

# デジタル技術 導入補助金 2025 **ご案内**

中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金

## 補助事業申請の手引 Ver.01

2025年3月17日 版

交付  
申請期間

2025年3月19日 [水] ~ 5月19日 [月]

エネルギー価格高止まり等の影響を受ける道内中小・小規模企業等の生産性向上等を図るため、デジタル技術導入による経営改善の取組を支援します。

- ※本補助事業は審査があります。
- ※採択時に、審査会の審査により、補助対象経費又は補助金額が減額交付されることがあります。
- ※補助金の交付は事業完了後になります。

中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金の不正受給は犯罪です。

問い合わせ先

デジタル技術導入補助金2025事務局

TEL.011-351-6424

対応時間 / 午前9時00分から午後5時30分まで (平日のみ)

# 目次

## 事業概要について

1. 事業概要	・・・	3 P
2. 補助対象者	・・・	4 P
3. 補助事業の流れ	・・・	5 P
4. 補助対象となる取組例	・・・	6 P
5. 補助対象となるデジタル機器等の例	・・・	7 P
6. 賃上げの要件	・・・	9 P

## 交付申請について

7. 補助金交付申請書（記載例）	・・・	12 P
8. 申請に当たっての注意事項	・・・	15 P
9. 補助対象経費について	・・・	16 P
10. 申請書類一覧	・・・	19 P
11. 誓約書（記載例）	・・・	20 P
12. 履歴事項全部証明書	・・・	21 P
13. 本人確認書類	・・・	22 P

## 実績報告について

14. 実績報告提出書類一覧	・・・	24 P
15. 実績報告書兼補助金交付請求書(記載例)	・・・	25 P
16. 振込先口座の写し	・・・	27 P

# 事業概要について

## デジタル技術導入補助金とは？

中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金は、エネルギー価格高止まり等の影響を受ける道内中小・小規模企業等の生産性向上等を図るためデジタル技術導入に要した経費の一部を補助することにより経営改善の取組を促進することを目的とする。

補助対象者	道内の中小・小規模企業者等	
申請区分	通常枠	賃上げ枠※1
補助率	1 / 2 以内	3 / 4 以内
補助上限額	200万円（下限10万円）	300万円（下限10万円）
対象経費	経営改善に資するデジタル技術導入に係る経費	

※1

①賃上げ枠（実施予定）：申請日から補助事業完了日までの間に、常時使用する従業員の平均賃金を2024（令和6）年12月時点と比較して3.5%以上引き上げる旨の誓約書を提出。

②賃上げ枠（実施済み）：2025年1月から申請日までの間に、常時使用する従業員の平均賃金を2024（令和6）年12月時点と比較して3.5%以上引上げ済み。

## 交付申請期間

2025年3月19日 [水] ～ 2025年5月19日 [月] 当日消印有効

### 申請方法

郵送申請

または

電子申請

### 郵送先

〒063-8691 札幌西郵便局 郵便私書箱 第39号  
デジタル技術導入補助金2025事務局

※簡易書留や一般書留、レターパックプラス（ご自身で郵便物の追跡ができる方法で、かつ配達時に受取確認がされるもの）で郵送してください。

※料金不足のものについては、受付できませんので返却となります。

※申請書類等は専用ホームページよりダウンロードしてください。

専用ホームページ：<https://digital-support2025-hokkaido.jp/>

### 電子申請

専用ホームページから申請してください。  
<https://digital-support2025-hokkaido.jp/>

## 1 道内中小・小規模企業者等

(1)中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する会社（株式会社、有限会社、合同会社、合名会社、合資会社、士業法人）又は個人事業者で、道内に本店（個人事業者は住所）を有し、下図に該当する業種における資本金、または従業員数のいずれかを満たしていること。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項及び同条第13項第2号により定める事業及びみなし大企業は除く。

業 種	資本金	従業員数
①製造業・建設業・運輸業・その他業種（②～④除く）	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

※「みなし大企業」とは、次の各号のいずれかに該当する者です。

なお、国及び自治体等の公的機関は次の①から⑤において大企業とみなします。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ④発行済株式の総数又は出資価格の総額を①から③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤①から③に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

- (2)中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立した事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合で道内に主たる事務所又は事業所を有するもの。
- (3)中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づき設立した協業組合、商工組合、商工組合連合会で道内に主たる事務所又は事業所を有するもの。
- (4)特定非営利活動促進法に基づき設立した特定非営利活動法人（従業員数が300人以下である法人に限る。）で道内に主たる事務所又は事業所を有するもの。

## 2 対象とならない者

- (1)暴力団関係者
- (2)社会福祉法人、医療法人、社団・財団法人、学校法人、有限責任事業組合（LLP）等
- (3)その他、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと事務局が判断する者

## 1. 交付申請の流れ

①申請に必要な書類を、専用ホームページよりダウンロードしてください。  
専用ホームページ：<https://digital-support2025-hokkaido.jp/>



②「申請の手引」を確認し、事業計画を立て申請に必要な書類を作成してください。



③申請(2025年3月19日 [水] ~2025年5月19日 [月] 当日消印有効)  
郵送の場合…郵便物が追跡できる簡易・一般書留、レターパックプラスにて郵送  
WEBの場合…専用ホームページから申請



④交付申請期間終了後、審査の上、審査結果を事務局より通知します。  
(審査会により交付・不交付の決定を行います。)  
※審査結果につきましては7月中旬頃(予定)に郵送での通知を予定しております。



## 2. 交付決定後の流れ

⑤交付決定通知を受理後、事業計画に沿った事業を実施してください。



⑥事業完了後**14日以内、又は2026年1月9日のいずれか早い日まで**に「事業実績報告兼補助金交付請求書」等必要な書類を作成し、提出してください。



⑦必要に応じて事務局が実態調査等を行います。



⑧事務局にて内容審査後、補助金額の確定を行い「確定通知書」を郵送し、補助金を指定口座に入金します。

※事業途中で事業内容の変更等が発生する場合は、必ず事前に事務局へご連絡をお願い致します。(実績報告時に発覚した場合は、補助金が支払われない場合があります。)

