

# 富山県中小企業トランスフォーメーション補助金交付要綱

## (通則)

第1条 富山県中小企業トランスフォーメーション補助金(以下「補助金」という。)の交付については、富山県補助金等交付規則(昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (趣旨)

第2条 知事は、中小企業者又は小規模企業者等が、人手不足へ対応するために省力化・省人化による生産性向上を図る取組み、並びに自社の課題解決及び競争力強化のためにデジタルトランスフォーメーションやグリーントランスフォーメーションを通して業務プロセス・事業構造の変革や最適化を図る意欲的な取組みに要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付する。

2 前項の補助金交付事務は、公益財団法人富山県新世紀産業機構理事長(以下「理事長」という。)が行うこととする。

## (補助対象者)

第3条 補助対象者は、富山県内に主たる事務所又は事業所を有し、次の第1号から第5号まで(別表1)のいずれか又は第6号に該当するものをいう。

- (1) 中小企業者 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
- (2) 小規模企業者 中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者
- (3) NPO法人 中小企業信用保険法(昭和25年法律第264号)第2条第1項第6号及び同条第3項第7号に規定する特定非営利活動法人(特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。)
- (4) 医療法人 中小企業信用保険法第2条第1項第5号及び同条第3項第6号に規定する医業を主たる事業とする法人
- (5) 組合 中小企業等経営強化法第2条第1項第6号から第8号に規定する組合
- (6) 知事が特に認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは対象としない。

- (1) 次のいずれかに該当する中小企業者(みなしだ企業)である場合(ただし、ウに該当する場合であっても、経営に支配力を有さないと認められる場合を除く。)
  - ア 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
  - イ 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
  - ウ 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
- (2) 役員等(補助対象者が個人である場合にはその者を、補助対象者が法人であ

る場合にはその役員又はその支店若しくは常時各種業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下「役員等」という。) が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(以下「暴対法」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。) である場合

- (3) 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下「暴力団」という。) 又は暴力団員が経営に実質的に関与している場合
- (4) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している場合
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している場合
- (6) 役員等が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場合
- (7) 役員等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している場合
- (8) 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項に規定する性風俗関連特殊営業及びそれらに類似する業種を営む者
- (9) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (10) 補助金を交付するにあたり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

#### (補助事業、補助率及び補助金額)

第4条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、令和8年2月3日以降に行われたものとし、その事業内容、補助率及び補助金額は、別表2のとおりとする。

2 別表2中のDX枠(AI導入枠を除く)及びGX枠で定める補助率については、補助事業実施期間内に給与支給総額(月額)を3%以上引き上げた場合に、中小企業者・組合は2/3、小規模企業者は3/4まで引き上げができるものとする。

#### (補助対象経費)

第5条 補助事業の補助対象経費は、別表3のとおりとする。

#### (補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書(様式第1号)に同様式で定める書類を添えて、別に定める期日までに理事長に提出しなければならない。

2 前項の補助金の交付の申請をするにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税のうち、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及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定によ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を乗じて

得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。) を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (交付の決定)

第7条 理事長は、規則第4条に規定する補助金の交付の決定を、申請を受け付けた日から原則として30日以内に行う。理事長は当該申請書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等のうえ、審査委員会においてその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助事業を実施する申請者(以下「補助事業者」という。)に通知するものとする。

- 2 前項の補助金の交付の決定をした後、事情の変更により特別の必要が生じ、補助事業者から変更交付申請書(様式第10号)の提出を受けたときは、理事長は、補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

#### (補助事業の採択)

第8条 補助事業は予算の範囲内で採択するものとする。

#### (補助金の交付の条件)

第9条 理事長は、交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、補助事業者に対して補助事業を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業に要する経費の使用方法に関して条件を付すものとする。

#### (補助事業の内容又は経費の変更)

第10条 補助事業の内容の変更(軽微なものを除く。)又は補助事業に要する経費の変更(軽微なものを除く。)をする場合には補助事業の変更承認申請書(様式第2号)を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 前項の補助事業の内容の変更に係る軽微なものとは、補助目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更で、かつ、事業能率の低下をもたらさないものとし、補助事業に要する経費の変更に係る軽微なものとは、補助対象経費の30パーセント以内の変更とする。

