

令和8年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金 ～よくあるお問い合わせ～

令和8年5月29日作成

【1. 補助金制度】

Q1-1 補助金の目的は

A1-1 物価高騰などの影響を受けている県内中小企業者等が、デジタルを活用できる人材の育成やIT機器・デジタルツールを導入する事業を支援することにより、生産性向上や業務効率化を促進し、賃上げなど労働環境改善につなげることを目的としています。

Q1-2 補助金の対象者は

A1-2 県内に主たる事業所を置いて事業を営む中小企業者等(中小企業支援法第2条第1項各号に規定)が対象です。

その他要件は「申請の手引き」の「2 補助対象者」もご参照ください。

中小企業者(中小企業支援法第1項第1号及び第2号)

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たす会社又は個人)	
	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数
① ②～④以外	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下

政令で定める業種(中小企業支援法第1項第3号)

業種	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業等	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

常時使用する従業員については、「申請の手引き」の最終ページ「参考1 中小企業者等」をご参照ください。

Q1-3 複数の事業所(店舗、事務所、支店等)を運営しているが、事業所単位で申請できるか

A1-3 できません。1事業者あたり1申請となります。

Q1-4 以前(又は今年)、県の他の補助金を受けたが申請できるか

A1-4 本事業は、物価高騰などの影響を受けている多くの事業者を対象としていることから、県が実施した、デジタル人材育成を目的とする以下の補助金を受けた(又は受ける予定の)事業者は、申請することはできません。

- ・ デジタル力向上支援事業費補助金 (令和5年度から7年度)
- ・ 宿泊施設 DX 人材育成等支援事業費補助金 (令和5年度)
- ・ 水産業デジタル力向上支援費補助金 (令和5年度)
- ・ 介護ロボット・ICT等活用人材育成事業補助金 (令和5年度)
- ・ 「介護テクノロジー普及促進補助金」(令和8年度)

Q1-5 国・県・市町等の補助金と併用できるか

A1-5 同一の補助対象事業(講座受講、機器導入)に対して、国・県・市町が実施する他の補助金と併用して交付を受けることはできません。

※不正行為にあたります

Q1-6 本社が県外であっても、補助金の対象となるのか

A1-6 本社が県外であっても、県内に主たる事務所、事業所を置く法人等であれば対象となります。県内の事務所、事業所が担当となって、申請してください。

※商業・法人登記簿、登記事項証明書、定款、規約などに記載している法人住所又は支店等、事業活動拠点として確認できる場所等を指します。

ただし、対象となる経費は、県内の事業所、事務所にて実施する経費のみです。(県内に常勤する従業員の人材育成、及び県内拠点にて導入・使用する機器やツール等)

なお、他県にある本社や支店に所属する従業員等が、出張や現場対応などにより、短期・長期を問わず、長崎県内で一時的に業務を行っている場合は、「県内に勤務する従業員」に該当しません。

Q1-7 県外在住の個人事業主であっても、県内に事業所があれば、対象となるのか

A1-7 対象になりません。

個人事業とは、自然人である1人の人間を主体とした事業形態を指しており事業と人格が一体のため、長崎県内の市町に住民登録している必要があります。居住地が県外の場合は、対象外となります。

Q1-8 支援機関等による支援を受けることが必須なのか

A1-8 認定経営革新等支援機関、ITコーディネータ(以下、支援機関等と言う。)いずれかの支援が必須です。

申請に際して、どのような人材育成が必要か、どんなデジタルツールの効果が高いか等、専門的なアドバイスなどが受けられます。

<認定支援機関(認定経営革新等支援機関)とは>

中小企業庁が、税務、金融及び企業財務に関する専門的知識や支援に係る実務経験が一定レベル以上の個人、法人、中小企業支援機関等を、認定経営革新等支援機関として認定するものです。

https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea

(参考)R8.3.16時点における長崎県内での認定支援機関は246者

<ITコーディネータとは>

経済産業省の指針に基づき創設された特定非営利活動法人ITコーディネータ協会(ITCA)が認定する民間資格です。ケース研修(実践的なワークショップ)の修了が必須となっており、常に最新の知識を維持するため、毎年の継続的な学習と更新手続きが義務付けられています。

<https://plus.itc.or.jp> (ITコーディネータ協会)

<https://itca.my.site.com/ITCPPProfileSearchPage> (認定者)

