

# 中小企業賃上げ環境整備支援補助金

## 公募要領

### ○申請期間

令和8年5月26日（火）～令和8年7月31日（金）まで（必着）

- ※ 上記は、補助金の交付申請期限です。申請に先立ち、まずは最寄りの商工会議所または商工会の伴走支援を通じて、事業計画書の作成を行う必要があります。（商工会議所または商工会への相談申込期限は、原則、令和8年7月24日（金）です。）
- ※ 補助対象者の要件を満たす場合は、商工会議所または商工会の会員でなくても申請可能です。
- ※ 申請期間内に、原則「電子システム」により提出してください。
- ※ 申請後に審査のうえ、採択者を決定します。
- ※ 採択及び交付決定は、8月末を予定しています。

### ○申請・問い合わせ先

奈良県中小企業賃上げ環境整備支援補助金事務局

〒631-0824 奈良市西大寺南町8番33号 奈良商工会議所会館4階

TEL

0742-93-3737

（平日9時00分～17時00分 土日祝・年末年始を除く。）

※ 電話番号のお掛け間違いにご注意ください。

※ 令和8年5月26日以降、主な問い合わせ先が変更になります。本要領を更新するとともにHP等にも掲載します。

交付要綱、公募要領及び様式は、下記の県ホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.pref.nara.lg.jp/n101/p067009.html>



## 1. 事業の目的

「中小企業賃上げ環境整備支援補助金」は、中小企業等が省力化や収益力の向上を通じた生産性向上を図るための取組（以下「補助事業」という。）に対する経費の一部を補助することにより、収益力の強化を通じた持続的な賃上げの実現を目指すことを目的とします。

## 2. 補助対象者

本補助事業の補助対象者は、当該事業の交付申請時点において日本国内で法人登記（法人番号が指定され国税庁が管理する法人番号公表サイトにて公表されていること）等がされ、奈良県内に補助事業の実施場所※1※2（工場や店舗・事務所等）を有し、令和8年3月時点における常時使用する従業員※3の数が1人以上で、以下の A）～E）のいずれかに該当する者※4に限ります。

※1 「補助事業の実施場所」とは、補助対象経費となる機械装置等を設置する場所、又は格納、保管等により主として管理を行う場所をいう。申請時点で建設中の場合や土地（場所）のみを確保して建設予定である場合は対象外とする。補助事業の実施場所が自社の所有地でない場合、交付申請までに不動産登記事項証明書により所有権が移転していることや賃貸借契約書等により使用权が明確であることが必要となる。

※2 場所の範囲は、労働基準法における事業場の範囲と同一の考え方であり、工場や店舗等のように、継続的に作業が行われる場所を指す。場所を一つの単位として捉え、同一場所にあるものは原則として一つの補助事業の実施場所とし、場所的に分散しているものは原則として別の実施場所とする。

※3 「常時使用する従業員の数」は令和8年3月時点において常時使用する従業員の数で判断する。具体的には、「中小企業基本法」（昭和38年法律第154号）上の常時使用する従業員をいい、「労働基準法」（昭和22年法律第49号）第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」をいう。これには日雇労働者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれない。また、役員は「予め解雇の予告を必要とする者」に該当せず、「常時使用する従業員」には該当しない。代表取締役や専従者等の従業員に当てはまらない者が含まれていることが判明した場合、採択取消し等になることがある。

※4 「業種」については「日本標準産業分類第 14 回改訂に伴う中小企業の範囲の取扱いについて」に準拠し、改訂された場合は改訂後のものに準拠する。

### 1. 補助対象者

#### A) 中小企業者

下表に該当する者であること（「中小企業等経営強化法」（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項各号に規定する「中小企業者」）。該当しない組合又は連合会や財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人及び法人格のない任意団体は補助対象外とする。

#### ① 会社又は個人

| 業種                               | 定義                                                    |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 製造業、建設業、運輸業、旅行業、その他              | 資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社又は個人 |
| ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに | 資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 900 人以下の会社又は個人 |

|                    |                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| 工業用ベルト製造業を除く。）     |                                                           |
| 卸売業                | 資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社又は個人     |
| サービス業              | 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社又は個人 |
| ソフトウェア業又は情報処理サービス業 | 資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社又は個人     |
| 旅館業                | 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 200 人以下の会社又は個人 |
| 小売業                | 資本金の額又は出資の総額が 5,000 万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社又は個人  |

## ② 組合又は連合会

| 組合形態                           | 定義                                                                                                                                     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企業組合                           | —                                                                                                                                      |
| 協業組合                           | —                                                                                                                                      |
| 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会         | —                                                                                                                                      |
| 水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会         | —                                                                                                                                      |
| 商工組合、商工組合連合会                   | —                                                                                                                                      |
| 商店街振興組合、商店街振興組合連合会             | —                                                                                                                                      |
| 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会 | 構成員の 3 分の 2 以上が 5,000 万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 50 人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、100 人）以下の従業員を使用する者 |
| 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会           | 構成員たる酒類製造業者の 3 分の 2 以上が 3 億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 300 人以下の従業員を使用する者                                                          |
| 酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会           | 構成員たる酒類販売業者の 3 分の 2 以上が 5,000 万円（酒類卸売業者については、1 億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 50 人（酒類卸売業者については、100 人）以下の従業員を使用する者                  |
| 内航海運組合、内航海運組合連合会               | 構成員たる内航海運事業を営む者の 3 分の 2 以上が 3 億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時 300 人以下の従業員を使用する者                                                      |

|        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
|        | 者                                    |
| 技術研究組合 | 構成員の 3 分の 2 以上が上記 A)、企業組合、協業組合に該当する者 |

## B) 小規模企業者・小規模事業者

下表に該当する会社又は個人であること。

小規模企業者・小規模事業者は補助率が 2/3 であるが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合は、補助率 1/2 となる。また、交付決定後、補助事業実施期間終了日（補助事業完了日をいう。以下同じ。）までの間に小規模企業者・小規模事業者の定義からはずれた場合も同様となる。

| 業種       | 定義                         |
|----------|----------------------------|
| 製造業、その他  | 常時使用する従業員の数が 20 人以下の会社又は個人 |
| 商業・サービス業 | 常時使用する従業員の数が 5 人以下の会社又は個人  |
| 宿泊業・娯楽業  | 常時使用する従業員の数が 20 人以下の会社又は個人 |

