

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金交付要領

令和7年3月28日
宮崎県商工会連合会

(趣旨)

第1条 この要領は、一般社団法人宮崎県商工会議所連合会（以下、「会議所連」という。）が、県内事業者の「稼ぐ力」強化支援事業費補助金交付要綱及び県内事業者の「稼ぐ力」強化支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定める県内事業者の「稼ぐ力」強化支援事業の実施にあたって必要な事項を定める。

(目的)

第2条 会議所連は、県内事業者の事業の継続、発展を支援することにより本県経済の維持、発展を図ることを目的とし、新事業展開等に取り組む中小企業及び小規模事業者に対し、予算の範囲内で、その取組に要する経費の一部を補助するものとする。

(暴力団等との密接関係者)

第3条 実施要領第2の1の(1)の④に規定する「暴力団等もしくは暴力団関係者と密接な関係を有する事業者」とは、次に掲げる各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 暴力団員が事業主又は役員となっている者
- (2) 実質的に暴力団員がその運営に関与している者
- (3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- (5) 暴力団(員)に経済上の利益や便宜を供与するなど、暴力団の維持、運営に協力又は関与している者
- (6) 自らの利益を得る等の目的で、暴力団(員)を利用した者
- (7) 役員等が暴力団(員)と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

(補助金及び支援金の額)

第4条 補助金の額は、中小企業の場合は補助対象事業に係る経費の2分の1、小規模事業者の場合は補助対象事業に係る経費の3分の2に相当する額とし、どちらも50万円を上限とする。ただし、交付申請書にて補助上限100万円を希望した事業者のうち、中小企業・小規模事業者を問わず、審査の結果、特に優れた者(10社程度)のみ100万円が上限となる。

- 2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 3 消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。
- 4 審査の結果採択された事業者のうち、パートナーシップ構築宣言を宣言した事業者には、別途「物価高対策支援金」として10万円を上乗せし支給する。ただし、支給総額は補助対象経費の5分の4以内とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)及び誓約書(様式第2号)に必要書類を添付して会議所連に提出しなければならない。

- 2 商工会議所は、管内の事業者が前項の規定による申請書等を提出するときは、事業支援計画書(様式第3号)を作成し会議所連へ提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 会議所連は、前条の規定による申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、当該申請に係る補助金の交付の可否について決定を行い、これらの提出をした者に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第7条 前条の規定による通知を受けた者が、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該通知を受領した日から10日以内にその旨を記載した取下書（様式第4号）を会議所連に提出しなければならない。

（補助事業の内容等の変更について）

第8条 第6条の規定による通知を受けて事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、予め（発注・契約前に）、変更承認申請書（様式第5号）を会議所連に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、事業の趣旨に影響を及ぼさない範囲または補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセント以内の流用増減にあたる場合は、変更承認申請書の提出は不要とする。

（補助対象事業の廃止又は中止）

第9条 補助事業者は、補助対象事業を廃止又は中止しようとするときは、速やかに事業の廃止（中止）承認申請書（様式第6号）を会議所連に提出し、その承認を受けなければならない。

2 事業を廃止又は中止することについて承認を受け、交付決定が取り消された者に対しては、本補助金の交付は行わない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は交付決定を受けた日の属する年度の1月15日のいずれか早い日までに補助金実績報告書（様式第7号）に必要書類を添付して会議所連に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第11条 会議所連は、前条の規定による補助金実績報告書の提出があったときは、当該報告書の内容の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等（以下「審査等」という。）を行うものとする。

2 会議所連は、審査等によりその報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められた時は、交付すべき補助金の額を確定し、当該額を通知するものとする。

（補助金の支払い）

第12条 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、前条第2項の規定により通知を受領したのちに、補助金交付請求書（様式第8号）を会議所連に提出する。

（交付決定の取消等）

第13条 会議所連は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助の要件を満たさなくなったとき
- (2) 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき
- (4) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他関係法令及び規則又はこの要領に基づく会議所連の指示に違反したとき
- (5) 破産手続開始申立、民事再生手続開始申立、会社更生手続開始申立の事実が生じたとき
- (6) 第9条の規定により補助対象事業の廃止又は中止の承認を受けた場合
- (7) その他、交付の決定後生じた事情の変更等により補助対象事業を継続する見込みがなくなったとき

