佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
交付要綱

佐賀県産業イノベーションセンター

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金交付要綱

（目　的）

第１条　佐賀県産業イノベーションセンター所長（以下「所長」という。）は、原材料・エネルギー価格高騰や人材不足等厳しい経営環境の中、県内中小企業者等の生産性向上（高付加価値化・効率化）を支援することを目的とし、予算の範囲内において、佐賀県中小企業生産性向上支援補助金（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。）、佐賀型賃金UP支援事業費補助金交付要綱（令和6年公募開始分）並びに新事業チャレンジ支援事業費補助金交付要綱（令和6年公募開始分）（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）　常時使用する従業員（CSO にあっては、職員、以下同じ）とは、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をいう。

・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）

・試の使用期間中の者（14 日を超えて雇用した場合を除く）

（２）　賃金 UP 支援枠とは、常時使用する従業員が 1 名以上いる事業者を対象とした制度である。

（３）　単身事業者支援枠とは、常時使用する従業員がいない事業者（一人社長、一人親方、フリーランスなど）を対象とした制度である。

（４）　事業場内最低賃金とは、当該事業場における雇入れ後３か月を経過した常時使用する従業員の当該事業場で最も低い時間当たりの賃金額をいう。

（５）　小規模事業者とは、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、並びに、CSO のうち、以下①から④のいずれかに該当する者をいう。

※　CSO とは、Civil Society Organizations（市民社会組織）の略で、特定非営利活動法人等の組織・団体をいう。

①法人・個人

業　種	常時使用する従業員数
商業（卸売業・小売業）・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	5 人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20 人以下
製造業その他	20 人以下

②組合関連

組　織　形　態	常時使用する従業員数
企業組合	5 人以下
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	常時使用する従業員数
商店街振興組合、商店街振興組合連合会	5 人以下
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	
酒販組合、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	

④常時使用する職員数が 20 人以下の CSO

（６）　中小事業者とは、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、並びに、CSO のうち、以下①から④のいずれかに該当する者をいう。

①法人・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	21 人以上 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	21 人以上 900 人以下
卸売業	1 億円以下	6 人以上 100 人以下
小売業	5 千万円以下	6 人以上 50 人以下
サービス業（下記以外）	5 千万円以下	6 人以上 100 人以下
ソフトウエア業又は情報処理サービス業	3 億円以下	6 人以上 300 人以下

	宿泊業	5千万円以下	21人以上200人以下
	娯楽業	5千万円以下	21人以上100人以下
その他の業種		3億円以下	21人以上300人以下

②組合関連

組　織　形　態	常時使用する従業員数
企業組合	6人以上300人以下
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	常時使用する従業員数
商店街振興組合、商店街振興組合連合会	6人以上300人以下
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	
酒販組合、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	

④常時使用する職員数が21人以上のCSO

（７）　伝統的地場産品とは、伝統的工芸品産業の振興に関する法律（昭和４９年法律第５７号）に基づき指定された佐賀県内の伝統的工芸品（以下「国指定伝統的工芸品」という。）、及び佐賀県伝統的地場産品振興対策要綱（平成５年制定）に基づき指定された伝統的地場産品（以下「県指定伝統的地場産品」という。）、並びにそれらに準じるものとして佐賀県が特に認める伝統的地場産品（以下「県指定に準じる産品」という。）をいう。

（８）　伝統的地場産品製造事業者等とは、伝統的地場産品の製造・販売等を主たる事業として営み、伝統的地場産品の製造される地域に主たる事業所を有する、別表第２から別表第４に定める事業者をいう。

（９）　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所長が適当と認めた事業をいう。

（１０）　補助対象者とは、補助金の対象となる事業者をいう。

（１１）　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、別表第１に掲げるとおりとする。

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。

（補助対象となる事業及び経費）

第４条　補助金の交付の対象となる事業は、佐賀県内で実施する事業であって、原材料・エネルギー価格高騰や人材不足等厳しい経営環境の中、生産性向上（高付加価値化・効率化）に挑む意欲的な取組とする。ただし、展示会等県外で実施する必要がある事業については実施場所を県内に限定しない。

２　補助対象経費は別表第５に掲げるとおりとし、別表第６に掲げる経費は補助対象経費として認めない。

（補助対象事業）

第５条　補助対象となる事業は、以下のものとする。

補助対象事業	取　　組　　例
生産性向上（高付加価値化・効率化）	・デジタル技術等を活用した業務改善の取組 ・生産の効率化等のための取組 ・新商品開発や販路開拓等の売上向上につながる取組

（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、別表第１に掲げるとおりとする。

２　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、原則として第９条第１項の規定による交付決定の日から次に掲げる日までとする。

第一次募集分：令和 6 年 10 月 31 日

第二次募集分：令和 6 年 11 月 30 日

ただし、補助対象経費は令和6年2月16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6年2月16日以降交付決定日前の日とする。

2　前項に掲げる事業実施期限までに、購入物の納入状況等やむを得ない事情により事業を完了することができない場合には、事前に期限延長の申出書(別紙2)を提出することにより、所長が認めるものに限り、次に掲げる期限まで事業実施期限の延長をすることができる。

第一次募集分：令和6年11月30日

第二次募集分：令和6年12月31日

3　所長は前項の申出書の内容が認められない場合は、その旨を通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第8条　補助金の交付申請書は、別表第1に掲げる項目に応じ、次に定めるところによる。

賃金UP支援枠	様式第1号の1
単身事業者支援枠	様式第1号の2

2　前項の補助金交付申請書の提出期間は次のとおりとし、提出部数は1部とする。

第一次募集：令和6年3月15日～4月30日

第二次募集：令和6年5月13日～6月14日

ただし、第一次募集において、次条第1項に定める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、第二次募集は実施しない。

3　補助金の交付申請を行った者は、次条の規定による補助金の交付決定がなされるまでの間は、当該申請を取り下げることができる。なお、この場合において、特に申請者が求める場合を除き、既に提出された申請書等は返却しない。

（補助金の交付決定）

第9条　所長は、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たときは、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（以下「補助事業者」という。）に通知する。

2　所長は、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、提出期限から概ね30日とする。

（交付決定の辞退）

第10条　補助事業者は、交付決定の日から20日間内であれば、交付決定を辞退することができる。

2　前項の規定による辞退に関する届出書は、様式第2号のとおりとする。

（補助金の交付の条件）

第11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おいては、所長の承認を受けること。ただし、次に掲げる各号に該当する変更については、この限りではない。

①交付決定時の補助金の額の 30 パーセント以内の減額

②補助事業に要する経費の増額（ただし、交付決定時の補助金額を超えての交付は行わない）

③交付決定時の補助事業に係る支出計画のうち、補助対象経費（税抜）間の 30 パーセント以内の金額の変更

④その他、補助事業の趣旨そのものに影響を及ぼさないと所長が判断する範囲での事業内容の変更

（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）　交付決定の日から 20 日を過ぎて補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、所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、速やかに所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、所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、所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 3 号のとおりとする。

３　第 1 項第 4 号の規定により、所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 4 号又は様式第 5 号のとおりとする。

（契約等）

第12条　補助事業を行うため10万円（税抜）以上の売買、請負、その他の契約をする場合、補助事業者は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当である場合は、理由書（別紙4）を提出することで一者選定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（平成27年10月2日施行）」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、理由書（別紙3）を提出するものとする。

３　発注にあたっては売買契約等を締結することに努めること。ただし、契約を締結することが困難又は不適当である場合は、契約書に代えて請書、見積書によることができる。

４　補助対象となる経費は見積金額が10万円（税抜）以上のものに限る。少額の経費については、複数を同一業者にまとめて発注することで見積金額が10万円（税抜）以上になる場合は補助対象として認める。

（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所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　所長は、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、別表第１に掲げる項目に応じ、次に定めるところによる。

賃金 UP 支援枠	様式第７号の１
単身事業者支援枠	様式第７号の２

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次に掲げる日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。ただし、第 7 条第 2 項に定める、期限延長の申出書(別紙 2)を提出している場合には、当該申出書にて定めた期限まで提出期限を延長することができる。
第一次募集分：令和 6 年 10 月 31 日
第二次募集分：令和 6 年 11 月 30 日

