

佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金

【申請の手引】

(1) 募集期間

受付開始：令和5年6月30日（金）

受付締切：令和5年8月10日（木）（当日必着）

（土曜日、日曜日、祝日を除く。受付時間 8:30～17:00）

(2) 受付先

団体名	郵便番号	住 所
佐賀商工会議所	840-0826	佐賀市白山二丁目1番12号佐賀商工ビル6階
唐津商工会議所	847-0012	唐津市大名小路1-54
鳥栖商工会議所	841-0051	鳥栖市元町1380-5
伊万里商工会議所	848-8691	伊万里市新天町663
武雄商工会議所	843-0023	武雄市武雄町大字昭和1番地2
鹿島商工会議所	849-1311	鹿島市大字高津原4296-41
小城市商工会議所	845-0004	小城市小城町253-21
有田商工会議所	844-0018	西松浦郡有田町本町丙954番地9
多久市商工会	846-0002	多久市北多久町大字小侍687-19
佐賀市南商工会	840-2102	佐賀市諸富町大字為重529-5
佐賀市北商工会	840-0201	佐賀市大和町大字尼寺1854-5
神崎市商工会	842-0001	神崎市神埼町神埼413-3
吉野ヶ里町商工会	842-0031	神埼郡吉野ヶ里町吉田283-6
基山町商工会	841-0204	三養基郡基山町大字宮浦218
みやき町商工会	849-0101	三養基郡みやき町大字原古賀1043
上峰町商工会	849-0123	三養基郡上峰町大字坊所383-1
小城市商工会	849-0303	小城市牛津町牛津726-1
唐津東商工会	849-3201	唐津市相知町相知2044-10
唐津上場商工会	847-0401	唐津市鎮西町名護屋1801
武雄市商工会	849-2201	武雄市北方町大字志久1662
大町町商工会	849-2102	杵島郡大町町大字福母419-3
江北町商工会	849-0501	杵島郡江北町大字山口3360-2
白石町商工会	849-1112	杵島郡白石町大字福田1970-6
太良町商工会	849-1602	藤津郡太良町大字多良1856-2
嬉野市商工会	849-1411	嬉野市塩田町大字馬場下甲1777-1

※本要領や申請様式等は、佐賀県ホームページからダウンロードできます。

『佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業』で検索してください。

※補助金が要綱に基づかない他の用途に使用された場合等には、補助金交付決定の取消や補助金の返還命令等を行うことがあります。

「佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業費補助金」(以下「補助金」という。)の募集を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるように御案内いたします。

1 制度の目的

本補助金は、事業継続計画(BCP)等を作成した県内小規模事業者の行う防災・減災に係る設備投資に対して補助を行うことによって、事業継続力の強化を促し、もって地域経済の基盤となる小規模事業者の安定した事業継続に資することを目的にしています。

2 補助対象者

補助対象者は次の要件のすべてを満たす小規模事業者とします。

- (1) 原則として、佐賀県内に主たる事業所を有すること。
- (2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第121号)第2条において規定する風俗営業など)でないこと。
- (3) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと。

ただし、補助事業者又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する場合、又は次の各号のいずれかに該当する者がその経営に実質的に関与している場合は、補助対象者から除外されます。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団員
- (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
- (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

なお、小規模事業者とは、次に掲げるいずれかに該当する事業者をいいます。

- (1) 下表に該当する事業者。

業 種	従業員数
その他の業種	20人以下
商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者	5人以下

- (2) 中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項に掲げる者のうち、事業の継続が上記(1)に掲げる事業者の持続的発展に影響を与えると知事が認める事業者。

3 補助対象事業

補助事業者が事業継続力の強化に向けた体制整備に取り組む事業で、防災・減災を図るための設備投資に係る事業をいいます。

(例：止水版、排水ポンプ、自家発電機、防火シャッター、排煙設備 等)

4 補助対象経費、補助率及び上限額

補助対象経費	補助対象となる経費は、補助対象事業を実施するために必要となった経費で、原則、交付決定後に要した次の経費とする。ただし、証拠資料等によって支払金額が確認できる経費に限る。	
	支出項目 (経費区分)	補助対象経費
	設備費	補助事業の遂行に必要な機械装置等の導入に要する経費。 補助事業の遂行に必要な事務所等の改装に要する経費。 上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費
補助率	3分の2以内 (上限額) 200万円以内 ※補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額に千円未満の端数がある場合は切り捨てる。	

