 計	0	0			
システム運用関連費					
小 計	0	0			
機器等整備費					
小 計	0	0			
専門家経費					
小 計	0	0			
その他の経費					
小 計	0	0			
合 計	0	0			

(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

補 助 事 業 計 画 書

1 申請者（補助事業者）の概況

名 称			
住 所			
業 種	大分類	中 分 類	事業内容
従業員数		資本金 又は出資金	
法人設立日 及び沿革	年 月 日		

2 前回補助事業の内容及び効果

補助金の名称等	年度	事業補助金
補助事業名 (テーマ)		
事業実施場所	※ 事業を実施した拠点等を記載してください	
補助事業費 (実績)	円	補助金交付金額 (実績) 円
取組内容、効果、 現在の活用状況	※ 取組当時の課題、それに対する取組と当時（実績報告時）の効果、現在の活用状況や効果等について、具体的かつ定量的に記載してください。	
	(1) 課題（貴社においてどのような課題がありましたか）	
	(2) 取組内容（「(1) 課題」に対しどのような取組をしましたか）	
(3) 事業効果（「(1) 取組内容」により、当時どのような効果がありましたか）		
(4) 現在の活用状況等（成果物をどのように活用していますか） ※改良等を加えている場合や、新たな事業効果があれば併せて記載してください。		

3 事業計画の内容

補助事業名 (テーマ)			
事業の方向性	※今回の事業の方向性について、該当するものをチェックしてください		
	<input type="checkbox"/>	1	前回の補助事業の取組を発展させ、より高い生産性向上等の効果を目指す。
	<input type="checkbox"/>	2	前回の補助事業の取組とは別の業務について、デジタル化による効率化を目指す。
事業実施場所	※ 事業を実施する拠点等を記載してください		
補助事業費	0	円	補助金交付申請額
			0
(1) 計画内容	※ 現場の現状や課題、前回の補助事業内容を踏まえ、デジタル技術を活用（導入）する目的や取組内容、想定される効果など、事業の必要性を具体的に記載してください。 ※ 前回の補助事業内容、今回の補助事業内容及び独自の取組の関係性、並びに今回の事業効果が分かる「事業計画概要図」を添付してください。 ※ 「事業の方向性」で1を選択した場合、過去の成果物の活用方法も記載してください。		
	イ 課題（貴社のどのような点についてどのような困りごとがありますか）		
	ロ 課題に対する理想像（「イ 課題」が解決した状態はどんな状態ですか）		
	ハ 取組内容（「ロ 目的」を達成するためにどのようなデジタル化の取組をしますか） ※ 取組内容毎に分けて記載してください。		
	取組内容①		
取組内容②			
取組内容③			

(2) 事業の効果、今後の展望	※事業を実施することで得られる効果や、今後の経営目標等について、数値等を活用し具体的に記載してください
	イ 事業効果（上記「取組内容①～③」によりどのような変化が起こりますか） ※ 上記（1）ハの取組により期待できる効果毎に分けて記載願います。
	取組内容 の事業効果
	別添「事業効果シート(計画)」のとおり
	取組内容 の事業効果
	別添「事業効果シート(計画)」のとおり
	取組内容 の事業効果
	別添「事業効果シート(計画)」のとおり
	ロ 成果（イ「事業効果」が起きた結果、（1）「イ 課題」はどのように解決されますか）
	ハ 今後の展望（「ロ 成果」が得られたら、どのようなことに取り組みたいですか。）

【事務局記入用】記載内容確認				
----------------	--	--	--	--

3 事業計画期間等

(補助事業開始日： 年 月 日 補助事業完了日： 年 月 日)

項目	実施月 R .												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	

※補助対象にならない項目が含まれる場合は、当該項目に「(参考)」と記入してください。

4 経営状況表

(単位：千円)

期別	第 期	第 期	第 期
項目	~	~	~
売上高 (A)			
経常利益 (B)			
総資本 (C)			
自己資本 (D)			
流動資産 (E)			
流動負債 (F)			
総資本経常利益率 (B/C) × 100 (%)			
売上高経常利益率 (B/A) × 100 (%)			
自己資本比率 (D/C) × 100 (%)			
流動比率 (E/F) × 100 (%)			

※1 過去3期の財務諸表により作成してください。

※2 金額は、百円の単位を四捨五入して千円単位で記入し、率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。

