令和８年度
中小企業組合等課題対応支援事業

取引力強化推進事業公募要領

取引力強化推進事業交付規程

佐賀県中小企業団体中央会

取引力強化推進事業公募要領

佐賀県中小企業団体中央会

取引力強化推進事業
公募要領

令 和 ８ 年 ６ 月 ３ 日
佐賀県中小企業団体中央会

Ⅰ．本事業の趣旨

国際化の進展、国内市場の縮小、消費者ニーズの多様化、環境問題への対応等経営環境が大きく変化している中で、資金、人材、情報等の経営資源に大きな制約がある中小企業及び小規模事業者の収益は伸び悩んでいる。

中小企業及び小規模事業者が経営力を向上し、収益を改善するためには、組合組織を活用して不足する経営資源を補うとともに、経営基盤の強化を目指した取引力の強化が不可欠である。

そこで、本事業により、組合員である中小企業及び小規模事業者の取引力強化促進を図るために実施する取組に対して支援を行う。

Ⅱ．事業内容

１．補助対象となる事業内容

中小企業・小規模事業者が連携して、共同事業の活性化や受注拡大等、取引力の強化促進を図るために行う特徴的又は先進的な事業。

〈具体的な事業分類〉

中小企業・小規模事業者が連携し、共同事業の活性化や受注促進等、取引力の強化促進を図るために行う、先進的又は波及効果・横展開が期待できる事業。

Ａ．共同事業活性化

共同購買や共同宣伝の活性化のため、組合事業や組合員の企業・事業紹介等を行う組合ホームページやチラシ等の検討や作成等を行う事業。

Ｂ．受注促進

共同受注促進のため、組合ブランド商品のホームページやチラシ等の検討や作成等を行う事業。

Ｃ．ブランド構築

連携によるブランド構築を目指す事業であって、共同宣伝、共同受注の実現に向けた、ブランドコンセプト、運用基準、ロゴ、統一パッケージ等の検討・作成を行う事業。

Ｄ．取引条件改善

団体協約の締結や取引条件の改善に向けた交渉等、組合員の取引条件の改善、構造改革を促進するために行う事業。

Ｅ．その他

上記の他、業界の特徴等を踏まえて行う中小企業・小規模事業者の取引力強化を促進するための事業。

２．補助対象者

本事業の補助対象となる組合等は、以下の要件を備えているものとします。

（１）事業協同組合（特定地域づくり事業協同組合を含む）、商工組合及び商店街振興組合のうち、その直接又は間接の構成員の２分の１以上が小規模事業者※であるもの。

（２）事業協同小組合及び企業組合。

（３）協業組合であって、常時使用する従業員の数が５人以下のもの又は組合員の４分の３以上が協業実施直前において小規模事業者※であったもの。

（４）事業協同組合連合会、商工組合連合会及び商店街振興組合連合会のうち、その会員組合の直接又は間接の構成員の総数のうち、２分の１以上が小規模事業者※であるもの。

（５）その他の特別の法律に基づく組合及びその連合会にあっては、その直接又は間接の構成員たる事業者の３分の２以上が中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に規定する中小企業者であって構成員の２分の１以上が小規模事業者※であるもの。

（６）一般社団法人（直接又は間接の構成員の３分の２以上が中小企業基本法第２条に規定する中小企業者であるものに限る。）であって、構成員の２分の１以上が小規模事業者※であるもの。

（７）（５）で定めるその他の特別の法律に基づく組合及びその連合会並びに（６）で定める一般社団法人については、令和８年４月１日現在、設立後、原則、１年以上経過していること。

※小規模事業者

常時使用する従業員の数が２０人（商業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、５人）以下の会社及び個人

３．補助対象組合の要件

（１）事業及び組織運営が適切に行われ、かつ、管理運営体制が整備されており、本事業の円滑な実施に支障をきたす恐れがないこと。

（２）本事業と組合が実施している他の事業とを明確に区分して、経理処理、業務管理等を行えること。

（３）本年度、本事業と同様の内容の事業について、国等から助成を得ていないこと。

（４）組合等の財政が健全であること。

（５）反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反していないこと。

（６）２．補助対象者で定める組合等のうち、（５）で定めるその他の特別の法律に基づく組合及びその連合会並びに（６）で定める一般社団法人については、令和８年４月１日現在、設立後、原則、１年以上経過していること。

４．補助金額・補助率及び補助対象経費

（１）補助金額・補助率

１件当たりの補助金額は５００千円（税抜）を上限（下限額は１００千円（税抜））とし、補助対象経費総額（税抜）の２／３を助成します。（応募内容・応募者数の状況によって補助率が変更となる場合があります。予めご了承ください。）

（２）補助対象経費

本事業における補助対象経費は以下のとおりです。

なお、補助金については、事業終了後提出された実績報告書に基づいて確定した金額を支払うこととしますが、実施組合の要望がある場合は、補助金交付決定額のうち使用した金額の一部について概算払いをすることができます。

＜対象経費科目＞

謝金、旅費、消耗品費、会議費、印刷費、会場借上料、雑役務費、通信運搬費、委託費

※経費支出に関しては、申請書様式の（別記１）及び（別記２）を参照してください。

（３）補助対象とならない主な経費

以下の経費は、補助対象となりません。

① 電話代、インターネット利用料金等の通信費
② 販売（テスト販売を除く。）を目的とした製品、商品等の生産に係る経費
③ 金融機関などへの振込手数料
④ 借入金等の支払利息
⑤ 中央会との打合せの費用
⑥ 補助金交付申請書、実績報告書等の作成に係る費用
⑦ 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

５．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９年１月３０日まで

※補助事業の実施期間内に支払いを完了する必要があります。そのため、支払いは令和９年１月２９日までに済ませてください。

６．補助対象組合の選定

補助対象組合は、応募内容が本事業の趣旨に合致し、かつ、効果的な実施が可能であ

ると認められるもののうちからより緊急度の高い取組、先進的な取組、波及効果及び横展開が高い取組について、選考委員会において選定します。また、必要に応じて選考委員によるヒアリングを行います。

＜選考基準＞ ①補助対象組合としての適合性 ②事業実施の必要性 ③事業計画の妥当性 ④実施効果（取引力強化の実現性等）など

７．申請書類の提出

（１）受付期間

~~令和８年６月１５日（月）　～　７月１７日（金）　（公募終了）~~

~~令和８年８月１７日（月）　～　９月１８日（金）　（公募終了）~~

令和８年１０月１６日（金）　～　１０月３０日（金）　（１７：００必着）

（２）申請方法

佐賀県中小企業団体中央会宛てにお送りいただくか、直接ご持参ください。

（３）申請先・問い合わせ先

〒840-0826　佐賀市白山２丁目 1-12　佐賀商工ビル６F

佐賀県中小企業団体中央会　組合支援推進部　ものづくり支援課

電話番号　0952（　23　）4598

（４）申請書類

①申請書　正１部、副１部を提出してください。

②添付書類　申請に際しては以下の書類１部（共同申請の場合は全ての申請者の書類を各１部）を添付してください。

・定款

・直近年度の事業報告書及び決算関係書類

（設立１年未満の組合の場合は、月次決算書等による申請日前月末時点の、貸借対照表及び損益計算書）

・当該事業年度の事業計画書及び収支予算書

・組合員名簿

※２以上の組合等が共同で申請する場合は、当該２以上の組合等を１の組合等とみなし、幹事組合等を定めたうえ、申請は幹事組合等が行ってください。

８．補助対象組合等の義務

本事業を実施される組合においては、以下の事項を遵守していただきます。

（１）本事業の変更等

交付決定を受けた後、本事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは本事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得ることが必要です。

（２）本事業の実績報告書等の提出

事業実施組合等が本事業を実施した結果については、補助事業実績報告書により本会に報告していただきます。また、交付年度の９月末現在における遂行状況報告書の提出が義務づけられているとともに、本会が必要と認めるときは、いつでも、補助事業の遂行状況報告書等を提出していただく必要があります。

（３）本事業に基づく発明等

本事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権及び意匠権等の産業財産権（工業所有権）等の出願又は取得を補助事業年度又は補助事業年度の終了後５年以内に行った場合及び本事業において特許権の取得に係る補助金交付を受けた場合には、本事業年度の終了後５年間の当該産業財産権（工業所有権）等の取得等状況について、当該年度を含む毎年度終了後３０日以内に産業財産権等報告書を提出していただく必要があります。

（４）本事業の実施後の調査への協力等

事業実施組合等は、本事業の完了した年の翌年以降毎年５年間、本事業の実施の結果に基づく企業化※等及び成果の状況について、毎年４月１５日までに調査し、本会に報告する必要があります。

