

# 令和 7 年度長崎県デジタル力向上支援事業費補助金 ～よくあるお問い合わせ～

令和 7 年 3 月 17 日作成/令和 7 年 3 月 31 日更新

## 【1. 補助金制度】

### Q1-1 補助金の目的は

A1-1 物価高騰などの影響を受けている県内中小企業者等が、デジタルを活用できる人材の育成やIT機器・デジタルツールを導入する事業を支援することにより、生産性向上や業務効率化を促進し、賃上げなど労働環境改善につなげることを目的としています。

### Q1-2 補助金の対象者は

A1-2 県内に主たる事業所を置いて事業を営む中小企業者等(中小企業支援法第2条第1項各号に規定)が対象です。

その他要件は「申請の手引き」の「2 補助対象者」もご参照ください。

#### 中小企業者(中小企業支援法第1項第1号及び第2号)

業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たす会社又は個人)	
	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数
① ②～④以外	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

#### 政令で定める業種(中小企業支援法第1項第3号)

業種	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業等	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

常時使用する従業員については、「申請の手引き」の最終ページ「参考1 中小企業者等」をご参照ください。

### Q1-3 複数の事業所(店舗、事務所、支店等)を運営しているが、事業所単位で申請できるか

A1-3 できません。1事業者あたり1申請となります。

### Q1-4 昨年、県の他の補助金を受けたが申請できるか

A1-4 本事業は、物価高騰などの影響を受けている多くの事業者を対象としていることから、県が令和5年度及び令和6年度に実施した、デジタル人材育成を目的とする以下の補助金を受けた事業者は、申請することはできません。

- ・ 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

### Q1-5 国・県・市町等の補助金と併用できるか

A1-5 同一の補助対象事業(講座受講、機器導入)に対して、国・県・市町が実施する他の補助金と併用して交付を受けることはできません。  
※不正行為にあたります

### Q1-6 本社が県外であっても、補助金の対象となるのか

A1-6 県内に主たる事務所、事業所を置く法人等が対象となります。県内の事務所、事業所が担当となって、申請してください。

※商業・法人登記簿、登記事項証明書、定款、規約などに記載している法人住所又は支店等、事業活動拠点として確認できる場所等を指します。

対象となる経費は、県内の事業所、事務所にて実施する経費のみです。(県内に常勤する従業員の人材育成、及び県内拠点にて導入・使用する機器やツール等)

なお、他県にある本社や支店に所属する従業員等が、出張や現場対応などにより、短期・長期を問わず、長崎県内で一時的に業務を

行っている場合は、「県内に勤務する従業員」に該当しません。

### Q1-7 県外在住の個人事業主であっても、県内に事業所があれば、対象となるのか

A1-7 対象になりません。

個人事業とは、自然人である1人の人間を主体とした事業形態を指しており事業と人格が一体のため、長崎県内の市町に住民登録している必要があります。居住地が県外の場合は、対象外となります。

### Q1-8 認定支援機関の支援を受けることが必須なのか

A1-8 認定支援機関(認定経営革新等支援機関)の支援は必須です。

申請に際して、どのような人材育成が必要か、また、どのようなデジタルツールの効果が高いか等、専門的な知見によるアドバイスなどが受けられます。

<認定支援機関(認定経営革新等支援機関)とは>

中小企業庁が、税務、金融及び企業財務に関する専門的知識や支援に係る実務経験が一定レベル以上の個人、法人、中小企業支援機関等を、認定経営革新等支援機関として認定するものです。

[https://www.ninteishien.go.jp/NSK\\_CertificationArea](https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea)

(参考)R7.3.12時点における長崎県内での認定支援機関は237者

### Q1-9 なぜ「パートナーシップ構築宣言」が申請要件なのか

A1-9 補助事業の実施に際しては、パートナーシップ構築宣言を行っていたただいたうえで、従業員の労働環境改善を積極的に推進いただくことを趣旨として、要件としています。

