

令和 8 年度事業多角化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 知事は、県内中小事業者等が中東情勢の悪化等による原材料・エネルギーの価格の高騰や原油由来製品の入手難等による不安定な経営環境にある中、外的要因に左右されにくい企業となるために事業の多角化にチャレンジする企業の取組を支援するため、事業多角化支援事業の実施に要する費用に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、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。）、総務省所管補助金等交付規則（平成 12 年 12 月 27 日総理府・郵政省・自治省令第 6 号。以下「交付規則」という。）及び物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金交付要綱（令和 5 年 12 月 21 日付け総行政第 327 号。以下「重点交付金要綱」という。）並びに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。）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) 中小事業者等とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者（個人事業者を含む。）をいい、次のいずれかに該当するものは除く。
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業
- (2) 補助対象者とは、第 3 条に規定する中小事業者等をいう。
- (3) 補助事業とは、知事が中小事業者等から提出を受けた計画の内容に基づき事業多角化支援事業の実施が適当と認めた事業をいう。
- (4) 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、中東情勢の悪化等による原材料・エネルギーの高騰や原油由来製品の入手難等の影響を受けている中小事業者等であって、佐賀県内において店舗や事業所を有する者とする。

2 本事業において補助対象者は、自己又は自社の役員等が、次のいずれ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いう。以下同じ。）
- (2) 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。）
- (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(2)から(7)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。

(交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業は、中東情勢の悪化等による原材料・エネルギーの高騰や原油由来製品の入手難等により不安定な経営環境にある中、中小事業者等が外的要因に左右されにくい新たな収益機会の創出に向けて、事業の多角化に取り組む新規性のある取組とする。

(補助金の補助率、補助上下限額及び補助対象経費)

第5条 補助金の補助率及び補助上下限額は、次表のとおりとする。

補助率	補助上下限額
補助対象経費の3分の2以内	200万円～1,000万円

2 補助対象経費は、別表第1のとおりとする。

3 補助事業の対象として認められない経費は、別表第2のとおりとする。

4 補助対象者は、国若しくは地方自治体又は民間団体等に対して、委託事業の受託又は補助金の交付決定を受けているとき、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。

5 補助対象経費のうち、補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助事業者の利益等相当分を排除した製造原価又は取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第3条第1項に規定した補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める期日までとし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、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、補助金の交付の決定を行い、その旨を補助対象者に通知する。

2 知事は、前項において、適正な交付を行うため必要があるときは、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 規則第4条第3項に規定する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等の交付

決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により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、交付規則、重点交付金要綱、規則及び本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は、別表第3に該当する変更を除き、知事の承認を受けること。なお、補助事業の変更の承認において、既に交付決定した金額の増額を認めない。
 - (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ように努めること。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事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、速やかに知事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年間保管すること。
 - (7) 補助事業において得られた成果等に関して、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、県からの情報提供要請等に応じること。
- 2 前項第2号の規定により、知事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2号のとおりとする。
- 3 第1項第4号の規定により、知事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3号又は様式第4号のとおりとする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から20日間とする。

- 2 前項の取下げに関する届出書は、様式第5号のとおりとする。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第7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知事の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(状況報告)

第11条 知事は、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12条 規則第12条第1項に規定する実績報告書は、様式第7号のとおりとする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了後1か月以内又は補助金の交付決定に係る会計年度2月26日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条第2項の提出を受けたときには、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助事業者へ通知する。

(補助金の交付決定の取消し)

第14条 知事は、規則第16条の規定により、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り消すことができる。

- (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) 補助金の交付決定から相当の期間を経過しても補助事業に着手しないとき
- (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
- (5) 補助金を他の用途へ使用したとき
- (6) 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
- (7) 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
- (8) その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法、令、交付規則、重点交付金要綱、規則及び本要綱又は知事の命令、処分若しくは指示に違反したとき

2 知事は、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へ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。

(補助金の交付)