(参考)R8.3.16時点における長崎県を活動拠点とするITコーディネータは42者

Q1-9 なぜ「パートナーシップ構築宣言」が申請要件なのか

A1-9 補助事業の実施に際しては、パートナーシップ構築宣言を行っていただいたうえで、従業員の労働環境改善を積極的に推進いただくことを趣旨として、要件としています。

パートナーシップ構築宣言は、国が推奨している制度であり、適切な価格転嫁への機運醸成や、サプライチェーン全体の付加価値向上を図ることで、適正な利益の確保に繋がり、ひいては従業員の賃金向上に結び付くことが想定されています。

宣言の内容は、取引先との共存共栄の取組や、取引条件におけるしわ寄せ防止を代表者の名前で宣言し、国のポータルサイトで公表するものです。

Q1-10 なぜ「Nぴか」認証取得が申請要件なのか

A1-10 「Nぴか」は、誰もが働きやすい環境づくりに積極的に取り組む県内企業を、県が優良企業として認証する制度です。これまでの自社の取組を通じて、また本補助金の活用によって、さらに働きやすい環境づくりを目指していただきたいことから、要件としています。

「Nぴか」については、県へ申請を行っている状態(認証前)でも本補助金への申請が可能です。

「パートナーシップ構築宣言」と「Nぴか」認証は、どちらか一方の実施で要件を満たします。

Q1-11 講座申込み済など、既に事業着手しているが対象となるか

A1-11 対象となりません。

県に補助金交付申請書を提出し、交付決定を受けた後に着手(講座の受講申込、機器取得に係る契約、発注等)した事業が対象となります。

Q1-12 補助金の対象となる講座は

A1-12 ITの知識習得や業務へ活かせる資格取得を目指す講座が対象です。

講座の質を担保するため、原則として、研修や教育サービスの提供を行っている者による講座のみを対象とします。

また、IT ツールや機器を納入する事業者が、講座提供者を兼ねることはできません。(ツール等の提供者や販売事業者等が開催する IT 機器やデジタルツール、ソフトウェア等の習熟を内容とする講習については、導入費の役務サービスとして扱います。)

そのほか、対象講座と認められる要件については、「申請の手引き」の「4(1)2)講座受講経費 及び 補助対象とならない講座・形式の例示」をご参照ください。

Q1-13 要件を満たす講座を紹介してほしい

A1-13 要件を満たす講座の例としては、県ホームページや補助金チラシに順次掲載しますので、受講講座の選択にあたって参考にしてください。

掲載された講座を受講する場合は、講座の内容や時間などがわかる資料の添付は省略できます。

なお、お近くのパソコン教室でのビジネス講座や、研修サービス等を提供している事業者の講座でも、要件を満たしていれば対象となりますので、提供者に確認のうえ申請してください。

さらに、経済産業省が開設しているポータルサイト「マナビ DX」では、登録されている IT 関連講座の中から、受講料の有料／無料や修了証の有／無など様々な条件を指定して、希望する講座を検索することが可能です。

(マナビ DX)

<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>



Q1-14 なぜ無料の講座は対象にならないのか

A1-14 無料の講座は、例えばオンデマンド型で動画視聴のみの内容など学習効果が限定的なものや、修了証が発行されないなど確実な受講を担保できない恐れがあることから、対象外としています。

Q1-15 講座に標準受講時間の記載がない時はどうすればいいか

A1-15 受講時間(カリキュラム)が10時間以上(休憩時間等を除く。)の講座を対象としていますので、標準受講時間の明記がない講座や、「約3ヶ月」など受講期間のみが記載されている場合は、対象となりません。

Q1-16 オーダーメイド型の講座は対象にならないのか

A1-16 講座内容、カリキュラム、受講形式、受講料などがウェブサイト(必須)、チラシ、パンフレットにより一般に公開され、誰でも申込み・受講できる講座を対象とします。自社で講師を呼び、依頼した内容で開催するオーダーメイド型の講座や、ウェブサイトへの掲載がない講座、チラシがあっても一般に周知されていない講座などは対象となりません。

Q1-17 講座の中に、デジタル知識の習得ではない内容が含まれる

A1-17 ITの知識習得に関する講座が補助対象となりますので、内容にIT(デジタル)に関する講座とみなせない内容が含まれる場合、その部分を除外して算定することとし、特に根拠がある場合を除き、按分により講座の経費や時間を算定します。その場合、補助対象となる部分のみで経費(2万円)や時間(10時間)の要件を満たす必要があります。

