

朝倉市中小企業DX推進事業補助金

申請要領

朝倉市では、業務効率化や生産性向上に向けたDX（デジタルトランスフォーメーション）に取り組む市内事業者の皆様に対し、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した支援を行います。

■補助対象経費

業務効率化や生産性向上に向けた次の経費であって、補助金交付決定後から令和8年12月末日までに支払ったもの。

①ソフトウェア導入費	ITツール購入費又はリース料等
②ハードウェア導入費 (経費上限15万円)	上記ITツールを使用するためのパソコン、タブレット等購入費又はリース料等
③コンサルティング料等委託費	補助事業実施のためのコンサルティング料、人材育成研修委託費等

■補助率及び補助上限額

補助率	補助対象経費の2/3以内
補助上限額	50万円(下限額5万円)

■申請期間

令和8年3月2日(月)～令和8年8月31日(月)

令和8年3月1日
福岡県朝倉市

必ずお読みください。

- 1 審査の結果、交付対象とならない場合であっても、申請に係る費用は返還されません。
- 2 補助金の交付決定後、虚偽又は交付要件に該当しない事実が判明した場合は、補助金の交付決定を取り消します。この場合、補助金の交付を受けた申請者は、補助金を全額返還することとなります。
- 3 補助金交付事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて申請者の営業実態等について、検査又は説明を求めることがあります。
- 4 提出書類の不備又は不足があった場合は、申請者（又は担当者）へ追加の書類提出を求める通知等を行います。必要書類が提出されない場合等、申請内容の不備又は不足が、朝倉市の指定する期間内に解消しなかった時は、申請者が補助金の交付を受ける事を辞退したものとみなします。
- 5 補助金の不正受給は犯罪です。虚偽申請や不正受給等が判明した場合、申請者名等を警察へ通報する場合があります。
- 6 この補助金は、課税の対象になります。
- 7 予算がなくなり次第、受付を終了します。

1. 【 交付要件 】

- 次の条件をすべて満たす事業者が対象となります。

1. 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

業 種	「資本の額又は出資の総額」「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たす会社及び個人	
	資本の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
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
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

※下記の法人は、対象となりません。

社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、有限責任事業組合（LLP）

2. 市内に事業所を有し、かつ、市内で事業を営む者であって、引き続き市内において事業を継続する意思を有するもの

※ 市内事業所であれば、主たる事業所、従たる事業所のいずれも対象です。

3. 市税を滞納していない者

2. 【 不交付要件 】

○ 次のいずれかに該当する場合は、対象となりません。

1. 地方公共団体その他公共団体が設立した事業者及び地方公共団体その他公共団体が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資し、又は拠出している事業者
2. 農林水産業を主たる事業として営む者
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及び当該営業に係る接客業務受託営業を行う事業者
4. 政治団体
5. 宗教法人その他宗教活動を行う団体
6. 朝倉市暴力団排除条例(平成22年朝倉市条例第20号)第2条第1号又は第2号に該当する法人又は個人事業者
7. 営業に関し法令上必要な登録、免許、許可等を受けていない者
8. 補助金の趣旨に照らして市長が適当でないと認める者

3. 【 補助対象経費 】

業務効率化や生産性向上に向けた次の経費であって、補助金交付決定後から令和8年12月末日までに支払ったもの。

①ソフトウェア導入費	IT ツール購入費又はリース料等
②ハードウェア導入費 (経費上限 15 万円)	上記 IT ツールを使用するためのパソコン、タブレット等購入費又はリース料等
③コンサルティング料等委託費	補助事業実施のためのコンサルティング料、人材育成研修委託費等

4. 【 補助率及び補助上限額 】

補助率	補助対象経費の 2 / 3 以内
補助上限額	50 万円 (下限額 5 万円)