2 前項の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額が確定した後においても適用があるものとする。

3 会議所連は、交付決定をした場合において、当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

4 交付決定の取り消しによって、当該交付決定を取り消された者に損害が生じた場合、会議

所連は賠償の責めを負わないものとする。

(補助金の返還)

第 14 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定に基づく取消しを受けた場合において、既に本補助金の交付決定を受け、返還すべき金額があるときは、当該金額を会議所連が指定する期限までに、会議所連が指定する方法で返還しなければならない。

(加算金)

第 15 条 補助事業者は、前条の規定による返還の命令を受けた場合は、本補助金受領の日から納付までの日数に応じ、返還すべき額につき年 10.95%の割合を乗じて計算した加算金を会議所連に納付しなければならない。

(延滞金)

第 16 条 補助事業者は、第 14 条及び第 15 条の規定により返還の命令を受け、会議所連が指定する期限までに返還金（加算金がある場合には加算金を含む）を納付しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年 10.95%の割合を乗じて計算した延滞金を会議所連に納付しなければならない。

(取組状況報告)

第 17 条 会議所連は、補助対象事業の適切な遂行を確保するために、補助事業者に対して補助事業の遂行状況等について報告を求めることができるものとする。

(財産の管理及び処分)

第 18 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持って管理するとともに、取得財産を本補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、又は債務の担保に供してはならない。ただし、取得財産等処分承認申請書（様式第 9 号）により、会議所連の承認を受けた場合はこの限りではない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 10 号）を備え適正に管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加した額が 1 件あたり 50 万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ会議所連の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数を経過したものはこの限りでない。
- 4 会議所連の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を会議所連に納付させることができる。

(立ち入り検査)

第 19 条 会議所連は、補助事業の適切な遂行を確保するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関して報告を求め、又は会議所連の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者より関係事項について聴取することができる。

(補助金の経理)

第 20 条 補助事業者は、補助事業に係る経理を他の経理と区分し、当該収支の状況を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定の通知を受けた日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(雑則)

第 21 条 この要領の施行に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和 7 年 3 月 28 日から施行する。

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<申請者>

郵便番号

事業所所在地

(フリガナ)

事業者名※1

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

**県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
交付申請書**

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金について、次のとおり申請します。

1 連絡先

フリガナ	
担当者 職名・氏名	
電話番号 (日中連絡がつくところ)	(会社) (携帯)
FAX番号※2	
メールアドレス※3	
交付決定通知等の 書類の送付先※4	(所在地) 〒 (氏名)

※1 事業者名は、法人であれば「法人名」、個人事業主であれば「屋号」をご記入ください。

個人事業主で屋号がない場合は、記入の必要はありません。

※2 FAX番号がない場合は、記入の必要はありません。

※3 メールアドレスがない場合は、記入の必要はありません。

※4 申請者の事業所住所と送付先が異なる場合のみご記入ください。

2 申請者の概要

業種 (主たる業種に☑)	<input type="checkbox"/> 卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 宿泊・娯楽業 <input type="checkbox"/> サービス業（宿泊・娯楽業を除く） <input type="checkbox"/> その他		
	具体的な事業内容 (簡潔に記入)		
従業員数	人	資本金（法人のみ）	円
売上高（前々期）	円 ※実績がない場合は0を記入。		
売上高（前期）	円 ※実績がない場合は0を記入。		
売上高(令和7年4月) ※月商を記入。	円 ※実績がない場合は0を記入。		