事業費所要額調書

※金額は全て税抜
で記載願います。

1 収入関係

区分	金額	調達先	備考
補助金			
自己資金			
借入金			
その他			
合計	0		

2 支出関係

経費区分	補助事業に要する経費 (円)	補助対象となる経費 (円)	補助金申請額 (円)	備考
システム関連経費	0	0		
機器関連経費	0	0		
専門家等関連経費	0	0		
合計	0	0	0	

(補助事業に要する経費の内訳)

(単位：円)

経費項目	補助事業 に要する 経 費	補助対象 となる 経 費	積算明細		補助 対象
			費目	支出内容	
システム構築費					
小 計	0	0			
システム運用関連費					
小 計	0	0			
機器等整備費					
小 計	0	0			
専門家経費					
小 計	0	0			
その他の経費					
小 計	0	0			
合 計	0	0			

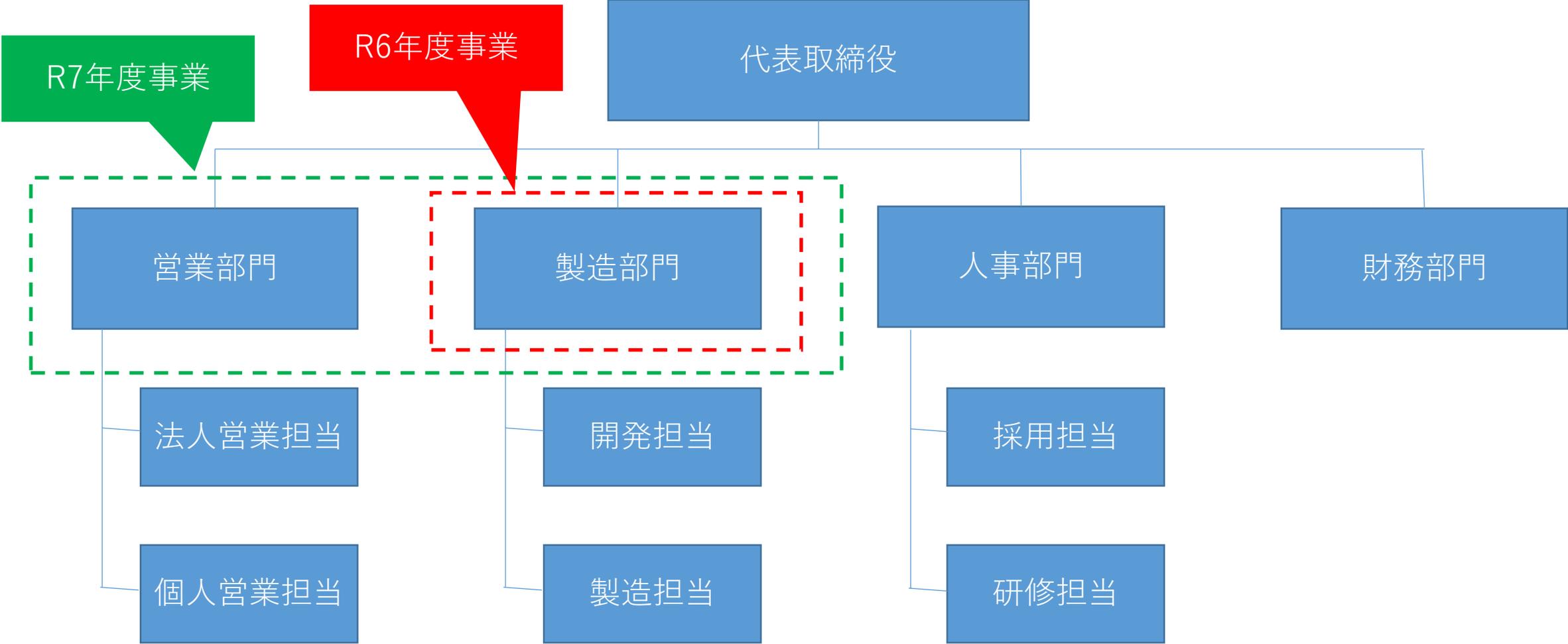
(注) 本様式は、日本産業規格A4判とすること。

(参考資料) 事業計画概要図



- ※ ①前回の補助事業内容、②今回の補助事業内容、③独自の取組、以上3点の関係性と、今回の事業効果分かるよう、図示してください。
- ※ ①は青色、②は赤色、③は黒色でそれぞれ記載してください。
- ※ 別紙1の3(2)「イ 事業効果」に記載した各種事業効果についても明示してください。
- ※ 「事業計画概要図 補足資料例」を参考に、自身の組織図と過去の取組、今回の取組について資料を添付してください

