デジタル力向上支援事業費補助金　交付申請　チェックリスト

申請者　名　称　　長崎KEN株式会社
代表者職・氏名　　代表取締役　長崎　太郎

（必要書類、確認事項を確認のうえ「申請者」欄に✔）

事務局使用欄（記入不要）

	必要書類	申請者	審査者
①	補助金交付申請書（様式第１号）	☑	☐
②	デジタル力向上事業計画書（様式第２号）	☑	☐
③	県税に関し未納がないことを証明する証明書の写し又は新型コロナウイルス感染症の影響により徴収猶予を受けていることが分かる書類	☑	☐
④	職場環境の改善に向けた取組を示す書類（いずれか）		
④-1	国が推奨する「パートナーシップ構築宣言」において宣言した内容の写し	☑	
④-2	「長崎県誰もが働きやすい職場づくり実践企業認証制度」に基づく「Ｎぴか」認証書の写し（申請中の場合は「Ｎぴか」マイページのスクリーンショット）	☐	
⑤	営業活動を証する書類（いずれか）		
⑤-1	直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書の写し	☑	
⑤-2	（貸借対照表及び損益計算書を作成していない個人事業主の場合）直近の「確定申告書」の第一表と第二表の控えの写し	☐	
⑥	経営状況の関する説明書（直近事業年度の貸借対照表が債務超過（純資産がマイナス））の場合のみ	☐	
⑦	誓約書（様式第３号）	☑	
⑧	受講する人材育成講座の受講時間、受講内容、受講料等が分かる資料	☑	
	受講する講座の主催者から修了証等が発行されることを確認済である （修了証等は実績報告時に必要です。発行されない場合は全額が補助対象外となります。）	☑	
⑨	※受検する場合のみ 資格取得試験の内容が分かる資料（認定者、資格の内容、受検方法・場所・日時、受検料などが分かるもの）	☑	
⑩	ＩＴ機器やデジタルツールを導入する場合は名称、型式、金額等が分かる資料又は見積書の写し（県外から調達するもの又は県内調達でも見積１件につき３０万円以上のものは、２者以上の見積又は「選定理由書」を添付） ・パンフレット、仕様書等の写し	☑	
⑪	支援機関等のコンサルティングを受ける場合は提案書及び積算根拠が明らかな見積書の写し	☑	☐
⑫	【法人の場合】法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し 【個人の場合】本人確認書類（運転免許証の両面等）の写し	☑	☐

「３。認定経営革新等支援機関の支援状況」について、支援機関による確認を受けていますか。

いずれかにチェック

いずれかにチェック

該当する場合チェック

パンフレットや主催者への問い合わせ等で確認してチェック(資料があれば添付してください

該当する場合チェック

	確認内容	申請者	審査者
⑬	令和５年度以降、「デジタル力向上支援事業費補助金」「宿泊施設DX人材育成等支援事業費補助金」「水産業デジタル力向上支援費補助金」「介護ロボット・ICT等活用人材育成事業補助金」「介護テクノロジー普及促進補助金」の交付を受けていない又は受ける予定がない	☑	☐
⑭	申請情報を「ながさきＤＸ推進プロジェクト※」へ提供してもよい（任意）	☑	☐

※ながさきＤＸ推進プロジェクト：
県内中小企業のデジタル化やＤＸの促進を目的とし、長崎県も参画する官民連携のプロジェクト。ＤＸ啓発のためのセミナー開催や相談窓口の開設、ＤＸ・デジタル化のコンサルティング等を実施。申請情報は県内企業の状況把握等の目的に活用するほか、更なるデジタル化による業務効率化へ向けてヒアリングや提案等を行わせていただく場合があります。

様式第１号（第７条・第11条関係）

法人：法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
個人：本人確認書類（運転免許証等）記載の住所と一致

令和　8 年　3 月　27 日

長 崎 県 知 事　様

住　所　長崎市尾上町3-1
申請者　名　称　長崎KEN株式会社
代表者職･氏名　代表取締役　長崎　太郎

令和８年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金交付申請書

長崎県デジタル力向上支援事業費補助金を交付されるよう、長崎県補助金等交付規則（昭和　）年長崎県規則第16号）第４条の規定により、関係書類を添えて下記

下部の発行責任者、発行担当者欄の記載により押印省略可

１．交付申請金額　１，０００，０００　円

（※事業計画書「Ⅱ収支予算書(1)収入の部」の「本補助金⑪」の額）

1万円未満切捨て
上限100万円、下限10万円
※人材育成のみの場合は下限なし

2の別表を記入すれば自動で入力されます！！

２．関係書類

（１）デジタル力向上事業計画書（様式第２号）

（２）誓約書（様式第３号）

（３）その他

・担当者は発行責任者と同じ人でも可
その場合、担当者欄は「同上」と記載
・上部の申請者欄に押印した場合は記載省略可

発行責任者及び担当者

発行責任者　長崎　太郎　（連絡先　095-000-0000　）
発行担当者　長崎　次郎　（連絡先　095-000-0000　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

