

青森県中小企業デジタル化推進事業費補助金

【募集要領】

(募集期間)

令和2年10月19日(月)～令和2年12月28日(月)

(事業実施期間)

交付決定日から令和3年1月29日(金)まで

(申請方法)

申請書類に必要事項を記載し、郵送でご提出ください。

(1) 申請書類(各1部)

- ①補助金交付申請書(第1号様式)
- ②事業計画書(別紙1)
- ③暴力団排除に関する誓約事項(別紙3)
- ④見積書等の補助対象経費が確認できる書類
- ⑤決算書類等1期分
- ⑥振込先口座の情報(別紙4)

(2) 申請書の提出先・お問い合わせ先

〒030-8570 青森市長島1-1-1
青森県商工労働部新産業創造課
TEL:017-734-9619 FAX:017-734-8115
メール:sozoka@pref.aomori.lg.jp

◇お問い合わせの対応時間は、9:00～12:00、13:00～17:00(土日祝日除く)となります。(本募集要領およびホームページの掲載情報をご覧ください。)

◇交付申請書様式や本募集要領は、青森県庁のホームページからダウンロードできます。
http://www.pref.aomori.lg.jp/sangyo/ict/digital_hojo.html

〔目 次〕

◆ 「重要説明事項」(申請にあたっての注意点)	2
I. 本事業について	4
1. 事業の目的	4
2. 補助対象者	4
3. 補助対象事業	5
4. 補助対象経費等	6
5. 事業実施期間及び実績報告期限	8
6. 申請手続	8
7. 採択審査	10
8. 補助事業者の義務	11
9. その他	12
II. 各種様式	
第1号様式(補助金交付申請書)	13
別紙1 (事業計画書)	14
別紙3 (暴力団排除に関する誓約事項)	16
別紙4 (振込先口座の情報)	17
記載例 (第1号様式、別紙1、別紙3、別紙4)	18

「重要説明事項」(申請にあたっての注意点)

本補助金は、国の「地域企業再起支援事業費補助金」を財源として活用しているため、会計検査院による検査の対象となります。

本補助金についての重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 本補助金事業は、青森県補助金等の交付に関する規則に基づき実施されます。

本補助金事業は、「青森県補助金等の交付に関する規則(青森県規則第10号)」に基づき実施されます。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還請求が行われることがあります。

2. 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付決定後、事業者には補助事業の実施を開始していただきます。(交付決定前にPCを購入した場合は補助金の対象となりません。)補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日(補助事業終了後30日を経過する日または令和3年1月29日(金)のいずれか早い日)までに提出しなければなりません。

仮に、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

3. 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助事業の終了後、県に対して実績報告書等を提出し、県による事業内容の精査確認がなされたあとで、補助金額が確定します。県による実績報告書等の確認により、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出、補助金額が確定され、結果的に、補助金額が補助申請時の交付決定額から減額となります。

4. 本補助金で購入したPCを目的外に使用したり、売却したりすることは認められません。

- ・本事業は、本県における新型コロナウイルス感染症の拡大防止等を目的として、「新しい生活様式」を踏まえた中小企業によるテレワークや非対面型ビジネスを促進するため、県内中小企業者がテレワークやウェブ会議、非対面型ビジネスに使用するためのPCの購入に要する経費の一部を補助するものです。
- ・テレワークを実施する目的であってもPCのみを購入する場合は、補助対象にはなりません。テレワークの実施に必要となるweb会議システムや社内チャットツール等、有償のソフトウェアやサービスを導入し、当該PCで使用する場合に補助対象となります。
- ・有償ソフトウェアのアンインストールやITサービスの途中解約により、PCを汎用的に利用することや、PCを売却することは、補助事業の目的に反するため、補助金を返還していただくことになりますので十分に注意してください。
- ・本補助金で購入したPCの目的外使用や売却が判明した場合には、補助金交付取消・返還命令の対象となるほか、事業者の名前を公表する場合があります。

5. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を令和3年4月1日から5年間、国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

6. 個人情報の使用目的

補助金事務局に提出された個人情報は、以下の目的のために使用します。

- (1) 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- (2) 経営活動状況等を把握するための調査(事業終了後のフォローアップ調査含む)
- (3) その他補助金事業の遂行に必要な活動

7. その他

申請・補助事業者は、本募集要領、交付要綱、ウェブサイト等の案内に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