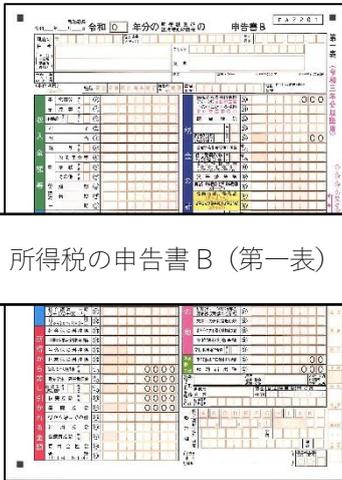
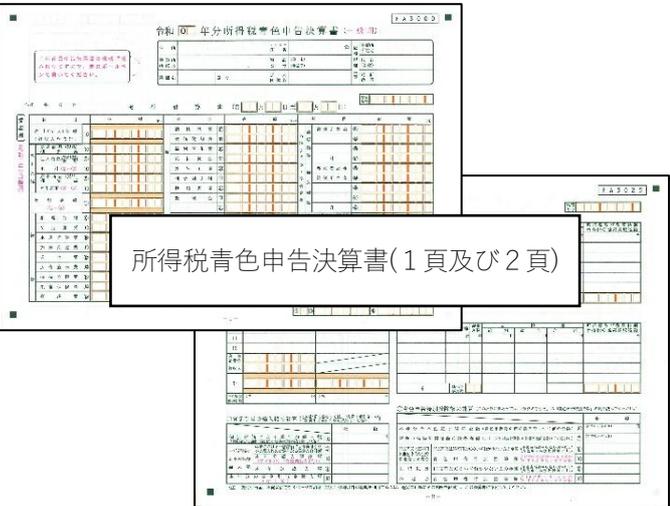
※ 1 事業者につき、申請は 1 回限りとします。

※ 複数業種・複数店舗を経営する事業者であっても、1 事業者となります。

5. 【 申請期間 】

令和8年3月2日(月)～令和8年8月31日(月)

6. 【 交付申請時提出書類 】(以下の①～⑦をご用意いただき、提出してください。)

提出書類一覧	
①	○中小企業DX推進事業補助金交付申請書兼誓約書（様式第1号）
②	○中小企業DX推進事業補助金事業計画書（様式第2号）
③	○事業内容と金額が確認できるもの ・見積書（内訳が確認できるもの）、カタログ等 ※ 見積書等の宛名は次のとおりとします。 法人：法人名 個人事業者：屋号または代表者名
④	○確定申告書の写し (法人) 直近の「 <u>法人税の申告書（別表一）</u> 」及び「 <u>法人事業概況説明書（2枚〈両面〉）</u> 」の写しを提出してください。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>法人税の申告書（別表一）</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>法人事業概況説明書（両面）</p> </div> </div> (個人事業者) 直近の「 <u>所得税の申告書B（第一表）</u> 」及び「 <u>所得税青色申告決算書（1頁及び2頁）</u> 」の写しを提出してください。（白色申告者の場合は、「 <u>所得税の申告書B（第一表）</u> 」及び「 <u>収支内訳書</u> 」の写しを提出してください。） <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>所得税の申告書B（第一表）</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>所得税青色申告決算書(1頁及び2頁)</p> </div> </div>

⑤	<p>○申請者確認書類の写し</p> <p>(法人) 履歴事項全部証明書の写し (3か月以内)</p> <p>(個人事業者) 申請者本人の運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真付きのものを提出してください。運転免許証、マイナンバーカード等がない場合は、パスポートや健康保険証等の写しでも申請可能ですが、現住所が確認できる書類を併せて提出してください。</p> <p>(例) 住民票、氏名・住所が明記された公共料金の領収書等</p> <p>※ 運転免許証の写し 両面コピーを提出してください。</p> <p>※ マイナンバーカードの写し . . . 表面のコピーを提出してください。</p>
⑥	<p>○朝倉市が発行する滞納のない証明書 (1か月以内)</p> <p>市税に滞納がないことを証する書類を提出してください。</p> <p>※ 郵送請求の方法 (次の①～④を封筒に入れ、税務課までお送りください。)</p> <p>①税証明書等交付申請書 (必要事項・連絡先を記入してください。)</p> <p>②手数料 (郵便局の定額小為替証書)</p> <p>③返信用封筒 (切手を貼り宛名を書いてください。)</p> <p>④本人確認ができるもの (マイナンバーカード、運転免許証等のコピー)</p> <p>送付先：〒838-8601 朝倉市甘木 232 番地 1 朝倉市役所税務課</p>
⑦	<p>○申請者名義の通帳の写し (支援金振込口座) 【添付様式3】</p> <p>振込先となる通帳の表紙と1・2ページ目部分の写しを提出してください。</p> <p>※ 金融機関名・支店番号・支店名・口座種別・口座番号・名義人が確認できるようにコピーしてください。</p> <p>※ 電子通帳などで紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面を印刷してください。</p> <p>※ 個人事業者の場合は、代表者名義又は事業所名義の口座にしか振込できません。</p> <p>※ 法人の場合は、法人名義の口座にしか振込できません。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>通帳の表紙</p>  </div> <div style="font-size: 2em; color: red;">+</div> <div style="text-align: center;"> <p>通帳を開いた1・2ページ目</p>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>電子通帳 画面コピー</p>  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>