様式第２号（第７条・第11条関係）

デジタル力向上事業計画書　（新規　・　変更）

Ⅰ　事業計画

１．申請者

企業情報	企業名又は商号	長崎KEN株式会社			組織形態（いずれかに✔）	☑ 法人　☐ 個人事業主	
	業種※1 中分類番号	25	業種※2 細分類番号	2513	細分類名称	はん用内燃機関製造業	
	従業員数	1,000	資本金（千円）	1,000千円	売上（千円）	10,000,000千円	
補助事業の実施場所	住所	長崎市尾[illegible]町3-1			名称	長崎KEN株式会社　長崎工場	
申請担当者	所属部署	総務部			氏名	長崎　次郎	
	電話番号	095-895-000		電子メール	dx-shien@pref.nagasaki.lg.jp		

※1　日本標準産業分類の中分類（番号2桁）　※2　日本標準産業分類の細分類（番号4桁）

⇒ https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

添付ファイルの確認が可能なアドレス

総務省のホームページから、該当する業種名・業種コード・名称を調べて記入
https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

２．

※40文字以内（いずれかに✔）	☑ 効率化　☐ 省力化・省人化　☐ 能力向上　☐ 新事業展開
現状分析	顧客から提供された設計図から金属部品を製造している。紙の作業指示書により各工程で作業しているが、最終的にロットごとに製造データや検査データをエクセルに入力しているため、管理が煩雑である。
解決したい課題	作業指示書や検査報告書等をペーパーレス化することにより、紙資料の削減と、作業効率の向上を図りたい。
解決手段	製造工程ごとにタブレットとクラウド型の生産管理システムを導入して、工程情報のデータ化と集約化を実施する。
研修等の内容（必須）	①受講する講座の概要 ITパスポート研修 ②資格を取得する場合、資格の概要 ITパスポート ③成果の活用方針 ITベンダーと希望仕様を協議する際にITの知識が必要になるほか、システム運用においてITの基礎知識を活用。また、更なるデジタル化による工程改善に繋げる。
導入するIT機器、ツール等（導入する場合適宜記載）	①導入するIT機器 タブレット ②導入するITツール・ソフトウェア 生産管理システム ③その他（導入に向けたコンサルティング等） ●●税理士事務所に、デジタル導入に向けた一連のコンサルティングを依頼 ④導入後の活用方針 製造工程において、タブレットにより作業指示内容の確認及び製造データの入力を行い、データは生産管理システムに集約させ一元化する。
事業期間	交付決定の日　から　令和　８　年　１０　月　３１　日まで

３．支援機関等※の支援（※認定経営革新等支援機関、ITコーディネータ）

支援機関等名称	担当者	担当者電話番号	認定支援機関ＩＤ又はＩＴＣ認定番号	支援機関等による確認
●●税理士事務所	商工太郎	095-000-000	123456789012	☑ 確認済

４．支援制度の活用状況（本補助金以外の補助金等の申請（予定）があれば記入すること）

補助金等の名称	補助金等実施機関名	申請テーマ	申請額	決定日又は申請予定日
事業再構築補助金	中小企業庁	顧客ニーズに対応した新製品開発	5,000,000	R7.10.15

（２の別表：事業内容の詳細）

１．講座を受講する者、受講講座

氏名	所属 役職	講座名	講座提供事業者	現地/通信/ ｵﾝﾗｲﾝ	受講期間	時間数 注1	人材育成費用注2 （円）
長崎　三郎	製造部 課長	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.4.1～ R8.4.30	20	20,000円
長崎　四郎	製造部 係長	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.4.1～ R8.4.30	20	20,000円

受講予定の講座名を記載

受講形式を「現地」「通信」「オンライン」から選択

※補助対象と
以上（休憩時間除く）かつ人材育成費用2万
以上の講座に限る

合計 （時間、円）		
	40時間	① 40,000円

※人材育成費用は講座受講料のほか、既定の入学料、既定の教科書代等を含む

消費税抜きの額（税額が明記されていな場合は、1.1で割り戻した額（小数点以下は切捨）

２．資格取得（受験する場合のみ。上記講座受講者が取得するものが対象。）

取得者氏名	資格名	受験日	合否	受験費用注2 （円）
長崎　三郎	ITパスポート	R8.6.1		6,818円
長崎　四郎	ITパスポート	R8.6.1		6,818円

取得予定の資格名を記載

※合否は実績報告時に記載

合計 （円）	② 13,636円

３．導入するIT機器、デジタルツール等

機種名、仕様を具体的に記載

名称	導入先事業者	型番・規格・仕様等	単価	数量	導入費用注2 （円）
タブレット （ipad Air）	■■株式会社	iPad Air M4 セルラー 512GB	70,000	10	700,000円
生産管理システム （かんたん生産管理）	△△株式会社	単価は月額	50,000	12	600,000円

月額利用料金制の場合は1年分（12ヶ月）まで計上可能（ただし支払い済みのものに限る）

合計 （円）	③ 1,300,000円

４．導入に係る役務サービス注3、コンサルティング注4（受ける場合のみ）

役務又は コンサル	提供事業者	実施内容	サービス費用注2 （円）
役務	◆◆株式会社	生産管理システムのセットアップ、操作指導	80,000円
コンサル	●●税理士 事務所	現地診断、ツール選定、導入コンサルティング、導入後のフォロー	300,000円