3 確認事項

【確認1】下記を確認頂き、該当する方に☑を入れてください。	
申請時点において該当する方を選択してください。なお、中小企業と小規模事業者の定義については、公募要領の2ページを参照してください。	<input type="checkbox"/> 小規模事業者である <input type="checkbox"/> 中小企業（小規模事業者以外）である
【確認2】下記を確認頂き、☑を入れてください。	
本事業は、下記すべてに該当するものが補助対象です。 ●経営環境の変化に対応しながら事業を継続及び発展させ、賃金の引き上げを目指すため、「稼ぐ力」の強化を目的とした事業計画を策定し実施する新事業展開や販路開拓、経営力強化、生産性向上のための事業であること。 ●商工会又は商工会議所の助言、指導、融資斡旋等の支援を受けながら取り組む事業であること。 ●同一の経費について、国、県、市町村等が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複しないこと。 ●フランチャイズチェーン本部との取引（加盟料、ロイヤリティ、広報関連費、コンサル料等）ではないこと。	<input type="checkbox"/> 理解した
【確認3】下記のうち、該当する方を選択してください。	
令和4年度小規模事業者新事業展開等支援補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か、右のうち該当する方に☑を入れてください。なお、採択後、事業の廃止（中止）をし、補助金を受給していない採択者は「補助事業者だが、事業の廃止等をした」を選択してください。（ただし、取下げの場合は「補助事業者でない」を選択してください）	<input type="checkbox"/> 補助事業者である <input type="checkbox"/> 補助事業者だが、事業の廃止等をした <input type="checkbox"/> 補助事業者でない

【確認4】下記のうち、該当する方を選択してください。	
令和5年度小規模事業者新事業展開等支援補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か、右のうち該当する方に☑を入れてください。なお、採択後、事業の廃止（中止）をし、補助金を受給していない採択者は「補助事業者だが、事業の廃止等をした」を選択してください。（ただし、取下げの場合は「補助事業者でない」を選択してください）	<input type="checkbox"/> 補助事業者である
	<input type="checkbox"/> 補助事業者だが、事業の廃止等をした
	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
【確認5】下記のうち、該当する方を選択してください。	
令和6年度小規模事業者パワーアップ支援補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か、右のうち該当する方に☑を入れてください。なお、採択後、事業の廃止（中止）をし、補助金を受給していない採択者は「補助事業者だが、事業の廃止等をした」を選択してください。（ただし、取下げの場合は「補助事業者でない」を選択してください）	<input type="checkbox"/> 補助事業者である
	<input type="checkbox"/> 補助事業者だが、事業の廃止等をした
	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない

4 添付書類

下記の書類を添付してください。

(1) 法人の場合

- 県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金交付申請書（様式第1号）
- 誓約書（様式第2号）
- 各経費の見積金額を説明できる資料（見積書、商品カタログ・ホームページ画面等）
- 県外事業者への発注理由書（様式第11号）
 - ※県外事業者へ発注予定の場合のみ。
- 県税の納税証明書
 - ※申請より2ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
 - ※県税事務所にて取得してください。提出する納税証明書請求書の記入における留意点として、「3 請求事項」の「証明の種類」で☑県税の未納がないことを選び、「税目」で☑全税目を選んでください。
 - ※法人設立後、納期が到来しておらず納税していない場合でも提出が必要です。
- 直近1期分の損益計算書
- 直近1期分の法人税確定申告書（別表一（一））
 - ※確定申告書を書面提出した方で、（受付印があるもの）を提出してください。
 - なお、別表一（一）に受付印がない場合には、税務署が発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」を追加で提出してください。
 - ※電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。なお、税理士事務所の印鑑が押されている場合や税理士事務所が作成した電子完了報告書の場合など、受付日と受付番号が記載してあれば問題ありません。
 - ※決算期を一度も迎えていない場合は、税務署へ提出した法人設立届出書（税務署の受付印があるもの）を提出してください。（損益計算書、確定申告書は不要）

□ パートナーシップ構築宣言の宣言書

※物価高対策支援金を希望する事業者のみ必要です。

※申請時点において、公式サイトにて宣言の登録が完了している事業者のみ対象です。

※審査時点において、登録が確認できない場合は支給対象となりません。

※パートナーシップ構築宣言については、公式サイト（下記二次元コード）をご参照ください。



(2) 個人事業主の場合

□ 県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金交付申請書（様式第1号）

□ 誓約書（様式第2号）

□ 各経費の見積金額を説明できる資料（見積書、商品カタログ・ホームページ画面等）

□ 県外事業者への発注理由書（様式第11号）

※県外事業者へ発注予定の場合のみ。

□ 県税の納税証明書

※申請より2ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

※県税事務所にて取得してください。提出する納税証明書請求書の記入における留意点として、「3 請求事項」の「証明の種類」で 県税の未納がないこと」を選び、「税目」で 全税目」を選んでください。

