

インフラDX推進事業 各種様式等記載例

※採択申請から請求までの流れ

実施要領様式	採択申請から採択審査結果通知まで			
	申請者		県	
	1	様式第1号（インフラDX推進事業採択申請書）	3ページ参照	
	2	様式第2号（事業計画書）	4～5ページ参照	
	3	様式第3号（収支予算書）	6ページ参照	
	4	様式第4号（誓約書）	7ページ参照	
	5	経費の算出根拠となる資料	8ページ参照	
	6		1～5提出	インフラDX推進事業採択申請の審査結果について（通知） —

補助金交付要綱様式	交付申請から請求まで			
	申請者		県	
	1	様式第1号（補助金交付申請書）	10ページ参照	通知
	2		審査結果通知後提出	様式第5号（補助金交付決定通知書） 14ページ参照
	3	様式第9号（補助事業実績報告書）	17ページ参照	通知
	4	様式第10号（事業実績書）	18ページ参照	
	5	様式第11号（収支精算書）	19ページ参照	
	6	様式第12号（財産取得状況報告書）	20ページ参照	
	7	発注書・納品書・請求書・領収書・財産取得写真	21～22ページ参照	
	8		事業完了後3～7提出	様式第13号（補助金の額の確定通知書） 23ページ参照
	9	秋田県財務規則様式第91号（請求書）	24～25ページ参照	通知

補助金交付要綱様式	変更等が生じた場合			
	申請者		県	
	1	様式第2号（補助事業変更承認申請書）	11ページ参照	
	2	様式第3号（補助事業中止（廃止）承認申請書）	12ページ参照	
	3	様式第4号（補助事業実施状況報告書）	13ページ参照	
	4			様式第6号（補助金交付決定変更書） 15ページ参照
	5			様式第7号（補助事業変更承認書） 16ページ参照

P 2 ～ P 8
実施要領様式
（採択申請～）

(様式第 1 号)

記載例

令和 7 年 4 月 2 日

秋田県知事

宛

住 所 秋田市〇〇字〇〇 1 - 2 - 3

会 社 名 株式会社〇〇〇〇

氏 名 代表取締役 建設 太郎

T E L 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

F A X 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

Eメール △△△@△△. △△. △△

担 当 者 土木 次郎

インフラ D X 推進事業採択申請書

インフラ D X 推進事業の支援を受けたいので、次の書類を添えて申請します。

【添付書類】

- (1) 事業計画書 (様式第 2 号)
- (2) 収支予算書 (様式第 3 号)
- (3) 誓約書 (様式第 4 号)
- (4) 経費の算出根拠となる資料 (見積書、システムの概要がわかる資料等)

(様式第2号)

事業計画書

1 事業の概要

事業概要	〇〇に活用できる〇〇システムを導入する。
事業実施期間	令和7年4月17日 ～ 令和8年2月27日

始期は、採択申請日
(様式第1号右上の日付)
から14日以上後の日付を設定してください。

終期は、令和8年2月27日までの期間内で日付を設定してください。

2 事業の内容

(1) 現状、課題及び事業の必要性等

※会社が抱える現状と課題を整理の上、本事業の目的を具体的に記載してください。

例) 現状、当社では〇〇が課題であるが、従来の〇〇業務を〇〇することで、現場の負担軽減・業務の効率化を図ることができるため、本事業において〇〇を導入することが必要と考える。

(2) 具体的内容、実施スケジュール

① 事業で導入するソフトウェア等の具体的内容

名称	〇〇システム：〇〇社製 〇〇 (Ver. 〇〇)
仕様・性能	※ソフトウェア・システム等の仕様を記載してください。
具体的な活用方法	※ソフトウェア・システム等を活用して何の業務にどのように活用するか記載してください。

② 事業の実施スケジュール

令和7年5月 購入に係る発注・契約

令和7年6月 納品

記載例

(3) 事業実施により期待される効果、目標等

※本事業によって期待される効果、目標を具体的に記載してください。

例) 本事業を実施することにより、各現場における事務作業（工事書類作成、写真整理、資材発注等）を本社・テレワークの事務職員に移行・集約化が可能となることから、現場の負担軽減・業務の効率化が期待できる。

例) また、従来○時間かかっている作業を○時間に短縮することを目標とする。
また、従来○人で行っている作業を○人に削減することを目標とする。

(様式第3号)

記載例

収支予算書

様式第3号に記載する金額は全て「税抜」

1 収入

科	額	摘要
自己資金	492,465 円	
補助金	490,000 円	補助対象経費(税抜)の1/2以内(千円未満切捨)
その他補助金等	100,000 円	〇〇補助金
合 計	1,082,465 円	