## 補助対象となる事業

取組は、生産性向上等を図るためのデジタル技術導入による経営改善の取組です。

### 飲食店

**(4)新分野展開・事業転換・業種転換**  
急速冷凍装置を導入し、従来の飲食店を継続しつつ、新たに「仕出し」という新分野に展開、売上確保を見込む取組

**(3)原材料コスト抑制等の取組**  
セルフオーダーシステムの導入で働き方改革を行い業務を効率化、労働負荷低減によるコスト抑制を見込む取組

**(3)原材料コスト抑制等の取組**  
配膳ロボットの導入で働き方改革を行い業務を効率化、労働負荷低減によるコスト抑制を見込む取組

**(1)商品の新たな販売方式の導入**  
冷凍食品自動販売機の導入で「店内飲食」以外の需要を開拓、売上確保を見込む取組

### 製造業

**(1)商品の新たな生産の方式の導入**  
**(4)新分野展開・事業転換・業種転換**  
受託加工中心の事業からの転換を図るため、業務用3Dプリンターを導入し、自社製品の開発に着手する取組。

**(1)商品の新たな生産の方式の導入**  
**(3)原材料コスト抑制等の取組**  
作業ロボットの導入による生産性向上、品質安定化、破損等のロス低減などに関する取組

**(1)商品の新たな生産の方式の導入**  
**(3)原材料コスト抑制等の取組**  
生産管理システムを導入による生産性向上、品質安定化、在庫管理などに関する取組

### サービス業

**(2)役務の新たな提供方式の導入**  
顧客データの管理システムを導入、定期点検通知の自動化や、WEB予約などで、他社流出を防止するとともに新規顧客獲得を目指す取組

**(5)新役務の開発又は提供**  
VRシステムを導入し、施工効果を3Dバーチャル映像で説明する新しいサービスを実施、目視不可能な箇所を状況理解いただいたうえで注文を受けることでリピー率向上を見込む取組

**(3)原材料コスト抑制等の取組**  
職場の事故やミスを防ぐため、VR動画を導入した従業員教育を実施するなど生産性向上に向けた取組を実施



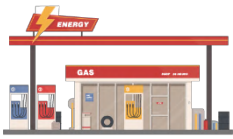
## 冷凍自動販売機 冷凍自動販売機

製造業：工場直販  
飲食店：店内飲食外  
小売店：無人、夜間休日



## ECサイト

製造業：工場直販開始  
飲食店：広域展開  
小売店：広域展開



## セルフ給油機 (ガソリンスタンド)

小売店：無人、夜間  
省人化など



## デジタルサイネージ 専用アプリ

訴求効果の高い情報発信



## 業務用3Dプリンター

製造業等：切削から転換  
鋳造から転換  
内製化など



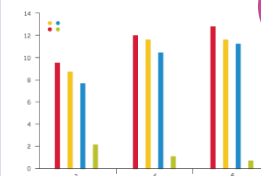
## 組立ロボ・自動搬送ロボ 各種工作機械

製造業等：生産能力増強  
加工精度向上  
内製化など



## 営業支援システム

卸小売業等：営業戦略見直し  
業務効率化  
その他



## 生産管理システム

製造業等：製造戦略見直し  
業務効率化  
品質納期・コスト



## オンラインシステム

サービス業：オンライン授業  
その他



## 自動倉庫

全般：省人化・省スペース  
在庫管理精度向上  
その他



## VRシステム・VR動画

サービス業：疑似体験  
その他



## 顧客データ管理システム

全般：業務効率  
顧客毎オーダー  
ネットオーダーその他





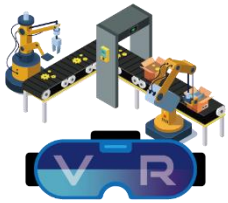
## 配膳ロボット・セルフレジ

省人化  
働き方改革による業務効率化



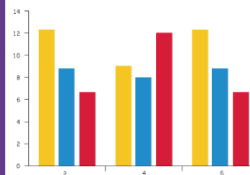
## セルフオーダーシステム 券売機

省人化  
働き方改革による業務効率化



## 組立ロボット VRシステム 自動倉庫

省人化  
働き方改革による業務効率化



## 各種管理システム

人事労務管理ソフト  
勤怠システム



## 急速冷凍装置

【新分野展開】  
店内提供中心の飲食店から、  
看板メニューの商品化や配食  
市場への新規進出など



## 自動計量機 (包装・充填)

【新分野展開】  
スーパー店頭向け商品を開発し、  
自店舗のみの製造販売から  
新分野進出を図る



## 生成AI

【生成AI搭載】  
AI搭載で無人決済システム



## 各種工作機械等 (精密溶接機)

【事業転換】  
金属製品製造業⇨  
精密機械器具製造業



## IoT・ICT設備 (自動車整備機器)

【業種転換】小売⇨サービス  
ガソリンスタンドから自動車  
整備業へ



## コンピュータシステム (CGデザイン・情報加工)

【業種転換】製造⇨サービス  
印刷業から情報サービス業  
(ソリューション分野)へ



## VRシステム

ヴァーチャル映像を活用し  
た新たなサービスの開発



## マッチングアプリ等

ライドシェアサービスの開発

申請区分	賃上げ枠	
	実施予定	実施済み
補助率	3/4 以内	
補助上限額	10万～300万円	
書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃上げ誓約書</li> <li>賃金台帳（2024年12月）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃上げ実績書</li> <li>賃金台帳（2024年12月と賃上げ後）</li> </ul>

**賃上げ枠の賃金項目：**労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条の規定に基づく賃金のうち、労働基準法施行規則第55条の様式第20号に規定される賃金台帳における基本賃金及び手当（通勤手当及び残業手当等所定外賃金に相当するものを除く）の合計額とする。（所定外時間割増賃金臨時的給与及び賞与等は含まないもの）

**賃上げ枠の対象者：**常時使用し、解雇予告を必要とする者とする。試用期間中、代表取締役、取締役、個人事業主、専従者など含まないもの）

**賃上げ枠の平均賃金：**時給換算した従業員ごとの金額の合計を該当従業員数で除して算出するものとする

## 賃金が月給により算定される従業員の場合

賃上げ前	2024年12月			賃上げ後	2025年4月		
社員氏名	基本給	所定時間/月	時給換算額	社員氏名	基本給	所定時間/月	時給換算額
	単位：円	単位：H	単位：円		単位：円	単位：H	単位：円
A職員	250,000	160	250000/160=1562.5	A職員	260,000	160	260000/160=1625
B職員	260,000	160	260000/160=1625	B職員	270,000	160	270000/160=1687.5
平均賃金			1593.75	平均賃金			1656.25
賃上げ率		(1656.25-1593.75)/1593.75*100%=3.921%					