なお、報告の対象期間は、組合等の会計年度に関わらず、いずれの組合等も４月～３月までの１年間になります。

また、事業実施期間中並びに事業終了後（概ね５年間）、本会が必要に応じ実施する実地調査、フォローアップ調査等に応ずる必要があります。

（５）収益納付

本事業の成果の企業化又は産業財産権（工業所有権）等の譲渡又は実施権設定並びに許諾及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益を得たと認められた場合、その収益の一部について本会を通じて国に納付していただきます（納付額は補助金額が限度です。）。

（６）経理処理文書の保存

事業実施組合等は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類（以下「書類等」という。）を整備し、かつ、これらの書類等を本事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間、本会会長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存する必要があります。

（７）補助金の交付取消等

事業実施組合等が「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)」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

（８）実地検査及び事業実施後における補助金返還等

本会会長は、本事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、本会の指導員又は職員等に対し事業実施組合等の実地検査を行わせることができます。この場合において、事業実施組合等は実地検査に協力していただきます。

また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により返還命令等の指示がなされた場合はこれに従っていただきます。

さらに、本事業に係る取引先に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち合いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給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。

（９）知的財産権の帰属

本事業の実施に伴い事業実施組合等が取得した知的財産権については、原則として事業実施組合等（補助対象組合等）に帰属します。

※本事業の成果の企業化について

本事業における企業化とは、取引力強化推進事業を実施した組合が、本事業で得られた成果を他へ販売すること及び手数料収入等を得ることを目的に、製品化、商品化、事業化等をすることをいいます。

また、企業化で得られた収入とは、あくまでも事業を実施した組合が企業化により得た収入をいい、組合員の収入は含みません。

なお、本事業でいう企業化には、本事業の実施により直接的に得られた成果によるものと、本事業で得られた成果の副次的な成果等本事業で得られた成果がいかなる場合において少しでも他に利用・応用等されている場合も該当します。

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

（共同申請の場合、幹事組合等を定めてください。）
（幹事組合等）組合等の名称
代表者役職・氏名
電話番号

（共同申請の場合、全ての申請者を記入）組合等の名称
代表者役職・氏名
電話番号

令和８年度取引力強化推進事業への応募について

標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

１．組合等の概要【様式１】　正本１部　正本の写し１部

２．事業計画書【様式２】　　正本１部　正本の写し１部

３．経費明細表【様式３】　　正本１部　正本の写し１部

４．添付書類（共同申請の場合は全ての申請者の書類を各１部）
（１）定款
（２）直近年度の事業報告書及び決算関係書類
（３）当該年度の事業計画書及び収支予算書
（４）組合員（構成員）名簿

（様式１）　※共同申請の場合は、全ての申請者について作成してください。

組　合　等　の　概　要

１．組合等の名称	
２．所在地（〒　　）	
３．電話番号（　　）　－	４．FAX番号（　　）　－
５．代表者氏名及び役職名	
６．連絡担当者氏名・Ｅ－mailアドレス	
７．設立（組織結成）年月　　西暦　　年　　月	
８．組合員（会員）資格	
９．組合等の主な事業	
10．組合等の地区	
11．組合員（会員）数（連合会はその所属員数も記入してください。） 人（所属員数　　人） ※人には連合会の場合は会員組合等の数、それ以外の場合は組合員企業（個人事業主含む）の数または構成員企業（個人事業主含む）の数を記載してください。	
12．組合員数に占める小規模事業者の割合　　％（※）	
13．出資金額　　円	
14．専従役職員数　　人	
15．会計期間　　月～　　月	

※小規模事業者の範囲については、公募要領「Ⅱ．２．補助対象者」の欄を参照してください。

（様式２）

事　業　計　画　書

１．事業テーマ名

２．業界・組合等の現状と課題及び事業の必要性

※業界・組合等を取り巻く経営環境の動向、組合等の共同事業の取組状況、組合員等の経営実態の現状及び課題を整理して、本事業の必要性を記入してください。

３．事業の内容等

（１）事業の内容

Ａ．共同事業活性化
Ｂ．受注促進
Ｃ．ブランド構築
Ｄ．取引条件改善
Ｅ．その他

} この中から選択し、概要を記入

※実施事業の概要について、本事業で目指す取引力強化の要旨を具体的かつ簡潔明瞭に記入してください。

（２）事業スケジュール

月 / 作業内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月

４．業務委託

予定している業務委託の内容	
委託期間（予定）	

５．期待される成果、実現したい目標等

※共同申請の場合は、幹事組合等及び共同申請者の期待される成果等をそれぞれ作成。

（１）本事業実施による定性的成果目標

１年後	
２年後	
３年後	
４年目以降	

※事業実施後の期間対象は、すべての組合等において４月１日～翌年３月末までの１年間とします。
各組合等の会計年度に合わせるものではありませんのでご注意ください。

１年後　→　２０２７年４月１日～２０２８年３月３１日 （令和９年４月１日～令和１０年３月３１日）
２年後　→　２０２８年４月１日～２０２９年３月３１日 （令和１０年４月１日～令和１１年３月３１日）
３年後　→　２０２９年４月１日～２０３０年３月３１日 （令和１１年４月１日～令和１２年３月３１日）

（２）　上記目標に関連する、定量的目標と推移

指標項目		構成員等（利活用率）と組合等の別	現状	１年後	２年後	３年後
i 付加価値額等	付加価値額（単位）千円	【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
	１人当たりの付加価値額（単位）千円					
	営業利益（単位）千円					
ii　売上高の増加（内容）○○（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
iii　コストの削減（内容）○○（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
iv （任意設定指標）（内容）○○（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				

※後掲「記載要領」を参照し、記入してください。

※必ず１つ以上は、取引力の強化又は向上に関する指標としてください。

※「構成員等（利活用率）と組合等の別」には、指標項目の対象（構成員等又は組合等）に○を付けてください。また、構成員等に○を付けた場合には、指標項目の対象となる構成員の割合を記入してください。

※２年後、３年後の数値は現状（直近の財務諸表等の数値又は直近１２カ月）の数値を基準に記入してください。

※（２）本事業を行った場合に期待される成果の内容の記載要領

１）ⅰ～ⅳの項目について、該当する成果内容（指標）を１つ以上選択してください（ⅳは、任意で設定する指標です。）。また、ⅱ～ⅳ選択の場合はその具体的内容と単位を記入してください。

２）その成果を利活用する対象の別を選択し、〇を付してください。また、構成員等を選択した場合は、「【様式１】組合等の概要　11.」で記載した構成員等の数のうち、成果を利活用する割合を記入してください。

＊構成員等の割合の計算方法

計算例	設定した指標を利活用等する構成員等の割合	＝	設定した指標を利活用等する構成員等数	÷	全構成員等の数	×100
	例）７５％		３０社		４０社	

＊構成員等、組合等ともに成果を利活用する場合は、記入欄を追加してください。

３）選択した成果内容（指標）の現状値と数値の推移を記入してください。

＊構成員等が成果を利活用する場合の数値の推移は、構成員等１事業者当たりの数値（平均値）を記入してください。

＊「ⅰ付加価値額等」を選択する場合は、次のように計算してください。

売上高（売上原価、販売費及び一般管理費）、人件費、従業員数、設備投資額、減価償却費の数値は、本事業の実施によって得られると予測した数値のみを全体の財務諸表より抽出し、「営業利益」「付加価値額」「1 人当たり付加価値額」を次の計算式により算出し、応募書類記入欄に転記してください。

（計算式）

「営業利益」	＝　①売上高　－　②売上原価　－　③販売費及び一般管理費
「付加価値額」	＝　「営業利益」　＋　④人件費 ＋　⑥減価償却費
「１人当たり付加価値額」	＝　「付加価値額」　÷　⑤従業員数

（様式３）

経　費　明　細　表

（単位：円）

経費科目	補助事業に要する経費			
	補助金額（A） （税抜）	自己負担額（B） （税抜）	合計（C） （税抜）	積算基礎（D） （税込）
謝　　金 旅　　費 消耗品費 ・ ・ 委 託 費				
合　計	①	②		

※「合計（C）（税抜）」は「積算基礎（D）（税込）」の１１０分の１００（円未満切捨）とし、軽減税率の対象となる品目については１０８分の１００（円未満切捨）としてください。

※「補助金額（A）（税抜）」は「合計（C）（税抜）」の３分の２以下（円未満切捨）とし、「自己負担額（B）（税抜）」は「合計（C）（税抜）」と「補助金額（A）（税抜）」の差額としてください。

〈資金の調達方法〉

区　分		補助事業に要する経費（円） （消費税等抜き）	資金の調達先
補助金申請予定額（①）			
	自己資金		
	借 入 金		
	そ の 他		
自己負担額（②）			
	自己資金		
	借 入 金		
	そ の 他		
合　計（①＋②）			