コンサルティング費を計上できるのは、支援を実施した支援機関等のみ

注1　時間数は１時間
されている標準

ェブサイト等で明記

注2　人材育成費用、
金額を記入

地方消費税を除いた

合計 （円）	④ 380,000円

注3　３のIT機器、デジタルツールの合計③と同額までを計上可とする。

注4　支援を受けた認定経営革新等支援機関又はＩＴコーディネータが実施するコンサルティングについては、補助上限額の１／２（上限100万円の場合は75万円、上限50万円の場合は37.5万円）までを計上可とする。

総計 （円）	①+②+③+④=⑤ 1,733,636円

Ⅱ　収支予算書

（１）収入の部

経費区分	金額	備考
本補助金[注5]　⑪	1,000,000　円	
自己資金（借入金等含む）	733,636　円	
合計[注7]　⑦	1,733,636　円	

補助金限度額⑨の100万円と、補助金基礎額⑩の115万円を比較して低い額の⑪100万円を記載

支出の部の合計と同額を記入

（２）支出の部

	経費区分	内容	金額[注6]
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の１のとおり　①	40,000　円
		資格取得経費 別表の２のとおり　②	13,636　円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の３のとおり　③	1,300,000　円
	役務サービス コンサルティング	導入に係る役務サービス又はコンサル 別表の４のとおり　④	380,000　円
	補助対象　計	①+②+③+④=　⑤	1,733,636　円
対象外			円
			円
	補助対象外　計	⑥	円
合計[注7]		⑤+⑥=　⑦	1,733,636　円

別表から転記

（３）補助金算定

本票の金額は、２の別表を記入すれば自動で入力されます！！
ただし、対象外経費は直接入力ください

（ア）補助金上限額の算定

人材育成費用　①+②=⑧　53,636円　→　⑧が5万円未満：上限50万円　〃　以上：上限100万円　→　補助金上限額　⑨　1,000,000円

（イ）補助金額算定

補助率乗算　⑤×2/3　1,155,757円　→　補助金基礎額　⑩　1,150,000円　→　⑪補助金額　⑨と⑩の低い額　1,000,000円

1万円未満切捨

1,733,636×2/3=1,155,757

注5　補助金⑪は、以下のいずれか低い金額を記入してください。
ただし、下限は10万円（人材育成費のみで導入費なしの場合は下限なし）となります。

「人材育成費用⑧から算定した補助金上限額⑨」
「補助金基礎額⑩の金額」
→いずれか低い金額を補助金額⑪に記載

※人材育成費用⑧の金額が　50,000円　未満の場合：50万円
〃　50,000円　以上の場合：100万円

注6　消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。
注7　収入の部の合計⑦と支出の部の合計⑦の金額は一致していること。

様式第３号（第７条関係）

誓　　約　　書

長崎県デジタル力向上支援事業費補助金の交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。
なお、県が必要な場合には、関係機関に照会することについて承諾します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください）

☑ 申請要件を全て満たしています。

☑ 申請書類に記載された内容に虚偽が判明した場合は、補助金の返還に応じるとともに、加算金の支払いに応じます。

☑ 本事業において取得した財産の処分等について、長崎県デジタル力向上支援事業費補助金実施要綱第19条に従うことを承諾します。

☑ 本事業で補助対象としている経費については、国その他の補助事業の対象にしていません。

☑ 長崎県から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。

☑ 次のいずれにも該当しておりません。

(1)　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

(2)　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(3)　暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

チェック漏れがないか確認

長崎県知事 様

交付申請書（様式第1号）の日付と同日か、それより前の日

令和　8 年　3 月　27 日

（申請者）〒 850-8570

住　所　長崎市尾上町3-1
名　称　長崎KEN株式会社
役　職　代表取締役
氏　名　長崎　太郎

**・担当者は発行責任者と同じ人でも可
その場合、担当者欄は「同上」と記載
・上部の申請者欄に押印した場合は記載省略可**

下部の発行責任者、発行担当者欄の記載により、押印は省略可能

発行責任者及び担当者

発行責任者　長崎　太郎　（連絡先　095-000-0000　）
発行担当者　長崎　次郎　（連絡先　095-000-0000　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

令和　8 年　3 月　27 日

長 崎 県 知 事　　様

申請者　住　所　長崎市尾上町3-1
　　名　称　長崎KEN株式会社
　　代表者職･氏名　代表取締役　長崎　太郎

経営状況に関する説明書

直近事業年度における貸借対照表の純資産の部の合計がマイナスとなっていることについて、その原因と経営改善に向けた取組は以下のとおりです。

１．純資産の部がマイナスとなっている原因

具体的に記載してください

２．主な債務の状況（借入先ごとに、借入残高と借入条件（利率、借入期間等）を記載）

具体的に記載してください

３．経営改善に向けた取組

具体的に記載してください

発行責任者及び担当者

発行責任者　長崎　太郎　（連絡先　095-000-0000　）

発行担当者　長崎　次郎　（連絡先　095-000-0000　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