（補助金の額の確定）
第 16 条　所長は、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、当該補助事業者に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　所長は、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）　正当な理由がないにもかかわらず交付決定の日から３月を経過しても補助事業に係る発注を行わないとき
（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、その他不適当な行為をしたとき
（補助事業者への連絡がとれない場合や、所長（及びその職員）からの依頼に対する不履行等により、事務処理に著しく支障が生じた場合など）
（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、要綱又は所長の命令、処分若しくは指示に違反したとき
（８）　何らかの理由により法人または個人の事業を継続することができなくなったとき
２　所長は、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、10 万円以上（税抜）の設備・備品が補助事業の対象物件である場合、取得財産について取得財産管理台帳を備え管理しなければならない。
３　補助事業者は、50 万円以上（税抜）の設備・備品については、県が作成するこの補助金に係るステッカーを当該物件の視認できる個所にそれぞれ貼付しなければならない。なお、50 万円以上（税抜）の設備・備品がない場合は、補助事業に係る物件のうち最も高額な設備・備品の視認できる個所に、1 枚を貼付しなければならない。
４　所長は、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産業イノベーションセンター（以下センターという）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）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は、様式第10号の財産処分申請書により、所長の承認を受けなければならない。
３　前条第４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　所長は、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センター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」を所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センター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）　所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　センターは、事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　提出された事業計画に関する審査状況及び交付決定に関する情報は、次項による公開を行うまで照会に応じられない。

２　第１項により対象となる事業計画を交付決定したときは、申請した補助対象者に審査の結果を通知するとともに、センターのホームページにおいて交付決定した補助対象者及び事業計画名に関する情報を公開する。

（その他）

第26条　所長は、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 6 年 3 月 15 日から適用する。

附　則

この要綱は、令和 6 年 3 月 22 日から適用する。

別表第１（第３条関係）

<table>
<tr><th>項目</th><th>賃金UP支援枠</th><th>単身事業者支援枠</th></tr>
<tr><td>対象者</td><td colspan="2">佐賀県内に店舗や事業所を有する事業者。ただし、以下のいずれかに該当する者は除く。
①農林漁業者※1（日本標準産業分類における、大分類 A－農業、林業又は大分類 B－漁業に該当する事業者）
②医療福祉業者（日本標準産業分類における、大分類 P－医療、福祉に該当する事業者）
③常時使用する職員がいないＣＳＯ
④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事業者
⑤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事業者
⑥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 以上を占めている事業者

※1　農林漁業者であっても、必要な許認可等を取得し製造、加工、宿泊等の事業を行っている事業者については、当該事業部分についてのみ対象。</td></tr>
<tr><td>従業員</td><td>常時使用する従業員が１名以上いる</td><td>常時使用する従業員がいない</td></tr>
<tr><td>要件</td><td>事業場内最低賃金を、令和５年１月１日から令和６年９月 30 日までの間に、3%以上引き上げていること、若しくは引き上げる予定であること※2 ※3 ※4 ※5

※2 引き上げ後の事業場内最低賃金は、佐賀県の地域別最低賃金（900 円）を上回ること（900 円＋α）。
※3　いずれの時点においても、最低賃金を下回っていないこと。
<table><tr><th colspan="2">最低賃金の件名</th><th>1時間</th><th>効力発生日</th></tr><tr><td colspan="2">地域別最低賃金</td><td>900円</td><td>令和５年
10 月 14 日</td></tr><tr><td rowspan="3">特　定
（産業別）最低賃金</td><td>一般機械器具製造業関係</td><td>974円</td><td rowspan="2">令和５年
12 月 29 日</td></tr><tr><td>電気機械器具製造業関係</td><td>943円</td></tr><tr><td>陶磁器・同関連製品製造業</td><td>901円</td><td>令和５年
12 月９日</td></tr></table>※4　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</td><td>以下のいずれかに該当する者。

①令和５年１月～令和６年３月までの連続する３ヶ月の合計売上高が令和２年１月～令和４年 12 月までの連続する同 3 ヶ月の合計売上高と比較して 10%以上減少していること

②令和５年１月～令和６年３月までの連続する 3 ヶ月の合計粗利益額※6 が令和２年１月～令和４年 12 月までの連続する同 3 ヶ月の合計粗利益額と比較して 3%以上減少していること

※6　粗利益額とは、収入金額（売上高）から売上原価を減じた金額をいう。
※令和４年 11 月以降に創業した事業者については、別に定める比較要件による比較を可とする。</td></tr>
</table>

	員について、賃金を 3%以上引き上げること。 ※5　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 3%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 3%以上上回っている場合には、この限りではない。	
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。 ただし、伝統的地場産品製造事業者等については、4 分の 3 以内。	
補助金の上下限額	①小規模事業者（個人） 　1 事業場に付き 15 万円～60 万円 ②小規模事業者（法人） 　1 事業場に付き 30 万円～120 万円 ③中小事業者 　1 事業場に付き 50 万円～200 万円	①個人 　15 万円～60 万円 ②法人 　30 万円～120 万円

別表第２（第２条関係）国指定伝統的工芸品

産品名	対象事業者	団体
伊万里・ 有田焼	(1) 有田町、伊万里市、武雄市又は嬉野市に主たる事業所を有し、伊万里・有田焼の製造又は卸売を主たる業務とする事業者であって、右項に掲げる団体に加入する事業者	佐賀県陶磁器工業協同組合（登録商社を含む）、肥前陶磁器商工協同組合、佐賀県陶磁器商業協同組合、伊万里・有田焼伝統工芸士会、左項市町の商工会議所又は商工会
	(2) 有田町、伊万里市、武雄市又は嬉野市に主たる事業所を有し、伊万里・有田焼の原材料等（陶土、生地、型、生地及び型の運送、溶剤、釉薬、絵具、商品用の箱等）の製造等を主たる業務とする事業者であって、過去１年間に県内の伊万里・有田焼製造業者に原材料等を納入等した実績がある事業者	
唐津焼	(1) 唐津市、多久市、伊万里市、嬉野市、武雄市、玄海町、有田町又は白石町に主たる事業所を有し、唐津焼の製造又は卸売を主たる業務とする事業者であって、右項に掲げる団体に加入する事業者	唐津焼協同組合、唐津観光協会、左項市町の商工会議所又は商工会
	(2) 唐津市、多久市、伊万里市、嬉野市、武雄市、玄海町、有田町又は白石町に主たる事業所を有し、唐津焼の原材料等（陶土、溶剤、釉薬、絵具、商品用の箱等）の製造等を主たる業務とする事業者であって、過去１年間に県内の唐津焼製造業者に原材料等を納入等した実績がある事業者	

（注１）「右項に掲げる団体に加入する事業者」とは、令和６年２月１６日までに加入した事業者をいう。

（注２）「過去１年間」とは、令和５年２月１７日から令和６年２月１６日までをいう。

（注３）原材料等の納入業者については、過去 1 年間（令和５年２月１７日から令和６年２月１６日）に佐賀県内の伊万里焼・有田焼又は唐津焼製造業者に原材料等を納入した実績がわかる書類（納品書・受領書等）の写しの提出が必要。

別表第３（第２条関係）県指定伝統的地場産品

産品名	対象事業者（県内事業者に限る）	事業者・団体
鹿島錦	右項に掲げる団体	鹿島錦保存会
佐賀錦	同上	佐賀錦振興協議会
白石焼	右項に掲げる団体に加入する事業者	白石焼陶器組合
諸富家具・建具	同上	諸富家具振興協同組合
小城羊羹	同上	小城羊羹協同組合
神埼そうめん	同上	神埼そうめん協同組合
西川登竹細工	同上	佐賀・長崎竹工販売組合
うれしの茶	右項に掲げる団体に加入する事業者。ただし、うれしの茶を取扱う事業者に限る。	嬉野茶商工業協同組合又は佐賀県茶商工業協同組合
名尾手漉和紙	右項に掲げる事業者	名尾手すき和紙株式会社
鍋島緞通	同上	株式会社鍋島緞通吉島家、吉島伸一鍋島緞通株式会社又は株式会社織りものがたり
肥前びーどろ	同上	副島硝子工業株式会社
浮立面	同上	小森恵雲又は中原恵峰
弓野人形	同上	江口人形店

（注）「右項に掲げる団体に加入する事業者」とは、令和６年２月１６日までに加入した事業者をいう。

別表第４（第２条関係）県指定に準じる産品

産品名	対象事業者（県内事業者に限る）	事業者・団体
尾崎人形	右項に掲げる団体	尾崎人形保存会
のごみ人形	右項に掲げる事業者	のごみ人形工房
佐賀酒	右項に掲げる団体に加入する事業者又は右項に掲げる団体が推薦する事業者（推薦の場合には、団体の推薦書が必要）	佐賀県酒造組合