※開業後、納期が到来しておらず納税していない場合でも提出が必要です。

□ 令和6年分の所得税青色申告決算書（1面のみ）または収支内訳書（1面のみ）

□ 令和6年分の所得税確定申告書（第一表のみ）

□ 令和6年分の所得税確定申告に係る「メール詳細（受信通知）（※）」を印刷したものまたは「納税証明書（その2：所得金額の証明書）」

※e-tax（国税電子申告・納税システム）で出力したものに限らず、税理士事務所の印鑑が押されている場合や税理士事務所が作成した電子完了報告書の場合でも、受付日と受付番号が記載してあれば問題ありません。

※決算期を一度も迎えていない場合は、税務署へ提出した開業届（税務署の受付印があるものまたはメール詳細（受信通知）を印刷したもの）を提出してください。（青色申告決算書、収支内訳書、確定申告書は不要）

□ パートナーシップ構築宣言の宣言書

※物価高対策支援金を希望する事業者のみ必要です。

※申請時点において、公式サイトにて宣言の登録が完了している事業者のみ対象です。

※審査時点において、登録が確認できない場合は支給対象となりません。

※パートナーシップ構築宣言については、公式サイト（下記二次元コード）をご参照ください。



5 補助対象事業の内容等

(1) 補助対象事業の計画 (※2ページ以内)

補助事業で行う事業名 (30字以内)

現在の事業分野及び事業形態

原油価格や物価高騰等による経営環境の変化を踏まえた、自社の現状や課題

(今回の申請の背景や理由を簡潔に記載してください。)

自社の提供する商品・サービスの強み

今回申請する事業の内容及び期待される効果

今後の経営方針・目標

※（１）は適宜行を調整して構いませんが、２ページ以内で作成してください。
※別途資料の添付は不可です。

} 削除可

(2) 事業実施期間

交付決定日 から 令和 年 月 日

※開始日は交付決定日以降に限ります。

※令和7年12月15日までに支払まで完了する事業が対象です。

(3) 事業経費

経費明細表（今回申請する事業の内容ごとに記入してください。例は削除してください）

費目 番号	費目	事業の内容	経費内訳 (単価・回数)	補助対象経費 [税抜] (円)
例) ④-1	広報費	新商品 PR のためのチラシ制作	@20×6,000 枚	120,000
(i) 補助対象経費合計				
小規模事業者 のみ記入	(ii)	(i) × <u>補助率 2/3 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限 50 万円		,000
中小企業 のみ記入	(iii)	(i) × <u>補助率 1/2 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限 50 万円		,000
全員記入	(iv) 物価高対策支援金	希望する方に☑を入れてください。これは、パートナーシップ構築宣言を宣言している採択事業者に対して、別途 10 万円を上乗せして支給するものです。ただし、申請にあたってはパートナーシップ構築宣言の <u>宣言書の提出が必要</u> です。		<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
(iv) を希望 する方のみ	(v)	(ii) または (iii) + 10 万円		,000
(iv) を希望 する方のみ	(vi)	(i) × <u>4/5</u> (千円未満切捨て)		,000
全員記入	(vii) 補助交付等申請額	(v) または (vi) のいずれか低い金額を入力。 ただし、(iv) を希望しない方は (ii) または (iii) の金額を入力。		,000

※課税事業者、免税・簡易課税事業者に関係なく、全て税抜金額で記載してください。

※「機械装置等費」の補助対象経費は、税抜単価が 1 万円以上のものに限ります。

※各経費の金額の根拠となる見積書、ホームページ画面、カタログ等を添付してください。

※行が不足する場合は適宜追加して記入してください。

■ 資金調達方法

区分	金額（円）
自己資金	
本補助金（※1）	
金融機関からの借入金	
その他	
合計額（※2）	

■ 「本補助金」相当額の手当方法（※3）

区分	金額（円）
自己資金	
金融機関からの借入金	
その他	

- ※1 本補助金の金額は、経費明細表（ii）または（iii）と一致させること。
- ※2 合計額は、経費明細表（i）補助対象経費合計と一致させること。
- ※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