#### (事業の中止及び廃止)

第11条 補助事業を中止し、又は廃止する場合には補助事業の変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

#### (補助事業の遅延等)

第12条 補助事業が指定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となつた場合は理事長に報告し、理事長の指示を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第 13 条 補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から 10 日以内に、その旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(補助事業の遂行)

第 14 条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金を他の用途へ使用してはならない。

(遂行状況の報告)

第 15 条 補助事業者は、必要に応じ、遂行状況報告書（様式第 4 号）により、理事長に対して補助事業の遂行状況の報告をしなければならない。

(実績報告)

第 16 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から 20 日を経過した日、又は令和 9 年 1 月 8 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 5 号）を理事長に提出しなければならない。

(額の確定)

第 17 条 理事長は、実績報告の提出を受けた場合においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するものとする。

(補助金の支払い)

第 18 条 理事長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。ただし、補助事業を遂行するために必要があると認めるときは、補助金の 2 分の 1 以内を概算払いにより交付することができる。

(補助金の請求)

第 19 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、理事長が定める精算（概算）払請求書（様式第 6 号）により理事長に補助金の支払い請求を行うものとする。

(立入検査等)

第 20 条 理事長は、補助事業の適正化を期すため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又は、補助事業者の事務所、事業者等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

#### (交付決定の取消し)

第 21 条 理事長は、補助事業者が補助金を他の用途へ使用する等その補助事業に関する補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 理事長は、補助事業者が第 3 条第 2 項の各号のいずれかに該当することが判明したときは、補助金の交付決定の全部を取り消すことができる。
- 3 理事長は、補助事業者が、国や県等の他の補助金を併せて活用し、補助金の二重交付となる場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

#### (補助金の返還)

第 22 条 理事長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

- 2 理事長は、第 1 項の規定により補助事業者に対し補助金の返還を命じたときは、当該命令に係る補助金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に年 10.95 パーセントの割合を乗じて得た額を加算金として徴収することができる。
- 3 理事長は、第 1 項又は第 2 項の規定により補助事業者に対し補助金の返還を命じた場合において、返還すべき補助金及び前項の加算金の全部又は一部が納付されなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に対して年 10.95 パーセントの割合を乗じて得た額を延滞金として徴収することができる。

#### (取得財産の処分の制限)

第 23 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円（税抜）以上の財産（以下「取得財産等」という。）については、次の各号に定める期間（以下「処分制限期間」）を経過しない場合においては、取得財産等管理台帳を（様式第 7 号）を整備保管するとともに、当該取得財産等に取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付して管理しなければならない。

- (1) 減価償却資産については、「総務省所管補助金等交付規則」（平成 12 年総理府・郵政省・自治省令第 6 号）に定める処分制限期間又は補助事業の完了の日から 10 年のいずれか短い期間
- (2) 汎用性が高い備品等については、前号の規定にかかわらず補助事業の完了の日から 5 年
- 2 補助事業者は、取得財産等を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 8 号）により理事長の承認を受けなければならない。ただし、処分制限期間を経過したものについてはこの限りでない。
- 3 前項の場合において、理事長は、取得財産等の残存価値額又は取得財産等を処分することにより得た収入の全部又は一部を納付させることができる。ただし、当該取得財産の処分が処分制限期間を経過している場合はこの限りでない。

(補助金の経理等)

第 24 条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、事業年度終了後 5 年まで保存しなければならない。

(産業財産権等に関する報告)

第 25 条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（様式第 9 号）を理事長に提出しなければならない。

(収益納付)

第 26 条 理事長は、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を機構に納付させることができるものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第 27 条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(その他)

第 28 条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 12 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 12 月 12 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 12 月 16 日から施行する。

別表1（第3条関係） 補助対象者

(1) 中小企業者・小規模企業者（第3条第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こと)	小規模企業者	
	資本金の額 または出資の総額	従業員	従業員
①製造業・建設業・運輸業その他の業種 (②～④を除く)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