（注）「右項に掲げる団体に加入する事業者」とは、令和６年２月１６日までに加入した事業者をいう。

別表第５（第４条関係）
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	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、製作に要する経費 ②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウエア・情報システム等の購入・構築に要する経費（HP や EC サイトの開設に必要な経費を除く） ③①又は②と一体で行う改良・修繕、工事、据付け又は運搬に要する経費 ＊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。 ＊２　「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。 ＊３　「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。なお、機械・装置を単に購入する場合は契約書等が必要ないことがありますが、工事や据え付けなど「請負」となるものは契約書等が必要になる場合があります。 ＊４　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。 ＊５　３者以上の中古流通業者から型式や年式が記載された見積合わせを行っている場合には、中古設備も対象になります。 ＊６　１件当たりの単価が 10 万円（税抜）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。 ＊７　機械装置・システム構築において 50 万円（税抜）以上の経費を要する場合等、「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。
広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を自ら作成するために必要となる経費、及び、広告媒体等を活用するため当該広告事業者に直接支払われる経費 ＊１　パンフレット等の制作を第三者に依頼する場合、及び、広告事業者に広告媒体の活用を依頼する場合であっても、企画・制作・デザ

	イン・放送等の業務を一括して依頼するときは、委託費となります。 ＊２　補助事業期間中に経費支出をしていても、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。）時期が補助事業期間終了後となる場合は補助対象となりません。
展示会等出展費	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 ＊１　佐賀県又は佐賀県産業イノベーションセンター（佐賀県又は佐賀県産業イノベーションセンター以外の機関が、佐賀県又は佐賀県産業イノベーションセンター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、旅費等は除く。）・通訳料・翻訳料も補助対象となります。 ＊３　展示会等の主たる対象者が事業者ではなく消費者である、いわゆるＢ to Ｃタイプの展示会等（物産展、直売会等）、来場者への販売を主目的とし、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は補助対象となりません。
開発費	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 ＊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。ただし、90%以上を使用した場合は全量分が補助対象経費として認められます。 ＊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。

資料購入費	事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 ＊１　取得単価（税抜）が 10 万円未満のものに限ります。（例：１冊 99,999 円（税抜）は可、１冊 100,000 円（税抜）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者以上（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、補助対象となります。
雑役務費	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 ＊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。 ＊３　本経費の対象とする従業員については、本補助金（賃金 UP 支援枠）の要件確認における事業場内最低賃金の算定対象者とはなりません。
借料	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 ＊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。 ＊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。
専門家謝金	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で、費用の支出に際して、専門家に対し源泉徴収が行われるもの ＊１　佐賀県産業イノベーションセンター職員や行政機関等の職員など一般的に謝金が不要な専門家等に対しての謝金支出は対象にすることはできません。 ＊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。 ＊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が上限となります。 ＊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

	したもののみ、補助の対象となります。 　また、専門家が行った指導・助言について、日時・場所・指導を受けた対象者名、指導の具体的内容を明確にした書類を実績報告時に提出されるもののみ、補助の対象とします。 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。 ＊５　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。 ＊６　源泉徴収を行ったことを証する書類（源泉徴収票、又は預かり金の計上を行ったことがわかる仕訳票・当月損益計算書等の写しなど）が必要になります。
委託費	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（HP、EC サイトを開設するために専門業者を活用する場合や市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する場合等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） ＊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。 ＊２　例えば市場調査の実施に伴う記念品代、謝礼等は補助対象となりません。 ＊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ます。
外注費 （工事費）	上記に該当しない経費であって、建築（改修）工事や機械改良工事等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（店舗の改装や車両の改修等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） ＊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。 ＊２　店舗改装において 50 万円（税抜）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。
運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費 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。
研修費	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 ＊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。 ＊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。） ＊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。 ＊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。

別表第６（第４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 ・旅費 ・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や包丁や食器などの調理器具等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費 ・不動産の購入費（建物の増築を含む）、株式の購入費 ・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、自動車税等） ・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、文書作成ソフトウエア、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、一般車両（乗用車やトラックなど）等）の購入費（機械装置・システムを構成する一部として必要であり、専用に使用することが認められる場合を除く。）** **・クラウドシステム利用料や広告料等において、補助事業の始期（発注日や契約開始日等）と終期（契約満了日等）が明確に確認できない費用** ・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見積合わせを行っている場合は除く。） ・車両購入時におけるリサイクル預託金、登録・諸費用（非課税のもの）、車検費用、自動車等車両の修理費 ・事業に係る自社の人件費（雑役務費を除く。） ・令和３年度～令和５年度に中小企業新事業チャレンジ支援事業、中小事業者新事業展開設備導入支援事業又は佐賀型賃金 UP 支援事業で採択されたものと同一事業（同一経費） ・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

様式第１号の１（第８条関係）（賃金UP支援枠）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【申請者】
所在地　　〒
佐賀県
フリガナ
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail
書類送付住所･宛名　〒
（書類送付先が企業の住所･代表者と異なる場合に記載）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金交付申請書

佐賀県中小企業生産性向上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：生産性向上

２　補助金交付申請額：　　金　　円

３　添付資料（添付している資料に☑）
☐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
☐営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）
☐賃金台帳の写し（賃金引上げ前月～直近までの全月）
☐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）
☐設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真
☐県外企業と契約する理由書（必要に応じて）
☐一者選定理由書（必要に応じて）
☐誓約書（別紙１）
☐伝統的地場産品製造事業者要件確認書（様式第１号の１別紙１）
（伝統的地場産品製造事業者に該当する場合は添付必須）

※提出資料については最後に詳細を示していますので、必ずご確認のうえ提出するようにしてください。

４　事業実施計画書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請事業場
情報（※１）</td><td>事業場の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業場の所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業計画名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事業実施期間</td><td colspan="3">令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">事業内容
（※２）</td><td colspan="3">○現状・課題（要点を絞って出来るだけ簡潔に記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="3">○上記課題の解決に向けた具体的な計画
（この事業に意欲的に取り組む計画であることが分かるように要点を絞って記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="3">○取組の効果（取組効果を分かりやすく具体的に記載すること）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">実施場所
（※３）</td><td>施設（事業所・店舗）名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所有形態</td><td colspan="2">自己所有・賃貸・その他（　　）</td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

		チェック欄
他の補助金の利用確認	今回の補助事業に要する経費について、国又は他の自治体が実施する補助金の対象経費としていない。	□
	過去のチャレンジ支援事業、設備導入支援事業、賃金UP支援事業で採択されたものと同一事業、同一経費を補助金の対象経費としていない。	□
賃金台帳の確認	添付している賃金台帳の写しに虚偽はない。	□

※１　同一法人・同一個人事業主で複数事業場を申請する場合には、事業場ごとに書き分けて、それぞれ申請書一式を提出してください。

※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、すべて記載してください。

5　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（和暦）

※　事業完了期限（第一次募集：令和6年10月31日　第二次募集：令和6年11月30日）までに事業が完了（納品・支払い及び実績報告書の提出が完了）するスケジュールとしてください。

6　経費明細表

（単位:円）

補助対象経費区分※1	事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)(A)	備考※2
機械装置・システム構築費			
広報費			
展示会等出展費			
開発費			
資料購入費			
雑役務費			
借料			
専門家謝金			
委託費			
外注費（工事費）			
運搬費			
研修費			
合計			

補助金交付申請額※3：(A)×2/3 以内（千円未満切捨て、税抜） （※伝統的地場産品製造事業者は、(A)×3/4 以内）	

※1　該当する「補助対象経費区分」の欄に記載してください。

※2　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。

※3　補助金交付申請額は補助対象経費(A)（税抜）の合計に 2/3 を掛け、千円未満を切り捨てて算出してください。補助上限額（小規模事業者（個人）：60 万円　小規模事業者（法人）：120 万円　中小事業者：200 万円）を超える場合は、補助上限額が申請額となります。

7　資金調達内訳

事業に要する経費　　（単位:円）

事業に要する経費の合計（税込）		
内訳	補助金交付申請額	
	自己資金	
	借入金	
	その他	

（単位:円）

補助金の交付を受けるまでの財源内容		
自己資金	借入金	その他
	借入金融機関名	「その他」の内容

※　「補助金交付申請額」は税抜で記載してください。

※　「事業に要する経費」表の「補助金交付申請額」以外については、自己資金、借入金、その他の区分ごとに税込で記載してください。

※　「補助金の交付を受けるまでの財源内容」表の「自己資金」、「借入金」、「その他」の合計額は、補助金交付申請額と同額になるように計画してください。

※　借入金融機関名は具体的な銀行名等を記載してください。

【以下、本補助金交付申請書作成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	

※申請書提出にあたり、認定支援機関の確認は必須です。

※認定支援機関とは、中小企業支援に関する専門的知識や実務経験が一定レベル以上にある者として、国の認定を受けた支援機関（税理士、税理士法人、公認会計士、中小企業診断士、商工会・商工会議所、金融機関等）です。

