

令和8年度産業の未来をひらくプロジェクト事業費補助金 【募集要項】

■ 受付期間

令和8年3月9日（月）～令和8年4月13日（月）17：15 必着

※受付時間 8：30～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く。）

※電子メール、郵送又は持参により受け付けます。郵送の場合は、当日消印有効。

■ 提出先及び問い合わせ先

〒840-8570（住所の記載は不要です。）

佐賀県 産業労働部 流通・貿易課 伝統産業支援室（新館9階）

TEL 0952-25-7095（直通）

E-mail ryuutsuu-boueki@pref.saga.lg.jp

※本要項や様式等は、佐賀県ホームページからダウンロードできます。

『産業の未来をひらくプロジェクト事業』で検索してください。

■ 注意事項

※補助対象経費は、原則として交付決定日から事業完了日までに支払われた経費が対象になります。ただし、補助事業を効果的に遂行するために必要であると知事が認める場合は、令和8年4月1日以降から交付決定を受けた日付までに発生した経費も補助対象とする

産業の未来をひらくプロジェクト事業費補助金募集要項

令和8年度「産業の未来をひらくプロジェクト事業費補助金」について、受付を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるようご案内いたします。

1. 制度の目的

本補助金は、新規性・独創性等の高い新製品開発や販路開拓等に取り組むグループが事業に要する経費の一部を助成することによって、佐賀県の伝統的地場産品の産業の振興及び持続可能な成長に繋げることを目的としています。

- ※ 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、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、並びにそれらに準じるものとして県が特に認める伝統的地場産品（以下「準じる産品」という。）をいいます。
- ※ 伝統産業関連事業者とは、伝統的地場産品の製造・販売業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もの（別表第1から別表第3に定める事業者）又はその他、県が認めた事業者をいいます。

2. 補助対象者

補助対象者は、**5者以上**の伝統産業関連事業者が連携して新商品開発や販路開拓に取り組むグループ（以下「伝産グループ」という。）とします。

（1） 代表事業者

（ア） 補助事業のとりまとめ役及び本事業の執行管理を担うことができる者で、別表第1から別表第3に定める事業者、又は別表第1から別表第3に定める事業者5者以上を構成員とする団体（各市町の商工会議所、商工会を除く）、又は全ての構成員が別表第1から別表第3に定める事業者である団体であること。

※ 代表事業者が伝統産業関連事業者であれば、参画事業者を兼ねることができる。

※ 代表事業者が伝統産業関連事業者でなくても差し支え無いが、その場合は参画事業者に伝統産業関連事業者が5者以上いること。

（イ） 参画事業者の交付申請、事業実績報告等の取りまとめ・提出（自身が参画事業者を兼ねる場合は自身のものも含む）、補助事業実施の先導・実施管理、県との連絡窓口など、各種手続き・調整などを伝産グループの中で主体的に担う役割を果たすこと。

（ウ） 補助事業に関わる各種トラブル・事故等の対応及び県との手続き等を取りまとめ対応すること。

（2） 参画事業者

伝産グループに参画する事業者のこと。5者以上の伝統産業関連事業者が参画する必要がある。ただし、伝統産業関連事業者以外の者が参画する場合は、伝産グループの構成員に占める伝統産業関連事業者数が5者以上かつ過半数を超えている必要がある。

3. 申請の要件

参画事業者全員（代表事業者が参画事業者を兼ねる場合は、代表事業者も）が、別表第4に定める賃金UP要件又は売上減少要件のいずれかに該当すること。

また、県では行政事務全般から暴力団等を排除することとしており、参画事業者が暴力団等である場合又は暴力団等と何らかの関係を有する場合には、補助対象外になります。

4. 補助対象事業

補助事業者が取り組む事業で、創意工夫を凝らして実施する、新規性・独創性等の高い新商品開発、販路拡大等に係る事業活動です。

※ 「色・サイズ違いのアイテム開発」や「例年と同じ売り方での展示会出展」、「既存の展示場の修繕」などは補助対象外になります。その他、「8（2）審査基準」もご参照ください。

