

物価高騰対策DX推進事業費補助金（デジタルツール導入事業）募集要領

【応募期間】

令和8年3月26日(木)～5月15日(金)

【申請書の提出方法】

電子申請システム「J グランツ」による申請

※「J グランツ」による申請の場合は、GビズID「gBizIDプライム」の取得が必要となります。当該IDは申請から取得までに2～3週間を要しますので、余裕を持ってご準備ください。

【申請に当たっての主な注意事項】 ※申請の前に必ずご確認ください

- (1) 補助の対象となる要件（事業者要件・事業内容・期間）をあらかじめご確認ください
- (2) 同一の事業内容で県や国、市町村等の補助金、助成金を受けている又は受けることが決定している場合は応募できません。
- (3) 異なる事業内容であっても、物価高騰対策DX推進事業費補助金のデジタルツール導入事業と同時に申請することはできません。
- (4) 補助金の額は1社当たり200万円（税抜）を上限、50万円（税抜）を下限とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内です。
- (5) 本補助金はJ グランツによる電子申請を原則とします。
【J グランツポータル】 [J グランツ ネットで簡単！補助金申請 | J グランツ](#)
*システムの操作方法やgBizIDの取得に関する不明点については、早めにJ グランツのヘルプデスクまたは事務局へお問い合わせください。J グランツのシステム障害や通信環境の問題等も考慮し、余裕を持って申請手続きを完了させてください。
- (6) 応募期間を超過した申請は、受理できません。
- (7) 申請にあたっては、企業の課題に対する現状認識や、デジタルを活用した課題解決に向けた事業の取組方針を記載した補助金交付申請書を作成、提出していただきます。
- (8) 事業期間（～令和8年12月31日）内に支払いを含めたすべての事業を完了してください。

【問い合わせ先】

一般社団法人宮崎県情報産業協会 事務局 (株)宮崎県ソフトウェアセンター内
電話：0985-30-5010 受付時間：平日の9時～16時30分（12時～13時を除く）

この補助金は、国の
「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金／重点支援地方交付金交付金」
を活用して実施される事業です

集要領 目次

1	本補助事業について	3
1. 1	事業の概要・目的	3
1. 2	事業のスキーム	3
1. 3	事業スケジュール	3
2	補助対象者	4
3	補助対象事業	5
3. 1	事業の内容	5
3. 2	補助事業期間	5
3. 3	補助対象外となる事業	5
4	補助要件	6
5	補助率及び補助対象経費	6
5. 1	補助率、補助金額等	6
5. 2	補助対象経費	6
5. 3	見積書の徴取について	7
6	申請手続等	8
6. 1	応募期間	8
6. 2	応募方法	8
6. 3	提出書類の作成にあたって	8
6. 4	提出書類（申請時）	8
7	審査・交付決定	9
7. 1	審査の方法について	9
7. 2	交付決定に関する注意事項	9
8	補助事業実施に関する遵守事項（交付決定後）	10
8. 1	補助事業の実施における留意点	10
8. 2	経費の取り扱いについて	10
8. 3	事業内容の変更・実績報告に関すること	10
9	問合せ先	10

