

佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金

【補助事業の手引】（令和8年4月30日）

申請手続き前に必ず本申請の手引をよくお読みください。

（1）公募期間及び申請方法

【1次公募】

申請開始：令和8年4月30日（木）

申請締切：令和8年6月12日（金）（当日消印有効）

（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

※1次公募後予算残がある場合は2次公募を実施します。

【申請方法】

郵便又は宅配便により、下記提出先まで申請書類を提出してください。

なお、電子メール、持ち込みによる受付はできません。

（2）申請書提出・お問い合わせ先（直接持込みは不可）

〒840-0826

佐賀市白山二丁目1番12号 佐賀商工ビル6階

佐賀県中小企業団体中央会

（佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金担当）

TEL：0952-23-4598

問い合わせ受付時間（：平日9時～12時、13時～17時）

※申請様式等は、佐賀県中小企業団体中央会ホームページからダウンロードできます。

申請情報掲載ページ URL<https://www.aile.or.jp/sp/_2798.html>

注意事項

申請手続きの前に必ずご一読ください。

【補助金の仕組みについて】

- 本補助金は、審査があり、不採択になる場合がありますので、ご留意の上でご申請ください。
- 審査の結果次第では、申請している補助金申請額から減額または全額対象外となる場合もあります。
- 審査結果の内容についての問い合わせについては応じられません。
- 補助事業遂行の際には自己負担が必要となり、補助金は後払いです。

【補助金で取得した財産について】

- 補助事業により取得した財産については、交付要綱等に基づき処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供する処分、廃棄等をいう。）に制限が課されます。処分する場合、残存簿価相当額又は譲渡額等により、当該処分制限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のでご注意ください。
- 補助事業により取得した財産は、原則として専ら補助事業に使用される必要があります。補助事業以外で用いた場合、補助金の交付の目的に反する使用と判断し、残存簿価相当額等を納付いただく必要がございますのでご注意ください。「専ら補助事業に使用」とは、新たに取り組む事業として事業計画書に記載されている事業にのみ使用することを指しています。事業計画書に記載されている事業とは異なる事業に取得財産を用いる場合には、「専ら補助事業に使用」しているとはみなすことができず、補助金の対象外として取り扱います。

【不正行為の禁止】

- 補助金の申請にあたって、「虚偽の申請による不正受給」「取得財産の目的外利用」「補助事業者の自己負担額を減額又は無償とするような販売方法（キックバック等）」「補助金受給額を不当に釣り上げ関係者へ報酬を配賦する」などの不正行為が判明した場合は、交付要綱に基づき交付決定取消となるだけでなく、補助金交付済みの場合、加算金を課した上で当該補助金の返還を求めます。また、悪質な不正行為が発覚した場合には、事業者名及び不正を行った時点での代表者名や不正内容を公表します。
- 交付決定取消を受けた者は、「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）」第29条に基づき、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられる可能性があります。
- 補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金事務局等として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
- 事業に係る取引先（委託先、外注（請負）先以降を含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助事業者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助事業者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

【その他】

- 本補助事業の手引については、必要に応じて改定されることがあります。申請時には最新の情報をご確認いただくようお願いします。

1 制度の目的

本補助金は、佐賀県中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）が定めた「佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）」に基づき、物流業を支える自動車整備業において業務効率化や人材確保などの生産性向上に取り組むことを後押しするための支援を目的としています。

2 補助対象事業者

本補助金の対象となる事業者（以下、「補助事業者」という。）は、佐賀県内に本社・本店を有する（佐賀県外に本社・本店を有し、佐賀県内に支店を有する者を含む。個人事業者については県内在住者とする。）中小・小規模企業者等であって、かつ地方運輸局長から道路運送車両法第78条の認証を受けている者とします。

※ 次のいずれにも該当しないことが条件となります。

- ① 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5項に規定する性風俗関連特殊営業（当該営業の受託営業を含む。）に該当する事業を行う事業者
- ② 法人税法(昭和40年法律第34号)別表第1に規定する公共法人、政治団体、宗教上の組織又は団体、本補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと佐賀県中小企業団体中央会が判断する者

さらに、補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはなりません。

また、次の各号に掲げる者が、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りません。

- (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いう。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 補助要件、補助率及び補助金額