Q1-18 複数講座の合算で2万円、10時間の要件を満たしてもよいか

A1-18 合算では要件を満たすことはできません。

補助対象となるために、1つの講座がそれぞれ経費2万円以上、10時間(休憩時間等を除く。)以上である必要があります。

要件を満たす講座であれば、複数であっても受講した講座の経費が対

象となります。

Q1-19 資格取得をカリキュラムに含む講座はどう記載するのか

A1-19 資格取得に要する経費の有無に関わらず、資格取得の欄に名称ほかを記載してください。

取得経費を講座に含む、または無料で付与される資格については、受験費用の欄は「0円」としてください。

Q1-20 補助金の対象となる IT 機器・ツールの範囲は

A1-20 導入により生産性の向上や業務効率化に資すると認められるもので、PC・タブレット等のハードウェア、ソフトウェア・クラウドシステム等の導入費用のほか、導入に伴う設置やセットアップに係る費用、ソフトウェアのインストール、操作指導などの役務サービス、支援機関等が実施するデジタル化に係るコンサルティング費用が対象となります。

また、PC・タブレット等の IT 機器は、原則としてデジタルツールと併せて導入する場に限りませ。

※PC・タブレット等の汎用機器の対象経費は、1台あたり税抜き 30 万円までが上限です(1台あたり補助額の上限は 20 万円)。30 万円を超過する場合は、超過部分は全額自己負担となります。

※役務サービスの合計に対する補助対象額は、機器・ツールの購入経費及び利用料の合計額を上限とします。

詳しくは、Q1-28 及び「申請の手引き」の「4(1)4)導入費」をご参照ください。

Q1-21 IT 機器としてドローンは対象になるか

A1-21 ドローンについては、デジタルを活用した業務効率化や生産性向上という趣旨に則り、取得したデータを処理する PC や分析等のソフトウェアと併せて導入する場に限り対象とし、単にドローン本体及びそのオプション機器等のみの導入は対象外とします。

Q1-22 IT 機器として清掃ロボット等の省力化機器は対象になるか

A1-22 人手不足へ直接的に対応するための省力化機器については対象外とします。これらについては、IoT、ロボット等の人手不足解消に効果がある製品の導入が可能な、経済産業省・中小企業庁が実施する「中小企業省力化投資補助金(カタログ注文型)」を積極的にご活用ください。

<対象となる機器カテゴリ>

- ◇清掃ロボット
- ◇配膳ロボット
- ◇自動倉庫
- ◇検品・仕分けシステム
- ◇無人搬送車
- ◇スチームコンベクションオーブン
- ◇自動フライヤー
- ◇券売機
- ◇自動チェックイン機
- ◇自動精算機
- ◇タブレット型給油許可システム 等

<中小企業省力化投資補助金 事務局>

<https://shoryokuka.smrj.go.jp/>



Q1-23 IT 機器として防犯カメラは対象になるか

A1-23 監視や防犯を主目的とした無人カメラは、単なる省人化の手段に過ぎず、デジタルデータの更なる利活用や、事業者のデジタル力の向上に直接資するものではないため、対象外とします。

Q1-24 消費税は補助対象になるのか

A1-24 消費税は補助対象としません。必ず「税抜き」で記載、申請してください。税込み金額のみで税額が明記されていない場合は、税抜き額を計算して記載しますが、本体価格の少数部分は切り捨ててください。(四捨五入しないこと)

Q1-25 情報システム関連の企業も申請できるか

A1-25 事務員等の作業効率化を目指した取組や、人材育成により新たなスキルを獲得し、新たな分野や事業に活用する場合は申請可能です。新人教育や開発言語習得のための講座受講や既存業務の範囲内の設備導入等は対象外になります。

Q1-26 機器とライセンスが一体となっている機器は対象になるか

A1-26 期間が定められた機能ライセンスなどを必須とする機器であっても、機器自体の価格が無い又は不明なものについては、その総額をライセンス期間で按分した上で、最大1年間(12カ月)分までに相当する費用だけを対象とすることができます。

Q1-27 機器等をレンタルやリースで導入してもよいか

A1-27 対象になりません。

採択後であっても、実績報告時の資料(申込書や領収証等)にレンタルやリースと判断される内容があれば、対象外とします。

Q1-28 役務サービスの考え方は

A1-28 役務サービスは、特定の機器・ツールの導入に係る、以下の一連のサービスを補助対象とし、補助対象経費への算入は、機器・ツールの購入経費及び利用料の合計額を上限とします。