付属書類

- （別紙1）対象となる中小企業・小規模事業者等の定義
- （別紙2）審査基準について

別添資料

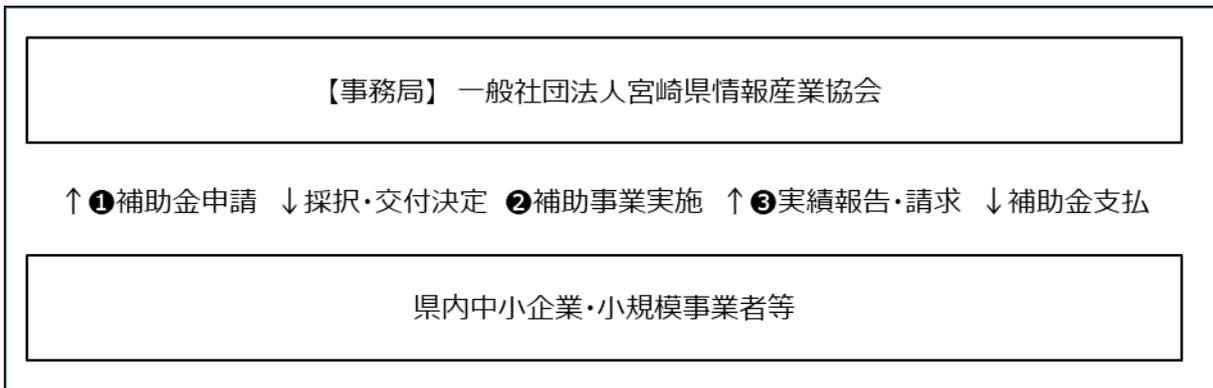
- （別添1）申請から支払いまでの流れ
- （別添2）実績報告書と請求書の提出について

1 本補助事業について

1.1 事業の概要・目的

本事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金／重点支援地方交付金交付金」を活用し、物価高騰の影響を受ける県内の中小企業等を対象に、収益力向上や生産性強化に向けたデジタルツールの導入、DX推進に資するシステム実装を支援し、経営基盤の強化を図るものです。

1.2 事業のスキーム



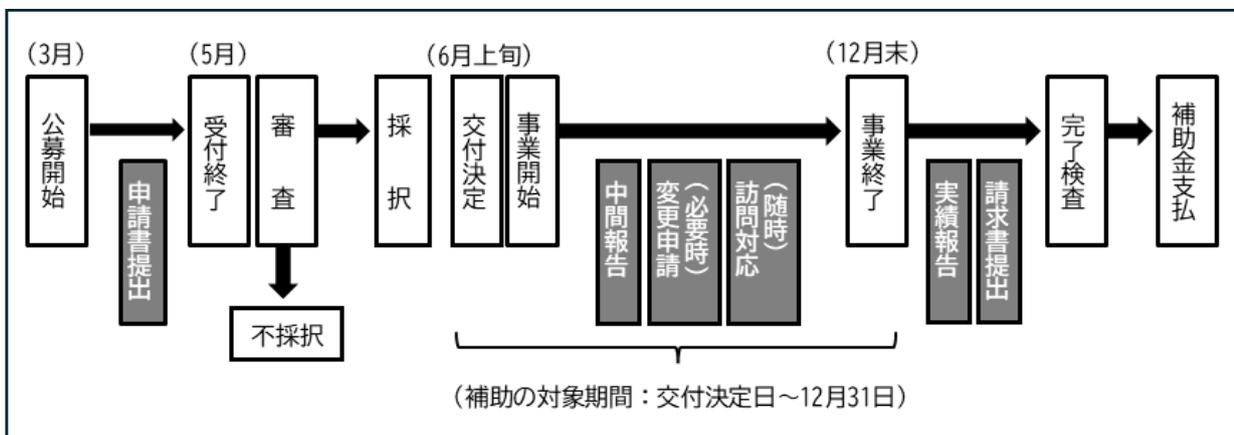
【申請書の提出方法】

電子申請システム「J グランツ」による申請

※「J グランツ」による申請には、GビズID「gBizIDプライム」の取得が必要です。

当該IDは申請から取得までに2～3週間を要しますので、余裕を持ってご準備ください。

1.3 事業スケジュール



2 補助対象者

本補助金の募集対象となる者（以下、「申請者」という。）は、以下の（1）から（7）の要件を全て満たす県内の中小企業・小規模事業者等（別紙1）です。なお、交付申請後や交付決定後に要件を満たさない事由が発生、判明した場合は、補助金を交付しないこと、あるいは補助金の返還を求める場合があります。