補助の要件、補助率及び補助金額については、下表のとおりとなります。

項目	賃金UP要件	売上減少要件
要件	<p>以下の全ての項目を満たす事業者。</p> <p>①令和6年10月18日以降の事業場内最低賃金を5%以上引き上げること。 ※1※2</p> <p>②実績報告日または令和9年1月15日のいずれか早い日までに引き上げに伴う賃金を支給していること。</p> <p>③いずれの時点においても佐賀県の地域別最低賃金及び特定（産業別）最低賃金を下回っていないこと。</p> <p>※1 同一の事業場内最低賃金で従事する労働者が複数名いる場合には、当該労働者全員について、賃金を5%以上引き上げること。</p> <p>※2 事業場内最低賃金を引き上げた結果、賃金額を追い越される者がいる場合には、その者についても引き上げ前の事業場内最低賃金額から5%以上引き上げること。ただし、その者の賃金額が、引き上げ前の事業場内最低賃金額を5%以上上回っている場合には、この限りではない。</p>	<p>以下のいずれかに該当する事業者。</p> <p>① 令和5年10月～令和8年3月までの連続する3か月の合計売上高が令和2年10月～令和5年9月までの連続する同3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること</p> <p>② 令和5年10月～令和8年3月までの連続する3か月の合計粗利益額（※3）が令和2年10月～令和5年9月までの連続する同3か月の合計粗利益額と比較して3%以上減少していること</p> <p>③ 直近の決算書の営業利益額（※3）が過去4年度のいずれかの決算書の営業利益額と比較して3%以上減少していること</p> <p>※3 粗利益額は、売上額から売上原価を減じた金額をいう</p> <p>※4 営業利益額は、売上額から販売費及び一般管理費を減じた額をいう</p> <p>*売上高比較（①）または粗利益額比較（②）において申請をする場合、令和5年8月以降に創業した事業者については、以下（注1）に定める比較要件による比較を可とする。</p>
補助金額 ※千円未満切捨て	補助対象経費（税別）×補助率	
補助率	3分の2以内	
補助金の上下限額	<p>①小規模事業者（個人） 1事業者につき15万円～200万円</p> <p>②小規模事業者（法人） 1事業者につき30万円～200万円</p> <p>③中小企業 1事業者につき50万円～200万円</p> <p>※①、②・・・常時使用する従業員数（5人以下）</p> <p>※③資本金の額又は出資の総額が5千万円以下、常時使用する従業員数（6人以上100人以下）</p>	

注1 【売上減少要件において、令和5年8月以降に創業した事業者の比較要件】

(売上高又は粗利益額で比較を行う場合)

令和5年8月以降に創業した事業者については、以下に定める①、②いずれかの要件を満たすこと。

① 申請時の前月を含む連続する3か月の合計売上高が、創業後4か月（創業月を含む）のうち連続する連続する3か月の合計売上高と比較して10%以上減少していること

② 申請時の前月を含む連続する3か月の合計粗利益額が、創業後4か月（創業月を含む）のうち連続する3か月の合計粗利益額と比較して3%以上減少していること

【比較例】

○令和5年8月に創業し、令和8年5月1日に申請書を提出する場合

・対象月 令和8年2月～令和8年4月

(令和8年5月の前月までの3か月)

・比較月 令和5年8月～令和5年10月 又は 令和5年9月～令和5年11月

(創業後4か月のうち連続する3か月)

※令和7年12月以降に創業した事業者については、3か月間での要件比較が不可能なため、補助対象外となります。

※ 売上高、粗利益額の比較の仕方

(例) 対象月として令和6年「1月」「2月」「3月」を選択した場合、令和3年、令和4年、令和5年のいずれかから同3か月(「1月」「2月」「3月」)を選択して比較月とし、対象月が比較月より売上高が10%以上減少していれば、補助対象者として申請が可能。

また、粗利益の減少の場合には、同様の考え方にて粗利益が3%以上減少していれば要件を満たす。(対象月の売上高(粗利益額)が負となる場合は「0」とする)