他の補助金を活用する場合は金額・補助金名を記載し、補助対象経費(自己資金・補助金)から控除してください。

2 支出

科 目	金 額	摘 要
〇〇システム導入費	500,000 円	〇〇社製 〇〇 (Ver. 〇〇)
クラウド使用料	382,465 円	見積書に記載の金額(400,000 円)は年間料金であり、次のとおり日割り算出。 $400,000 \text{ 円} \times 349 \text{ 日} / 365 \text{ 日}$
人材育成のための講習受講料	200,000 円	〇人×〇回
合 計	1,082,465 円	※1 補助対象経費には、これら以外に「期間あたりの料金」に該当するものはない。

詳しくは、募集要項「5 補助対象経費」参照。

使用料等の期間は、「1 事業概要」の事業実施期間と同じか、事業始期から当該年度の3月31日までとしてください。

補助対象経費に含まれる「期間あたりの料金」は日割り計算をする必要があります。

注1 内訳を記載した書類(様式任意)を添付すること。

注2 内訳の根拠資料として、見積書を添付すること。

記載例

(様式第4号)

誓約書

私（当社）は、下記事項を誓約します。

この誓約が虚偽であり、又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っても、異議は一切申し立てません。

記

1 次の全てに該当します。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 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がなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 県の融資（間接融資を含む。）に係る債務の履行を怠っている者でないこと。
- (5) その他不正又は不誠実な行為をしない者であること。

秋田県知事

宛

住所は自署でなくても構いません

令和7年4月2日

住所 秋田市〇〇字〇〇1-2-3

代表者職氏名 代表取締役 **建設 太郎**

注 代表者が必ず自署してください

記載例

(見積書)

見積書

(略)

名称	仕様・規格	単価	数量	金額
〇〇システム	〇〇社製〇〇 (V e r . 〇 〇)	500,000 円／体	1 基	500,000 円
クラウド使用料	〇〇〇	400,000 円／年	1 年	400,000 円
人材育成のための 講習受講料	〇〇〇	200,000／回	1 回	200,000 円
計				1,100,000 円 (税抜)
				1,210,000 円 (税込)

(略)

P 1 0 ～ P 2 5

交付要綱様式

(交付申請～)

記載例

補助金交付申請書

秋田県知事

宛

採択申請の審査結果通知（選定）を受けた日以降の日付としてください。

令和 7 年 4 月 1 0 日

住所 秋田市〇〇字〇〇 1 - 2 - 3

氏名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 建設 太郎

令和 7 年度において、次のとおり補助金を交付されるよう申請します。

1 補助金の名称 インフラDX推進事業費補助金

2 補助金申請額 490,000円

「6 ページ（様式第 3 号）＞1 収入＞補助金」と同額

3 補助事業の実施期間 令和 7 年 4 月 1 7 日～令和 8 年 2 月 2 7 日

「4 ページ（様式第 2 号）＞1 事業の概要＞事業実施期間」と同期間

添付資料を忘れずに。

注 採択申請書に添付した事業計画書、収支予算書を添付すること。

記載例

補助事業変更承認申請書

令和 7 年 6 月 4 日

秋田県知事

宛

住所 秋田市〇〇字〇〇 1 - 2 - 3

氏名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 建設 太郎

令和 7 年 4 月 1 5 日付け指令技管 - 1 2 3 で交付決定を受けた補助事業について、次のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

1 補助金の名称 インフラ D X 推進事業費補助金

2 補助金決定額 4 9 0 , 0 0 0 円

3 補助金変更申請額 5 0 0 , 0 0 0 円

交付要綱第 3 条の「軽微な変更」に該当しない変更を行う場合、この様式の提出が必要です。

変更後の補助事業実施期間

令和 7 年 4 月 1 5 日 ～ 令和 8 年 2 月 2 7 日

4 変更を受けたい理由

申請済みの〇〇の入手が〇〇により困難となったため、〇〇を同等の仕様の他システムに変更する。

それにより、補助対象経費が 982,465 円から 1,282,465 円に変更となる(20 パーセント以上の増)。なお、補助金は増減無し。

添付資料を忘れずに。

注 変更事業計画及び変更経費は別紙により添付し、様式は補助金交付申請書を準用し、当初計画と変更計画を明確に区分して記載すること。

令和 7 年 11 月 4 日

宛

氏名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 建設 太郎

4 中止（廃止）する理由

令和 7 年 6 月 20 日

苑

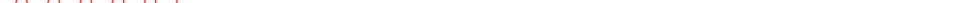
氏名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 建設 太郎