## C) 特定事業者の一部

下表に該当する者であること（「中小企業等経営強化法」第 2 条第 5 項に規定する「特定事業者」の一部）。

### ① 会社又は個人

| 業種                    | 定義                                                   |
|-----------------------|------------------------------------------------------|
| 製造業、建設業、運輸業、その他       | 常時使用する従業員の数が 500 人以下であって資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満の会社又は個人 |
| 卸売業                   | 常時使用する従業員の数が 400 人以下であって資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満の会社又は個人 |
| 小売業又はサービス業            | 常時使用する従業員の数が 300 人以下であって資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満の会社又は個人 |
| ソフトウェア業・情報処理サービス業・旅館業 | 常時使用する従業員の数が 500 人以下であって資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満の会社又は個人 |

### ② 組合又は連合会

| 組合形態                           | 定義                                                                                                       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会 | 構成員の 3 分の 2 以上が、常時 300 人（卸売業を主たる事業とする事業者については、400 人）以下の従業員を使用する者であって 10 億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの |
| 酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会           | 構成員たる酒類製造業者の 3 分の 2 以上が、常時 500 人以下の従業員を使用する者であって 10 億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの                     |
| 酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会           | 構成員たる酒類販売業者の 3 分の 2 以上が、常時 300 人（酒類卸売業者については、400 人）以下の従                                                  |

|                  |                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの                                   |
| 内航海運組合、内航海運組合連合会 | 構成員たる内航海運事業を営む者の3分の2以上が、常時500人以下の従業員を使用する者であって10億円未満の金額をその資本金の額又は出資の総額とするものであるもの |
| 技術研究組合           | 構成員の3分の2以上が下記のいずれかに該当する者であるもの<br>・上記C)①<br>・企業組合又は協業組合                           |

#### D) 特定非営利活動法人

以下の要件を全て満たす特定非営利活動法人であること。

- ①「特定非営利活動促進法」(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であって、広く中小企業一般の振興・発展に直結し得る活動を行うものであること。
- ②従業員数が300人以下であること。
- ③「法人税法」(昭和40年法律第34号)第2条第13号に規定する「収益事業」を行う特定非営利活動法人であること。
- ④認定特定非営利活動法人ではないこと。
- ⑤交付決定時までに本事業に係る「中小企業等経営強化法」第17条に規定する「経営力向上計画」の認定を受けていること。

なお、従業員数が20人以下の場合は小規模企業・小規模事業者とみなし、補助率が2/3であるが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に従業員数が21人以上となった場合は、補助率1/2となる。また、交付決定後、補助事業実施期間終了日までの間に従業員数が21人以上となった場合も同様となる。

#### E) 社会福祉法人

以下の要件を全て満たす社会福祉法人であること。

- ①「社会福祉法」(昭和26年法律第45号)第32条に規定する所轄庁の認可を受け設立されている法人であること。
- ②従業員数が300人以下であること。
- ③「法人税法」第2条第13号に規定する「収益事業」を行う社会福祉法人であること。

なお、従業員数が20人以下の場合は小規模企業・小規模事業者とみなし、補助率が2/3であるが、補助金交付候補者としての採択後、交付決定までの間に従業員数が21人以上となった場合は、補助率1/2となる。また、交付決定後、補助事業実施期間終了日までの間に従業員数が21人以上となった場合も同様とする。

#### 2. 補助対象外事業者

以下に該当する事業者は補助対象外とする。申請内容から該当すると判断した場合は不採択となる。また、採択決定後であっても該当することが判明した時点で補助対象外となり、採択決定取消し又は交付決定取消しを行う。

- ① 次の(1)～(5)のいずれかに該当する事業者(みなし大企業)。
- (1)発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業※が所有している中小企業者等。
  - (2)発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者等。
  - (3)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者等。
  - (4)発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者等が所有している中小企業者等。
  - (5)(1)～(3)に該当する中小企業者等の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等。

※・「大企業」とは、「中小企業基本法」に規定する中小企業者以外の者であり、前記 A)～E) に該当しない場合、大企業に該当する。海外企業についても、資本金及び従業員数がともに上記 A) の表の数字を超え、C) にも該当しない場合、大企業に該当する。また、自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法の範囲外であり、大企業とみなす。ただし、以下が株式を保有する場合は、その保有比率等をもって上記のみなし大企業の規定を適用しない。

- i) 「中小企業投資育成株式会社法」(昭和 38 年法律第 101 号)に規定する中小企業投資育成株式会社
- ii) 「投資事業有限責任組合契約に関する法律」(平成 10 年法律第 90 号)に規定する投資事業有限責任組合
- iii) 「銀行法」(昭和 56 年法律第 59 号)に規定する特定子会社(以下「投資専門会社」という。)が株式を保有し、銀行法及び銀行法施行規則に規定されている代表者の死亡及び高齢化その他の事由に起因してその事業の承継のために支援の必要が生じた会社であって、当該事業の承継に係る計画に基づく支援を受けている会社(以下「事業承継会社」という。)
- iv) 事業承継会社が株式を保有する法人

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上をみなし大企業が所有している中小企業者もみなし大企業として取り扱う。
  - ・上記(3)の役員には、会社法(平成17年法律第86号)第2条第15号に規定する社外取締役及び会社法第381条第1項に規定する監査役は含まれない。
  - ・JV(協同企業体)構成員の申請においては、JV(協同企業体)の出資総額の過半数が大企業又はみなし大企業である場合は本規定を準用し補助対象外とする。
  - ・本条件の適用は、補助対象事業実施期間中にも及ぶ。
- ② 公募開始日時点において、確定している(申告済の)直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える事業者。
- ③ 申請以降に前記A)～E)のいずれにも該当しなくなった事業者及びみなし大企業に該当することとなった事業者。ただし、補助事業実施期間終了日の後に前記A)及びC)の資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員の数を超えることとなった事業者及びみなし大企業に該当することとなった事業者は補助対象外とならない。
- ④ 「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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある事業者。
- ⑤ みなし同一事業者 親会社が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、いずれか1社の申請しか認められない。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が

