

令和8年7月

佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金

～採択者向け事務取扱説明資料～

- この資料は、佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金の交付決定を受けられた方が、「補助事業の実施」～「実績報告書の提出」～「補助金の請求」を行うにあたり、ご注意いただく点等を記載した資料です。
- 必ず内容をご確認いただき、手続き漏れ等がないようにお願いいたします。
定められた手続きを怠った場合や失念した場合には、補助金の交付ができないこともありますので、十分ご注意ください。
- 当初予定していた計画に変更が生じる場合は、変更承認申請が必要になる場合がありますので、事前に中央会までご連絡ください。

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）

1 はじめに

この説明資料は、佐賀県自動車整備業生産性向上支援事業費補助金事業（以下「補助事業」という。）の実施にあたり、補助金交付要綱を補足するものとして、ご留意いただきたい事項をまとめています。

事業実施並びに実績報告書の提出にあたっては、以下の内容について十分に理解され、適切に実施していただきますようお願いします。

2 今後の事務手続き

補助事業の実施に伴う今後の事務の流れについては、次のとおりです。

項目	時期、期限等	補助事業者が行う事務	備考
補助事業の実施	交付決定日～ 令和9年1月15日	発注、契約等の締結、 検収作業、補助事業による取得財産であることを表示(※1)、代金の支払い	
補助事業の中止 または廃止	交付決定日以降必要に応じて	申請書（様式第3号） の提出	「中止」とは、事業着手後に何らかの状況変化により事業を中断し、令和9年1月15日までに事業完了が見込めない場合をいい、「廃止」とは、事業着手後に何らかの状況変化により事業そのものを取りやめることをいいます。
事業計画の変更等	変更等の必要が生じたとき ・補助事業の内容変更 ・補助対象経費の配分変更 ・補助金額が減額となる変更	①電話等による相談 ②必要に応じ、変更承認申請書（様式第2号）	補助事業の内容変更、経費の配分の変更など、当初の計画を変更する必要がある場合は、早めに中央会に相談ください。変更承認申請の手続きが必要になる場合があります。
補助事業完了	令和9年1月15日		令和9年1月15日までに事業が完了することが必要です。 なお、事業完了日は以下のいずれか遅い日です。 ①代金の支払日(※2) ②賃金UP要件で申請し、賃金UPが完了していない場合は、賃金UPした最初の支給日

実績報告書の提出 (※3)	補助事業が完了した 日から 10 日を経過 した日または令和 9 年 1 月 15 日のいづ れか早い日	実績報告書（様式第 4 号）の提出(※4)	実績報告にあたっては、証拠書類等の 添付が必要です。
補助金の額の確定 通知	実績報告書の受理 後、概ね 30 日以内		
補助金の請求	補助金の額の確定通 知後、別途指定する 日	補助金交付請求書（様 式第 5 号）の提出(※5)	
補助金の支払い	補助金交付請求書の 審査後		ご指定の口座に振り込みます。

※1 設備・物品の単価又は工事等により取得した工作物の額が 50 万円（税抜）以上の財産については、取得財産等管理台帳（様式第 6 号）を整え、補助金名、検収日を当該取得財産の見やすい場所に表示（テプラ等可）する必要があります。

また、表示していることが分かる写真を実績報告書に添付してください。

※2 補助事業は、令和 9 年 1 月 15 日までに支払いを完了しなければなりません。令和 9 年 1 月 15 日までに完了しない場合は、補助対象となりませんのでご注意ください。