I. 本事業について

1. 事業の目的

本事業は、本県における新型コロナウイルス感染症の拡大防止等を目的として、「新しい生活様式」を踏まえた中小企業によるテレワーク導入や非対面型ビジネスを促進するため、県内中小企業者がテレワークやウェブ会議、非対面型ビジネスに使用するためのPCの導入に要する経費の一部を補助するものです。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の(1)及び(2)の要件を満たす青森県内に本社又は事業所を有している中小企業者等であることとします。

(1) 中小企業者（会社および個人事業主）

中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項で規定する中小企業者です。

事業を営む会社および個人事業主が補助対象となり、医療法人、宗教法人、任意団体、創業予定者等は補助対象者に該当しません。

<中小企業者の定義>

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額または 出資の総額	常時使用する 従業員の数
① 製造業・建設業・運輸業 その他の業種（②～⑦を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業（⑤～⑦を除く）	1億円以下	100人以下
③ サービス業（⑤～⑦を除く）	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業（⑤～⑦を除く）	5,000万円以下	50人以下
⑤ ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及び チューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

- ① 法人等（個人、法人または団体をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- ② 役員などが、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている。

- ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、また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、もしくは関与している。
- ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有している。

3. 補助対象事業

本事業の補助対象となる事業は、次の（１）から（３）の要件をいずれも満たす事業であることとします。

（１）県内中小企業者がテレワークやウェブ会議、非対面型ビジネスに使用するためのPCを購入する事業

〈ポイント〉

- ・新型コロナウイルス感染症の拡大を受けた新たな生活様式に対応した取組であること
- ・新しい生活様式と直接関係のない通常の生産活動、業務効率化、取替え・更新等でないこと
- ・購入するPCが専ら補助事業のために使用され、真に必要であり、効率的と認められること

（２）PCの導入に当たって、テレワークやウェブ会議、非対面型ビジネスに必要となる有償のソフトウェア・サービスを導入するものであること。（有償のソフトウェア・サービスの導入に係る経費は補助金の対象外）

（３）PCの購入により、BCP（事業継続計画）の取組が進むものであること。

※BCP（事業継続計画）とは、大地震などの自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化などの不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、又は中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順などを示した計画のことを指す。BCPを事前に策定しておくことにより、被災時における早期の事業復旧に資することが期待されている。

（４）以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ① 国（独立行政法人を含む）等の他の補助金、助成金を活用する事業
例）本事業期間内に、同一の内容で国（独立行政法人を含む）又は地方自治体等の補助金、助成金の交付を受けている、または受けることが決定している事業
- ② 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの及び公的な支援を行うことが適当でないことと認められるもの
例：風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」

4. 補助対象経費等

(1) 補助事業、補助対象経費

補助事業	補助対象経費
テレワークやウェブ会議、非対面型ビジネスに使用するためのPCを購入する事業	1台当たり500千円未満のPC購入費 (消費税及び地方消費税を含まない額)

(2) 補助率

補助対象経費の4分の3以内

(3) 補助上限額

10万円(税抜き)

- ・ 補助事業終了後、県に対して実績報告書を提出し、県による事業内容の確認を受けて、はじめて補助金額が確定します。県による事業内容の確認により、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出し、補助金額を確定することとなるため、結果的に、補助金額が交付決定額から減額となることがあります。

(4) 補助対象となる経費は、次の①～④の条件をすべて満たすものとなります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 専ら補助事業のために使用され、真に必要であり、効率的と認められる経費② 交付決定日以降に発生した経費(交付決定前に購入した場合は補助金の対象外)③ 明確に区分、特定できる経費④ 証拠資料等によって金額が確認できる経費 |
|---|

(5) 消費税の取扱い

消費税及び地方消費税額を補助対象外とします。

(6) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は、請求書に基づく銀行振込としてください。

それ以外の方法による支払は、認められません。現金支払のほか、自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺(売掛金と買掛金の相殺等)による決済は認められません。クレジットカードによる支払についても、補助対象期間中の引き落としが担保できないため、認められません。

仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券(プレミアム付き商品券を含む)等の利用は認められません。

(7) 補助対象経費

補助対象となる経費は1台当たり500千円未満のPC購入費(消費税及び地方消費税を含まない額)であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、

補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

【補助対象経費の説明】

PCの購入費（税抜き）

- ・本事業は、本県における新型コロナウイルス感染症の拡大防止等を目的として、「新しい生活様式」を踏まえた中小企業によるテレワーク導入や非対面型ビジネスを推進するため、県内中小企業者がテレワークやウェブ会議、非対面型ビジネスに使用するためのPCの導入に要する経費が補助対象となります。
- ・既存事業の活動のためのPC購入や、単なる取替え更新のPC購入は補助対象となりません。
- ・本補助事業において、PCとは、本体とキーボードとディスプレイがセットとなっているもののことを言います。
- ・有償ソフトウェアのアンインストールやITサービスの途中解約により、PCを汎用的に利用することや、PCを売却・処分することは、補助事業の目的に反するため、補助金を返還していただくこととなりますので十分に注意してください。
- ・テレワークを実施する目的であってもPCのみを購入する場合は、補助対象にはなりません。テレワークの実施に必要となるweb会議システムや社内チャットツール等、有償のソフトウェアやサービスを導入し、当該PCで使用する場合に補助対象となります。