複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、いずれか1社の申請しか認められない。なお、個人が複数の会社それぞれの議決権を50%超保有する場合も同様に、複数の会社は同一法人とみなす。また、親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等についても同様の考え方にに基づき、同一法人とみなす。なお、みなし同一法人の判定にあたっては、配偶者・親子及びその他生計を同一にしている者はすべて同一として取り扱う。加えて、上記に該当しない場合であっても、代表者が同じ法人についても同一法人とみなし、そのうち1社の申請しか認められない。本補助金を目的に、主要株主や出資比率を変更し、申請することも認められない。これらにあてはまる複数の事業者が同一締切回において申請した場合には、申請した全ての事業者において公募申請要件を満たさないものとして扱う。

- ⑥ 申請時に虚偽の内容を提出した事業者。
- ⑦ 応募申請時点において、一時的に資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員の数の増加を行うなど、専ら本事業の補助対象者となることのみを目的として、資本金の額又は出資の総額並びに常時使用する従業員の数を変更していると認められる事業者。
- ⑧ 事業の遂行に主体的でないと判断される事業者。
- ⑨ 補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者。

### 3.補助対象要件

#### 1.物価上昇を上回る賃上げをすること

実績報告における直近1か月分の給与支給総額を、令和8年3月と比べて2.9%以上増加させることが要件となります。

この場合における給与支給総額は、賃上げ前及び賃上げ後の両方の賃金台帳に登載された全従業員（非常勤を含む。）に支払った給与（所定内給与をいい、賞与、法定福利費、福利厚生費及び退職金を除く。）をいい、役員報酬を除きます。

所定内給与とは、所定外労働給与以外のものをいい、所定の労働時間を超える労働に対して支給される給与や、休日労働、深夜労働に対して支給される給与（時間外手当、早朝出勤手当、休日出勤手当、深夜手当等）は含まれません。

（※1）賃上げ増加率の算出方法は、次の（ア）～（ウ）の手順によります。

（ア）令和8年3月分（賃上げ前）

算定対象の従業員毎の所定内給与×①時間数×②日数を算出しその数字を集計

（イ）実績報告時（賃上げ後）

算定対象の従業員毎の所定内給与×令和8年3月分に記載した①時間数×令和8年3月分に記載した②日数を算出し、その数字を集計

（ウ）賃上げ増加率計算式

$$((イ)-(ア)) \div (ア) \times 100$$

賃金増加率計算表

賃上げ前（令和8年3月）の賃金台帳

令和8年3月分

県への実績報告時点での直近1か月分の賃金台帳

令和8年11月分

A

882,000

増加率(%)

B

907,800

2.925%

入力欄

記入例

会社名

(株) 奈良商事

担当者名

奈良 花子

連絡先電話番号

0742-00-0000

① 月給制労働者の場合  
所定内給与のみ記入（①時間数、②日数には「1」と記入）

② 日給制労働者の場合  
所定内給与、②日数を記入（①時間数には「1」と記入）

③ 時間給制労働者の場合  
所定内給与、①時間数、②日数を記入

Λ (ア)

令和8年3月分

賃上げ前  
所定内給与  
(支給済)

①  
時間数

②  
日数

賃上げ前  
所定内給与(月額)  
(支給済)

賃上げ後  
所定内給与  
(支給済)

①  
時間数

②  
日数

賃上げ後  
所定内給与(月額)  
(支給済)

B (イ)

令和8年11月分

賃上げ前  
所定内給与  
(支給済)

①  
時間数

②  
日数

賃上げ後  
所定内給与  
(支給済)

①  
時間数

②  
日数

賃上げ後  
所定内給与(月額)  
(支給済)

|   | 労働者氏名 | 採用年月日     | 区分 | 賃上げ前<br>所定内給与<br>(支給済) | ①<br>時間数 | ②<br>日数 | 賃上げ前<br>所定内給与(月額)<br>(支給済) | 賃上げ後<br>所定内給与<br>(支給済) | ①<br>時間数 | ②<br>日数 | 賃上げ後<br>所定内給与(月額)<br>(支給済) |
|---|-------|-----------|----|------------------------|----------|---------|----------------------------|------------------------|----------|---------|----------------------------|
| 1 | 郡山 城人 | 2002/4/1  | 月給 | 350,000 円              | 1        | 1       | 350,000 円                  | 355,000 円              | 1        | 1       | 355,000 円                  |
| 2 | 高田 大和 | 2020/10/1 | 月給 | 310,000 円              | 1        | 1       | 310,000 円                  | 320,000 円              | 1        | 1       | 320,000 円                  |
| 3 | 桜井 三輪 | 2024/4/1  | 日給 | 7,000 円                | 1        | 21      | 147,000 円                  | 7,300 円                | 1        | 21      | 153,300 円                  |
| 4 | 奈良 鹿男 | 2025/3/1  | 時給 | 1,000 円                | 5        | 15      | 75,000 円                   | 1,060 円                | 5        | 15      | 79,500 円                   |

(※2) 賃上げ前の賃金台帳及び賃上げ後の賃金台帳の両方に登載された全従業員（非常勤を含む。）をいいます。ただし、次の(ア)、(イ)に当てはまる従業員は、対象外とします。

(ア)賃上げ前後の賃金台帳において、雇用形態・賃金形態が変更となった者（時給→日給など）

(イ)その他賃上げ増加率算出の対象から除外することを事務局が認める者

県外に本社のある企業が、奈良県内の事業所に機械装置等を導入する場合は、導入する奈良県内の事業所の全従業員のための報告で構いません。

事務局への実績報告時まで賃金を引き上げ、本報告以降に賃金を引き下げることが認められません。

2. 持続的な賃上げの取組について、商工会議所または商工会の支援を受けていること

商工会議所または商工会の伴走支援を受けて「持続的な賃上げに資する取組」にかかる事業計画書を策定することが要件となります。

本補助金を申し込まれた場合は、まずは最寄りの商工会議所または商工会にご相談ください。

4.補助対象事業

補助対象事業は、以下の1. 及び2. に掲げる要件をいずれも満たす事業であることが必要です。

1. 「商工会議所または商工会の伴走支援を受けて作成した持続的な賃上げに資する取組にかかる事業計画書」に基づいて実施する生産性向上のための取組であること

<補助対象事業となり得る取組のイメージ>

○製品の製造工程またはサービスの提供過程を効率化することにより、従来よりも少ない労働力または時間で、従来と同量以上の製品を製造または同等以上の商品もしくはサービスを提供できるようになるもの

