

1.4 版

※変更点は巻末に
記載しています。

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金 交付要綱

佐賀県中小企業団体中央会

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱

(目 的)

第1条 佐賀県中小企業団体中央会会長（以下「中央会会長」という。）は、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佐賀県内の中小企業者を支援するため、予算の範囲内において、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、この補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）、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（以下「佐賀県要綱」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者とは、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①から③のいずれかに該当する者）をいう。

①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

②組合関連

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

③特別の法律により設立された組合又はその連合会

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

- (2) 補助事業とは、補助金の交付の対象となる事業であって、計画の内容及び補助金の交付の適否について中央会会長が適当と認めた事業をいう。
- (3) 補助対象者とは、補助金の対象となる事業者をいう。
- (4) 補助事業者とは、補助事業を実施する補助対象者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、以下のいずれも満たす事業者とする。

- (1) 佐賀県内に店舗や事業所を有する中小事業者とする。ただし、以下のいずれかに該当する者は除く。
- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 1/2 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - ② 発行済株式の総数又は出資金額の総数の 2/3 以上を大企業が所有している中小企業者
 - ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 1/2 以上を占めている中小企業者
- (2) 2020年12月以降の連続する6ヵ月のうち、任意の3ヵ月の合計売上高が、コロナ以前(2019年1月1日から2020年3月31日)の同3ヵ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とすることができる。

- ① 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
- ② 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 補助対象者は、自己又は自社の役員等が次の各号のいずれかにも該当する者であってはならない。

- (1) 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)
- (2) 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)

- (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 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
 - (5) 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
 - (6) 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
 - (7) 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 補助対象者は、前項の第2号から第7号まで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ってはならない。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、以下に掲げる事業であって、コロナ後に向かって新たな発想で事業の革新に挑む意欲的な取組とする。

- (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）

(補助対象事業の要件)

第5条 補助対象となる事業は、以下の要件を満たすものとする。

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の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の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

（補助率及び補助金額）

第6条 補助金の補助率及び補助金額は、次のとおりとする。

- (1) 補助率 補助対象経費（税抜き）の3分の2以内
- (2) 補助金額 1補助事業者につき 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400万円とする。

- 2 補助対象経費は、別表第1に掲げるとおりとする。
- 3 補助事業の対象として認められない経費は、別表第2に掲げるとおりとする。
- 4 補助対象者は、国若しくは地方自治体又は民間団体等から、委託事業の受託又は補助金の交付を受けているとき、当該事業において対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費とすることはできない。

（補助事業の実施期間）

第7条 事業実施期間は、佐賀県中小企業団体中央会（以下「佐賀県中央会」という。）が第9条第1項に基づいて行った「交付決定日」から令和4年1月31日までとする。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

- 2 第6条第1項ただし書きの申請については、交付申請書と合わせて様式第1号別紙1を提出するものとする。
- 3 前項の補助金交付申請書の提出期限は、以下の公募ごとのそれぞれの期限までとし、その提出部数は6部とする。

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

- 4 補助対象者は、第1項の申請をしようとするときは、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）がある場合には、これを減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第9条 中央会会長は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、その旨を補助対象者に通知する。

2 中央会会長は、前項において、適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。

3 補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付決定するまでに通常要すべき標準的な期間は、公募期限から概ね30日とする。

(補助金の交付の条件)

第10条 補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 法、令、規則、佐賀県要綱及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、中央会会長の承認を受けること。ただし、事業の趣旨そのものに影響を及ぼさない範囲での事業内容の変更又は補助金額に変更がなく、補助事業に要する経費間の20パーセント以内の金額の変更については、この限りでない。

(3) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約等については、「佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月9日付け）」のとおり、県内企業と契約することに努めること。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、中央会会長の承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに中央会会長に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の次年度から5年間保管し、中央会会長の要求があったときはいつでも閲覧に供することができるようにすること。

2 前項第2号の規定により、中央会会長に補助事業の変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。

3 第1項第4号の規定により、中央会会長に補助事業の中止又は廃止の承認を受けようとする場合の中止又は廃止の承認申請書は、様式第3号又は様式第4号のとおりとする。

(契約等)