補助上限100万円への引き上げを希望する方のみ、次頁の「6 補助対象事業の内容等」もご記入ください。

- ※次頁6の入力があった場合に、補助上限の引き上げを希望しているものと判断します。
- ※次頁6の内容は、「5 補助対象事業の内容等」と類似していても差し支えありません。
- ※100万円への引き上げを希望した事業者のうち、中小企業・小規模事業者を問わず、審査の結果、特に優れた者（10者程度）のみ補助上限100万円となります。
- ※補助上限100万円を希望した事業者であっても、補助上限50万円で採択されることもあります。

6 補助対象事業の内容等（補助上限100万円を希望する場合）

（1）補助対象事業の計画（※2ページ以内）

補助事業で行う事業名（30字以内）

経営理念と中長期ビジョン

1) 自社の経営理念

2) 自社の中長期ビジョンについて、経営環境の変化を踏まえ、10年以内に達成したい自社のありたい姿を記載してください。

今回申請する事業の内容及び経営戦略の概要

1) 今回申請する事業の内容及中長期ビジョンを達成するための経営戦略を記載してください。
(取り組む事業領域、対象市場、提供する価値(技術・製品・サービス等)、サプライチェーン、組織体制等の戦略等)

2) 上記戦略の中で発揮する自社の独自性や優位性について記載してください。

3) 対象市場における事業の将来性について記載してください。

解決すべき課題やリスクへの対応

申請する事業、経営戦略の実行に際して、課題や想定されるリスクとその対策を記載してください。

アクションプラン

補助事業について、取り組む項目とその具体的なスケジュールを記載してください。

※（１）は適宜行を調整して構いませんが、２ページ以内で作成してください。

※別途資料の添付は不可です。

} 削除可

(2) 事業実施期間

交付決定日 から 令和 年 月 日

※開始日は交付決定日以降に限ります。

※令和7年12月15日までに支払まで完了する事業が対象です。

(3) 事業経費

経費明細表（今回申請する事業の内容ごとに記入してください。例は削除してください）

費目 番号	費目	事業の内容	経費内訳 (単価・回数)	補助対象経費 [税抜] (円)
例) ④-1	広報費	新商品 PR のためのチラシ制作	@20×6,000 枚	120,000
(i) 補助対象経費合計				
小規模事業者 のみ記入	(ii)	(i) × <u>補助率 2/3 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限 100万円		,000
中小企業 のみ記入	(iii)	(i) × <u>補助率 1/2 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限 100万円		,000
全員記入	(iv) 物価高対策支援金	希望する方に☑を入れてください。これは、パートナーシップ構築宣言を宣言している採択事業者に対して、別途10万円を上乗せして支給するものです。ただし、申請にあたってはパートナーシップ構築宣言の <u>宣言書の提出が必要</u> です。		<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
(iv) を希望 する方のみ	(v)	(ii) または (iii) + 10万円		,000
(iv) を希望 する方のみ	(vi)	(i) × <u>4/5</u> (千円未満切捨て)		,000
全員記入	(vii) 交付申請額	(v) または (vi) のいずれか低い金額を入力。 ただし、(iv) を希望しない方は (ii) または (iii) の金額を入力。		,000

※課税事業者、免税・簡易課税事業者に関係なく、全て税抜金額で記載してください。

※「機械装置等費」の補助対象経費は、税抜単価が1万円以上のものに限ります。

※各経費の金額の根拠となる見積書、ホームページ画面、カタログ等を添付してください。

※行が不足する場合は適宜追加して記入してください。

■ 資金調達方法

区分	金額（円）
自己資金	
本補助金（※1）	
金融機関からの借入金	
その他	
合計額（※2）	

■ 「本補助金」相当額の手当方法（※3）

区分	金額（円）
自己資金	
金融機関からの借入金	
その他	

※1 本補助金の金額は、経費明細表（ii）または（iii）と一致させること。

※2 合計額は、経費明細表（i）補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所住所

(フリガナ)