[illegible]

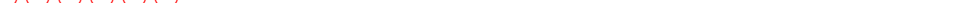
令和 7 年 6 月 11 日

令和7年4月15日指令技管-123をもって通知した補助金の交付決定を次のとおり変更することに決定したので、秋田県財務規則第252条の規定により通知する。

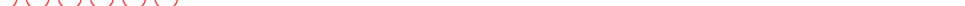
1 変更する事項



2 変更の範囲



3 変更の理由



4 変更による新たな条件

補助金等決定額

補助対象事業	変 更 前		変 更 後	
	総事業費	補助金	総事業費	補助金
インフラ D X 推進事業	1,082,465	490,000	1,382,465	500,000

注 不要部分は省略することができる。

記載例

補助事業実績報告書

令和8年2月27日

秋田県知事 宛

住所 秋田市〇〇字〇〇1-2-3

氏名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 建設 太郎

補助事業が終了したので、その実績を次のとおり報告します。

1 補助金の名称 インフラDX推進事業費補助金

2 補助金決定額 490,000円3 補助金実績額 433,000円4 差引増減額 -57,000円5 交付決定年月日 令和7年4月15日
交付決定変更年月日 令和7年6月11日6 交付決定通知書指令番号 指令技管-123
交付決定変更書指令番号 指令技管-456

7 補助事業終了年月日 令和8年2月27日

変更があった場合

※時系列に注意
事業終了→実績報告

注 補助事業の事業実績書、収支精算書及び財産取得状況報告書は別紙により添付のこと。

記載例

事業実績書

1 事業計画

事業名	事業期間	事業内容（具体的に）
インフラDX推進事業	令和7年 4月15日～ 令和8年 2月27日	〇〇に活用できる〇〇システム を導入する。

事業始期＝交付決定年月日
事業終期＝前ページと整合

右の計算結果を反映

2 経費配分

(単位:円)

事業名	経費	総事業費	補助対象 事業費	補助金等 所要額	備考 (経費内訳)
インフラDX 推進事業	〇〇シス テム導入 費	500,000	同左		〇〇社製〇〇 (ver. 〇〇)
	クラウド 使用料	266,301			$400,000 \times 243$ 日 / 365 日
	人材育成 のための 講習受講 料	200,000			〇人×〇回
	計	966,301		433,000	

使用料の根拠

納品書に記載の納品日（例 R7.8.1）
～R8.3.31

記載例

収 支 精 算 書

収入の部

(単位:円)

区 分	本年度 決算額	本年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
自己資金	433,301	492,465		59,164	
補助金	433,000	490,000		57,000	
その他補助 金等	100,000	100,000			
計	966,301	1,082,465		116,164	

支出の部

(単位:円)

区 分	本年度 決算額	本年度 予算額	差引増減		摘 要
			増	減	
〇〇システム 導入費	500,000	500,000			〇〇社製〇〇 (ver. 〇〇)
クラウド使 用料	266,301	382,465		116,164	300,000×243 日／365 日
人材育成の ための講習 受講料	200,000	200,000			〇人×〇回
計	966,301	1,082,465		116,164	

財産取得状況報告書

1 補助金の名称

令和 7 年度 インフラ D X 推進事業費補助金

2 取得した財産

財産名	取得年月日	取得価格	処分制限年数	備 考
〇〇システム	令和 7 年 8 月 1 日	500,000 (税抜)	5 年	〇〇社製〇〇 (ver. 〇〇)

注 1 インフラ D X 推進事業費補助金交付要綱第 9 条に定める処分制限財産について記載すること。

注 2 各財産について、財産を撮影した写真及び取得したことのわかる領収書等を添付すること。

注 3 処分制限年数は次を参考としてください。(減価償却資産の耐用年数等) に関する省令別表より)

- ・ 3 次元設計ソフトウェア：5 年（別表第三＞ソフトウェア＞その他のもの）
- ・ クラウドシステム：5 年（別表第三＞ソフトウェア＞その他のもの）

添付資料を忘れずに。
21～22 ページ参照

記載例

(発注書／納品書／請求書／領収書)

令和○年○月○日

発注書／納品書／請求書／領収書

・それぞれの提出が必要です。
・様式には、補助対象外の項目が含まれていても問題ありません。

発注書にあっては、
「交付決定日以降」の年月日。

(略)