- (1) 県内に本社若しくは主たる事務所を有し、今後も県内で事業活動を展開し続ける予定であること。
- (2) 県税の滞納がないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなします。
- (4) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者
- (5) 暴力団等（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）第2条第2号に規定する暴力団または同条第6号に規定する暴力団員をいう。）もしくは暴力団関係者と密接な関係を有する事業者ではないこと。
- (6) 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1項に定める「風俗営業」を営む者でないこと。
- (7) 次のいずれかに該当する者でないこと。なお、大企業とは、中小企業・小規模事業者等以外の者で事業を営む者をいいます。ただし、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。
 - ① 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・小規模事業者等
 - ② 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・小規模事業者等
 - ③ 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・小規模事業者等
 - ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を①～③に該当する中小企業・小規模事業者等が所有している中小企業・小規模事業者等
 - ⑤ ①～③に該当する中小企業・小規模事業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業・小規模事業者等
 - ⑥ 確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業・小規模事業者等

3 補助対象事業

3.1 事業の内容

本補助金は、収益力向上や生産性強化、既存業務の効率化・省力化のためのデジタルツールの導入、DX推進に資するシステム実装を支援し、経営基盤の強化を図るものです。

【DXに向けた取組の参考例】

- ・クラウドシステムの導入（給与管理、在庫管理、勤怠管理に関するシステム等）
- ・サーバーのクラウド化 ・基幹システムとのAPI連携
- ・AI-OCRやRPAを活用した文書事務効率化 ・販売管理等のBIツールの導入 など

※ 過去のDXに向けた取組の参考例は、以下の事例集からも確認できます。

（事例集） [産業DXサポートセンターみやぎき 事例検索サイト](#)

3.2 補助事業期間

交付決定の日から最長で令和8年12月31日までとなります。その間に事業を開始し、事業者が自ら支払いまで終了した分のみが補助の対象です。

交付決定日以前に行った発注、契約、支払は補助対象外となりますのでご注意ください。

3.3 補助対象外となる事業

以下に該当する事業は補助対象外です。申請内容から該当すると判断した場合は不採択とします。また、採択決定後であっても該当することが判明した時点で補助対象外となり、採択決定取消し又は交付決定取消しを行います。事前に十分に確認してください。

- (1) 本募集要領にそぐわない事業（「1.1 事業の概要・目的」に沿わない事業を含む）。
- (2) 購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間貸与させるような事業。
- (3) 公序良俗に反する事業。
- (4) 法令に違反する及び法令に違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業。
- (5) 「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条各項に規定する営業に関する事業。
- (6) 物価高騰対策DX推進事業費補助金（戦略的DX推進事業）、国庫及び公的制度からの二重受給となる事業。
- (7) その他、申請要件を満たさない事業

4 補助要件

事業期間の終了までに、以下の(1)(2)をすべて満たすことを要件とします。

(1) SECURITY ACTION 宣言の実施

独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が実施する「SECURITY ACTION」の「★★二つ星」の宣言を補助事業の完了日までに行うこと。

SECURITY ACTION は、中小企業・小規模事業者自らが、情報セキュリティ対策に取り組むことを自己宣言する制度です。

SECURITY ACTION (<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>)

(2) 成果指標（KPI）の達成

補助事業を実施することによって、作業工数・時間を 12.5%以上削減すること。

(例) 従来は 1 日 8 時間かかっていた業務をデジタルツール等の導入により 1 日 7 時間に削減できる取組。

5 補助率及び補助対象経費

5.1 補助率、補助金額等

(1) 補助率

補助対象経費（税抜）の 2 分の 1 以内

(2) 補助金額

上限額	下限額
200 万円	50 万円

※ 交付金額は、千円未満を切り捨てます。

【下限額について】

◎申請する際には、補助対象経費の合計に補助率を乗じた額が 50 万円以上である必要があります。

例-① 申請する補助対象経費の合計 100 万円（税抜） × 補助率 1/2 ≒ 50 万円 → 申請○

例-② 申請する補助対象経費の合計 98 万円（税抜） × 補助率 1/2 ≒ 49 万円 → 申請×

(3) 補助金の支払方法

事業終了後、清算払にて支払い

5.2 補助対象経費

補助対象経費は、以下の(1)から(3)の条件を全て満たし、収益力向上や生産性強化、既存業務の効率化・省力化のためのデジタルツール等の導入に要する経費（下表参照）とします。