第15条 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第8号のとおりとする。

(財産の管理等)

第16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、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等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、取得財産等について、様式第7号別紙3による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

3 知事は、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、第17条の規定に基づきその収入の全部若しくは一部を県に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第17条 取得財産等のうち、知事が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

万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 重点支援地方交付金交付要綱に基づき財産の処分を制限する期間は「総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）」に定める耐用年数とする。
- 3 事業実施主体は、機械等について、その処分制限期間内に当初の補助目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、当該機械等を当該補助金の補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊そうとするとき等は、知事の承認を受けなければならない。この場合において、当該承認に係る財産処分承認申請書は、様式第9号のとおりとし、その取扱については、「総務省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」（平成20年4月30日付け総官会第790号総務大臣通知）を準用するものとする。
- 4 前条第3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18条 県は、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県に納付させることができるものとする。

（雑則）

第19条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付等について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年6月25日から適用する。

別表第1（第5条関係）

補助事業の対象として認められる経費

区 分	区分の内容
備品購入費	事業実施に必要な経費のうち、機械・備品の購入に必要な経費 （注1）購入する備品等の据付・運搬に要する経費も認める。 （注2）中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、3社以上から見積書を徴さなければならない。 （注3）1件あたりの単価が50万円を超えるものについては様式第7号による取得財産等管理台帳を備えなければならない。
システム設計・開発・運用費	事業実施に必要な経費のうち、システム設計・開発・運用に要する経費 （注）ベンダー選定にあたっては競争性、公平性を担保すること
外注費	事業実施に必要な経費のうち、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、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
消耗品費	事業実施に必要な物品であって備品購入費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
使用料及び賃借料	事業実施に必要な機械器具やソフトウェア等のリース・レンタル・ライセンスに要する経費 （注）補助事業期間に要する経費のみを補助対象とし、契約期間が補助事業期間を超える場合は、当該補助事業期間分に相当する経費とする。
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（資格取得に係る費用も含む。） （注1）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。） （注2）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。 （注3）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。
その他	その他知事が必要と認める経費

別表第2（第5条関係）

補助事業の対象として認められない経費

(1) 交付決定日よりも前に発注又は購入、契約等を実施したものに係る経費
(2) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（本事業における補助対象経費として認められる経費を除く）
(3) 家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費に係る経費
(4) 不動産の購入、既存物件の改築（室内壁等の撤去等容積率を変更しない改築や物件の増築等を含む）等、自動車等車両の購入、修理、車検に係る経費
(5) 電話代、インターネット利用料金等の通信費、クラウド利用等汎用性の高い費目に要する経費
(6) 文房具などの汎用性の高い事務用品等の消耗品、雑誌・新聞購読、団体等会費に係る経費
(7) 汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品購入に係る経費（例 事務用パソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン・デジタル複合機等） （本事業において整備するシステム専用として明確に区別できる経費は、本項目の対象から除く）
(8) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入に係る経費
(9) 飲食、奢侈、娯楽、接待等に係る経費
(10) 商品券等の金券に係る経費
(11) 各種保険料に係る経費
(12) 振込等における手数料に係る経費（代金引換手数料を含む）
(13) 収入印紙に係る経費
(14) 公租公課（消費税及び地方消費税額等）に係る経費
(15) 借入金などの支払利息及び遅延損害金に係る経費
(16) 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経費及び訴訟等のための弁護士に支払う経費
(17) 補助金事業計画書、交付申請書等の書類作成、送付に係る経費
(18) 事業に係る自社の人件費、旅費等に係る経費
(19) 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別表第3（第8条関係）