※3 実績報告書の提出期限は令和 9 年 1 月 15 日です。

支払いが令和 9 年 1 月 15 日であっても、実績報告日は令和 9 年 1 月 15 日が期限となります。

※4 提出された実績報告書について、中央会がその内容を審査します。実績報告書に不備がある場合は、修正や追加書類の提出をお願いすることがあります。

※5 補助金交付請求書（様式第 5 号）には「額の確定通知」の日付及び文書番号の記入が必要となります。

3 事業の実施における留意点

項 目	留 意 点
補助対象経費の減額と補助対象について	補助対象経費（税抜）が実績報告段階で、 ①小規模事業者（個人）の場合 22 万 5 千円未満（補助金下限額：15 万円） ②小規模事業者（法人）の場合 45 万円未満（補助金下限額：30 万円） ③中小企業の場合 75 万円未満（補助金下限額：50 万円） となるときは、補助金の算定額が下限を満たさず、この結果、補助が取り消されます。
実施段階における事業内容等の変更について	申請後の経済情勢や在庫変動等の要因で実施段階において見積価格が変動したことにより、当初の補助対象経費配分の変更や事業内容を見直す必要が生じる場合があります。その理由及び変更の内容によっては、補助金額の減額だけでなく計画の変更承認の手続き（要綱第 11 条第 1 項）が必要となる場合があります。内容によっては補助対象と認められない場合もありますので、その事実が判明した場合は速やかに中央会にご相談ください。 特に、以下の場合は、変更承認の手続きが必須となります。 ①補助対象経費の減額により交付決定を受けた補助金が減額となる場合 ②補助対象経費の区分間の金額変更が 20%以上となる場合
実施段階における補助対象経費の増減と補助金の増減について	実施段階において補助対象経費の総額が増減した場合には、その内容によって補助金の額も変更されます。 ①補助対象経費が減額となった場合 減額後の補助対象経費で補助金を算定します。このため、補助金の交付決定額の減額が生じる場合があります。 ②補助対象経費が増額となった場合 補助金の額は、補助対象経費変動前（当初の交付決定、または変更承認の手続きが行われた場合は変更交付決定）の交付決定額が限度となります。
支払方法について	補助対象代金の支払方法については、Pay 払いなどの電子マネー、小切手又は手形での決済は認められていませんので、必ず次のいずれかの方法によって支払ってください。 ①指定金融機関口座への振り込み（ネットバンキングを含む。） ②クレジットカードによる支払い ※原則として、補助事業者の口座からの引落日が支払日となりますので、引落日が 1 月 15 日までになるよう注意してください。1 月 15 日後の引落分は補助対象となりません。なお、クレジットカード決済に伴い、1 月 15 日前の日付で領収書が発行されている場合は、引落日が 1 月 15 日後となっても差し支えありませんので、当該領収書の写しを提出してください。 ③現金払い

見積書について	見積書を徴取するときは、「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。工事も同様です。 必ず2者以上による見積もり合わせ（同じ機種、型式等）を行ってください。 なお、中古の車両を購入する場合は、仕様（条件）書（車種、年式、排気量、積載量、総走行距離、機能等）を作成した上で、仕様（条件）を満たしていると判断できる車両で見積もり合わせを行ってください。 また、見積書については、「〇〇一式」とせずに、可能な限り明細がわかるものを徴取してください。特に、工事の場合は工事内訳書など、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が必要。
支払い対象経費の明確化について	補助対象経費を支払うときは、補助事業の対象経費であることが明確に判別できるように、他の支払い案件とは分けて支払ってください。 （同一業者への支払いであるという理由で、補助対象案件とは別の案件と合算した支払いは避けてください。）
振込手数料の取り扱いについて	振込手数料は補助対象とはなりません。代金支払いにおいて、口座振込手数料を含んだ額として処理されている例がありますが、この場合は、代金から口座振込手数料を控除した額を補助対象経費として、補助金額を算定します。
対象経費について	補助事業の対象経費は、交付決定に係る申請内容と同じ内容であることが必要です。交付決定時に予定しないものについては、原則として補助対象経費とはなりません。
契約書について	補助事業の対象経費については、契約の成立を確認する必要があります。 このため、契約書（売買契約書、請負契約書等）等の作成を行ってください。
証拠書類の保管について	支払い関係を証明する請求書、払込書、領収書等の経理関係書類を提出してください。（証明する資料がない場合は、補助対象経費として認められない場合があります。） なお、提出に際しては、これらの書類の「写し」を提出してください。 （原本は、補助事業者において交付要綱に定める期間は、保管の義務があります。）