※消費税及び地方消費税並びに振込手数料は補助対象になりません。

※補助金の交付は原則、事業完了後の支払いとなります。

5 申請手続き

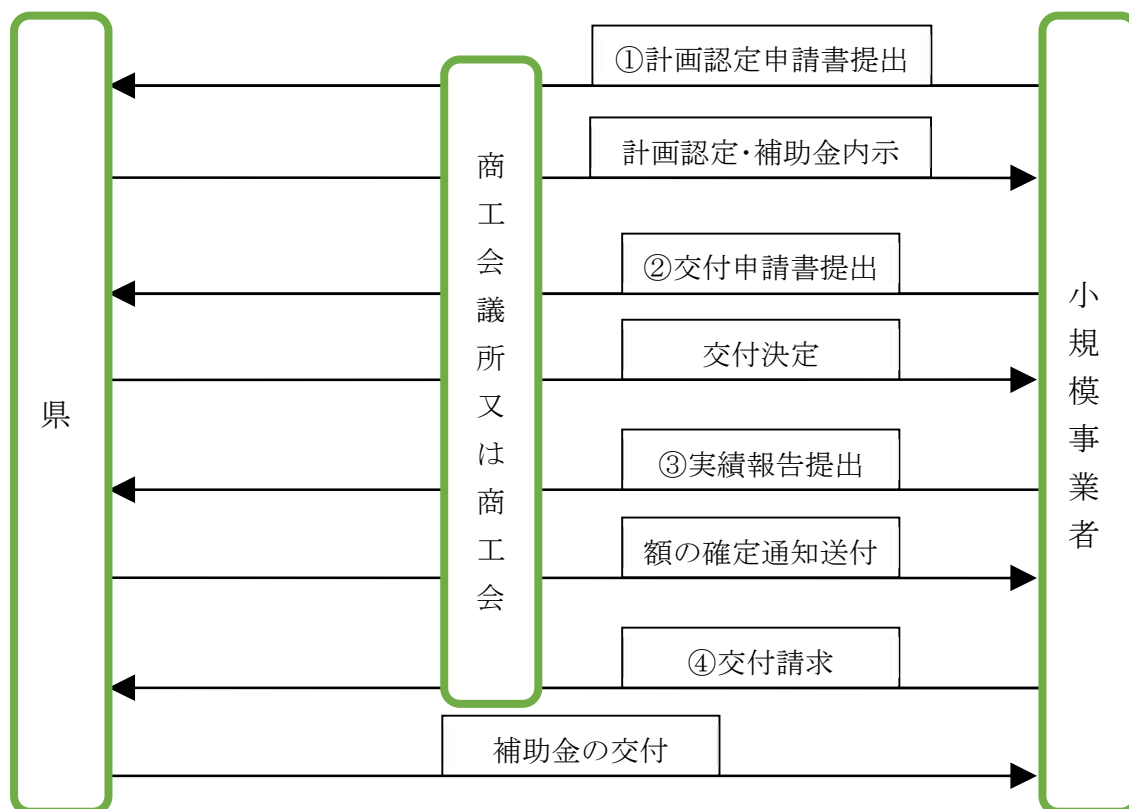
(1) 募集期間

受付開始： 令和5年6月30日(金)

受付締切： 令和5年8月10日(木)(当日必着)

(2) 申請スキーム

本事業の申請は商工会議所又は商工会を窓口としています。申請や報告等は最寄りの商工会議所又は商工会までお願いします。



※県に書類を提出する際には、商工会議所又は商工会の受付印を申請書等に押印していただく必要があります。

① 計画認定申請書提出

補助事業の実施を希望する方は、募集期間内に以下の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。県において審査を行い、適当と認めたときは計画承認通知及び補助金の内示通知を送付します。

※認定を受けた計画を変更・中止する場合は、その旨の申請が必要ですので、商工会議所又は商工会へ御相談ください。申請を行わなかった場合、認定を受けていても補助金は交付されないことがあります。

- ア 計画認定申請書（様式1）
- イ 誓約書
- ウ 別紙1 佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業計画
- エ 別紙2 収支予算書
- オ 事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画

②交付申請書提出

補助金の交付を希望する方は、以下の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。県において審査を行い、補助金の交付決定通知書を送付します。

※補助金の交付決定後に補助事業を変更・中止する場合は、その旨の申請が必要です。商工会議所又は商工会へ御相談ください。申請を行わなかった場合、交付決定を受けていても補助金は交付されないことがあります。

- | |
|------------------------------|
| ア 交付申請書（様式第1号）
イ 別紙 事業者情報 |
|------------------------------|

③実績報告提出

補助金の交付決定通知を受け補助事業を終了した後、10日以内に下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。県において審査を行い、補助金額の確定を行い通知します。

実績報告締切：補助事業完了後10日以内

※補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

- | |
|--|
| ア 実績報告書（様式第3号）
イ 別紙1 佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業実績
ウ 別紙2 収支決算書
エ 契約書又は見積書の写し
オ 請求書の写し
カ 領収書等、支払いの事実の分かる書類の写し
キ 完成写真（図面がある場合は、図面を含む）
ク 取得財産等管理台帳の写し
ケ その他知事が必要と認める書類 |
|--|

④交付請求書提出（精算払の場合）

補助金額の確定通知を受け取った後、下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。書類に記載された口座へ後日補助金が振り込まれます。