第11条 補助事業者は、補助事業を行うため10万円以上の売買、請負、その他の契約をする場合は、2者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、補助事業を行ううえで、2者以上の見積もりを徴取することが困難又は不適當である場合は、単独随意契約によることができる。

2 補助事業者は、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、県内の事業者の優先的な活用に努めるものとし、県外の事業者から調達する時は、当該事業者が発注等契約に類する行為を行う前までに理由書（別紙2）を提出するものとする。

(申請の取下げ)

第 12 条 申請の取下げをすることができる期間は交付決定の日から 20 日間とする。

2 前項の取下げに関する届出書は、様式第 5 号のとおりとする。

(債権譲渡の禁止)

第 13 条 補助事業者は、第 9 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を中央会会長の承認を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(状況報告)

第 14 条 中央会会長は、必要に応じて、補助事業者に対し、補助事業遂行の状況について事業遂行状況報告書の提出を求めることができる。

2 前項に規定する事業遂行状況報告書は、様式第 6 号のとおりとし、その提出部数は 1 部とする。

(実績報告)

第 15 条 実績報告書は、様式第 7 号のとおりとする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して 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とし、その提出部数は 1 部とする。

3 第 8 条第 1 項により交付の申請をした補助事業者は、第 1 項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合は、これを補助金から減額して報告しなければならない。

4 第 8 条第 1 項により交付の申請をした補助事業者は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入控除税額が確定した場合は、その金額を消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(様式第 8 号)により速やかに中央会会長に報告するとともに、中央会会長の返還命令を受けて、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部を返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 16 条 中央会会長は、補助事業の完了又は中止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第 17 条 この補助金は、前条による補助金の額が確定し、補助金交付請求書(様式第 9 号)の提出を受けた後に交付する。

(補助金の交付決定の取消し)

第 18 条 中央会会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。ただし、補助事業者の責めに帰すべき事由

でないときはこの限りではない。

- (1) 虚偽の申請、その他不正な行為により補助金の交付決定を受けたとき
 - (2) 補助金の交付決定から相当の期間を経過しても補助事業に着手しないとき
 - (3) 補助事業の完了の前に補助事業を中止又は廃止したとき
 - (4) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき
 - (5) 補助事業者について第3条第2項各号及び第3項の規定に該当すると判明したとき
 - (6) 交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
 - (7) その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令、規則、佐賀県要綱、要綱又は中央会会長の命令、処分若しくは指示に違反したとき
- 2 中央会会長は、前項により取消しの決定を行った場合は、書面により補助事業者に通知するものとする。
- 3 第1項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(財産の管理等)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完成後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産について様式第7号別紙3による取得財産管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 中央会会長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を佐賀県中央会に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第20条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上（税抜き）の機械、器具、備品及びその他の財産とし、その処分を制限する期間は、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）で定める耐用年数とする。

- 2 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときには、中央会会長の承認を受けなければならない。この場合の財産処分承認申請書は、様式第10号のとおりとする。
- 3 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(収益納付)

第21条 佐賀県中央会は、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又は一部に相当する金額を佐賀県中央会に納付させることができるものとする。

(産業財産権等に関する報告)

第22条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業期間内に出願若しくは取得した場合、又はそれを譲渡し若しくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した様式第11号による「産業財産権等取得等届出書」を中央会会長に提出しなければならない。

(報告)

第23条 補助事業者は、事業の実施において次の各号のいずれかに該当する場合には速やかに佐賀県中央会に報告するものとする。

- (1) 事業者の名称の変更及び住所（所在地）、代表者の変更を行ったとき
- (2) 中央会会長が特に必要と認める事項について報告を依頼したとき

(秘密の保持)

第24条 佐賀県中央会は、中小企業者が本要綱に従って事務局に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等（以下「提出書類等」という。）については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、本補助事業遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するものとし、入手した提出書類等については、善良な管理者の注意義務をもって適切に管理するものとする。

2 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

(個人情報保護に関する取扱い)

第25条 佐賀県中央会は、申請者に関して得た情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

(その他)

第26条 佐賀県中央会は、補助事業者に対し、本要綱に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

附 則

この要綱は、令和3年7月6日から適用する。

別表第1（第6条関係）

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。

補助事業の対象と認められる経費

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。しかしながら、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、①「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）、②移動販売車両等、専ら補助事業のために使用される車両についてのみ、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>
広報費	<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> <p>* 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。）</p>

