

令和5年6月1日

長崎県知事様

本人確認書類（運転免許所等）記載の住所と一致

住所 長崎市尾上町3-1

申請者名称 長崎KEN商店

代表者職・氏名 代表 長崎 太郎

令和5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

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

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40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のとおり申請します。

記

1万円未満切捨て
上限100万円、下限10万円

1. 交付申請金額

	2	4	0,000	円
--	---	---	-------	---

（事業計画書「収支予算書(1)収入の部」の「補助金」の額）

2. 関係書類

（必要書類を確認のうえ「申請者」欄にチェック又は塗りつぶし）

事務局使用欄
（記入不要）

必要書類		申請者	審査者
	デジタル力向上事業計画書（様式第2号）	<input checked="" type="checkbox"/>	
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	
	法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税に係る未納税額の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	<input checked="" type="checkbox"/>	
	営業活動を証する書類（いずれか）		
-1	直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書の写し		
-2	（貸借対照表及び損益計算書を作成していない場合）直近の「確定申告書第一表」の控えの写し	<input checked="" type="checkbox"/>	
	誓約書（様式第3号）	<input checked="" type="checkbox"/>	
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	
	【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	<input checked="" type="checkbox"/>	

いずれかに
チェック

- ・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 095-8xx-xxxx）

発行担当者 同上（連絡先 同上）

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）

事業計画

総務省のホームページから、該当する業種名と中分類コードを調べて記入

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

1. 申請者情報

企業名又は商号	長崎KEN商店			
業種 (日本標準産業分類)	中分類 (番号2桁)	56	業種名	各種商品小売業
補助事業の実施場所	住所	長崎市尾上町3-1	名称	長崎KEN商店
申請担当者	所属部署		氏名	長崎 太郎
	電話番号	095-8xx-xxxx	FAX	095-8xx-xxxx
	電子メール	xxxx@xxx.co.jp		

申請書の確認にメールを用いるためファイル確認が可能なアドレスを記載

2. 事業内容

デジタル人材やデジタル活用に関する現状分析・課題	個人商店を営んでいるが、FAX や電話で受注後、手書きで見積書や伝票、請求書等を作成しており、煩雑なことに加え、ミスも生じやすい。
補助事業の目的 解決したい課題	新たにパソコンと文書作成ソフト、会計ソフトを導入し、関連スクールで操作法を習得する。 起票から請求書処理と会計処理をデジタル化することにより省力化を図る。
研修等の内容 (必須)	受講する講座の概要 マイクロソフトオフィス操作研修 資格を取得する場合、資格の概要 Excel 表計算書類技能認定試験 2 級を取得する 成果の活用方針 これまで手書きで行ってきた伝票等をデジタル化することにより省力化を実現する。
導入する IT 機器、デジタルツール等の内容 (導入する場合のみ記載)	導入する IT 機器、デジタルツール等の概要 パソコン、プリンター、Microsoft Office 365 solo、やよいの青色申告 23 導入後の活用方針 受注から請求、起票を手書きからパソコン入力に切り替え、省力化を図る。
事業期間	交付決定の日 から 令和 5 年 10 月 31 日 まで

3. 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（円）	備考

研修等の内容や導入する IT 機器、デジタルツールの詳細は別表に記載のこと。
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}	受講料 ^{注2} (円)
長崎 太郎	代表者	マイクロソフト オフィス操作研修	(株)	現地	R5.7.1 ~ R5.7.20	20	18,181
合計							20時間 18,181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	受験料 ^{注2} (円)
長崎 太郎	Excel表計算書類技能認定試験2級	R5.8.		9,090
合計				9,090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 (円)	数量	金額 ^{注2} (円)
ノートパソコン	(株)社製、15.6inch,16MB,1TBSSD	163,636	1	163,636
プリンター	(株)社製、A3レーザープリンタ	109,090	1	109,090
Microsoft Office 365 solo		22,727	1	22,727
やよいの青色申告23		11,818	1	11,819
				消費税抜きの額

注 1 : 時間数は1時間未満切捨て (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として記載してください)

注 2 : 消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。

行は適宜追加してください。

総計	+	+	=	334,543円
----	---	---	---	----------

収支予算書

(1) 収入の部

経費区分	金 額	備 考
補助金 注3	240,000円	から算定した補助金限度額50万円と、 の額24万円を比較して低い額の24万円を記載
借入金	円	
自己資金	112,942円	
その他	円	支出の部の合計と同額を記入
合 計 注5	352,942円	

(2) 支出の部

	経費区分	内 容	金 額 注4 (税抜き)
補助対象	人材育成費	講座受講経費 別表の1のとおり	18,181円
		資格等受験経費 別表の2のとおり	9,090円
	導入費	IT機器等の導入経費 別表の3のとおり	307,272円
	直接経費計	+ + =	334,543円
	賃金相当額		18,400円
	補助対象計	+ =	352,943円
対象外			円
			円
	補助対象外計		円
	合 計 注5	+ =	352,943円

