

# 中小事業者新事業展開設備導入支援補助金 公募要領

## 1 応募方法及び応募書類受付期間

### (1) 応募方法

郵便、宅配便により、下記事務局まで応募書類を提出してください。  
メール又は持参での受付は行っていません。

### (2) 応募書類受付期間

提出期間：令和4年9月22日（木曜日）～10月14日（金曜日）

※受付期限日（10月14日）消印まで受け付けます。

## 2 事務局(お問い合わせ・応募書類提出先)

佐賀県産業イノベーションセンター

〒849-0932 佐賀県佐賀市鍋島町八戸溝114

電話 0952-37-1150

FAX 0952-37-1165

問い合わせ受付時間 平日9時～16時30分（12時～13時を除く）

### 【関係資料等入手方法】

①「中小事業者新事業展開設備導入支援補助金交付要綱」

②「中小事業者新事業展開設備導入支援補助金公募要領」

③「中小事業者新事業展開設備導入支援補助金申請様式」

この補助金関係資料は佐賀県産業イノベーションセンターホームページから入手することができます。

<https://infosaga.or.jp/hanrokakudai/3170.html>

※本事業は、佐賀県の令和4年度9月補正予算が成立しない場合は、事業実施を中止します。

この事業は、佐賀県の助成を受けて実施しています。

佐賀県産業イノベーションセンター

# 中小事業者新事業展開設備導入支援補助金 公 募 要 領

## 1 事業の目的

この補助金は、佐賀県が定めた「中小事業者新事業展開設備導入支援補助金交付要綱」に基づき、新型コロナウイルスや原油・原材料価格の高騰により売上や収益に影響を受けている中小事業者に対し、売上の向上や収益力の強化を図るため、新事業の展開に必要な設備導入への補助を支援するものです。

## 2 補助対象者

(1) この補助金の補助対象者は、以下の①及び、②-1又は②-2を満たす事業者とします。

- ① 佐賀県内に店舗や事業所を有する中小事業者であって、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下（ア）～（ウ）のいずれかに該当する者）とします。

（ア）会社・個人

業種	要件（いずれかを満たす）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員数
製造業（以下以外）	3億円以下	300人以下
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業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

（イ）組合関連

- ・下表にある組合等に該当すること。
- ・下表に該当しない組合、財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人、農事組合法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体は補助対象となりません。

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
信用協同組合

- （ウ）特別の法律により設立された組合又はその連合会  
直接又は間接の構成員（\*）の3分の2以上が中小企業者に該当する者である者

組 織 形 態
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
酒販組合、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会
内航海運組合、内航海運組合連合会
技術研究組合

\* 間接の構成員とは、「直接の構成員の構成員」を指します。

例えば、A 組合の構成員に B 組合がある場合、B 組合の構成員が「A 組合の間接の構成員」です。

②-1 令和 4 年 1 月～令和 4 年 9 月までの連続する 6 ヶ月のうち、任意の 3 ヶ月の合計売上高が、①令和元年 1 月 1 日～令和元年 9 月 30 日、②令和 2 年 1 月 1 日～令和 2 年 9 月 30 日、③令和 3 年 1 月 1 日～令和 3 年 9 月 30 日のいずれかの期間の同 3 ヶ月の合計売上高と比較して 10%以上減少している事業者

②-2 令和 4 年 1 月以降の任意の 1 ヶ月における主要原材料等の 1 単位あたり平均仕入価格が令和 3 年の同月と比較して 20%以上上昇しており、かつ粗利益が令和元年（平成 31 年）～令和 3 年の同月と比較して 3%以上減少している事業者

(2) 上記 (1) に該当する事業者であっても、以下の①、②、③に該当する事業者は、応募できる対象から除外されます。

① 対象となる事業者の中で、以下の (ア) から (ウ) のいずれかに該当する事業者は、対象者から除外されます（「みなし大企業」に関する規定）

(ア) 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 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金額の総数の 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 応募する事業者若しくは自社の役員等が、以下の (ア) から (キ) に該当する場合は、対象者から除外されます（佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第 2 条第 9 号に規定する「排除措置対象法人等」に関する規定）。

(ア) 暴力団（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を言う。以下同じ）

(イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

(ウ) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者

(エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(オ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(カ) 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者

