

# 第2弾佐賀県業務改善サポート補助金 公募要領

## 1 応募方法及び応募書類受付期間

### (1) 応募方法

郵便、宅配便により、下記事務局まで応募書類を提出してください。  
メール又は持参での受付は行っていません。

### (2) 応募書類受付期間

令和8年4月1日（水曜日）～令和9年2月17日（水曜日）

※令和9年2月17日（水曜日）17時必着

※募集期間内であっても、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受付を終了します。

## 2 事務局(お問い合わせ・応募書類提出先)

佐賀県産業イノベーションセンター 補助金事務局

〒849-0932 佐賀県佐賀市鍋島町八戸溝114

電話 0952-37-1688

FAX 0952-37-1710

お問い合わせ受付時間 平日9時～16時30分（12時～13時を除く）

### 【関係資料等入手方法】

①「第2弾佐賀県業務改善サポート補助金交付要綱」

②「第2弾佐賀県業務改善サポート補助金公募要領」

③「第2弾佐賀県業務改善サポート補助金申請様式」

この補助金関係資料は佐賀県産業イノベーションセンターホームページから入手することができます。

<https://sagaperch.jp/news/000344.php>

**この事業は、佐賀県の助成を受けて実施しています。**

**(公財)佐賀県産業振興機構  
佐賀県産業イノベーションセンター**

# 第2弾佐賀県業務改善サポート補助金 公募要領

## 1 事業の目的

この補助金は、「第2弾佐賀県業務改善サポート補助金交付要綱」に基づき、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、厚生労働省の「中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）」（以下「国の助成金」という。）を活用し、設備投資等の生産性の向上に取り組み、賃上げを行う県内の中小・小規模事業者を支援するものです。

## 2 補助対象者

(1) この補助金の補助対象者は、中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金）交付要綱（以下「国助成金交付要綱」という。）第6条第1項の規定による交付決定を受け同第14条の規定により交付額の確定を受けた事業者である。

ただし、第1弾佐賀県業務改善サポート補助金を受給した同一事業は対象外です。

(2) 上記(1)に該当する事業者であっても、以下のアからイのいずれかに該当する事業者は、応募できる対象から除外されます。

ア 応募する事業者若しくは自社の役員等が、以下の(ア)から(キ)に該当する事業者（佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第2条第9号に規定する「排除措置対象法人等」に関する規定）。

(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言う。以下同じ）

(イ) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

(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

(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

イ アの(イ)から(キ)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る事業者（佐賀県が行う行政事務からの暴力団排除合意書第2条第9号に規定する「排除措置対象法人等」に関する規定）。

本事業の応募者は、応募書類提出時にア及びイについては誓約書を提出していただきます。

## 3 補助要件、補助率及び補助金額

補助の要件、補助率及び補助金額については、下表のとおりです。

要件	令和7年4月14日以降に佐賀労働局に国の助成金の交付申請を行い、令和9年2月10日までに交付額確定・支給決定通知書を受けていること。				
補助金の額	補助対象経費×補助率 (補助金額の千円未満の端数は切り捨て)				
補助率	5分の1 <sup>※1</sup> 又は4分の1 <sup>※2</sup>  ※1 国の助成金の助成率が5分の4の場合は、対象経費に5分の1を乗じて得た額。ただし、国の助成金の事業実績報告書に添付した国庫補助金精算書の写しにおいてE欄の経費とF欄の経費とを比較し、F欄の経費が低い場合は、F欄の経費に4分の1を乗じて得た額。 ※2 国の助成金の助成率が4分の3の場合は、対象経費に4分の1を乗じて得た額。ただし、国の助成金の事業実績報告書に添付した国庫補助金精算書の写しにおいてE欄の経費とF欄の経費とを比較し、F欄の経費が低い場合は、F欄の経費に3分の1を乗じて得た額。				
(参考) 補助金の 上限額	(1) 事業場規模：30人未満の事業者				
	最低賃金 引上げ額	引上げ 労働者数	国助成 上限額 (千円)	県助成上限額(千円)	
				県の補助率 1/5	県の補助率 1/4
	30円以上	1人	600	150	200
		2~3人	900	225	300
		4~6人	1,000	250	333
		7人以上	1,200	300	400
		10人以上 <sup>※</sup>	1,300	325	433
	45円以上	1人	800	200	266
		2~3人	1,100	275	366
		4~6人	1,400	350	466
		7人以上	1,600	400	533
		10人以上 <sup>※</sup>	1,800	450	600
	60円以上	1人	1,100	275	366
		2~3人	1,600	400	533
		4~6人	1,900	475	633
		7人以上	2,300	575	766
		10人以上 <sup>※</sup>	3,000	750	1,000
	90円以上	1人	1,700	425	566
		2~3人	2,400	600	800
		4~6人	2,900	725	966
		7人以上	4,500	1,125	1,500
		10人以上 <sup>※</sup>	6,000	1,500	2,000
	(2) 事業場規模：30人以上の事業者				
	最低賃金 引上げ額	引上げ 労働者数	国助成 上限額 (千円)	県助成上限額(千円)	
				県の補助率 1/5	県の補助率 1/4
	30円以上	1人	300	75	100
		2~3人	500	125	166
		4~6人	700	175	233
		7人以上	1,000	250	333
		10人以上 <sup>※</sup>	1,200	300	400
	45円以上	1人	450	112	150
		2~3人	700	175	233
		4~6人	1,000	250	333
		7人以上	1,500	375	500
		10人以上 <sup>※</sup>	1,800	450	600
	60円以上	1人	600	150	200
		2~3人	900	225	300
		4~6人	1,500	375	500
		7人以上	2,300	575	766
		10人以上 <sup>※</sup>	3,000	750	1,000
	90円以上	1人	900	225	300
		2~3人	1,500	375	500
		4~6人	2,700	675	900
		7人以上	4,500	1,125	1,500
		10人以上 <sup>※</sup>	6,000	1,500	2,000