○製品やサービスの販路拡大や付加価値額の向上にかかる取組により売上の拡大や収益力の向上が図られるもの など

<<例示>>

これまで人が行っていた製造過程における生産性向上のための設備導入、売上拡大や省力化のための業務システムや製造設備の導入、売上拡大のためのインターネット販売・予約システムの構築、SNSを活用した広告宣伝の活用による新規顧客開拓、新販路開拓のための市場調査・展示会等の出展、調達困難な部品やこれまで外注していた製造過程の内製化のための製造設備の導入 など

## 2.補助対象外となる事業

以下に該当する事業は補助対象外です。申請内容から該当すると判断した場合は不採択とします。また、採択決定後であっても該当することが判明した時点で補助対象外となり、採択決定取消し又は交付決定の取消しを行います。事前に十分に確認してください。

- (1) 本公募要領にそぐわない事業（「1.事業の目的」に沿わない事業を含む）
- (2) 本事業の主たる課題の解決そのものを他者へ外注又は委託する事業、及び本事業の主たる部分を他者に外注又は委託し、企画だけを行う事業
- (3) 事業の実施にあたり、実質的に労働を伴わない事業及び専ら資産運用的性格の強い事業  
（例：無人駐車場（コインパーキング等）運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等）
- (4) 購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間貸与させるような事業
- (5) 主として従業員の解雇を通じて、本補助事業の要件を達成させるような事業
- (6) 単なる古い設備の入替事業
- (7) 公序良俗に反する事業
- (8) 法令に違反する及び法令に違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業

## 5.補助率等

本事業における補助率等は以下のとおりです。

|      |                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助率  | (1) 中小企業等<br>補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）の1/2以内<br>(2) 小規模企業者等<br>補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）の2/3以内 |
| 補助金額 | 上限：500万円、下限：50万円                                                                                     |

(1) (2) 以外の者をいいます。

(2) 交付要綱第2条別紙1の「1.補助対象者」のうち、B)に掲げる者及びD)、E)のうち従業員数が20人以下の者をいいます。

中小企業等、小規模企業者等の定義から変更になった場合は、速やかに奈良県商工会連合会に連絡してください。

## 6.補助対象経費

本事業における補助対象経費は、商工会議所または商工会の伴走支援を受けて作成した事業計画に基づいて実施する生産性向上のための取組に要する経費です。

本補助金の補助対象経費の範囲は、以下のとおりです。

- (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定でき、かつ、領収書その他の信憑書類に基づいて内容及び金額が確認できることが必要です。
- (2) 交付決定日以降～令和8年12月25日までに契約、購入、設置・導入し、支払いが完了した経費が対象となります。なお、原則交付申請時に提出いただく事業計画書 実施スケジュールで記載いただいたスケジュール

ルのとおり事業を進めてください。

### (3)経費の支払い方法について

補助金執行の適正性確保のため、補助対象経費の支払い方法は銀行振込を原則とします。

自社振出、他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払は不可です。また、補助対象者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。なお、クレジットカードによる支払いの場合、口座引き落としも完了している必要があります。

### (4)補助対象経費の具体的な内容は、以下のとおりです。これ以外の経費は本補助金の補助対象外となります。

なお、実際に交付される補助金の額は、実績報告において認められた補助対象経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）に補助率を乗じて得た額の合計額となります。したがって、実績報告の審査において補助対象外の経費が発生したことにより、補助金の額が下限を下回るようになった場合は、補助金全体が交付されませんので、十分ご注意ください。

| 補助の対象となる経費                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| ①機械装置等費、②システム構築費、③クラウド利用費、④広報費、⑤展示会等出展費、⑥旅費、⑦開発費、⑧借料、⑨専門家謝金、⑩専門家旅費、⑪調査費、⑫委託・外注費 |

#### 【各費目の説明】

##### ① 機械装置等費

事業計画に基づく取組を行うために必要な機械装置等の購入に要する経費、購入に伴う導入経費

- ・事業計画を実施するに当たって必要な機械装置等の購入に要する経費が補助対象となります。通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・事業計画に基づく用途であり、他の用途での使用（目的外使用）がないと整理ができる場合には、汎用機器（例：パソコン・タブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等））の購入費用も、補助対象となり得ます。ただし、購入した汎用機器の見やすい位置に判読可能な大きさに補助金名を表示してください。
- ・契約期間が事業実施期間を越えるソフトウェアの使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された事業実施期間分のみとなります。
- ・補助対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、単価50万円（税抜）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず奈良県商工会連合会へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。奈良県商工会連合会は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

- ・1 件あたり 100 万円（税込）超の機械装置等の購入をする場合、価格の妥当性を確認するため、交付申請にあたっては2者以上からの見積が必要です。
- ・クラウド利用料は、③クラウド利用費で計上してください。

#### 【対象となる経費例】

- ・事業計画に基づいて実施する生産性向上のための取組に資する製造機械、機械装置等であることが基本の考え方となります。本取組に密接不可分となる生産性向上のための特定業務用ソフトウェア、汎用機器（例：パソコン・タブレットPC及び周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等））も対象となります。汎用機器については、本取組以外の業務に使用しないものに限りします。
- ・自動車等車両のうち「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）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備）
- ・また、本取組に密接不可分となる工場内空調設備、空調服、洗車設備、空圧設備（コンプレッサー等）、熱源設備（ボイラー等）も対象となります。（生産性向上に資する製造機械が熱を発生するものであるため、導入場所である工場内に空調を整備する必要が不可分であること等。単なる職場環境改善の取組での空調整備は対象外です。）
- ・機械装置等の購入に伴う運搬費等も補助対象となります。  
例：運搬費、据付設置費、機器調整費（設定費）、運搬・設置・機器調整に伴う出張費用等