様式第６号（第10条関係）

令和　　年　　月　　日

長 崎 県 知 事　　様

住　所
申請者　名　称
代表者職･氏名

令和８年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金実施状況報告書

令和　　年　　月　　日付け長崎県指令　　第　　号をもって交付決定の通知があった上記の補助金の実施状況について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第11条第1項の規定により別紙のとおり報告します。

様式第６号は、県から途中経過の報告を求められた場合だけ、指示に従って作成が必要です。
特に連絡がない場合は、作成不要です。

発行責任者及び担当者

発行責任者　　（連絡先　　）

発行担当者　　（連絡先　　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

様式第７号（第11条関係）

変更承認申請を行う場合は、様式第２号及び２の別表の修正・提出が必要です

令和　8　年　●　月　●　日

長 崎 県 知 事　　様

住　所　　長崎市尾上町3-1
申請者　名　称　　長崎KEN株式会社
代表者職･氏名　　代表取締役　長崎　太郎

令和８年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金に係る
補助事業の内容の変更承認申請書

令和８年●月●日付け長崎県指令８経支第▲▲号をもって交付決定の通知があった上記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第11条第２項第１号の規定により申請します。

記

1　変更の理由
・デジタル化を行う工程の見直しに伴う計画の変更のため
・デジタル人材の更なる育成のため

2　変更の内容
・タブレットの導入台数を１０台から５台に変更
・講座受講者及び資格取得者を２名から３名に変更

3　補助金額の変更（※該当する場合のみ）
デジタル力向上事業計画書（変更）　（様式第２号）のとおり

発行責任者及び担当者
発行責任者　長崎　太郎　（連絡先　095-000-0000　）
発行担当者　長崎　次郎　（連絡先　095-000-0000　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

様式第２号（第７条・第11条関係）

デジタル力向上事業計画書　（ 新規 ・ 変更 ）

Ⅰ　事業計画

１．申請者

企業情報	企業名又は商号	長崎KEN株式会社			組織形態（いずれかに✔）	☑ 法人 ☐ 個人事業主	
	業種※1 中分類番号	25	業種※2 細分類番号	2513	細分類名称	はん用内燃機関製造業	
	従業員数	1,000	資本金（千円）	1,000千円	売上（千円）	10,000,000千円	
補助事業の実施場所	住所	長崎市尾上町3-1			名称	長崎KEN株式会社　長崎工場	
申請担当者	所属部署	総務部			氏名	長崎　次郎	
	電話番号	095-895-0000		電子メール	dx-shien@pref.nagasaki.lg.jp		

※1　日本標準産業分類の中分類（番号2桁）　※2　日本標準産業分類の細分類（番号4桁）及び名称

⇒ https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

２．事業内容（受講講座や導入機器等の詳細は別表に記入のこと）

事業目的 ※40文字以内	クラウドを用いた工程情報のデジタル化による作業効率の向上
（いずれかに✔）	☑ 効率化　☐ 省力化・省人化　☐ 能力向上　☐ 新事業展開
現状分析	顧客から提供された設計図から金属部品を製造している。紙の作業指示書により各工程で作業しているが、最終的にロットごとに製造データや検査データをエクセルに入力しているため、管理が煩雑である。
解決したい課題	作業指示書や検査報告書等をペーパーレス化することにより、紙資料の削減と、作業効率の向上を図りたい。
解決手段	製造工程ごとにタブレットとクラウド型の生産管理システムを導入して、工程情報のデータ化と集約化を実施する。
研修等の内容（必須）	①受講する講座の概要 ITパスポート研修
	②資格を取得する場合、資格の概要 ITパスポート
	③成果の活用方針 ITベンダーと希望仕様を協議する際にITの知識が必要になるほか、システム運用においてITの基礎知識を活用。また、更なるデジタル化による工程改善に繋げる。
導入するIT機器、ツール等（導入する場合適宜記載）	①導入するIT機器 タブレット
	②導入するITツール・ソフトウェア 生産管理システム
	③その他（導入に向けたコンサルティング等） ●●税理士事務所に、デジタル導入に向けた一連のコンサルティングを依頼
	④導入後の活用方針 製造工程において、タブレットにより作業指示内容の確認及び製造データの入力を行い、データは生産管理システムに集約させ一元化する。
事業期間	交付決定の日　から　令和　８　年　１０　月　３１　日まで

３．支援機関等※の支援（※認定経営革新等支援機関、ITコーディネータ）

支援機関等名称	担当者	担当者電話番号	認定支援機関ＩＤ又はＩＴＣ認定番号	支援機関等による確認
●●税理士事務所	商工太郎	095-000-000	123456789012	☑ 確認済

４．支援制度の活用状況（本補助金以外の補助金等の申請（予定）があれば記入すること）

補助金等の名称	補助金等実施機関名	申請テーマ	申請額	決定日又は申請予定日
事業再構築補助金	中小企業庁	顧客ニーズに対応した新製品開発	5,000,000	R7.10.15