８　補助対象要件確認

（１）事業者規模等要件（事業場単位ではなく、企業全体の内容について記載）

<table>
<tr><td>企業名（法人名、屋号等）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>本店所在地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>資本金又は出資の総額</td><td colspan="3">円</td></tr>
<tr><td>企業全体で常時使用する従業員数</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td rowspan="4">業種（別紙４参照）</td><td colspan="3">☐商業（卸売業・小売業）・サービス業(宿泊業・娯楽業除く）
☐サービス業のうち宿泊業・娯楽業
☐製造業その他
☐組合・ＣＳＯ</td></tr>
<tr><td></td><td>記号</td><td>業種</td></tr>
<tr><td>大分類</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>中分類</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>事業者規模（要綱第２条参照）</td><td colspan="3">☐小規模（個人）　【補助金額：15万～60万円】
☐小規模（法人）　【補助金額：30万～120万円】
☐中小事業者　【補助金額：50万～200万円】</td></tr>
<tr><td>みなし大企業ではない</td><td colspan="3">☐はい　☐いいえ</td></tr>
</table>

（２）事業場内最低賃金引上げ要件

（２）－１　対象者基本情報（今回対象となる事業場に勤務する労働者について記入）

労働者職氏名	
採用年月日（和暦）	____　年　月　日
賃金の引上げ年月日（予定含む）	令和　年　月　日

（２）－２　賃金引上げ率算定（「月給の場合」、「日給の場合」、「時給の場合」いずれかを記入）

●月給の場合

	引上げ前		引上げ後（予定含む）	
賃金の算定対象期間	令和　年　月　日～ 令和　年　月　日		令和　年　月　日～ 令和　年　月　日	
①１か月平均所定労働時間※	時間		時間	
②基本給	円		円	
③役職手当	円		円	
④住宅手当	円		円	
⑤その他手当（最低賃金の対象となるものに限る）	円		円	
⑥時間額　※小数点以下切捨て （（②＋③＋④＋⑤）÷ ①）	⑦	円	⑧	円
賃金引上げ率　※小数第三位以下切捨て （⑧÷⑦ － 1）×100 ≧ 3%	%			

●日給の場合

	引上げ前		引上げ後（予定含む）	
賃金の算定対象期間	令和　年　月　日～ 令和　年　月　日		令和　年　月　日～ 令和　年　月　日	
1日の所定労働時間数	時間		時間	
⑨労働時間数	時間		時間	
⑩支給金額（最低賃金の対象となるものに限る）	円		円	
⑪時間額　※小数点以下切捨て （ ⑩ ÷ ⑨ ）	⑫	円	⑬	円
賃金引上げ率　※小数第三位以下切捨て （⑬÷⑫ － 1）×100 ≧ 3%	%			

●時給の場合

	引上げ前		引上げ後（予定含む）	
賃金の算定対象期間	令和　年　月　日～ 令和　年　月　日		令和　年　月　日～ 令和　年　月　日	
時給（＝⑯時間額）	円		円	
⑭労働時間数	時間		時間	
⑮支給金額（最低賃金の対象となるものに限る）	円		円	
⑯時間額　※小数点以下切捨て （ ⑮ ÷ ⑭ ）	⑰	円	⑱	円
賃金引上げ率　※小数第三位以下切捨て （⑱÷⑰ － 1）×100 ≧ 3%		%		

※賃金台帳において時間額（時給額）が明記されている場合には、⑰・⑱の欄に直接転記することも可。

※１か月平均所定労働時間＝（365日－年間休日日数）×1日の所定労働時間÷12か月

※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3%以上引き上げること。

※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3%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3%以上上回っている場合には、この限りではない。

※賃金引上げ率の算定については、上記様式への記入を原則とするが、上記様式での計算が不可能な場合（算定対象期間の途中で給与単価に変更が生じた場合や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など）には、その理由を明記のうえ、別途任意の様式により提出すること。

※専従者については、事業場内最低賃金の算定対象者としない。

※添付する賃金台帳については、賃金引上げ前月～申請時点における直近月までの全期間分について提出すること。

様式第１号の１別紙１（第８条関係）（賃金UP支援枠）

伝統的地場産品製造事業者要件確認書
（※伝統的地場産品製造事業者のみ記入）

該当する項目に☑してください。

●国指定伝統的工芸品（要綱別表第２）の場合

<table>
<tr><td colspan="2">①取り扱い産品又は原材料等が用いられている産品</td><td>□伊万里・有田焼　□唐津焼</td></tr>
<tr><td colspan="2">②業種</td><td>□製造業
□卸売業
③－１へ
□原材料等の製造　③－２へ</td></tr>
<tr><td colspan="3">③－１　製造又は卸売業者が属する団体について</td></tr>
<tr><td rowspan="3">製造業・卸売業</td><td>産品</td><td>属する団体</td></tr>
<tr><td>伊万里焼・有田焼</td><td>□佐賀県陶磁器工業協同組合
□肥前陶磁器商工協同組合　□佐賀県陶磁器商業協同組合
□伊万里・有田焼伝統工芸士会　□有田商工会議所
□伊万里商工会議所　□武雄商工会議所
□武雄市商工会　□嬉野市商工会</td></tr>
<tr><td>唐津焼</td><td>□唐津焼協同組合　□唐津観光協会　□唐津商工会議所
□唐津上場商工会　□唐津東商工会　□多久市商工会
□伊万里商工会議所　□嬉野市商工会　□武雄商工会議所
□武雄市商工会　□有田商工会議所　□白石町商工会</td></tr>
<tr><td colspan="3">③－２　原材料等の製造業者等について</td></tr>
<tr><td rowspan="3">原材料等</td><td rowspan="2">(ア)原材料等の製造等の内容</td><td>□陶土の製造　□生地の製造　□型の製造
□その他［(具体的に記入)　］</td></tr>
<tr><td>過去１年間（令和５年２月 17 日から令和６年２月 16 日）に佐賀県内の伊万里焼・有田焼又は唐津焼製造業者に原材料等を納入した実績がわかる書類（納品書・受領書等）の写しを
□添付した　□添付していない＝対象外</td></tr>
<tr><td>(イ)主たる事業であることの確認</td><td>伊万里・有田焼又は唐津焼に用いられる原材料等の製造等が
□主たる事業である　□主たる事業でない＝対象外</td></tr>
</table>

●県指定伝統的地場産品（要綱別表第３）の場合

取り扱い産品	対象事業者（県内事業者に限る）	事業者・団体
□鹿島錦	右項に掲げる団体	鹿島錦保存会
□佐賀錦	同上	佐賀錦振興協議会
□白石焼	右項に掲げる団体に加入する事業者	白石焼陶器組合
□諸富家具・建具	同上	諸富家具振興協同組合
□小城羊羹	同上	小城羊羹協同組合
□神埼そうめん	同上	神埼そうめん協同組合
□西川登竹細工	同上	佐賀・長崎竹工販売組合
□うれしの茶	右項に掲げる団体に加入する事業者。ただし、うれしの茶を取扱う事業者に限る。	□嬉野茶商工業協同組合 □佐賀県茶商工業協同組合
□名尾手漉和紙	右項に掲げる事業者	名尾手すき和紙株式会社
□鍋島緞通	同上	□株式会社鍋島緞通吉島家 □吉島伸一鍋島緞通株式会社 □株式会社織りものがたり
□肥前びーどろ	同上	副島硝子工業株式会社
□浮立面	同上	□小森恵雲 □中原恵峰
□弓野人形	同上	江口人形店

●県指定に準じる産品（要綱別表第４）の場合

産品名	対象事業者（県内事業者に限る）	事業者・団体
□尾崎人形	右項に掲げる団体	尾崎人形保存会
□のごみ人形	右項に掲げる事業者	のごみ人形工房
□佐賀酒	右項に掲げる団体に加入する事業者又は右項に掲げる団体が推薦する事業者（推薦の場合には、団体の推薦書が必要）	佐賀県酒造組合

提出書類（賃金UP支援枠）

・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（※１）
・確定申告書別表の写し（※２）
・営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）
・賃金台帳の写し
（賃金引上げ前月～申請時点における直近月までの全期間分。提出書類別添に詳細を記載）
・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）（※３、※４）
・設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真
・県外企業と契約する理由書（必要に応じて）（※５）
・一者選定理由書（必要に応じて）
・誓約書（別紙１）
・伝統的地場産品製造事業者要件確認書（様式第１号別紙１）
（伝統的地場産品製造事業者に該当する場合は添付必須）