変更の承認を不要とする手続き

(1) 事業担当者の変更（ただし、代表者と事業担当者が異なる場合に限る）
(2) 様式第1号別紙1（第6条関係）における「Ⅲ 事業の実施から完了までの予定スケジュール」及び「Ⅳ 資金調達内訳」の変更
(3) 様式第1号別紙2（第7条関係）における「品名・実施内容等」及び「仕様・型式・実施概要等」の変更（ただし、交付決定を受けたときに申請した物品等と目的及び用途が変わらない物品等への変更に限る）
(4) 以下の事項を除く、当初交付決定を受けた補助対象経費総額に対する20%以内の補助対象経費の区分間における流用
① 交付決定を受けたときに計上していない補助対象経費区分への流用
② 1回の流用額では、変更の承認に係る手続きは不要であるものの、複数回の流用により、合計流用額が当初交付決定を受けた補助対象経費総額に対して20%を超える額の流用
(5) その他知事が認めた項目

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

申請者

住 所 〒

佐賀県

(ふりがな)

企業等名

(ふりがな)

代表者役職・氏名

生年月日

年 月 日

令和8年度事業多角化支援事業費補助金交付申請書

令和8年度において、下記のとおり事業多角化支援事業を実施したいので、事業多角化支援事業費補助金 金〇〇〇円を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費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 誓約書（裏面）
- 2 補助事業計画書（別紙1）
- 3 事業経費積算書（別紙2）
- 4 事業者であることがわかる書類（履歴事項全部証明書、開業届、確定申告書など）
- 5 会社概要がわかる書類（会社パンフレット、ホームページの写しなど）

【提出時削除：注意事項】

1. 添付資料の漏れがないこと。
2. 本頁及び次頁に必要事項を記入の上、両面印刷したものを提出すること。

県では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。なお、内容確認のために佐賀県警察本部へ照会を行う場合があります。この様式に記載された個人情報は、事業多角化支援事業に係る事務の目的を達成するため及び上記の誓約事項の確認のために使用します。また、確認情報は貴殿が県と行う他の契約等における身分確認に利用する場合があります。

様式第1号（第6条関係）【裏面】

誓 約 書

私は、この度の申請を行うに当たり、次の事項について誓約します。

□ 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。

また、次のイからキまでに掲げる者が、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（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

【記入上の注意】

○ 申請に当たっては、上記の誓約を確認の上、□にレを記入すること。

令和8年度事業多角化支援事業費補助金補助事業計画書

※ 各項目の作成において、注意書きを十分確認して作成してください。

※ 記載方法が不明なときは、予め事務局へお問い合わせください。

I 交付申請者の概要

企業等名	フリガナ			
	名称：			
所在地 (事業を実施する場所)	〒			
	佐賀県			
代表者	職名：		フリガナ	
			氏名：	
事業担当者	職名：		フリガナ	
			氏名：	
事業担当者 連絡先	電話番号：			
	E-mail：			
創業	年	資本金	円	
従業者数	人	売上高 ¹⁾	円	
主たる業種				

1)： 直近の決算期における売上高を記載してください。

II 事業の詳細（具体的に記載してください。）

事業計画名	
（１）事業の概要	
（２）事業を実施する背景、課題及び必要性	
<u>（i）主たる事業の状況等</u> 中東情勢の悪化等による原材料・エネルギー高騰等や原油由来製品の入手難等の状況を踏まえて、記載してください。	
<u>（ii）実施する事業について</u>	
（３）事業の計画（具体的な取組、内容等） ※課題の解決方法や取組の具体的な内容がわかるように記載してください。	
（４）この事業の実施により見込んでいる成果（売上改善の効果や新たな取組への展開予想、将来見込める事業内容等） ※今回の補助事業を実施することによる成果を、可能な限り数値を含めて記載してください。	

III 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

※「II 事業の詳細」に沿った予定スケジュールを作成してください。

IV 資金調達内訳 (単位：円)

区 分	事業に要する経費 (税込)	資金調達先 (借入機関等)	Aを受け入れるまで の資金調達方法 ³⁾
補助金交付申請額 (A)			
自己資金			
借入金			
その他			
合 計			

V 経費内訳総括表 (単位：円)

