

第7回 企業活動分析による収益力強化事業補助金 交付要領

1 目的

この要領は、福井県商工会議所連合会および福井県商工会連合会（以下「交付団体」という。）が実施する企業活動分析による収益力強化事業補助金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 補助事業の内容

本補助金交付事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容は、自社の商品やサービス等の付加価値を高める取組みとする。

3 定義

この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

- (1) 「中小企業者」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者とする。
- (2) 「大企業」とは、中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者をいう。
- (3) 「みなし大企業」とは、以下のものをいう。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の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
 - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - ウ 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

4 補助事業対象者

補助金交付事業の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、次の（1）から（4）に掲げる要件をいずれも満たす者とする。

- (1) 福井県内に事業所を有し、次に掲げるいずれかに該当する者とする。
 - ①中小企業者および小規模企業者
ただし、「みなし大企業」は中小企業者および小規模企業者から除く。
 - ②中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体
 - ③農業協同組合、農業協同組合連合会および農事組合法人
 - ④漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合および水産加工業協同組合連合会
 - ⑤森林組合、森林組合連合会および木材協同組合連合会
 - ⑥特定非営利活動法人
- ※令和7年1月までに創業し、決算を1回以上迎えていること

(2) 申請時に「パートナーシップ構築宣言」登録企業であること（「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトにおいて宣言が公表されていること）

(3) 令和5～6年度に当補助金の採択を受けて補助事業を実施した場合は、交付要領で定める様式第9「企業活動分析による収益力強化事業補助金成果報告書」を申請時までに提出すること。

- (4) 次の各号に掲げるいずれにも該当しない者とする。
 - ①法人等（個人または法人をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、または法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
 - ②役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき

- ③役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- ④役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

5 補助対象経費

補助対象経費は、2の事業に要する経費であって、別表1に定める経費のうち交付団体が必要と認める経費とする。ただし、別表1に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

6 補助対象要件

補助対象要件は、別表2に定める要件を満たすものとする。

7 補助率および補助金額

補助対象要件の区分に応じて、次のとおりとする。

区分	補助率	補助上限額
①通常枠	2/3 (※の場合 3/4)	100万円
②前向き枠	2/3 (※の場合 3/4)	200万円
③大規模賃金引上枠	3/4 (※の場合 4/5)	300万円
④大規模賃金引上枠	3/4 (※の場合 4/5)	400万円
⑤大規模賃金引上枠	3/4 (※の場合 4/5)	500万円

※県広報への協力の同意および発注者目線での取組事例を提出し審査で認められた場合

8 補助対象期間

補助事業の補助対象期間は、令和8年1月19日から令和8年12月31日までとする。

9 補助金の交付申請および交付決定

- (1) 補助対象者は、主たる事業所を管轄する地域の商工団体と連携して、様式第1の補助金交付申請書を作成し、令和8年1月19日から同年2月27日の間に交付団体に提出するものとする。
- (2) 交付団体は、補助金対象者から様式第1の提出があったときは、当該申請に係る審査を行い、適当と認められるものについて、補助金を交付決定し、補助対象者に通知する。

10 補助事業の採択基準

次に掲げる基準（詳細は別表3を参照）を総合的に勘案し、予算の範囲内で採択する。

- (1) 自社の企業活動状況分析の妥当性
- (2) 分析結果の方向性の適切性
- (3) 補助事業計画の有効性
- (4) 補助対象経費の透明・適切性

※審査結果の内容についての問い合わせには応じない。

11 交付申請の制限

当該補助金の交付を申請しようとする者は、補助事業に係る自主財源分について、国や福井県の他の補助事業による補助を受けることができない。

申請者は1度の募集につき1件のみ申請可能とする。また、今までに採択された者については、これまでに補助を受けた計画との相違点を記載の提出すること。なお、中小企業設備投資補助金との同時申請はできない。

12 補助金の交付の条件

交付団体は、補助金の交付決定をする場合において、補助対象者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

①補助金は、補助事業以外の目的に使用しないこと。

②9(2)の規定による通知を受けた後に、当該通知のもととなった交付申請の内容および補

助事業に要する経費の配分の変更（補助対象経費の相互間の20%の範囲内の変更で補助金額に変更を生じないものを除く。）をする場合には、様式第2の補助事業計画変更承認申請書により、あらかじめ交付決定を受けた交付団体の承認を受けること。

③補助事業を中止し、または廃止する場合は、様式第3の補助事業中止（廃止）申請書により交付決定を受けた交付団体の承認を受けること。

④補助金に係る経理については、収支を明確にした証拠の書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。

1.3 補助事業の遂行

補助対象者は、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金を他の用途へ使用してはならない。

1.4 実績報告

補助対象者は、補助事業が完了した日から30日を経過した日または同年度の1月15日のいずれか早い日までに契約書（発注書）、請求書、振込依頼書の控え等の証拠資料を添付の上、様式第4の実績報告書を、交付団体に提出しなければならない。

1.5 補助金の額の確定

交付団体は、1.4の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、補助事業の成果が交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知する。