パートナーシップ構築宣言は、国が推奨している制度であり、適切な価格転嫁への機運醸成や、サプライチェーン全体の付加価値向上を図ることで、適正な利益の確保に繋がり、ひいては従業員の賃金向上に結び付くことが想定されています。

宣言の内容は、取引先との共存共栄の取組や、取引条件におけるしわ寄せ防止を代表者の名前で宣言し、国のポータルサイトで公表するものです。

## Q1-10 なぜ「Nぴか」認証取得が申請要件なのか

A1-10 「Nぴか」は、誰もが働きやすい環境づくりに積極的に取り組む県内企業を、県が優良企業として認証する制度です。これまでの自社の取組を通じて、また本補助金の活用によって、さらに働きやすい環境づくりを目指していただきたいことから、要件としています。

「Nぴか」については、県へ申請を行っている状態(認証前)でも本補助金への申請が可能です。

「パートナーシップ構築宣言」と「Nぴか」認証は、どちらか一方の実施で要件を満たします。

## Q1-11 講座申込み済など、既に事業着手しているが対象となるか

A1-11 県に補助金交付申請書を提出し、交付決定を受けた後に着手(講座の受講申込、機器取得に係る契約、発注等)した事業が対象となります。

## Q1-12 補助金の対象となる講座は

A1-12 ITの知識習得や業務へ活かせる資格取得を目指す講座が対象となります。そのほか、対象講座と認められる要件については、「申請の手引き」の「4(1)2)講座受講経費 及び 補助対象とならない講座・形式の例示」をご参照ください。

## Q1-13 要件を満たす講座を紹介してほしい

A1-13 要件を満たす講座の例としては、県ホームページや補助金チラシに順次掲載しますので、受講講座の選択にあたって参考にしてください。

掲載された講座を受講する場合は、講座の内容や時間などがわかる資料の添付は省略できます。

なお、お近くのパソコン教室でのビジネス講座や、研修サービス等を提供している事業者の講座でも、要件を満たしていれば対象となりますので、提供者に確認のうえ申請してください。

さらに、経済産業省が開設しているポータルサイト「マナビDX」では、

登録されている IT 関連講座の中から、受講料の有料／無料や修了証の有／無など様々な条件を指定して、希望する講座を検索することが可能です。

(マナビ DX)

<https://manabi-dx.ipa.go.jp/>



#### Q1-14 なぜ無料の講座は対象にならないのか

A1-14 無料の講座は、例えばオンデマンド型で動画視聴のみの内容など学習効果が限定的なものや、修了証が発行されないなど確実な受講を担保できない恐れがあることから、対象外としています。

#### Q1-15 講座に標準受講時間の記載がない時はどうすればいいか

A1-15 受講時間(カリキュラム)が 10 時間以上(休憩時間等を除く。)の講座を対象としていますので、標準受講時間の明記がない講座や、「約3ヶ月」など受講期間のみが記載されている場合は、対象となりません。

#### Q1-16 オーダーメイド型の講座は対象にならないのか

A1-16 講座内容、カリキュラム、受講形式、受講料などがチラシ、パンフレット、ウェブサイト等により一般に公開されている講座を対象とします。自社で講師を呼び、依頼した内容で開催するオーダーメイド型の講座や、チラシがあっても一般に周知されていない講座などは対象となりません。

#### Q1-17 講座の中に、デジタル知識の習得ではない内容が含まれる

A1-17 IT の知識習得に関する講座が補助対象となりますので、内容に IT (デジタル)に関する講座とみなせない内容が含まれる場合、その部分を除外して算定することとし、特に根拠がある場合を除き、按分により講座の経費や時間を算定します。その場合、補助対象となる部分のみで経費(2万円)や時間(10 時間)の要件を満たす必要があります。