（２の別表：事業内容の詳細）

１．講座を受講する者、受講講座

氏名	所属 役職	講座名	講座提供事業者	現地/通信/ ｵﾝﾗｲﾝ	受講期間	時間数 注1	人材育成費用注2 （円）
長崎　三郎	製造部 課長	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.6.1～ R8.6.30	20	20,000円
長崎　四郎	製造部 係長	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.6.1～ R8.6.30	20	20,000円
長崎　五郎	製造部 主任	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.6.1～ R8.6.30	20	20,000円

※補助対象として記載する講座は、1つの講座の時間数が10時間以上（休憩時間除く）かつ人材育成費用2万円（消費税除く）以上の講座に限る

※人材育成費用は講座受講料のほか、既定の入学料、既定の教科書代等を含む

合計 （時間、円）		①
	60時間	60,000円

消費税抜きの額（税額が明記されていな場合は、1.1で割り戻した額（小数点以下は切捨）

２．資格取得（受験する場合のみ。上記講座受講者が取得するものが対象。）

取得者氏名	資格名	受験日	合否	受験費用注2 （円）
長崎　三郎	ITパスポート	R8.7.1		6,818円
長崎　四郎	ITパスポート	R8.7.1		6,818円
長崎　五郎	ITパスポート	R8.7.1		6,818円

※合否は実績報告時に記載

合計 （円）	②
	20,454円

３．導入するIT機器、デジタルツール等（導入する場合のみ）

名称	導入先事業者	規格・仕様等	単価	数量	導入費用注2 （円）
タブレット （ipad Air）	■■株式会社	iPad Air M4 セルラー 512GB	70,000	5	350,000円
生産管理システム （かんたん生産管理）	△△株式会社	単価は月額	50,000	12	600,000円

合計 （円）	③
	950,000円

４．導入に係る役務サービス注3、コンサルティング注4（受ける場合のみ）

役務又は コンサル	提供事業者	実施内容	サービス費用注2 （円）
役務	◆◆株式会社	生産管理システムのセットアップ、操作指導	80,000円
コンサル	●●税理士 事務所	現地診断、ツール選定、導入コンサルティング、導入後のフォロー	300,000円

注1　時間数は１時間未満切捨（講座のパンフレットやウェブサイト等で明記されている標準受講時間を上限）

注2　人材育成費用、受験費用、導入費用は消費税及び地方消費税を除いた金額を記入

注3　３のIT機器、デジタルツールの合計③と同額までを計上可とする。

注4　支援を受けた認定経営革新等支援機関又はＩＴコーディネータが実施するコンサルティングについては、補助上限額の１／２（上限100万円の場合は75万円、上限50万円の場合は37.5万円）までを計上可とする。

合計 （円）	④
	380,000円

総計 （円）	①+②+③+④=⑤
	1,410,454円

Ⅱ　収支予算書

（１）収入の部

経費区分	金額	備考
本補助金[注5]　⑪	940,000　円	
自己資金（借入金等含む）	470,454　円	
合計[注7]　⑦	1,410,454　円	

（２）支出の部

	経費区分	内容	金額[注6]
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の１のとおり　①	60,000　円
		資格取得経費 別表の２のとおり　②	20,454　円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の３のとおり　③	950,000　円
	役務サービス コンサルティング	導入に係る役務サービス又はコンサル 別表の４のとおり　④	380,000　円
	補助対象　計	①+②+③+④=　⑤	1,410,454　円
対象外			円
			円
	補助対象外　計	⑥	円
合計[注7]		⑤+⑥=　⑦	1,410,454　円

（３）補助金算定

（ア）補助金上限額の算定

人材育成費用	①+②=⑧ 80,454円	⑧が5万円未満：上限50万円 〃　以上：上限100万円	補助金上限額	⑨ 1,000,000円

（イ）補助金額算定

補助率乗算	⑤×2/3 940,302円	補助金基礎額	⑩ 940,000円	⑪ 補助金額	⑨と⑩の低い額 940,000円

1万円未満
切捨

注5　補助金⑪は、以下のいずれか低い金額を記入してください。
ただし、下限は10万円（人材育成費のみで導入費なしの場合は下限なし）となります。

「人材育成費用⑧から算定した補助金上限額⑨」
「補助金基礎額⑩の金額」
→ いずれか低い金額を補助金額⑪に記載

※人材育成費用⑧の金額が　50,000円　未満の場合：50万円
〃　50,000円　以上の場合：100万円

注6　消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。
注7　収入の部の合計⑦と支出の部の合計⑦の金額は一致していること。

様式第８号（第12条関係）

令和　　年　　月　　日

長 崎 県 知 事　　様

住　所
申請者　名　称
代表者職･氏名

令和８年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金に係る
補助事業の中止（廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日付け長崎県指令　　第　　号をもって交付決定の通知があった上記の補助事業を下記の理由により中止（廃止）したいので、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第11条第２項第２号の規定により申請します。

記

１　中止（廃止）する理由

２　中止の期間（廃止の時期）

発行責任者及び担当者
発行責任者　　（連絡先　　）
発行担当者　　（連絡先　　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