※ 5者以上の伝統産業関連事業者が連携して取り組む事業が補助の対象であるため、全ての参画事業者が役割を持っている必要があります。

5. 補助対象経費

補助対象経費等は別表5のとおりです。ただし、交付決定前に発生した経費や補助対象経費として明確に区分できない経費は補助対象外になります。

※原則として交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象外になります。

※補助事業を効果的に遂行するために必要であると知事が認める場合は、令和8年4月1日以降から交付決定を受けた日付までに発生した経費も補助対象となります。

※令和9年2月15日（月）（又は事業完了日のいずれか早い日）までに支払われた経費が対象になります。

6. 補助金額・補助率・補助期間・採択予定件数

事業区分	補助金額	補助率	採択予定件数
一般	300万円以内	3分の2以内	4件程度
重点	400万円以内	3分の2以内	3件程度

【一般】 審査基準を満たす、新規性・独創性等の高い商品開発・販路開拓等の事業

【重点】 上記のうち、以下の（1）又は（2）に該当する事業

（1） 海外展開の取り組み

（2） インバウンド対策を含む取り組み

7. 応募手続き・応募事業数・提出書類・提出先

（1）応募手続き

① 令和8年度事業計画書（事業者→県）

受付期間：令和8年3月9日（月）～令和8年4月13日（月）17：15必着

※持参の場合：受付時間8：30～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く。）

② 審査

提出後～5月中旬（予定）

③ 審査結果発表・内示通知（県→事業者）

通知日：5月中旬（予定）

④ 令和8年度補助金交付申請書（事業者→県）

受付期間：審査結果通知後から5月下旬（予定）

⑤ 補助金額の交付決定（県→事業者）

交付決定日：6月初旬（予定）

※交付決定日以前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象外です。

※補助事業を効果的に遂行するために必要であると知事が認める場合は、令和8年4月1日以降から交付決定を受けた日付までに発生した経費も補助対象となります。

（2）応募事業数

応募事業数は、1グループあたり1件までとします。

（3）提出書類

① 事業計画書の鑑文（様式第1号鑑文）

② 事業計画書（様式第1号別紙1）

③ 収支予算書（様式第1号別紙2）

④ 事業要件確認書（様式第1号別紙3-1又は3-2）

※伝産グループの全員分提出してください。

⑤ 伝統産業関連事業者要件確認書（別紙4）

※伝産グループのうち伝統産業関連事業者の分を提出してください。

⑥ ③の算定根拠となる見積書等の写し

⑦ 参加する伝統産業関連事業者の会社概要やパンフレット等

※様式データは、県ホームページからダウンロードできます。

※電子メールの場合は、電子データで1部提出してください。

※郵送又は持参の場合は、提出書類①から⑥までを束ねた書類一式を6部提出。

①… A 4判両面刷り

②③④⑤⑥… A 4判片面刷り

⑦… A 4判片面刷り（会社概要やパンフレット等の写しを提出する場合）

①から⑥については、電子メールにより電子データも併せて提出してください。

※審査基準は、「8（2）審査基準」に記載しているとおりですので、書類作成に当たっては、審査者が事業内容をイメージできるよう具体的に分かりやすく記載してください。

（4）提出先

〒840-8570（住所の記載は不要です。）

佐賀県 産業労働部 流通・貿易課 伝統産業支援室（新館9階）

TEL 0952-25-7095（直通）

E-mail ryuutsuu-boueki@pref.saga.lg.jp

8. 補助対象外事業

次に掲げる事業は補助対象外になります。審査において、以下に該当するとされた場合は不採択となります。また、採択・交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、採択・交付決定が取消しとなります。

① 国、県又は他の自治体等の委託・補助等支援を受けている事業において、対象経費が重複する場合

例：佐賀県産地再生プロモーション事業費補助金の支援を受けている産地組合の出展事業（東京インターナショナル・ギフトショー、テーブルウェア・フェスティバル）に参加する事業者の出展費用

※ただし、産地組合の出展事業と重複しない経費（例：展示商品に係る印刷製本費等）や、産地組合の出展枠に入らず、個別に出展する場合の経費はこの限りではない。

② 主たる技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業

③ 試作品等の製造・開発や販路開拓の全てを他社に委託するなど企画だけを行う事業

④ 営利活動とみなされる原材料や商品の仕入れ等を行う事業

⑤ 公序良俗に反する事業

9. 審査方法・審査基準

（1）審査方法

① 書類審査を行います。

※予算の範囲内で上位から採択します。審査の結果、採択されない場合もあります。

② 審査結果については、応募者あてに通知します。その結果採択となった場合には、補助金の交付等に係る必要な手続きを行っていただきます。

※審査内容については応募者本人も含め問い合わせは受け付けておりません。

（2）審査基準

① 実現可能性

・事業実施体制（人員・資金など）が整っていること。

・現状認識、問題点の整理及び着眼点が具体的に明らかになっていること。

・事業実施により達成すべき目的や解決すべき課題が具体的にになっていること。

② 新規性、独創性

・従来の商品、サービスと比較して、新規性、独創性があること。

・流通経路、販売エリア、営業方法が新たな要素を付加したものであること。

・広告・広報活動の内容・方法が工夫されたものであること。

※例えば、「色・サイズ違いのアイテム開発」や「例年と同じ売り方での展示会出展」、「既存の展示場の修繕」などは補助対象外になります。

③ 市場性

- ・顧客のニーズ（顕在的・潜在的）、ターゲット市場（人数・購買層・商品数など）及びその規模を踏まえていること。
- ・競合品や代替品と比較して、市場を拡大・開拓する魅力を備えていること。
- ・将来的にも優位性を確保できる見込みがあること。