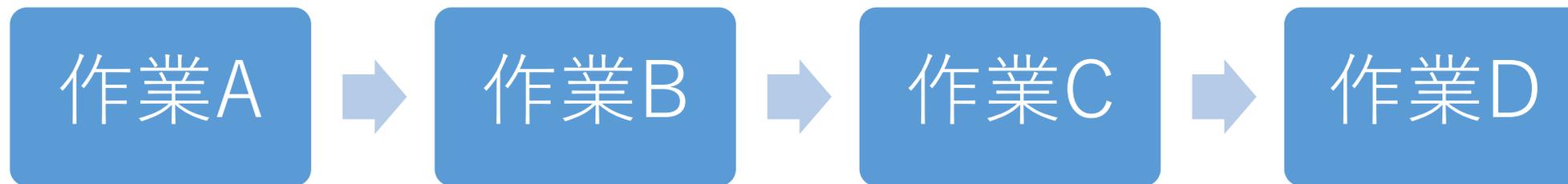
組織図 (例)



過年度の補助事業の取組（業務フローの変化）

- ※1 業務フロー自体に変更がない場合は1と同じフローを2にも記載すること。
- ※2 削減効果があった箇所に《説明》を記載すること。

【1 補助事業実施前の業務フロー】



【2 補助事業実施後の業務フロー】



《説明》
●●システムを導入することで作業Cが自動化され、一月当たり会社全体で合計●●分の作業時間の削減効果があった

R6年度事業の取組（効果等）

●当時の課題

●取組の説明

●事業効果

当時の取組が
分かる写真

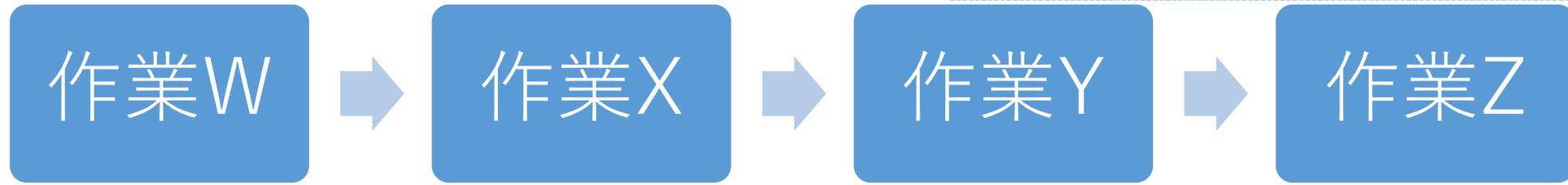
●現在の使用状況

現在の使用状況
が分かる写真

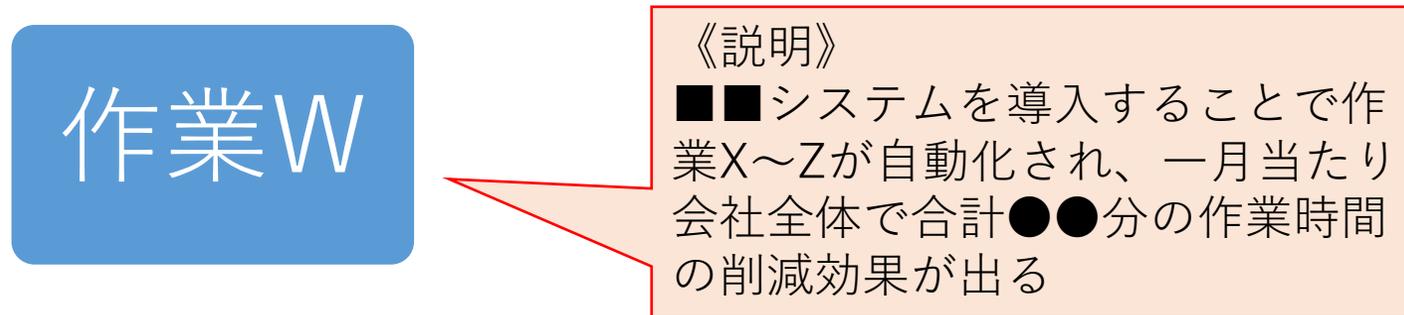
今年度の補助事業の取組（業務フローの変化）

- ※1 業務フロー自体に変更がない場合は1と同じフローを2にも記載すること。
- ※2 削減効果があった箇所に《説明》を記載すること。
- ※3 『過年度の補助事業の取組』の事業との関係性（棲み分け等）が明確になるよう作成すること。
- ※4 ※3を満たしていれば応募要領に定めるものと同ーのものでも可。