(キ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

③ ②の (イ) から (キ) に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合は、対象者から除外します（佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第 2 条第 9 号に規定する「排除措置対象法人等」に関する規定）。本事業の応募者は、応募書類提出時に②及び③については誓約書を提出していただきます。

### 3 補助率及び補助金額

この事業において、補助率及び補助金額は次のとおりです。

- ◇補助率 補助対象経費の（税抜き）の3分の2以内
- ◇補助金額 1事業者につき 上限：200万円  
下限：50万円

### 4 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は、原則、交付決定の日から令和5年1月16日までとします。ただし、補助対象経費は令和4年9月16日以降交付決定日前に発生した経費についても補助対象とすることができます。その場合の事業実施期間の始期は令和4年9月16日以降交付決定日前の日とします。また、**令和4年12月31日までに購入物の納品・設置を完了し**、令和5年1月16日までに支払いが完了していなければなりません。ただし、購入物の納入状況等やむを得ない事情より、令和4年12月31日までに納品・設置が完了することができない場合、申出書（別紙2）の提出（提出期限：令和4年12月16日）により、所長が認めるものに限り1月20日まで事業納品・設置の完了期限の延長をすることができます。この場合、支払については1月30日まで期限を延長することができます。申請時に期限までに設備の設置完了が見込まれない場合は、申請に先立ち、予め事務局までご相談ください。

事業が完了したときは、その日から起算して30日以内を経過した日又は令和5年1月16日のいずれか早い日までに補助金実績報告書を提出しなければなりません。期日までに事業が完了する見込みがない事業計画は補助事業として認められません。ただし、購入物の納入状況等やむを得ない事情より、令和4年1月16日までに実績報告の提出ができない場合については、申出書（別紙2）の提出（提出期限：令和5年1月10日）により、所長が特に必要と認めるものに限り、令和5年1月30日まで提出期限を延長することができます。特に理由のない延長は受け付けられませんので、事業完了後、速やかに実績報告書の提出をお願いします。

設備の設置完了期限または実績報告書の提出期限の延長が認められない場合は、その旨を通知いたします。

### 5 補助対象事業

以下に掲げる事業であって、新事業の展開のために必要な**機械装置、設備、システム等の導入（付随する設置工事等を含む）**を県内事業所に行う取組を対象としますが、建築設備（電気、給排水、換気、冷暖房等の設備）は対象になりません。ただし、設備等の導入と一体的に行う工事、運搬、廃棄等（建築設備を含む）に係る経費は対象となります。

- (1) 新商品（新役務）の開発又は提供
- (2) 販路開拓・売上向上
- (3) デジタル化による生産性向上
- (4) 事業再構築（新分野展開、事業転換、業種転換、業態転換、事業再編）
- (5) SDGs（持続可能な開発目標）への取組

### 6 補助対象の要件

補助対象事業	要件
① 新商品（新役務）の開発又は提供	過去の同種の商品に比べて性能が良い等新商品の開発又は提供のための意欲的な取組であること

② 販路開拓・売上向上	商品の新しい販売方法や流通経路を見出し、新しい販売先を見つけるための意欲的な取組であること
③ デジタル化による生産性向上	デジタル技術を活用した働き方改革や生産の効率化等を図るための意欲的な取組であること
④ 新分野展開	主たる業種又は主たる事業を変更することなく、新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより新たな市場に進出するための意欲的な取組であること
⑤ 事業転換	主たる業種を変更することなく主たる事業を転換し、新たな製品を製造し又は新たな商品若しくはサービスを提供することにより新たな市場に進出するための意欲的な取組であること
⑥ 業種転換	主たる業種を転換し、製品又は商品若しくはサービスを提供することにより新たな市場に進出するための意欲的な取組であること
⑦ 業態転換	製品又は商品若しくはサービスの製造方法又は提供方法に関し相当程度新規性を有する方法に変更するための意欲的な取組であること
⑧ 事業再編	会社法上の組織再編行為（合併、会社分割、株式交換、株式移転、事業譲渡）等を行い、新たな事業形態のもとに、新分野展開、事業転換、業種転換又は業態転換のいずれかを行うための意欲的な取組であること
⑨ SDGs	SDGs（持続可能な開発目標）の17のゴール・169のターゲットに関する意欲的な取組であること

(注)

