

# 令和4年度 古賀市 新分野進出事業補助金 【第1回公募要領】

古賀市内において中小企業・小規模事業者等が経済的環境の変化に対応するため、新分野にチャレンジする取組(経営革新)に対し、必要な経費の一部を補助します。

## ■補助対象者

---

次の要件をすべて満たすもの

- 古賀市内で商工業を営む(古賀市内に主たる事業所を有する)中小企業者(中小企業基本法第2条第1項に規定する者)であること。  
※一般社団法人、一般財団法人、医療法人、社会福祉法人、NPO法人、組合、農事組合法人、学校法人などは対象外
- 福岡県の経営革新計画の申請要件に該当するもの。
- 古賀市税の滞納がないこと。

次のいずれかに該当する場合は本申請の対象外です。

- ・暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有するもの。
- ・宗教的活動または政治的活動を目的とするもの。
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る接客業受託営業を行うもの。
- ・各種法令等の許可が必要な業種で、許可等を取得していないもの。
- ・仮設または臨時の店舗等で恒常的でない店舗での事業を行うもの。
- ・会社法第2条第3号の2に規定する子会社等に該当するもの。
- ・農業、林業、漁業に分類されるもの。
- ・公序良俗に反するもの。
- ・同一事業について、過去にこの補助金の交付を受けているもの。

※経営革新計画の申請要件とは異なりますので、ご注意ください。

## ■補助対象事業

---

認定経営革新等支援機関とともに作成した経営革新計画に基づき、新たな商品やサービスの開発等を行うもの。(令和3年度又は令和4年度に福岡県から経営革新計画の承認(変更承認を含む)を受けているもので、その計画に基づく事業\*であること。)

※福岡県に申請した経営革新計画承認申請書類のうち「設備投資計画及び運転資金計画(別表4)」に記載されている事業である必要があります。

(注1)新事業展開を伴わない、単なる備品購入等は補助対象となりません。

(注2) 国、福岡県及びその他の地方公共団体の補助金等において、重複申請していない(今後申請しない)事業又は交付を受けていない事業である必要があります。

◆経営革新計画とは、中小企業が「新事業活動」に取り組み、「経営の相当程度の向上」を図ることを目的に策定し、県知事が承認する中期的な経営計画書です。

詳しくは、福岡県ホームページをご覧ください。

(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/keiei-kakushin-seidogaiyou.html>)

## ■補助対象経費

---

補助の対象は、事業実施に要する経費のうち、必要かつ効果的なもので、別表に掲げる経費が対象となります。

## ■補助の金額等

---

補助額は、補助対象経費に対して2分の1を乗じた額とし、30万円を限度額とします。

※1,000円未満の端数がある時は、その端数は切り捨てます。

## ■申し込み

---

1. 提出先 古賀市役所商工政策課

2. 提出書類

①新分野進出事業補助金提出時チェックリスト兼誓約書

②古賀市新分野進出事業補助金交付申請書(様式1号)

③経営革新計画にもとづく補助事業計画書

④補助事業収支計画書

⑤補助対象経費の算定根拠となる見積書(内訳が必要。一式計上不可。)等の写し

※導入する機器やサービスがあればそのパンフレットや資料の写し

※店舗改装など工事を伴う場合は、工事施工前の写真と工事の図面、店舗の位置図等を提出してください。

⑥古賀市新分野進出事業補助金申請に関する確認書

⑦市税の滞納がないことの証明

⑧直近1期分の決算書(損益計算書、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書)の写し

※個人事業主は、直近1期分の所得税申告決算書の写し

⑨事業に係る許可証等の写し(各種許可が必要な業種のみ。未取得の場合は、補助事業完了までに提出のこと。)

⑩本人確認書類の写し(個人事業主の場合)

⑪経営革新計画の承認に係る申請書一式(写し)