	<p>* 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。</p> <p>* 3 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>
<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> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。）</p> <p>* 7 飲食費を含んだ商談会等参加費は補助対象となりません。</p>
<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> <p>* 1 補助対象経費は、別紙4に定める「旅費積算基礎」を踏まえて算出することとします。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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</p>

	<p>類の翻訳費用は補助対象外です。)</p>
開発費	<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> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> <p>* 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。）</p> <p>* 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>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> <p>* 1 取得単価（消費税込）が10万円未満のものに限ります。（例：1冊 99,999円（税込）は可、1冊 100,000円（税込）は不可）</p> <p>* 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。）</p> <p>* 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>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> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p>
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ことがあります。</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る場合は、その支出基準を踏まえた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として補助対象になります。</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・助言を受ける場合は、その旨事業実施計画書に記載してください。</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。</p>
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な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>

別表第2（第6条関係）

補助事業の対象として認められない経費

- ・ 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（クラウドサービス利用費に含まれる付帯経費は除く。）
- ・ 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。）
- ・ 事業に係る自社の人件費（雑役務費を除く。）
- ・ 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

令和 年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会
会長 福岡 桂 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業名
代表者役職・氏名
事業担当者名
連絡先 電話
E-Mail

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付申請書

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 事業の目的

2 補助金交付申請額 金 円

3 添付資料

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ・確定申告書別表第1の写し（※1）
- ・本人確認書類（個人事業主の場合）
- ・営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）
- ・事業内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）（※2）
- ・誓約書（別紙1）

※1 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
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）

※2 改修工事や設備導入を行う場合は、実施前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出すること。また、賃貸物件に改修工事や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すること

- ※1 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」を従業員とします。
- ※2 必要に応じて図表や別紙を添える等、事業内容が具体的に分かるよう記載してください。
- ※3 複数ある場合は、行を挿入するなどして、すべてご記入ください。

6 事業の実施から完了までの予定スケジュール

項目	予定年月

7 資金調達内訳

(単位:円)

区分	事業に要する経費	資金調達先	Aを受け入れるまでの資金調達方法
補助金交付申請額 (A)			
自己資金			
借入金			
その他			
合計			

8 経費明細表

(単位:円)

補助対象経費区分	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (B) (税抜)	補助金交付申請額 (B) × 2/3 以内 (千円未満は切り捨て)	備考
合計				

※経費の内容が分かる資料 (見積書、カタログ、数量等) を添付してください。

【以下、本計画作成に当たって支援を行った認定支援機関が記入して下さい】

認定支援機関	担当者名	
	連絡先 TEL	
	メールアドレス	

様式第1号別紙1（第8条関係）

【代表事業者】

郵便番号		
事業所の所在地(都道府県名から記載)		
名称		
代表者の役職		
代表者の氏名(姓/名)		
電話番号		

【代表事業者以外の共同申請参画事業者数： ___ 者】

郵便番号		
事業所の所在地(都道府県名から記載)		
名称		
代表者の役職		
代表者の氏名(姓/名)		
法人番号(13桁)		
設立年月日(西暦)		
電話番号		
業種(別紙参照)	大分類： 中分類：	
資本金		
常時使用する従業員数(※1)		