※１　申請の日の3ヶ月以内に発行されたものに限ります。
※２　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してください。
例：法人設立届書又は個人事業の開業届出書
※３　補助対象経費となるのは見積金額が10万円（税抜）以上のものに限るため、すべての見積りにおいて相見積書を添付してください。相見積書が取得できない場合は、理由書の提出が必要です。
※４　佐賀県外企業に発注する場合は、理由書の提出が必要です。
※５　一者選定理由書を提出する場合は、県外企業と契約する理由書の提出は不要です。
※６　設備導入前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出してください。また、賃貸物件に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してください。
※７　事業内容を確認するため、必要に応じて定款や決算書の提出を求める場合があります。
※８　その他、別途指示するものについて、資料提出を求める場合があります。

提出書類別添（賃金UP支援枠）

賃金台帳（事業場内最低賃金を確認する書類）について

計算根拠となる箇所にマーカーを引くなど、分かりやすくしてご提出ください。

１．提出が必要な書類

・賃金台帳の写し（賃金引上げ前月～申請時点における直近月までの全期間分）

２．賃金台帳とは

労働基準法第108条において、従業員を雇うすべての使用者（事業者）に作成・保管が義務付けられているものです。正社員、パート、アルバイトや契約社員など雇用形態にかかわらず、同事業場で働くすべての従業員について記載する必要があります。

３．賃金台帳に記載すべき事項

労働基準法施行規則第54条において、下記の事項の記載が定められています。

・氏名
・性別
・賃金計算期間
・労働日数
・労働時間数
・時間外労働時間数
・休日労働時間数
・深夜労働時間数
・基本給、手当その他賃金の種類毎にその額
・控除項目とその額

４．最低賃金の対象となる賃金について

最低賃金の対象となるのは毎月支払われる基本的な賃金です。

主な賃金ごとの対象・対象外は以下のとおりですので、こちらを参考に算定してください。また、対象・対象外の判断に迷われる場合には、労働局等の所管機関にお尋ねください。

【最低賃金の対象となる賃金（例）】

・基本給　・職務手当　・住宅手当

【最低賃金の対象とならない賃金（例）】

・賞与　・時間外勤務手当　・休日出勤手当　・深夜勤務手当　・通勤手当
・家族手当　・皆勤手当　・その他臨時に支払われる賃金（結婚手当など）

補助金申請書類チェックシート（賃金 UP 支援枠）

■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号の１）			1	□
チェック項目	1	「４　事業実施計画書」の「事業実施期間」は、事業完了期限（第一次募集：令和 6 年 10 月 31 日　第二次募集：令和 6 年 11 月 30 日）までになっている。		□
	2	「５　事業の実施から完了までのスケジュール」は、事業完了期限（第一次募集：令和 6 年 10 月 31 日　第二次募集：令和 6 年 11 月 30 日）までに完了する計画になっている。		□
	3	「６　経費明細表」に対象外経費を計上していない。		□
補助金交付申請書（様式第１号の１）添付資料				
1	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※法人のみ		1	□
2	確定申告書別表第１の写し又は、営業実態が客観的にわかる資料		1	□
3	営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）		1	□
4	賃金台帳の写し （賃金引上げ前月～申請時点における直近月までの全期間分）		1	□
5	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）		1	□
6	設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真		1	□
7	県外企業と契約する理由書（必要に応じて）		1	□
8	一社選定理由書（必要に応じて）		1	□
9	誓約書（別紙１） ※法人の代表者又は個人事業者が自署している。		1	□
10	伝統的地場産品製造事業者要件確認書（様式第１号の１別紙１） （伝統的地場産品製造事業者に該当する場合は添付必須）		1	□

様式第１号の２（第８条関係）（単身事業者支援枠）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【申請者】
所在地　　〒
佐賀県
フリガナ
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail
書類送付住所･宛名　〒
（書類送付先が企業の住所･代表者と異なる場合に記載）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金交付申請書

佐賀県中小企業生産性向上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：生産性向上

２　補助金交付申請額：　　金　　円

３　添付資料（添付している資料に☑）
□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
□営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）
□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）
□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）
□設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真
□県外企業と契約する理由書（必要に応じて）
□一者選定理由書（必要に応じて）
□誓約書（別紙１）
□伝統的地場産品製造事業者要件確認書（様式第１号の２別紙１）
（伝統的地場産品製造事業者に該当する場合は添付必須）

※提出資料については最後に詳細を示していますので、必ずご確認のうえ提出するようにしてください。

４　事業実施計画書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請事業場
情報（※１）</td><td>事業場の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業場の所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業計画名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事業実施期間</td><td colspan="3">令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">事業内容
（※２）</td><td colspan="3">○現状・課題（要点を絞って出来るだけ簡潔に記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="3">○上記課題の解決に向けた具体的な計画
（この事業に意欲的に取り組む計画であることが分かるように要点を絞って記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="3">○取組の効果（取組効果を分かりやすく具体的に記載すること）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">実施場所
（※３）</td><td>施設（事業所・店舗）名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所有形態</td><td colspan="2">自己所有・賃貸・その他（　　）</td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>チェック欄</td></tr>
<tr><td rowspan="2">他の補助金の
利用確認</td><td>今回の補助事業に要する経費について、国又は他の自治体が実施する補助金の対象経費としていない。</td><td>□</td></tr>
<tr><td>過去のチャレンジ支援事業、設備導入支援事業、賃金UP支援事業で採択されたものと同一事業、同一経費を補助金の対象経費としていない。</td><td>□</td></tr>
<tr><td>財務諸表の確認</td><td>添付している売上確認書類又は粗利益確認書類の写しに虚偽はない。</td><td>□</td></tr>
</table>

※1　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。

※2　複数ある場合は、行を挿入するなどして、すべて記載してください。

5　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（和暦）

※　事業完了期限（第一次募集：令和6年10月31日　第二次募集：令和6年11月30日）までに事業が完了（納品・支払い及び実績報告書の提出が完了）するスケジュールとしてください。

6　経費明細表

（単位:円）

補助対象経費区分※1	事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)(A)	備考※2
機械装置・システム構築費			
広報費			
展示会等出展費			
開発費			
資料購入費			
雑役務費			
借料			
専門家謝金			
委託費			
外注費（工事費）			
運搬費			
研修費			
合計			

補助金交付申請額※3：(A)×2/3 以内（千円未満切捨て、税抜） （※伝統的地場産品製造事業者は、(A)×3/4 以内）	

※1　該当する「補助対象経費区分」の欄に記載してください。

※2　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。

※3　補助金交付申請額は補助対象経費(A)（税抜）の合計に 2/3 を掛け、千円未満を切り捨てて算出してください。補助上限額（小規模事業者（個人）：60 万円　小規模事業者（法人）：120 万円）を超える場合は、補助上限額が申請額となります。

7　資金調達内訳

事業に要する経費　　（単位:円）

事業に要する経費の合計（税込）		
内訳	補助金交付申請額	
	自己資金	
	借入金	
	その他	

（単位:円）

補助金の交付を受けるまでの財源内容		
自己資金	借入金	その他
	借入金融機関名	「その他」の内容

※　「補助金交付申請額」は税抜で記載してください。

※　「事業に要する経費」表の「補助金交付申請額」以外については、自己資金、借入金、その他の区分ごとに税込で記載してください。

※　「補助金の交付を受けるまでの財源内容」表の「自己資金」、「借入金」、「その他」の合計額は、補助金交付申請額と同額になるように計画してください。

※　借入金融機関名は具体的な銀行名等を記載してください。

【以下、本補助金交付申請書作成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	

※申請書提出にあたり、認定支援機関の確認は必須です。

※認定支援機関とは、中小企業支援に関する専門的知識や実務経験が一定レベル以上にある者として、国の認定を受けた支援機関（税理士、税理士法人、公認会計士、中小企業診断士、商工会・商工会議所、金融機関等）です。

８　補助対象要件確認

（１）事業者規模等要件（事業場単位ではなく、企業全体の内容について記載）

企業名（法人名、屋号等）			
本店所在地			
事業形態	□個人事業主　【補助金額：15万～60万円】 □法人　【補助金額：30万～120万円】		
業種（別紙４参照）		記号	業種
	大分類		
	中分類		
常時使用する労働者はいない	□はい　□いいえ		
みなし大企業ではない	□はい　□いいえ		