【1 補助事業実施前の業務フロー】



【2 補助事業実施後の業務フロー】



誓約書

当社は、下記1から7の要件を全て満たしていることを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 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。
- 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。
- 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。
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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・小規模企業者が所有している中小企業・小規模企業者
 - 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
 - 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企業・小規模企業者
- 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
- 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。
- 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。
- 宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金交付要綱その他の関係例規及び関係法令を遵守し、適切に事業を実施する者であること。

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

誓約書

当社は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別添役員名簿を警察に提供することについて同意します。

記

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団（暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 事業者（暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）第2条第7号に規定する事業者をいう。以下同じ。）の役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的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等を利用するなどしているとき。
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるい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とき。
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 補助事業者の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

【別添】

補助金の支払が確定した場合、振込み手続きに必要ですので、交付申請書と併せて本票をご提出ください。

提出先 〒980-8570

仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県経済商工観光部 中小企業支援室

債権者登録票

事業者名						
代表者	役職名					
	氏名					
所在地	〒					
電話番号						
振込先 金融機関	金融機関名					
	支店名					
	預金種別	普通 ・ 当座 (いずれかを○で囲んでください)				
	口座番号	<p>・口座番号が7桁に満たない場合は、先頭部分を「0」とし、全部で7桁となるように右詰でご記入ください。 (例: 口座番号12345→0012345)</p> <p>・ゆうちょ銀行の場合(8桁)は、最後の1桁にあたる「1」を省いてご記入ください。 (例: 口座番号12345671→1234567)</p>				
	フリガナ					
口座名義人						

＜記入にあたっての留意事項＞

※1 各項目について、漏れなく記入してください。

※2 事業者名、代表者役職・氏名、所在地については、補助金交付申請書と一致させてください。

※3 通帳の写しを添付してください。

・普通口座は通帳の表紙と表紙の裏面のコピー

・当座預金は当座勘定照合表の支店名、口座番号の部分若しくは小切手帳の表紙のコピー

※4 口座名義人と申請者が異なる場合は、委任状を添付してください。

※5 振込先金融機関の各項目については、記入を間違えると支払不能となり、支払日が遅れてしまいますので、必ず通帳と確認の上、記入してください。

※6 提出後、記載内容に変更があった場合は、速やかにご連絡ください。

令和7年度

中小企業等デジタル化支援事業補助金（通常枠）

申請時 提出書類 チェックシート

企業名：	
-------------	--

	チェック欄
①補助金交付申請書（別記様式第1号）	
②-1 補助事業計画書（別記様式第1号－別紙1（通常枠））	
②-2 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 法人にあつては法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
⑤ 個人にあつては住民票の抄本	
⑥ 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）	
⑦-1 暴力団排除に関する誓約書	
⑦-2 補助要件に該当することの誓約書	
⑧直近3年間の財務諸表	
⑨-1 見積書等	
⑨-2 相見積	
⑨-3 業者選定理由書	
⑩ 導入するシステムや機器等の概要、仕様、仕組みが分かる資料 ※ 導入する機能に係る記載箇所を明示すること	
⑪ システム等の導入前後の業務フロー図 ※ 別記様式第1号－別紙1の2（2）イに対応するもの	
⑫ 債権者登録票 及び 通帳等の写し	
⑬ その他知事が必要と認める書類	

令和7年度

中小企業等デジタル化支援事業補助金（発展・展開枠）

申請時 提出書類 チェックシート

企業名：	
------	--

	チェック欄
① 補助金交付申請書（別記様式第1号）	
②-1 補助事業計画書（別記様式第1号－別紙1（発展・展開枠））	
②-2 事業費所要額調書（別記様式第1号－別紙2）	
③ 事業計画概要図（前回の補助事業と今回の補助事業内容等が分かる資料）	
④ 事業主体の概要がわかる資料（会社案内、パンフレット等）	
⑤ 法人にあつては法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
⑥ 個人にあつては住民票の抄本	
⑦ 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）	
⑧-1 暴力団排除に関する誓約書	
⑧-2 補助要件に該当することの誓約書	
⑨ 直近3年間の財務諸表	
⑩-1 見積書等	
⑩-2 相見積	
⑩-3 業者選定理由書	
⑪ 導入するシステムや機器等の概要、仕様、仕組みが分かる資料 ※ 導入する機能に係る記載箇所を明示すること	
⑫ システム等の導入前後の業務フロー図 ※ 別記様式第1号－別紙1の3（2）イに対応するもの	
⑬ 債権者登録票 及び 通帳等の写し	
⑭ その他知事が必要と認める書類	