※ 常時使用する従業員

次に掲げる者以外のものであって、予め解雇の予告を必要とする者

- ・会社役員(従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれる)
- ・個人事業主本人及び専従者
- ・(この補助金の申請時点で)育児休業中、介護休業中、傷病休業中又は休職中の者(法令や就業規則等に基づき休業、休職措置が適用されている者)
- ・日々雇い入れられる者(1か月を超えて継続して雇用した場合を除く)
- ・2か月以内の期間を定めて雇用される者(所定の契約期間を超えて雇用した場合を除く)
- ・季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者(所定の契約期間を超えて雇用した場合を除く)
- ・試しの使用期間中の者(14日を超えて雇用した場合を除く)

※ 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ません。

※ 同一法人から複数の申請を提出する場合、補助金の合計額は200万円以内とし、代表者となる本店または支店等から申請するものとします。

※ 消費税及び地方消費税は補助対象経費から除きます。

※ 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しますが、補助事業を効果的に遂行するために必要であると中央会が認める場合は、令和8年4月30日以降に発生した経費も補助対象とします。

※ 中古設備は、3者以上の中古品流通業者から型式や年式が記載された相見積りを取得した場合のみ補助対象とします。

4 補助事業の実施期間

補助事業の実施期間は、原則として交付決定の日から令和9年1月15日までとします。ただし、補助対象経費は令和8年4月30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、その場合の事業実施期間の始期は令和8年4月30日以降交付決定日前の日とします。