【 注意事項 】

- (1) ご提出いただいた申請書類一式は返却しません。
- (2) 必要書類の記入にあたっては、消せるボールペン・鉛筆・修正ペン等は使用しないでください。

7. 【 その他 】

○ 申請書等（様式）の入手方法

市のホームページから**ダウンロード**をお願いします。
<申請書等（様式）のダウンロードができない場合>
以下の場所にて申請書等（様式）を準備しています。

地 域	施 設 等 名 称
甘 木	朝倉商工会議所 1階 事務所内
	朝倉市役所 本庁1階 総合案内
朝 倉	朝倉市商工会
	朝倉支所 市民窓口係
杷 木	杷木支所 市民窓口係

8. 【 申請方法 】

朝倉市商工観光課窓口にて申請書等をご提出ください。

問い合わせ先（ ※土日祝日を除く 9：00～17：00 ）

朝倉市農林商工部商工観光課商工労働係

〒838-8601 朝倉市甘木 232 番地 1

TEL 0946-28-7862 FAX 0946-28-7141

E-mail syoukou@city.asakura.lg.jp

「朝倉市中小企業DX推進事業補助金」Q&A（令和8年3月1日現在）

■全般

質問 01-01 補助金はいつ頃支払われますか。

（回答）

実績報告書を受領し、その後必要に応じて実地検査を行い、適正に事業が完了しているかどうかを審査することになります。実績報告受付から事務が順調に進む（申請書類等の不足や差し替えがないなど）ことを前提にすると、概ね1ヶ月～1ヶ月半程度で支払うことができるものと考えています。

質問 01-02 複数の事業所がある場合、複数の申請は可能ですか。

（回答）

複数の事業所（店舗）の経営であっても、1事業者としての取扱いになります。

■交付要件

質問 02-01 創業間もない企業も補助対象事業者になれますか。

（回答）

対象になります。

質問 02-02 本社は市外なのですが支援金の対象となりますか。

（回答）

本社の所在地に関係なく事業所の所在地が市内であれば対象となります。

質問 02-03 個人事業主ですが対象となりますか。

（回答）

法人や個人にかかわらず、市内で事業を営まれていれば対象となります。

質問 02-04 市外在住の個人事業主ですが市内で飲食店を営んでいます。この場合は対象となりますか。

（回答）

市内で事業を営んでいますので対象となります。

質問 02-05 中小企業基本法上の「会社」の定義を教えてください。

（回答）

会社法上の会社を指すものと解しています。

また、下記の士業法人は、会社法の合名会社の規定を準用して実質的に会社形態をとっていると認められることから、中小企業基本法に規定する「会社」の範囲に含むものとして解しています。具体的には、以下の通りです。

会社法上の会社等	株式会社 合名会社 合資会社 合同会社 (特例) 有限会社 (会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律)
士業法人	弁護士法に基づく弁護士法人 公認会計士法に基づく監査法人 税理士法に基づく税理士法人 行政書士法に基づく行政書士法人 司法書士法に基づく司法書士法人 弁理士法に基づく特許業務法人 社会保険労務士法に基づく社会保険労務士法人 土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士法人