- (例) 事業場規模 30 人以上の事業者で、事業場内最低賃金を 960 円 (1,000 円未満) から 30 円引上げ、3 人の労働者に適用する場合 (国助成金の助成率は 5 分の 4)
- 調理時間短縮のため、自動食材加工機を導入する場合 (購入費用 60 万円の場合)  
 対象経費 600,000 円  $\times$  1 / 5 = 120,000 円
- ※国助成金の上限額は 500,000 円で、この場合の県補助金額の上限額は 125,000 円であるため、低い額の 120,000 円が補助金交付申請額となる。

#### 4 補助事業の募集期間

補助事業の募集期間は、令和 8 年 4 月 1 日 (水曜日) から令和 9 年 2 月 17 日 (水曜日) までとします。

ただし、令和 7 年 4 月 14 日以降に佐賀労働局に「国の助成金」の交付申請を行い、令和 9 年 2 月 10 日までに交付額確定・支給決定通知書を受けている者でなければ補助事業の対象経費として認めません。

また、募集期間内であっても、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受付を終了します。

#### 5 補助対象事業

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、国の助成金を活用し、設備投資等により生産性の向上に挑む取組とします。

#### 6 補助対象事業・取組例

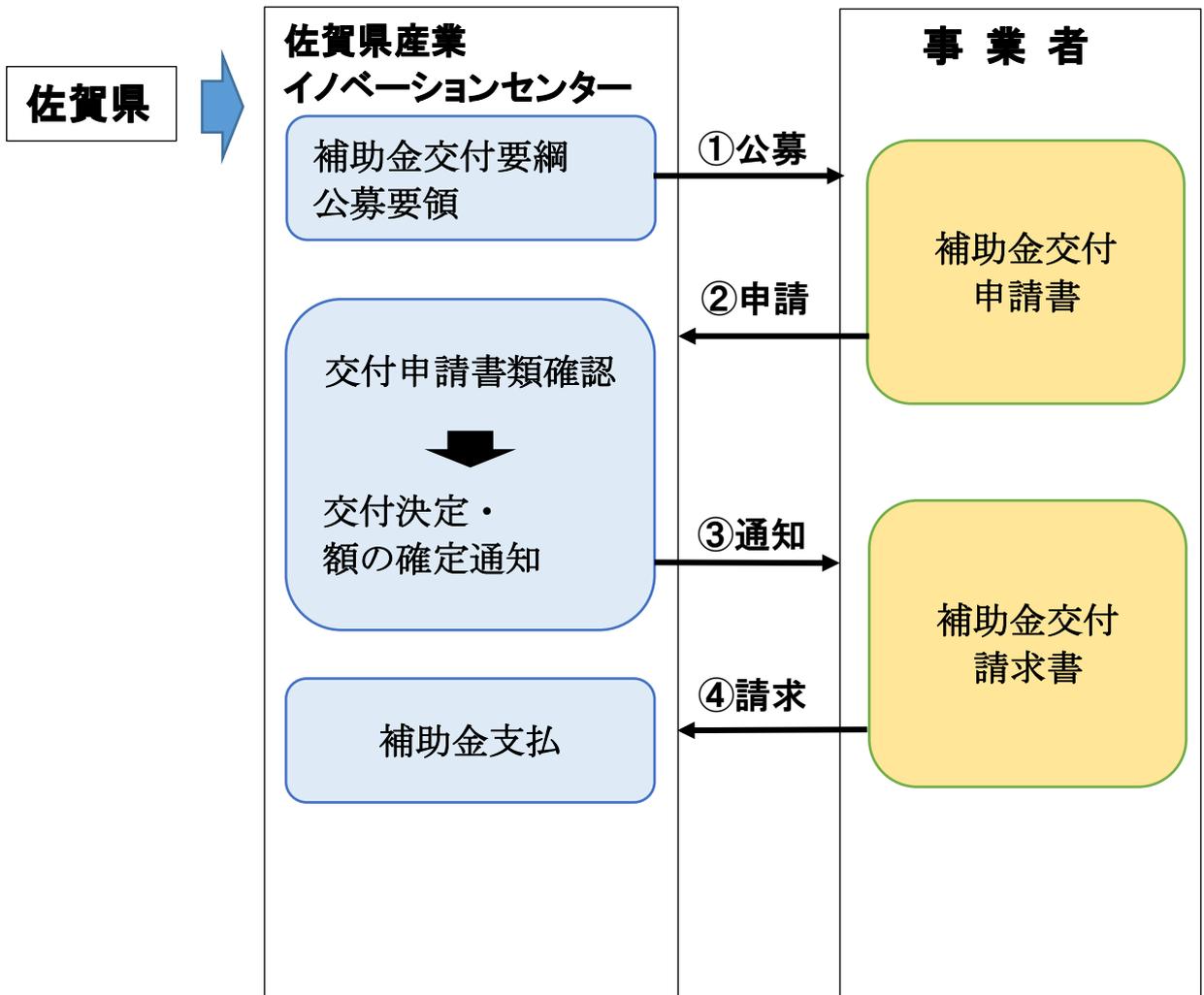
補助対象事業	取 組 例
国の助成金を活用し、生産性を向上する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮</li> <li>・顧客・在庫・帳票管理システムの導入による業務の効率化</li> <li>・店舗改装による配膳時間の短縮</li> </ul>

