

## 令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金交付要綱

### (総則)

第1 この要綱は、北いわてに所在する企業が、ビジネス環境の変化に対応しデータやデジタル技術を活用した企業活動を進めるため、DX戦略の作成及び見直しに向けた取組に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）の規定によるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 北いわて

久慈市、二戸市、八幡平市、葛巻町、岩手町、岩泉町、田野畑村、普代村、軽米町、野田村、九戸村、洋野町及び一戸町の13市町村をいう。

(2) 中小企業等

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者の範囲で事業を営む者であつて、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条に規定する法人のうち、公益法人等、協同組合等及び普通法人をいう。

(3) DX戦略

企業がビジネス環境の変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立するために、次に掲げる事項を定めた戦略をいう。

ア デジタル技術を用いたデータの活用方法

イ 推進体制・組織及び人材の育成・確保

ウ ITシステム及びデジタル技術等の導入計画

### (補助事業者)

第3 第1に規定する補助金（以下「本補助金」という。）の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす中小企業等とする。

(1) 北いわてに本社又は主たる事務所を置き、岩手県内で主たる事業活動を行っていること。

(2) 岩手県税に未納がないこと。

(3) 役員等（事業主が個人である場合にはその者を、事業主が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する権限を有する事務所、事業所等を代表する者をいう。）が、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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこ

と又は暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

（補助対象経費及び補助額）

第4 本補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助額については、別表第1のとおりとする。

（補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更）

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次に掲げる場合とする。

- （1） 補助対象経費の20パーセントを超えない減少の場合
- （2） 補助事業の目的及び遂行に影響を及ぼさない内容の変更の場合

（申請の取下げの期日）

第6 規則第8条第1項の規定による補助金の交付の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

（立入検査等）

第7 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他必要な物件を検査させ、若しくは、関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行うものと契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適性を期するため、当該委託の業務を行うものに対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

3 知事は、補助事業者に対して、補助事業完了後においても、事業計画書に基づいた取組に関して必要な報告を求めることができる。

（書類の整備等）

第8 補助事業者は、補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を整備し、当該補助事業の完了する日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

（消費税等仕入控除税額に係る報告等）

第9 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金

額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（様式第5号）により知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

（提出書類及び提出期日）

第10 規則及びこの要綱により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

附 則

この要綱は、令和6年7月16日から施行する。

別表 1 (第 4 関係)

補助対象経費	補 助 額
<p>IT コンサルティング及び経営コンサルティングを業として行う者の伴走支援を受けて行う DX 戦略の新規作成または見直しに係る以下の費用。ただし、中小企業等に勤務する者に係る人件費は補助対象外とする。</p> <p>(1) DX 戦略の新規作成または見直しに係るコンサルティング費用 (報償費、旅費、需用費、役務費及び委託料)</p> <p>※ 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により移動した場合の実費相当額を補助対象経費として認める。</p> <p>※ 旅費のうち宿泊費の上限額は、1泊あたり 9,800 円とする。</p> <p>(2) その他事業実施のために知事が必要と認める経費</p>	<p>3分の2に相当する額以内の額。ただし、800 千円を上限とする。</p>

別表第2（第10関係）

条 項	提出書類及び添付書類	提出期日
規則第4条の規定による書類	令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金交付申請書（様式第1号） 1 令和6年度北いわて企業経営DX推進事業計画書（別紙1） 2 収支予算書（別紙2） 3 経費内訳書（別紙3） 4 その他知事が必要と認める書類	別に定める
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号） 1 令和6年度北いわて企業経営DX推進事業計画書（別紙1） 2 収支予算書（別紙2） 3 経費内訳書（別紙3） 4 その他知事が必要と認める書類	当該事業の変更（中止、廃止）を行う日の14日前まで
規則第13条第1項の規定による書類	令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金請求書（様式第3号） 1 令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金実績報告書（様式第4号） 2 令和6年度北いわて企業経営DX推進事業実績書（別紙1） 3 収支実績書（別紙2） 4 経費内訳書（別紙3） 5 証拠書類（支出を証する書類（領収書の原本の写し）及び事業の実施が確認できる書類等） 6 その他知事が必要と認める書類	当該事業を完了した日（規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日）から30日を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた年度の3月14日のいずれか早い日まで

岩手県知事 様

申請者 住 所  
法人名  
代表者職氏名

令和 6 年度北いわて企業経営 DX 推進費補助金交付申請書

令和 6 年度北いわて企業経営 DX 推進費補助金の交付を受けたいので、岩手県補助金交付規則第 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 事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

(単位：円)

事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	交付基本額 (C)=(B)×2/3	交付申請額 (D)
円	円	円	円

※ 1 A 欄及び B 欄は、消費税額を除いた額とすること

※ 2 C 欄は、1,000 円未満の端数を切り捨てた額とすること

※ 3 D 欄は、C 欄と補助上限 800,000 円を比較して低い方の額とすること

2 添付書類

- (1) 令和 6 年度北いわて企業経営 DX 推進事業計画書（別紙 1）
- (2) 収支予算書（別紙 2）
- (3) 経費内訳書（別紙 3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