質問 02-06 中小企業基本法上の「常時使用する従業員」の定義を教えてください。

(回答)

中小企業基本法上の「常時使用する従業員」とは、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」を従業員と解されており、下記以外は常時使用する従業員となります。

- 1 日々雇い入れられる者
- 2 2 箇月以内の期間を定めて使用される者
- 3 季節的業務に 4 箇月以内の期間を定めて使用される者
- 4 試の使用期間中の者
- 5 会社役員及び個人事業主

質問 02-07 従業員数に出向者や派遣社員は含まれますか。

(回答)

個別の判断になりますが、雇用契約がない場合は出向・派遣元事業所の従業員となりますので、従業員数に含みません。

質問 02-08 複数の事業所がある場合の従業員数の数え方はどうなりますか。

(回答)

事業所全体で数えます。

質問 02-09 個人農業者ですが補助金の対象となりますか。

(回答)

農林水産業を主たる事業として営む者は、補助金の対象外となります。

質問 02-10 市内在住の個人事業主ですが市外で飲食店を営んでいます。この場合は対象となりますか。

(回答)

市外で事業を営まれていますので、補助金の対象外となります。

■補助対象経費・補助金の額

質問 03-01 「市内の中小企業者のデジタルトランスフォーメーションの取組」とは、どのような取組が考えられますか。

(回答)

ビジネス環境の激しい変化に対応し、データ及び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、サービス、ビジネスモデル等を変革するとともに、業務、組織、プロセス、企業文化及び風土等を変革し、競争上の優位性を確立するような取組を考えています。

具体的には、テレワーク環境の整備、web 会議システムの導入、会計や人事管理システム等の導入による業務効率化、在庫管理、施工管理システム等による業務効率化、IoT センサーと管理システムの導入による業務効率化、販売促進のための HP や EC サイトの構築（※新規作成・大規模改修）等が考えられます。

質問 03-02 HP の新規作成・大規模改修とはどのようなものが対象となりますか。

(回答)

コンテンツの作成・更新等軽微な変更ではなく、自社の課題解決のために、HP に予約システムや売上管理システム、集客ツール、web 会議システム、EC などの新たな機能を持たせることで、売上や生産性向上に寄与する具体的な計画を伴う場合が対象です。

質問 03-03 「ソフトウェア導入費用」の計上は必須とありますが、無料の IT ツールの導入では対象とならないのですか。

(回答)

無料の IT ツールの導入では、当補助金の対象となりません。無料体験期間などで、補助事業期間内に有料とならない場合も、対象となりません。(補助事業期間内に無料体験期間などが終了し、IT ツールの利用料など導入費用が生じる場合は対象となります。)

質問 03-04 既に導入済の IT ツールの利用のためにパソコンを追加購入する場合や買替を行う場合は対象となりますか。

(回答)

新たに IT ツールを導入する事業が対象となりますので、既に IT ツールを導入している方が、機器の買替や増設を行う場合は対象となりません。

質問 03-05 消費税は対象になりますか。

(回答)

消費税及び地方消費税については対象外経費となります。補助対象経費から消費税を含まない金額で交付申請、実績報告を行ってください。

質問 03-06 中古品、リース契約に基づく設備は対象になりますか。

(回答)

中古品は補助対象外経費となります。リース契約に基づく設備は対象となります。

質問 03-07 システム構築等の借用（リース・レンタル）の事業実施期間を12月末日で設定した場合、12月分の借用料は翌月払いとなりますが未払金として完了実績報告書に計上できませんか。

（回答）

リース・レンタルについては、補助事業実施期間中に要する経費を対象としています。12月末日までのリース期間にかかる経費は額が確定しているものの、通常、12月分の使用量は会計処理上未払金として計上し、翌月に支払われることとなりますが、補助対象経費は補助事業実施期間内に支払いを完了したものとしますので未払金は補助対象経費に含めることはできません。

質問 03-08 国の「IT導入補助金」に申請しようと考えていますが、この事業にも申請できますか。

（回答）

補助金交付要綱第4条第1項に「本市、国、県その他の関係機関から補助金その他これに類するものの交付を受けている経費を除く」と規定しており、国の「IT導入補助金」に限らず、国や県など他の自治体の補助金の交付を受けることが決定した経費については、交付対象となりません。