(1) 使用目的が補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できること

(2) 交付決定日以降に発注、納入等が行われ、事業期間内に支払いまで完了していること

(3) 領収書・預金口座の写しなどの証拠資料等によって支払金額が確認できること

経費区分	内 容
対象となる経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ デジタルツール等導入に要する経費 ①謝金、②ソフトウェア利用料（※）、③ICT 機器利用料 ④ソフトウェア購入・開発費、⑤ICT 機器購入費 ⑥工事費、⑦委託料
対象とならない経費例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公租公課（消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）等）。 ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費 （例：事務用パソコン・タブレット端末・スマートフォン・デジタル複合機など） <u>※ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く</u> ・ 特定の個人や個別企業に対する給付費用及びそれに類する費用 ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる費用

※ 月額・年額で使用料金が定められている形態(サブスクリプション販売形式等)の製品を購入する場合は、経費の算出にあたり、以下の点に留意してください。

- ・ 利用契約日から補助期間終了日までの期間に係る費用のみが補助対象経費となる。年額の使用料金の場合には、利用月数に応じた按分等の方式により算出すること。
- ・ 保守費用は、申請するソフトウェアの利用範囲内で、契約日から補助期間終了日までの費用のみが補助対象経費となる。オプションに対する保守費用も同様とする。

5. 3 見積書の徴取について

発注先の選定にあたっては、1 件の契約（委託）ごとに、見積りを徴取してください。

この場合、経済性の観点から、原則として、複数者から見積りを徴取してください。ただし、1 件の契約金額が税込 10 万円未満の場合はこの限りではありません。

また、発注する事業内容の性質上、競争に付することが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。ただし、その場合には、該当企業等を随意契約の対象とする理由した書類（様式第 1 号 別紙 5）の提出が必要となります。

契約の内容	提出書類
1 件あたりの税込み金額が 10 万円未満の場合	<p>特段の提出書類はありません。</p> <p>見積書のみを添付してください。</p>
契約する事業内容の性質上、複数の者から見積書を徴することが困難な場合	<p>2 社以上の見積書が添付できない理由書（様式第 1 号 別紙 5）</p> <p>*理由が適切でない場合は、補助対象とならない場合があります。疑義がある場合は必ず事前にご相談ください。</p>

6 申請手続等

6.1 応募期間

令和8年3月26日（木）～令和8年5月15日（金）

6.2 応募方法

本補助金の申請は、原則として電子申請システム「J グランツ」を通じてのみ受け付けます。

電子申請（J グランツ）

「J グランツ」に掲載の「宮崎県情報産業協会 物価高騰対策DX推進事業費補助金（デジタルツール導入事業）」の項目を選択し、申請してください。

【J グランツポータル】 [J グランツ ネットで簡単！補助金申請 | J グランツ](#)

【重要】

- ・ J グランツでの申請には、「gBizID プライム」の取得が必須となります。
- ・ gBizID プライムの取得には、申請から取得までに2～3週間を要する場合がありますので、余裕を持って、募集期間に間に合うよう早めに手続きを開始してください。
- ・ gBizID プライムの取得に関する詳細は、以下の URL をご確認ください。

gBizID URL: <https://gbiz-id.go.jp/top/>

6.3 提出書類の作成にあたって

申請にあたっては、企業の課題に対する現状確認、対応方針を記載した補助金交付申請書（様式第1号）と、申請書に記載された添付書類（企業情報、見積書など）を提出してください。

【提出に際しての注意事項】

- (1) 必要書類が添付されていないなど、提出書類に不備がある場合は不採択となりますので、提出書類を十分精査したうえで提出してください。
- (2) 上記の提出書類のほか、必要に応じて別途資料の提出をお願いする場合があります。
- (3) 応募に関連して提供いただいた個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関連法令を遵守し、適正な管理、取り扱いに努めます。
- (4) 採択された補助事業者、事業の概要等については、宮崎県情報産業協会のホームページで公開することがあるほか、新聞や関係機関への資料提供を行うことがあります。
- (5) 提出いただいた書類の内容等について、必要に応じ、事務局から電話等により詳細を確認させていただく場合があります。あらかじめ、ご承知おきください。