（別記１）

補助金交付の対象となる経費

経費科目	具　体　的　内　容
謝金※	
委員手当	組合外部専門家の委員が委員会に出席したときに支給する手当 ＊業界側委員（実施組合の委員）には支給できない。
専門家謝金	＊組合外部専門家が実地調査や講師等を実施したり、委員会等において外部専門家の意見を聴取したりする場合の謝金 ＊業界側委員には支給できない。
旅費※	原則として公共交通機関の利用を対象とし、タクシー代、レンタカー代は補助対象とならない。また、旅費の算定に当たっては、佐賀県中央会の旅費規程を準用すること。 ＊海外旅費は対象とならない。
委員旅費	委員が委員会に出席するための旅費
専門家旅費	組合外部専門家が実地調査や講師を実施するほか、委員会等に出席する場合の旅費
調査旅費	業界側委員が実地調査を実施する場合の旅費
職員旅費	組合の専従役職員が委員会への出席や実地調査をする場合の旅費
消耗品費	事業実施に不可欠な消耗品の購入のための費用 ＊他の業務において使用可能な物品は対象とならない。 ＊本事業の事務処理等に係る文具等は対象とならない。
会議費	委員会のお茶代 ＊委員会以外の打合せ等は補助対象とならない。 ＊食事代及び菓子代は補助対象とならない。
印刷費	パンフレット、チラシ等販売促進ツールの印刷 委員会等の資料のコピー、アンケート用紙等の印刷、マニュアル、報告書等の印刷のための費用
会場借上料	委員会等の開催に係る会場の借上料
雑役務費	本事業の実施に必要なアルバイト代とその交通費 ＊長期的な継続雇用は補助対象とならない。 ＊本事業の事務処理に係る業務は補助対象とならない。
通信運搬費	委員会等開催通知や調査票、チラシ等の発送のための費用
委託費	ＷＥＢサイト製作、情報システム開発、デザイン、調査、集計等の業務を外部の業者・機関等に委託する場合の費用

※謝金、旅費に係る源泉徴収を適正に行ってください。徴収義務の有無や税率については、所管税務署等に確認し、指示に従ってください（復興特別所得税の徴収に留意してください）。

（別記２）

経　費　支　出　基　準

謝金等の金額（税抜）は、次の基準を上限として決定してください。

１．委員手当

①委員長	30,000 円
②その他の専門家委員	20,000 円

＊業界側委員は、委員手当の対象となりません。

＊委員手当は原則として委員本人口座への振込としてください（給与所得扱いのため）。法人口座への振込を希望する場合は必ず最寄りの税務署にご確認ください。

２．専門家謝金

①大学教授、弁護士、公認会計士及び弁理士等（1 日）		40,000 円
②大学准教授・講師、技術士、中小企業診断士、税理士、社会保険労務士、ＩＴコーディネーター等	（1 日）	30,000 円
③その他の専門家	（1 日）	20,000 円

３．旅費

佐賀県中小企業団体中央会の旅費規程を準用

４．会議費

お茶代	委員会１回１人につき	500 円

５．印刷費

コピー代	白黒の場合１枚	10 円
	カラーの場合１枚	20 円

６．雑役務費	１日 9,800 円（交通費別途実費支給） （勤務時間７時間（午前９時～午後５時・休憩１時間）、１時間につき 1,400 円。）

取引力強化推進事業実施に当たっての留意事項

【事業実施関係】

１．事業全般について

① 組合に事業担当者を設け、事業全体の進捗管理を行ってください（必ずしも外部の専門家等に委嘱する必要はありません。）。

② 中央会との連絡を密にし、不明な点等がある場合は、速やかに確認等をしてください。

③ 支払事実に関する客観性を担保するため、原則、支払は振込としてください。現金による支払を行っている場合、その理由を確認する場合があります。

２．公募申請書（交付申請書）の記載について

応募申請書様式「３．事業の内容等」と「経費明細表」の整合性を取ってください（交付申請書様式においても同様）。

（例１）調査旅費の支出予定がある場合

→事業の実施計画の内容として、調査旅費の支出対象となる実地調査等の内容、実施予定時期・期間、対象者等を記載してください。

（例２）印刷費の支出予定がある場合

→事業の実施計画の内容として、印刷費の支出対象となる印刷費の内容、作成時期、印刷部数、配布先等を記載してください。

３．専門家委員、業界側委員、講師等の委嘱について

① 委員会の委員及び専門家に講師等を委嘱する場合は、委員手当、謝金、旅費等の支給の有無にかかわらず、委員会開催（講義実施）前に委嘱先から就任（出講）承諾書を徴し、保存してください【様式参考例１】。承諾書への押印は承諾者本人による記名又は署名があれば省略可。

② 委託先の関係者は委員に就任できないので留意してください。

③ 委員手当は原則その都度支払うこととし、当該者へ通知してください【様式参考例２】。一括支払いをする場合も月単位とし、内訳書を整備してください（６０日を超えて支払う場合、法律に抵触する場合があります）。支払いは原則振込とし、やむを得ず現金で支払う場合は必ず記名押印又は署名がなされた領収書を整備してください。

４．委員会の開催について

① 委員会を開催する場合は、事前に日時、場所、議題等を文書（ＦＡＸ、メール）で通知するとともに、通知文書の控え及び出欠についての返信文書等を事務局で保存してください。

② 委員会の開催については、日時、場所、協議事項等を記載した開催要領等を作成してください。
③ 委員会の開催ごとに開催日時、場所、出席者名、議事の経過等を記載した議事録を作成するとともに、会議資料と合わせて保存してください。
④ 会議資料を組合のコピー機を使用して作成した場合は、白黒は１枚１０円以内、カラーは１枚２０円以内で計算し、特別会計と本会計の間で請求書・領収書を取り交わしてください。
⑤ 委員会として開催されない事前の打ち合わせ等の経費については、補助対象とならないので留意してください。
⑥ 料金表等によって借室料の基準が明確に設定されていない会議室を利用した場合、及び自前の会議室を使用した場合は、補助対象とはならないので留意してください。
⑦ 外部の会議室を利用した場合は、見積書、請求書、領収書（金融機関の振込金受取書等を含む。）を保存してください。
⑧ 会議費（お茶代）について、会議出席者数を上回る数量分は補助対象とならないので留意してください。

５．調査関係について
① アンケート調査を実施した場合は、調査票の発送先及び回収先の一覧を整備してください。
② 実地調査を実施した場合は、その日時、調査実施者氏名、調査対象先及び面談者名、調査事項等の概要を記載した報告書を作成してください【様式参考例３】。
③ 調査に参加した専門家委員に謝金を支払う際（個人払いの場合）は、源泉徴収を行ってください。また、旅費の支出があれば、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください（切符の現物支給の場合を除く。）。

６．旅費等の計算について
① 旅費等の計算については、原則として、所管中央会（佐賀県中央会）の旅費規程を準用してください。ただし、県中央会の旅費規程に定める規定を上回らない場合は、組合の規程に基づく計算も可とします。
② 謝金支出の伴う専門家旅費については、謝金と合わせて源泉徴収を行ってください（法人払いを除く）。
③ 委員旅費等の積算については、就任承諾書において最寄りの駅等を記載してもらい、これに基づいて計算してください【様式参考例４】。
④ 各委員に一律に支給する「お車代」等の旅費・交通費は補助対象とはならないので留意してください。
⑤ 乗車券等を現物支給する場合は、駅や代理店等からの領収書を保存してください。

⑥　航空賃は実費で支給し、必ず「航空賃支払を証する書面（領収書等)」及び「搭乗を証する書面（搭乗券等)」を保存してください。

7．外部委託について

①　委託先の決定に当たっては､委員会等において委託内容と委託先について検討し了承を得るようにしてください。また､委託先の決定については内部稟議をするとともに、委託先選定の理由書を整備してください【様式参考例５】。

②　業務委託については､委員会委員等の所属する機関または組合員等への発注は行わないでください。

③　委託先の決定に当たっては､１件について１０万円以上を要するものについては２社以上､１００万円以上を要するものについては３社以上の見積合わせを行ってください。

④　委託先とは必ず「委託契約」を締結し、責任の所在を明確にしてください【様式参考例６】。

⑤　業務委託が終了した場合は、速やかに委託事業に関する報告書を徴し、内容の確認を行ってください。

⑥　委託先への支払いは、必ず指定金融機関への振込としてください。

⑦　業務委託の状況把握を徹底してください(最低１カ月に１度は定期的な打ち合わせを行う等)。

⑧　共同申請の場合、共同申請者間の取引等は補助対象となりません。

8．印刷発注、機器等の借り上げについて

①　印刷物を外部に発注する場合、機器等の借り上げを行う場合は、１件について１０万円以上を要するものについては２社以上､１００万円以上を要するものについては３社以上の見積合わせを行い、内部稟議を経て決定してください。