※1 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」を従業員とします。

補助金申請書類チェックシート

■提出書類の確認

申請書類について、書類ごとのチェック項目を確認してください。

提出書類		部数	チェック
補助金交付申請書（様式第1号）		6	<input type="checkbox"/>
チェック項目	1	「4 事業実施計画書」の「申請者」欄に記入漏れはない。	<input type="checkbox"/>
	2	「みなし大企業である」欄は「□いいえ」にチェックしている。	<input type="checkbox"/>
	3	「4 事業実施計画書」の「事業実施期間」は、令和4年1月31日までになっている。	<input type="checkbox"/>
	4	「5 事業の実施から完了までのスケジュール」は、令和4年1月31日までに完了する計画になっている。	<input type="checkbox"/>
	5	「7 経費明細表」に対象外経費を計上していない。	<input type="checkbox"/>
補助金交付申請書（様式第1号）添付資料		各1	<input type="checkbox"/>
1	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※法人のみ		<input type="checkbox"/>
2	確定申告書別表第1の写し		<input type="checkbox"/>
3	（確定申告書の作成がない場合）営業実態が客観的にわかる資料		<input type="checkbox"/>
4	本人確認書類 ※個人事業主のみ		<input type="checkbox"/>
5	営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）		<input type="checkbox"/>
6	別紙1 誓約書		<input type="checkbox"/>
7	上記「別紙1 誓約書」に補助事業者である法人の代表者又は個人事業者が自署している。		<input type="checkbox"/>
8	事業内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）		<input type="checkbox"/>
9	改修工事や設備導入を行う場合は実施前の写真		<input type="checkbox"/>
コロナ以前に比べて売上高が減少した書類		1	<input type="checkbox"/>

年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会
会 長 福 岡 桂 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業名
代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金変更承認申請書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、別紙に記載した理由により事業の内容及び経費の配分を変更し〔金〇〇〇円の減額承認を受け〕たいので、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更補助事業計画書（別紙1）
- 2 変更事業経費積算書（別紙2）

【注意】 1. 金額の変更のない変更申請の場合は〔 〕の分は消去すること。

様式第2号別紙1 変更補助事業計画書

申請者	業種（別紙参照）	大分類： 中分類：
	資本金	
	常時使用する 従業員数（※1）	
事業計画名		
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
認定支援機関又は金融機関名		
事業内容 （※2）	○変更理由 *変更の内容が分かるように300字程度で要点を絞り、簡潔に記載すること。	
	○変更内容 *変更の内容が分かるように300字程度に要点を絞り、簡潔に記載すること。	
	○変更の効果 *変更の内容が分かるように100字程度に要点を絞り、簡潔に記載すること。	
実施場所 （※3）	施設（事業所・店舗）名称	
	所有形態	自己所有・賃貸・その他（ ）
	住 所	
	電話番号	

※1 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」を従業員とします。

※2 必要に応じて図表や別紙を添える等、事業内容が具体的に分かるよう記載してください。

※3 複数ある場合は、行を挿入するなどして、すべてご記入ください。

様式第2号別紙2 変更事業経費積算書

単位 (円)

補助対象 経費区分	補助対象経費 (変更前) (税抜)	補助対象経費(B) (変更後) (税抜)	補助金 交付申請額 (B)×2/3 以内 (千円未満は切り捨 て)	備考
合 計				

佐賀県中小企業団体中央会

会 長 福 岡 桂 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業名

代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金中止承認申請書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、以下の理由により事業を中止したいので、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止する事業計画
- 2 事業を中止する理由
- 3 事業を中止する期間

年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会
会 長 福 岡 桂 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業名
代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金廃止承認申請書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、以下の理由により事業を廃止したいので、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 廃止する事業計画
- 2 事業を廃止する理由
- 3 事業を廃止する時期

様式第5号（第12条関係）

年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会

会 長 福 岡 桂 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業名

代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金取下げ届出書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定に基づき、交付申請を取り下げますので届け出ます。

様式第6号（第14条関係）

年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会

会 長 福 岡 桂 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業名

代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金遂行状況報告書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金の遂行状況について、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

事業の遂行状況等

別紙のとおり（様式任意）

佐賀県中小企業団体中央会

会 長 福 岡 桂 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業名

代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金実績報告書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知〔があり、〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により変更交付決定の通知〕があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実施結果報告書（別紙1）
- 2 事業経費実績書（別紙2）
- 3 取得財産等管理台帳（別紙3）

※ 【提出時削除】複数回変更交付決定を受けている場合は、変更交付決定の日及び文書番号を列記すること。

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金
事業実施結果報告書

事業計画名	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日

I 補助事業者の概要

企業名等			
所在地 (事業を実施した場所)	〒		
	佐賀県		
代表者	職名：		氏名：
事業担当者	職名：		氏名：
事業担当者 連絡先	電話番号：		
	ファックス番号：		
	E-mail：		

添付書類

- ・補助事業の成果物（写真等）
- ※同一商品を複数購入の場合は個体識別番号の写真を添えること
- ・設置前と設置後の写真（取付等の工事が必要な場合）
- ・店舗等外観写真（店舗名や事業所名が入り、店舗の実態が確認できるもの）