デジタル力向上支援事業費補助金　実績報告　チェックリスト

申請者　名　称　　長崎KEN株式会社
　　代表者職･氏名　　代表取締役　長崎　太郎

（必要書類を確認のうえ、「申請者」欄に✔）

	必要書類	申請者	審査者
①	補助事業の内容の変更承認申請書(様式第７号)及びデジタル力向上事業計画書(変更)(様式第２号) ※ＩＴ機器等の変更の場合は見積書、相見積書、仕様書を添付すること。 【補助金額が交付決定額から減額になる場合も提出】	☑	☐
②	デジタル力向上支援事業費補助金実績報告書（様式第９号）	☑	☐
③	デジタル力向上事業実績書（様式第10号）	☑	☐
	証拠帳票類の写し（原本は必要ありません）		
④講座受講	④-1　講座受講申込書類の写し 申込書、受講決定書等で申込等の日付が分かるもの。 メール等によるやり取り内容の写しでも可。	☑	☐
	④-2　請求書の写し 指定口座振込等、請求書が発行されず、支払証や領収書で内容が確認できる場合は不要	☑	☐
	④-3　支払を証する書類（必須）の写し ⑥-5参照	☑	☐
	④-4　修了証、受講証明書等（必須）の写し 受講が完了したことが分かる書類 R8.12.31までに受講を完了することが必要	☑	☐
	④-5　講座の内容が分かる書類の写し ・学習資料の表紙及び中身の2～3ページ、レジメ、画面コピー（オンライン講座の場合）、課題や問題に対する回答とその際の評価結果（動画視聴の場合）	☑	☐
⑤資格取得	⑤-1　受検申込書類の写し 申込書、受理通知で申込等の日付が分かるもの。 メール等によるやり取り内容の写しでも可。	☑	☐
	⑤-2　請求書の写し 指定口座振込等、請求書が発行されず、支払証や領収書で内容が確認できる場合は不要	☑	☐
	⑤-3　支払を証する書類（必須）の写し ⑥-5参照	☑	☐
	⑤-4　資格の内容が分かる書類 資格の名称、内容、受験料が分かる書類、リーフレット等	☑	☐
	⑤-5　合格通知等の写し 合格を証するもの。不合格の場合は添付不要。	☑	☐
⑥機器・ツール導入	⑥-1　見積書（原則必要）の写し 価格が明示されており見積書の記載に相当する内容が確認できる場合は、商品カタログ、オンラインストアのハードコピー等でも可	☑	☐
	⑥-2　契約書又は請書（原則必要）の写し 発注仕様と金額が確認できる場合は、注文書、発注確認メール等でも可。	☑	☐
	⑥-3　納品書（原則必要）の写し 納品日の日付、導入機器等の名称、型式、金額等が分かるもの	☑	☐
	⑥-4　役務サービス、コンサルティング業務が完了したことがわかる書類の写し（実施した場合） サービス提供者から提出された業務完了報告書、指導日誌など	☑	☐
	⑥-5　請求書（原則必要）の写し オンラインストア等で請求書が発行されず、支払証や領収書で内容が確認できる場合は不要	☑	☐
	⑥-6　支払を証する書類（必須）の写し ＜銀行振込の場合＞ ・振込明細書、振込受付書、利用明細書、ネットバンキング取引完了画面等の取引記録 ・振込に用いた口座情報が記載されたもの（通帳表紙等）と当該取引が記載されたページ ※法人の場合は法人名義、個人事業主の場合は事業主本人名義の口座 ※支払日、口座情報（金融機関名、口座番号、口座名義人）、支払先、支払金額が分かること ※まとめ払い等購入金額と引落金額が合わない場合は、合算が証明できる請求書等を添付すること ＜クレジットカード払いの場合＞ クレジットカード会社発行の利用明細書（簡易明細、明細画面、利用履歴等は不可） ※法人の場合は法人名義、事業主の場合は事業主本人名義の銀行口座から決済される法人（事業主）名義のカードで支払うこと ＜現金払いの場合＞　※原則不可 受験者個人が支払った資格取得受験料などに限り、やむを得ず現金払いを行った場合等は、領収書及び会社等が負担したことが分かる帳簿等を添付	☑	☐
	⑥-7　導入機器等の写真 同一の機器やツールを複数導入した場合は、導入台数が分かる写真（台数分の機器を一枚に撮影したものやシリアルナンバーが確認できる写真、ライセンス証の写し等）を添付	☑	☐
⑦	デジタル力向上支援事業費補助金交付請求書（様式第12号）	☑	☐
⑧	補助金入金用の銀行口座通帳の表紙と、１、２ページ目（金融機関名、支店番号、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が表示されているページ）の写し	☑	☐

様式第９号（第13条関係）

令和　8　年　●●　月　●●　日

長 崎 県 知 事　　様

住　所　　長崎市尾上町3－1
申請者　名　称　　長崎KEN株式会社
代表者職･氏名　　代表取締役　長崎　太郎

令和８年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金実績報告書

令和８年●●月●●日付け長崎県指令8経支第●●号をもって交付の決定の通知があった長崎県デジタル力向上支援事業費補助金について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第13条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