(2) NPO法人（第3条第1項第3号）

業種	従業員	小規模企業者
	中小企業者	
①製造業・建設業・運輸業その他の業種 (②～④を除く)	300人以下	20人以下
②卸売業	100人以下	5人以下
③サービス業	100人以下	5人以下
④小売業	50人以下	5人以下

(3) 医療法人（第3条第1項第4号）

業種	従業員	小規模企業者
	中小企業者	
医業	300人以下	20人以下

(4) 組合（第3条第1項第5号）

組織形態
企業組合
協業組合
事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会
商工組合、商工組合連合会
商店街振興組合、商店街振興組合連合会
水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会 <sup>注1</sup>
酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会 <sup>注2</sup>
内航海運組合、内航海運組合連合会 <sup>注3</sup>
技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業であるもの）

注1 その直接又は間接の構成員の3分の2以上が5,000万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注2 その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の3分の2以上が5,000万円（酒類卸売業者については、1億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時50人（酒類卸売業者については、100人）以下の従業員を使用する者であるもの。

注3 その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が3億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時300人以下の従業員を使用する者であるもの。

※1 兼業の場合は、売上高等により総合的に判断する。

※2 資本金は、資本の額または出資の総額をいう。

※3 常勤従業員は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め、解雇の予告を必要とする者」と解され、これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれない。

※4 交付決定後に小規模企業者から中小企業者に変更となった場合は、補助率が変更となる場合がある。

別表2（第4条関係） 補助事業の事業内容、補助率及び補助金額

募集枠	事業内容	補助率・補助金額	
		中小企業者・組合	小規模企業者
省力化・省人化モデル	人手不足に対応するため、企業全体として戦略を定めて取組む省力化・省人化に関する複合的な事業で、事業完了後1年以内に労働生産性が4%以上向上することが見込まれるもの ※事業実施期間内に、給与支給総額（月額）の3%以上引き上げが必須	【補助率】 2／3  【補助金額】 (上限) 1,000万円 (下限) 200万円	【補助率】 3／4  【補助金額】 (上限) 1,000万円 (下限) 200万円
DX	デジタル技術を活用した業務プロセス・サービス提供方法の改善を図る事業で、事業完了後1年以内に、労働生産性が3%以上向上することが見込まれるもの	【補助率】 1／2 (第4条第2項に定める要件を満たした場合は2／3)  【補助金額】 (上限) 500万円 (下限) 100万円	【補助率】 2／3 (第4条第2項に定める要件を満たした場合は3／4)  【補助金額】 (上限) 500万円 (下限) 100万円
AI導入	生産プロセス・サービス提供方法の改善を図るための、AI導入による先進的な事業で、事業完了後1年以内に、労働生産性が4%以上向上することが見込まれるもの	【補助率】 2／3  【補助金額】 (上限) 500万円 (下限) 100万円	【補助率】 3／4  【補助金額】 (上限) 500万円 (下限) 100万円
GX	二酸化炭素の排出量削減に資する業務プロセスの改善や先進的な取組みで、事業完了後1年以内に事業場単位又は会社全体で炭素排出量を1%以上削減することが見込まれるもの	【補助率】 1／2 (第4条第2項に定める要件を満たした場合は2／3)  【補助金額】 (上限) 500万円 (下限) 100万円	【補助率】 2／3 (第4条第2項に定める要件を満たした場合は3／4)  【補助金額】 (上限) 500万円 (下限) 100万円

※1 事業実施期間中の事業場内平均賃金（時給単価）10円以上の引上げが必須

別表3（第5条関係） 補助対象経費

経費区分	内容
謝金・旅費	専門家謝金・コンサルタント料、専門家旅費、従業員等の旅費
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チラシ・マニュアルの印刷費等
通信運搬費	通信費、輸送費、業態転換等に伴う引越し費用
雑役務費	補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れたアルバイト代、派遣労働者の派遣料等
借料	会場等借料、機器・設備等のリース料・レンタル料
機械装置・システム費	機械装置等の購入費（既に導入しているソフトウェアの更新料は対象外）、設置工事費、業態転換等に伴う設備等資産取得費及び移設費、専用ソフトウェア・情報システム等の購入費
備品購入費	什器・備品等の購入費、設置工事費
外注費	事業に必要な業務の一部の外注費（請負、委託 等）
改装等工事費	店舗・施設の改裝、改修工事費
設備処分費	業態転換等に伴う解体撤去、在庫処分費 ※原状回復費を含む。ただし、売却益が生じるものを除く。
その他経費	上記の他、理事長が特に必要と認める経費