#### 【対象とならない経費例】

一般事務用ソフトウェア、（目的・用途に関わらず）既に導入しているソフトウェアの更新料、ある機械装置等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）、単なる取替え更新であって省力化や収益力の向上等につながらない機械装置等、機械装置やサーバー等の保守費用、古い機械装置等の撤去・廃棄費用、船舶、航空機、動物

#### ② システム構築費

事業計画に基づく取組を行うために使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用に要する経費及びこれらと一体で行う、改良・修繕に要する経費

- ・「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された補助事業実施期間分のみ対象となります。
- ・「改良・修繕」とは、本事業で新たに購入等をするシステムの機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。
- ・生産性向上を伴うものであれば、製品やサービスのセキュリティの向上に資する生産設備やソフトウェア等を補助対象経費に含めることは可能です。
- ・補助金交付候補者として採択後、見積書に加え仕様書等の価格妥当性を検証できる書類の提出を求めることがあります。
- ・50万円（税抜き）以上の費用で作成・更新する場合、「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間（通常は取得日から 5 年間）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合に

は、必ず奈良県商工会連合会へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。奈良県商工会連合会は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令（加算金付き）の対象となります。

#### 【対象となる経費例】

オフライン含むシステム開発、顧客管理システムの構築、アプリケーション開発、業務効率化のためのソフトウェア

#### 【対象とならない経費例】

販売を目的としたシステムやソフトウェア開発（開発費でも対象外）、家庭および一般事務用ソフトウェア、既に導入しているソフトウェアの更新料

#### ③ クラウド利用費

事業計画に基づく取組を行うために必要なクラウドサービス（※）の利用に関する経費。

※クラウドサービスとは、ソフトウェアをインターネットを介して利用するサービスを指します。

自社でシステムの開発やサーバー等を所有する必要がないため、簡単にデジタル化を進めることができます。

- ・クラウドサービスの購入費やライセンス費用が対象となります。
- ・またクラウド利用料については、令和9年3月分までのクラウドサービス利用料金・ランニングコストが対象となります。ただし実績報告の時点において支払いが完了している必要があります。
- ・導入したクラウドサービスと不可分なハードウェア（キャッシュレス対応に必要なPOSレジ、リーダー、スキャナ、決済端末・勤怠管理に必要なスキャナ、打刻用端末等。導入したクラウドサービスの専用機器。導入したクラウドサービスと同一の請求により提供されるもの）についても対象となります。その場合は①機械装置等費ではなく③クラウド利用費に計上してください。
- ・導入したクラウドサービスと関連する初期設定費用等（導入するクラウドサービスのインストール作業や動作確認の費用、導入するクラウドサービスのマスタ設定等の導入設定費用）も対象となります。

#### 【対象となる経費例】

クラウドサービスの購入費、ライセンス費用

#### 【対象とならない経費例】

買い取り型の商品の費用、既存のクラウドサービスについての増台や追加購入のライセンス費用、機能拡張、乗り換え等にかかる費用、既存のクラウドサービスについての利用料金・保守費用、導入するクラウドサービスと関連のないハードウェア、既存のクラウドサービスで利用するハードウェア、ハードウェアのリース料、PC、タブレット、スマートフォン等の汎用性が高く導入するクラウドサービスの運用に使用すると断定できないもの、ハードウェアの運搬費・送料・設置費、ロール紙・インク等の消耗品、一般的な市場価格と比較して著しく高額であるもの、既存のクラウドサービスについての増台や追加購入のライセンス費用、機能拡張等にかかる費用

#### ④ 広報費

事業計画に基づく取組を行うために必要なパンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

- ・事業計画を実施する為の商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません（商品・サービスの名称も宣伝文句も付記されていないものは補助対象となりません）。
  - ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布使用した数量分のみが補助対象経費となります。
  - ・事業実施期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできます（事業実施期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが事業実施期間終了後となる場合には補助対象となりません）。
  - ・自社ウェブサイトを作成する費用が50万円（税抜）以上の外注費用で作成する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。  
処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず奈良県商工会連合会へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。奈良県商工会連合会は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要領違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。
- \*なお、補助金の交付を受けた事業計画の目的を遂行するために必要なウェブサイトの改良や機能強化は、奈良県商工会連合会への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。
- ・ウェブサイト作成や更新のみによる申請はできません。必ず、ほかの経費と一緒に申請してください。

#### 【対象となる経費例】

ウェブサイト作成や更新、チラシ・DM・カタログの外注や発送、新聞・雑誌・インターネット広告、デジタルサイネージ、看板作成・設置、試供品（販売用商品と明確に異なるものである場合のみ）、販促品（商品・サービスの宣伝広告が掲載されている場合のみ）

※翻訳については、広報費に係る必要な翻訳のみ補助対象になります。事業計画に係る契約書の翻訳は補助対象になりません。

#### 【対象とならない経費例】

試供品（販売用商品と同じものを試供品として用いる場合）、販促品（商品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合）、名刺、商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外）、文房具等の事務用品等の消耗品代（販促品・チラシ・DMを自社で内製する場合でも、ペン類、クリアファイル、用紙代・インク代・封筒等の購入は対象外です。）、金券・商品券、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分、事業実施期間外の広告の掲載や配布物の配布、ランチャイズ本部が作製する広告物の購入、売上高や販売数量等に応じて課金される経費、ウェブサイトのSEO対策等で効果や作業内容が不明確なもの

#### ⑤ 展示会等出展費

事業計画に基づく取組を行うために必要な商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費

※展示会等の出展については、申込期限の都合により、交付決定前の（令和8年4月9日以降の申込に限り）認めます。ただし、出展料等の経費の支出は交付決定日以降、実績報告日までのものを補助対象とします。