## 賃金が日給により算定される従業員の場合

賃上げ前	2024年12月			賃上げ後	2025年4月		
社員氏名	基本給	所定時間/月	時給換算額	社員氏名	基本給	所定時間/月	時給換算額
	単位：円	単位：H	単位：円		単位：円	単位：H	単位：円
A職員	8,000	8	8,000/8=1,000	A職員	8,800	8	8,800/8=1,100
B職員	9,600	8	9,600/8=1,200	B職員	10,400	8	10,400/8=1,300
平均賃金			1,100	平均賃金			1,200
賃上げ率		(1200-1100)/1100=9.090%					

## 賃金が月給により算定される従業員の場合

賃上げ前	2024年12月			賃上げ後	2025年4月		
社員氏名	日給	所定時間/時	時給換算額	社員氏名	日給	所定時間/時	時給換算額
	単位：円	単位：H	単位：円		単位：円	単位：H	単位：円
A職員	1,000	1	1,000	A職員	1,100	1	1,100
B職員	1,200	1	1,200	B職員	1,300	1	1,300
平均賃金			1,100	平均賃金			1,200
賃上げ率		$(1200-1100)/1100=9.090\%$					

## 賃金算定方法が複数種類存在する場合

賃上げ前	2024年12月			賃上げ後	2025年4月		
社員氏名		所定時間/時	時給換算額	社員氏名	日給	所定時間/時	時給換算額
	単位：円	単位：H	単位：円		単位：円	単位：H	単位：円
A職員	250,000	160	$250,000/160=1562.5$	A職員	260,000	160	1,625
B職員	260,000	160	$260,000/160=1,625$	B職員	270,000	160	1,687.5
C職員	8,000	8	$8,000/8=1,000$		8,800	8	$8,800/8=1,100$
D職員	9,600	8	$9,600/8=1,200$		9,600	8	$9,600/8=1,200$
E職員	1,000	1	1,000		1,100	1	1,100
F職員	1,200	1	1,200		1,300	1	1,300
平均賃金			1264.58	平均賃金			1,335.42
賃上げ率		$(1335.42-1265.58)/1265.58=5.601\%$					

# 交付申請について

(様式第1号)

西暦 2025 年 ●月 ●日

デジタル技術導入補助金2025事務局 様

中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金  
交付申請書

## 1 企業概要

事業者名	フリガナ	サッポロハナコショウジカブシキカイシャ														
	法人名又は屋号	札幌花子商事株式会社														
	代表者役職名	代表取締役														
	フリガナ	サッポロ	ハナコ													
	代表者名	(姓) 札幌	(名) 花子													
所在地	※法人は登記住所、個人は本人確認書類の住所を記入してください。 〒●●●● - ●●●● 北海道札幌市中央区北●条西●丁目1-1															
申請者の種別	選 択	<input checked="" type="checkbox"/> 法人	法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	0	1	1
		<input type="checkbox"/> 個人事業者	生年月日	西暦 年 月 日												
担当者 ※代表者名と同じ場合は記載不要	役職名	経理担当														
	フリガナ	サッポロ										タロウ				
	氏名	(姓) 札幌										(名) 太郎				
連絡先 ※日中連絡がつく番号を記載	固定電話	011	-	●●●	-	●●●●										
	携帯電話	011	-	●●●	-	●●●●										
事業者概要	資本金等	1000,000円	※法人のみ	役員・従業員	常勤役員・専従者数		1人									
	設立年月日	2015年 1 月 1 日			従業員数		6人									
	業 種	飲食店			(内、常時使用する従業員数)		6人									

## 2 申請区分 (以下のいずれかの□にチェックを記入)

申請区分	<input checked="" type="checkbox"/> 通常枠	賃上げ枠	
		<input type="checkbox"/> 実施予定※1	<input type="checkbox"/> 実施済み※2
補助率	1/2以内	3/4以内	
補助上限	200万円 (下限10万円)	300万円 (下限10万円)	

※1 事業実施期間中に、常時使用する従業員の平均賃金を 2024 年 12 月時点と比較して 3.5%以上引き上げる旨の誓約書を提出。

※2 申請日までの間に、常時使用する従業員の平均賃金を 2024 年 12 月時点と比較して 3.5%以上引上げ済み。

賃上げ要件については、申請の手引をご確認ください。

### 3 事業内容とスケジュール

事業名称	配膳ロボット導入	
事業実施期間	(開始日)西暦 2025年 8月 25日 ~ (完了日)西暦 2025年 9月 25日 交付決定された場合、補助事業実施期間は「交付決定日～2026年1月9日までに実績報告提出を完了できる日」となることを予めご承知おください。(なお、2025年1月16日以降に発生した経費は補助対象経費に算入可能です。)	
直面している課題	(貴社が直面している生産性向上の阻害要因(課題)を記入)	
取組と効果	(導入するデジタル技術(機器)とその導入により見込まれる経営改善の効果を記入)	
スケジュール	年月	内容
	西暦2025年8月	ロボット納品
	西暦2025年8月	ロボット試用開始
	西暦 年 月	
	西暦 年 月	

### 4 補助対象経費及び補助金申請額

No.	補助対象経費区分	品名・品番等	単価	数量	補助対象経費金額(税抜)
1	機械装置・システム等費	BBBCD	300,000	3	900,000 円
2					円
3					円
～					円
12					円
① 補助対象経費合計額					900,000 円

上記には国、道、市町村等が交付する他の補助金、交付金の交付対象の経費はありません(他の補助金を利用しない場合を含む)。(内容を確認し、ヘチェックを記入してください)

②補助金申請額 = ①補助対象経費合計額 × 補助率

(補助率、補助上限額、補助下限額については、「2 申請区分」欄を参照のこと)

②補助金申請額  
(千円未満切り捨て)