【対象とならない経費例】

- (ア) キーボードが付属していないタブレットPC
- (イ) スマートフォン
- (ウ) マウス、USBケーブル、LANケーブルなどの付属品（PC購入時に一体となっているものを除く）
- (エ) ソフトウェア（PC購入時にメーカーによってプレインストールされているものを除く）やライセンスの購入費、クラウドサービス等の使用料
- (オ) 中古品の購入費
- (カ) 送料、据え付け費
- (キ) 自己所有物の修繕費
- (ク) 1台当たり500千円以上のPC購入費

(8) 補助対象外経費

上記(4)①から④に掲げる経費以外は、補助対象となりません。また、上記(4)①から④に掲げる経費においても、以下に該当する経費は対象となりません。

- ア 補助事業の目的に合致しないもの
- イ 必要な経費書類を用意できないもの
- ウ 交付決定前に発注、契約等を実施したもの

※見積の取得は交付決定前となります。

- エ 自社内部の取引によるもの
- オ オークションによる購入（インターネットオークションを含みます）
- カ 金融機関などへの振込手数料（発注先が負担する場合は除く）、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- キ 仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）等での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ク 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ケ 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

（9）その他補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・交付決定後の計画変更による補助金の増額は認められません。

5. 事業実施期間及び実績報告期限

（1）事業実施期間

交付決定日から令和3年1月29日（金）まで（※）となります。

※補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。このため、「補助金交付決定通知書」受領前に発生した経費については補助金の対象になりません。

※本補助金の補助対象経費は、令和3年1月29日（金）までに購入し、納品され、支払が完了し、県に対して実績報告書その他書類が提出されたPCの購入に係る経費のみです。PCの購入、納品、代金の支払いを示す書類の日付が令和3年1月30日以降の経費は補助対象となりません。

（2）実績報告期限

補助事業終了後30日を経過する日または令和3年1月29日（金）のいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。提出いただいた資料に基づき、順次清算手続きに入ります。

上記日までの事業の実施の完了、実績報告書及び必要書類の提出がなされないものは、補助金交付となりませんので、十分ご注意ください。

6. 申請手続

（1）受付期間

交付申請受付期間：令和2年10月19日（月）～12月28日（月）

※交付申請受付後、審査等を経て、交付、不交付を決定します。

(2) 申請書の提出先・お問合せ先

青森県商工労働部新産業創造課情報産業振興グループ

〒030-8570 青森市長島 1-1-1

電話 017-734-9418

メールアドレス sozoka@pref.aomori.lg.jp

◇受付時間は、9:00～12:00、13:00～17:00（土日祝日除く）です。

(3) 提出資料

以下の資料を上記提出先へ提出してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、申請書類などの返却は致しません。

提出書類	必要部数	備考
①補助金交付申請書（第1号様式）	原本各1部	
②事業計画書（別紙1）		
③暴力団排除に関する誓約事項（別紙3）		
④見積書等の補助対象経費が確認できる書類	写し1部	
⑤決算書類等1期分（※下表参照）	写し1部	
⑥振込先口座の情報（別紙4）	原本1部	

※上記⑤：決算書類等1期分

事業者区分に応じ、下表の書類を提出ください。

事業者区分	提出書類内容
中小企業者 等	<p>○直近1期分の以下の書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表、損益計算書 ・決算期を1期も迎えていない場合は法人設立届出書
個人事業主	<p>○直近1期分の確定申告書の写し（第一表）（税務署受付印があるもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書を書面提出しており表紙に受付印がない場合は、税務署が発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」を提出。 ・電子申告した場合は、e-Tax から印刷できる「メール詳細（受信通知）」を印刷したものの受付印の代用として提出。 ・決算期を1期も迎えていない場合は、開業届を提出

(4) 申請件数

同一事業者からの申請は1件とします。

7. 採択審査

(1) 交付決定に係る審査の方法

補助金の交付決定に係る審査は、提出資料について、別表の「審査の観点」に基づき行います。審査は非公開で提出資料により行いますので、不備のないよう十分ご注意ください。