以下に該当する場合には、不採択又は交付取消となります。

- ①公募要領にそぐわない事業
- ②国、県又は他の自治体や民間団体等の委託や補助等の採択や支援を受けている事業
- ③事業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
- ④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
- ⑤公序良俗に反する事業
- ⑥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
- ⑦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 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業者による事業
- ⑧政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
- ⑨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
- ⑩申請時に虚偽の内容を含む事業
- ⑪その他申請要件を満たさない事業

## 7 事業のスキーム

この事業のスキームは以下のとおりです。



## 8 応募手続き等の概要

### (1) 提出期間

令和8年4月1日（水曜日）～令和9年2月17日（水曜日）

### (2) 申請方法

- ・申請書は、郵便、宅配便により下記の住所に提出してください。
- ・持参・電子メールでの受付は行っていません。
- ・2月17日（水）17時必着とします。
- ・下記の提出先へ郵便物の追跡ができる方法（簡易書留など）でご提出ください。

<提出先>

〒849-0932

佐賀県佐賀市鍋島町八戸溝114

佐賀県産業イノベーションセンター補助金事務局

第2弾佐賀県業務改善サポート補助金担当 宛

### (3) 留意点

- ・同一法人（又は個人）であっても、佐賀県内に複数の事業場があれば、事業場ごとの申請が可能です。その場合には、申請を希望する事業場ごとに申請書類一式をご提出ください。
- ・提出書類等の返却はしませんので、申請者側でコピーを取るなど控えを保管してください。
- ・内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認を行うため、又は添付書類の不足や書類の不備などの追加・修正を依頼するために上記事務局から連絡させていただく場合があります。そのため、申請書の連絡先（電話番号）は、必ず連絡がとれる番号を記載してください。
- ・原則先着順で受付します。ただし、予算上限に達する日付に到着した申請については抽選（非公開）にて受付順を決定します。不交付となった場合は文書にて通知いたします。

## 9 提出書類

### (1) 交付申請書の提出について

応募する際は、次の関係書類を提出してください。

- ア 補助金交付申請書（様式第1号）……………1部
- イ 申請総括表（様式第2号）……………1部
- ウ 誓約書（様式第3号）
- エ 国の助成金の交付決定通知書の写し（国助成金交付要綱様式第2号-1）
- オ 国の助成金の交付額確定・支給決定通知書の写し（国助成金交付要綱様式第11号）
- カ 国の助成金の事業実績報告書に添付した事業実績報告書（国助成金交付要綱様式第9号）、国庫補助金精算書（国助成金交付要綱様式第9号別紙1）及び事業実施結果報告（国助成金交付要綱様式第9号別紙2）の写し  
※導入した設備投資等の内容を証する書類（導入物の写真等）の写しもご提出ください。
- キ 補助金の振込を希望する銀行通帳の写し

※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。

### (2) 交付請求書の提出について

佐賀県産業イノベーションセンターから額の確定の通知が届きましたら、補助金交付請求書（様式第5号）を別途指定する日までに提出してください。

提出後、佐賀県イノベーションセンターから補助金の支払いを行います。

## 10 補助事業者の義務

この事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件等を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合には、事前に事務局に承認を得なければなりません。
- (2) 取得財産のうち、単価 30 万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。
- (3) 財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりません。
- (4) 本事業の実施にあたっては、収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払いを証明する書類等）を整備しなければなりません。
- (5) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後 5 年間保存しなければなりません。
- (6) 本事業の進捗状況等の確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、本事業完了後、佐賀県監査委員会や事務局が抜き打ちで実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに必ず従わなければなりません。
- (7) 本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- (8) 補助金の支払いについては、補助金額の確定後の精算払いとなります。
- (9) 本事業の補助金額の確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象となりません。
- (10) 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または一部に相当する金額を佐賀県産業イノベーションセンターに納付させる場合があります。