※1 補助対象経費は、補助事業で必要とされるものに限る。

※2 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額とする。

※3 補助金交付額は、千円未満を切り捨てる。

## 第3次 富山県中小企業トランスマッケーション補助金 交付申請書

申請日

公益財団法人富山県新世紀産業機構理事長様

住所	〒	
※個人事業主：住民票住所	富山県	
名称（事業者名）	(フリガナ)	
※個人事業主：屋号等		
代表者職名	代表者氏名	
代表者 E-mail		

富山県中小企業トランスマッケーション補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。

1 事業テーマ		
---------	--	--

※事業計画書（様式第1号の2）の「今回の事業テーマ（目的）20～40字程度」と同じ

2 補助金申請額	円
----------	---

3 事業者の区分	<input type="checkbox"/> 中小企業者・組合	<input type="checkbox"/> 小規模企業者
----------	-----------------------------------	---------------------------------

※該当する□にチェック（従業員数を確認のうえ選択。補助金の手引き〇ページ参照）

4 従業員数	人
--------	---

5 資本金	円
-------	---

※NPO法人は正味財産額を記入、資本金がない場合（個人事業主等）は記入不要

6 業種（大区分）	7 業種（小区分）
-----------	-----------

※「補助金の手引き別紙2」より選択し番号・業種名を記載

※「補助金の手引き別紙2」より選択し番号・業種名を記載

※兼業の場合は、売上高等により総合的に判断します。

8 法人番号	9 設立年月日
--------	---------

※13桁の数字（法人番号がない個人事業主は記入不要）

※個人事業主は開業日、法人は登記簿の会社成立日を記載

10 補助事業 の区分	<input type="checkbox"/> 省力化・省人化モデル	申請する場合は「とやまDXパートナー」を記載
	<input type="checkbox"/> DX（デジタルトランスマッケーション）	
	<input type="checkbox"/> AI導入	
	<input type="checkbox"/> GX（グリーントランスマッケーション）	

※該当する□にチェック

とやまDXパートナー（GX枠以外）	※事業者名・担当者名
-------------------	------------

※とやまDXコンソーシアムが発行している通知書の写しを添付してください。

11 補助率引上げ申請の有無（DX・GX枠申請の場合のみ）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
-------------------------------	----------------------------	----------------------------

※該当する□にチェック【事業実施期間内に給与支給総額3%以上引上げ及び確認書類の提出が必要】

## 本申請に係る連絡先

所属		担当者氏名	(フリガナ)
担当者職名			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

※申請事業者の代表者又は担当者を記載してください。

## 今回の申請にあたり書類の作成等の支援を受けている場合

名称（事業者名）・氏名	報酬金額	円
-------------	------	---

## 【加点を希望の場合】

パートナーシップ構築宣言	<input type="checkbox"/> 登録済
--------------	------------------------------

※登録されている場合は□にチェックし、ポータルサイトの登録企業リストの該当部分のスクリーンショットを添付してください。

県内発注を計画	<input type="checkbox"/> 該当
---------	-----------------------------

※富山県内の事業者への発注を計画する場合は□にチェックしてください。

とやまDXコンソーシアム会員企業	<input type="checkbox"/> 会員
------------------	-----------------------------

※登録されている場合は□にチェックし、とやまDXコンソーシアムの登録企業リストの該当部分のスクリーンショットを添付してください。

とやまDXコンソーシアムの事業に参加	<input type="checkbox"/> 参加
--------------------	-----------------------------

参加年度

講座名	
-----	--

※富山県IoT推進コンソーシアムを含め事業への参加実績がある場合は、□にチェックし、参加年度と講座名を記入のうえ、

とやまDXコンソーシアムが発行する証明書の写しを添付してください。

## 誓約

私は、富山県中小企業トランスマーケティング補助金の申請にあたって、下記の事項について誓約します。また、誓約を遵守するほか、申請内容に関連して私宛に照会することを承諾し、照会があった場合には、誠実に回答するとともに、公益財団法人富山県新世紀産業機構（以下「機関」という。）が必要な場合には、富山県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