II 事業実施結果の詳細

事業の実施実績（経過及び具体的内容） ※補助事業計画書「事業の実施内容」の項目ごとに実績を記載すること
事業の効果 ※当該事業の実施により、どのような効果があったのか、補助事業計画書「事業実施により見込まれる効果」ならびに「効果の測定方法」に関連させて記述すること。
今後期待される効果

III 事業の開始から完了までの実績スケジュール

項 目	年 月

IV 経費内訳総括表（詳細は事業経費実績書（様式第7号別紙2）に記載、単位：円）

補助対象経費区分	事業に要する経費 （税込）	補助対象経費 （B） （税抜）	補助金交付請求予定額 （C）=（B）×2/3 以内 （千円未満は切り捨て）
合 計			

V 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

以下の「1」から順に、□に「レ」を入れる、又は■に修正してください。

1 消費税課税事業者ですか（(1)又は(2)から一つ選択）

- (1) 課税事業者である（2を回答）
 - 2 当該補助事業に係る仕入税額控除の有無（(ア)又は(イ)から一つ選択）
 - (ア) 有（(a)又は(b)、(c)から一つを選択）
 - (a) 交付申請書の提出時に仕入控除税額を差し引いた補助金額で申請
 - (b) 実績報告書提出段階で仕入控除税額の対象となる消費税及び地方消費税相当分が確定しているため、仕入控除税額を差し引いた補助金額で報告
 - (c) 実績報告書提出段階では、仕入控除税額の対象となる消費税及び地方消費税相当分が確定していない。
→ 確定後、速やかに要綱様式第7号を提出すること。
 - (イ) 無（〔 〕にその理由を記載）
〔 〕
- (2) 課税事業者ではない（(ア)又は(イ)から一つ選択）
 - (ア) 免税事業者
 - (イ) 創業後2年以内

※簡易課税事業者は、「(イ)無」にチェックし、〔 〕に「簡易課税事業者」と記載してください。

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金 事業経費実績書

(単位：円)

補助対象 経費区分	品名・実施内容 等	仕様・型式 ・実施概要等	数量	単位	単価 (税抜)	補助事業に要す る 経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	備考
						小計		
						小計		
						小計		
						小計		
						小計		
						小計		
						小計		
						小計		
						合計		

【注意】 必要に応じて、行を増やしてください。

様式第7号別紙3 (第19条関係)

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金
取得財産管理台帳

品名	様式・型式等	取得年月日	検収年月日	耐用年数	単価(税抜)	数量	取得額(税込)	設置場所	備品番号

様式第8号（第15条関係）

年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会

会 長 福 岡 桂 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業名

代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金における消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により確定通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、消費税及び地方消費税の仕入控除額が確定しましたので、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額（佐賀県中小企業団体中央会会長が確定通知した額）
金〇〇〇 円
- 2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金〇〇〇 円
- 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金〇〇〇 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金〇〇〇 円
- 5 添付資料
「補助金の確定時における消費税額及び地方消費税に係る仕入控除税額」の積算内訳

佐賀県中小企業団体中央会

会 長 福 岡 桂 様

請求者

住 所 〒

佐賀県

企業名

代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付請求書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号で確定通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請求額 金〇〇〇円

金融機関名

支店名

口座種別・口座番号

口座名義人（フリガナ）

口座名義人

添付書類

・振込先口座の通帳の写し

（銀行名、支店名、口座番号、口座名義（フリガナ）全てが分かるページ）

佐賀県中小企業団体中央会
会 長 福 岡 桂 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業名
代表者役職・氏名

財産処分承認申請書

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱第20条第3項の規定により申請します。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分財産の写真・図面等 別添のとおり

佐賀県中小企業団体中央会
会 長 福 岡 桂 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業名
代表者役職・氏名

佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援事業に係る産業財産権等取得等届出書

〇〇〇年 月 日付け R3 佐中発第 号により補助金交付決定の通知があった佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金について、佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付要綱第 18 条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

- 1 産業財産権等の種類、番号、出願日等
- 2 産業財産権等の内容
- 3 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）