（１）　補助事業に要した経費　　1,410,454 円（※実績書Ⅱ収支精算書の⑦）
（２）　補助対象経費　　1,410,454 円（※実績書Ⅱ収支精算書の⑤）
（３）　補助金充当額　　940,000 円（※実績書Ⅱ収支精算書の⑪）
（４）　補助事業完了年月日　　令和８年１０月３１日

（関係書類）

１ デジタル力向上支援事業実績書（様式第10号）
２ 補助事業にかかる証拠帳票類の写し
３ 事業の実施状況及び実施結果が確認できる書類、写真等
４ 振込口座の通帳の写し等

発行責任者及び担当者

発行責任者　長崎　太郎　（連絡先　095－000－000　）
発行担当者　長崎　次郎　（連絡先　095－000－000　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

様式第10号（第13条関係）

デジタル力向上事業実績書

Ⅰ　事業実績

１．申請者

企業情報	企業名又は商号	長崎KEN株式会社			組織形態（いずれかに✔）	☑ 法人　☐ 個人事業主	
	業種※1 中分類番号	25	業種※2 細分類番号	2513	細分類名称	はん用内燃機関製造業	
	従業員数	1,000人	資本金（千円）	1,000千円	売上（千円）	10,000,000千円	
補助事業の実施場所	住所	長崎市尾上町3-1			名称	長崎KEN株式会社 長崎工場	
申請担当者	所属部署	総務部			氏名	長崎　次郎	
	電話番号	095-895-2525		電子メール	dx-shien@pref.nagasaki.lg.jp		

※1　日本標準産業分類の中分類（番号2桁）　※2　日本標準産業分類の細分類（番号4桁）及び名称

⇒ https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

２．事業内容（受講講座や導入機器等の詳細は別表に記入のこと）

事業目的 ※40文字以内	クラウドを用いた工程情報のデジタル化による作業効率の向上			
（いずれかに✔）	☑ 効率化	☐ 省力化・省人化	☐ 能力向上	☐ 新事業展開
現状分析	顧客から提供された設計図から金属部品を製造している。紙の作業指示書により各工程で作業しているが、最終的にロットごとに製造データや検査データをエクセルに入力しているため、管理が煩雑である。			
解決したい課題	作業指示書や検査報告書等をペーパーレス化することにより、紙資料の削減と、作業効率の向上を図りたい。			
解決手段	製造工程ごとにタブレットとクラウド型の生産管理システムを導入して、工程情報のデータ化と集約化を実施する。			
研修等の内容（必須）	①受講した講座の概要 ITパスポート研修			
	②資格を取得した場合、資格の概要 ITパスポート			
	③成果の活用方針 ベンダーと希望仕様を協議する際にITの知識が必要になるほか、システム運用においてITの基礎知識を活用。また、更なるデジタル化による工程改善に繋げる。			
導入したIT機器、ツール等（導入する場合適宜記載）	①導入したIT機器 タブレット			
	②導入したITツール・ソフトウェア 生産管理システム			
	③その他（導入に向けたコンサルティング等） ●●税理士事務所に、デジタル導入に向けた一連のコンサルティングを依頼			
	④導入後の活用方針 製造工程において、タブレットにより作業指示内容の確認及び製造データの入力を行い、データは生産管理システムに集約させ一元化する。			
実施効果 今後の方針	検査工程に生産管理システムを試験導入したところ、ペーパーレスによる紙資料の削減（100枚/日）と、ロット当たり5%（5分/100分）の作業効率の向上が図られた。 今後は、複数工程に導入することにより更なる効率化を目指す。			
事業着手日	令和　8　年　5　月　1　日		事業完了日	令和　8　年　10　月　31　日

※記載欄のスペースが不足する場合は適宜拡大すること

（２の別表：事業内容の詳細）

１．講座を受講した者、受講講座

氏名	所属 役職	講座名	講座提供事業者	現地/通信/ ｵﾝﾗｲﾝ	受講期間	時間数 注1	人材育成費用注2 （円）
長崎　三郎	製造部 課長	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.6.1～ R8.6.30	20	20,000円
長崎　四郎	製造部 係長	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.6.1～ R8.6.30	20	20,000円
長崎　五郎	製造部 主任	ITパスポート研修	▲▲株式会社	ｵﾝﾗｲﾝ	R8.6.1～ R8.6.30	20	20,000円

※補助対象として記載する講座は、1つの講座の時間数が10時間以上（休憩時間除く）かつ人材育成費用2万円（消費税除く）以上の講座に限る

※人材育成費用は講座受講料のほか、既定の入学料、既定の教科書代等を含む

合計 （時間、円）	60時間	① 60,000円

消費税抜きの額（税額が明記されていな場合は、1.1で割り戻した額（小数点以下は切捨）

２．資格取得（受験した場合のみ。上記講座受講者が取得したものが対象。）

取得者氏名	資格名	受験日	合否	受験費用注2 （円）
長崎　三郎	ITパスポート	R8.7.1	合格	6,818円
長崎　四郎	ITパスポート	R8.7.1	合格	6,818円
長崎　五郎	ITパスポート	R8.7.1	不合格	6,818円