行が不足する場合は適宜追加すること

(3) 補助金算定

講座受講期間における賃金に相当する額	単価	920円/時間	920 × =
	総受講時間	20時間	18,400円
(人材育成) 上限算定額	補助要件：2万円以上	+ + =	45,671円
補助金基礎額	1万円未満切捨て	× 2/3 + =	240,000円

注3：補助金額 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1万円となります。
「補助金基礎額 の金額（1万円未満切り捨て）」
「人材育成経費に係る上限算定額 から算定した補助金の上限額」 } いずれか低い金額を に記載

{	上限算定額 の金額が	20,000円 ~ 100,000円	: 50万円
	"	100,001円 ~	: 100万円

$334,543 \times 2/3 + 18,400 = 241,428$
240,000 (1万円未満切捨)

注4：消費税及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。

注5：収入の部の合計 と支出の部の合計 の金額は一致していること。

県税に関し未納がないことを証明する証明書の写し

納税証明書 未納がない証明

〇〇県税事務所

長崎市尾上町 3 番 1 号
長崎 太郎

県税について、未納はありません

申請日より前3ヶ月以降
に発行された証明書が
必要

令和5年5月15日

納税証明書（未納がない証明）は、各振興局税務部（税務課）で交付しています。

<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/kurashi-kankyo/zeikin/nouzeishoumei/>



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場合は、猶予を受けていることが分かる書類を添付してください。

法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する証明書（個人：納税証明書「その3の2」、法人：納税証明書「その3の3」の写し

納税証明書 未納がない証明

（その3の2）

税務署

長崎市尾上町3番1号

長崎 太郎

- 1 法人税について未納税額はありません
- 2 消費税及び地方消費税について未納の税額はありません

消費税に課税がない免税事業者であっても消費税の証明が必要です

申請日より前3ヶ月以降
に発行された証明書が
必要

令和5年5月15日

税務署で交付を受けることができます

（国税庁）<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>



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場合は、猶予を受けていることが分かる書類を添付してください。

-1 直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書の写し

貸借対照表 (令和5年3月31日)

長崎市尾上町3番1号
長崎 太郎

直近年度分を添付

資産	負債
	純資産

損益計算書 (令和4年4月1日～令和5年3月31日)

長崎市尾上町3番1号
長崎 太郎

直近年度分を添付

科目	金額

貸借対照表及び損益計算書を作成していない場合は、直近の法人税の確定申告書第1表の控えの写しを提出してください。

-2 直近の「確定申告書第一表」の控えの写し
(貸借対照表及び損益計算書を作成していない場合)

[illegible]

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、長崎県警察本部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ありません。

- (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5年6月1日

（申請者）〒850-8570

住所 長崎市尾上町3-1

名称 長崎KEN商店

役職 代表

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 095-8xx-xxxx）

発行担当者 同上（連絡先 同上）

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。

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

受講を予定している講座提供企業等が発行する講座の受講案内、パンフレット、ホームページの印刷などを提出してください。

(講座提供企業、講座の内容、実施方法・場所、実施期間・日時、受講時間数、受講料などが分かるもの)

・受講時間数が記載されている例(講座受講期間における賃金相当額が対象となる)

受講対象者

- ITパスポート試験に短期合格したい方
- DX・AI・ビッグデータ・IoTなど、ITに関する基礎知識を学習し、ITリテラシーを身に付けたい方
- 企業内/組織内のDX人材育成のため、ITパスポート資格取得を推奨したい企業様(団体受講割引あり)

日常的にパソコンを使ってお仕事をされている方や、一般的なビジネス用語になじみがある方を対象とした講座です。
はじめてIT用語・ビジネス用語を学ぶ方や学生の方には、「ITパスポート試験合格講座」がおすすめです。

カリキュラム概要・スケジュール

教材発送開始日: 2023年3月1日(水)
WEB・音声DL配信期限: 2024年6月30日(日)

▽ オリエンテーション (全1回 20分)

▽ インプット編・ストラテジ系 (全5回 6時間)

▽ インプット編・マネジメント系 (全2回 1時間40分)

▽ インプット・テクノロジー系 (全7回 7時間20分)

▽ 問題演習

講座紹介

エクセル応用講座

対応バージョン: Office2021、Office2019、Office2016

よりレベルの高い関数を使用してデータの操作を行ったり、家計簿を作成してより本格的なエクセルの活用方法を学びます。

(標準受講時間: 18時間)

◀ 講座一覧に戻る

授業内容

エクセル2021応用講座	1単元 名簿や住所録を作ろう
	2単元 請求書を作ろう
	3単元 万年カレンダーを作ろう
	4単元 家計簿を作ろう

ITパスポート

IT国家資格

ITを学ぶならここから

価格(税込)

¥15,400

コースを受講

- 29時間6分4秒オンデマンドビデオ
- 必要教材なし
- 講師への直接質問可能
- 4か月の推奨学習期間(8か月間いつでも視聴、質問可能)
- モバイルとPC両方から動画視聴可能
- 個別サポートの仕組みあり
- 修了証明書(オープンバッジ発行)