(2) 結果の通知

申請のあった事業者全員に対して、交付決定または不交付決定を通知します。

※審査内容についての問い合わせには応じません。

(3) その他

本制度以外の国や県、市町村の制度において支援対象としている経費が含まれる場合には、重複して補助対象とはしませんのでご注意ください。

別表：審査の観点

1. 基礎審査
次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、補助金を不交付とします。 ①提出書類が全て提出されていること ②補助対象者及び補助対象事業の要件に合致すること ③補助事業を遂行するために必要な能力を有すること ④補助事業の目的が明確であること ⑤本制度以外の国、県、市町村の制度（補助金、委託等）と重複していないこと。
2. 審査
事業計画について、以下の項目に基づき審査を行い、採択を行います。 ①事業計画の有効性 ②事業計画は具体的で、実現可能性が高いものとなっているか ③事業費の積算が明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

8. 補助事業者の義務

事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また、P 2～3に記載の「重要説明事項」について、十分にご留意ください。

(1) 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分（補助対象経費の10パーセント以内の減額を除く）や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）等する場合は、事前に承認を得なければなりません。

(2) 補助金の交付

補助事業を完了したときは、事業完了した日から30日以内又は令和3年1月29日（金）のいずれか早い日までに、県が定める実績報告書及び添付書類を提出する必要があります。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象PCや各種支払証拠書類の確認ができない場合については、補助対象外となります。

払込みを受けるために、県が定める補助金精算払請求書を提出する必要があります。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

<実績報告書の添付書類>※詳細は、補助金交付決定時に説明

提出書類	必要部数	備考
①補助金実績報告書（第7号様式）	原本各1部	
②事業報告書（別紙2）		
③PCの保証書	写し1部	
④PCの請求書	写し1部	
⑤PCの購入経費を支払ったことが確認できる書類 （銀行口座振込明細書又は預金通帳の写し等）	写し1部	
⑥有償のソフトウェア・サービスの導入経費が確認 できる書類	写し1部	
⑦有償のソフトウェア・サービスが動作している PCの画像	紙に出力した もの1部	

(3) 補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

9. その他

- (1) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、補助事業完了後、補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- (2) 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (3) 補助事業者が他の用途への無断流用や虚偽報告などをした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、等を行うことがあります。
また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

青森県知事 殿

申請者
(住 所)
(名 称)
(代表者職氏名)



令和2年度青森県中小企業デジタル化推進事業費補助金交付申請書

令和2年度において実施する中小企業デジタル化推進事業について、補助金の交付を受けた
いので、青森県補助金等の交付に関する規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のと
おり申請します。

記

1 事業の概要 }
2 経費の配分 } 事業計画書のとおり

3 補助金交付申請額 金 円

4 事業開始（予定）年月日 令和 年 月 日から
及び完了予定年月日 令和 年 月 日まで

別紙1 (第4関係)

事業計画書

1 申請者の概要

法人・個人の別	1. 法人	2. 個人事業主
法人名・屋号	(フリガナ)	
資本金 (法人のみ)		
従業員数		
業種		
主要製品・サービス		
事業を実施する事業所の所在地	〒	
連絡窓口	電話番号	
	担当者所属	
	担当者職氏名	
	E-mail	

2 補助事業の概要

(1)今回実施する具体的な取組の内容	(導入するPCの概要、台数、活用方法を含め具体的に記載)
(2)併せて導入する有償ソフト・サービスの内容	(併せて導入する有償ソフト・サービスの名称、活用方法等について記載)
(3)BCPの作成に向けた取組の内容	(BCP(事業継続計画)の作成に向けて取り組む内容について記載)
事業実施期間	令和 2年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 経費の配分

(単位：円)

経費区分	補助対象経費	財源内訳		
		県補助金	自己資金	その他
PC購入費				
合計				

暴力団排除に関する誓約事項

補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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

- (1) 法人等（個人、法人又は団体）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、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を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

令和 年 月 日

青森県知事 殿

申請者 所在地

法人名・屋号

代表者職氏名

印

別紙4

振込先口座の情報

金融機関コード (4桁)					支店コード (3桁)				
金融機関名					金融機関店舗名	支店			
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座			口座番号(右詰め)				
口座名義 (カナ)									
口座名義 (漢字)									

※通帳（法人は法人名義、個人事業主は申請者本人名義）に記載されている口座情報を記入

※以下、記載例

第1号様式（第4関係）

令和 ○年○○月○○日

青森県知事 殿

申請者

(住 所) 青森市長島○-△-□

(名 称) 株式会社青森商店

(代表者職氏名) 代表取締役 青森 太郎 印

令和2年度青森県中小企業デジタル化推進事業費補助金交付申請書

令和2年度において実施する中小企業デジタル化推進事業について、補助金の交付を受けた
いので、青森県補助金等の交付に関する規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のと
おり申請します。