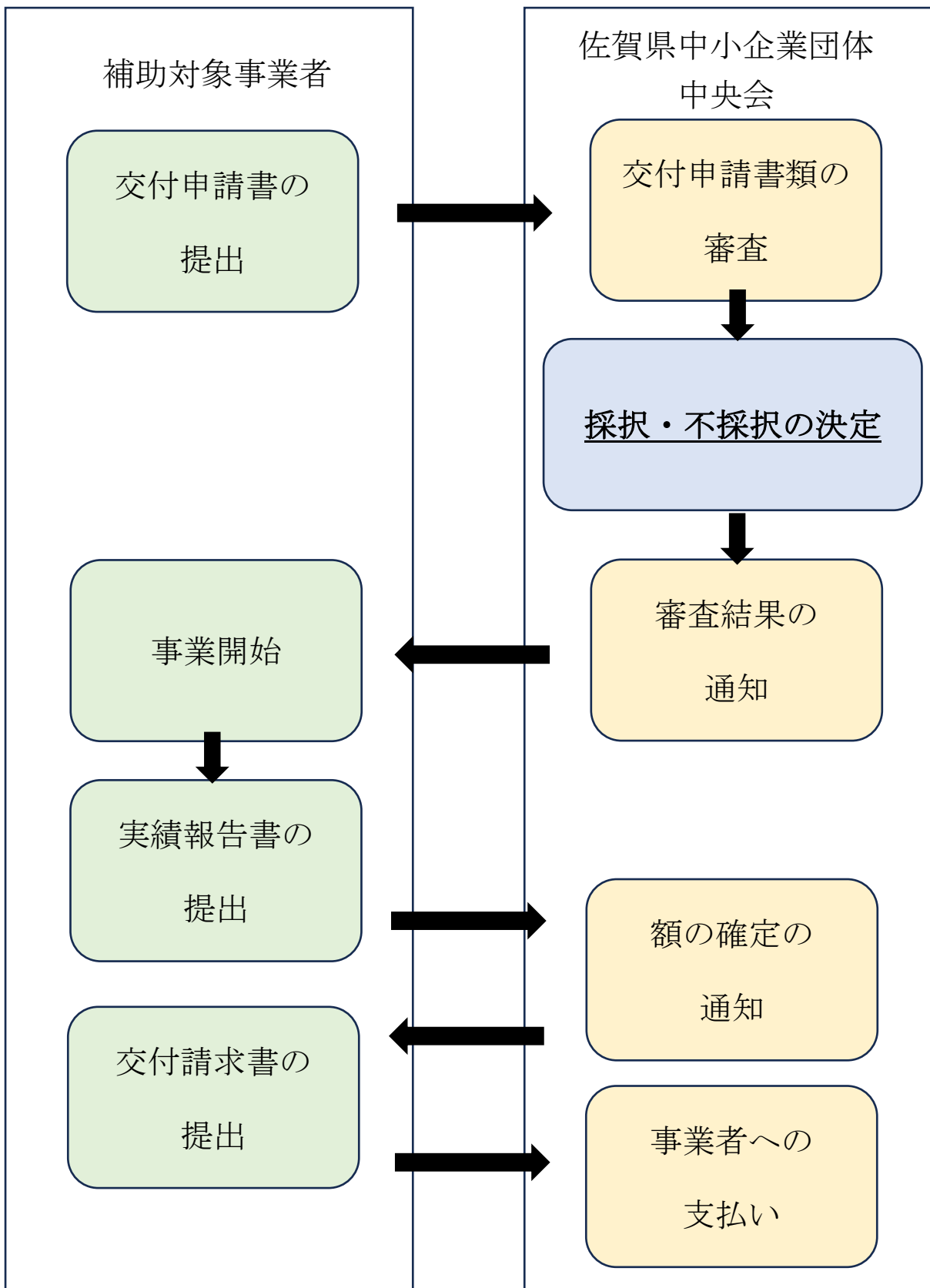
5 事業者の義務

本補助金の交付を受ける場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- 法、令、交付規則、重点交付金要綱、規則及び交付要綱の規定に従わなければなりません。
- 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の属する会計年度の終了後、5年間保管しなければなりません。証拠書類とは、見積書、契約書、納品書、請求書、銀行振込依頼書（領収書）等です。
- 本事業により取得し、又は効用が増加した財産（取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る。以下「取得財産等」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定による耐用年数の期間内において、取得財産等管理台帳（交付要綱様式第6号）を整えなければなりません。
- 補助事業の目的に反して、取得財産等を処分しようとするとき又は他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）別表第一、別表第二及び別表第五の規定による耐用年数を経過している場合を除き、財産処分承認申請書（交付要綱様式第7号）を中央会に提出し、承認を受けなければなりません。

6 申請手続き

(1) 申請スキーム



※相見積の結果、事業費が交付決定額を下回る場合は、事業開始前に変更交付申請書を提出する必要があります。別途、ご案内しますので事業開始前に中央会までご連絡ください。

(2) 申請期間

第1次公募：令和8年4月30日（木）～令和8年6月12日（金）

※第1次公募において、補助金の交付決定額の総額が予算上限に達した場合には、第2次公募は実施しません。

① 交付申請書の提出について

補助金の交付を希望する方は、公募期間内に以下の書類を中央会へ郵便または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。

<提出先> 〒840-0826
佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号佐賀商工ビル6階
佐賀県中小企業団体中央会
佐賀県自動車整備業生産向上支援事業費補助金担当 宛

申請後は、中央会において審査を行い、審査結果（採択または不採択）を通知します。（採択の場合は補助金交付の決定通知です。）

※別表1「補助金交付申請時提出書類チェックリスト」及び記載例①をご活用ください。

	提出書類
①	佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金交付申請書【様式第1号】
②	事業者情報書【様式1-1】
③	履歴事項全部証明書（写しでも可） （申請日の3か月以内のもの）※法人事業者のみ
④	所得税及び復興特別所得税の確定申告書 第一表の写し （直近申告分）※個人事業者のみ
⑤	誓約書【様式1-2】
⑥	事業経費の内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）
⑦	補助対象事業者を証するものの写し （地方運輸局から認証を受けていることが若く認証書又は認証標識）
⑧	従業員数を確認できる書類の写し （労働保険概算 増加概算 確定保険料申告書 等）
⑨	一者選定理由書（別紙1）
⑩	県外企業と契約する理由（別紙2）
⑪	交付決定前の発注等理由書（別紙3）

⑫	補助対象要件確認書（貸金UP要件）（様式1-3）
⑬	貸金台帳の写し（引上げ前と引上げに伴う貸金の支払いが発生した最初の月） ※1引上げ前とは引上げの基準となる月の貸金台帳です。 ※2引上げ予定で申請をする場合は引上げ前の貸金台帳のみ提出してください。
⑭	補助対象要件確認書（売上減少要件）（様式1-4）
⑮	売上減少を証明する書類（法人事業概況説明書、売上台帳等） 又は粗利益減少を証明する書類（試算表等）
⑯	その他、佐賀県中小企業団体中央会が必要と認める書類

○ 留意点

- ・ 同一法人（又は個人）であっても、佐賀県内に複数の事業場があれば、事業場ごとの申請が可能です。その場合には、申請を希望する事業場ごとに申請書類一式をご提出ください。
- ・ 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。
- ・ 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中央会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。