②　証拠書類として、見積書、納品書、請求書、領収書（金融機関の振込金受取書等を含む。）を必ず徴して保存してください。

9．通信運搬費について

①　タクシーの使用について、資料運搬（会議資料、報告会資料等）以外については補助対象とならないので留意してください（旅費規程に定めがない場合は、理由にかかわらず補助対象となりません。)。

②　郵便料金等は必ず領収書を徴し、保存してください。

③　本会計で購入している切手を使用する場合は、切手受払簿を整備し、特別会計との間で請求書・領収書を取り交わしてください。

１０．アルバイトについて

①　アルバイトを使用するときは出勤簿を整え、かつ、毎日の業務内容を記録し、管理責任者が署名又は押印してください【様式参考例７】。

【会計関係】

1．補助対象となる経費は、取引力強化推進事業補助金交付規程に定めるもののうち、中央会会長が必要かつ適当と認めるものであって、補助金交付決定日以降に支出されたものに限られるので留意してください。

2．本事業に係る会計は、特別会計を設け、一般会計とは区分して処理してください。

3．補助金の概算払いは、中央会が中間監査等により支出内容を確認してからになるので当面の事業資金として組合の本会計から借り入れるなど、資金の用意をしておくことが望ましいです。

4．本事業の実施に当たっては、必要な帳簿類を整備し、入出金処理を記録してください。

5．謝金、旅費に係る源泉徴収を適正に行ってください。徴収義務の有無や税率については、所管税務署等に確認し、指示に従ってください（復興特別所得税の徴収に留意してください)。

【様式参考例１】

就任承諾書

令和　　年　　月　　日

○○○○○
代表理事　○　○　○　○　殿

令和８年度取引力強化推進事業の○○委員に就任することを承諾します。

ご 芳 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印
（承諾者本人の記名又は署名により押印省略可）
住　　所
電話番号
所　　属
役　　職
最寄駅（バス停）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿線
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿駅

（注１）住所は、団体・企業等勤務者については団体・企業等の住所、個人事業者等については自宅住所を記入してください。また、最寄駅（バス停）は、団体・企業等勤務者については団体・企業等の最寄駅もしくはバス停、個人事業者等については自宅最寄駅もしくはバス停を記入してください。

委員手当、（謝金・旅費）につきましては、貴台のお取り引き金融機関にお振り込み致しますので、振込先をご記入ください。

〔振込先〕 口座名義＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（フリガナ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
銀行名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　支店名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿支店
口座番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　（　　）普通預金　（　　）当座預金
（　　）個人払い　（　　）法人払い

就任承諾書にご記入いただいた情報は、以下の個人情報保護方針に記載した業務に使用します。以下の個人情報保護方針をご高覧のうえ、正確にご記入いただきますようお願いいたします。

個人情報保護方針

ご記入いただいたお名前、ご住所等の個人情報は、取引力強化推進事業に係る委員会開催、委員旅費、講師旅費等の支払等一切の諸連絡等を行うために使用いたします。 なお、本事業実施機関では、お預かりした個人情報を適切に管理して参ります。

（注２）独自に個人情報保護方針をお持ちの場合は、その所在等を明記のうえ、個人情報保護に関する取扱いについて記載してください。
（注３）謝金、旅費を支給しない者に対しては、振込先の欄を削除しても構いません。

【様式参考例２】〔委員手当（旅費）、専門家謝金（旅費）〕

令和　　年　　月　　日

○○○○　殿

○○○○協同組合

振込通知書

下記の金額を指定口座にお振込みいたします。ご査収くださいますようお願いいたします。

記

１．摘要
取引力強化推進事業（第○回）委員会（○月○日）　委員手当、旅費

２．振込内訳

内　容	①支払額 （消費税等込）	②うち消費税		③源泉所得税 （（①－②）×税率）		差引支給額 （①－③）
			（税率※）		（税率※）	
委員手当	円	円	%	円	%	円
委員旅費	円					
専門家謝金	円 （単価●円×●時間）					
専門家旅費	円					
講師謝金	円 （単価●円×●時間）					
専門家旅費	円					
原稿料	円					
計	円	円		円		円

※適用税率は最寄りの所管税務署に確認を行ってください（復興特別所得税に留意）。

【様式参考例３】

令和　　年　　月　　日

○○○○○○事業報告書

所 属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

対象団体名	
日　時	令和　　年　　月　　日（　） 時　　分～　　時　　分
場　所	
面談者	
内容	

【様式参考例４】　※振込通知書に加えて作成

旅費計算・明細書

（事業実施組合等の名称）	領収者の所属団体等名称	役　職（又 は 職 業）	氏　　名
			殿

年月日	出発駅	到着駅	宿泊地	鉄道賃				船賃		航空賃	車賃（ﾓﾉﾚｰﾙ・ﾊﾞｽ）	日当		宿泊料		計
				路程	運賃	特急料金	計	路程	運賃			日数	定額	夜数	定額	
				km	円	円	円	km	円	円	円	日	円	日	円	円
合　　計																円

支給額	税額	差引額	上記金額を指定口座にお振り込みします。 ○○○○○○組合	備考	{列　車} 往：通常期 繁忙期 閑散期 復：通常期 繁忙期 閑散期

【様式参考例５】

委託先選定理由書

令和　　年　　月　　日

（組合等の名称）
（組合等を代表する者の役職名、氏名）

取引力強化推進事業に係る○○業務の委託先として、下記のとおり決定した。

記

１．委託内容　　○○○○業務

２．見積状況

（１）見積依頼先事業者名及び見積金額

	見積依頼先	見積金額（消費税等込み）	見積依頼日	見積書発行日
①			月　日	月　日
②			月　日	月　日
③			月　日	月　日

（２）見積締切日　　○○月○○日

３．委託先を検討、決定した委員会等

第○回委員会（　　月　　日）

４．決定した委託先の概要

①事業者名	
②所在地	
③電話番号	
④見積金額	円（消費税等込み）
⑤委託期間	年　月　日～　年　月　日

５．選定理由

①

②

③

【様式参考例６】

○○○○事業委託契約書

収　入
印　紙

○○○○組合代表理事　○○○○（以下「甲」という。）は、○○○○株式会社代表取締役○○○○（以下「乙」という。）と○○○○事業について、次の各条項により委託契約を締結する。

（委託業務実施計画書の提出）
第１条　乙は、別紙１の委託業務実施計画書に基づき、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの間に事業を遂行し、甲に報告するものとする。

（契約金額）
第２条　契約金額は、　　円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、経費内訳については別紙２のとおりとする。

（委託業務実施計画書の変更等による契約変更）
第３条　乙は第１条に係る委託業務実施計画書に記載された内容の主要部分の変更をするときは、あらかじめ甲に様式第１により委託業務実施計画変更申請書を提出し、その承認を受けなければならない。
　ただし、軽微な変更については、この限りではない。

（委託業務の実施）
第４条　乙は第１条及び第３条により承認を受けた委託業務実施計画書及び甲の指示に従って、当該委託業務を実施しなければならない。

（受託業務完了の報告）
第５条　乙は、委託業務が完了したときは、完了の翌日から５日又は契約期間の末日（変更した場合を含む。）のいずれか早い日までに、様式第２により受託業務完了通知書及び納入物件を甲に提出しなければならない。

（経費使用明細書の提出）
第６条　乙は、前条の受託業務の完了の翌日から５日以内に甲の指示する証拠書類の写を添付して、受託業務経費使用明細書（以下「経費使用明細書」という。）を甲に提出しなければならない。
２　経費使用明細書は、委託業務実施計画書に記載された経費の内訳に基づいて作成するものとする。

（検査）
第７条　甲は、納入物件及び経費使用明細書を受理したときは、納入物件等の内容について速やかに検査を行い、納入物件の引き渡しを受けるものとする。
２　甲は、前項の検査を行うため、その他必要があるときは、乙の事業所等に立入検査を行うことができる。

（情報管理及び秘密保持）
第８条　乙は、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。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
２　乙は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。乙又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も乙による違反行為とみなす。
３　本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（権利、義務の譲渡）
第９条　乙はこの契約によって生ずる一切の権利及び義務を第三者に譲渡してはならない。
２　乙は引き渡す前の物件に質権その他の担保物件を設定してはならない。

（著作権）
第１０条　乙が、この委託業務により取得した著作権は、甲が承継するものとする。

（契約の変更）
第１１条　甲は必要がある場合は、この契約内容を変更することができる。
２　前項の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議し、これを定めるものとする。

（契約金額の確定）
第１２条　甲は、第７条の検査の結果、委託業務の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、経費明細書に基づいて委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。
２　前項の確定額は、委託業務に要する経費に係る適正な支出額と契約金額とのいずれか低い額とする。

