

第2次 富山県中小企業トランスフォーメーション補助金申請書類について

【留意点】「課題見える化枠②対策」・「DX枠」・「GX枠」について、事業実施期間内（見積日から実績報告提出日まで）に事業場内平均賃金（時給単価）を10円以上引き上げる必要があります。申請時に誓約書（様式第1号の4）及び賃上げ確認表をご提出ください。また、補助金の支払いは実績報告後となります。要件を満たしていない場合は、補助金は交付されませんのでご注意ください。

オンライン申請の場合は、申請フォーム入力時に以下の書類（ア～エ）をPDFデータで添付してください。オンライン申請にあたっては別添「第2次 トランスフォーメーション補助金 オンライン申請の手引き」をご参照ください。

書類	様式	備考	
交付申請書	様式第1号	オンライン申請の場合申請フォームに必要事項を入力	
ア 誓約書※「課題見える化枠」①見える化を除く	様式第1号の4	・誓約書「事業場内平均賃金(時給単価)」の引上げ計画 ・賃上げ予定確認表:誓約書(様式第1号の4)別シート	
イ 事業計画書	様式第1号の2	申請する枠によって異なります。	
【課題見える化】枠	「①見える化」※建物単位又は製造ライン単位などまとまった単位での診断が必要 「②対策」を申請する場合は「①見える化」に係る取組みの完了後		
【DX】枠・【GX】枠	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		
ウ 収支計画書等	様式第1号の3	申請する枠、補助率によって異なります。	
見積書等 1件の発注ごとに見積りを徴収（詳細は補助金の手引き 15ページをご確認ください。）			
【見積書に値引がある場合】正確な補助対象経費算出のため、値引き後内訳を別途提出※見積(採用分のみ)			
相見積書等 PC・タブレット端末等汎用性の高い備品については金額を問わず、また10万円以上(税込)の工事の発注、設備、備品の導入については、複数者から見積を徴収。※複数見積が困難な場合、理由書(任意様式)。			
その他 旅費・使用料などについては、積算根拠が確認できる見積書・カタログ写し等			
エ 営業活動の状況がわかる書類	法人	直近 令和6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法人又は医療法人、組合は左記に代え下記の書類でも可
			NPO法人 事業報告書 活動計算書 貸借対照表
			医療法人 事業報告書 貸借対照表 損益計算書
		組合 事業報告書 貸借対照表 損益計算書	
	登記簿謄本（発行日が申請日から3か月以内のもの）写し		
	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も可))		
個人	直近 令和6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(個人番号)の記載がある部分は、塗り潰す等わからないようにしてください。		
	本人確認書類 顔写真と住民票に記載の住所が確認できるものの写し(運転免許証で氏名・住所変更のある方は裏面も写しが必要)(マイナンバーカードの写し表面(顔写真のある面)のみ)		
	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も可))		
【補助率引上げ】を希望の場合 ※申請の場合は様式第1号 (交付申請書)「補助率引上げ申請」欄にチェック☑	要件:事業実施期間内(見積日から実績報告提出日まで)に給与支給総額(月額)を3%以上引上げ ・誓約書(様式第1号の5)「給与支給総額(月額)」の引上げ計画 ・給与支給総額 予定算出表:誓約書(様式第1号の5)の別シート		
【加点要件】 ※事業内容が優れていることが前提であり、加点要件を満たしているからといって、採択することを保証するものではありません。	(1) パートナーシップ構築宣言の登録「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト内の登録が確認できる画面コピー等 (2) 県内事業者への発注(発注先の本社登記が富山県内かどうかにより判断) (3) 令和6年能登半島地震による被災(直接被害) 市町村が発行した罹災(被災)証明書又は罹災(被災)届出証明書の写し		