10. 補助金の交付の条件

本制度の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは事業計画書の内容を変更しようとする場合（知事の定める変更を除く。）においては、変更承認申請書（様式第3号）を知事に提出して、承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく補助事業に要する経費間の20パーセント以内の金額の変更、又は変更内容が補助事業の目的に沿ったものであり、当初の申請内容と同質性が失われない範囲での事業内容の変更については、この限りではありません。また、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合も同様に事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業を完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して10日以内又は令和9年2月15日までに実績報告書に係る書類を添えて知事に提出しなければなりません。
- (3) 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「工業所有権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後3年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実地権を設定した場合には、当該年度の終了後30日以内に工業所有権届出書を提出しなければなりません。
- (4) 交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（※注）を減額して申請しなければなりません。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、知事に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。
（※注）消費税等仕入控除税額とは、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。
- (5) 補助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。

11. その他

- (1) 補助金の支払については、通常は実績報告書等の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もあります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、補助事業終了後、佐賀県監査委員が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業者が「佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13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。
- (4) 補助事業の遂行が当初の計画どおり行われていない場合、又は補助事業に要する経費が5割以上の減額になった場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。
ただし、本人の責に帰すべき事由にない場合はこの限りではありません。
- (5) 事業終了後、補助事業により行った事業の成果について、必要に応じて補助事業者に発表していただくことがあります。
- (6) 海外輸出実績がある場合、県が行っている「伊万里・有田焼貿易実績調査」について、ご協力をお願いいたします。

12. 添付書類等の注意点

【賃金台帳】

1. 提出が必要な書類
 - ・賃金台帳の写し（引上げ前と引上げに伴う賃金の支払いが発生した最初の月）
 - ※ 引上げ前の賃金台帳とは引上げの基準となる月の賃金台帳です。
 - ※ 引上げ予定で申請をする場合は引上げ前の賃金台帳のみ提出してください。
 - ※ 段階的に引上げを行う場合は最初の月が引上げ前となります。
 - ※ 計算根拠となる箇所にマーカーを引く等、分かりやすくしてご提出ください。
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、必ず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）

【売上高減少を証明する書類】

※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、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。

【粗利益減少を証明する書類】

※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、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。

【営業利益減少を証明する書類】

※証明となる各書類の対象年度及び比較年度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 法人の場合

①直近年度の営業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）
- ・損益計算書

②比較年度の営業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）
- ・損益計算書

2 個人の場合

①直近年度の営業利益が確認できる書類の写し

- ・直近年度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）

②比較年度の営業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）

- ・比較年度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）

<確定申告が白色申告の方>（以下のすべて）

- ・比較年度の営業利益を確認できる収支内訳書

<確定申告していない方>

- ・比較年度の営業利益を確認できる売上台帳及び仕入帳等

※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営業利益が減少している必要があります。

別表第1 国指定伝統的工芸品

産品名	対象事業者	対象団体
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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	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8年3月8日までに加入した事業者をいう。なお、「肥前陶磁器商工協同組合」については、令和6年9月5日までに加入していた事業者をいう。

(注2) 「過去1年間」とは、令和7年3月9日から令和8年3月8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7年3月9日から令和8年3月8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2 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）	対象団体
鹿島錦	佐賀県内に居住し、右項に掲げる団体に加入する事業者	鹿島錦保存会
佐賀錦	同上	佐賀錦振興協議会
白石焼	佐賀県内に主たる事業所を有し、白石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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	白石焼陶器組合
諸富家具・建具	佐賀県内に主たる事業所を有し、諸富家具・建具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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	諸富家具振興協同組合

小城羊羹	佐賀県内に主たる事業所を有し、小城羊羹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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	小城羊羹協同組合
神埼そうめん	佐賀県内に主たる事業所を有し、神埼そうめん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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	神埼そうめん協同組合
西川登竹細工	佐賀県内に主たる事業所を有し、西川登竹細工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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）	佐賀・長崎竹工販売組合
うれしの茶	佐賀県内に主たる事業所を有し、うれしの茶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又は同団体が推薦する事業者（推薦の場合には、同団体の推薦書が必要）。	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	名尾手すき和紙株式会社	－
鍋島緞通	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	副島硝子工業株式会社	－
浮立面	小森恵雲又は中原恵峰	－
弓野人形	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8年3月8日までに加入した事業者をいう。