（委託費の請求及び支払）
第１３条　乙は、委託費を請求するときは、甲が前条の規定により委託費の額を確定し、乙に対して通知した後、甲の指示する証拠書類等の写を添付した支払請求書をもって請求しなければならない。
２　甲は前条の規定により支払請求書を受理した日から起算して３０日以内（以下約定期間という。）に乙に確定した委託費を乙指定の金融機関に振り込むことで支払うものとする。なお、その際の振込手数料は、甲の負担とする。
３　甲は乙の支払請求書を受理した後、その内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、その請求書を乙に返付することができるものとする。この場合、当該請求書を返付した日から甲が乙の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。

（概算払い）
第１４条　乙は、前条の規定にかかわらず、必要がある場合には、その所要額を計算し、甲に対し概算払請求することができる。
２　甲は、前項による乙からの請求が適当であると認めたときは、速やかに支払いを行うものとする。

（帳簿の記載等）
第１５条　乙は、委託業務に要した経費について、帳簿を備え支出額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。
２　乙は前項の規定に伴って、その支出内容を証する書類を整理して保管しなければならない。

（再委託の禁止）
第１６条　乙は、この契約の全部を第三者に委託してはならない。

（支払遅延利息）
第１７条　甲が第１３条第２項に定める約定期間内に委託費の支払いをしないときは、天災その他やむを得ない事由による場合を除き、支払いする日までの日数に応じ、その支払金額に対して年利２．５％の割合で計算した額を遅延利息として支払わなければならない。

（違約金）
第１８条　乙は、天災その他やむを得ない事由によらないで、契約期間内に委託業務を履行しないときは、契約期間満了の日の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額に対して年利２．５％の割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。

（不完全履行）
第１９条　甲は第７条により検査した納入物件及び経費使用明細書の内容が事実と著しく異なることを発見したときは、乙に対し乙の負担で修正させることができる。
２　前項の請求権の有効期限は、納入物提出後１年とする。

（甲の解除権）
第２０条　甲は次の各号に一に該当するときは、契約を解除することができる。
（１）乙の責に帰すべき事由により、契約期間内又は期間後、相当の期間経過後、なお業務を完了する見込みがないことが明らかに認められるとき。
（２）前項に掲げる場合のほか、この契約条項に違反したとき。
（３）乙が、この契約に関して不正又は虚偽の申し立てをしたとき。
２　甲は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

（乙の解除権）
第２１条　乙は甲がこの契約に定める義務に違反したことにより、この契約の実施が不可能になったときは、契約を解除することができる。

（その他）
第２２条　この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

特記事項

【特記事項１】
（談合等の不正行為による契約の解除）
第１条　甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
(1) 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからニまでのいずれかに該当することとなったとき
イ 独占禁止法第４９条第１項に規定する排除措置命令が確定したとき
ロ 独占禁止法第５０条第１項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
ハ 独占禁止法第６６条第４項の審決が確定したとき
ニ 独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
(2) 本契約に関し、乙の独占禁止法第８９条第１項又は第９５条第１項第１号に規定する刑が確定したとき
(3) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は第１９８条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）
第２条　乙は、前条第１号イからニまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。
(1) 独占禁止法第４９条第１項の排除措置命令書
(2) 独占禁止法第５０条第１項の課徴金納付命令書
(3) 独占禁止法第６６条第４項の審決についての審決書
(4) 独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）
第３条　乙が、本契約に関し、第１条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証するこ

とを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

２　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

３　第１項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

４　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金（損害賠償額の予定）の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

５　乙が、第１項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項２】

（反社会的勢力関与の属性要件に基づく契約解除）

第４条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（法人又は団体をいう）及び役員等（法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者）が、反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者。以下同じ）であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（損害賠償）

第５条　甲は、前条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が前条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

３　　乙が、本契約に関し、前条の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

４　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

５　第２項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

６　第３項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金（損害賠償額の予定）の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

７　乙が、第３項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第６条 乙は、本契約に関して、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

上記契約の証として、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　　住所
　　組合名
　　代表理事　　○　○　○　○　印

乙　　住所
　　名称
　　代表者役職氏名　○　○　○　○　印

別紙１　委託業務実施計画書

作業項目	月	月	月	月	月
委員会又は打合せ		①	②	③	
○○○○○		→	→	→	
○○○○○			→	→	→

全体の説明と特徴（全体のスケジュール、業務全体の説明を記載すること。）

別紙２　経費内訳書

（単位：円）

経費の区分	金　額（消費税等込み）	積算内訳（消費税等込み）	備　考
合　計			

様式第１

令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　○　○　○　○　殿

住所
名称
代表者役職氏名

○○○○業務変更計画承認申請書

上記の受託業務について実施計画を変更したいので、契約書第３条の規定により下記のとおり申請します。

記

１．受託年月日及び金額

２．業務の進捗状況

３．計画変更の内容（理由）

４．計画変更が業務に及ぼす影響

５．計画変更後の経費の配分（新旧対比のこと）

※中止又は廃止の場合は、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請すること。

様式第２

令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　○　○　○　○　殿

住所
名称
代表者役職氏名

○○○○業務完了通知書

上記の受託業務について契約書第５条の規定により下記のとおり報告します。

記

１．受託年月日

２．実施した受託業務の概要

※別途「受託事業報告書及び経費使用明細書」を添付すること。

【様式参考例７】

アルバイト出勤簿及び業務内容

（氏名：　　）

出勤日・時間					勤務者印	主な業務内容（詳細に記入すること）
月	日	曜日	時間	実働時間		
	１		時　分～　時　分			
	２		時　分～　時　分			
	３		時　分～　時　分			
	４		時　分～　時　分			
	５		時　分～　時　分			
	６		時　分～　時　分			
	７		時　分～　時　分			
	８		時　分～　時　分			
	９		時　分～　時　分			
	１０		時　分～　時　分			
	１１		時　分～　時　分			
	１２		時　分～　時　分			
	１３		時　分～　時　分			
	１４		時　分～　時　分			
	１５		時　分～　時　分			
	１６		時　分～　時　分			
	１７		時　分～　時　分			
	１８		時　分～　時　分			
	１９		時　分～　時　分			
	２０		時　分～　時　分			
	２１		時　分～　時　分			
	２２		時　分～　時　分			
	２３		時　分～　時　分			
	２４		時　分～　時　分			
	２５		時　分～　時　分			
	２６		時　分～　時　分			
	２７		時　分～　時　分			
	２８		時　分～　時　分			
	２９		時　分～　時　分			
	３０		時　分～　時　分			
	３１		時　分～　時　分			

（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（住所）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記のとおり勤務したことに相違ありません。

令和　　年　　月　　日　　組合名

責任者役職及び氏名

取引力強化推進事業交付規程

佐賀県中小企業団体中央会

取引力強化推進事業　補助金交付規程

（制定）令 和 ８ 年 ６ 月 ３ 日
佐賀県中小企業団体中央会

（趣旨）

第１条　佐賀県中小企業団体中央会（以下「佐賀県中央会」という。）が実施する小規模事業者組織化指導事業のうち、取引力強化推進事業実施組合に対する補助金の交付については、中小企業庁が定める「中小企業連携組織対策推進事業費補助金交付要綱」及び全国中小企業団体中央会（以下「全国中央会」という。）が定める「都道府県中小企業団体中央会小規模事業者組織化指導事業及び中小企業組合等課題対応支援事業（小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業及び取引力強化推進事業に限る）補助金交付規程」並びに「小規模事業者組織化指導事業及び中小企業組合等課題対応支援事業（小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業及び取引力強化推進事業に限る）の実施について」に定めるもののほか、「取引力強化推進事業補助金交付規程」（以下「本規程」という。）の定めるところによって実施するものとする。

（補助金の交付対象）

第２条　組合等が行う本事業に要する経費の補助（以下「補助金」という。）は、小規模事業者組合等（以下「組合」という。）が行う本事業に要する経費であって、別紙に掲げるもののうち、佐賀県中小企業団体中央会会長（以下「中央会会長」という。）が必要、かつ、適当と認めるものについて行う。

ただし、別紙　反社会的勢力排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

２　補助金の交付対象となる組合は、以下の①～⑦の要件を満たす小規模事業者組合等とする。

①　事業協同組合（特定地域づくり事業協同組合を含む）、商工組合及び商店街振興組合のうち、その直接又は間接の構成員の２分の１以上が小規模事業者（常時使用する従業員の数が２０人（商業又はサービス業を主たる事業とする事業者については５人）以下の会社及び個人）であるもの。

②　事業協同小組合及び企業組合。

③　協業組合であって、常時使用する従業員の数が５人以下のもの又は組合員の４分の３以上が協業実施直前において小規模事業者であったもの。

④　事業協同組合連合会、商工組合連合会及び商店街振興組合連合会のうち、その会員組合の直接又は間接の構成員の総数のうち、２分の１以上が小規模事業者であるもの。

⑤　その他の特別の法律に基づく組合及びその連合会にあっては、その直接又は間接の構成員たる事業者の３分の２以上が中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に規定する中小企業者であって、構成員の２分の１以上が小規模事業者であるもの。