- ・国（独立行政法人等を含む）や他の地方公共団体及び奈良県が助成する他の制度により出展料の一部助成を受ける場合の出展料は、補助対象外です。（国や県等の補助金と重複する事業は補助対象外です。）
- ・展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）・通訳料・翻訳料も補助対象となります。
- ・補助事業実施期間外に開催される展示会等の経費は補助対象となりません。
- ・選考会、審査会（\*\*賞）等への参加・申込費用は補助対象となりません。
- ・出展等に当たり必要な機械装置等の購入は、①機械装置等費に該当します（文房具等の事務用品やマスク、消毒薬等の消耗品代は補助対象となりません）。
- ・飲食費を含んだ商談会等参加費の計上は補助対象となりません。

#### ⑥ 旅費

事業計画に基づく取組を行うために収益力の向上（展示会・商談会等の会場との往復を含む。）等を行うための旅費

- ・補助対象経費は県が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、P22「旅費基準」を参照ください。
- ・移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。
- ・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は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。
- ・出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。
- ・領収書のない経費は補助対象外となります。（飛行機、新幹線、在来線特急などの特別急行列車については、領収書を必ずご提出ください。領収書の発行されない在来線の経費は補助対象外となります。）

#### 【対象となる経費例】

展示会への出展に係る宿泊施設への宿泊代、バス運賃（領収書が発行されるものに限る）、電車賃（領収書が発行されるものに限る）、新幹線料金（指定席購入含む）、航空券代、航空保険料、出入国税

#### 【対象とならない経費例】

県の旅費基準の超過支出分、日当、自家用車等のガソリン代、駐車場代、タクシー代、グリーン車等の付加料金分、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分、視察・セミナー等参加のための旅費

#### ⑦ 開発費

事業計画に基づく取組を行うために必要な新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費

- ・購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、事業計画完了時には使い切ることを原則とします。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は補助対象となりません。
- ・原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておく必要があります。
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外となります（試作品の生産に必要な経費は対象となります）。
- ・汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費は補助対象外となります。

#### 【対象となる経費例】

新製品・商品の試作開発用の原材料の購入、新たな包装パッケージに係るデザインの外注、業務システム開発の外注

#### 【対象とならない経費例】

文房具等の事務用品、消毒薬等の消耗品代、（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

#### ⑧ 借料

事業計画に基づく取組に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- ・借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が事業実施期間を越える場合は、按分等の方式により算出された事業実施期間分のみとなります。料金が翌月払いの場合、事業実施期間内に支払いが完了した期間分のみが対象となりますのでご注意ください。
- ・事業計画以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。例えば、事務所等に係る家賃は対象外です。
- ・商品・サービスPRイベントの会場を借りるための費用は、「⑧借料」に該当します。

#### ⑨ 専門家謝金

事業計画に基づく取組を行うために必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

※上限額＝補助対象経費総額（税抜き）の2分の1

- ・謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。
- ・専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や国内旅費等の経費を補助対象とすることができます（謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（1日5万円を上限））。

### 【専門家の謝金単価(消費税抜)】

- ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師：1日5万円以下
- ・大学准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ：1日4万円以下
- ・専門家経費支出対象者には外注費を併せて支出することはできません。

- ・コンサルティング業務は、製品・サービスの設計時のセキュリティ設計に関するアドバイス等を含みます。
- ・依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。なお、本事業への応募書類作成代行費用は補助対象となりません。
- ・補助事業者には指導・助言をする専門家等に対する謝礼は「⑨専門家謝金」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「⑫委託・外注費」に該当します。
- ・セミナー研修等の参加費用や受講費用等は補助対象外です。(専門家等が講演する外部セミナー研修に参加する等の費用は認められません。補助事業者が専門家等を自社に招き、当該専門家等から必要な指導・助言を受ける等は補助対象となります。)

### ⑩ 専門家旅費

事業計画に基づく取組を行うために必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費

・PI4「⑥ 旅費」参照

### ⑪ 調査費

上記①から⑩に該当しない経費であって、事業計画に基づく取組に必要な販路開拓市場調査

※上限額 = 補助対象経費総額(税抜き)の3分の1

- ・調査結果を取りまとめた報告書等の成果物の提出を必要とします。
- ・補助事業者には指導・助言をする専門家等に対する謝礼は「⑨専門家謝金」に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、「⑫委託・外注費」に該当します。

### 【対象となる経費例】

販路開拓市場調査業務委託費、アンケート調査実施費、郵送費、調査データ購入費

### 【対象とならない経費例】

市場調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

### ⑫ 委託・外注費

上記①から⑪に該当しない経費であって、事業計画に基づく取組に必要な業務の一部を第三者に委託又は外注(請負)するために支払われる経費(店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る)

- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、発注する側である補助事業者には成果物等が帰属する必要があります。
- ・店舗等の修理・修繕等は、賃上げの取組を行う前提となりますので、仮に、計上する補助対象経費が全額、これらの経費である場合であっても、賃上げ計画には、必ず、実際の賃上げの取組を盛り込むことが必要です。(修理・修繕等だけでは、賃上げの取組にはなりません。)
- ・店舗改装において50万円(税抜)以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完

了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（財産の処分を制限する期間は、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）に定めるところによる）において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず奈良県商工会連合会へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。奈良県商工会連合会は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金の交付取消・返還命令の対象となります。

#### 【対象となる経費例】

賃上げの取り組みの対応に資する店舗・事務所の改装工事、宅配または移動販売等を目的とした車両の内装・改造工事等。

具体例）

店舗改装・バリアフリー化工事

利用客向けトイレの改装工事

製造・生産強化のためのガス・水道・排気工事

計画に記載した場合に限り従業員の作業導線改善のための従業員作業スペースの改装工事

普通車両をキッチンカーの目的に供するための内装工事（車両の購入は不可）

本事業で導入したシステム・アプリケーション・サーバー・ネットワークにかかるサイバーセキュリティ対策のために、脆弱性がないかを診断する脆弱性診断（セキュリティ診断）の費用

#### 【対象とならない経費例】

補助事業で取り組む賃上げに直接結びつかない工事・作業、土地の付帯物（アスファルト、芝等）の張り替え、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、「不動産の取得」に該当する工事（※）