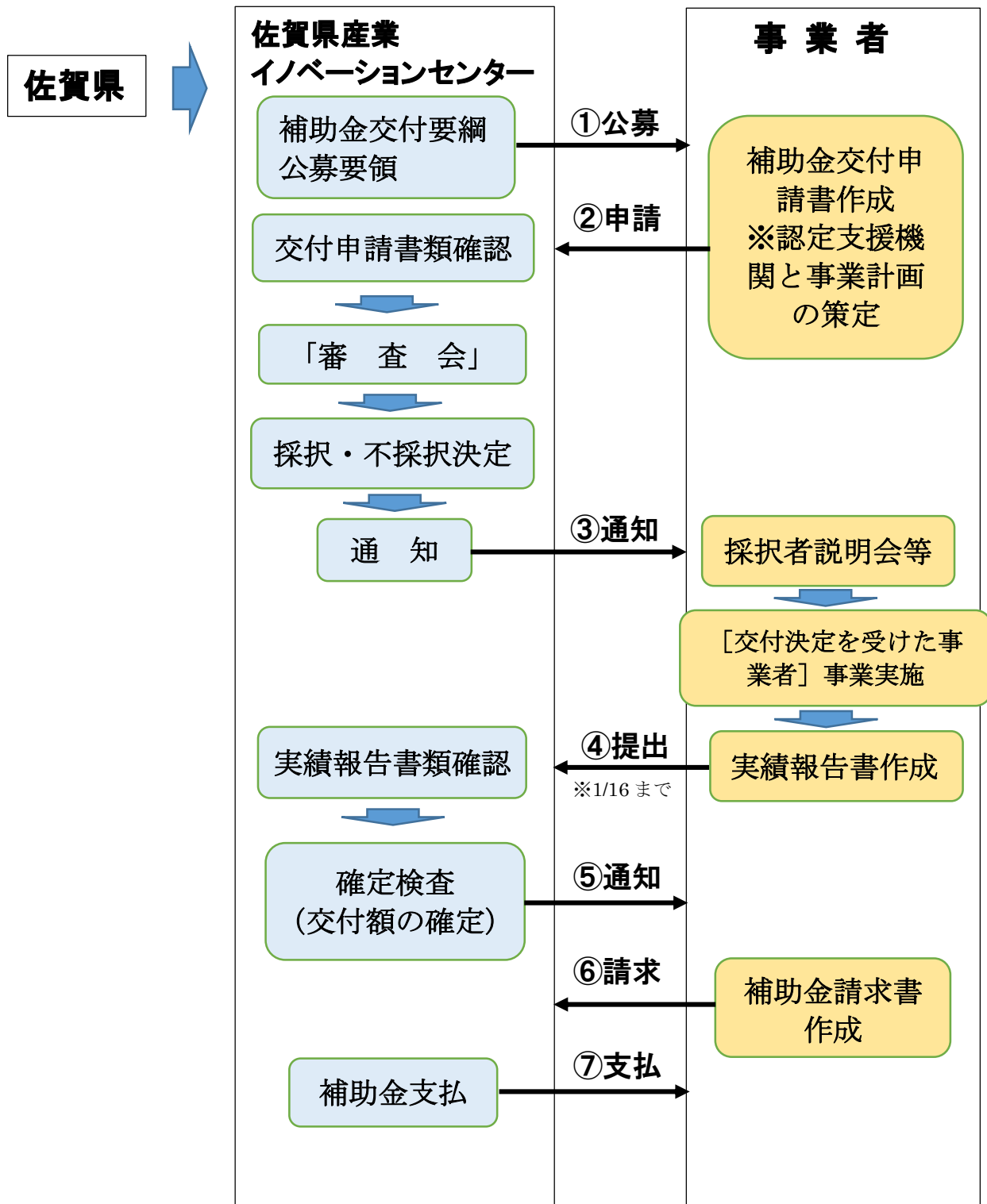
- ・「主たる業種」とは、売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいいます。
- ・「主たる事業」とは、売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類以下の産業をいいます。

以下に該当する事業計画である場合には、不採択又は交付取消となります。

- ① 公募要領にそぐわない事業
- ② 購入した機械・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賃貸させるような事業
- ③ 公序良俗に反する事業
- ④ 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122号）第2条第1項第4号に定める事業、また、同条第5項及び同条第13項第2号により定める事業
- ⑤ 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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある中小企業等による事業
- ⑥ 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
- ⑦ 重複案件
  - ・ 申請者が当該補助金に複数申請を行った場合の2件目以降の申請分
  - ・ 他の申請者が提出した申請書の内容と酷似している申請
- ⑧ 申請時に虚偽の内容を含む事業
- ⑨ その他申請要件を満たさない事業