（２）売上・粗利益減少要件（「売上減少の場合」、「粗利益減少の場合」いずれかを記入）

●売上減少の場合

①令和5年1月～令和6年3月までの連続する3ヶ月の売上高	令和　年　月　円	②令和2年1月～令和4年12月までの連続する同3ヶ月の売上高	令和　年　月　円
	令和　年　月　円		令和　年　月　円
	令和　年　月　円		令和　年　月　円
	合計　円		合計　円
売上高減少率＝（ １ － ① ÷ ② ） × １００ ≧ １０％			％

●粗利益減少の場合

①令和5年1月～令和6年3月までの連続する3ヶ月の粗利益額	令和　年　月　円	②令和2年1月～令和4年12月までの連続する同3ヶ月の粗利益額	令和　年　月　円
	令和　年　月　円		令和　年　月　円
	令和　年　月　円		令和　年　月　円
	合計　円		合計　円
粗利益額減少率＝（ １ － ① ÷ ② ） × １００ ≧ ３％			％

様式第１号の２別紙１（第８条関係）（単身事業者支援枠）

伝統的地場産品製造事業者要件確認書
（※伝統的地場産品製造事業者のみ記入）

該当する項目に☑してください。

●国指定伝統的工芸品（要綱別表第２）の場合

<table>
<tr><td colspan="2">①取り扱い産品又は原材料等が用いられている産品</td><td>□伊万里・有田焼　□唐津焼</td></tr>
<tr><td colspan="2">②業種</td><td>□製造業
□卸売業
③－１へ
□原材料等の製造
③－２へ</td></tr>
<tr><td colspan="3">③－１　製造又は卸売業者が属する団体について</td></tr>
<tr><td rowspan="3">製造業・卸売業</td><td>産品</td><td>属する団体</td></tr>
<tr><td>伊万里焼・有田焼</td><td>□佐賀県陶磁器工業協同組合
□肥前陶磁器商工協同組合　□佐賀県陶磁器商業協同組合
□伊万里・有田焼伝統工芸士会　□有田商工会議所
□伊万里商工会議所　□武雄商工会議所
□武雄市商工会　□嬉野市商工会</td></tr>
<tr><td>唐津焼</td><td>□唐津焼協同組合　□唐津観光協会　□唐津商工会議所
□唐津上場商工会　□唐津東商工会　□多久市商工会
□伊万里商工会議所　□嬉野市商工会　□武雄商工会議所
□武雄市商工会　□有田商工会議所　□白石町商工会</td></tr>
<tr><td colspan="3">③－２　原材料等の製造業者等について</td></tr>
<tr><td rowspan="3">原材料等</td><td rowspan="2">（ア）原材料等の製造等の内容</td><td>□陶土の製造　□生地の製造　□型の製造
□その他［（具体的に記入）　］</td></tr>
<tr><td>過去１年間（令和５年２月 17 日から令和６年２月 16 日）に佐賀県内の伊万里焼・有田焼又は唐津焼製造業者に原材料等を納入した実績がわかる書類（納品書・受領書等）の写しを
□添付した　□添付していない＝対象外</td></tr>
<tr><td>（イ）主たる事業であることの確認</td><td>伊万里・有田焼又は唐津焼に用いられる原材料等の製造等が
□主たる事業である　□主たる事業でない＝対象外</td></tr>
</table>

●県指定伝統的地場産品（要綱別表第３）の場合

取り扱い産品	対象事業者（県内事業者に限る）	事業者・団体
□鹿島錦	右項に掲げる団体	鹿島錦保存会
□佐賀錦	同上	佐賀錦振興協議会
□白石焼	右項に掲げる団体に加入する事業者	白石焼陶器組合
□諸富家具・建具	同上	諸富家具振興協同組合
□小城羊羹	同上	小城羊羹協同組合
□神埼そうめん	同上	神埼そうめん協同組合
□西川登竹細工	同上	佐賀・長崎竹工販売組合
□うれしの茶	右項に掲げる団体に加入する事業者。ただし、うれしの茶を取扱う事業者に限る。	□嬉野茶商工業協同組合 □佐賀県茶商工業協同組合
□名尾手漉和紙	右項に掲げる事業者	名尾手すき和紙株式会社
□鍋島緞通	同上	□株式会社鍋島緞通吉島家 □吉島伸一鍋島緞通株式会社 □株式会社織りものがたり
□肥前びーどろ	同上	副島硝子工業株式会社
□浮立面	同上	□小森恵雲 □中原恵峰
□弓野人形	同上	江口人形店

●県指定に準じる産品（要綱別表第４）の場合

産品名	対象事業者（県内事業者に限る）	事業者・団体
□尾崎人形	右項に掲げる団体	尾崎人形保存会
□のごみ人形	右項に掲げる事業者	のごみ人形工房
□佐賀酒	右項に掲げる団体に加入する事業者又は右項に掲げる団体が推薦する事業者（推薦の場合には、団体の推薦書が必要）	佐賀県酒造組合

提出書類（単身事業者支援枠）

・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（※１）
・確定申告書別表の写し（※２）
・営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）
・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）（提出書類別添に詳細を記載）
・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）（※３、※４）
・設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真
・県外企業と契約する理由書（必要に応じて）（※５）
・一者選定理由書（必要に応じて）
・誓約書（別紙１）
・伝統的地場産品製造事業者要件確認書（様式第１号の２別紙１）
　（伝統的地場産品製造事業者に該当する場合は添付必須）

※１　申請の日の3ヶ月以内に発行されたものに限ります。
※２　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してください。
　　例：法人設立届書又は個人事業の開業届出書
※３　補助対象経費となるのは見積金額が10万円（税抜）以上のものに限るため、すべての見積りにおいて相見積書を添付してください。相見積書が取得できない場合は、理由書の提出が必要です。
※４　佐賀県外企業に発注する場合は、理由書の提出が必要です。
※５　一者選定理由書を提出する場合は、県外企業と契約する理由書の提出は不要です。
※６　設備導入前後の状態が確認できるように、実施前の写真を提出してください。また、賃貸物件に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してください。
※７　事業内容を確認するため、必要に応じて定款や決算書の提出を求める場合があります。
※８　その他、別途指示するものについて、資料提出を求める場合があります。

提出書類別添１（単身事業者支援枠）

売上高減少を証明する書類について

証明となる各書類の対象月及び比較月にマーカーを引くなどして分かりやすくしてご提出ください。

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
・法人事業概況説明書（１，２ページ）

②比較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
・法人事業概況説明書（１，２ページ）

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】（以下のいずれか）

・対象事業の売上月額を記載した売上台帳
・青色申告決算書（１，２ページ）（月別売上（収入金額）で売上が確認できるもの）

【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】（以下のいずれか）

・対象事業の売上月額を記載した売上台帳
・青色申告決算書（１，２ページ）（月別売上（収入金額）で売上が確認できるもの）

【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

※事業や店舗ごとではなく、企業単位で事業や店舗を合算した売り上げ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。
※売り上げ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。

提出書類別添２（単身事業者支援枠）

粗利益減少を証明する書類について

証明となる各書類の対象月及び比較月にマーカーを引くなどして分かりやすくしてご提出ください。

１　法人の場合

①対象月の粗利益（総売上利益）が確認できる書類の写し（以下のいずれか）

・法人事業概況説明書（１，２ページ）

・試算表

・対象月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕入台帳

②比較月の粗利益（売上総利益）が確認できる書類の写し（以下のいずれか）

・法人事業概況説明書（１，２ページ）

・試算表

・比較月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕入帳

２　個人の場合

①対象月の粗利益（売上総利益）が確認できる書類の写し

・対象月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕入台帳

②比較月の粗利益（売上総利益）が確認できる書類の写し

【確定申告が青色申告の方】（以下のすべて）

・比較期間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）

※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）で売上金額及び仕入金額が確認できない場合は、売上台帳及び仕入台帳も添付してください。

【確定申告が白色申告の方】（以下のすべて）

・比較月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕入帳

【確定申告していない方】

・比較月の粗利益を算出できる売上台帳及び仕入帳

※事業や店舗ごとではなく、企業単位で事業や店舗を合算した粗利益が減少している必要があります。

補助金申請書類チェックシート（単身事業者支援枠）

■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号の２）			1	□
チェック項目	1	「４　事業実施計画書」の「事業実施期間」は、事業完了期限（第一次募集：令和 6 年 10 月 31 日　第二次募集：令和 6 年 11 月 30 日）までになっている。		□
	2	「５　事業の実施から完了までのスケジュール」は、事業完了期限（第一次募集：令和 6 年 10 月 31 日　第二次募集：令和 6 年 11 月 30 日）までに完了する計画になっている。		□
	3	「６　経費明細表」に対象外経費を計上していない。		□
補助金交付申請書（様式第１号の２）添付資料				
1	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※法人のみ		1	□
2	確定申告書別表第１の写し又は、営業実態が客観的にわかる資料		1	□
3	営業許可証の写し（営業許可が必要な業種のみ）		1	□
4	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）		1	□
5	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）		1	□
6	設備導入前後の状態を確認するための導入前（導入場所）写真		1	□
7	県外企業と契約する理由書（必要に応じて）		1	□
8	一社選定理由書（必要に応じて）		1	□
9	誓約書（別紙１） ※法人の代表者又は個人事業者が自署している。		1	□
10	伝統的地場産品製造事業者要件確認書（様式第１号の２別紙１） （伝統的地場産品製造事業者に該当する場合は添付必須）		1	□