別紙1 (第3条第2項関係)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、佐賀県中小企業団体中央会（以下「佐賀県中央会」という。）が必要な場合には、佐賀県を通じて佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が佐賀県中小企業団体中央会等における身分確認に利用することに同意します。

記

- ・虚偽又は不正が判明した場合は、補助金の返還等に応じるとともに、加算金の支払いに応じます。
- ・佐賀県中央会から検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、佐賀県等を通じ補助金の交付を受けた事業者名、対象施設名等の情報を公表されることに同意します。
- ・業種に係る営業に必要な許可等を全て有しており、それを証明するものを添付しています。
- ・自己又は自社若しくは自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。また、次に掲げる者が、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はありません。
 - 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いう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第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など、直接的若しく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
- ・事業計画の内容は以下に掲げる事業には該当しません。
 - ア 公募要領にそぐわない事業
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 公序良俗に反する事業
 - オ 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
 - カ 政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
 - キ 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
 - ク 申請時に虚偽の内容を含む事業
 - ケ その他申請要件を満たさない事業

以上

令和 年 月 日

佐賀県中小企業団体中央会 会長 様

名 称 _____
 (フリガナ)
 代表者住所 _____

(フリガナ)
 代表者名 _____
 ※法人の代表者又は個人事業者が自署してください
 代表者生年月日 年 月 日

日本標準産業分類に基づく業種分類

補助事業計画書に記載する「主たる業種」の大分類と中分類は以下のとおりです。

I 大分類

大分類	業 種	大分類	業 種
A	農業・林業	K	不動産業、物品賃貸業
B	漁業	L	学術研究、専門・技術サービス業
C	鉱業、採石業、砂利採取業	M	宿泊業、飲食サービス業
D	建設業	N	生活関連サービス業、娯楽業
E	製造業	O	教育、学習支援業
F	電気・ガス・熱供給・水道業	P	医療、福祉
G	情報通信業	Q	複合サービス事業
H	運輸業、郵便業	R	サービス業（他に分類されないもの）
I	卸売業、小売業	S	公務（他に分類されるものを除く）
J	金融業・保険業	T	分類不能の産業

II 中分類

中分類	業 種	中分類	業 種
0 1	農業	5 1	繊維・衣服等卸売業
0 2	林業	5 2	飲食料品卸売業
0 3	漁業（水産養殖業を除く）	5 3	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
0 4	水産養殖業	5 4	機械器具卸売業
0 5	鉱業、採石業、砂利採取業	5 5	その他の卸売業
0 6	総合工事業	5 6	各種商品小売業
0 7	職別工事業（設備工事業を除く）	5 7	織物・衣類・身の回り品小売業
0 8	設備工事業	5 8	飲食料品小売業
0 9	食料品製造業	5 9	機械器具小売業
1 0	飲料・たばこ・飼料製造業	6 0	その他の小売業
1 1	繊維工業	6 1	無店舗小売業
1 2	木材・木製品製造業（家具を除く）	6 2	銀行業
1 3	家具・装備品製造業	6 3	協同組織金融業
1 4	パルプ・紙・紙加工品製造業	6 4	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
1 5	印刷・同関連業	6 5	金融商品取引業、商品先物取引業
1 6	化学工業	6 6	補助的金融業等
1 7	石油製品・石炭製品製造業	6 7	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
1 8	プラスチック製品製造業（別掲を除く）	6 8	不動産取引業
1 9	ゴム製品製造業	6 9	不動産賃貸業・管理業
2 0	なめし革・同製品・毛皮製造業	7 0	物品賃貸業
2 1	窯業・土石製品製造業	7 1	学術・開発研究機関