450,000 円

※ 「補助対象経費区分」には「申請の手引き」を参照の上、「機械装置・システム等費」「クラウド使用料」「借料」「委託費」「外注費」の何れかを記載してください。

※ 物品等の内容が分かる資料(見積書、カタログ等)を添付してください。(申請の手引き参照)

※ 添付する資料には、どの経費の資料が突合できるように左部の該当する番号を記載の上、ホチキスなどでまとめてください。

# 補助金交付申請書（記載例）

7

以下は、賃金台帳の見本です

賃金計算期間		2024/4/1-2024/4/30		分	分	分	分	分	分	氏名		
労働日数	20	日		日		日		日		札幌太郎		
労働時間数	8	時間		時間		時間		時間				
休日労働時間数	0	時間		時間		時間		時間				
早出残業時間数	0	時間		時間		時間		時間				
深夜労働時間数	0	時間		時間		時間		時間				
基本賃金	250,000	円		円		円		円				
所定時間外割増賃金	0	円		円		円		円				
手当		円		円		円		円				
手当		円		円		円		円				
手当		円		円		円		円				
手当		円		円		円		円				
手当		円		円		円		円				
手当		円		円		円		円				
小計	250,000	円	0	円	0	円	0	円	0	円	性別	
非課税分賃金額		円		円		円		円		円	男性	
臨時の給与		円		円		円		円		円	所属	
賞与		円		円		円		円		円		
合計	250,000	円	0	円	0	円	0	円	0	円	経理部	
健康保険	10,000	円		円		円		円		円	職名	
厚生年金・保険	20,000	円		円		円		円		円		
雇用保険	1,000	円		円		円		円		円		
小計	31,000	円	0	円	0	円	0	円	0	円		
差引残	219,000	円	0	円	0	円	0	円	0	円		
所得税	5,000	円		円		円		円		円	主任	
市町村民税	10,000	円		円		円		円		円		
小計	15,000	円	0	円	0	円	0	円	0	円		
実物給与		円		円		円		円		円		
差引支払金	204,000	円	0	円	0	円	0	円	0	円		
領収印	月	日	印	月	日	印	月	日	印	月	日	印

## 留意事項

1. 原則、国・道・市町村の補助金や交付金と重複して補助対象経費とすることはできません。
2. クーポン、ポイント等で支払った経費は、補助対象となりません。
3. クレジットカード等により付与されたポイント等については、相当額を減額して補助対象経費としなくてはなりません。
4. 用途が限定されていない場合（目的外使用可能なもの、汎用性があるもの等）は、補助対象となりません。
5. 補助対象経費は、補助事業期間（交付決定日から交付決定書に記載の事業完了日までの期間）内に発生（発注又は契約）、納品、支払を完了するものが対象となります。  
ただし、令和7年（2025年）1月16日以降に発生（発注又は契約）した経費についても、補助対象経費とすることができます。
6. 10万円以上（消費税を除く）の物品の購入等の場合は、2者以上の見積もりを徴収し、申請時に添付してください。2者以上の見積りを提出できない場合は、別途理由書（様式任意）を提出してください。
7. 補助対象経費の支払方法は、原則銀行振込又はクレジットカードでの支払いが対象で、現金支払いは不可です。また、相殺や裏書手形など金銭の支出が伴わないものや、割賦購入など所有権が補助事業期間内に移転しないもの（賃借料や使用料に相当する経費を除く）も補助対象となりません。
8. 申請者以外の者が発注（又は契約）した経費、納品あるいは請求を受けた経費、支払を行った経費は補助対象となりません。クレジットカードによる支払いは、個人の場合は申請者本人、法人の場合は原則会社名義での支払いに限ります
9. 審査あるいは予算状況により、補助対象経費又は補助金申請額が減額されて交付決定されることがあります。
10. 消費税及び銀行等口座振込手数料、代引手数料等は補助対象となりません。
11. 50万円を超える機械装置等を、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数の年（10年を超える場合は10年）を経過する前に処分する場合は、「財産処分承認申請書(様式第9号)」を提出し、承認を得る必要があります。
12. 帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間は保管し、事務局より提出等の要求があったときは閲覧できるようにしてください。
13. 消耗品は補助対象となりません。
14. 補助対象経費として購入した機械装置等は、レンタル、販売することはできません。
15. 事業者以外からの購入やオークションによる購入は補助対象となりません。
16. 事務局より申請内容確認の電話または通知を送る場合があります。連絡がつかない際は不採択、または採択後でも決定を取り消す場合があります。
17. 「採択結果」についての理由開示及び異議申し立ては一切受け付けておりません。いかなる場合であっても、審査内容についての問合せには一切お答えしませんので予めご了承ください。

## 消費税等の取扱いについて

- ・消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）については、**補助対象外**となります。補助対象経費は、消費税等抜きの数字となります。見積書や請求書等が内税の場合は、下記の記載のように税抜き価格に割り戻して計算してください。

【例 税込み価格 50,000円の場合】

50,000円（税込）÷1.1の計算 = 45,454.5円となりますが、小数点以下は切り捨てとなり、税抜き金額は45,454円となります。



## 機械装置・システム等費

- ①補助事業のために使用される機械装置・備品・工具・器具の購入、制作等に要する経費
- ②補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築に要する経費

- ・令和7年(2025年)1月16日以降に発注又は契約したものを補助対象経費にすることができます。
- ・道内事業所に設置されるものに限ります。
- ・中古設備等は、3者以上の中古流通業者から形式や年式が記載された相見積もりを取得している場合は補助対象となります。なお、中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象となりません。
- ・購入した機械装置等を譲渡(販売・転売)又はリース及びレンタルすることはできません。
- ・販売業者や決済代行業者等が付与するポイント等は値引きと見なし、相当額を減額した金額を補助対象とします。

### 必要書類

「実績報告」は交付決定を受けた際に必要な書面となるため、あらかじめご確認をお願いいたします。

#### 申請

- ①見積書の写し ※10万円(税抜)以上の場合は、2者以上の見積書(不可の場合、理由書を添付)
- ②カタログ、仕様書等の写し
- ③貸主承諾書の写し ※建物工事等を伴う場合、その他、賃貸借契約書に定めのある場合