- ① IT 機器やツールの導入に際して発生する設置費(送料含む)、セットアップ、ソフトウェアのインストールなど、導入した機器等を使用可能な状態にするためのサービス
機器やツールについては、市販されている機器等・サービスの導入に限られるものとし、業務アプリケーション作成プラットフォーム(kintone 等)の導入に際して、ノーコード/ローコードツールによるアプリ構築を行う場合は、セットアップの範囲に含まれるものとします。
- ② IT 機器やツールの操作マニュアルの作成、操作やアプリ構築、ソフトウェアの習熟を目的とした講習など、導入した機器等の使用を円滑にするサービス

Q1-29 コンサルティングの考え方は

A1-29 コンサルティングは、ヒアリング・実地調査等により補助事業者の現状を把握し、業務効率化等に向け最適なデジタル機器・ツールを選定のうえ、機器等の導入や導入後のフォローアップを一貫して実施することを言い、補助対象経費への算入は、補助上限額の1/2を上限とします。(補助上限が100万円の場合は50万円、補助上限が50万円の場合は25万円が上限)

なお、本補助金においては、支援機関等(デジタル力向上事業計画書の策定を支援した認定経営革新等支援機関、ITコーディネータ)が実施するもののみを対象とし、これ以外の者による場合は、役務サービスにおける上限(導入機器・ツールの購入経費の合計額を上限)を適用するものとします。

また、上記の支援機関等は、公的な立場でコンサルティングを実施し、補助対象者にとって最適なツールの導入を支援するという趣旨に則り、支援機関等自らが製品化した機器・ツールを導入する場合は、役務サービスとみなします。

Q1-30 役務サービスとコンサルティングを同時に実施した場合、補助対象となるか

A1-30 支援機関等が実施する役務サービスはコンサルティングに含むこととし、補助対象経費への算入は、補助対象額の1/2を上限とします。一方、支援機関等が実施するコンサルティングとは別の事業者による役務サービスについては、コンサルティングとは別に補助対象経費への算入を可能とし、補助対象経費への算入は、機器・ツールの購入経費及び利用料の合計額を上限とします。

(役務サービスとコンサルティングが混在する場合の計算例)

①実施費用 186万円



②補助対象経費 141万円



導入費と同額まで

対象経費上限(150万円)の1/2まで

③補助金額 94万円



人材育成費

補助上限(100万円)の1/2まで



補助率2/3

Q1-31 事業目的の「新事業展開」の考え方は

A1-31 この補助金でいう「新事業展開」とは、既存事業とは全く別の新規事業を立ち上げることではありません。既存事業のデジタル化で効率化を図り、その結果として、商品・サービスの拡大、オンライン化などの販売手法の拡大、新しい市場の開拓といった新たな展開が実現されることを指します。

【2. 申請手続き】

Q2-1 申請はいつまでできるのか

A2-1 県ホームページやチラシ等で最新の情報をご確認ください。申請状況によっては、申請期間内であっても募集を終了することもありますので、なるべく早めの申請をお願いします。

Q2-2 申請書の様式はどこで入手できるのか

A2-2 県の公式ウェブサイトからダウンロードしてください。

<URL>

<http://10.1.10.10/bunrui/shigoto-sangyo/chushokigyoshien-kinyu/seito-keikaku/digitalryoku/body.html>

Q2-3 どこへ申請すればいいのか

A2-3 以下の宛先へ郵送してください。また、インターネットの接続環境を有する方は、郵送と併せて、申請様式のエクセルファイル(のみ、見積書やカタログ等資料は送付不要です)を電子メールで送付してください。

<申請書の郵送先>

〒850-8570 長崎市尾上町 3-1

デジタル力向上支援補助金事務局（経営支援課） 宛

<エクセルファイルの送付先>

dx-shien@pref.nagasaki.lg.jp

(注) アドレスの末尾はL G. J P (エル・ジー・ジェイ・ピー)

Q2-4 機器、ツール等の見積の取り方は

A2-4 機器・ツール等を購入する場合は、申請書に機器等の見積の添付が必要です。見積は、購入予定先から取得するもののほか、金額等が記載された印刷物(製品カタログやオンライン販売サイトにおける実勢価格が掲載されたもの)でも構いません。