合計 （円）	② 20,454円

３．導入したIT機器、デジタルツール等（導入した場合のみ）

名称	導入先事業者	規格・仕様等	単価	数量	導入費用注2 （円）
タブレット （ipad Air）	■■株式会社	iPad Air M4 セルラー 512GB	70,000	5	350,000円
生産管理システム （かんたん生産管理）	△△株式会社	単価は月額	50,000	12	600,000円

合計 （円）	③ 950,000円

４．導入に係る役務サービス注3、コンサルティング注4（受けた場合のみ）

役務又は コンサル	提供事業者	実施内容	サービス費用注2 （円）
役務	◆◆株式会社	生産管理システムのセットアップ、操作指導	80,000円
コンサル	●●税理士 事務所	現地診断、ツール選定、導入コンサルティング、導入後のフォロー	300,000円

注1　時間数は１時間未満切捨（講座のパンフレットやウェブサイト等で明記されている標準受講時間を上限）

注2　人材育成費用、受験費用、導入費用は消費税及び地方消費税を除いた金額を記入

注3　３のIT機器、デジタルツールの合計③と同額までを計上可とする。

注4　支援を受けた認定経営革新等支援機関又はＩＴコーディネータが実施するコンサルティングについては、補助上限額の１／２（上限100万円の場合は75万円、上限50万円の場合は37.5万円）までを計上可とする。

合計 （円）	④ 380,000円

総計 （円）	①+②+③+④=⑤ 1,410,454円

Ⅱ　収支精算書

（１）収入の部

経費区分	金額	備考
本補助金[注5]　⑪	940,000　円	
自己資金（借入金等含む）	470,454　円	
合計[注7]　⑦	1,410,454　円	

（２）支出の部

	経費区分	内容	金額[注6]
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の１のとおり　①	60,000　円
		資格取得経費 別表の２のとおり　②	20,454　円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の３のとおり　③	950,000　円
	役務サービス コンサルティング	導入に係る役務サービス又はコンサル 別表の４のとおり　④	380,000　円
	補助対象　計	①+②+③+④=　⑤	1,410,454　円
対象外			円
			円
	補助対象外　計	⑥	円
合計[注7]		⑤+⑥=　⑦	1,410,454　円

（３）補助金算定

（ア）補助金上限額の算定

人材育成費用　①+②=⑧　80,454円　→　⑧が5万円未満：上限50万円
〃　以上：上限100万円　→　補助金上限額　⑨　1,000,000円

（イ）補助金額算定

補助率乗算　⑤×2/3　940,302円　→　補助金基礎額　⑩　940,000円　→　⑪補助金額　⑨と⑩の低い額　940,000円

1万円未満切捨

注5　補助金⑪は、以下のいずれか低い金額を記入してください。
ただし、下限は10万円（人材育成費のみで導入費なしの場合は下限なし）となります。
「人材育成費用⑧から算定した補助金上限額⑨」
「補助金基礎額⑩の金額」
} いずれか低い金額を補助金額⑪に記載

（※人材育成費用⑧の金額が　50,000円　未満の場合：50万円
〃　50,000円　以上の場合：100万円）

注6　消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。
注7　収入の部の合計⑦と支出の部の合計⑦の金額は一致していること。

様式第12号（第15条関係）

令和８年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金交付請求書

金　　９４０，０００　円

令和８年●●月●●日付け長崎県指令３経支第●●号をもって額の確定の通知があった上記の補助金について、長崎県デジタル力向上支援事業補助金実施要綱第15条の規定により請求します。

請求額は、10-2シートを入力すれば、自動で入力されます

令和　●　年　●●　月　●●　日

長 崎 県 知 事　　様

申請者　住　所　　長崎市尾上町3-1
　　名　称　　長崎KEN株式会社
　　代表者職･氏名　　代表取締役　長崎　太郎

振込先口座

金融機関名	●●銀行
支店名	▲▲支店
預金種別	普通　　当座
口座番号	01234×××
口座名義	長崎KEN株式会社　代表取締役　長崎太郎
口座名義（ﾌﾘｶﾞﾅ）	カ）ナガサキケン

※通帳の表紙と、1，2ページ目（金融機関名、支店番号、支店名、口座種別（普通・総合など）、口座番号、口座名義人が表示されているページ）の写しを添付すること

発行責任者及び担当者

発行責任者	長崎　太郎	（連絡先	095-000-0000　）
発行担当者	長崎　次郎	（連絡先	095-000-0000　）

※発行責任者は、代表取締役、支店長、営業所長等の、社内において権限の委任を受けた役職者、発行担当者は、本申請に関する事務を担当する者としてください。

様式第13号（第18条関係）

長崎県デジタル力向上支援事業費補助金
取得財産管理台帳（令和　年度）

提出不要です。
台帳を作成し、適切に管理してください。

区分 / 財産名	規格	数量	単価	金額	取　得 年月日	保管場所	備考

（注）
1　対象となる取得財産等は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。
2　数量は、同一規格であれば一括して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3　取得にあたり検査を行う場合、取得年月日は検収年月日を記載のこと。