補助対象経費区分	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (B) (税抜)	補助金交付申請額 (C)=(B)×2/3 以内 ⁴⁾ (千円未満は切り捨て)
備品購入費			
システム設計・ 開発・運用費			
外注費			
消耗品費			
使用料及び賃借料			
研修費			
その他			
合 計			

※交付申請額の上限額は、10,000,000円です。

VI 事業実施後の目標や計画（金額単位は 1,000 円）

	現状	3 年後	5 年後	10 年後
売上 ①				
売上原価 ②				
売上総利益 ③ = ① - ②				
販売費及び 一般管理費 ④				
営業利益 ⑤ = ③ - ④				
経常利益 ⑥				
従業員数				
主な目標や 計画、取組など	<p>【3 年後までに】</p> <p>【5 年後までに】</p> <p>【10 年後までに】</p>			

令和8年度事業多角化支援事業費補助金事業経費積算書

（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	単価 (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (税抜)	備考
備品購入費								
							小計	
システム 設計・開発 ・運用費								
							小計	
外注費								
							小計	
消耗品費								
							小計	
使用料及び 賃借料								
							小計	
研修費								
							小計	
その他								
							小計	
合計								

【注意】 必要に応じて、行を増やしてください。

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

令和8年度事業多角化支援事業費補助金変更承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により補助金交付決定の通知があった事業多角化支援事業費補助金について、本様式添付の資料に記載した理由により、〔 〕
ので、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費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）

【提出時削除：注意事項】

1. 「〔 〕」欄は、事務局に確認の上記入すること。
2. 添付資料が必要なときは、資料の提出漏れがないこと。

令和 8 年度事業多角化支援事業費補助金変更補助事業計画書

I 補助事業者の概要

企業等名	フリガナ			
	名称：			
所在地 (事業を実施する場所)	〒			
	佐賀県			
代表者	職名：	フリガナ		
		氏名：		
事業担当者	職名：	フリガナ		
		氏名：		
事業担当者 連絡先	電話番号：			
	E-mail：			
創業	年	資本金	円	
従業者数	人	売上高	円	
主たる業種				
変更理由				

【注意】 交付決定を受けた補助事業計画書から変更する場所は、以下の方法により記載してください（II以降においても同様とします）。

- (1) 変更しない箇所は、交付決定を受けた補助事業計画書に記載した内容をそのまま転記してください。
- (2) 変更する箇所は、変更前を括弧書きとし上段に記載したうえで、下段に変更後の情報を記載してください（文章で記載の箇所を変更するときは、段落単位での記載でも可）。

II 事業の詳細（具体的に記載してください。）

事業計画名	
（１）事業の概要	
（２）事業を実施する背景、課題及び必要性	
<u>（i）主たる事業の状況等</u> 中東情勢の悪化等による原材料・エネルギー高騰等や原油由来製品の入手難等の状況を踏まえて、記載してください。	
<u>（ii）実施する事業について</u>	
（３）事業の計画（具体的な取組、内容等） ※課題の解決方法や取組の具体的な内容がわかるように記載してください。	
（４）この事業の実施により見込んでいる成果（売上改善の効果や新たな取組への展開予想、将来見込める事業内容等） ※今回の補助事業を実施することによる成果を、可能な限り数値を含めて記載してください。	

Ⅲ 経費内訳総括表（単位：円）

補助対象経費区分	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (B) (税抜)	補助金交付申請額 (C)=(B)×2/3 以内 (千円未満は切り捨て)
備品購入費			/
システム設計・ 開発・運用費			
外注費			
消耗品費			
使用料及び賃借料			
研修費			
その他			
合 計			

※補助金変更交付申請額の上限額は、交付決定額です。

令和8年度事業多角化支援事業費補助金変更事業経費積算書

（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	単価 (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (税抜)	備考
備品購入費								
							小計	
システム 設計・開発 ・運用費								
							小計	
外注費								
							小計	
消耗品費								
							小計	
使用料及び 賃借料								
							小計	
研修費								
							小計	
その他								
							小計	
合計								