また、経済性の観点から、税込み10万円以上の機器・ツールの導入については、2者以上から取得することとし、やむを得ず1者からしか取得できない場合や、最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を添付してください。(選定理由書の様式や形式等に指定はありません)

なお、例外として、見積1件の価格が税込み 30 万円未満※かつ県内の事業所(本社が県外にある場合も含む)から調達する場合は、1者のみの見積で差し支えありません(選定理由書は必要ありません)。

※見積書の総額や合計金額。ただし、別の見積書でも発行者が同じ場合は1件とみなします

Q2-5 持参による申請は可能か

A2-5 持参による申請は受け付けておりません。

Q2-6 普通郵便で郵送してよいか

A2-6 申請状況の問合せ対応などができませんので、必ず、簡易書留やレターパックなど追跡ができる方法での郵送をお願いします。

Q2-7 個人事業主の本人確認書類は健康保険証でもよいか

A2-7 申請者の住所、氏名を確認できる書類が必要となりますので、住所の記載のない健康保険証は確認書類にはなりません。

Q2-8 補助金申請の審査にかかる時間は

A2-8 申請が到着した順に審査を行います。申請書に記載された担当者に対して、随時、不足書類や記載内容の確認を行いますので、電話番号や

メールアドレスは正確に記入願います。

申請内容にもよりますが、申請書や資料に問題が無い場合、申請書が到着してから1～2ヶ月で審査を完了します。

ただし、記載の不備、書類や資料の不足があった場合は、追加提出や修正の対応がされ、不備が無くなった時点が審査開始となるため、そこから1～2カ月程度の期間を要することとなります。

また、申請書の提出期限に近づきますと申請が込み合い、審査にさらに時間を要することが想定されるため、申請は余裕を持って行われることをお勧めします。

Q2-9 補助金申請やデジタルがわからないので、社外(第三者)の専門家などに対応を任せてよいか

A2-9 申請に関する問合せや、事務局との連絡調整は、申請者(申請事業者の従業員)が行ってください。

ITベンダーやコンサルタントに、事業計画検討や導入ツールについて相談するなど、専門家のサポートを受けること自体は問題ありませんが、事務局への問合せを含め、補助金申請に関することは、補助金を受ける事業者が責任を持って実施すべき事項です。

申請がはじめての場合など、慣れない・難しい点もありますが、業務のデジタル化と併せて、商工団体等によるサポートの活用、補助を受けるための検討や作業に取り組む機会とすることで、今後の助成制度活用を図っていただければと考えます。

※商工団体以外にも、DX・デジタル化や補助金申請の支援を行う組織について、「申請の手引き」の「9 問い合わせ先等」に記載しています。

Q2-10 採択の方法は

A2-10 申請順に要件を満たすものから採択し、予算額に達した場合は、受付を終了します。なお、補助金を採択したときは「補助金交付決定通知書」を、不採択となった場合には理由を記載のうえ「補助金不交付決定通知書」を郵送します。

Q2-11 変更交付申請が必要な場合とは

A2-11 以下の場合には変更交付申請が必要になります。

変更申請	申請時期	内 容
必要	事業実施中	事業目的や事業内容の変更
		当初申請にない機器・ツールの導入(※1)
	実績報告時	導入予定機器・ツールの後継品、代替品等の導入(※1)
導入予定機器・ツールの値下げや導入中止等による補助金の減額		
不必要		導入予定機器・ツールの値上げ等による取得価格の増(※2)

※1 導入先の選定にあたっては、Q2-4 と同様の取扱い(10 万円以上の相見積等)となります。

※2 事業費が当初申請時より大きくなった場合も、交付決定額からの増額は認められませんので、変更交付申請は必要ありません。
その際、事業実績書の2の別表の導入費用には、当初申請時の元の金額を記載し、超過する部分(差額)は「Ⅱ収支精算書(2)支出の部」の対象外経費へ記載してください。

なお、導入機器の機器変更については、Q3-8もご参照ください。

Q2-12 個人事業から法人成りしたばかりで、法人としての実績がない場合の提出書類は

A2-12 個人事業主として行っていた事業を、法人成り後も継続して実施している場合は対象となります。

その際に提出が必要な書類は次のとおりです。

① 決算書類(個人事業としての実績)

