

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

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

事務局使用欄
(記入不要)

(必要書類、確認事項を確認のうえ「申請者」欄に✓)

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びか」認証書の写し (申請中の場合は「Nびか」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	誓約書 (様式第 3 号)	☒	☐
⑦	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。)	☒	☐
⑧	I T 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 (物品 1 件につき 3 0 万円以上のもの又は県外から調達するものは、2 者以上の見積又は「選定理由書」を添付)	☒	☐
⑨	導入コンサルティングを受ける場合は提案書又は見積書の写し	☒	☐
⑩	【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

パンフレットや主催者への問合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)

確認内容		申請者	審査者
⑪	令和 5 年度、令和 6 年度に「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」の交付を受けていない	☒	☐
⑫	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。

長崎県知事

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 7 年 3 月 17 日

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7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60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 0 0 0, 0 0 0 円

（※事業計画書「Ⅱ収予算書」の「収入の部」の「本補助金⑪」の額）

2. 関係書類

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

（1）デジタル力向上事業計画書（様式第2

（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。

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名	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）

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 添付ファイルの確認が可能なアドレス

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 (いずれかに✓)	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			
	☒ 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。			
	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。			
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） ●●株式会社に導入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 7 年 8 月 31 日まで			

3. 認定経営革新等支援機関の支援状況

認定経営革新等支援機関名	担当者	担当者電話番号	認定支援機関ID	認定支援機関による確認
●●商工会	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	R6.10.15

※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. 講座を受講する者、受講講座

氏名	所属 役職	講座名	講座提供企業	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	R7.4.1～ R7.4.30	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	R7.4.1～ R7.4.30	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5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 40時間	② 40,000円
--------------	-----------	--------------

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	可否	受験費用注2 (円)
長崎 三郎	ITパスポート	R7.6.1		6,818円
長崎 四郎	ITパスポート	R7.6.1		6,818円

※可否は実績報告時に記載

製品名で判断できないものは具体的に記載

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り）

合計 (円)	③ 13,636円
-----------	--------------

3. 導入するIT機器、デジタルツール等（導入する）

名称	規格・仕様等	単価	数量	導入費用注2 (円)
タブレット	iPad mini6	70,000	10	700,000円
生産管理システム	かんたん生産管理（単価は月額）	50,000	12	600,000円
セットアップ費用	システムのセットアップ	8,000	10	80,000円
コンサルティング費用	一式（●●株式会社）	300,000	1	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

※行は適宜追加してください

合計 (円)	④ 1,680,000円
-----------	-----------------

総計 (円)	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3} ⑪	1,000,000 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
自己資金（借入金等含む）	733,636 円	
合計 ^{注5} ⑦	1,733,636 円	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4}
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の1のとおり ②	40,000 円
		資格取得経費 別表の2のとおり ③	13,636 円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の3のとおり ④	1,680,000 円
	補助対象 計	②+③+④= ⑤	1,733,636 円
対象外			円
			円
	補助対象外 計	⑥	円
合計 ^{注5}		⑤+⑥= ⑦	1,733,636 円

(3) 補助金算定

(ア) 補助金上限額の算定

人材育成費用 ②+③=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	補助金額 ⑪	⑨と⑩の低い額	1,000,000円
-------------	------------	----------	------------	--------	---------	------------

1.733.636×2/3=1.155.757
1万円以下切捨

注3 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4 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5 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いません。

- (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

交付申請書（様式第1号）の日付と
同日か、それより前の日

長崎県知事 様

令和 7 年 3 月 17 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

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

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7年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金
交付決定通知書

交付決定通知書は、申請書の控えや実績報告書、支出関係の資料、交付額確定通知等の他の書類と一緒に、**バインダーなどにまとめて令和13年3月末日まで必ず保管してください。**

令和 年 月 日付で交付申請のあった、長崎県デジタル力向上支援事業費補助金については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第5条により次のとおり交付することに決定したので同規則第7条の規定により通知する。