1.6 補助金の請求

補助対象者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第5の精算払請求書により交付団体に補助金の交付請求を行うこととする。

1.7 補助金の支払い

交付団体は、1.5により交付すべき補助金の額を確定したのち、1.6により補助金の交付請求を受けたときは、補助金を補助対象者に支払うものとする。

1.8 交付決定の取消し

（1）交付団体は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

①本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助対象者が補助金を他の用途へ使用した場合

②補助事業に関して補助金の交付要件、交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合

③当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合

（2）前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

1.9 補助金の返還

交付団体は、1.8の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しに係る部分に關し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助対象者は、交付団体が定める期日までに返還しなければならない。

2.0 加算金および延滞金

（1）補助対象者は、交付団体から1.9に基づく補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

（2）補助対象者は、交付団体から補助金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかつたときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

(3) 交付団体は、(1) および (2) においてやむを得ない事情があると認めたときは、加算金または遅滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

2.1 財産の管理および処分

- (1) 補助対象者は、当該補助事業により取得しましたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。また補助対象者は、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）において規定された耐用年数に準じた期間内に、取得財産等を目的以外の用途に使用し、他の者に貸付けもしくは譲渡し、他の物件を交換し、または担保に供しようとするときは、あらかじめ様式第6の取得財産等の処分等承認申請書により、交付団体の承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産等の取得価格または効用の増加価格が50万円（税抜き）未満のもの、財産の取得または効用の増加から5年経過したものはこの限りではない。
- (2) 補助対象者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 交付団体は、補助事業の完了した日から1年間において必要があると認めたときは、補助対象者の管理状況を調査することができるものとする。
- (4) 交付団体は、補助対象者が取得財産等の処分により収入金を得たときは遅滞なく様式第7の取得財産等の処分等による収入金報告書を提出させるものとする。
- (5) 交付団体は、(1) の承認をする場合または前号の収入がある場合にあっては当該取得財産等の残存価額（圧縮記帳を行わない価額）または当該収入金の全部または一部を納付させることができる。
- (6) 交付団体は、補助対象者が取得財産等を移設するときは遅滞なく様式第8の取得財産（機械設備等）の移設届書を提出させるものとする。

2.2 立入検査等

交付団体は、補助事業の適正を期すため、必要に応じて、補助対象者に対して報告させ、または交付団体が指定する者により、補助対象者の事務所等に立ち入り、関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

2.3 補助金の経理

補助対象者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業の完了し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。

2.4 事業成果の報告

補助対象者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から、交付決定から起算して3年の間は、毎年の2月末日を期限に様式第9の事業成果報告書を交付団体に提出しなければならない。

2.5 廃業する場合の措置

補助対象者は、補助事業の完了した日から3年未満で廃業を行う場合は、交付団体に対しその旨を報告しなければならない。

2.6 情報の公開

採択された事業については、事業名、事業概要、申請者の名称および代表者名を交付団体のホームページ等で公表する場合がある。当該部分の公表については、申請者の了解を得たものとして取り扱うものとする。

2.7 その他の事項

交付団体は、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる。

附則

(施行期日) 本交付要領は令和8年1月19日から施行する。

(別表1)

補助対象経費について

経費区分	詳細
建物費	事務所・店舗・工場等の改修、撤去、原状回復、移転、解体等に要する経費
機械装置・システム構築費	機械装置、器具、備品、ソフトウェア、情報システム等の購入、製造、改良、据付、修繕又は借用等に要する経費
技術導入費	事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費
専門家経費	事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費
原材料費	試作品の開発に必要な原材料および副資材の購入に要する経費
外注費	業務の一部を第三者に外注(請負、委託等)するために支払われる経費
産業財産等関連経費	特許権等取得に要する弁理士費用
会議費	会議、講演会、説明会等に要する経費(会場借料、機材借料等)
広報費	広告等の作成および媒体掲載、展示会出展やマーケティングツール活用等に係る費用
印刷製本費	印刷製本に要する経費
運搬費	運送料、宅配・郵送料等に要する経費
研修費	事業遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費
その他補助事業に必要と認められる経費	交付団体が補助事業に必要と認める経費

【留意事項】**補助対象にならない経費**

- ・グループの各企業の間の取引にかかる費用
- ・保証金、敷金、保険料、公租公課(消費税及び地方消費税額を含む)
- ・光熱水費、飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
- ・販売する商品の原材料費、予備品の購入費、商品券等の金券、フランチャイズ加盟料
- ・不動産の購入費、構築物の購入費、株式の購入費
- ・本補助金に関する書類作成代行費用
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・国(独立行政法人を含む)および地方自治体の補助金、助成金を活用する事業
- ・借入金等の支払利息および遅延損害金
- ・事業計画書・申請書・報告書等の事務局に提出する書類作成・提出に係る経費
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るもの購入費・レンタル費
- ・自動車等車両、車両系建設機械、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- ・公序良俗に反する事業
- ・その他、公的資金の使途として社会通念上、不適切と判断する経費
(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121号)第2条により定める営業内容等)