4 実績報告書の作成

項 目	留 意 点
【賃金 UP 要件のみ】 事業場内最低賃金の賃金引き上げ後の賃金台帳について ※引き上げ予定で申請していた場合	申請時に賃金引上げ予定としていた場合で、実績報告時には交付申請月～直近までの賃金台帳の写しを提出してください。 実績報告の時点で引き上げ後の賃金台帳が確認できない場合や5%以上の賃金引き上げが実施されていない場合には、補助金の交付は受けられませんのでご注意ください。 なお、引上日を含む算定対象期間の賃金の全額が実績報告日までに支給されていることが必要です。当該算定対象期間が令和9年1月の期間を含む場合で賃金支払いを銀行振り込みによる方法に寄られている場合は、令和9年1月15日までに振込手続きが完了していることが必要です。例外的に現金で支払われる場合は、従業員の受領書の写しを添付してください。
添付する証拠書類について	※提出は、A4サイズ用紙でお願いします。 実績報告書には、見積書、工事内訳書、仕様書（中古車購入の場合）、契約書又は発注書及び請書（受注書）、納品書、検収書、請求書、領収書などの証拠書類の写しを添付してください。 現地調査等において確認が必要な場合がありますので、原本は、令和14年3月31日まで補助事業者において保管してください。（要綱第9条第1項第3号） また、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上（税抜）の機械、器具、備品及びその他の財産を取得した場合は、取得財産等管理台帳（様式第6号）を作成するとともに、写しを添付してください。
検収記録（検収書）について	補助対象経費のうち、物品等の納入にあたっては、検収を行い、その記録として「検収書」を提出いただく必要があります。 ただし、当該取引において、検収書等の書式等がない場合は、納品書に、「検収日」「検収者の職・氏名（自書又は記名押印）」及び「発注どおりに納品されたことを確認した」などの「検収記録」の文言記載があれば、それによることができます。
実施段階において申請時とは異なる業者と契約する場合	契約を予定する業者の見積書を徴取のうえ、添付してください。 この際、見積もり比較が必要となりますので、比較対象の1者（中古品の場合は2者）からの見積書も併せて提出してください。 なお、契約を予定する業者について、その業者との随意契約による場合は「一者選定理由書（別紙1）」を、その業者が県外の事業者の場合は「県外企業と契約する理由書（別紙2）」を、補助金交付申請時と同様に改めて提出してください。
写真について	補助対象となった設備、機器等については、原則としてすべて各個のカラー写真を提出いただきます。 また、同じ品目で複数ある場合は、個々の品番等が確認できる写真が必要とな

	ります。 特に、大型機器や車両については以下のとおり提出してください。 ①正面、側面及び製品番号等が分かる箇所の写真 ②補助金名、検収日を表示していることが分かる写真（50万円以上のもの） ③設置状況が分かる写真（設置前及び設置後）を同一方向から撮影してください。） ④工事の場合は、施工前、施工後の全景及び施工箇所の写真（同一方向から撮影してください。）
--	--

5 実績報告書の提出

（１）実績報告書の様式

佐賀県中小企業団体中央会の HP に様式データを掲載していますので、必要に応じてダウンロードしてご利用ください。

（２）実績報告書及び関係書類の提出方法

郵送または宅配便により、以下の提出先まで提出してください。

〒840-0826 佐賀市白山二丁目 1 番 12 号

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）

（３）提出期限

令和 9 年 1 月 15 日（金）

6 補助事業で取得した財産の管理、処分

（１）補助事業によって取得した財産（物品、設備等）は、補助事業期間終了後においても、補助金交付の目的に従って使用するようにしてください。

（２）単価 50 万円（税抜）以上の機械、器具及びその他の財産については、取得財産管理台帳により管理することが求められています。

また、当該財産については、その処分を制限することとし、その制限期間は、総務省所管補助金等交付規則（平成 12 年度総理府・郵政省・自治省令第 6 号）別表（第八条関係）の規定によるものとします。

（３）処分が制限された財産を定められた期間を経過する以前に処分しようとするときは、あらかじめ中央会の承認を受ける必要があります。

（４）取得財産等を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部若しくは一部を中央会に納付しなければなりません。

7 その他

補助事業者の名称の変更、住所（所在地）及び連絡先、代表者の変更があったときは、中央会まで報告してください。

別表 2

補助金**実績報告時**提出書類チェックリスト

	提出書類	チェック ☒
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証拠書類（見積書、契約書、納品書、請求書、銀行振込依頼書（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	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】	☐
⑤	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】	☐
⑥	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】	☐
⑦	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】	☐
⑧	取得財産の写真（第 18 条に規定する取得財産等を取得した場合のみ）	☐
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	☐

提出先	チェック ☒
〒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	☐