#### 実績報告

- ①発注書又は契約書、納品書及び保証書、請求書それぞれの写し
- ②銀行振込依頼書(金融機関の受付印のあるもの)又はATM振込証の写し
  - ・金融機関窓口振込の場合 : 銀行振込依頼書(金融機関の受付印のあるもの)の写し
  - ・ATM振込の場合 : ATM振込証の写し
  - ・ネットバンキング等の場合 : 「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」
  - ・クレジットカードの場合 : 「クレジットカード明細等」と「預金通帳の写し」
  - ・口座引落の場合 : 「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳の写し」
- ③機器等の写真(全体、保証書記載の製造番号がわかる銘板等)
- ④機器等の設置状況のわかる写真(工事の場合、設置後に加えて設置前の写真)
- ⑤取得財産等管理台帳(様式第8号別紙1)(1件あたりの単価が50万円を超えるもの)

## クラウド使用料

補助事業のために使用されるクラウドサービスの使用に要する経費

- ・令和7年(2025年)1月16日以降に契約したものを補助対象経費にすることができます。
- ・道内の事業所で使用するもの(道内事業所に勤務する役員・従業員に対するアカウント分)に限ります。
- ・申請時にサービス内容、利用するプラン等の内容、見積書、約款又は契約のひな形を示すことができないものは補助対象となりません。また、本事業に要する経費のみ補助対象となります。
- ・契約期間が補助事業期間を超える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。
- ・販売業者や決済代行業者等が付与するポイント等は値引きと見なし、相当額を減額した金額を補助対象とします。

### 必要書類

「実績報告」は交付決定を受けた際に必要な書面となるため、あらかじめご確認をお願いいたします。

#### 申請

- ①見積書の写し ※10万円(税抜)以上の場合は、2者以上の見積書(不可の場合、理由書を添付)
- ②サービス内容、利用するプラン等の内容、見積書、約款又は契約のひな形

#### 実績報告

- ①申込証憑(画面コピー、受領通知メール等)、アカウント一覧、請求書それぞれの写し
- ②銀行振込依頼書(金融機関の受付印のあるもの)又はATM振込証の写し
  - ・金融機関窓口振込の場合 : 銀行振込依頼書(金融機関の受付印のあるもの)の写し
  - ・ATM振込の場合 : ATM振込証の写し
  - ・ネットバンキング等の場合 : 「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」
  - ・クレジットカードの場合 : 「クレジットカード明細等」と「預金通帳の写し」
  - ・口座引落の場合 : 「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳の写し」
- ③クラウドサービス画面の画面コピー

## 借料

機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- ・令和7年(2025年)1月16日以降に契約したものを補助対象経費にすることができます。
- ・道内事業所に設置されるものに限り、借用のための見積書、契約書等が確認できることが条件となり、本事業に要する経費のみとなります。
- ・契約期間が補助事業期間を超える場合は、按分等の方式により算出された事業期間分が補助対象となります。
- ・補助事業以外にも使用するもの、通常の生産・販売等の活動に使用するもの(家賃、自動車リース料等)は補助対象となりません。
- ・リース及びレンタルしたものを他の者にリース及びレンタルすることはできません。
- ・販売業者や決済代行業者等が付与するポイント等は値引きと見なし、相当額を減額した金額を補助対象とします。

### 必要書類

「実績報告」は交付決定を受けた際に必要な書面となるため、あらかじめご確認をお願いいたします。

#### 申請

- ①見積書の写し ※10万円(税抜)以上の場合は、2者以上の見積書(不可の場合、理由書を添付)
- ②カタログ、仕様書等の写し
- ③貸主承諾書の写し ※建物工事等を伴う場合、その他、賃貸借契約書に定めのある場合

#### 実績報告

- ①導入物品についての発注書、納品書及び保証書それぞれの写し
- ②借料についてのリース・レンタル契約書等、請求書、リース料償還表等それぞれの写し
- ③銀行振込依頼書(金融機関の受付印のあるもの)又はATM振込証の写し
  - ・金融機関窓口振込の場合 : 銀行振込依頼書(金融機関の受付印のあるもの)の写し
  - ・ATM振込の場合 : ATM振込証の写し
  - ・ネットバンキング等の場合 : 「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」
  - ・クレジットカードの場合 : 「クレジットカード明細等」と「預金通帳の写し」
  - ・口座引落の場合 : 「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳の写し」
- ④機器等の写真(全体、保証書記載の製造番号がわかる銘板等)
- ⑤機器等の設置状況のわかる写真(工事の場合、設置後に加えて設置前の写真)

## 委託料

補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費

- ・令和7年(2025年) 1月16日以降に業務委託契約を締結したものを補助対象経費にすることができます。
- ・自ら実行することが困難な業務に限ります。
- ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結するものに限ります。
- ・委託する側である補助事業者に成果物等が帰属するものに限ります。
- ・本事業等の応募書類等作成代行は補助対象となりません。
- ・知識補充等を目的とした指導助言、セミナー参加等の費用は補助対象となりません。
- ・販売業者や決済代行業者等が付与するポイント等は値引きと見なし、相当額を減額した金額を補助対象とします。

### 必要書類

「実績報告」は交付決定を受けた際に必要な書面となるため、あらかじめご確認をお願いいたします。

#### 申請

- ①見積書の写し ※10万円（税抜）以上の場合は、2者以上の見積書（不可の場合、理由書を添付）
- ②契約書のひな形など委託する内容の分かるもの

#### 実績報告

- ①業務委託契約書、請求書それぞれの写し
- ②実施内容報告書・写真など、実施内容のわかるもの
- ③銀行振込依頼書（金融機関の受付印のあるもの）又はATM振込証の写し
  - ・金融機関窓口振込の場合：銀行振込依頼書（金融機関の受付印のあるもの）の写し
  - ・ATM振込の場合：ATM振込証の写し
  - ・ネットバンキング等の場合：「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」
  - ・クレジットカードの場合：「クレジットカード明細等」と「預金通帳の写し」
  - ・口座引落の場合：「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳の写し」

## 外注費

補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費

- ・令和7年(2025年) 1月16日以降に業務委託契約を締結したものを補助対象経費にすることができます。
- ・自ら実行することが困難な業務に限ります。  
（例）新商品開発に係る試作部品加工の外注  
新商品開発に係る成分分析等の外注
- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結するものに限ります。
- ・外注する側である補助事業者に成果物等が帰属するものに限ります。
- ・店舗改装等、財産取得に該当する工事等は補助対象となりません。
- ・本事業による機器導入に伴う既存設備等の解体撤去・処分等費用は補助対象となりません。
- ・販売業者や決済代行業者等が付与するポイント等は値引きと見なし、相当額を減額した金額を補助対象とします。

