

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金 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

第1回公募：令和3年7月21日（水曜日）～8月17日（火曜日）

第2回公募：令和3年8月23日（月曜日）～9月17日（金曜日）

第3回公募：未定（公募を実施する場合は、改めてご案内します。）

※受付期限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)

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金支援センター

〈事業実施者：佐賀県中小企業団体中央会〉

〒840-0833 佐賀市中の小路1-14「佐賀新聞中央ビル」2階

電話 0952-25-2258

FAX 0952-25-2260

お問い合わせ受付時間 平日9時～16時30分

【関係資料等入手方法】

①「佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱」

②「佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金公募要領」

この補助金関係資料は佐賀県中小企業団体中央会ホームページから入手することができます。

URL：<http://www.aile.or.jp/>

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金 公 募 要 領

1 事業の目的

この補助金は、佐賀県が定めた「佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援事業費補助金交付要綱」に基づき、新型コロナウイルス感染症による社会経済の変化に対応していくため、新分野への展開や業態転換、新商品の開発など、コロナ後に向かって新たな発想で事業の変革に挑む企業等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、以下のいずれも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 2020 年 12 月以降の連続する 6 ヶ月のうち、任意の 3 ヶ月の合計売上高が、コロナ以前（2019 年 1 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日）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。

ただし、2019 年 1 月 1 日以降に創業した事業者については以下に定めるところにより、コロナ以前の売上高として比較対象することができます。

- (ア) 2019 年 1 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日までに創業した場合

創業日から 2020 年 3 月 31 日までの 1 日当たりの平均売上高に、申請に用いる任意の 3 か月と同日数分を乗じた売上高をコロナ以前の売上高として比較

- (イ) 2020 年 4 月 1 日から 2021 年 3 月 31 日までに創業した場合

創業日から 2021 年 3 月 31 日までの 1 日当たりの平均売上高に、申請に用いる任意の 3 か月と同日数分を乗じた売上高をコロナ以前の売上高として比較

- (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）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

ただし、2者以上の複数の企業等による新たなビジネスの創出を行う場合（※）は、1団体あたり補助金額上限を400万円とします。

※申請前にあらかじめ、共同実施に関する規約を、連携する全ての事業者の連名で制定し、その写しを申請時に添付して提出することにより、代表事業者が一括して補助対象経費の支払いを行い、一括して補助金の交付を受けることが可能です。

（規約に最低限盛り込むべき項目：①規約の構成員・目的、②全構成員の役割分担、③費用負担の方法、④共同利用する財産の管理方法）

4 補助事業の実施期間

補助金の交付決定を受けた日から令和4年1月31日までとします。

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4年1月31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。

5 補助対象事業

- (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) 複数の企業による新たなビジネスの創出
- (5) 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）

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複数の企業による新たなビジネスの創出	複数の企業等同士が連携して新商品や新たなサービスの提供するための意欲的な取組であること
⑤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
⑥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
⑦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
⑧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
⑨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

(注)