- 1 提出した書類の記載事項は、事実と相違ありません。
- 2 補助金の交付決定後、申請要件に該当しない事実や、富山県中小企業トランスマーケティング補助金交付要綱並びに補助金の手引き（以下「要綱等」という。）に反する不正等が発覚した場合は、補助金の返還等に応じます。返還しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額に対して年10.95%の割合を乗じて得た額を延滞金として納入します。また、富山県や機関の求めがあった場合は速やかに情報を提供し、立入検査に応じるとともに、補助金の交付決定状況や、不正があった場合の事実等の公表について同意します。
- 3 事業に係る取得財産や経理関係書類等については、要綱等に基づき適切に整備保管、管理します。
- 4 補助事業等により取得した財産は事業計画に記載の目的でのみ使用することとし、その目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供する処分、廃棄等はしません。目的に反した場合は、補助金を返還します。
- 5 次の各号のいずれにも該当しません。
  - (1) みなし大企業（交付要綱第3条2項1号に規定）
  - (2) 暴力団関係者（交付要綱第3条2項2号～7号に規定）
  - (3) 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項に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者（交付要綱第3条2項8号に規定）
  - (4) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者（交付要綱第3条2項9号に規定）
  - (5) 補助金の交付にあたり、社会的信頼性及び公平性を損なうおそれがある者（交付要綱第3条2項10号に規定）

上記の内容について確認し、誓約します。（□を入れてください）

以下、関係書類

### 【必須要件に係る書類】

- (1) 事業計画書（様式第1号の2）※申請する枠のものを提出
- (2) 収支計画書（様式第1号の3）見積書要添付※申請する枠、補助率のものを提出
- (3) 賃金引上げに係る誓約書※申請する枠のものを提出

### 【省力化・省人化モデル枠】

「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画及び「給与支給総額(月額)」の引上げ計画書：  
誓約書（様式第1号の6）

### 【D X枠、A I導入枠、G X枠】

「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画：誓約書（様式第1号の4）

※ただし「対象となる従業員数が0人となる」場合は提出不要

- (4) 営業活動の状況がわかる書類（以下の書類各々全て）

【法人】①直近（令和7年分）の確定申告書の写し（法人事業概況説明書、法人税確定申告書別表一）又は直近の決算書※NPO法人、医療法人、組合は決算関係書類でも可（補助金の手引き参照）  
②登記簿謄本（発行日が申請日から3ヶ月以内のもの）の写し

【個人】①直近（令和7年分）の確定申告書の写し（確定申告書B第一表(1枚)、青色申告の場合は青色申告決算書の写し(2枚)も添付）

※マイナンバーの記載がある部分は、塗りつぶすなど、マイナンバーがわからないようにしてください。

②本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカード等（顔写真と住民票の住所がわかるものの写し））