### Q1-18 複数講座の合算で2万円、10時間の要件を満たしてもよいか

A1-18 合算では要件を満たすことはできません。

補助対象となるために、1つの講座がそれぞれ経費 2 万円以上、10 時間(休憩時間等を除く。)以上である必要があります。

要件を満たす講座であれば、複数であっても受講した講座の経費が対象となります。

### Q1-19 資格取得をカリキュラムに含む講座はどう記載するのか

A1-19 資格取得に要する経費の有無に関わらず、資格取得の欄に名称ほかを記載してください。

取得経費を講座に含む、または無料で付与される資格については、受験費用の欄は「0 円」としてください。

### Q1-20 補助金の対象となる IT 機器・ツールの範囲は

A1-20 導入により生産性の向上や業務効率化に資すると認められるもので、PC・タブレット等のハードウェア、ソフトウェア・クラウドシステム等の導入費用のほか、設置やセットアップに係る費用、導入コンサルティング費用、操作指導料等の役務サービスが対象となります。

また、PC・タブレット等の IT 機器は、原則としてデジタルツールと併せて導入する場に限りませす。

※PC・タブレット等の IT 機器は、1台あたり税抜き 30 万円までが上限です(1台あたり補助額の上限は 20 万円)

※役務サービスの合計に対する補助額は、補助上限額の1/2 までとします。

詳しくは、「申請の手引き」の「4(1)4)導入費」をご参照ください。

### Q1-21 IT 機器としてドローンは対象になるか

A1-21 ドローンについては、デジタルを活用した業務効率化や生産性向上という趣旨に則り、取得したデータを処理する PC や分析等のソフトウ

エアと併せて導入する場合に限り対象とし、単にドローン本体及びそのオプション機器等のみの導入は対象外とします。

## Q1-22 IT 機器として清掃ロボット等の省力化機器は対象になるか

A1-22 人手不足へ直接的に対応するための省力化機器については、IoT、ロボット等の人手不足解消に効果がある製品の導入が可能な、経済産業省・中小企業庁が実施する「中小企業省力化投資補助金(カタログ注文型)」を積極的にご活用ください。

<対象となる機器カテゴリ>

- ◇清掃ロボット
- ◇配膳ロボット
- ◇自動倉庫
- ◇検品・仕分けシステム
- ◇無人搬送車
- ◇スチームコンベクションオーブン
- ◇自動フライヤー
- ◇券売機
- ◇自動チェックイン機
- ◇自動精算機
- ◇タブレット型給油許可システム 等

<中小企業省力化投資補助金 事務局>

<https://shoryokuka.smrj.go.jp/>

## Q1-23 消費税は補助対象になるのか

A1-23 消費税は補助対象としません。必ず「税抜き」で記載、申請してください。税込み金額のみで税額が明記されていない場合は、税抜き額を計算して記載しますが、本体価格の少数部分は切捨ててください。(四捨五入しないこと)

## Q1-24 情報システム関連の企業も申請できるか

A1-24 事務員等の作業効率化を目指した取組や、人材育成により新たなスキルを獲得し、新たな分野や事業に活用する場合は申請可能です。新人教育や開発言語習得のための講座受講や既存業務の範囲内の設備導

入等は対象外になります。

### Q1-25 機器とライセンスが一体となっている機器は対象になるか

A1-25 期間が定められた機能ライセンスなどを必須とする機器であっても、機器自体の価格が無い又は不明なものについては、その総額をライセンス期間で按分した上で、最大1年間(12カ月)分までに相当する費用だけを対象とすることができます。

### Q1-26 機器等をレンタルやリースで導入してもよいか

A1-26 対象になりません。

採択後であっても、実績報告時の資料(申込書や領収証等)にレンタルやリースと判断される内容があれば、対象外とします。

## 【2. 申請手続き】

### Q2-1 申請はいつまでできるのか

A2-1 県ホームページやチラシ等で最新の情報をご確認ください。申請状況によっては、申請期間内であっても募集を終了することもありますので、なるべく早く申請をお願いします。