また、市が実施する他の補助事業の交付の対象となる経費についても、本補助金の対象となりません。

質問 03-09 事業完了期限内に適切に契約した取引にかかる経費を期限後に支出した場合、当該経費は対象になるのか。

（回答）

期限（令和8年12月末日）を過ぎてから支払われた経費は対象になりません。期限までに支出を含めてすべて完了してください。

質問 03-10 補助金申請前に支出した経費は対象になるのか。

（回答）

補助金交付決定を受けた後に発生した経費について対象となります。

質問 03-11 補助金の額が5万円を下回る事業でも申請できますか。

（回答）

申請できません。なお、提出書類は返却しません。

申請書の内容等についてお尋ねすることがありますので、申請者側でコピーを取るなど控えを保管してください。

質問 03-12 「ITツールの導入を伴う事業」で専門家の支援を受け、ITツールを導入することは可能ですか。

（回答）

専門家の支援は委託費に含まれるため可能です。この場合、「DX推進に向けた実施計画書」の策定を伴っても提出は不要ですが、委託内容がわかる契約書及び実績がわかる資料等の提出は必要です。

■申請書類

質問 04-01 見積書は申請段階から添付が必要ですか。

(回答)

補助金交付申請書は、事業計画書とともに補助対象経費についても審査し、事業全体の審査を行っていきます。

そういう意味から、見積書は審査にあたって大変重要な資料になりますので、補助金交付申請される際には必ず添付してください。

なお、金額の内訳が確認できるものが必要です。※「〇〇一式」など、内訳がないものは不可。

質問 04-02 朝倉市が発行する滞納のない証明書が必要なのはなぜですか。

(回答)

市税を滞納されている方に補助金を交付することができないためです。また、市役所だから確認できるのではないかとご意見をいただくことがありますが、税に関する情報は個人情報にあたります。よって、組織内とはいえ商工観光課が、税務課の保有する税に関する情報を閲覧及び取得することはできません。(課税客体の有無も確認できません。)そのため、全ての申請者に税務課で滞納のない証明書を取得していただいております。

質問 04-03 確定申告をしていませんが、申請できますか。

(回答)

営業活動を証する書類が必要です。確定申告書がない場合は、開業届の写し等、事業実態を証する書類を1点提出してください。

質問 04-04 支援金の申請書等を書き間違えてしまいましたが、訂正して申請できますか。

(回答)

【訂正箇所：申請金額・請求金額】

「申請金額」及び「請求金額」欄の金額の訂正はできません。書き間違えた場合は新しい申請書・請求書を使って再度記入してください。

【訂正箇所：上記以外】

修正テープなどでの修正はできません。必ず、書き間違えた部分を二重線で抹消し、その上などの空きスペースに正しい内容を記入してください。(請求書の場合は、二重線の上に訂正印を押印してください。)

また、「消せるボールペン」など訂正が容易にできる筆記用具は使用しないでください。

※修正箇所が複数ある場合は、新しい申請書を使って再度記入いただきますようお願いいたします。

質問 04-05 支払いがわかる書類はレシートでもいいですか。

(回答)

購入先にて領収書を発行してもらってください。

質問 04-06 実績報告書には、領収書の添付が必要です。

(回答)

実績報告書には、領収書又は支払いがわかるものの書類の添付が必要です。
また、経費の証拠書類（見積書、納品書、支払いがわかる書類等）とともに整理し、補助金交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

質問 04-07 補助事業の完了した日とは事業が完了し、それにかかる経費の支払いが終わった日となるのですか。

(回答)

経費の支払いが完了した日となります。

～ メ モ ～

問い合わせ先（※土日祝日を除く 9：00～17：00）

朝倉市農林商工部商工観光課商工労働係

〒838-8601

福岡県朝倉市甘木232番地1

TEL 0946-28-7862（直通）

FAX 0946-28-7141

E-mail syoukou@city.asakura.lg.jp