（※）「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外である「不動産の取得」に該当すると解されます。（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）

|             |                                                                                                                                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （i）外気分断性    | 屋根および周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること<br>⇒支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない |
| （ii）土地への定着性 | 基礎等で物理的に土地に固着していること<br>⇒コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない                                         |
| （iii）用途性    | 建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること                                                                                 |

9.①から②に掲げる経費においても下記に該当する経費は対象となりません。

- ・補助事業の目的に合致しないもの
  - ・必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの
  - ・事業実施内容の確認のために必要な証憑（成果物の写真、業務完了報告書、その他補助金事務局が事業実態の確認のために提出を求めるもの）を用意できないもの
  - ・取り組む事業が一次産業（農業・林業・漁業）であって、専らそれに用いる機器や物品等
  - ・交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの
- ※展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります（ただし、請求書の発行が交付決定日以後、実績報告日までには支払いが完了したものでなければ補助対象外です）
- ・販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費、請負やサービス業務については、その対価により直接賄われるべき経費
  - ・光熱水費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
  - ・商品券・金券の購入費用
  - ・名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP 袋、CD・DVD、USB メモリ・SD カード、電池、段ボール、梱包材の購入など）
  - ・補助事業で取り組む業務にのみ使用することが補助金支払の前提ですので、目的外使用（例：他業務への転用、個人的または家庭内での利用等）は、一切禁止されます（補助金適正化法上、目的外使用をした者には罰則が科せられます）。
  - ・消毒用アルコール、使い捨てのマスクや防護服など、使用することによって消費されるものや、その機能を失うもの、使い捨てのもの
  - ・雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
  - ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
  - ・金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
  - ・経費に係る消費税及び地方消費税その他公租公課
  - ・収入印紙、官公署に支払う手数料、車検費用
  - ・各種保証・保険料（ただし、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。）
  - ・各種キャンセルに係る取引手数料等
  - ・フランチャイズ契約の加盟金、保証金、ロイヤリティ及びそれに類するもの、預け金等後日返還されるもの
  - ・免許、特許等の取得、登録費
  - ・講習会、勉強会、セミナー研修等参加費や受講費等
  - ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
  - ・役員報酬、直接人件費（パート・アルバイトの賃金を含む。）
  - ・事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など（事業計画の実施に必要不可欠で、事業終了後も同じ用途での継続的な使用が予定されているものを除く。）の購入費用
  - ・不動産の購入・取得費、修理費
  - ・不動産に係る保証金、敷金、仲介手数料
  - ・オークションによる購入（インターネットオークションを含む。）

- ・自社内部の取引によるもの
- ・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費用および訴訟等のための弁護士費用
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続に係る費用
- ・事業計画を実施しない場合でも必要となる経費（従前から支払っている家賃や駐車場代等）
- ・就労継続支援A型事業所・B型事業所など障害福祉サービス事業と重複する経費
- ・デイサービス・介護タクシー等の居宅介護サービス事業者で介護報酬が適用されるサービス
- ・保険適用診療にかかる経費（薬局、整骨院や鍼灸院等の保険診療で使用する機械や保険診療の宣伝も兼ねるチラシ等）
- ・通常の事業活動に係る経費（販売している商品の仕入、老朽化した既存機械の取替え費用、応接室のソファや従業員が使用する事務機の購入費等）
- ・塾や教室等で使用する有料教材の制作費用
- ・レンタル事業を営む事業者がレンタル機材を購入する費用
- ・電子書籍や本の出版に係る費用
- ・他社のために実施する経費（他社の販路開拓につながる取組、他社の商品を宣伝するためのHP制作費や他社製品を製造するための機械の導入、他社への寄付金や協賛金等）
- ・自社内部やフランチャイズチェーン本部との取引によるもの（フランチャイズチェーン指定の機器等を本部以外から購入する場合等も含みます）
- ・社内の役員・従業員や代表者・役員の親族（3親等以内）へ発注しているもの、あるいは代表者・役員の親族（3親等以内）が代表または役員に就いている事業者へ発注しているもの。財務諸表等規則第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社および関係会社へ発注しているもの。
- ・映像制作やウェブサイト、チラシ等に使用する画像等における被写体や商品（紹介物等を含む）の購入に係る関連経費
- ・展示・インテリアを目的とした美術品や骨董品等の購入
- ・借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・上記のほか、本事業補助金の補助対象として適当でないと認められる経費（公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費）

## 7. 提出書類

1. 申請の際は、下記の書類を提出してください。

|       | 提出物                                               | 備考                                  |
|-------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 申請者全員 | <input type="checkbox"/> ・補助金交付申請書<br>（交付要綱第1号様式） |                                     |
|       | <input type="checkbox"/> ・誓約書<br>（交付要綱第2号様式）      |                                     |
|       | <input type="checkbox"/> ・事業計画書<br>（交付要綱第3号様式）    |                                     |
|       | <input type="checkbox"/> ・見積書等の写し                 | 1件あたり100万円（税込）超の機械装置等を購入する場合、原則2者以上 |

|          |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請者全員    | <input type="checkbox"/> ・事業支援計画書<br>(交付要綱第4号様式)                                                 | 最寄りの商工会議所または商工会が発行します。<br>(受付期限:令和8年7月24日(金))                                                                                                                                                                                  |
|          | <input type="checkbox"/> ・その他連合会長が必要と認める書類                                                       |                                                                                                                                                                                                                                |
| 法人の場合    | <input type="checkbox"/> ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)の写し                                                | ・損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙および別表四(所得の簡易計算))の写しを提出してください。<br>・決算期を一度も迎えていない場合のみ、本提出資料に代えて、設立以降売上が発生していることを証する売上台帳等(任意様式)の写しを提出してください。                                                                                                 |
| 個人事業主の場合 | <input type="checkbox"/> ・直近の確定申告書(【第一表、第二表、および収支内訳書(1・2面)】もしくは【第一表、第二表、および所得税青色申告決算書(1~4面)】)の写し | ・決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請段階で開業していることがわかる開業届の写しおよび開業以降売上が発生していることを証する売上台帳等(任意様式)の写しを提出してください。<br>。なお、開業日が記載されていない開業届は無効となります。<br>・開業してから決算期を1回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書の写しを提出してください。<br>・マイナンバーが提出書類に記載されている場合は、番号が見えないよう黒塗りしてください。 |