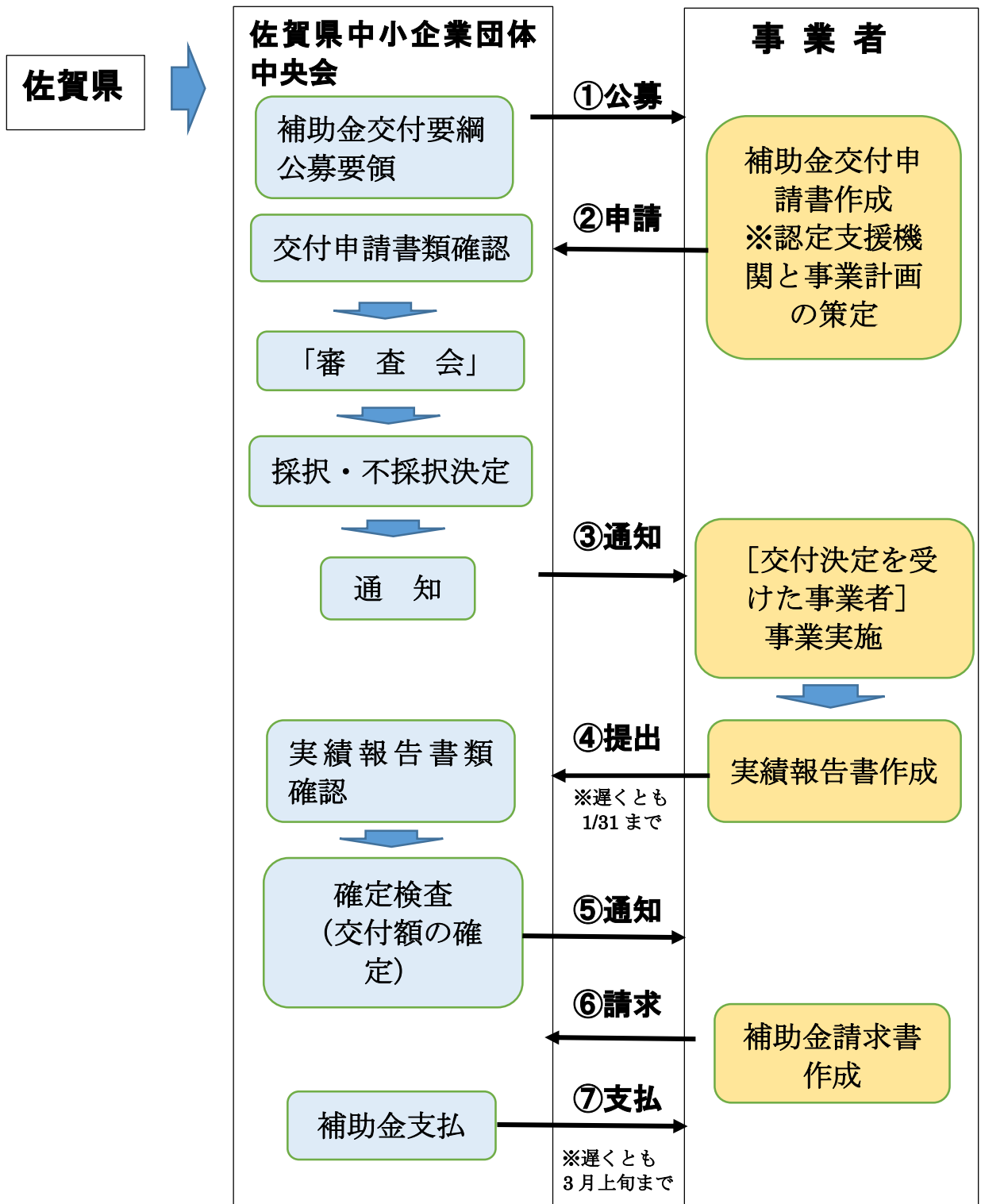
- ・ 「主たる業種」とは、売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく大分類の産業をいいます。
- ・ 「主たる事業」とは、売上高構成比率の最も高い事業が属する、総務省が定める日本標準産業分類に基づく中分類以下の産業をいいます。

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事業の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
- ③建築又は購入した施設・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賃貸させるような事業
- ④公序良俗に反する事業
- 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 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
- ⑥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
- ⑦政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
- ⑧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
- ⑨申請時に虚偽の内容を含む事業
- ⑩その他申請要件を満たさない事業

6 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。



7 応募手続き等の概要

(1) 公募期間

第1回公募 令和3年7月21日（水曜日）～8月17日（火曜日）

第2回公募 令和3年8月23日（月曜日）～9月17日（金曜日）

第3回公募 未定（公募を実施する場合は、改めてご案内します。）

* 予算執行状況により、追加公募することがあります。この場合、佐賀県中小企業団体中央会ホームページでお知らせします。

(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。
- ・ 郵便は公募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>

〒840-0833

佐賀市中の小路 1-14 「佐賀新聞中央ビル」 2階

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金支援センター 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) 留意点

- ・ 同一事業者からの申請は採択された場合、1回までとします。
- ・ 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。