※補助金交付決定を受けても、定められた期日までに交付請求書の提出がないと、補助金は受け取れません。

- | |
|---------------------|
| ア 補助金交付請求書（様式第4号の1） |
|---------------------|

⑤状況報告書提出

補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度から5年間、下記の書類を商工会議所又は商工会へ提出してください。

状況報告書締切：各年度に県が定める日

※状況報告書の提出がない場合、補助金の交付決定の取り消し、補助金の返還を
求めることがあります。

ア 事業実施後状況報告書（様式第5号）

6 補助事業期間

交付決定の日から令和6年2月29日（木）（※）までです。

なお、①の計画認定がなされており、かつ、交付決定前着手届を商工会議所又は
商工会に提出している場合は、交付決定前に事業に着手することができます。

※ 補助事業に要した経費に係る支払いまで完了している必要があります。

7 事業者の義務

本補助金の交付を受ける場合は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 変更（様式2）の承認

認定を受けた事業実施計画について、次のいずれかに該当する場合は、事前に
承認が必要です。

① 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、
30パーセント以内の増減を除く。

② 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更
を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な補助目的達成
に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

③ 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。ただ
し、交付決定を受けた場合であって、交付要綱第9条第4号に規定する中
止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出する場合はこの限りではない。

(2) 変更（様式第2号）、中止（廃止）（様式第3号）の承認

交付決定を受けた後、補助事業に要する経費の配分又は内容を変更しようとする
場合は、事前に承認が必要です。

ただし、補助金額に変更がない場合の変更については承認の必要はありません。
また、補助事業を中止又は廃止しようとする場合も事前に承認が必要です。

(3) 取得財産等の管理（様式第6号）及び財産処分の制限（様式第7号）

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（取得価格又は効用の増加価
格が50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産については、事業終了後
も善良なる管理者の注意をもって管理してください。

補助事業の目的に反し、当該財産を処分する場合には、事前に承認が必要です。
また、耐用年数の経過前に処分する場合には、当該財産を処分したことによって

得た収入の全部又は一部を県に納付させる場合があります。

(4) 帳簿記載、証拠書類の整備保管

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。

8 提出書類チェックリスト

<申請時に提出する書類>

関係書類		確認欄
計画認定申請に必要な書類		
●事業計画認定申請書	実施要領 様式 1	<input type="checkbox"/>
●誓約書		<input type="checkbox"/>
●別紙 1 佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業計画		<input type="checkbox"/>
●別紙 2 収支予算書		<input type="checkbox"/>
●事業継続計画（BCP）又は事業継続力強化計画		-
交付申請に必要な書類		
●補助金交付申請書	交付要綱 様式第 1 号	<input type="checkbox"/>
●別紙 事業者情報		<input type="checkbox"/>
※ 計画認定後、交付決定前に事業に着手する場合に必要な書類		
●補助金交付決定前着手届	実施要領 様式 3	<input type="checkbox"/>
※ 県外企業と契約しようとする場合に必要な書類		
●理由書	ローカル発注促進要領 様式 1～3	<input type="checkbox"/>
※ 変更承認申請（実施要領第 4 の 3 に該当する場合）に必要な書類		
●実施計画の変更承認申請について	実施要領 様式 2	<input type="checkbox"/>
●計画認定申請に添付した書類と対比できる書類	-	<input type="checkbox"/>
※ 変更承認申請（交付要綱第 9 条第 2 号に該当する場合）に必要な書類		
●補助金変更承認申請書	交付要綱 様式第 2 号	<input type="checkbox"/>
●変更後の収支予算書	-	<input type="checkbox"/>
実績報告に必要な書類		
●実績報告書	交付要綱 様式第 3 号	<input type="checkbox"/>
●別紙 1 佐賀県小規模事業者事業継続力強化支援事業実績		<input type="checkbox"/>
●別紙 2 収支決算書		<input type="checkbox"/>
●見積書の写し	-	<input type="checkbox"/>
●請求書の写し	-	<input type="checkbox"/>
●領収書等、支払いの事実の分かる書類の写し	-	<input type="checkbox"/>
●完成写真（図面がある場合は、図面を含む）	-	<input type="checkbox"/>
●取得財産等管理台帳の写し	-	<input type="checkbox"/>
●その他知事が必要と認める書類	-	<input type="checkbox"/>
交付請求に必要な書類		
●交付請求書	交付要綱 様式第 4 号の 1	<input type="checkbox"/>
事業実施後の状況報告に必要な書類		
●事業実施後状況報告書	交付要綱 様式第 5 号	<input type="checkbox"/>
※ 補助事業により取得した財産を処分する場合に必要な書類		
●財産処分承認申請書	交付要綱 様式第 7 号	<input type="checkbox"/>

※印は該当する場合に提出が必要な書類。

9 問い合わせ先

佐賀県産業労働部産業政策課（事業継続力強化支援事業担当）

電 話：0952-25-7182

F A X：0952-25-7270

メー ル：sangyouseisaku@pref.saga.lg.jp