令和 年 月 日

長崎県知事

記

1. 交付決定額 円

2. 交付決定の内容

補助金の交付対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付で交付申請のあった長崎県デジタル力向上支援事業費補助金交付申請書（以下「申請書」という。）の記載のとおりとする。

3. 交付の条件

- (1) 補助事業の実施にあたって、暴力団等と契約を締結してはならない。
- (2) 補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的の達成に何ら支障がない経費の配分の変更、目的の達成に変わりが無い研修等の内容の変更及び導入するIT機器やデジタルツールの変更、令和7年12月31日までの実施期間の延長については、この限りではない。
- (3) この補助金に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (4) 補助事業により取得し又は効用が増した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (5) 補助事業者は、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）、長崎県産業労働部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第299号）及び長崎県デジタル力向上支援事業費補助金実施要綱で定めるところに従わなければならない。

長 崎 県 知 事 様

令和 年 月 日

住 所
申請者 名 称
代表者職・氏名

令和 7 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。

令和 7 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 7 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 7 年 ●● 月 ●● 日付け長崎県指令 7 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 1 0 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。

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 (いづれかに✓)	☒ 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名	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 (いづれかに✓)	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			
	☒ 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） ●●株式会社に導入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 7 年 8 月 31 日まで			

3. 認定経営革新等支援機関の支援状況

認定経営革新等支援機関名	担当者	担当者電話番号	認定支援機関ID	認定支援機関による確認
●●商工会	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	R6.10.15

※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. 講座を受講する者、受講講座

氏名	所属 役職	講座名	講座提供企業	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	R7.4.1～ R7.4.30	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	R7.4.1～ R7.4.30	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	R7.4.1～ R7.4.30	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5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

合計 (時間、円)	① 60時間	② 60,000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

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	可否	受験費用注2 (円)
長崎 三郎	ITパスポート	R7.6.1	/	6,818円
長崎 四郎	ITパスポート	R7.6.1	/	6,818円
長崎 五郎	ITパスポート	R7.6.1	/	6,818円
			/	
			/	

※可否は実績報告時に記載

合計 (円)	③ 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	規格・仕様等	単価	数量	導入費用注2 (円)
タブレット	iPad mini6	70,000	5	350,000円
生産管理システム	かんたん生産管理（単価は月額）	50,000	12	600,000円
セットアップ費用	システムのセットアップ	8,000	10	80,000円
コンサルティング費用	一式（●●株式会社）	300,000	1	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）

合計 (円)	④ 1,330,000円
-----------	-----------------

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

※行は適宜追加してください

総計 (円)	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3} ⑪	940,000 円	
自己資金（借入金等含む）	470,454 円	
合計 ^{注5} ⑦	1,410,454 円	

(2) 支出の部

	経費区分	内容	金額 ^{注4}
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の1のとおり ②	60,000 円
		資格取得経費 別表の2のとおり ③	20,454 円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の3のとおり ④	1,330,000 円
	補助対象 計	②+③+④= ⑤	1,410,454 円
対象外			円
			円
	補助対象外 計	⑥	円
合計 ^{注5}		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	②+③=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	⇒	⑩と⑨の低い額 940,000円
-------	-------------------	---	----------------------	---	---------------------

1万円以下
切捨

注3 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4 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5 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。

令和 年 月 日

長 崎 県 知 事 様

廃止の場合、「中止」
に取り消し線を。
(以下 3 ケ所も同様)