### Q2-2 申請書の様式はどこで入手できるのか

A2-2 県の公式ウェブサイトからダウンロードしてください。

<URL>

<https://www.pref.nagasaki.jp/object/tetsuduki-shinsei/tetsuduki-shinseikankei/714877.html>



### Q2-3 どこへ申請すればいいのか

A2-3 以下の宛先へ郵送してください。また、インターネットの接続環境を有する方は、郵送と併せて、申請様式のエクセルファイル(のみ、見積書やカタログ等資料は送付不要です)を電子メールで送付してください。



<申請書の郵送先>

〒850-8570 長崎市尾上町 3-1

デジタル力向上支援補助金事務局（経営支援課） 宛

<電子ファイルの送付先>

dx-shien@pref.nagasaki.lg.jp

(注) アドレスの末尾はL G. J P (エル・ジー・ジェイ・ピー)

## Q2-4 機器、ツール等の見積の取り方は

A2-4 機器・ツール等を購入する場合は、申請書に機器等の見積の添付が必要です。見積は、購入予定先から取得するもののほか、金額等が記載された印刷物(製品カタログやオンライン販売サイトにおける実勢価格が掲載されたもの)でも構いません。

また、経済性の観点から、可能な限り見積は2者以上から取得することとし、やむを得ず1者からしか取得できない場合や、最低価格を提示した者を選定していない場合は、その理由を明らかにした理由書を添付してください。(選定理由書の様式や形式等に指定はありません)

なお、例外として、見積1件の価格が 30万円未満※かつ県内の事業所(本社が県外にある場合も含む)から調達する場合は、1者のみの見積で差し支えありません(選定理由書は必要ありません)。

※見積書の総額や合計金額。ただし、別の見積書でも発行者が同じ場合は1件とみなします

## Q2-5 持参による申請は可能か

A2-5 持参による申請は受け付けておりません。

## Q2-6 普通郵便で郵送してよいか

A2-6 申請状況の問合せ対応などができませんので、必ず、簡易書留やレターパックなど追跡ができる方法での郵送をお願いします。

## Q2-7 個人事業主の本人確認書類は健康保険証でもよいか

A2-7 申請者の住所、氏名を確認できる書類が必要となりますので、住所の記載のない健康保険証は確認書類にはなりません。

## Q2-8 補助金申請の審査にかかる時間は

A2-8 申請が到着した順に審査を行います。申請書に記載された担当者に対して、随時、不足書類や記載内容の確認を行いますので、電話番号やメールアドレスは正確に記入願います。

申請内容にもよりますが、申請書や資料に問題が無い場合、申請書が到着してから1~2ヶ月で審査を完了します。

ただし、記載の不備、書類や資料の不足があった場合は、追加提出や修正の対応がされ、不備が無くなった時点が審査開始となるため、そこから1~2カ月程度の期間を要することとなります。

## Q2-9 補助金申請やデジタルがわからないので、社外(第三者)の専門家などに対応を任せてよいか

A2-9 申請に関する問合せや、事務局との連絡調整は、申請者(申請事業者の従業員)が行ってください。

ITベンダーやコンサルタントに、事業計画検討や導入ツールについて相談するなど、専門家のサポートを受けること自体は問題ありませんが、事務局への問合せを含め、補助金申請に関することは、補助金を受ける事業者が責任を持って実施すべき事項です。

申請がはじめての場合など、慣れない・難しい点もありますが、業務のデジタル化と併せて、商工団体等によるサポートの活用、補助を受けるための検討や作業に取り組む機会とすることで、今後の助成制度活用を図っていただければと考えます。

※商工団体以外にも、DX・デジタル化や補助金申請の支援を行う組織について、「申請の手引き」の「9 問い合わせ先等」に記載しています。

## Q2-10 採択の方法は

A2-10 申請順に要件を満たすものから採択し、予算額に達した場合は、受付を終了します。なお、補助金を採択したときは「補助金交付決定通知書」を、不採択となった場合には理由を記載のうえ「補助金不交付決定