② 事業開始

○ 経費の見積もり

事業に要する経費の見積もりを徴取する際には、以下に留意してください。

- ・ 見積書及び請求書については、「〇〇一式」とせずに、可能な限り明細がわかるものとしてください。（例：工事の場合は工事内訳書（中項目まで）、システム構築などの場合は、人件費単価や工数など作業量がわかるもの）
- ・ 物品の購入にあたっては、「佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月9日施行）」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。
- ・ 発注の際には2者以上の見積もりの徴取が必要です。ただし、見積徴取する業者が県内に1社しかなく、県外企業の見積額が安価であった、または取扱業者が県外しかない場合などは県外企業からの見積徴取も可能です。見積もり合わせの結果、県外企業と契約した場合は、県外企業と契約する理由書を提出していただきます。
- ・ 相見積もりを徴取する場合は、発注を予定している業者に徴取を依頼せず、申請者自らが相見積もり業者に依頼し徴取してください。
- ・ 一者選定の場合は、一者選定理由書に記載されている理由が相当であると認

められる場合に限りませので、経緯補足説明等については具体的かつ詳細に記載してください。

- ・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）にあたっては正式に見積、相見積を徴取してください。
- ・補助金額算定のために徴取した見積書の有効期限が発注時点で切れていた場合は、受注者（発注先）が承諾された場合を除き、改めて見積書を徴取するようにしてください。
- ・補助事業を実施するにあたって、交付申請時と異なる内容で見積もりを徴取する必要が生じた場合は、事前に中央会に報告し、その指示に従ってください。

○ 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以下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、50万円未満の契約を行う場合は、契約書に代えて、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ので、必ず自ら負担し支払うようにしてください。相手先が負担した場合は、手数料額を値引きした額が補助対象となります。
- ・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。

③ 実績報告書の提出について

本事業が完了（事業の完了とは、交付申請書に記した本事業計画に基づく設備投資のほか、購入物品等の納品・検収・支払等の事業上必要な手続きが全て完了していることを指します。）したときは、事業完了日から10日を経過した日又は令和9年1月15日のいずれか早い日までに、以下の書類を中央会へ郵送または宅配便により提出してください。（持参・電子メール不可）

提出後は、中央会において内容の確認を行い、補助金の額の確定を通知します。別表2「補助金実績報告時提出書類チェックリスト」及び記載例②をご活用ください。

	提出書類
①	佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金実績報告書【様式第4号】
②	補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写し
③	一者選定理由書（別紙1）（見積合わせを行わなかった場合のみ）
④	取得財産写真（第18条に規定する取得財産等を取得した場合のみ）
⑤	県外企業と契約する理由書（別紙2）【県外企業と契約した場合のみ】
⑥	事業場内最低賃金引上げ実績書（様式4-1）【賃金引上げ実績「有」の場合のみ】
⑦	賃金台帳の写し（賃金引上げ前月～直近までの全月）【賃金引上げ実績「有」の場合のみ】 （別紙「【様式第4号関係】参考（賃金台帳について）」を参照）
⑧	永久廃車証明書及び導入した車両の車検証の写し【車両購入の場合のみ】
⑨	その他、佐賀県中小企業団体中央会が必要と認める書類

※ ②補助対象経費を支出したことが分かる領収書等の写しについて

品名（仕様・型式等）・実施内容等、数量、税抜価格がわかるものをお願いします。領収書等に記載がない場合は、記載のある納品書や契約書等の経理書類も併せて提出してください。

※ ④取得財産等の写真について

取得財産等…本事業により取得し、又は効用が増加した財産（取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産に限る）

④ 交付請求書の提出について

中央会から額の確定通知が届きましたら、補助金交付請求書（交付要綱様式第5号）及び通帳の写しを別途指定する日までに中央会へ郵送または宅配便により提出してください。（持参・電子メール不可）

提出後、中央会から補助金の支払いがあります。

※ 申請者と同じ名義の通帳を記載してください。

※ 県外に本社・本店を置き、佐賀県内に支店を置く者については、本社代表者と同じ名義の通帳でも可とします。

※ 通帳の写しについて、法人の場合は法人名義のものをご提出ください。

7 補助金に関する問い合わせ先

佐賀県中小企業団体中央会

（佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金担当）

電 話：0952-23-4598

F A X：0952-29-6580