⑥　一般社団法人（直接又は間接の構成員の３分の２以上が中小企業基本法第２条に規定する中小企業者であるものに限る。）であって、構成員の２分の１以上が小規模事業者であるもの。

⑦　⑤で定めるその他の特別の法律に基づく組合及びその連合会並びに⑥で定める一般社団法人については、令和８年４月１日現在、設立後、原則、１年以上経過していること。

（補助額）

第３条　中央会が交付する補助金の額は、補助対象経費総額（税抜）の２／３以内であって、５００千

円（税抜）を限度とする。（組合等からの応募状況により補助率・額を調整する場合がある）

（補助金交付の申請）

第４条　組合は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第１による補助金交付申請書（正１通）に組合等の定款、役員名簿、前事業年度の決算関係書類、当該事業年度の収支予算書並びに事業計画書、その他の関係書類を添えて中央会会長にその定める期日までに提出しなければならない。

（補助金の交付の決定）

第５条　中央会会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査のうえ、補助金の交付の決定を行い、様式第２による補助金交付決定通知書により、組合に通知するものとする。この場合において、中央会会長は、補助金の適正な交付を行うため必要と認めるときは、申請に係る事項について修正を加え、交付の決定をすることができる。

（申請の取下げ）

第６条　組合は、前条による交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服がある場合には、申請の取り下げをすることができる。ただし、申請の取り下げをすることができる期限は、補助金の交付決定の通知を受けた日から２０日以内とする。

（補助事業の内容又は経費の配分の変更）

第７条　組合は、本事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第３による補助事業の内容（経費の配分）変更承認申請書（正１通）を中央会会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、中央会会長が別に定める軽微な変更については、この限りでない。

２　中央会会長は、前項の申請があったときは、審査のうえ、内容及び経費の配分の理由が適正と認めるときは、様式第４による補助事業の内容（経費の配分）変更承認通知書により、組合に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第８条　組合は、本事業の全部又は一部を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第３による補助事業の中止（廃止）承認申請書（正１通）を中央会会長に提出し、その承認を受けなければならない。

２　中央会会長は、前項の申請があったときは、審査のうえ、中止又は廃止が適正と認めるときは、様式第４による補助事業の中止（廃止）承認通知書により、組合に通知するものとする。

（事故の届出）

第９条　組合は、非常災害等により本事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第５による補助事業事故報告書（正１通）を中央会会長に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第１０条　組合は、９月３０日現在における本事業の遂行状況について、様式第６による補助事業遂行状況報告書（正１通）を１０月９日までに中央会会長に提出しなければならない。

（事業完了期限）

第１１条　組合は、原則として１月３０日までに事業を完了するものとする。

２　組合は、第１項に規定する日までに事業を完了する見込みがなくなったときは、速やかに様式第７による補助事業完了期限延長申請書（正１通）を中央会会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、その延長できる期限は２月５日までとする。

３　中央会会長は、前項の申請があったときは、審査のうえ、期限延長の理由が適正と認めるときは、様式第８による補助事業完了期限延長承認通知書により、組合に通知するものとする。

（実績報告）

第１２条　組合は、本事業が完了したとき、又は第８条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から２週間を経過した日又は２月５日のいずれか早い日までに、また、第１１条の規定により事業完了期限の延長承認を受けた組合等は、延長を受けた最後の日から３日以内に様式第９による補助事業実績報告書（正１通）を中央会会長に提出しなければならない。ただし、補助事業に要した額が０円の場合は提出の必要はない。

（補助金の額の確定及び通知）

第１３条　中央会会長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査し、必要に応じ現地調査等を行い、組合の補助事業の実施結果が補助金の交付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、様式第１０による補助金額確定通知書により組合等に通知するものとする。

（補助金の概算払の請求）

第１４条　組合は、第５条の補助金の交付決定の通知を受け、概算払いを受けようとするときは、様式第１１による補助金概算払請求書（正１通）を中央会会長に提出しなければならない。

２　中央会会長は、組合等が概算払いの請求時点における本事業遂行に要した額に係る補助金相当額、又は補助金交付決定額の２分の１のいずれか低い額を限度として、組合に対し、概算払いをすることができる。

（補助金の精算払の請求）

第１５条　組合は、第１３条の規定により、中央会から補助金額の確定通知書を受けた日から５日以内に、様式第１２による補助金精算払請求書（正１通）を中央会会長に提出し、補助金の精算払いを受けることができる。

（補助金の交付決定の取消し）

第１６条　中央会会長は、第８条の本事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場

合又は次の各号に該当する場合には、第５条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

（１）組合が、法令、本規程又は法令若しくは本規程に基づく中央会会長の処分若しくは指示に違反した場合。

（２）組合が、補助金を本事業の以外の用途に使用した場合。

（３）組合が、本事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。

（４）交付決定後の生じた事情の変更により、本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

（５）組合が、別紙反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反した場合。

２　前項の規定は、第１３条において定める補助金額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　中央会会長は、補助金の交付決定の取消しを行った場合は、その旨を組合に対し、速やかに通知するものとする。

（補助金の返還）

第１７条　組合は、第１５条の規定により既に補助金の交付を受けた後、第１６条の規定により取消しを受けた場合において、様式第１３による補助金返還通知書に従って補助金を返還しなければならない。

２　組合は、第１３条の規定により補助金の額の確定を受けた場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助金返還通知書に従って補助金を返還しなければならない。

３　前項の補助金の返還期限は、返還を通知した日から２０日以内、又は3月３１日のいずれか早い日までとし、期限内に返還されない場合は、未納に係る金額に対して、その未納たる期間に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金に係る経理）

第１８条　組合は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類（以下「書類等」という。）を整備し、かつ、これらの書類等を本事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第１９条　組合は、本事業により取得した備品について、その台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。

２　組合は、前項の備品について、他の用途での使用、他の者に対する貸付け若しくは譲渡、他の物件との交換、又は債務の担保への提供（以下「取得財産の処分」という。）を行うときは、あらかじめ様式第１４による取得財産の処分承認申請書（正１通）を中央会会長に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、中央会会長は、当該取得財産が耐用年数を経過している場合を除き、組合が取得財産の処分により収入があるときは、その収入の一部又は全部を納入させることができる。

（反社会的勢力排除に関する誓約）

第２０条　組合は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（補助事業の監査）

第２１条　中央会会長は、本事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、その指導員又は職員に対し組合等の監査を行わせることができる。

（企業化等の状況報告）

第２２条　組合は、本事業の完了した年の翌年以降毎年５年間、４月１５日までに本事業に係る直近１年間の企業化等の状況について、様式第１５による企業化等状況報告書（正１通）を中央会会長に提出しなければならない。なお、本事業が完了した日の属する会計年度以降において本事業に係る企業化等によって収益が生じた場合においては、当該収益を生じた会計年度終了後１５日以内に本様式により中央会会長に報告しなければならない。

（成果の調査及び発表への協力）

第２３条　組合は、本事業の完了した年の翌年以降毎年５年間、４月１５日までに本事業に係る直近１年間の成果について、様式第１６による成果調査報告書（正１通）を中央会会長に提出しなければならない。また、必要があると認められるときは、事業の成果等について組合等に発表させることができるものとする。

２　組合等は中央会会長が必要に応じて実施する調査等に協力しなければならない。

（産業財産権に関する届出）

第２４条　組合は、本事業の成果に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権（以下「産業財産権」という。）を、本事業を実施した年度又は本事業の完了した日の属する会計年度の終了後５年以内に出願したときは、遅滞なくその旨記載した様式第１７による産業財産権出願届（正１通）を中央会会長に届け出なければならない。

２　組合は、前項による出願後に産業財産権を取得し又は取得した産業財産権を譲渡し若しくは取得した産業財産権に実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した様式第１８による産業財産権取得又は譲渡し若しくは実施権の設定届（正１通）を中央会会長に届け出て、別途中央会会長の指示に従うものとする。

（収益納付）

第２５条　組合は、様式１５の報告に基づき、収益があると認められた場合、これにより生じた収益は、補助金額の範囲内で当該収益の額に相当する金額の一部を、本会及び全国中央会を通して国に納付するものとする。

（研究成果の帰属）

第２６条　組合が本事業の実施により生じた成果及び産業財産権は、組合に帰属するものとする。

（情報管理及び秘密保持）

第２７条　組合は、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。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

２　組合は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。組合又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も組合による違反行為とみなす。

３　本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（その他）

第２８条　中央会会長は、組合に対し、本規程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。

（別紙）

補助金交付の対象となる経費

謝金（委員手当、専門家謝金)、旅費（委員旅費、専門家旅費、調査旅費、職員旅費)、消耗品費、会議費、印刷費、会場借上料、雑役務費、通信運搬費、委託費

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

（１）法人等（法人又は団体をいう）及び役員等（法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者）が、反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者。以下同じ。）であるとき。