6.4 提出書類（申請時）

本補助金は、電子申請システム「J グランツ」にて申請を受け付けます。

以下の手順に従って、書類の準備および申請を行ってください。

【手順1】様式のダウンロード

以下のページから、指定の様式（Word・Excel）をダウンロードしてください。

- ・ 宮崎県情報産業協会（MISA）ホームページ
- ・ J グランツ「物価高騰対策DX推進事業費補助金」

【手順2】提出書類の作成

必要事項を入力し、書類を作成してください。

*本補助金は「押印不要」です。作成したWord・Excelファイルは、PDF化せずそのままの形式で提出してください。

ファイル形式	提出時のファイル名称（例） *先頭に事業者名をご記載ください	このファイルに含まれる書類
Excel	事業者名_00 申請書様式（一式）	（様式第1号）交付申請書 （様式第2号）実績報告書 （様式第3号）請求書 （様式第4号）事業内容変更申請書 （様式第5号）実施期間変更申請書 （様式第6号）事業中止（廃止）申請書
Word	事業者名_01 誓約書	（別紙1）誓約書
	事業者名_02 役員等一覧表	（別紙2）役員等一覧表
PDF	事業者名_03 特別徴収実施確認・開始誓約書	（別紙3）特別徴収実施確認・開始誓約書
Word	事業者名_04 同意書	（別紙4）同意書
	事業者名_05 見積理由書	【該当する場合のみ提出】 （別紙5）2社以上の見積書が添付できない理由書
	事業者名_06 端末取得理由書・誓約書	【該当する場合のみ提出】 （別紙6）パソコン・タブレット等の取得に係る理由書・誓約書

【手順3】添付資料の準備（PDF化）

以下の準備書類は、原本をスキャンしてPDF等のデータで提出いただきます。

* 提出するファイル名は、先頭に事業者名をご記載ください。

- ・ 収支予算書の根拠となる見積書及び相見積書、パンフレット等
- ・ 県税事務所が発行する納税証明書（発行から3ヶ月以内。写し可。）
- ・ 事業計画の補足資料（任意）

【法人のみ】履歴事項全部証明書、定款、益計算書及び貸借対照表（直近1期分）

【個人のみ】住民票、確定申告書の写し

【手順4】Jグランツへのアップロード

作成した、申請書（Word）、関連書類（Word/PDF）と添付資料（PDF等）を、Jグランツの申請画面の指示に従い、アップロードしてご提出ください。

7 審査・交付決定

7.1 審査の方法について

応募期間後、審査基準（別紙2）に基づき、審査員による審査を行います。

- (1) 募集期間の申請締め切り後、1ヶ月程度で交付可否に係る通知を行います。
- (2) 審査は提出書類をもって行います。
- (3) 審査の経過等に関する問い合わせ（不採択の理由等）には応じられません。
- (4) 予算額に応じて、補助金交付額は申請額から減額する場合があります。

7.2 交付決定に関する注意事項

補助金交付申請書等の提出後、審査等所定の手続きを経て、事業採択者に対して補助金の交付決定を行います。申請にあたっては、以下の点に十分ご注意ください。

- ・ 応募の中から、審査を実施し、予算の範囲で選定します。

- ・ 審査の結果、評価点（得点）の高い順に採択を決定します。ただし、合計点数が最大点数の6割に満たない申請については、不採択とします。
- ・ 補助金交付決定額は、補助金の限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではないことに十分ご注意ください。
- ・ 使用した経費が申請時の額を超えた場合、あるいは超えることが見込まれた場合であっても、通知済みの補助金交付決定額を超えて増額することはありません。