2 2	鉄鋼業	7 2	専門サービス業（他に分類されないもの）
2 3	非鉄金属製造業	7 3	広告業
2 4	金属製品製造業	7 4	技術サービス業（他に分類されないもの）
2 5	はん用機械器具製造業	7 5	宿泊業
2 6	生産用機械器具製造業	7 6	飲食店
2 7	業務用機械器具製造業	7 7	持ち帰り・配達飲食サービス業
2 8	電子部品・デバイス・電子回路製造業	7 8	洗濯・理容・美容・浴場業
2 9	電気機械器具製造業	7 9	その他の生活関連サービス業
3 0	情報通信機械器具製造業	8 0	娯楽業
3 1	輸送用機械器具製造業	8 1	学校教育
3 2	その他の製造業	8 2	その他の教育、学習支援業
3 3	電気業	8 3	医療業
3 4	ガス業	8 4	保健衛生
3 5	熱供給業	8 5	社会保険・社会福祉・介護事業
3 6	水道業	8 6	郵便局（親書便事業を含む）
3 7	通信業	8 7	協同組合（他に分類されないもの）
3 8	放送業	8 8	廃棄物処理業
3 9	情報サービス業	8 9	自動車整備業
4 0	インターネット附随サービス業	9 0	機械等修理業（別掲を除く）
4 1	映像・音声・文字情報制作業	9 1	職業紹介・労働者派遣業
4 2	鉄道業	9 2	その他の事業サービス業
4 3	道路旅客運送業	9 3	政治・経済・文化団体
4 4	道路貨物運送業	9 4	宗教
4 5	水運業	9 5	その他のサービス業
4 6	航空運輸業	9 6	外国公務
4 7	倉庫業	9 7	国家公務
4 8	運輸に附随するサービス業	9 8	地方公務
4 9	郵便業	9 9	分類不能の産業
5 0	各種商品卸売業		

別紙4

旅費積算基礎

「旅 費」とは、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料をいう。
各項目ごとの積算基礎は、次のとおりとする。

◇鉄 道 賃

区 分	県 内	県 外
社長、専務等	鉄道運賃の実費	鉄道運賃、特急料金、急行料金、座席指定料 金、A寝台料金
従 業 員		鉄道運賃、特急料金、急行料金、座席指定料 金、B寝台料金

- ・「社長、専務等」は、代表取締役社長、専務などの経営層を指す。以下同じ。
- ・特急料金は特別急行列車を運行する線路による旅行で、片道50km以上のものに適用する。
- ・急行料金は普通急行列車を運行する線路による旅行に適用する。
- ・座席指定料金は座席指定列車を運行する線路による旅行で、片道100km以上のものに適用する。

◇日 当

区 分	県 内	県 外
社長、専務等	375円	3,000円 ただし東京までの 日帰り旅行の場合は7,000円
従 業 員	275円	2,200円 ただし東京までの 日帰り旅行の場合は5,500円

◇宿 泊 料

区 分	甲 地 方	乙 地 方
社長、専務等	14,800円	13,300円

従 業 員	10,900円	9,800円
-------	---------	--------

甲地方 埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、愛知県、京都府、大阪府、
兵庫県、広島県、福岡県
さいたま市、千葉市、特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、
京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
乙地方 甲地以外の地域

◇外 国 出 張

区 分	役 員	職 員
航 空 運 賃	ファーストクラス	エコノミークラス
日 当	5,000	4,000
滞在費（1日）	18,000	13,000
うち食事代		
朝	1,500	1,200
昼	2,500	2,000
夜	4,000	3,000

団体旅行する場合は、航空費・滞在費は実費とし、日当及び食事代のうち
団体旅行経費に含まれないものを支給する。

巻 末

【変更点】

- ・ 様式第 1 号「佐賀県中小企業新事業チャレンジ支援補助金交付申請書」の「売上減少要件」を「事業実施計画書」とは別に記載するよう様式の見直しを行いました。(2021.7.20)
- ・ 別紙 1 (第 3 条第 2 項関係)「誓約書」について、見直しを行いました。(2021.7.20)
- ・ 別表第 1 (第 6 条関係)中、「機械装置・システム構築費」の中の「* 5」について「②移動販売車両についてのみ」の個所を「②移動販売車両等、専ら補助事業のために使用される車両についてのみ」に変更しました。(2021.8.6)
また、「旅費」の中の「* 1」について「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積算」の個所を「別紙 4 に定める「旅費積算基礎」を踏まえて」に変更しました。(2021.8.6)
- ・ 「日本標準産業分類に基づく業種分類」を「別紙 3」とし、その後新たに「別紙 4 旅費積算基礎」を追加しました。(2021.8.6)
- ・ 各様式の会長名「内田 健」を現会長である「福岡 桂」に変更しました。(2026.4.27)