住 所
申請者 名 称
代表者職・氏名

令和 7 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**

(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） ※補助金が交付決定額から減額になるなど必要な場合のみ	☐	☐
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		
④ 講座受講	④-1 講座受講申込書類 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 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） ⑥-5参照	☒	☐
	④-4 修了証、受講証明書等（必須） 受講が完了したことが分かる書類 R7. 12. 31までの日付で取得することが必要	☒	☐
	④-5 講座の内容が分かる書類 ・講座提供企業が発行する講座のパンフレット、ホームページの印刷など ・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）など	☒	☐
⑤ 資格取得	⑤-1 受験申込書類 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 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） 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 合格を証するもの。不合格の場合は添付不要。 R7. 12. 31までに発行されない場合は後日追加提出のこと。	☒	☐
⑥ 機器・ツール導入	⑥-1 見積書（原則必要） 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） 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） 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 請求書（原則必要） 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	☒	☐
	⑥-5 支払を証する書類（必須） <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	☒	☐
	⑥-6 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	☒	☐

令和 7 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 7 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 7 年 月 日付け長崎県指令 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⑩）
(4) 補助事業完了年月日 令和 7 年 8 月 3 1 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 095-000-0000 ）
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。

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名		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 (いずれかに✓)	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			
	☒ 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。			
導入する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） ●●株式会社に導入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。（できる限り具体的な数値データを記載） 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 7 年 4 月 20 日	事業完了日	令和 7 年 8 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

(10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	講座提供企業	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	R7.4.1～ R7.4.30	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	R7.4.1～ R7.4.30	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	R7.4.1～ R7.4.30	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5時間
以上かつ人材育成費用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	①	②
	60時間	60,000円

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	可否	受験費用注2 (円)
長崎 三郎	ITパスポート	R7.6.1	合格	6,818円
長崎 四郎	ITパスポート	R7.6.1	合格	6,818円
長崎 五郎	ITパスポート	R7.6.1	不合格	6,818円

合計 (円)	③
	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	規格・仕様等	単価	数量	導入費用注2 (円)
タブレット	iPad mini6	70,000	5	350,000円
生産管理システム	かんたん生産管理（単価は月額）	50,000	12	600,000円
セットアップ費用	システムのセットアップ	8,000	10	80,000円
コンサルティング費用	一式（●●株式会社）	300,000	1	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

※行は適宜追加してください

合計 (円)	④
	1,330,000円

総計 (円)	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3} ⑪	940,000 円	
自己資金（借入金等含む）	470,454 円	
合計 ^{注5} ⑦	1,410,454 円	

(2) 支出の部

	経費区分	内容	金額 ^{注4}
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の1のとおり ②	60,000 円
		資格取得経費 別表の2のとおり ③	20,454 円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の3のとおり ④	1,330,000 円
	補助対象 計	②+③+④= ⑤	1,410,454 円
対象外			円
			円
	補助対象外 計	⑥	円
合計 ^{注5}		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	②+③=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	⇒	⑩と⑨の低い額 940,000円
-------	-------------------	---	----------------------	---	---------------------

1万円以下
切捨

注3 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4 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5 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。

令和7年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金
交付額確定通知書

住 所
名 称
代表者

令和 年 月 日付で実績報告のあった、長崎県デジタル力向上支援事業費補助金については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第14条の規定により次のとおりその交付額を確定したので通知する。

令和 年 月 日

長崎県知事

記

- | | |
|----------|---|
| 1. 交付決定額 | 円 |
| 2. 交付確定額 | 円 |

令和7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

	9	4
--	---	---

 0, 0 0 0 円

令和7年●●月●●日付け長崎県指令7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。

令和 ● 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

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（フリガナ）	カ) ナガサキケン

通帳表紙に記載の口座名義を記載

通帳1, 2ページに記載の口座名義（カタカナ）を記載

※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。

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）

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、取得価格又は効用の増加価格が本実施要綱第19条に定める財産処分制限価格以上の財産とする。
 - 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 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

令和 年 月 日

長崎県知事様

住所
申請者 名称
代表者職・氏名

取得財産の処分承認申請書

長崎県デジタル力向上支援事業費補助金により取得した財産等を、下記のとおり処分したいので、同補助金実施要綱第19条の規定により申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

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。