※マイナンバーカードは表面のみ提出してください。

【法人・個人（共通）】①事業に許認可等が必要な場合は、許認可等を取得していることがわかる書類の写し（飲食店営業許可等（店舗に掲示している許可標の写真でも可））

### 【補助率引上げを希望の場合】

- (5) ①「給与支給総額（月額）」の引上げ計画：誓約書（様式第1号の5）

※採択後、引上げ実績に係る確認書と賃上げ実績確認表【別シート】の提出が必要になります。

## 第3次 富山県中小企業トランسفォーメーション補助金 事業計画書 【省力化・省人化モデル枠】

事業者名	申請する際は、赤字のテキストボックスを削除してからご提出ください。	
今回の事業テーマ・目的	本事業の内容がわかるテーマを20~40字程度で記載してください（交付申請書と同様のものを記載）。	
事業者の概要・事業紹介		
従業員数	名	※常時使用する従業員数（補助金の手引き○頁参照）
とやまDXパートナーの概要	事業者名	
	担当者（職・氏名）	
	連絡先	(電話番号)
		(E-mail)
	業種	
	支援実績等	(※これまでの主な業務経験（支援実績）等について、業務内容や期間などを時系列で記載してください。)
役割及び支援内容	(※本補助事業におけるパートナーの役割及び支援内容を具体的に記載してください。)	
省力化・省人化の全社的な戦略及び課題	(※現状の課題については、具体的かつ明確に記載してください。別紙による説明も可。)	
	1. 戰略 【ビジョン、実現の必要性、アクションプラン、定量的目標、人材育成、働き方などを詳細に記載してください。（自社のHP等で公表しているものがあれば添付】	
	2. 現状の課題 【分析結果、原因等を踏まえた課題の整理、本事業の概要及び必要性】	
	本事業で解決しようとしている課題（特に人手不足によってどのような課題が生じているか）について、分析結果、原因等を記載したうえで、それらを踏まえた結果、本事業がなぜ必要なのかを記載してください。	
事業内容	(※導入する設備（システム・サービス）等の特徴や性能等を記載のうえ、これらの導入が、上記課題解決に資することを、客観的にわかるよう記載してください。)	
	1. 戰略における本事業の位置付け <b>本事業が省力化・省人化に係る戦略のどの部分に該当するかを記載してください。</b>	
	2. 本事業の対象業務における課題解決方法 【導入する設備（システム・サービス）、本事業の目的、目標、構想（内容、規模、実施方法、事業経費、スケジュール、事業効果検証方法等）など】	
	3. 現状の業務フローと導入後の業務フロー 【業務フローの改善内容（図表等をまじえて比較】	
	4. 実施体制 【省力化・省人化を推進するうえでの社内体制及び社外体制】	
<b>※大きな経済波及効果が見込まれる、又は、独自性があり、先駆的、革新的であるなど、地域経済をけん引するモデルとして期待できる事業を優先的に採択します。</b>		
補助事業の効果	(※事業完了後1年以内に、労働生産性が4%以上向上する見込みであることを事業効果の算出根拠を明らかにしながら、具体的な数值を用いて記載してください。)	
	1. 省力化・省人化モデル枠の要件を満たすことの説明	
	2. 現状の課題解決につながること	
	3. 市場における優位性	
	4. 今後の成長性・継続性	
	5. 地域経済への波及効果 <b>省力化・省人化モデル枠の要件を満たすことの説明のほか、現状の課題の解決につながること、市場における優位性、今後の成長性・継続性、地域経済への波及効果等にも触れて記載してください。</b>	

実施 スケジュール	時期	内容（設備導入や検証等）
令和 年 月	見積	
R _____. ____ 月 ～ R _____. ____ 月 ↑	年 月	
要記載	年 月	実績報告