事業者名

※商工会の非会員事業者の方は、下記もご記入ください。

なお、個人の場合は個人事業主のみ、法人の場合は登記している全ての役員について、記入してください。

役職	氏名	フリガナ	性別	生年月日(和暦)	住所
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	

誓約書

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金を申請するに当たり、当社（個人である場合は私、法人である場合は全ての役員）は下記の内容を誓約します。この誓約が虚偽である場合、または誓約に反した場合について、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 暴力団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（以下「暴力団」という。）ではないこと。
(2) 暴力団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ではないこと。
(3) 暴力団または前項に掲げる暴力団員と密接な関係を有する者ではなく、今後においても関係を持つ意思がないこと。
- 県内に主たる事務所を有し、今後も5年間以上県内に主たる事務所を有する見込みであること。
- 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年法律第122号）第2条第1項に定める「風俗営業」及び同条第5項に定める「性風俗関連特殊営業」を営んでいないこと。
- 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- 提出する電子データはすべて元となる書類と相違ないこと。
- 県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金交付要領（令和7年3月28日）の定め並びに補助金等の交付の目的、決定の内容及びこれに付した条件、その他この要領に基づく処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- 申請書及び添付書類に記載の情報について、必要に応じ、県商工会議所連合会が県や県警に確認を行うことに同意します。
- 本申請等について、虚偽又は不正が疑われる事項があるときは、必要な調査に応じるとともに、調査の結果、虚偽又は不正が明らかとなった場合には、事業者名の公表に応じます。また、本補助金の支給要件を満たさないことが後日明らかとなった場合には、補助金を返還します。
- 申請書等及び添付書類について、各商工会から県商工会連合会を経由して、県に対し送付することに同意します。

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<申請者>
郵便番号
事業所住所
(フリガナ)
事業者名
(フリガナ)
代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
取 下 書

令和 年 月 日付で交付申請をした標記補助事業については、下記の事由により申請を取り下げます。

記

1 申請した事業の概要

2 申請の取り下げ理由

令和 年 月 日

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所住所

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
変更承認申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定のあった標記補助事業について下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 添付書類（下記に☑を入れてください）

- 変更後の交付申請書（様式第1号）

※申請時に提出した交付申請書のうち、変更する箇所を赤字で入力してください。

もし、金額が変更になる場合は、見積書等金額が分かる資料も提出してください。

- その他（ ）

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所住所

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
事業の廃止(中止)承認申請書

令和 年 月 日付け第 号にて交付決定を受けた標記補助事業を廃止(中止)したので、下記のとおり申請します。

記

- ・ 廃止(中止)の内容及び理由

(注) 事業を廃止又は中止することについて承認を受け、交付決定が取り消された者に対しては、本補助金の交付は行わないので留意すること。
必要に応じて、追加の資料を求める場合があります。

様式第7号

令和 年 月 日

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所所在地

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
実績報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定のあった標記補助事業について、次のとおり実施
しましたので、関係書類を添えて報告します。

1 事業の内容、効果

実施期間	
令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで	
実施した事業内容（取組内容ごとに記入してください）	
<p>※取組みごとに納品日（導入日）を含め具体的に記載してください。また、取組みが一定期間行われるもの（展示会出展やチラシ配布、出張等）については、実施期間も記載してください。</p> <p>例①：新商品●●を生産するための機械装置●●を○月○日に導入した。</p> <p>例②：東京の●●展示会へ○月○日～○月○日まで出展した。</p>	
<p>【目的】 新事業展開 ・ 販路開拓 ・ 経営力強化 ・ 生産性向上 （該当するものを○で選択してください。複数可）</p> <p>上記目的のために、具体的に下記取組を行った。</p>	
事業を行ったことによる効果	
<p>※取組内容ごとに、数値を用いて具体的に記入してください。今後の見込でも構いません。</p> <p>例①：機械装置の導入によって新たな商品の生産が可能になり、今後当社予想では対前年同月比で、●万円（もしくは前年同月比●%）の売上増加が期待できることとなった。</p> <p>例②：内装工事によって店内導線の効率化が図られ、メニューの提供時間が以前と比べて●%短縮できた。</p>	
<p>※自社 HP 制作など WEB サイトに関する事業を実施した場合は、下記に URL を記入してください。</p>	
URL	<u>http</u>
売上高（事業最終月の前月）	円 （対前年同月比 %）
売上高（事業最終月）	円 （対前年同月比 %）
事業場内最低賃金（令和7年5月）	円
事業場内最低賃金（事業最終月）	円 （対令和7年5月比増加率） %