<1> 経営革新計画に係る承認申請書

<2> 経営革新計画

<3> 実施計画と実績

<4> 経営計画及び資金計画

<5> 設備投資計画及び運転資金計画

<6> 企業概要

<7> 履歴事項全部証明書 ※法人のみ

<8> その他経営革新に係る資料(会社案内や補足資料)

⑫経営革新計画の承認書又は変更承認書の写し

◆①～⑫の書類の他、場合によっては書類の追加提出をお願いすることがあります。

## ■ 公募締切

---

令和4年8月10日(水)17:00【必着】

## ■ 事業実施期間(補助対象期間)

---

交付決定の日から令和5年2月28日(火)まで

※実績報告書の提出期限は、補助事業完了日から30日を経過した日又は令和5年2月28日のいずれか早い日までとなります。

## ■ 審査・選考

---

本公募要領に記載された要件等を満たすもののうち、補助事業の実行の確実性、補助対象経費や事業効果の適切性などから審査を行い、予算の範囲内で採択します。

※審査の内容に関してはお答えできません。

## ■ 事業効果報告

---

交付年度終了後から原則3年間、毎年、各年度における補助事業成果の状況を市に報告しなければなりません。

## ■ その他

---

・補助金の請求は、補助事業が終了し、補助金額の確定通知を受けた後の請求となります。(概算払いはありません。)

・補助金は銀行口座への振込となり、振込先口座は、申請者と同一名義である必要があります。

・古賀市補助金交付規則(昭和46年2月25日規則第2号)にもとづき事業を行う必要があります。

・自己資金又は金融機関等からの資金調達で事業の実施が十分見込まれる計画である必要があります。(補助金の交付が、事業完了後となるため。)