※ 記入欄は、適宜拡張してください。複数ページにわたって構いません。また、別紙による説明も可能です。

※ 惣助事業は、実績報告提出期限（令和9年1月8日）までに完了する必要があります。

※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。

## 第3次 富山県中小企業トランسفォーメーション補助金 事業計画書 【DX枠】

事業者名	申請する際は、赤字のテキストボックスを削除してからご提出ください。	
今回の事業テーマ・目的	本事業の内容がわかるテーマを20~40字程度で記載してください（交付申請書と同様のものを記載）。	
事業者の概要・事業紹介		
従業員数	名	※常時使用する従業員数（補助金の手引き○頁参照）
とやまDXパートナーの概要	事業者名	
	担当者（職・氏名）	
	連絡先	(電話番号)
		(E-mail)
	業種	
	支援実績等	(※これまでの主な業務経験（支援実績）等について、業務内容や期間などを時系列で記載してください。)
役割及び支援内容	(※本補助事業におけるパートナーの役割及び支援内容を具体的に記載してください。)	
デジタル化の状況及び現状の課題	(※現状の課題については、具体的かつ明確に記載してください。別紙による説明も可。)	
	1. これまでのDX戦略 【ビジョン、実現の必要性、アクションプラン、定量的目標、人材育成など】	
	2. 現状の課題 【分析結果、原因等を踏まえた課題の整理及び本補助事業に申請するDX推進の業務概要・必要性】  <span style="color: red;">本事業で解決しようとしている課題について、分析結果、原因等を記載したうえで、それらを踏まえた結果、本事業がなぜ必要なのかを記載してください。</span>	
事業内容	(※導入する設備（システム・サービス）等の特徴や性能等を記載のうえ、これらの導入が、上記課題解決に資することを、客観的にわかるよう記載してください。)	
	1. 本事業の対象業務における課題解決方法 【導入する設備（システム・サービス）、本事業の目的、目標、構想（内容、規模、実施方法、事業経費、スケジュール、事業効果検証方法等）など】	
	2. 現状の業務フローと導入後の業務フロー 【生産プロセス・サービス提供方法の改善内容（図表等をはじめて比較）】	
	3. 実施体制 【DXを推進するうえでの社内体制及び社外体制】  <span style="color: red;">※大きな経済波及効果が見込まれる、又は、独自性があり、先駆的、革新的であるなど、地域経済をけん引するモデルとして期待できる事業を優先的に採択します。</span>	
補助事業の効果	(※事業完了後1年以内に、労働生産性が3%以上向上する見込みであることを事業効果の算出根拠を明らかにしながら、具体的な数値を用いて記載してください。)	
	1. DX枠の要件を満たすことの説明	
	2. 現状の課題解決につながること	
	3. 市場における優位性	
	4. 今後の成長性・継続性	
	5. 地域経済への波及効果	
<span style="color: red;">DX枠の要件を満たすことの説明のほか、現状の課題の解決につながること、市場における優位性、今後の成長性・継続性、地域経済への波及効果等にも触れて記載してください。</span>		

実施 スケジュール	時期	内容（設備導入や検証等）
	令和 年 月	見積
R ____. ____ 月 ～	年 月	
R ____. ____ 月	年 月	
↑ 要記載	年 月	
	年 月	実績報告

※ 記入欄は、適宜拡張してください。複数ページにわたって構いません。また、別紙による説明も可能です。

※ 惣助事業は、実績報告提出期限（**令和9年1月8日**）までに完了する必要があります。

※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。

### 第3次 富山県中小企業トランسفォーメーション補助金 事業計画書 【AI導入枠】

事業者名	申請する際は、赤字のテキストボックスを削除してからご提出ください。	
今回の事業 テーマ・目的	本事業の内容がわかるテーマを20~40字程度で記載してください (交付申請書と同様のものを記載)。	
事業者の 概要・事業紹介		
従業員数	名 ※常時使用する従業員数 (補助金の手引き○頁参照)	
とやまDX パートナー の概要	事業者名	
	担当者(職・氏名)	
	連絡先	(電話番号)
		(E-mail)
	業種	
	支援実績等	(※これまでの主な業務経験(支援実績)等について、業務内容や期間などを時系列で記載してください。)
役割及び支援内容	(※本補助事業におけるパートナーの役割及び支援内容を具体的に記載してください。)	
デジタル化の 状況及び 現状の課題	(※現状の課題については、具体的かつ明確に記載してください。別紙による説明も可。)	
	1. これまでのDX戦略 【ビジョン、実現の必要性、アクションプラン、定量的目標、人材育成など】	
	2. 現状の課題 【分析結果、原因等を踏まえた課題の整理及び本補助事業に申請するDX推進の業務概要・AI活用の必要性】  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fffacd;">本事業で解決しようとしている課題について、分析結果、原因等を記載したうえで、 それらを踏まえた結果、本事業がなぜ必要なのかを記載してください。</div>	
事業内容	(※導入する設備(システム・サービス)等の特徴や性能等を記載のうえ、これらの導入が、上記課題解決に資することを、客観的にわかるよう記載してください。)	
	1. 本事業の対象業務における課題解決方法 【導入する設備(システム・サービス)、本事業の目的、目標、構想(内容、規模、実施方法、事業経費、スケジュール、事業効果検証方法等)など】	
	2. 現状の業務フローと導入後の業務フロー 【生産プロセス・サービス提供方法の改善内容(図表等をmajieて比較)】	
	3. 実施体制 【DXを推進するうえでの社内体制及び社外体制】  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fffacd;">※大きな経済波及効果が見込まれる、又は、独自性があり、先駆的、革新的であるなど、地域経済をけん引するモデルとして期待できる事業を優先的に採択します。</div>	
補助事業 の効果	(※事業完了後1年以内に、労働生産性が4%以上向上する見込みであることを事業効果の算出根拠を明らかにしながら、具体的な数值を用いて記載してください。)	
	1. AI導入枠の要件を満たすことの説明	
	2. 現状の課題解決につながること	
	3. 市場における優位性	
	4. 今後の成長性・継続性	
	5. 地域経済への波及効果  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fffacd;">AI導入枠の要件を満たすことの説明のほか、現状の課題の解決につながること、市場における優位性、今後の成長性・継続性、地域経済への波及効果等にも触れて記載してください。</div>	