### 必要書類

「実績報告」は交付決定を受けた際に必要な書面となるため、あらかじめご確認をお願いいたします。

#### 申請

- ①見積書の写し ※10万円（税抜）以上の場合は、2者以上の見積書（不可の場合、理由書を添付）
- ②図面、仕様書の写しなど外注する内容の分かるもの

#### 実績報告

- ①業務請負契約書の写し
- ②納品物の写し・写真など、実施内容のわかるもの
- ③銀行振込依頼書（金融機関の受付印のあるもの）又はATM振込証の写し
  - ・金融機関窓口振込の場合：銀行振込依頼書（金融機関の受付印のあるもの）の写し
  - ・ATM振込の場合：ATM振込証の写し
  - ・ネットバンキング等の場合：「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」
  - ・クレジットカードの場合：「クレジットカード明細等」と「預金通帳の写し」
  - ・口座引落の場合：「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳の写し」

申請に必要な書類		中小法人等	個人事業主等
①	補助金交付申請書（様式第1号）	●	●
②	直近決算（貸借対照表、損益計算（販売費及び一般管理費の内訳含む）、製造原価報告書、株主資本等変動計算書） 個人の場合、所得税青色申告決算（青色一般）または収支内訳書（白色、青色（農業、現金））	●	●
③	履歴事項全部証明書（原本）3カ月以内に発行されたもの 個人の場合、開業届の控えの写し及び本人確認書類の写し（運転免許証などの住所、氏名、顔写真が記載された公的機関の発行物）	●	●
④	（様式第1号別紙1）誓約書	●	●
⑤	「4 補助対象経費及び補助金申請額」欄に記載した物品等の見積書、カタログ等	●	●
⑥	営業許可が必要な業種の場合、営業許可証の写し	●	●
⑦	申請区分が賃上げ枠（実施予定）の場合、（様式第1号別紙2）賃上げ約書及び2024（令和6）年12月の賃金台帳	▲	▲
⑧	申請区分が賃上げ枠（実施済み）の場合、（様式第8号別紙2）賃上げ実績書、2024（令和6）年12月の賃金台帳及び賃上げ実施後の賃金台帳	▲	▲

- その他必要に応じ書類を求める場合があります。
- 許可が必要な業種の場合は、⑥営業許可証の写しを提出してください。

- （例）
- ・ 飲食店 → 飲食店営業許可証、喫茶店営業許可証
  - ・ タクシー → 一般乗用旅客自動車運送事業許可証
  - ・ 古物商 → 古物商許可
  - ・ 設計 → 建築士免許
  - ・ 建設業 → 建設業許可証
  - ・ 不動産 → 宅地建物取引業者免許証
  - ・ 宿泊施設 → 旅館業法に基づく許可証

（様式第1号 別紙1）

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

- ・ 中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金交付規程（以下「本規程」という。）に従うことに同意します。
- ・ 本規程に定める対象要件に全て該当しています。
- ・ 業種に係る営業に必要な許可等を全て有しており、それを証明するものを添付しています。
- ・ 虚偽又は不正が判明した場合は、補助金の返還等に応じるとともに、加算金の支払いに応じます。
- ・ 対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、北海道等を通じ事業者名等の情報を公表されることに同意します。
- ・ デジタル技術導入補助金 2025 事務局（以下「事務局」という。）から命令、指示及び求めがあった場合、これに応じます。
- ・ 申請書等に記載された情報について、公的機関が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合は、求めに応じて情報を提供することに同意します。
  
- ・ 暴力団排除に関する事項として、自己又は自社の役員等は次の各号のいずれにも該当しません。
  - ア 暴力団及び暴力団員並びに暴力団員でなくなった日から5年を経過しないもの。
  - イ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用しているもの。
  - ウ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの。
  - エ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの。
  - オ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用しているもの。
- ・ 事業計画の内容は次の各号のいずれにも該当しません。
  - ア 本規程にそぐわない事業
  - イ 事業の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
  - ウ 購入した機械設備等を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるような事業
  - エ 公序良俗に反する事業
  - オ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律122号）第2条第1項第4号に定める事業、また、同条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
  - カ 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
  - キ 他の申請者が提出した申請書の内容と酷似している事業又は申請者が当該補助金に複数申請を行った場合の2件目以降の申請分
  - ク 申請時に虚偽の内容を含む事業
  - ケ その他申請要件を満たさない事業
- ・ 事務局は提出した書類の返還に応じないことを承諾します。

以上

2025 年 ●月 ●日

デジタル技術導入補助金 2025 事務局 様

法人名（法人の場合） 札幌花子商事株式会社

代表者又は個人事業者等の氏名（自署） 札幌花子

※ゴム印不可

申請者の履歴事項全部証明書(写し)を提出してください。

- ・申請時から3か月以内に発行されたものに限りです。

※法務局発行の登記官印が押印されたものをご提出ください。

(登記情報提供サービス等にて印刷した書面は認められませんのでご注意ください。)

## 履歴事項全部証明書

〇〇県〇〇市〇〇町 123-4  
 株式会社〇〇  
 会社法人等番号 1111-22-333333

商号	株式会社〇〇
本店	〇〇県〇〇市〇〇町 1-23-4
公告をする方法	当会社の広告は、官報に記載して行う。
会社の成立の年月日	平成〇〇年〇月〇日
目的	1. 〇〇の卸し及び販売 2. 上記の附帯する一切の事業
発行可能株式総数	10万株
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行済み株式の総数 100株
資本金の額	金 100万円
株式の譲渡制限に関する規定	当会社の発行する株式はすべて譲渡制限株式とし、当会社の株式を譲渡するには、取締役の過半数の承認を得なければならない。
役員に関する事項	取締役 田 中 太 郎
	取締役 鈴木 次 郎
	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1 代表取締役 田 中 太 郎
登記記録に関する事項	