## 7 事業のスキーム

この事業のスキームは以下のとおりです。



## 8 応募手続き等の概要

### (1) 提出期間

令和4年9月22日（木曜日）～10月14日（金曜日）

### (2) 申請方法

- ・申請書は、郵便、宅配便により下記の住所に提出してください。
- ・持参・電子メールでの受付は行っていません。
- ・郵便は提出期限の日の消印まで、宅配便については、宅配事業者が預かった期日（受付日）をもって期限までに到着したものとみなして受理します。
- ・下記の提出先へ郵便物の追跡ができる方法（簡易書留など）でご提出ください。

#### <提出先>

〒849-0932

佐賀県佐賀市鍋島町八戸溝114

佐賀県産業イノベーションセンター

中小事業者新事業展開設備導入支援補助金担当 宛

### (3) 審査結果の通知

- ・補助金の採択審査は、提出資料に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。
  - ・申請者全員に採択・不採択の結果を事務局から通知します。
- ※採択審査結果の内容についてのお問い合わせには応じかねます。

### (4) 審査結果の公開

- ・透明性確保の観点から、採択決定を行った申請者名及び事業計画名についてセンターのホームページにおいて一定期間公開します。

### (5) 留意点

- ・同一事業者からの申請は1件のみとします。
- ・提出書類等の返却はしませんので、申請者側でコピーを取るなど控えを保管してください。
- ・内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認を行うため、又は添付書類の不足や書類の不備などの追加・修正を依頼するために上記事務局から連絡させていただく場合があります。そのため、申請書の連絡先（電話番号）は、必ず連絡がとれる番号を記載してください。

## 9 経費の見積り

事業に要する経費の見積りを徴取する際には下記に留意してください。

- ・物品の購入等にあたっては、「佐賀県ローカル発注促進要領」に基づき、佐賀県内の事業者を優先的に活用するように努めてください。県外の事業者から調達するときは、「県外企業と契約する理由書」（交付要綱 別紙2）を提出していただきます。
- ・10万円（税込）以上の物品の購入等にあたっては、2者以上の見積りを徴取してください。ただし、2者以上の見積りを徴取することが困難又は不相当である場合は、「一者選定理由書」（交付要綱 別紙3）を提出することで一者選定によることができます。
- ・中古物品を調達する場合は、型式や年式が同等程度の物品について3者以上の見積りを徴取してください。
- ・補助金交付申請時において、補助金の額を算定するために簡易な方法での調達物品等の金額算定資料（カタログ、通販サイトの画面のコピー等）を提出することは可能ですが、補助事業の着手（物品の発注等）にあたっては、原則として正式に見積り・相

見積りの徴取を行うほか、必要な理由書を提出してください。

- ・通販サイトなどネットでの購入は可能ですが、その通販サイト運営者の事業所所在地が県外であるときは、「県外企業と契約する理由書」の提出が必要です。
- ・補助金額算定のために徴取した見積書の期限が発注時点で切れていた場合は、あらためて見積書を徴取するようにしてください。

## 10 物品等の発注及び支払い

物品等の発注及び支払いにあたっては下記に留意してください。

- ・発注にあたっては売買契約等の契約を締結することに努めてください。ただし、契約を締結することが困難又は不相当である場合は、契約書に代えて請書、見積書によることができます。
- ・支払い方法は①銀行振り込み（ネットバンキングを含む）、②クレジットカード、③現金のいずれかです。pay 払いなどの電子マネー、小切手又は手形での支払いは認められていません。
- ・支払いの際は、他の支払いとは区別して行い、金額や経費内訳がわかるようにしてください。
- ・振込手数料や代金引換手数料は補助対象となりません。
- ・銀行振込の場合、支払口座名義は補助事業者名義（法人の場合は法人名）としてください。
- ・支払いを証する書類（振込依頼書、振込画面のコピー、領収書等）を必ず取得するようにしてください。