様式第 2 号（別表第 2 関係）

年 月 日

岩手県知事 様

補助事業者 住 所  
法人名  
代表者職氏名

令和 6 年度北いわて企業経営 DX 推進費補助金交付変更（中止・廃止）承認申請書  
年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあった令和 6  
年度北いわて企業経営 DX 推進費補助に係る事業について、事業の内容を下記のとおり  
変更（中止・廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更（中止・廃止）の内容

(1) 内容

(2) 事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

(単位：円)

	事業に要する経費 (A)	補助対象経費 (B)	交付基本額 (C) = (B) × 2/3	交付申請額 (D)
変更前	円	円	円	円
変更後	円	円	円	円

※ 1 A 欄及び B 欄は、消費税額を除いた額とすること

※ 2 C 欄は、1,000 円未満の端数を切り捨てた額とすること

※ 3 D 欄は、C 欄と補助上限額 800,000 円を比較して低い方の額とすること

2 変更（中止・廃止）の理由

3 変更（中止・廃止）予定年月日

年 月 日

4 添付書類

- (1) 令和 6 年度北いわて企業経営 DX 推進事業計画書（別紙 1）
- (2) 収支予算書（別紙 2）
- (3) 経費内訳書（別紙 3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

岩手県知事 様

補助事業者 住 所  
法人名  
代表者職氏名

**令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金請求書**

年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあった令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助に係る事業が完了したので、岩手県補助金交付規則第13条第1項の規定により、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を請求します。

記

1 補助金請求額 金 円

2 振込口座

金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義（カナ）	

岩手県知事 様

補助事業者 住 所  
法人名  
代表者職氏名

令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金実績報告書

年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあった令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助に係る事業について、別紙のとおり実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績 別紙1のとおり
- 2 事業に要した経費、補助対象経費及び補助金交付実績額

（単位：円）

事業に要した経費 (A)	補助対象経費 (B)	交付基本額 (C) = (B) × 2/3	交付実績額 (D)
円	円	円	円

- ※1 A欄及びB欄は、消費税額を除いた額とすること
- ※2 C欄は、1,000円未満の端数を切り捨てた額とすること
- ※3 D欄は、C欄と補助上限額800,000円を比較して低い方の額とすること

- 3 添付書類
  - (1) 令和6年度北いわて企業経営DX推進事業実績書（別紙1）
  - (2) 収支実績書（別紙2）
  - (3) 経費内訳書（別紙3）
  - (4) 証拠書類（支出を証する書類（領収書の原本の写し）及び事業の実施が確認できる書類等）
  - (5) その他知事が必要と認める書類

岩手県知事 様

補助事業者 住 所  
法人名  
代表者職氏名

令和6年度北いわて企業経営DX推進費補助金消費税等仕入控除税額報告書  
年 月 日付け（岩手県指令）第 号で交付決定のあった令  
和6年度北いわて企業経営DX推進費補助に係る事業について、下記のとおり報告しま  
す。

記

- 1 補助決定額  
金 円
- 2 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額  
金 円
- 3 消費税及び地方税の申告により確定した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 4 補助金返還相当額（上記3の金額から上記2の金額を減じて得た額）  
金 円

※ その他参考となる資料を添付すること

## 別紙 1

## 令和 6 年度北いわて企業経営 DX 推進事業計画（実績）書

## 1 申請者の概要等

申請者名			
所在地	〒		
代表者職・氏名			
資本金	円	従業員数	人
主な事業内容			
担当者の 連絡先	(部署、職、氏名、電話番号、メールアドレス)		

## 2 事業計画（実績）

DX 戦略の作成 ・見直しの別	作成・見直し
依頼するコンサル ティング会社名	
本事業で解決した い自社の現状・課 題、目指す姿	(現状・課題)  (目指す姿)
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日
事業内容、スケジ ュール・頻度等	(事業内容)  (スケジュール・頻度)

## 収支予算（実績）書

## 1 収入の部

区 分	予算額(円) A	実績額(円) B	差引(円) C=B-A	備 考
県補助金 自己資金 その他				
合 計				

※ 税抜き額で記載すること

※ 収入の合計額と支出の合計額は一致させること

## 2 支出の部

区 分	予算額(円) A	実績額(円) B	差引(円) C=B-A	備 考
補助対象経費 ① コンサルテ ィング費用 ② その他				
補助対象外経費				
合 計				

※ 税抜き額で記載すること

※ 収入の合計額と支出の合計額は一致させること

## 経費内訳書

	区分	内容	単価 (税抜き)	数量 単位	補助対象経費 (税抜き)	総事業費 (税込み)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合 計					円	円

※1 記載欄が不足する場合には、適宜行を追加すること