【注意】必要に応じて、行を増やしてください。

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

令和8年度事業多角化支援事業費補助金中止承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により補助金交付決定の通知があった事業多角化支援事業費補助金について、以下の理由により事業を中止したいので、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費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

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業等名

代表者役職・氏名

令和8年度事業多角化支援事業費補助金廃止承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により補助金交付決定の通知があった事業多角化支援事業費補助金について、以下の理由により事業を廃止したいので、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費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

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業等名

代表者役職・氏名

令和8年度事業多角化支援事業費補助金取下げ届出書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により補助金交付決定の通知があった事業多角化支援事業費補助金について、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費補助金交付要綱の規定に基づき、交付申請を取り下げますので届け出ます。

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者

住 所 〒

佐賀県

企業等名

代表者役職・氏名

令和8年度事業多角化支援事業費補助金遂行状況報告書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により補助金交付決定の通知があった事業多角化支援事業費補助金の遂行状況について、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費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）

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

補助事業者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

令和8年度事業多角化支援事業費補助金実績報告書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により補助金交付決定の通知〔があり、
（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により変更交付決定の通知〕があった事業
多角化支援事業費補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規
則及び令和8年度事業多角化支援事業費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 取得財産等管理台帳（別紙3）
- 4 取得財産等の写真

【提出時削除：注意事項】

1. 「〔があり、（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号により変更交付決定の通知〕」
欄は、事務局に確認の上記入すること。
2. 添付書類の漏れがないこと。

令和 8 年度事業多角化支援事業費補助金事業実施結果報告書

事業計画名	
事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日

I 補助事業者の概要

企業等名				
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：			
	E-mail：			

II 事業実施結果の詳細（具体的に記載し II のみで 10 ページ以内としてください）

事業の概要（補助事業計画書「事業の概要」を転記）
事業の計画（補助事業計画書「事業の計画」を転記）
事業の実施実績（経過及び具体的な実績） ※実施した事業がわかる写真を必ず添付してください。

Ⅲ 事業の開始から完了までの実績スケジュール

項 目	年 月

Ⅳ 経費内訳総括表（単位：円）

補助対象経費区分	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (B) (税抜)	補助金交付申請額 (C)=(B)×2/3 以内 ⁴⁾ (千円未満は切り捨て)
備品購入費			/
システム設計・ 開発・運用費			
外注費			
消耗品費			
使用料及び賃借料			
研修費			
その他			
合 計			

※補助金交付請求額の上限額は、(変更) 交付決定額です。

令和8年度事業多角化支援事業費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	単価 (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (税抜)	備考
備品購入費								
							小計	
システム 設計・開発 ・運用費								
							小計	
外注費								
							小計	
消耗品費								
							小計	
使用料及び 賃借料								
							小計	
研修費								
							小計	
その他								
							小計	
合計								

【注意】 必要に応じて、行を増やしてください。

令和8年度事業多角化支援事業費補助金取得物件一覧表
（取得財産等管理台帳）

品名	様式・ 型式等	取得年月日	検収年月日	耐用 年数	単価 (税抜)	数量	取得額 (税込)	設置 場所	備品 番号

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

請求者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

令和 8 年度事業多角化支援事業費補助金交付請求書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号で確定通知があった令和 8 年度事業多角化支援事業費補助金として、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び令和 8 年度事業多角化支援事業費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

【提出時削除：注意事項】

1. 振込先口座情報に間違いがないように十分確認すること。

年 月 日

佐 賀 県 知 事 様

請求者
住 所 〒
佐賀県
企業等名
代表者役職・氏名

財産処分承認申請書

（和暦又は西暦） 年 月 日付け産政第 号で確定通知があった令和8年度事業多角化支援事業費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、佐賀県補助金等交付規則及び令和8年度事業多角化支援事業費補助金交付要綱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