様式第２号（第 10 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
交付決定辞退届出書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　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生産性向上支援補助金について、佐賀県中小企業生産性向上支援補助金交付要綱の規定に基づき、交付決定を辞退しますので届け出ます。

様式第３号（第 11 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
変更承認申請書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　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生産性向上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、佐賀県中小企業生産性向上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３号別紙１　変更補助事業計画書

<table>
<tr><td rowspan="2">申請事業場
情報</td><td>事業場の名称</td><td></td></tr>
<tr><td>事業場の所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>事業計画名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業実施期間</td><td colspan="2">令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>認定支援機関名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">事業内容
（※１）</td><td colspan="2">○変更理由</td></tr>
<tr><td colspan="2">○変更内容</td></tr>
<tr><td colspan="2">○変更の効果</td></tr>
<tr><td rowspan="4">実施場所
（※２）</td><td>施設（事業所・店舗）名称</td><td></td></tr>
<tr><td>所有形態</td><td>自己所有・賃貸・その他（　　）</td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td></tr>
</table>

※１　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。

※２　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３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 （千円未満は切捨て） （※伝統的地場産品製造事業者は、(B)×3/4 以内）	備考
機械装置・システム構築費				
広報費				
展示会等出展費				
開発費				
資料購入費				
雑役務費				
借料				
専門家謝金				
委託費				
外注費（工事費）				
運搬費				
研修費				
合　計				

※1　該当する「補助対象経費区分」の欄に記載してください。

※2　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。

※3　補助金交付申請額は補助対象経費(A)（税抜）の合計に2/3を掛け、千円未満を切り捨てて算出してください。
補助上限額を超える場合は、補助上限額が申請額となります。

様式第４号（第11条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
中止承認申請書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　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生産性向上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、佐賀県中小企業生産性向上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

様式第５号（第 11 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
廃止承認申請書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　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生産性向上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、佐賀県中小企業生産性向上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６号（第 14 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
遂行状況報告書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　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生産性向上支援補助金の遂行状況について、佐賀県中小企業生産性向上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）

様式第７号の１（第 15 条関係）（賃金 UP 支援枠）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
実績報告書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　号により補助金交付決定の通知〔があり、令和　年　月　日付け佐産イ第　　号により変更交付決定の通知〕があった佐賀県中小企業生産性向上支援補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県中小企業生産性向上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　事業場内最低賃金引上げ実績書（別紙３）
４　補助事業に係る経理書類の写し（見積書、契約書、請求書、領収証など）
５　賃金台帳の写し（賃金引上げ前月～直近までの全月）
６　補助金の振込を希望する銀行通帳の写し
（表紙および口座情報がわかるページ）

※　【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。

様式第７号の１別紙１（第 15 条関係）（賃金 UP 支援枠）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
事業実施結果報告書

事業計画名	
事業実施期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

※事業実施期間の終期は、最終の支払い完了日（前金払いの場合は、最終の検収日）を記載してください。

Ⅰ　補助事業者の概要

事業場名等				
	（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）			
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）
・その他所長が必要と認める書類

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	実施年月日（和暦）

※事業実施期間と一致するように記載してください。

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	事業に要した経費（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）（※伝統的地場産品製造事業者は、(B)×3/4 以内）
機械装置・システム構築費			
広報費			
展示会等出展費			
開発費			
資料購入費			
雑役務費			
借料			
専門家謝金			
委託費			
外注費（工事費）			
運搬費			
研修費			
合　計			

※補助金交付請求予定額（C）を計算した結果、金額が交付決定額を超える場合は、増額分は自己負担となり交付決定額が補助金交付請求予定額となります。

Ⅴ　交付申請時の経費明細　単位：円

事業に要する経費の合計（税込）	補助対象経費（税抜）	交付決定額	交付決定額と補助金交付請求予定額の相違

様式第７号の１別紙２（第 15 条関係）（賃金 UP 支援枠）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金　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	補助事業に要する経費（税込）	補助対象経費（税込）	補助対象経費（税抜）	備考
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
合計								

【注意】必要に応じて、行を増やしてください。

様式第７号の１別紙３（第 15 条関係）（賃金 UP 支援枠）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
事業場内最低賃金引上げ実績書

Ⅱ－１　対象者基本情報（申請時と同一の労働者について記載）

労働者職氏名	
採用年月日（和暦）	____　年　　月　　日
賃金の引上げ年月日	令和　　年　　月　　日

Ⅱ－２　賃金引上げ率算定（「月給の場合」、「日給の場合」、「時給の場合」いずれかを記入。）

●月給の場合

	引上げ前		引上げ後	
賃金の算定対象期間	令和　年　月　日～ 令和　年　月　日		令和　年　月　日～ 令和　年　月　日	
①１か月平均所定労働時間	時間		時間	
②基本給	円		円	
③役職手当	円		円	
④住宅手当	円		円	
⑤その他手当（最低賃金の対象となるものに限る）	円		円	
⑥時間額　※小数点以下切捨て （（②＋③＋④＋⑤）÷①）	⑦	円	⑧	円
賃金引上げ率　※小数第三位以下切捨て （⑧÷⑦ － 1）×100 ≧ 3%		%		

●日給の場合

	引上げ前		引上げ後	
賃金の算定対象期間	令和　年　月　日～ 令和　年　月　日		令和　年　月　日～ 令和　年　月　日	
1日の所定労働時間数	時間		時間	
⑨労働時間数	時間		時間	
⑩支給金額（最低賃金の対象となるものに限る）	円		円	
⑪時間額　※小数点以下切捨て （ ⑩ ÷ ⑨ ）	⑫	円	⑬	円
賃金引上げ率　※小数第三位以下切捨て （⑬÷⑫ － 1）×100 ≧ 3%		%		

●時給の場合

	引上げ前		引上げ後	
賃金の算定対象期間	令和５年　月　日～ 令和５年　月　日		令和５年　月　日～ 令和５年　月　日	
時給（＝⑯時間額）	円		円	
⑭労働時間数	時間		時間	
⑮支給金額（最低賃金の対象となるものに限る）	円		円	
⑯時間額　※小数点以下切捨て （ ⑮ ÷ ⑭ ）	⑰	円	⑱	円
賃金引上げ率　※小数第三位以下切捨て （⑱÷⑰ － 1）×100 ≧ 3%		%		

※賃金台帳において時間額（時給額）が明記されている場合には、⑰・⑱の欄に直接転記することも可。

※添付する賃金台帳については、賃金引上げ前月～実績報告時点における直近月までの全期間分について提出すること。

Ⅱ－３　添付資料の真偽チェック

	チェック欄
添付している賃金台帳の写しに虚偽はない。	□

様式第７号の２（第 15 条関係）（単身事業者支援枠）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
実績報告書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　号により補助金交付決定の通知〔があり、令和　年　月　日付け佐産イ第　　号により変更交付決定の通知〕があった佐賀県中小企業生産性向上支援補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県中小企業生産性向上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　補助事業に係る経理書類の写し（見積書、契約書、請求書、領収証など）
４　補助金の振込を希望する銀行通帳の写し
（表紙および口座情報がわかるページ）

※　【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。

様式第７号の２別紙１（第 15 条関係）（単身事業者支援枠）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
事業実施結果報告書

事業計画名	
事業実施期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

※事業実施期間の終期は、最終の支払い完了日（前金払いの場合は、最終の検収日）を記載してください。

Ⅰ　補助事業者の概要

事業場名等				
	（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）			
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）
・その他所長が必要と認める書類

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	実施年月日（和暦）

※事業実施期間と一致するように記載してください。

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	事業に要した経費（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）（※伝統的地場産品製造事業者は、(B)×3/4 以内）
機械装置・システム構築費			
広報費			
展示会等出展費			
開発費			
資料購入費			
雑役務費			
借料			
専門家謝金			
委託費			
外注費（工事費）			
運搬費			
研修費			
合　計			