別表第3 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）	対象団体
尾崎人形	右項に掲げる団体に加入する事業者	尾崎人形保存会
のごみ人形	のごみ人形工房	－
佐賀酒	佐賀県内に主たる事業所を有し、佐賀酒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又は「The SAGA 認定酒」の製造に取り組む事業者	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8年3月8日までに加入した事業者をいう。

別表4（第3条関係）

賃金UP要件	売上減少要件
<p>以下の全ての項目を満たす事業者。</p> <p>① 令和6年10月18日以降の事業場内最低賃金を5%以上引き上げること。*1*2</p> <p>② 実績報告日または令和9年1月15日のいずれか早い日までに引き上げに伴う賃金を支給していること。</p> <p>③ いずれの時点においても佐賀県の地域別最低賃金及び特定(産業別)最低賃金を下回っていないこと。</p> <p>※1 同一の事業場内最低賃金で従事する労働者が複数名いる場合には、当該労働者全員について、賃金を5%以上引き上げること。</p> <p>※2 事業場内最低賃金を引き上げた結果、賃金額を追い越される者がいる場合には、その者についても引き上げ前の事業場内最低賃金額から5%以上引き上げること。ただし、その者の賃金額が、引き上げ前の事業場内最低賃金額を5%以上上回っている場合には、この限りではない。</p>	<p>以下のいずれかに該当する者。</p> <p>① 令和5年10月～令和8年3月までの連続する3ヶ月の合計売上高が令和2年10月～令和5年9月までの連続する同3ヶ月の合計売上高と比較して10%以上減少していること。</p> <p>② 令和5年10月～令和8年3月までの連続する3ヶ月の合計粗利益額*3が令和2年10月～令和5年9月までの連続する同3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。</p> <p>③ 直近の決算書の営業利益額が過去4年度のいずれかの決算書の営業利益額と比較して3%以上減少していること。</p> <p>※3 粗利益額とは、売上高から次のものを減じた金額をいう。 ・製造業にあつては製造原価 ・卸売業及び小売業などその他の業種にあつては売上原価</p> <p>(注) 令和5年8月以降に創業した事業者が売上高又は粗利益額で比較をする場合は、以下に定める①、②いずれかの要件を満たすこと。</p> <p>① 申請時の前月を含む連続する3ヶ月の合計売上高が、創業後4ヶ月(創業月を含む)のうち連続する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</p> <p>② 申請時の前月を含む連続する3ヶ月の合計粗利益額が、創業後4ヶ月(創業月を含む)のうち連続する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</p>

別表5

事業区分	経費区分	補助対象経費	内容
一般 重点	事業費	旅費	事業の遂行に必要な情報収集、調査、販路開拓のための旅費 ※ただし、航空運賃及び宿泊費に限ります。
		試作品開発費	試作品の開発に必要な原材料購入、設計、デザイン、製造、改良、加工、設備の製造・改良・加工、実験・分析、外注加工に支払われる経費
		借損料	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
		会場借上料	事業の遂行に必要な展示会等出展の小間料、その他のための会場借上料として支払われる経費
		会場整備費	事業の遂行に必要な展示会の装飾、展示場の改修等の会場整備に要する経費
		印刷製本費	事業の遂行に必要なパンフレット・リーフレット等の印刷製本に要する経費
		通信運搬費	事業の遂行に必要な海外でのWi-Fi機器代、展示会出展等の運送代等として支払われる経費 ※ただし、郵便代は除く。

	広告宣伝費	事業の遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
	雑役務費	事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇用した者の賃金、交通費として支払われる経費 ※ただし、雇用契約・派遣契約がある場合に限ります。(出勤簿、業務内容の管理簿等の作成が必要)
	保険料	事業の遂行に必要な展示会等出展にて試作品の発送などで保険料として支払われる経費
	工業所有権取得費	事業の遂行に必要な工業所有権を取得するための経費
	コンサルタント雇用料	事業の遂行に必要なコンサルタントを活用する費用として支払われる経費
	委託費	事業の遂行に必要な補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
	応募料	事業の遂行に必要なデザインアワードや公募展等の応募料として支払われる経費
	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 ※ただし、事業者の社内規定に基づく支出に限ります。
	専門家旅費	事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費 ※ただし、航空運賃、特急料金又は新幹線料金を伴う鉄道運賃、高速バスの運賃及び宿泊費に限ります。
	その他	上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費