2 支出した経費（取組内容ごとに記入してください）※例は削除してください。

A. 申請時に物価高対策支援金を希望した方

費目 番号	費目	事業の内容	経費内訳 (税抜単価・回数)	補助対象経費 [税抜] (円)
例) ④-1	広報費	新商品 PR のためのチラシ制作	@20×6,000 枚	120,000
(1) 補助対象経費合計				
小規模事業者 のみ記入	(2)	(1) × <u>補助率 2/3 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限額: 50万円 (ただし、補助上限 100万 円で採択された事業者のみ 100万円)		,000
中小企業 のみ記入	(3)	(1) × <u>補助率 1/2 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限額: 50万円 (ただし、補助上限 100万 円で採択された事業者のみ 100万円)		,000
全員記入	(4)	(1) 補助対象経費合計 × <u>4/5</u> (千円未満切捨て)		,000
全員記入	(5)	(2) (3) + 支援金 10万円		,000
全員記入	(6)	交付決定通知書記載の交付決定額		,000
全員記入	(7)	補助金等請求額 (4) (5) (6) のいずれか低い金額		,000

※課税事業者、免税・簡易課税事業者に関係なく、全て税抜金額で記載してください。

※振込手数料は補助対象外です。取引先に振込んだ金額が補助対象経費となります。

※行が不足する場合は適宜追加して記入してください。

B. 申請時に物価高対策支援金を希望していない方

費目 番号	費目	事業の内容	経費内訳 (税抜単価・回数)	補助対象経費 [税抜] (円)
例) ④-1	広報費	新商品 PR のためのチラシ制作	@20 × 6,000 枚	120,000
(1) 補助対象経費合計				
小規模事業者 のみ記入	(2)	(1) × <u>補助率 2/3 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限額：50万円 (ただし、100万円枠 で採択された事業者のみ100万円)		,000
中小企業 のみ記入	(3)	(1) × <u>補助率 1/2 以内</u> (千円未満切捨て) ※上限額：50万円 (ただし、100万円枠 で採択された事業者のみ100万円)		,000
全員記入	(4)	交付決定通知書記載の交付決定額		,000
全員記入	(5)	補助金等請求額 (2) (3) または (4) のいずれか低い金額		,000

※課税事業者、免税・簡易課税事業者に関係なく、全て税抜金額で記載してください。

※振込手数料は補助対象外です。取引先に振込んだ金額が補助対象経費となります。

※行が不足する場合は適宜追加して記入してください。

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所所在地

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
交付請求書

令和 年 月 日付け第 号にて交付確定を受けた標記補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 _____ 円

2 振込先口座

金融機関名	銀行 (支)店							
預金種別	□普通				□当座			
口座番号								
(フリガナ) 口座名義								

(添付書類) 2の振込先口座の通帳表紙及び見開き1ページ目のコピー

令和 年 月 日

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所住所

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
取得財産等処分承認申請書

令和 年 月 日付け第 号にて交付確定を受けた標記補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、承認を申請します。

記

- 1 財産の品名及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分する理由

令和 7 年 月 日

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所住所

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
県外事業者への発注理由書

標記補助金につきまして、下記のとおり県内事業者へ見積書を発注できないため、県外事業者へ発注させていただきます。

記

- 1 発注先の事業者名

- 2 発注先の事業者所在地

- 3 発注内容
費目：
内容：

- 4 県内事業者へ発注できない理由

- 5 備考

令和7年 月 日

宮崎県商工会連合会 会長 殿

<補助事業者>

郵便番号

事業所住所

(フリガナ)

事業者名

(フリガナ)

代表者 職名・氏名

県内事業者の「稼ぐ力」強化支援補助金
相見積書が提出できない理由書

標記補助金につきまして、下記のとおり相見積書が提出できない理由を申し出ます。

記

1 対象経費

費目：

内容：

2 相見積書が提出できない理由

3 備考