2. 事業が完了(経費の支払いを含む。)した後、速やかに次の書類を提出してください。

(1) 提出期限

補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日または令和8年12月25日(金)のいずれか早い日まで

(2) 提出書類

|                        | 提出物                                                | 備考                     |
|------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|
| 採択後に交付決定を受け、事業が完了した者全員 | <input type="checkbox"/> ・実績報告書<br>(交付要綱第11号様式)    |                        |
|                        | <input type="checkbox"/> ・納品等が確認できる書類              | 納品書、引渡書等を提出してください。     |
|                        | <input type="checkbox"/> ・経費支出の証拠書類                | 領収書、銀行振込明細書等を提出してください。 |
|                        | <input type="checkbox"/> ・賃金増加率計算表<br>(交付要綱第12号様式) |                        |
|                        | <input type="checkbox"/> ・賃上げ前(令和8年3月)1か月分の賃金台帳の写し | 任意様式で提出してください。         |
|                        | <input type="checkbox"/> ・賃上げ後1か月分の賃金台帳の写し         |                        |
|                        | <input type="checkbox"/> ・補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し | 該当箇所をコピーしてください。        |
|                        | <input type="checkbox"/> ・その他連合会長が必要と認める書類         |                        |

## 8.重要説明事項

### (1) 手続きの簡素化について

本補助金においては、迅速な審査手続きを行うため、補助金交付申請時に事業計画を提出していただきます。(事業計画の採択を受けてから、交付申請をする手続きを一本化)

### (2) 事業計画の変更について

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、実施期間中に補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、内容または経費配分の変更を行う場合には、事前に(発注・契約前に)所定の変更承認申請書を提出し、奈良県商工会連合会の承認を受けなければなりません。

### (3) 実績報告等の提出について

補助事業の終了後は、実施内容を報告する実績報告書および支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。

もし、提出できなかった場合には、交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

### (4) 補助金の額について

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外の経費が計上されていることが判明した場合には、当該経費を除いて補助金の額を算出します。そのため、実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した「補助金の額」より少なくなる場合があります。

### (5) 契約について

補助事業を実施するために購入や委託等に関する契約を行う場合は、入札又は見積り合わせ等の適正な契約方法をとってください。

補助事業の適正な遂行のため、調査が必要となった場合は、契約の相手方に協力するよう必要な要請等を行ってください。

100万円以上の契約を行う場合は、原則、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者及び奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である事業者を契約の相手方とすることはできません。

### (6) 発注先選定の相見積(2 者以上からの見積)について

事業計画における発注先(委託先)の選定にあたっては、発注総額が100万円超(税込)を要するものについては、2 者以上から見積を取り、より安価な発注先(委託先)を選んでください。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、見積を取ることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書を交付申請時にご提出ください。

### (7) 取得財産等の処分制限について

所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。単価50万円(税抜)以上の機械装置等の購入や店舗改装による不動産の効用増加等は「処分制限財産」に該当し、補助事業

が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、所定の期間（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）に定めるところによる）において処分が制限されます。

所定の期間内に当該財産を処分しようとする場合には、必ず事前に奈良県商工会連合会へ承認申請し、承認を受けてからでなければ処分できません。奈良県商工会連合会は、財産処分を承認した際、残存簿価等から算出される金額を納付いただくことがあります。承認を得ずに処分を行った場合は、交付決定の取消・補助金返還命令の対象となります。

#### （8）権利の譲渡等の制限について

交付決定により生じる権利を、奈良県商工会連合会の承認を得ずに、第三者に譲渡したり、承継させることはできません。

#### （9）関係書類の整理・保存について

補助事業者は、補助事業に係る帳簿および証拠書類を整理し、他の経費と明確に区分して経理し、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、奈良県商工会連合会から求めがあった際に、いつでも提示できるよう保存しておかなければなりません。

#### （10）重複受給等について

国が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等）と同一又は類似内容の事業や他の補助金等の交付を受けて行う事業は、補助対象となりません。

#### （11）個人情報の取扱いについて

本補助金は、国（内閣府）の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し奈良県から補助を受けて実施するものです。このため、奈良県商工会連合会へ提供いただいた個人情報は、以下の目的のため、補助金交付元である国及び県との間で共有する場合があります。

- ① 補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ② 補助事業の状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含む）
- ③ その他補助金事業の遂行に必要な活動

#### （12）その他

申請・補助事業者は、本公募要領、交付要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、奈良県商工会連合会からの指示に従うものとします。

## 旅費基準

### （旅費の額）

#### 旅費の支給基準について

補助対象経費に計上する旅費は、県が定める支給基準を踏まえた基準により算出することとします。

- ・最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・宿泊料は以下の表に基づく金額（消費税・地方消費税抜の額）を上限とし、日当は認めない。

| 都道府県                                            | 宿泊費基準額   |
|-------------------------------------------------|----------|
| 東京都                                             | 21,000 円 |
| 京都府                                             | 20,000 円 |
| 千葉県、兵庫県、福岡県                                     | 17,000 円 |
| 埼玉県、神奈川県、新潟県、大阪府                                | 16,000 円 |
| 北海道、香川県                                         | 15,000 円 |
| 岡山県、広島県、熊本県                                     | 14,000 円 |
| 山梨県、長野県、岐阜県、長崎県                                 | 13,000 円 |
| 青森県、宮城県、群馬県、静岡県、愛知県、三重県、奈良県、島根県、<br>愛媛県、高知県、沖縄県 | 12,000 円 |
| 秋田県、栃木県、茨城県、富山県、滋賀県、和歌山県、佐賀県、大分県、<br>宮崎県、鹿児島県   | 11,000 円 |
| 岩手県、石川県、山形県、福井県、徳島県                             | 10,000 円 |
| 福島県、鳥取県、山口県                                     | 9,000 円  |