これは登記簿に記載されている開示されていない事項の全部であることを証明した書面である。

平成〇〇年〇月〇日  
 〇〇地方法務局〇〇支局

登記官   ハシコ

整理番号 A444444 \* 下線のあるものは注意事項であることを示す 1 / 1

・本人確認書類は、下記のいずれかの写しを住所・氏名・顔写真がはっきりと判別できる形で提出してください。

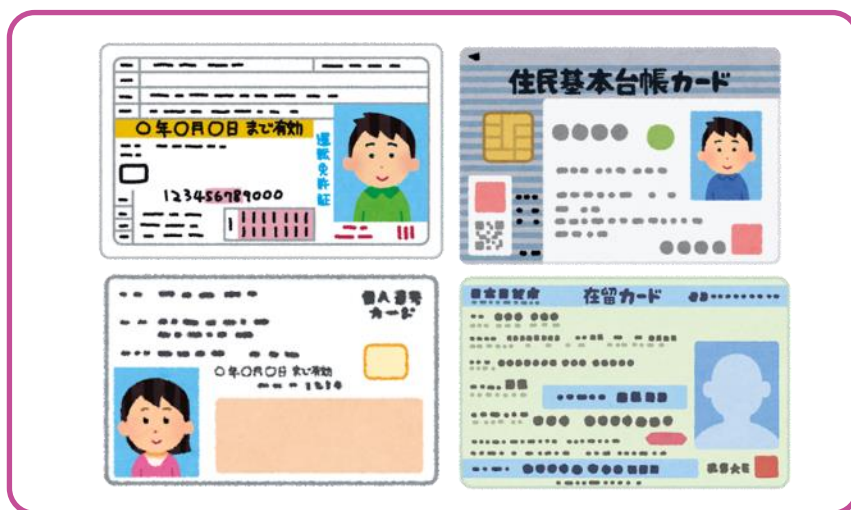
- ・必ず現在の氏名・住所が確認できる本人確認書類をご提出ください。
- ・氏名や住所に変更がある場合は、変更したことがわかる本人確認書類のご提出をお願いいたします。

- ① 運転免許証（両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）
- ② マイナンバーカード（オモテ面のみ）
- ③ 写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）
- ④ 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。）（両面）
- ⑤ 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳（全ページ、カード式の場合は両面）

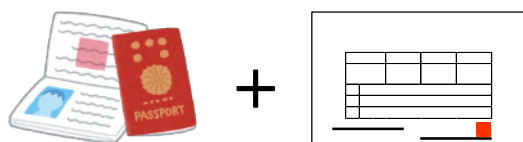
※いずれの場合も申請を行う月において有効なものであり、記載された住所が申請時に登録する住所と同一のものに限ります。

なお、①～⑤を保有していない場合は、⑥又は⑦で代替することができるものとします。

- ⑥ 住民票及びパスポート（顔写真の掲載されているページ）の両方の写し
- ⑦ 住民票及び各種健康保険被保険者証の両方の写し



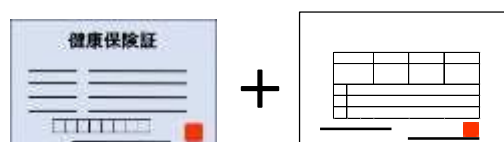
住民票＋パスポートの写し



パスポート

住民票

住民票＋各種健康保険被保険者証の写し



健康保険被保険者証

住民票

# 実績報告について



▼「事業途中で事業内容の変更等が発生する場合は、必ず事前に事務局へご連絡をお願いいたします。  
(実績報告時に発覚した場合は、補助金が支払われない場合があります。)」

▼「補助対象経費の支払方法は、原則銀行振込又はクレジットカードでの支払いが対象現金支払・手形類での支払は対象外です。

▼クレジットカード払いは「個人の場合は申請者本人名義」「法人の場合は原則会社名義」での支払に限ります。

## ① 実績報告書兼補助金交付請求書 (様式第8号)

## ② 振込先口座の写し

## ③ 以下、該当する補助対象経費の必要書類

補助対象経費	必要書類
機械装置・システム等費	<ul style="list-style-type: none"> <li>① (1) 発注書又は契約書、(2) 納品書、(3) 保証書、(4) 請求書 それぞれの写し (4点必須)</li> <li>② 銀行振込依頼書 (金融機関の受付印のあるもの) 又はATM振込証の写し (注1参考)</li> <li>③ 機器等の写真 (全体、保証書記載の製造番号がわかる銘板等)</li> <li>④ 機器等の設置状況のわかる写真 (工事の場合、設置後に加えて設置前の写真)</li> <li>⑤ 取得財産等管理台帳(様式第8号別紙1) (1件あたりの単価が50万円を超えるもの)</li> </ul>
クラウド使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>① (1) 申込証憑 (画面コピー、受領通知メール等)、(2) アカウント一覧、(3) 請求書 それぞれの写し (3点必須)</li> <li>② 銀行振込依頼書 (金融機関の受付印のあるもの) 又はATM振込証の写し (注1参考)</li> <li>③ クラウドサービス画面の画面コピー</li> </ul>
借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 導入物品についての発注書、納品書及び保証書それぞれの写し</li> <li>② 借料についてのリース・レンタル契約書等、請求書、リース料償還表等それぞれの写し</li> <li>③ 銀行振込依頼書 (金融機関の受付印のあるもの) 又はATM振込証の写し (注1参考)</li> <li>④ 機器等の写真 (全体、保証書記載の製造番号がわかる銘板等)</li> <li>⑤ 機器等の設置状況のわかる写真 (工事の場合、設置後に加えて設置前の写真)</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務委託契約書、請求書 それぞれの写し</li> <li>② 実施内容報告書・写真など、実施内容のわかるもの</li> <li>③ 銀行振込依頼書 (金融機関の受付印のあるもの) 又はATM振込証の写し (注1参考)</li> </ul>
外注費	<ul style="list-style-type: none"> <li>① (1) 業務請負契約書、(2) 請求書 それぞれの写し</li> <li>② 納品物の写し・写真など、実施内容のわかるもの</li> <li>③ 銀行振込依頼書 (金融機関の受付印のあるもの) 又はATM振込証の写し (注1参考)</li> </ul>

注1:

- ・金融機関窓口振込の場合 : 銀行振込依頼書 (金融機関の受付印のあるもの) の写し
- ・ATM振込の場合 : ATM振込証の写し
- ・ネットバンキング等の場合 : 「振込登録画面等」と「預金通帳等の写し」
- ・クレジットカードの場合 : 「クレジットカード明細等」と「預金通帳の写し」
- ・口座引落の場合 : 「請求書へ口座引落の旨の明記」と「預金通帳の写し」

※請求書については、請求先の会社等の押印が必要です。

※その他必要に応じ書類を求める場合があります。

※銀行預金通帳の写しを提出する場合は「通帳表紙」と「支払日の通帳記帳面」の写しをご提出ください。

(様式第8号)

西暦 20●● 年 ●● 月 ●● 日

デジタル技術導入補助金 2025 事務局 様

管理番号

※管理番号は交付決定通知書に記載しています。

所在地	〒 ●●● - ●●● 札幌市中央区北●●条西●●丁目1-1		
事業者名	フリガナ	サッポロハナコショウジカブシキガイシャ	
	法人名又は屋号	札幌花子商事株式会社	
	代表者役職	代表取締役	
	フリガナ	サッポロ	ハナコ
	代表者氏名	姓 札幌	名 花子

## 中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金 実績報告書兼補助金交付請求書

交付決定日 西暦 2025 年 ● 月 ● 日付けで補助金交付決定の通知があった中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金について事業を完了したので、中小・小規模企業デジタル技術導入等緊急支援事業費補助金交付規程第16条の規定に基づき、関係書類を添えて報告・請求致します。

### 記

#### 1 実施状況

事業名称	配膳ロボット導入
事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 通常枠 (補助金の上限: 200万円、補助率: 1/2以内) <input type="checkbox"/> 賃上げ枠 (補助金の上限: 300万円、補助率: 3/4以内)
事業期間	交付決定日 西暦 2025 年 ●月 ●日 ~ ●年 ●月 ●日
事業の実績 (経過と 具体的内容)	(貴社が実施していたデジタル技術の実績と経過を記入)
事業の効果	(貴社がデジタル技術導入により実現した経営改善や効果を記載)
賃上げの 実施状況 (賃上げ枠の み)	(賃上げ枠申請場合のみ記載)

#### 2 事業の開始から完了までの実績スケジュール ※交付申請書に記載したものを参考に記載

終了年月日	内容
西暦 2025 年 8 月	ロボット納品
西暦 2025 年 8 月	ロボット試用開始
西暦 年 月	

西暦	年	月	
----	---	---	--

### 3 補助対象経費 ※対象経費の必要書類は下記経費毎にまとめ、該当の番号を記載してください。

番号	補助対象経費区分	品名等	品番等	数量 単位	単価 (税抜)	補助対象経費 (税抜)
1	機械装置システム等費	配膳ロボット	BBBCD	3台	300,000円	900,000円
2					円	円
3					円	円
4					円	円
5					円	円
6					円	円
7					円	円
8					円	円
9					円	円
10					円	円
11					円	円
12					円	円

補助対象経費合計額 (税抜) **900,000円**

補助金申請額は、「1 実施状況」事業区分の補助金の上限以内の金額となります。

補助対象経費合計額に当該補助率を乗じて算出してください。

※上限 200 万円または 300 万円、下限 10 万円 (千円未満切り捨て)

補助金申請額 **450,000円**

※算出に誤りがある場合は、事務局にて修正の上審査いたしますのでご了承ください。  
 ※物品等の購入及び代金の支払に際し付与されたポイント等は値引とみなされます。補助対象経費から減額してください。

### 4 振込口座情報

金融機関名	三菱〇〇	銀行 信用金庫 信用組合 協同組合	金融機関コード	1	●	●	●
支店名	●支店		支店コード	●	●	●	
口座番号	● ● ● ● ● ● ● ●		口座種別	●	●	●	●
口座名義 (カナ)	サッポロハナコシヨウジカブシキガイシャ ※振込に使用するカタカナ名義をご記載ください。						

中小法人等においては、法人名義(代表者名義は不可)、個人事業者等においては申請者本人名義の通帳の写しの提出が必要になります。

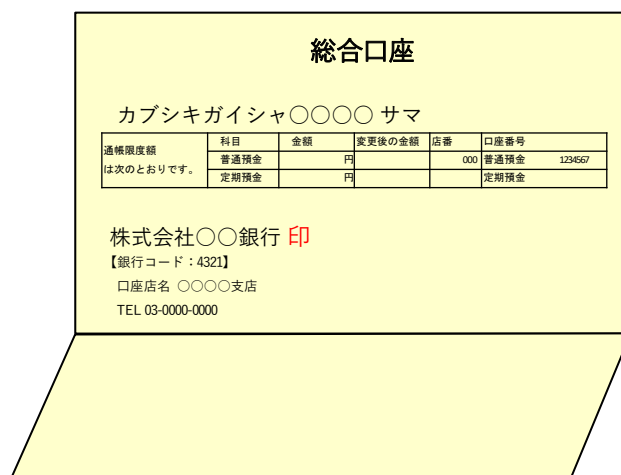
提出用の画像ファイルをご準備いただく際には、金融機関コード・支店コード・口座種別・口座番号・口座名義人カナ表記を確認できるように、スキャンまたは撮影を行ってください。

※電子通帳を利用しており、紙媒体の通帳を所持されていない場合は、電子通帳等の画面画像を提出してください。同様に当座口座で紙媒体の通帳がない場合も、電子通帳等の画面画像を提出してください。

## 通帳のオモテ面



## 通帳を開いた1・2ページ目



## 電子通帳 画面コピー



**!!!!ご注意ください!!!!**

画像が不鮮明な場合や、銀行名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人カナ表記が1つでも確認できない場合は、振込ができず、補助金の交付ができません！

# デジタル技術導入補助金事務局

TEL.011-351-6424

対応時間 / 午前9時00分から午後5時30分まで（平日のみ）

## 郵送先

〒063-8691 札幌西郵便局 郵便私書箱 第39号  
デジタル技術導入補助金2025事務局

※簡易書留や一般書留、レターパックプラスで郵送してください。

※料金不足のものについては、受付できませんので返却となります。

※申請書類等は専用ホームページよりダウンロードしてください。

## 電子申請（専用ホームページ）

<https://digital-support2025-hokkaido.jp/>