令和８年９月１日更新

佐世保市中小企業者等物価高騰対応支援事業補助金　募集要項

佐世保市経済部商工労働課

当補助金につきましては、新規受付を停止しています。
なお、今後の審査及び交付決定の状況により、予算の残額が生じた場合は、改めて募集を行う可能性があります。
申請をご希望の方は、商工労働課までお問い合わせください。

１．事業の目的

物価高騰の影響を受ける市内中小企業者に対し、事業者自ら行う売上げ、利益確保に向けた取組を支援することにより、物価高騰に伴う原材料費・人件費等の負担に対し、安定した事業継続力の強化を図ることを目的に、生産性向上や省力化、新事業・新サービスの開発及び展示会等への出展や宣伝広告費など販路開拓等の取組を支援します。

２．対象事業

下記の(1)～(3)に該当する事業とする。

(1) 省力化・生産性向上

(例)最新機器の活用により、品質向上及び生産性向上を実現し、作業時間の短縮による業務の効率改善　など

(2)新事業・新サービス展開

(例) 既存の商品ラインとは異なる新商品の開発や、新たなサービスメニューの提供を開始する取組　など

(3) 広告宣伝、消費喚起活動、販路拡大

(例)顧客データや市場動向を踏まえた新規顧客層へのアプローチに加え、店舗のレイアウト改善や情報発信の強化などにより店舗の魅力向上を図り、来店機会の増加と売上の安定化につなげる　など

３．補助対象者

補助対象者は、次の要件をすべて満たすものとする。

(1) 市内に本社または主たる事業所を有している中小企業者（ただし、中小企業者以外の企業者から２分の１以上の出資を受けている中小企業者は除く）であること。

(2) 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 5 項に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務委託営業」を行う事業者でないこと（ただし、旅館業法の許可を受けて営業するものを除く）。

(3) 補助金の交付を受けようとする対象経費について、同様の趣旨のほかの補助金等の交付（国及び県によるものを含む。）を受けていないこと。

(4) 次のいずれにも該当していないこと。

(ｱ) 佐世保市税を滞納している事業者

(ｲ) 長崎暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員並びにその関係者

４．補助の内容

(1) 補助率

２分の１（千円未満切捨て）

(2) 補助限度額

70 万円

(3) 補助対象経費

別表のとおり

(4) 補助対象となる事業期間

補助金交付決定の日から令和９年１月 29 日（金）までに完了する事業

(5) 補助金の交付

補助金は、実績報告後に精算払いを行います。

5．申請方法等

(1) 申請書類の提出

申請受付期間内に所定の様式をオンラインシステムまたは郵送または窓口にて提出して下さい。

※「6．応募手続き」の（2）提出先にて詳細を記載しております。

(2) 交付の決定

事業の内容、補助対象経費等に関し、下記により審査を行います。その後、補助金交付の適否及び補助金額を決定し、交付決定通知書により通知します。なお、交付決定前の事前着手は補助対象事業として認められません。やむを得ない場合により交付決定前に事業へ着手しようとする場合は、あらかじめ事前着手届を提出してください（ただし、不採択となった事業は補助対象としない）。

①書面審査

選考基準に基づく審査を行い、総合的に判断します。

②選考基準

以下について、一定認められる取組みであること。

a. 自社の経営状況の分析、把握
b. 計画の適切性、有効性
c. 経費の適切性
d. 費用対効果、成果

(3) 事業計画の変更（随時）

交付決定後、内容を変更・中止した場合は、下記の提出書類により速やかに届出を行ってください。但し、軽微な変更（補助対象経費の各区分において補助金額の 20%を超えない範囲で変更しようとする場合）はこの限りでありません。（実際に要した経費が交付決定額を上回った場合でも、補助金額が増額されることはありません。）

【提出書類】

①事業計画変更等届出書（様式第５号）

(4) 事業実績報告書等の提出

交付決定を受けた企業は、補助対象事業の完了後 30 日以内、又は令和 9 年 1 月 29 日のいずれか早い日までに、下記の書類を提出してください。

【提出書類】

①事業実績報告書（様式第７号）
②事業明細書（様式第８号）
③補助対象経費が確認できる書類
- 発注日が分かる資料（発注書や注文請書等）
- 納品書
- 請求書
- 振込（支払い）が分かる資料（クレジットカード決済の場合は、クレジット会社による口座引き落とし状況が分かる資料）
- 領収書

④事業実施が分かる書類

※インターネットショッピングモールへの出店が完了したことがわかる書類（例：店舗トップページの写し等）や、事業実施状況のわかる写真（導入した機械整備等または外部からの専門家を招いて実施する指導及び研修の状況写真や研修資料等）等

※その他、必要に応じて追加で書類を求めることがあります。

(5) 補助金額の確定及び請求

事業実績報告に基づき補助対象経費の審査を行い、補助金額を確定し交付確定通知書により交付決定企業へ通知します。交付決定企業は交付確定通知書を受領後、補助金請求書（様式第 9 号）を提出

し、補助金を請求してください。

(6) その他
①提出された書類はお返しいたしません。
②当該補助事業に係る帳簿及び書類は、佐世保市中小企業者等物価高騰対応支援事業補助金交付要綱の規定により、5年間保存していただく義務があります。
③同一経費で他の補助制度との重複申請はできません。
④一企業が交付決定を受ける回数は1回のみです。