8 補助事業実施に関する遵守事項（交付決定後）

8.1 補助事業の実施における留意点

補助金は、事業終了後も、検査が行われる場合等、その支出について、補助事業者が責任を持って説明する必要があります。そのため、基本的なルールが決められており、ルールを守らないと交付決定の取消、補助金等の返還、加算金の納付や補助事業者名および不正の内容の公表等、法令等で規定された罰則を受けることがありますので注意が必要です。

8.2 経費の取り扱いについて

- (1) 補助事業を行うにあたっては、補助対象事業について明確に経理を区分してください（帳簿上、他の収入、支出と明確に分ける必要があります）。
- (2) 補助対象経費の支払は、原則、銀行振込に限ります。なお、振込手数料は原則として補助対象外の経費ですが、商慣習等により振込手数料を差し引いた額を振り込む場合に限り、振込手数料を含めた額（差引前の請求額）を補助対象経費として認めます。
- (3) クレジットカードによる支払は、原則法人カード（個人事業主の場合は、代表者のカード）の使用であり、補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。分割払いにより、補助事業期間中に支払が完了せず、所有権が補助事業者に帰属しない物品購入も対象外です。リボルビング払いの物品購入も、補助事業期間中に当該物品購入代金の支払が完済し、かつ、第三者による証明がなされない限り対象外です。）
- (4) 決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）特典ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。

8.3 事業内容の変更・実績報告に関すること

- (1) 補助事業完了後14日以内に実績報告書を提出していただきます。なお、必要があると認める場合には、実地検査に入ることがあります。
- (2) 補助事業の内容を変更、廃止、中止する場合は、申請書（様式第4号、様式第5号又は様式第6号）を事務局に提出し、事前承認を得てください。
- (3) 帳簿及び証拠書類（原本）は、補助事業の完了年度の終了後5年間、監査要求があったときは、いつでも閲覧できるように保存してください。

9 問合せ先

宮崎県情報産業協会 事務局

電話：0985-30-5010

(別紙1) 対象となる中小企業・小規模事業者等の定義

本事業において、申請の対象となる中小企業・小規模事業者等は、以下の通りとします。
(中小企業等の定義)

業種分類	定義
①製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
②卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③サービス業（ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工場用ベルト製造業を除く）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
⑧その他業種（上記以外）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑨医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑩学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑪商工会・都道府県連合会及び商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
⑫中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑬特別の法律によって設立された組合又はその連合会	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑭財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑮特定非営利活動法人	上記①～⑧の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

(小規模事業者の定義)

業種分類	定義
①商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員※ ¹ の数が5人以下の会社及び個人事業主
②サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数が20人以下の会社及び個人事業主
③製造業その他	常時使用する従業員の数が20人以下の会社及び個人事業主

※¹「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」を意味します。また、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため「常時使用する従業員」には該当しないものとします。

※本事業に申請する全ての事業者は、製品・サービスの生産・提供など、生産活動に資する事業を行っていることを前提とし、かつ申請・導入するデジタルツールは、製品・サービスの生産・提供などの生産性向上に資するものであることとします。

(別紙2) 審査基準について

審査は、申請内容を元に審査基準（下表1）において評価を行います。
ただし、合計点数が最大点数の6割に満たない申請については、不採択とします。

表1 審査基準表

審査項目	審査の視点	合計配点 (満点時)
課題設定	自社の現状をしっかりと分析し、課題を整理できているか	20
取組内容	設定した課題の解決につながる取組となっているか	10
事業効果	デジタル化による業務改善の効果が高いか	20
事業展開	今後の更なるデジタル化・DXの取組につながるか	20
費用内訳	事業費及びその配分は適切なものとなっているか	15
実施体制	適切な役職者や人材を配置した実施体制となっている	10
リスク管理	情報セキュリティ対策等の取組が適切になされているか	5
合計		100

※¹ 特に累積赤字のある場合には、補足資料を提出してください。

<加点項目>

以下の要件を満たす事業者には、2点を加点します。

(1) 「パートナーシップ構築宣言」の公表（2点）

- * 補助金申請時点で、「パートナーシップ構築宣言」がパートナーシップ構築宣言ポータルサイト (<https://www.biz-partnership.jp/>) で公表されている場合。