## 11 提出書類

応募する際は、次の関係書類を提出してください。

- ①補助金交付申請書(様式第1号)……………5部
- ②事業実態の確認できる書類 ……………各1部
  - ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（※1）
  - ・最新の確定申告書別表の写し（※2、※3）
  - ・営業許可証の写し（営業許可証が必要な業種のみ）
- ③コロナ以前に比べて売上が減少したことを証明する書類……………1部
  - \* 詳細は提出書類別添1〈売上高減少を証明する書類について〉（12 ページ）をご覧ください。
- ④原材料等の仕入価格上昇を証明する書類……………1部
  - \* 詳細は提出書類別添2〈原材料等の仕入価格上昇を証明する書類について〉（13 ページ）をご覧ください。
- ⑤粗利益減少を証明する書類……………1部
  - \* 詳細は提出書類別添3〈粗利益減少を証明する書類について〉（14 ページ）をご覧ください。
- ⑥その他添付資料……………各1部
  - ・事業内容と金額の根拠が確認できる資料（見積書、カタログ等）（※4、※5）
  - ・設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真
  - ・県外企業と契約する理由書（必要に応じて）（※6）
  - ・一者選定理由書（必要に応じて）
  - ・誓約書（交付要綱 別紙1）

※1 申請の日の3ヶ月以内に発行されたものに限りです。

※2 税務署の受領印のあるもの又は、電子申請の場合は受け付けた旨を証する書面（受信通知メールの写し）を併せて提出してください。

※3 確定申告書の作成がない場合（設立後決算期や申告時期を迎えていない場合など）



は、営業実態が客観的に確認できる資料を添付してください。

例：法人設立届書又は個人事業の開業届出書（税務署の受付印のあるもの又は e-Tax の場合は受信通知）

※4 経費が 10 万円を超える場合は、相見積書を添付してください。相見積書が取得できない場合は、理由書の提出が必要です。

※5 佐賀県外企業に発注する場合は、理由書の提出が必要です。

※6 一者選定理由書を提出する場合は、県外企業と契約する理由書の提出は不要です。

※7 設備導入前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出してください。また、賃貸物件に施工を伴う設備導入を行う場合は、賃貸借契約書の写し又は貸主の承諾書を提出してください。

※8 事業内容を確認するため、必要に応じて定款や決算書の提出を求め場合があります。

※9 その他、別途指示するものについて、資料提出を求め場合があります。

※10 交付要綱 P 2 1「補助金申請書類チェックシート」で提出書類を確認してください。

## 12 補助対象経費等

### (1) 対象経費の区分

経費区分	内 容
機械装置・システム構築費	<p>①専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作に要する経費</p> <p>②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う改良・修繕、工事、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>* 1 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。</p> <p>* 2 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>* 3 建築設備（電気、給排水、換気、冷暖房等の設備）の導入は原則として対象外経費とします。ただし、建築設備のうち、設備等導入するにあたり電気工事など一体的に行う工事等については、必要と認められるものに限り対象経費とします。</p> <p>* 4 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置と一体で捉えられる軽微なものに限られます。</p> <p>* 5 自動車等車両のうち、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備）、移動販売車両等についてのみ、この機械装置・システム構築費での計上が可能です。</p> <p>* 6 3者以上の中古流通業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象になります。</p> <p>* 7 1件当たりの単価が10万円を超えるものについては様式第7号別紙3による「取得財産等管理台帳」を備えてください。</p>