実施 スケジュール	時期	内容（設備導入や検証等）
令和 年 月	見積	
R _____. ____ 月 ～	年 月	
R _____. ____ 月 ↑	年 月	
要記載	年 月	実績報告

※ 記入欄は、適宜拡張してください。複数ページにわたって構いません。また、別紙による説明も可能です。

※ 惣助事業は、実績報告提出期限（令和9年1月8日）までに完了する必要があります。

※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。

## 第3次 富山県中小企業トランسفォーメーション補助金 事業計画書 【GX枠】

事業者名	申請する際は、赤字のテキストボックスを削除してからご提出ください。	
今回の事業 テーマ・目的	本事業の内容がわかるテーマを20~40字程度で記載してください（交付申請書と同様のものを記載）。	
事業者の 概要・事業紹介		
従業員数	名	※常時使用する従業員数（補助金の手引き○頁参照）
二酸化炭素 排出状況 及び現状の課題	（※現状の課題については、具体的かつ明確に記載してください。別紙による説明も可。）	
	1. これまでのGX戦略 【ビジョン、ロードマップ、実現の必要性、アクションプラン、定量的目標、人材育成など】	
	2. 現状の課題 【分析結果、原因等を踏まえた課題の整理及び本補助事業に申請するGX推進の業務概要・必要性】	
本事業で解決しようとしている課題について、分析結果、原因等を記載したうえで、それらを踏まえた結果、本事業がなぜ必要なかを記載してください。 特に、自社の二酸化炭素排出量の削減に係る具体的目標値をロードマップ等により示したうえで、ビジョンとして掲げた取組みの一貫であることに触れて記載してください。		
事業内容	（※導入する設備（システム・サービス）等の特徴や性能等を記載のうえ、これらの導入が、上記課題解決に資することを、客観的にわかるよう記載してください。）	
	1. 本事業の対象業務における課題解決方法 【導入する設備（システム・サービス）、本事業の目的、目標、構想（内容、規模、実施方法、事業経費、スケジュール、事業効果検証方法等）など】	
	2. 現状の業務フローと導入後の業務フロー 【業務プロセスの改善や先進的な取組内容（図表をまじえて比較）】	
	3. 実施体制 【GXを推進するうえでの社内体制及び社外体制】	
※大きな経済波及効果が見込まれる、又は、独自性があり、先駆的、革新的であるなど、地域経済をけん引するモデルとして期待できる事業を優先的に採択します。		
補助事業 の効果	（※事業完了後1年内に、二酸化炭素排出量を1%以上削減する見込みであることを事業効果の算出根拠を明らかにしながら、具体的な数値を用いて記載してください。）	
	1. GX枠の要件を満たすことの説明	
	2. 現状の課題解決につながること	
	3. 市場における優位性	
	4. 今後の成長性・継続性	
	5. 地域経済への波及効果	
GX枠の要件を満たすことの説明のほか、現状の課題の解決につながること、市場における優位性、今後の成長性・継続性、地域経済への波及効果等にも触れて記載してください。		
実施 スケジュール  R ____ . ____ 月 ～ R ____ . ____ 月 ↑ 要記載	時期	内容（設備導入や検証等）
	令和 年 月	見積
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	実績報告

※ 記入欄は、適宜拡張してください。複数ページにわたって構いません。また、別紙による説明も可能です。

※ 補助事業は、実績報告提出期限（令和9年1月8日）までに完了する必要があります。

※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。