※補助金交付請求予定額（C）を計算した結果、金額が交付決定額を超える場合は、増額分は自己負担となり交付決定額が補助金交付請求予定額となります。

Ⅴ　交付申請時の経費明細　単位：円

事業に要する経費の合計（税込）	補助対象経費（税抜）	交付決定額	交付決定額と補助金交付請求予定額の相違

様式第７号の２別紙２（第 15 条関係）（単身事業者支援枠）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金　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	補助事業に要する経費（税込）	補助対象経費（税込）	補助対象経費（税抜）	備考
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
合計								

【注意】必要に応じて、行を増やしてください。

様式第９号（第 17 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金
交付請求書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　号で確定通知があった佐賀県中小企業生産性向上支援補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県中小企業生産性向上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

※実績報告書提出時に添付した口座と異なる場合は「振込口座の通帳の写し」をあらためて添付してください。（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）

様式第 10 号（第 20 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

財産処分承認申請書

佐賀県中小企業生産性向上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、佐賀県中小企業生産性向上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

様式第 11 号（第 22 条関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金に係る
産業財産権等取得等届出書

令和　年　月　日付け佐産イ第　　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生産性向上支援補助金について、佐賀県中小企業生産性向上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、佐賀県産業イノベーションセンター（以下「センター」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「センター」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。
・「センター」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 4 項から同条第 13 項第２号までに定める事業
　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　　同一事業場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

佐賀県産業イノベーションセンター　所長　様

（フリガナ）
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
所在地･住所
※法人、店舗等の所在地・住所を記載してください

（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
生年月日（Ｔ・Ｓ・Ｈ）　　年　　月　　日

別紙２（第７条第２項関係）

令和　　年　　月　　日

佐賀県産業イノベーションセンター
所　長　　様

【補助事業者】
所在地　　〒
佐賀県
企業名
（法人の場合は法人名、個人事業主の場合は屋号、店舗名等）
代表者役職・氏名
事業担当者名
（申請者本人又はその従業員に限る）
連絡先　　電話
E-Mail

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金に係る期限延長の申出書

令和　　年　　月　　日付けで提出した交付申請書の事業計画について、佐賀県中小企業生産性向上支援補助金交付要綱の規定に基づき、下記により期限延長を申し出ます。

延長を希望する期限	令和　　年　　月　　日
延長を希望する理由	

※延長できるのは、最長で下記期限までです。
第一次募集分：令和６年 11 月 30 日　　第二次募集分：令和６年 12 月 31 日

別紙３（第１１条第２項関係）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金に係る
県外企業と契約する理由書

<table>
<tr><td>申請者名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>設置場所
（店舗名等）</td><td colspan="2">※複数申請する場合は、すべてを記載してください。</td></tr>
<tr><td>契約する県外企業名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>県外企業が所在する都道府県名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">県外企業と契約する理由</td><td>チェック</td><td>理由</td></tr>
<tr><td>□</td><td>購入予定商品の価格について、県内企業と比較したところ県外企業の方が安価であったため。
※県内企業の見積書の提出が必要です</td></tr>
<tr><td>□</td><td>県内企業に確認したところ、購入予定商品の取り扱いがなかったため。</td></tr>
<tr><td>□</td><td>その他（理由を記載してください）
（　　）</td></tr>
</table>

別紙４（第１１条第１項関係）

佐賀県中小企業生産性向上支援補助金に係る一者選定理由書

申請者名:	
設置場所 （店舗名等）	
契約する事業者名	
契約する対象	
メーカー、型番・機種番号等	
一者となる理由を以下の4つから1つ選択してチェックしてください。 □オーダーメイド □メーカー直販 □特定代理店販売 □上記のほか、佐賀県イノベーションセンターが認めるもの （該当記号＿＿＿）	
※経緯や補足説明等を簡潔に記載してください	

（注）２者見積書の入手が困難な理由としては、オーダーメイドや、メーカー直販、特定代理店販売により販売経路が限られている場合、又は、下記に掲げるセンターが認める場合となります。

佐賀県産業イノベーションセンターが認めるもの

ア 取扱店一店のため随契

特許品、特殊技術製品又は特殊規格品でその取扱店が一店のみであり、事実上２者以上の者から見積書を徴することができないとき。

イ 定価販売品につき随契

購入しようとする物品と同一の品質、規格のものが市販品としてどこにでも販売されており、いずれで購入してもその価格に相違がなく２者以上の者から見積書を徴することが無意味と認められるとき。（書籍、図書券等）

ウ 購入店（修繕等）と随契

物品の修繕等でその物品の購入店と契約する方が有利と認められるとき。

エ 過去の指名競争入札等による契約と同等の随契

過去６ヶ月以内において、当該購入予定物品と種類及び数量をほぼ同じくする契約（競争入札又は見積合せの方法で締結した場合）を既に締結したことのある物品について、その後経済上の変動もなく、かつ、購入の相手方が前回の納入単価で納入することについて了承したとき。

オ 現在履行中の契約と関連した随契

現に履行中の工事、製造又は物件の供給に直接関連する契約を現に履行中の契約の相手方以外の業者をして履行させることが不利であるとき。

カ 既に随契により事業に着手済のため

既に随契により事業に着手しており、２者以上から見積もりを徴取することが困難であるとき。

別紙４

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
０１	農業	５１	繊維・衣服等卸売業
０２	林業	５２	飲食料品卸売業
０３	漁業（水産養殖業を除く）	５３	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
０４	水産養殖業	５４	機械器具卸売業
０５	鉱業、採石業、砂利採取業	５５	その他の卸売業
０６	総合工事業	５６	各種商品小売業
０７	職別工事業（設備工事業を除く）	５７	織物・衣類・身の回り品小売業
０８	設備工事業	５８	飲食料品小売業
０９	食料品製造業	５９	機械器具小売業
１０	飲料・たばこ・飼料製造業	６０	その他の小売業
１１	繊維工業	６１	無店舗小売業
１２	木材・木製品製造業（家具を除く）	６２	銀行業
１３	家具・装備品製造業	６３	協同組織金融業
１４	パルプ・紙・紙加工品製造業	６４	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
１５	印刷・同関連業	６５	金融商品取引業、商品先物取引業
１６	化学工業	６６	補助的金融業等
１７	石油製品・石炭製品製造業	６７	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
１８	プラスチック製品製造業（別掲を除く）	６８	不動産取引業
１９	ゴム製品製造業	６９	不動産賃貸業・管理業
２０	なめし革・同製品・毛皮製造業	７０	物品賃貸業

２１	窯業・土石製品製造業	７１	学術・開発研究機関
２２	鉄鋼業	７２	専門サービス業（他に分類されないもの）
２３	非鉄金属製造業	７３	広告業
２４	金属製品製造業	７４	技術サービス業（他に分類されないもの）
２５	はん用機械器具製造業	７５	宿泊業
２６	生産用機械器具製造業	７６	飲食店
２７	業務用機械器具製造業	７７	持ち帰り・配達飲食サービス業
２８	電子部品・デバイス・電子回路製造業	７８	洗濯・理容・美容・浴場業
２９	電気機械器具製造業	７９	その他の生活関連サービス業
３０	情報通信機械器具製造業	８０	娯楽業
３１	輸送用機械器具製造業	８１	学校教育
３２	その他の製造業	８２	その他の教育、学習支援業
３３	電気業	８３	医療業
３４	ガス業	８４	保健衛生
３５	熱供給業	８５	社会保険・社会福祉・介護事業
３６	水道業	８６	郵便局（親書便事業を含む）
３７	通信業	８７	協同組合（他に分類されないもの）
３８	放送業	８８	廃棄物処理業
３９	情報サービス業	８９	自動車整備業
４０	インターネット附随サービス業	９０	機械等修理業（別掲を除く）
４１	映像・音声・文字情報制作業	９１	職業紹介・労働者派遣業
４２	鉄道業	９２	その他の事業サービス業
４３	道路旅客運送業	９３	政治・経済・文化団体
４４	道路貨物運送業	９４	宗教
４５	水運業	９５	その他のサービス業
４６	航空運輸業	９６	外国公務
４７	倉庫業	９７	国家公務
４８	運輸に附随するサービス業	９８	地方公務
４９	郵便業	９９	分類不能の産業
５０	各種商品卸売業		

巻末

【変更点】

・別表第１（第３条関係）の、「要件（単身事業者支援枠）」に、「※令和４年１１月以降に創業した事業者については、別に定める比較要件による比較を可とする。」を追加しました。（2024.3.22）