## (2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

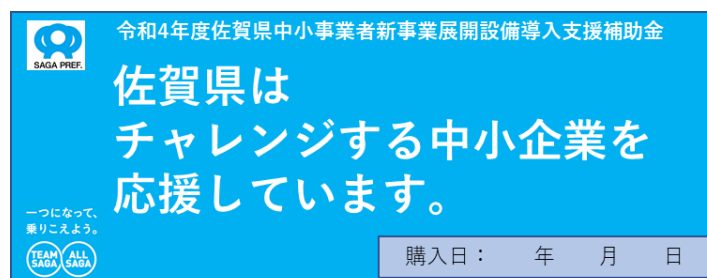
- ① 本事業は、中小企業等が将来にわたって持続的に競争力強化を図る新たな取組を支援することを目的に実施するものです。このため、事業に要する経費については、一定期間継続して使用等することを前提としています。従って、一過性の支出と認められるような支出が補助対象経費の大半を占めるような場合は、本事業の支援対象になりません。
- ② 以下の経費は、補助対象になりません。
  - ・販売する商品の原材料費、文具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代
  - ・不動産の購入費、株式の購入費、自動車等車両の修理費・車検費用
  - ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
  - ・収入印紙
  - ・振込手数料（代引手数料を含む。）及び両替手数料
  - ・公租公課（消費税、自動車税等）
  - ・各種保険料
  - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ・事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る費用
  - ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、家具等）の購入費（機械装置・システムを構成する一部として必要であり、専用に使用することが認められる場合を除く。）
  - ・中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（3者以上の中古流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合は除く。）
  - ・車両購入時におけるリサイクル預託金
  - ・令和3年度または令和4年度に中小企業新事業チャレンジ支援事業で採択されたものと同一事業（同一経費）
  - ・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経費
- ③ 補助対象経費は、補助事業実施期間内に補助事業のために支払いを行ったことを確認できるものに限り、ます。
- ④ 本事業における契約（発注）先の選定に当たっては、税込購入金額が10万円を下回る場合でも、経済性の観点から、可能な範囲において見積もりを取り、10万円以上は相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定してください。最低価格を提示した者を選定していない場合は、その選定理由を明らかにした理由書（交付要綱 別紙3）と価格の妥当性を示す書類を整備してください。市場価格とかい離している場合は補助対象経費と認められませんので注意してください。
- ⑤ 補助金申請書に記載する申請額の積算には、消費税等は補助対象経費から除外して積算してください。
- ⑥ 事業計画に対して過度な経費が見込まれているとき、価格の妥当性について十分な根拠が示されない経費があるとき、その他本事業の目的や事業計画に対して不適当と考えられる経費が見込まれているときは、事務局から補助対象経費の見直し等を求める場合がありますのでご承知おきください。

### 13 補助事業者の義務

この事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局に承認を得なければなりません。
- (2) 本事業を完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は令和 5 年 1 月 16 日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書を提出しなければなりません。
- (3) 本事業を完了したときは、補助事業で取得した単価 50 万円以上（税抜き）の設備、物品に、県が作成するステッカー（※）を貼付し管理しなければなりません。
- (4) 取得財産のうち、単価 50 万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。
- (5) 財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりません。
- (6) 交付申請書提出の際、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。
- (7) 本事業の実施にあたっては、収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払いを証明する書類等）を整備しなければなりません。
- (8) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。
- (9) 補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局から要求があった時は速やかに遂行状況報告書を作成し、事務局に提出しなければなりません。
- (10) 本事業の進捗状況等の確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業完了後、佐賀県監査委員会や事務局が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。
- (11) 本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- (12) 補助金の支払いについては、本事業終了後に補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- (13) 本事業終了後の補助金額の確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象となりません。
- (14) 補助事業者が補助事業の実施により事業期間内に相当の収益が生じたと認められたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を佐賀県産業イノベーションセンターに納付させる場合があります。

(※) 県が作成するステッカーのイメージ  
(縦 4cm×横 10cm)



## 14 事業計画作成にあたっての留意点

事業計画の作成にあたっては、審査項目を熟読されて作成してください。

- ・現況等に関しては、現在の状況、強み・弱み、機会・脅威、事業環境、新事業への展開の必要性等要点を絞って簡潔に記載してください。
- ・補助事業に取り組む効果については、この事業に取り組むことでどのように既存事業と差別化し競争力強化が実現するか等について要点を絞って簡潔に記載してください。
- ・補助金交付申請書作成にあたっては、認定経営革新等支援機関にご相談のうえ作成してください。
- ・事業担当者（事業計画に関する連絡担当者）は、申請内容や添付資料等について理解していただくとともに、事務局からの問い合わせに対応できるようにしてください。

※認定経営革新等支援機関に丸投げの計画については受理できません。

## 15 審査基準

項目	審査基準
(1) 補助対象事業としての適格性	①応募事業者は補助対象者か。 ②「補助対象事業の要件」を満たしているか。 ③今回応募した事業は、過去に補助金等の交付を受けた事業とは異なるものであるか。 ④同じテーマで申請中又は応募中の補助金等はあるか。 ⑤今回応募した事業は、補助金等に申請中又は応募中の事業とは異なるものであるか。 ⑥補助事業計画書における「資金調達内訳」及び「経費内訳総括表」並びに「事業経費積算書」の額の整合性は妥当か。 ⑦応募した事業者が暴力団又は暴力団員と関係する事業者でないか。 ⑧その他必要事項
(2) 事業実施の必要性等	(1) 事業実施の必要性 ①応募者の現状及び課題の把握が的確であること。 ②現状及び課題に対して本事業実施の必要性があること。 (2) 事業計画の新規性・独創性 ①本事業計画が申請者にとって新規性・独創性があること。 (3) 事業計画の妥当性 本事業計画が現状の課題を解決するために妥当なものであること。 (4) 事業計画の実現可能性 ①本事業計画の実現のために必要な体制が構築されていること。 ②本事業計画の実現のために必要な予算が予定されていること。 (5) 事業実施の効果 事業実施により短期的に見込まれる効果が十分であること。 (6) その他必要事項