記

- | | |
|---------------|---------------|
| 1 事業の概要 | } 事業計画書のとおり |
| 2 経費の配分 | |
| 3 補助金交付申請額 | 金 100,000円 |
| 4 事業開始（予定）年月日 | 令和 ○年○○月○○日から |
| 及び完了予定年月日 | 令和 ○年○○月○○日まで |

※事業開始（予定）年月日は「PCを契約、発注、購入する予定の日」、完了予定年
月日は、「PCの購入代金を支払う予定の日」をそれぞれ記載してください。交付
申請日時点において想定する日で構いません。ただし、令和3年1月29日までの
日付としてください。

事業計画書

1 申請者の概要

法人・個人の別	1. 法人	2. 個人事業主
法人名・屋号	(フリガナ) カブシキガイシャオモリショウテン 株式会社青森商店	
資本金（法人のみ）	3,000千円	
従業員数	10人	
業種	小売業	
主要製品・サービス	食料品販売	
事業を実施する事業所の所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 青森市長島〇-△-□	
連絡窓口	電話番号	000-000-0000
	担当者所属	〇〇〇〇部××××課
	担当者職氏名	課長 長島 花子
	E-mail	xxxx@xxxx.xxxx.co.jp

2 補助事業の概要

(1) 今回実施する具体的な取組の内容	(導入するPCの概要、台数、活用方法を含め具体的に記載) ・〇〇（PCの機種名等）を2台購入し、〇〇担当の従業員2名に配布し、自宅でのテレワークにより〇〇等の作業を行う。 ・〇〇（PCの機種名等）を1台購入し、自社の主力商品である〇〇の販売のためのECサイト構築作業を行う。
(2) 併せて導入する有償ソフト・サービスの内容	(併せて導入する有償ソフト・サービスの名称、活用方法等について記載) ・Web会議システム〇〇の有償版を導入し、会社と自宅でテレワーク勤務する従業員との間で遠隔のミーティングを実施する。 ・有償のECサイト構築クラウドサービス〇〇を活用し、自社の主力商品である〇〇のネット販売を実施する。
(3) BCPの作成に向けた取組の内容	(BCP（事業継続計画）の作成に向けて取り組む内容について記載) ・新型コロナウイルス感染症の更なる拡大に備えて、自宅での従業員のテレワークを実施する。 ・災害で会社が利用できない場合に備えて、従業員が自宅でのテレワークを実施する。 ・新型コロナウイルス感染症による影響を踏まえて、ECサイト構築により、事業の継続力を強化する。
事業実施期間	令和〇年〇〇月〇〇日～令和〇年〇〇月〇〇日 ※交付申請書（第1号様式）の4と同日としてください。 （遅くとも令和3年1月29日までの日付としてください。）

※補助対象経費が 133,334 円（税抜）以上の場合
 （補助金額は 100,000 円）

3 経費の配分

（単位：円）

経費区分	補助対象経費	財源内訳		
		県補助金	自己資金	その他
PC購入費	150,000	100,000	50,000	
合計	150,000	100,000	50,000	

※すべて税抜額としてください。

※補助対象経費が 133,334 円（税抜）未満の場合
 （補助金額は補助対象経費の 4 分の 3 の額（1 円未満切り捨て））

3 経費の配分

（単位：円）

経費区分	補助対象経費	財源内訳		
		県補助金	自己資金	その他
PC購入費	120,000	90,000	30,000	
合計	120,000	90,000	30,000	

※すべて税抜額としてください。

暴力団排除に関する誓約事項

補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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

- (1) 法人等（個人、法人又は団体）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、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を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

令和 ○年○月○日

青森県知事 殿

申請者 所在地 青森市長島○-△-□

法人名・屋号 株式会社青森商店

代表者職氏名 代表取締役 青森 太郎 印

別紙4

振込先口座の情報

金融機関コード(4桁)	0	0	0	0		支店コード(3桁)	0	0	0		
金融機関名	◎◎銀行					金融機関店舗名	××××支店				
預金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座					口座番号(右詰め)	0	0	0	0	0
口座名義(カナ)	アオモリ タロウ ※通帳の表紙裏の見開き部分を確認して記載										
口座名義(漢字)	青森 太郎										

※通帳(法人は法人名義、個人事業主は申請者本人名義)に記載されている口座情報を記入