8 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）……………6部

※共同で申請する場合は様式第1号別紙を合わせて提出する。

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）
 - * 申請日3ヵ月以内に発行されたもの
- ・ 確定申告書別表第1の写し（税務署の受領印のあるもの）
 - * 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
 - * 個人事業主の場合で決算書の準備ができない場合には、「決算書に代わるも

の)として所得税(確定)申告書(税務署の受領印のあるもの)を提出することができます。

- ・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高が減少した書類……………1部
- *別添売上高減少に係る証明についてをご覧ください。
 - *事業や店舗毎ではなく、企業単位で事業や店舗を合算した売上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。
 - *売上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。

- ④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)
 - *税込購入金額が10万円以上のときは、2者以上の相見積もりを取得することにより購入業者を選定してください。

※交付要綱P21「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。

9 補助対象経費等

対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に契約(発注)を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものとなります。ただし、採択審査の結果、採択となった場合は令和3年7月6日以降に発生した経費についても補助対象とすることが可能です。

(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、借用に要する経費</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、借用に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う改良・修繕、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 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、補助事業実施期間中に要する経費のみが対象となります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となります。</p> <p>*3 「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>*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>【例：移動販売車両における補助対象の可否の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キッチンカーの購入⇒補助対象 ・キッチンカーに改造するための車両⇒補助対象（補助事業期間内に改造を完了すること） <ul style="list-style-type: none"> ※1. 補助事業期間内に、補助事業として「キッチンカー」に改造することが条件。 ※2. キッチンカーに改造するつもりであり、補助対象経費も計上していたが、結果的にやらなかった。 ⇒補助対象にならない。 ※3. 実績報告書提出時に、必ず写真等で現物の存在を報告する必要があります。 ・車両をキッチンカーに改造するための費用⇒補助対象（外注費） <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50万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>
<p>広報費</p>	<p>パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> *1 補助事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません。（商品・サービスの名称も宣伝文句も付記されていないものは補助対象となりません。） *2 チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象経費となります。 *3 補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます。（補助事業期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが補助事業期間終了後となる場合には補助対象となりません。）
<p>展示会等出展費</p>	<p>新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> *1 佐賀県又は佐賀県中央会（佐賀県又は佐賀県中央会以外の機関が、佐賀県又は佐賀県中央会から受けた補助金等により実施する場合を含む。）により出展料の一部助成を受ける場合の出展料は、補助対象外です。 *2 展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く。）・通訳料・翻訳料も補助対象となります。 *3 販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらないものは補助対象となりません。 *4 補助事業期間外に開催される展示会等の経費は補助対象となりません。 *5 選考会、審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用は補助対象となりません。 *6 海外展示会等の出展費用の計上にあたり外国語で記載の証拠書類等を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳料は補助対象外です。） *7 飲食費を含んだ商談会等参加費の計上は補助対象となりません。

<p>旅費</p>	<p>事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため、及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）等のための旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> * 1 補助対象経費は佐賀県中央会が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。 * 2 移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的及び合理的な経路により算出された実費となります。 * 3 タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。 * 4 出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。 * 5 海外旅費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳費用は補助対象外です。）
<p>開発費</p>	<p>新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> * 1 購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とします。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象となりません。 * 2 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておく必要があります。 * 3 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外となります。（試作品の生産に必要な経費は対象となります。） * 4 汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外となります。
<p>資料購入費</p>	<p>事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> * 1 取得単価（消費税込）が10万円未満のものに限りです。（例：1冊 99,999円（税込）は可、1冊 100,000円（税込）は不可） * 2 購入する部数・冊数は1種類につき1部（1冊）を限度とします。（同じ図書の複数購入は対象外です。） * 3 中古書籍の購入は、「同等の中古書籍」の2社以上（個人は不可）からの相見積（古書販売業者のネット通販サイトのコピーでも可）が実績報告時に提出できる場合に限り、補助対象となり得ます。
<p>雑役務費</p>	<p>事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> * 1 実績報告の際に、作業日報や労働契約書等の提出が必要となります。 * 2 臨時雇い入れとみなされない場合（例えば、あるアルバイト従業員への支払給料を雑役務費として計上した後、当該アルバイト従業員に社会保険を適用させ正規型の従業員として雇い入れる場合等）には、補助対象となりません。通常業務に従事