名称	仕様・規格	単価	数量	金額
〇〇システム	〇〇社製〇〇 (V e r . 〇 〇)	500,000 円／基	1 基	500,000 円
クラウド使用料	〇〇〇	400,000 円／年	1 年	400,000 円
人材育成のための 講習受講料	〇〇〇	200,000／回	1 回	200,000 円
計				1,100,000 円 (税抜)
				1,210,000 円 (税込)

(略)

領収書にあっては、支出の事実がわかる資料（下記参照）を添付してください。

- ・通帳の写し
- ・ネット銀行の明細ページ 等

- ・クラウド使用料
全体額と納品年月により、P 1 8 ・
1 9 の計算をします。

(財産取得写真)

記載例

財産取得写真

- 1 ○○システム（○○社製○○（V e r . ○○））

写真

写真

記載例

補助金の額の確定通知書

指令技管－ 9 9 9

令和 7 年 3 月 6 日

補助事業者 様

秋田県知事

令和 8 年 2 月 2 7 日付けで実績報告のあったインフラ D X 推進事業費補助金については、その金額を金 4 3 3 , 0 0 0 円に確定したので、秋田県財務規則第 2 5 6 条の規定により通知する。

担当：秋田県 建設部 技術管理課

積算管理・建設 DX チーム ○○

電 話：0 1 8－8 6 0－2 4 3 2

F A X：0 1 8－8 6 0－3 8 0 0

請求書の記載例 1

(法人の例：責任者及び担当者が同一の場合) A4 判

請 求 書

年 月 日

秋 田 県 知 事 佐 竹 敬 久 あて
(課 名 建設部技術管理課)

押印は不要です。押印のないものは、電子メールやファクスでも提出いただけます。

課名はこのとおり記入下さい

債権者 住 所 秋田市山王四丁目〇-〇
(T E L) 018-860-XXXX商号又は名称 株式会社〇〇
氏 名 代表取締役 ☆☆☆☆

次のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ 4 3 3 , 0 0 0 -

品 名	規 格 ・ 品 質	数 量	単 価	金 額			
インフラDX推進事業費補助金		1 式	433,000 円	433,000 円			
合 計				433,000 円			
支 払 方 法	口座振替払・隔地払・その他（ ）						
口 座 振 替 払 の 振 込 銀 行 及 び 口 座 番 号	〇〇銀行 ▲▲▲支店（店番：×××）						当 普 別
	×	×	×	×	×	×	
口 座 名 義 人 ※カタカナで記載	×××××××× ××××××××××××						
隔地払の支払場所	銀行						支店

摘 要

本件の責任者及び担当者並びに連絡先

秋田市山王四丁目〇-〇 株式会社〇〇 総務課 課長 ××××

電話：018-860-XXXX メールアドレス：XXXX@XXXX.co.jp

○「債権者」欄と同一の場合は「債権者に同じ」で差し支えありません。
○電話番号やメールアドレスがない場合は、記載は不要です。

請求書の記載例 2

(法人の例：責任者及び担当者が異なる場合)

A4 判

請 求 書

秋 田 県 知 事 佐 竹 敬 久
(課 名 建設部技術管理課)

押印は不要です。押印のないものは、電子メールやファクスでも提出いただけます。

課名はこのとおり記入下さい

債権者 住 所 秋田市山王四丁目〇-〇
(T E L) 018-860-XXXX商号又は名称 株式会社〇〇
氏 名 代表取締役 ☆☆☆☆

次のとおり請求します。

請 求 金 額 ￥ 5 0 0 , 0 0 0 -

品 名	規 格 ・ 品 質	数 量	単 価	金 額
インフラDX推進事業費補助金		1 式	500,000 円	500,000 円
合 計				500,000 円
支 払 方 法	口座振替払・隔地払・その他()			
口 座 振 替 払 の 振 込 銀 行 及 び 口 座 番 号	〇〇銀行 ▲▲▲支店 (店番：×××)			当 ・ 普 ・ 別
口 座 名 義 人 ※カタカナで記載	×××××××× ××××××××××××			
隔地払の支払場所	銀行			支店
摘 要 本件の責任者 秋田市山王四丁目〇-〇 株式会社〇〇 総務課 課長 ×××× 本件の担当者 秋田市山王四丁目〇-〇 株式会社〇〇 総務課 課員 □□□□ 本件の連絡先(共通) 電話：018-860-XXXX メールアドレス：XXXX@XXXX.co.jp				

○「債権者」欄と同一の場合は「債権者に同じ」で差し支えありません。
 ○電話番号やメールアドレスがない場合は、記載は不要です。