通知書」を郵送します。

## Q2-11 変更交付申請が必要な場合とは

A2-11 講座受講や機器導入などの事業目的を申請内容から変更する場合や、事業実施により補助金額が減額となる場合に必要です。なお、事業費が計画より大きくなった場合においても、交付決定額からの増額は認められませんので、変更交付申請は必要ありません。

また、事務の効率化のため、変更交付申請書は、事業完了後に実績報告書と同時に提出してください。

### 【3. 補助金交付・事業実施】

## Q3-1 補助金の交付にどれくらい時間がかかるのか

A3-1 事業完了後、実績報告書及び請求書を受理してから、書類に一切の不備がなければ、通常1～2ヵ月程度で補助金を振り込みます。なお、年度末は処理が込み合いますので、早めに手続きをお願いします。

## Q3-2 事業の着手前に補助金を受け取れないのか

A3-2 今回の補助金においては、事業完了後の支払いとなります。

## Q3-3 機器の納期遅れにより、令和8年1月10日までに実績報告書を提出できない場合、補助金は受け取れないのか

A3-3 災害や事故等のやむを得ない事情により期限までの提出が困難であると認められる場合には、お支払いできる可能性がありますので、事務局へご相談ください。

## Q3-4 経費をクレジットカードで支払っても問題ないか

A3-4 支払いは、銀行振込またはクレジットカード1回払いに限ります。(特定の場合のみ現金払いの例外あり)必ず法人名義または個人事業主本人名義の口座やその口座から引落としされるカードを利用してください。分割払いでは、対象経費との差異が発生するなど支払い完了の確認

ができないことがあるため、補助対象外となります。

そのほか、支払い完了の確認に必要な資料等については、「申請の手引き」の「7 ⑤ イ(3)証拠帳票類の写し・表」をご参照ください。

### Q3-5 経費を現金、商品券、金券、仮想通貨、クーポン、ポイント、小切手、手形、電子債権で支払っても問題ないか

A3-5 支払いは、銀行振込又はクレジットカード1回払いに限りますので、補助対象外となります。(特定の場合のみ現金払いの例外あり)

### Q3-6 スマートフォン等のアプリ導入のため、アプリストアの支払いに使用するプリペイドカードを購入し、支払っても問題ないか

A3-6 プリペイドカード類は金券にあたるため、補助対象外となります。銀行振込での支払ができないアプリ等は、クレジットカード決済を利用してください。

### Q3-7 申請していた機器(パソコン等)が、新製品に変わり購入できなくなった(価格が改定された)場合は、どうすればいいか。

A3-7 後継機種や、別メーカーで類似仕様の機種などの購入での対応であれば、途中での変更申請などは不要です。実績報告時に、申請書の記載内容や見積書やカタログ等の資料を添付して、(補助金額が減る場合)変更申請や実績報告を行ってください。なお、値上げ等であっても、補助金の増額はできず、交付決定通知書の交付決定額が上限となります。

## 【4. その他】

### Q4-1 補助金は課税の対象になるのか

A4-1 課税対象となります。

### Q4-2 ドル等で決済する海外サービス等はどう申請すればいいか

A4-2 今回の補助金においては、円で見積及び決済が可能なサービス等だけを補助対象とします。

**Q4-3 本補助金により導入した IT ツール等を途中解約、キャンセルしても構わないか**

A4-3 本補助金により導入したデジタルツールやソフトウェアを、補助対象経費として補助金の交付を受けた期間の間に、解約・利用停止した場合（複数のデジタルツールを導入し、そのうちの一部を解約する場合であっても）、不正とみなし、交付済みであっても返金等の指示を行います。

**Q4-4 本補助金を使って導入したものについて注意すべき点は**

A4-4 本補助金により取得、導入したものは、趣旨に沿った適切な使用をお願いします。原則として一定の期間、処分（補助事業目的以外での使用、貸付、譲渡、担保提供、廃棄等）はできません。よって、故障等での廃棄も含め他者への譲渡など、目的外の使用は認められません。