	させるための雇い入れも補助対象となりません。
借料	<p>事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費</p> <p>* 1 借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。</p> <p>* 2 自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。</p> <p>* 3 事務所等に係る家賃は対象外です。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに事務所を賃借する場合は、対象となることがあります。</p> <p>なお、審査時に床面積の按分資料が必要となる場合があります。</p>
専門家謝金	<p>事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費</p> <p>* 1 佐賀県中央会職員を専門家等として支出の対象にすることはできません。</p> <p>* 2 謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。</p> <p>* 3 謝金単価を内規等により定めていない場合は、国が定める謝金その支出基準を踏まえた基準により額を支出することとします。</p> <p>* 4 依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。</p> <p>なお、本事業への応募書類作成代行費用は補助対象となりません。</p> <p>* 5 セミナー研修等の参加費用や受講費用等は補助対象外です。（専門家等が講演する外部セミナー研修に参加する等の費用は認められません。補助事業者が専門家等を自社に招き、当該専門家等から必要な指導・助言を受ける等は補助対象となります。）</p> <p>* 6 マーケティング、ブランド構築、広告宣伝等について専門家等から指導・助言を受けるのは、販路開拓等の取り組みなので、補助事業計画書「Ⅰ. 補助事業の内容」にその旨記載することになります。</p> <p>* 7 5S・生産現場のムダ取り等について専門家等から指導・助言を受ける場合には、補助事業計画書「Ⅰ. 補助事業の内容」にその旨、記載することになります。</p>
専門家旅費	<p>事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費</p> <p>・上記「旅費」参照</p>
委託費	<p>上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p> <p>* 1 委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</p> <p>* 2 例えば市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等は補助対象となりません。</p> <p>* 3 補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は専門</p>

	家謝金に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、委託費に該当します。
外注費	<p>上記に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p> <p>* 1 外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。</p> <p>* 2 店舗改装において 50 万円（税抜き）以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。</p>
運搬費	<p>運搬料、宅配・郵送料等に要する経費</p> <p>購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとします。</p>
研修費	<p>本事業遂行のため必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</p> <p>* 1 補助事業の遂行に必要がない教育訓練や講座受講等は補助対象外です。</p> <p>* 2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください。（この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはできません。）</p> <p>* 3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。</p> <p>* 4 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や県等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできません。</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。
- ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - ・フランチャイズ加盟料
 - ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
 - ・商品券等の金券
 - ・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、団体等の会費
 - ・飲食、娯楽、接待等の費用
 - ・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（消費税及び地方消費税等）

- ・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
 - ・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。）
 - ・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、銀行振り込みの実績で確認します。
- 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（様式は任意で構いません。）と価格の妥当性を示す書類を整備してください。市場価格とかけ離れ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。

10 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4年1月31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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。

- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。
- (13) 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中央会に納付させる場合があります。

11 事業計画作成にあたっての留意点

事業計画の作成に当たっては、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、新事業へのチャレンジ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。
- ・事業計画策定に当たっては、認定経営革新等支援機関と策定してください。

12 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。 (3) 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

	<p>こと。</p> <p>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。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) その他必要事項</p>
--	---

別添 〈売上高減少に係る証明について〉

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、試算表又は決算書（法人税確定申告書（別表一）及び法人事業概況説明書1、2ページ）の写し

②比較対象月の売上月額が確認できる書類の写し

- ・対象事業を記載した売上台帳、試算表又は決算書（法人税確定申告書（別表一）及び法人事業概況説明書（1，2ページ））の写し

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】

- ・対象事業の売上月額を記載した台帳
- ・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）で売上が確認できる場合は、売上台帳を添付する必要はありません。

【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】

- ・比較対象年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ページを添付してください。

【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