直近の以下の書類を提出してください。

- ・ 確定申告書 第一表・第二表の控え(写し)
- ・ 青色申告の場合は貸借対照表及び損益計算書

- ② 法人成りの確認書類
以下の書類も必要です。
- ・ 登記簿謄本の写し
 - ・ 個人事業の廃業届出書

【3. 補助金交付・事業実施】

Q3-1 補助金の交付にどれくらい時間がかかるのか

A3-1 事業完了後、実績報告書及び請求書を受理してから、書類に一切の不備がなければ、通常1～2カ月程度で補助金を振り込みます。なお、年度末は処理が込み合いますので、早めに手続きをお願いします。

Q3-2 事業の着手前に補助金を受け取れないのか

A3-2 今回の補助金においては、事業完了後の支払いとなります。

Q3-3 機器の納期遅れにより、令和9年1月8日までに実績報告書を提出できない場合、補助金は受け取れないのか

A3-3 令和9年1月8日までに実績報告書が提出されない場合、原則として補助を受けることができなくなります。ただし、災害や事故等のやむを得ない事情により期限までの提出が困難であると認められる場合には、お支払いできる可能性がありますので、事務局へご相談ください。

Q3-4 補助金交付申請書及び事業実績書に添付する証拠帳票類は、原本が必要か

A3-4 原本は必要ありません。提出された書類は一切返却できませんので、補助金交付申請書及び事業実績書に添付が必要な証拠帳票類(見積書、講座受講証明書、契約書、納品書、請求書、領収書等)は、写しを提出してください。

Q3-5 経費をクレジットカードで支払っても問題ないか

A3-5 支払いは、銀行振込またはクレジットカード 1 回払いに限ります。(特定の場合のみ現金払いの例外あり)必ず法人名義または個人事業主本人名義の口座やその口座から引落としされるカードを利用してください。

分割払いでは、対象経費との差異が発生するなど支払い完了の確認ができないことがあるため、補助対象外となります。

そのほか、支払い完了の確認に必要な資料等については、「申請の手引き」の「7 ⑤ イ(3)証拠帳票類の写し・表」をご参照ください。

Q3-6 経費を現金、商品券、金券、仮想通貨、クーポン、ポイント、小切手、手形、電子債権で支払っても問題ないか

A3-6 支払いは、銀行振込又はクレジットカード 1 回払いに限りますので、補助対象外となります。(特定の場合のみ現金払いの例外あり)

Q3-7 スマートフォン等のアプリ導入のため、アプリストアの支払いに使用するプリペイドカードを購入し、支払っても問題ないか

A3-7 プリペイドカード類は金券にあたりますので、補助対象外となります。銀行振込での支払ができないアプリ等は、クレジットカード決済を利用してください。

Q3-8 申請していた機器(パソコン等)が、新製品に変わり購入できなくなった(価格が改定された)場合は、どうすればいいか。

A3-8 後継機種や、別メーカーで類似仕様の機種などの購入での対応であれば、事業実施中の変更申請は不要ですが、実績報告時にあわせて、記載内容を修正のうえ変更申請書を提出してください。

その際、変更した機器等の見積書(税込み 10 万円以上のものについては、相見積が必要です。Q2-4 の取扱いをご参照ください)や、カタログ等の資料を添付してください。

なお、値上げ等があっても、補助金の増額はできず、交付決定通知書の交付決定額が上限となりますので、変更申請書及び事業実績書の2の別表の導入費用には、申請時の元の金額を記載し、超過する部分(差額)は「Ⅱ収支精算書(2)支出の部」の対象外経費へ記載してください。

【4. その他】

Q4-1 補助金は課税の対象になるのか

A4-1 課税対象となります。

Q4-2 ドル等で決済する海外サービス等はどう申請すればいいか

A4-2 今回の補助金においては、円で見積及び決済が可能なサービス等だけを補助対象とします。

Q4-3 本補助金により導入したITツール等を途中解約、キャンセルしても構わないか

A4-3 本補助金により導入したデジタルツールやソフトウェアを、補助対象経費として補助金の交付を受けた期間の間に、解約・利用停止した場合(複数のデジタルツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても)、不正とみなし、交付済みであっても返金等の指示を行います。

Q4-4 本補助金を使って導入したものについて注意すべき点は

A4-4 本補助金により取得、導入したものは、趣旨に沿った適切な使用をお願いします。原則として一定の期間、処分(補助事業目的以外での使用、貸付、譲渡、担保提供、廃棄等)はできません。よって、故障等での廃棄も含め他者への譲渡など、目的外の使用は認められません。