・ご提出いただいた書類一式は返却しません。

・補助事業により取得した財産又は効用が増加したものについては、補助事業完了後から3年間は適正に管理する必要があります。

## ■ 問い合わせ先

---

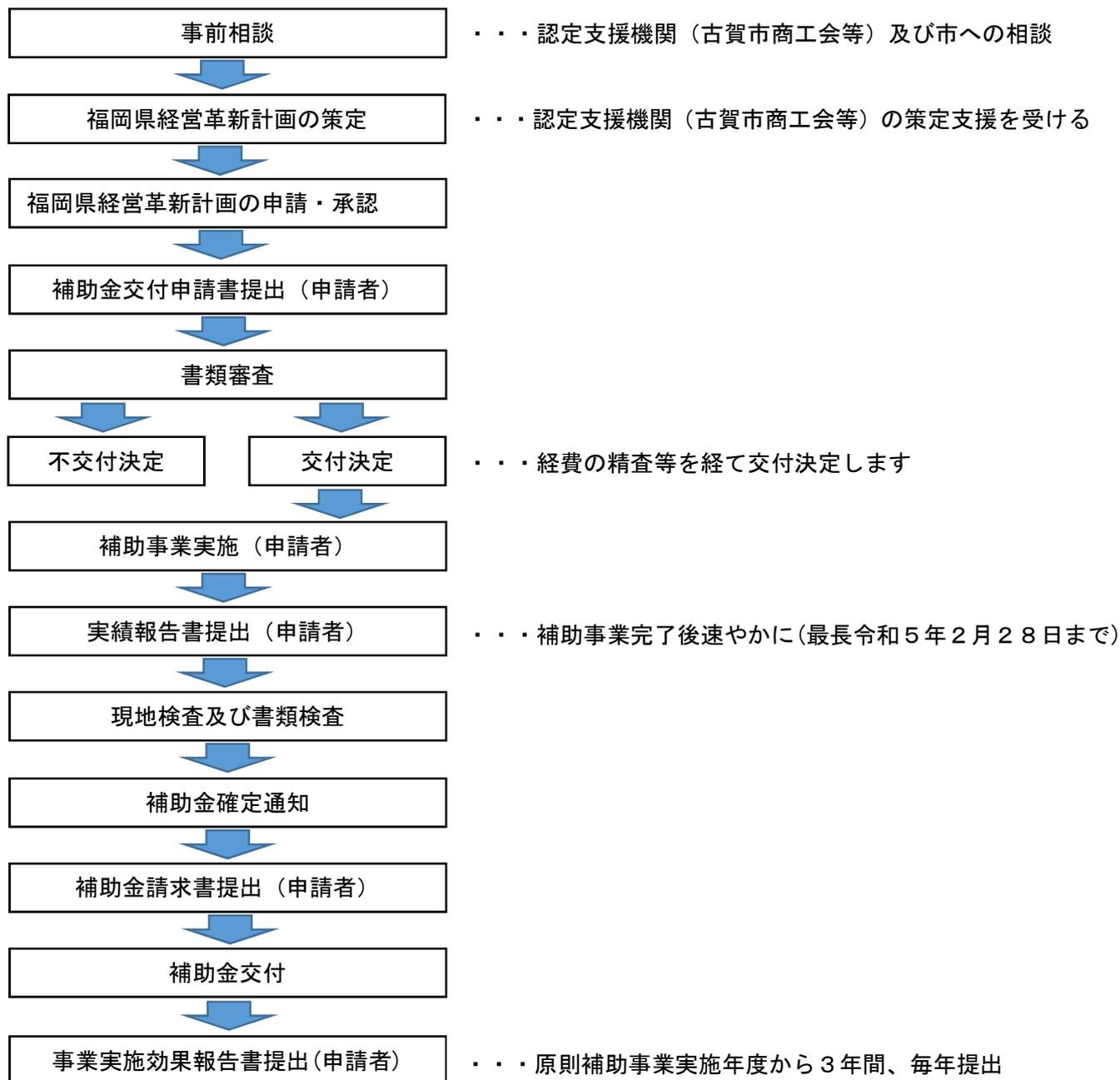
古賀市役所商工政策課 商業観光係

〒811-3192 福岡県古賀市駅東1-1-1

電話:092-942-1176 FAX:092-942-3758

e-mail: [shoukou@city.koga.fukuoka.jp](mailto:shoukou@city.koga.fukuoka.jp)

## ■補助事業の流れ



別表（対象経費）

科目	内容
印刷製本費	チラシ、パンフレットなどの印刷に係る費用等
通信運搬費	ダイレクトメールの郵送料、メール便などの実費等 ※電話代、インターネット通信費等は補助対象外
広告料	新規事業PRのための広告宣伝費等
委託料	マーケティング調査などの補助対象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（販売又は売上につながるものを除く）
使用料及び賃借料	テストマーケティング等を行う際の会場使用料等 ※事業所や駐車場の賃料等や、自社内の会議等の利用については対象外
工事請負費	補助事業実施に必要な店舗の内改装費等（住居部分を兼ねている場合は対象外）
原材料費	商品開発にかかる材料購入費（販売又は売上につながるものを除く）
備品購入費	機械装置・工具・器具などの購入にかかる費用（PC・PC周辺機器・文書作成ソフトウェア・スマホ・タブレット・カメラ・テレビ・事務機器・事務用品・車両本体の購入等の汎用性があるものは不可。） ※単価1万円以上の物品に限る。

※補助対象外となる例

- ・補助対象事業と明確に区分できない経費（補助対象事業のみに使用するものに限る）
- ・汎用性があるもの
- ・領収書がないなど支出の根拠や用途が不明な経費
- ・経営革新計画、補助金申請書作成にかかる認定支援機関等に支払う経費
- ・自社内部、資本関係にあるもの、親族等、補助事業者と密接な関係を有するものとの取引・発注にかかる経費
- ・官公庁等の手続き、登記費用、書類作成に係る経費
- ・中古品の購入に係る経費
- ・光熱水費等
- ・銀行振込手数料
- ・交付決定を受ける前に事業着手した経費（事前の物品購入、工事着手等）

本補助事業で取得した備品等の資産については、補助事業以外への転用や転売は禁止です。