## 提出書類別添1 〈売上高減少を証明する書類について〉

### 1 法人の場合

#### ①対象月の売上月額が確認できる書類の写し (以下のいずれか)

- ・対象事業を記載した売上台帳
- ・試算表
- ・法人事業概況説明書 (1, 2 ページ)

#### ②比較月の売上月額が確認できる書類の写し (以下のいずれか)

- ・対象事業を記載した売上台帳
- ・試算表
- ・法人事業概況説明書 (1, 2 ページ)

### 2 個人の場合

#### ①対象月の売上月額が確認できる書類の写し

##### 【確定申告が青色申告の方】 (以下のいずれか)

- ・対象事業の売上月額を記載した売上台帳
- ・青色申告決算書 (1, 2 ページ) (月別売上 (収入金額) で売上が確認できるもの)

##### 【確定申告が白色申告の方】

- ・対象事業の売上月額を記載した売上台帳

##### 【確定申告しない方】

- ・対象事業の売上月額を記載した売上台帳

#### ②比較月の売上月額が確認できる書類の写し

##### 【確定申告が青色申告の方】 (以下のいずれか)

- ・対象事業の売上月額を記載した売上台帳
- ・青色申告決算書 (1, 2 ページ) (月別売上 (収入金額) で売上が確認できるもの)

##### 【確定申告が白色申告の方】

- ・対象事業の売上月額を記載した売上台帳

##### 【確定申告していない方】

- ・対象事業の売上月額を記載した売上台帳

※事業や店舗ごとではなく、企業単位で事業や店舗を合算した売り上げが減少している必要があります。

※主たる事業の他に副業等で得た売上についても合算して算出してください。

※補助金を受けている場合は雑収入として計上されますので、月ごとの雑収入の記録がわかる書類をご提出ください。

※売り上げの概念がない事業については、事業収入に該当する金額をご確認ください。

## 提出書類別添2〈原材料等の仕入価格上昇を証明する書類について〉

### ①対象月の仕入価格、量が確認できる書類の写し

令和4年1月以降の任意の1ヶ月における主要原材料等の仕入価格の平均価格が確認できる書類の写し。

- ・対象月の仕入価格、量を記載した仕入伝票又は請求書等

### ②比較月の仕入価格、量が確認できる書類の写し

令和3年における①と同月における主要原材料等の仕入価格の平均単価が確認できる書類の写し。

- ・比較月の仕入価格、量を記載した仕入伝票又は請求書等

## 提出書類別添3 〈粗利益減少を証明する書類について〉

### 1 法人の場合

- ①令和4年1月以降の任意の1ヶ月（対象月）の粗利益（総売上利益）が確認できる書類の写し（以下のいずれか）
- ・法人事業概況説明書（1，2ページ）
  - ・試算表
  - ・対象月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕上台帳
- ②令和3年、令和2年又は令和元年（平成31年）における①と同月（比較月）の粗利益（売上総利益）が確認できる書類の写し（以下のいずれか）
- ・法人事業概況説明書（1，2ページ）
  - ・試算表
  - ・比較月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕上台帳

### 2 個人の場合

- ①令和4年1月以降の任意の1ヶ月（対象月）の粗利益（売上総利益）が確認できる書類の写し
- ・対象月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕上台帳
- ②令和3年、令和2年、令和元年（平成31年）における①と同月（比較月）の粗利益（売上総利益）が確認できる書類の写し
- 【確定申告が青色申告の方】（以下のすべて）
- ・比較期間の所得税確定申告書（申告書B）第一表・第二表、青色申告書決算書（1，2ページ）
- ※青色申告決算書2ページ目に記載された月別売上（収入金額）で売上金額及び仕入金額が確認できない場合は、売上台帳及び仕上台帳も添付してください。
- 【確定申告が白色申告の方】（以下のすべて）
- ・比較月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕上台帳
- 【確定申告していない方】
- ・比較月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕上台帳