概要

- ITパスポート試験合格までの最短の道のりを紹介
- 5分~10分前後の短い動画ですま時間で学習できる
- ITやビジネスに関する基礎的な知識を学習できる
- 「PDCA・ファイアウォール・データサイエンス・論理演算・公開鍵暗号・不正のトライアングル・アジャイル開発・バランススコアカード」など幅広い分野の用語を学びながら知識を増やす
- ITパスポート試験の流れや、ITパスポート試験における問題の解き方を学習できる

・受講時間数が記載されていない例(講座受講期間における賃金相当額は対象外)

ITパスポート 本科生

2023年上期合格目標 2022年11月開講(随時入学可)

無料体験入学対象コース

最新シラバスVer6.0対応! ITパスポート対策のスタンダードコース

情報処理技術者試験の入門に位置するITパスポート対策のスタンダードコースです。TACの基本スタイルである「効率よく合格レベルへ」をテーマにした、IT資格ビギナーを対象にしたTACオリジナルコースです。WebテストつきコースはCBT試験対応! インプットとアウトプットをバランスよく取り入れ、無理なく学習できるカリキュラムを採用しています。

対象者	初学者	回数	全15回
学習期間	約3カ月	受講期間	2023年6月末日

導入するIT機器やデジタルツールの名称、型式、機能、金額等
が分かる資料又は見積書の写し

見積書

令和5年5月18日

【発行者】

長崎市・・・町・・・

株式会社 代表取締役 ○○

【お客様】

長崎市尾上町3番1号

長崎KEN商店

代表 長崎 太郎 様

宛名は申請者と一致

【見積書有効期限】

発行日から6カ月

発注予定日時点で有効なもの

消費税は補助対象外
税抜き 338,000/1.1
=307,272

総額：338,000円（税込）

ノートパソコン 1台 180,000円

メーカー名：

型式：EFGH・・・

仕様：15.6inch, 16MB, 1TBSSD

プリンター 1台 120,000円

メーカー名：

型式：JKLM・・・

仕様：A3レーザー

Microsoft Office 365 solo 25,000円

やよいの青色申告 13,000円

補助対象経費は消費税
を含まない額

合 計 338,000円

見積書のほか、例えばオンライン通信販売サイトにおける実勢価格が掲載された印刷物の添付でも差支えありません。

見積書は機器本体額と設置費、コンサルタント費等の内訳が分かるよう記載されている必要があります。

値引き後の金額（内訳含む）で作成されている必要があります。（合計額からの値引き（出精値引き、端数値引きなど）の項目を計上しないよう見積依頼してください。）

経済性の観点から、概ね3万円以上の機器、ツール導入については可能な範囲において相見積りを取り（又は複数の価格を比較し）、取得した見積書（又は価格比較表）を全て提出してください。

本人確認書類（運転免許証の両面 等）の写し

【例：運転免許証】

氏名	〇〇 〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日生																					
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇-〇〇																						
交付	令和〇〇年〇〇月〇〇日 012345																						
有効期限	〇〇〇〇年(令和〇〇年)〇〇月〇〇日まで有効																						
交付の 条件等	〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇																						
番号	第 123456789000 号																						
二 次 審	平成〇〇年〇〇月〇〇日	種 別 <table border="1"> <tr> <td>一</td> <td>中 央 選 出</td> <td>一</td> <td>一</td> <td>一</td> <td>一</td> <td>一</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>一</td> <td>二</td> <td>二</td> <td>二</td> <td>二</td> <td>二</td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>三</td> <td>三</td> <td>三</td> <td>三</td> <td>三</td> <td>三</td> </tr> </table>	一	中 央 選 出	一	一	一	一	一	二	一	二	二	二	二	二	三	三	三	三	三	三	三
一	中 央 選 出		一	一	一	一	一																
二	一		二	二	二	二	二																
三	三	三	三	三	三	三																	
審	平成〇〇年〇〇月〇〇日																						
三 審	平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇〇 委員会																					

ILLUST BOX

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">備考</div> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 5px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; margin-top: 5px;"></div>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

〔 特記欄 〕

(白筆署名)
 (署名年月日) 年 月 日

「運転免許証」の場合は、表と裏の両面をコピーしてください。裏面の臓器提供意思表示欄は、黒塗り等により確認できないようにして添付してください。

「マイナンバーカード」の場合は、表面のみコピーし臓器提供意思表示の部分を黒塗り等により確認できないようにして添付してください。「マイナンバー（個人番号）」の記載がある裏面は添付しないでください。

「住民票」のコピーを添付する場合は、申請者本人のみ（世帯の一部）の住民票を取得し、「本籍」「世帯主の氏名及び続柄」「マイナンバー」「住民票コード」については取得しないか、黒塗り等により確認できないようにしてください。

氏名・生年月日・住所等、本人確認に必要な情報や、書類の真贋判定に関わる部分は隠さないようご注意ください。