（２）役員等が、自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

（３）役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

（４）役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

様式第１

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

（共同申請の場合、全ての申請者を記載し、幹事組合等を定めること）
住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業補助金交付申請書

取引力強化支援事業補助金交付規程第４条の規定により、下記のとおり補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

なお、適正化法、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）及び取引力強化推進事業補助金交付規程第２０条の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

１．事業テーマ名

２．補助事業に要する額　　金　　円（税抜）

３．補助金交付申請額　　金　　円（税抜）

４．補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
別紙のとおり

（添付書類）
・申請者の役員等名簿

（別紙１）

事　業　計　画　書

１．事業テーマ名

２．業界・組合等の現状と課題及び事業の必要性

３．事業の内容等

（１）事業の内容

（２）事業スケジュール

月 作業内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月

４．業務委託

予定している業務委託の内容	
委託期間（予定）	

５．期待される成果、実現したい目標等

（１）本事業実施による定性的成果目標

１年後	
２年後	
３年後	
４年目以降	

※共同申請の場合は、幹事組合等及び共同申請者の期待される成果をそれぞれ作成。

※事業実施後の期間対象は、すべての組合等において４月１日～翌年３月末までの１年間とします。

各組合等の会計年度に合わせるものではありませんのでご注意ください。

１年後　→　２０２７年４月１日～２０２８年３月３１日 （令和９年４月１日～令和１０年３月３１日） ２年後　→　２０２８年４月１日～２０２９年３月３１日 （令和１０年４月１日～令和１１年３月３１日） ３年後　→　２０２９年４月１日～２０３０年３月３１日 （令和１１年４月１日～令和１２年３月３１日）

（２）上記目標に関連する、定量的目標と推移

指標項目		構成員等（利活用率）と組合等の別	現状	１年後	２年後	３年後
i 付加価値額等	付加価値額（単位）千円	【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
	１人当たりの付加価値額（単位）千円					
	営業利益（単位）千円					
ii　売上高の増加（内容）（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
iii　コストの削減（内容）（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
iv （任意設定指標）（内容）（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				

※必ず１つ以上は、取引力の強化又は向上に関する指標としてください。

※「構成員等（利活用率）と組合等の別」には、指標項目の対象（構成員等又は組合等）に〇を付けてください。また、構成員等に〇を付けた場合には、指標項目の対象となる構成員の割合を記入してください。

※２年後、３年後の数値は現状（直近の財務諸表等の数値又は直近１２カ月）の数値を基準にご記入ください。

※事業実施後、より実態に即した数値に見直すことが可能です。また、事業を実施し、申請時に設定した指標以外に成果をもたらす見込みがある場合に新たに指標を設定することが可能です。

（別紙２）

経　費　明　細　表

（単位：円）

経費科目	補助事業に要する経費			
	補助金額（A） （税抜）	自己負担額（B） （税抜）	合計（C） （税抜）	積算基礎（D） （税込）
謝　　金 旅　　費 消耗品費 ・ ・ ・ ・ 委 託 費				
合　計				

※「合計（C）（税抜）」は「積算基礎（D）（税込）」の１１０分の１００（円未満切捨）とし、軽減税率の対象となる品目については１０８分の１００（円未満切捨）としてください。

※「補助金額（A）（税抜）」は「合計（C）（税抜）」の３分の２以下（円未満切捨）とし、「自己負担額（B）（税抜）」は「合計（C）（税抜）」と「補助金額（A）（税抜）」の差額としてください。

〈資金の調達方法〉

区　分		補助事業に要する経費(円) （消費税等抜き）	資金の調達先
補助金申請額（①）			
	自己資金		
	借 入 金		
	そ の 他		
自己負担額（②）			
	自己資金		
	借 入 金		
	そ の 他		
合　計（①＋②）			

（別紙３）

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

（１）法人等（法人又は団体をいう）及び役員等（法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者）が、反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者。以下同じ。）であるとき。
（２）役員等が、自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。
（３）役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
（４）役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（別添）

役員名簿（記載例）

組合役職	氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
			和暦	年	月	日			
	ｸﾝﾚﾝ ｼﾞｯｼ	訓練　実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
	ﾄｳﾎｸ ｲﾁﾛｳ	東北　一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
	ｶﾝｻｲ　ﾊﾅｺ	関西　花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

（注）

役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

様式第２

発　　号
令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　殿

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂

令和８年度取引力強化推進事業
補助金交付決定通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって申請のあった上記補助金については、取引力強化推進事業補助金交付規程第５条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

１．補助金の交付の対象となる事業は、令和　　年　　月　　日付け取引力強化推進事業補助金交付申請書記載のとおりとする。

２．補助金交付決定額　　金　　円

３．事業完了期限　　令和９年１月３０日

４．交付条件

（１）交付規程第７条ただし書に規定する補助事業の内容及び経費の配分の変更のうち軽微な変更とは、次に定める場合以外の変更をいう。

①　補助事業に要する経費の配分を、経費科目に掲げる相互間で、補助金額の２割を超えて変更しようとする場合

（２）１月３０日までに事業の完了が不可能となった場合は、○○中央会の承認を得て事業完了期限を延長することができるものとする。なお、延長の期間は２月５日までにおいて、○○中央会が認めた期間とする。

様式第３

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業の内容（経費の配分）変更（中止・廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業の内容（経費の配分）を変更（中止・廃止）したいので、取引力強化推進事業補助金交付規程第７条（第８条）の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

１．変更（中止・廃止）の理由

２．変更の内容（中止の期間、廃止の時期）

※変更の場合は変更内容を比較対照し、分かりやすく記載すること。
※経費の配分の変更の場合は、経費科目ごとの金額を記載すること。

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第４

発　　号
令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　殿

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業の内容（経費の配分）変更（中止・廃止）承認通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって承認申請のありました上記補助事業の内容（経費の配分）の変更（中止・廃止）については、取引力強化推進事業補助金交付規程第７条第２項（第８条第２項）の規定により、下記のとおり承認することにしたので通知します。

記

１．補助金交付決定金額
（変更前）
（変更後）

２．変更後の事業
令和　年　　月　　日付け補助事業の計画変更承認申請書のとおり

様式第５

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業事故報告書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業について事故があったので、取引力強化推進事業補助金交付規程第９条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業の進捗状況

２．補助事業に要した額

３．事故の内容及び原因

４．事故に対する措置

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第６

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

取引力強化推進事業補助金交付規程第１０条の規定により、令和８年９月３０日現在における補助事業の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

１．交付決定　　令和　　年　　月　　日付け

２．補助金交付決定額　　金　　円（税抜）

３．補助事業に要した額　　金　　円（税抜）

４．事業の遂行状況
（１）事業名

（２）事業の進捗状況
・委嘱した委員氏名、所属・役職名、委嘱期間
・委員会の開催状況（開催日時、場所、検討事項など）
・実施した事業の概要
・事業の委託状況（委託先、委託の内容、委託期間など）

５．経費の支出状況

（単位：円）

経費科目	補助事業に要した額（税抜）		
	予算額	９月３０日 現在の支出額	残　額
合　計			

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第７

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業完了期限延長申請書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業について、取引力強化推進事業補助金交付規程第１１条第２項の規定により、下記のとおり期限の延長を申請します。

記

１．期限延長の理由

２．事業完了の期限
　令和　　年　　月　　日

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第８

発　　号
令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　殿

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業完了期限延長承認通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって承認申請のありました上記補助事業の完了期限の延長については、取引力強化推進事業補助金交付規程第１１条第３項の規定により、下記のとおり承認することにしたので通知します。

記

延長後の事業完了の期限　　令和　　年　　月　　日

様式第９

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業補助金に係る
補助事業実績報告書

令和８年度における上記補助事業を完了したので、取引力強化推進事業補助金交付規程第１２条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　令和　　年　　月　　日付け
（変更決定　　令和　　年　　月　　日付け）
（事業完了期限延長承認　令和　　年　　月　　日付け）