6．応募手続き

(1) 受付期間

~~令和8年2月16日（月）～令和8年12月25日（金）~~

新規受付を停止しています。
なお、今後の審査及び交付決定の状況により、予算の残額が生じた場合は、改めて募集を行う可能性があります。

(2) 提出先

~~【オンラインシステムから申請する場合】※推奨~~
~~下記URLまたはQRコードより申請ください。~~
~~https://ttzk.graffer.jp/city-sasebo/smart-apply/apply-procedure-alias/syouko-tyuusyoukigyoutoubuxtukakoutoutaiousienn~~

~~【郵送または窓口で申請する場合】~~
~~〒857-8585　佐世保市八幡町1-10~~
~~佐世保市　経済部　商工労働課　宛~~

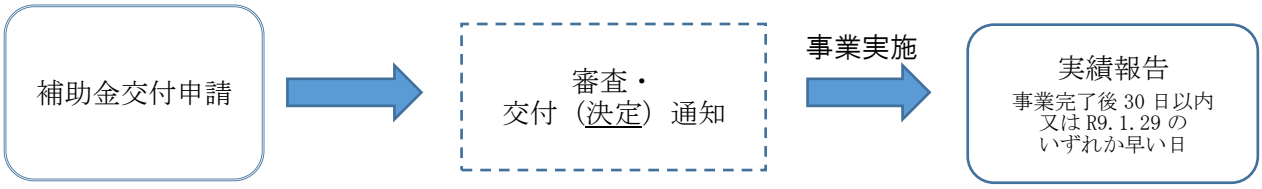
~~(3) 提出書類（提出部数各1部）~~
~~①補助金等交付申請書（様式第1号）※オンラインシステム申請は不要です。~~
~~②事業計画書（様式第2号）~~
~~③前年度・前々年度決算書の写し（個人の場合は確定申告書の写し）~~
~~※決算や確定申告未到来の事業者(創業1年未満の事業者)は事業実態を確認できる資料の添付~~
~~（例）売上台帳、経費台帳、開業届、賃貸契約書(テナントの場合)、名刺、チラシ、パンフレット、店舗外観などの写真、創業時の事業計画書など~~
~~④市税の滞納のない証明書（原本）~~
~~※①、②については、佐世保市ホームページからダウンロードできます。~~

~~(4) 添付書類~~
~~①見積書~~
~~②機械設備等の機能等がわかる資料※機械設備を導入する場合のみ~~
~~③経費の内容が分かる資料等~~

7．問合せ先

佐世保市　経済部　商工労働課
Tel：0956-37-6112　E-mail：syouko@city.sasebo.lg.jp

8．申請から補助金交付までの流れ



交付（確定）通知
補助金の請求
補助金の交付

９． 補助対象経費

補助対象経費	備考
旅費・宿泊費	商談、展示会・商談会への出展又は参加など、販路開拓や受注機会の拡大に直接資する出張に要する経費に限る。 （以下に記載するものは補助対象外） ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費 ・グリーン車・ビジネスクラス等の特別に付加された料金 ・日当、パスポート取得料 ・国の助成制度を利用して支払われた経費
謝金	外部専門家に対する謝金又は旅費に限る。
受講料	研修の受講、教材費、受験料、資格登録料に要する経費に限る。
会場借上料	会場又は機材の借上げに要する経費に限る。
施設等使用料	展示会等開催又は出展等に要する施設使用料。
広告宣伝費・WEB 広告宣伝費	（広告宣伝費） カタログ等製作費、広告掲載料に要する経費に限る。 （WEB 広告宣伝費） WEB サイトの開設、予約システム導入など、情報発信力の強化や販路開拓に資する機能整備に要する経費に限る。
機械設備等	取組みに直接必要な工具、試験機器、測定機器、機械及び装置並びにソフトウェアの購入、借用又は改良に要する経費に限る。 （以下に記載するものは補助対象外） ・佐世保市外に設置する機械設備等 ・老朽化した機械設備等の更新であるもの ・１件あたりの取得価格が 10 万円未満のもの ・建物附属設備及び構築物、船舶、航空機、車両、器具及び備品（試験機器、測定機器、**生産・販売活動等に直接供される設備**を除く） ・パソコン、デジタルカメラ、プリンター、複合機、タブレット端末、PC 周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー・モニター・スキャナー・ルーター・ヘッドセット・イヤホン等）など汎用性の高い機械装置等の購入及びレンタル ・中古品又はリース契約に基づくもの ・太陽光発電関連設備　等
工事費	補助事業者が、直接実施することができない工事等について、他の事業者への外部発注に要する経費に限る。 （以下に記載するものは補助対象外） ・補助事業で取り組む事業に結びつかない工事（単なる店舗移転を目的とした旧店舗の解体・建設工事、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、本事業と関係のない既存の事業部門の廃止に伴う設備の解体工事など） ・不動産の取得に該当する工事
開発費	新商品の試作品や包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 （以下に記載するものは補助対象外） ・文房具等の事務用品等の消耗品代 ・（開発・試作ではなく）実際に販売する商品を生産するための原材料の購入 ・試作開発用目的で購入したが使い切らなかった材料分 ・デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの印刷・購入 ・（包装パッケージの開発が完了し）実際に販売する商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ分

※交付決定日から事業者が本事業で定める事業完了日（最長で令和９年１月 29 日）までに支払い（クレジット決済の場合はクレジット会社による口座引き落とし）が完了した経費に限ります。

以上