２．補助金交付決定額　　金　　円（税抜）
（変更後交付決定額　　金　　円（税抜）
（※変更決定を受けた場合））

３．補助事業に要した額　　金　　円（税抜）

４．補助金額　　金　　円（税抜）

５．補助金概算払受領年月日及び金額
令和　年　月　日　　金　　円（税抜）

６．補助事業の実績
別紙のとおり

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

（別紙）

令和８年度取引力強化推進事業実績

１．事業テーマ名

２．実施事業の概要

３．実施事業の内容

（１）委員会

①　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席人員	検討事項

②　委嘱した委員

委員区分	氏　　名	所属企業及び役職名	委嘱期間
専門家委員 業界側委員			

（２）業務委託

①　委 託 内 容
②　委 託 先 名
③　委託先住所
④　委 託 期 間　　令和　　年　　月　　日～　令和　　年　　月　　日
⑤　委 託 金 額

※④委託期間は契約日（発注日）～業務完了日（納品日）を記載してください。

（３）成果物　「　　」（　　）

※括弧内には、ホームページの作成等の場合はＵＲＬ、チラシ等の印刷物の場合には部数をご記載ください。

（４）事業の実施期間　　令和　　年　　月　　日～　令和　　年　　月　　日

※交付決定日～事業完了日を記載してください。

４．実施の成果等

（１）本事業を実施したことにより得られた成果

①　組合員において得られた成果 ②　組合において得られた成果

（2）本事業を行って期待される成果

① 事業実施後の期待される成果・目標

ａ．定性的成果目標

（申請時と変化がない場合は申請時と同じで可、ただし、変更があった場合はその箇所を明記してください。）

１年後	
２年後	
３年後	
４年目以降	

ｂ．上記目標に関連する、定量的目標と推移

指標項目		構成員等（利活用率）と組合等の別		現状	１年後	２年後	３年後
i 付加価値額等	付加価値額（単位）千円	申請時	構成員等（　%）組合等				
		実施後	構成員等（　%）組合等				
	１人あたりの付加価値額（単位）千円	申請時	構成員等（　%）組合等				
		実施後	構成員等（　%）組合等				
	営業利益（単位）千円	申請時	構成員等（　%）組合等				
		実施後	構成員等（　%）組合等				
ii 売上高の増加（内容）（単位）		申請時	構成員等（　%）組合等				
		実施後	構成員等（　%）組合等				
iii コストの削減（内容）（単位）		申請時	構成員等（　%）組合等				
		実施後	構成員等（　%）組合等				

ⅳ任意設定指標 （内容） （単位）	申請時	構成員等（　　%） 組合等				
	実施後	構成員等（　　%） 組合等				

※「申請時」の欄には交付申請した際の数値を記入してください。

※「実施後」の欄には事業を実施した結果を受けた数値目標を記入してください。交付申請時から数値目標が増減しない場合も「申請時」の数値を記入してください。

※申請時から新たに指標項目を増やす場合は以下の「②新たに設定する指標」において追加してください。

※申請時から指標項目を減らすことはできません。

※「構成員等（利活用率）と組合等の別」には、指標項目の対象（構成員等又は組合等）に○を付けてください。また、構成員等に○を付けた場合には、指標項目の対象となる構成員の割合を記入してください。

※２年後、３年後の数値は現状（直近の財務諸表等の数値または直近１２カ月）の数値を基準に記入してください。

②新たに設定する指標

ａ．定性的成果目標

１年後	
２年後	
３年後	
４年目以降	

ｂ．上記目標に関連する、定量的目標と推移

指標項目		構成員等（利活用率）と組合等の別	現状	１年後	２年後	３年後
ⅰ 付加価値額等	付加価値額（単位）千円	【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
	１人当たりの付加価値額（単位）千円					
	営業利益（単位）千円					
ⅱ 売上高の増加（内容）（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
ⅲ コストの削減（内容）（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				
ⅳ （任意設定指標）（内容）（単位）		【　】構成員等（　　%） 【　】組合等				

※事業を実施し、申請時に設定した指標以外に成果をもたらす見込みがある場合に記入してください。

（新たな設定については任意）

５．補助事業に係る経費支出明細

（単位：円）

経費科目	補助事業に要した額（税抜）					
	予算額			決算額		
	補助金額	自己負担額	合計	補助金額	自己負担額	合計
合　計						

〔積算内訳〕

（単位：円）

経費科目	決算額 （税抜）	決算額 （税込）	積算内訳（税込）
合　計			

様式第１０

発　　号
令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　殿

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂

令和８年度取引力強化推進事業
補助金額確定通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって報告のありました上記の件については、取引力強化推進事業補助金交付規程第１３条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

１．補助金交付決定額	金	円（税抜）
（変更後交付決定額）	（金	円（税抜））
２．補助事業に要した額	金	円（税抜）
３．補助金確定額	金	円（税抜）
４．概算払済額	金	円（税抜）
５．精算額（返納額）	金	円（税抜）

様式第１１

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業
補助金概算払請求書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業について、取引力強化推進事業補助金交付規程第１４条第１項の規定により、下記金額の概算払を請求します。

記

金　　円也

１．補助金交付決定額	金	円（税抜）
（変更後交付決定額）	（金	円（税抜））
２．概算払受領済額	金	円（税抜）
３．今 回 請 求 額	金	円（税抜）
４．残　　額	金	円（税抜）

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第１２

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業
補助金精算払請求書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業について、取引力強化推進事業補助金交付規程第１５条の規定により、下記金額の精算払を請求します。

記

金　　円也

１．補助金交付決定額	金	円（税抜）
（変更後交付決定額）	（金	円（税抜））
２．補助事業に要した額	金	円（税抜）
３．補助金確定額	金	円（税抜）
４．概算払済額	金	円（税抜）
５．精算払請求額	金	円（税抜）

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第１３

発　　号
令和　　年　　月　　日

○○○○組合
代表理事　　殿

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂

令和８年度取引力強化推進事業
補助金返還通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって補助金額を確定した上記事業の補助金について、取引力強化推進事業補助金交付規程第１７条の規定により、下記のとおり返還するよう通知します。

記

１．補助金返還額　　金　　円

２．返還期日　　令和　　年　　月　　日

３．振込口座

４．上記の返還期日までに返還されない場合は、未納に係る金額に対してその未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとします。

様式第１４

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業に係る
取得財産の処分承認申請書

令和８年度取引力強化推進事業により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、取引力強化推進事業交付規程第１９条の規定により、下記のとおり申請します。

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

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第１５　　**※ 実際の様式は変更となることがあります。**

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業に係る
令和　　年４月～令和　　年３月企業化等状況報告書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業に関し、令和　年度の企業化等の状況について、取引力強化推進事業交付規程第２２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．企業化等の有無について

①　補助事業実施結果の企業化
（内容：　　）　　有　・　無
（上記①で無に○を付けた場合のみ②もいずれかに○を付けてください。）

②　企業化等へ取組み
（現在、企業化に取り組んでいる場合は、「有」に○を付けてください。）
（内容：　　）　　有　・　無

③　産業財産権の譲渡又は実施権の設置
（内容：　　）　　有　・　無

④　その他の補助事業の実施結果の他への供与
（内容：　　）　　有　・　無

２．企業化が「有」の場合（上記①～④で、どれか１つでも「有」の場合は、必ず下記の金額も記入すること。）

令和　　年度の企業化等による総収入額　　円

〃　　総支出額　　円

〃　　収益額　　円

※①企業化に向けて取り組み中の場合は、収入額０円だが、支出はあるはずなので必ず総支出額の欄に経費を記入すること。

※②企業化等状況に関する事実確認のため、別途資料の提出を求めることがあるので、記載した金額の積算根拠、帳票類の作成、整備を十分行うこと。

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第１６　　**※ 実際の様式は変更となることがあります。**

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業に係る
令和　　年４月～令和　　年３月成果調査報告書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業に関し、
　年度の成果調査の状況について、取引力強化推進事業交付規程第２３条の規定により、下記のとおり報告します。

記

指標項目		利活用対象	数値の推移						
		構成員等（利活用率）と組合等の別		実績報告時	１年後	２年後	３年後	４年後	５年後
i 付加価値額等	付加価値額（単位）千円	構成員等（　　%）組合等	実績報告						
			現　　在	／					
	１人当たりの付加価値額（単位）千円		実績報告						
			現　　在	／					
	営業利益（単位）千円		実績報告						
			現　　在	／					
ii　売上高の増加（内容）（単位）		構成員等（　　%）組合等	実績報告						
			現　　在	／					
iii　コストの削減（内容）（単位）		構成員等（　　%）組合等	実績報告						
			現　　在	／					
iv （任意設定指標）（内容）（単位）		構成員等（　　%）組合等	実績報告						
			現　　在	／					

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第１７

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業に係る
産業財産権出願届

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業に関し、産業財産権の出願をしたので、取引力強化推進事業交付規程第２４条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．種類　　（産業財産権の種類）

２．内容　　（　　）

３．出願日　　令和　　年　　月　　日

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○

様式第１８

令和　　年　　月　　日

佐賀県中小企業団体中央会
会　長　　福　岡　　桂　　殿

住所
組合名
代表理事の氏名

令和８年度取引力強化推進事業に係る
産業財産権取得（譲渡・実施権の設定）届

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記補助事業に関し、産業財産権を取得（譲渡・実施権の設定）したので、取引力強化推進事業交付規程第２４条第２項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．種類　　（産業財産権の種類）

２．内容　　（　　）

３．相手先及び条件　　（譲渡及び実施権の設定の場合）

４．取得日　　（譲渡及び実施権の設定日）

○○組合
担当責任者　役職○○○○
連絡先　○○-○○○-○○○○