(別表2)
補助対象要件について

以下の区分に基づき、要件を満たすものとする。

(1) 通常枠

- ①商工会議所・商工会の会員であり、事業計画を商工会議所・商工会と一体となって作成していること。
- ②補助事業終了後3年間において、付加価値額（営業利益+人件費+減価償却費の合計）を年率平均3%以上増加する計画を策定すること。
- ③任意の連続する2ヵ月間（令和8年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の従業員※1の一人当たり平均給与支給額※2を前年同期間と比較して2.0%以上増加させること（比較する従業員は前年同期間から継続雇用されている従業員とする）。ただし、申請時において従業員がいない事業者は本要件を満たす必要はない。

(2) 前向き枠

- ①商工会議所・商工会の会員であり、事業計画を商工会議所・商工会と一体となって作成していること。
- ②補助事業終了後3年間において、付加価値額（営業利益+人件費+減価償却費の合計）を年率平均5%以上増加する計画を策定すること。
- ③申請時において従業員を5人以上雇用している事業者であること。
- ④任意の連続する2ヵ月間（令和8年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の従業員※1の一人当たり平均給与支給額※2を前年同期間と比較して2.0%以上増加させること（比較する従業員は前年同期間から継続雇用されている従業員とする）。

(3) 大規模賃金引上枠（300万円）

- ①商工会議所・商工会の会員であり、事業計画を商工会議所・商工会と一体となって作成していること。
- ②補助事業終了後3年間において、付加価値額（営業利益+人件費+減価償却費の合計）を年率平均5%以上増加する計画を策定すること。
- ③申請時において従業員を5人以上雇用している事業者であること。
- ④任意の連続する2ヵ月間（令和8年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の従業員※1の一人当たり平均給与支給額※2を前年同期間と比較して6.0%以上増加させること（比較する従業員は前年同期間から継続雇用されている5人以上の従業員とする）、または「ふくい女性活躍推進企業プラス+」登録企業で女性役員・管理職の割合が前年度から1.2倍以上の増加あるいは女性役員・管理職割合が「0%」から「20%以上」となること、または通算3ヵ月以上（令和8年4月1日から補助対象期間終了までの間）の育児休業を取得した男性労働者が1名以上いること。

(4) 大規模賃金引上枠（400万円）

- ①～③は（3）大規模賃金引上げ枠（300万円）と同様
- ④任意の連続する2ヵ月間（令和8年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の従業員※1の一人当たり平均給与支給額※2を前年同期間と比較して7.0%以上増加させること（比較する従業員は前年同期間から継続雇用されている5人以上の従業員とする）

(5) 大規模賃金引上枠（500万円）

- ①～③は（3）大規模賃金引上げ枠（300万円）と同様
- ④任意の連続する2ヵ月間（令和8年4月1日から補助対象期間終了までの間）のそれぞれの月の従業員※1の一人当たり平均給与支給額※2を前年同期間と比較して8.0%以上増加させること（比較する従業員は前年同期間から継続雇用されている5人以上の従業員とする）

【補足説明】

※1 「従業員」の範囲について

本事業では、雇用保険に加入している方を従業員として認め、以下の方は「従業員数」に含めない。

- (1) 会社役員（従業員との兼務役員は「従業員」に含まれる。）
- (2) 個人事業主において、個人事業主本人および同居の親族従業員
- (3) 育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員

*法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者

※2 「給与」の範囲について

本事業における、「給与」については、以下のとおりとする。

- (1) 算入されるもの<限定列挙>
 - 基本給、賞与のみ
- (2) 算入されないもの
 - 上記の項目以外全て

(別表3)
補助事業の採択基準

次に掲げる基準により採点し、基準点（評点の7割）を満たしたうえで、予算の範囲内で採択するものとする。

なお、今までに採択されていない申請者については、加点する。

(1) 自社の企業活動状況分析の妥当性

①自社の企業活動を適切に把握・分析し、自社の強み（競争優位性）や取引先・顧客のニーズ等を適切に把握しているか。

(2) 分析結果の適切性

①分析結果からみえた課題や今後の方針について、自社の強み（競争優位性）を踏まえているか。

②分析結果からみえた課題や今後の方針について、取引先や顧客ニーズ等の特性を踏まえているか。

(3) 補助事業計画の有効性

①補助事業計画は具体的で、当該事業者にとって実現可能性が高いものとなっているか。

②補助事業計画は、経営計画の分析結果からみえた課題や今後の方針を実現するため、かつ、商品・サービス等の付加価値向上に必要かつ有効なものか。

③補助事業計画は、収益計画を達成できる実現性の高いもの、かつ、それを達成するために有効なものか。

④補助事業計画は、地域経済への波及効果が見込めるか。

(4) 補助対象経費の透明・適切性

①補助対象経費は、補助事業計画に合致した事業実施に必要なものとなっているか。

②補助対象経費の計上・積算が正確・明確で、真に必要な金額が計上されているか。

発注者目線での取組事例の審査基準

提出された事例について、次に掲げる基準により審査し、判断するものとする。

1. 価格交渉を受け入れるために実施している自社独自の具体的な取組みであること
2. 価格交渉を受け入れる際に、他の事業者でも活用可能な内容であること
3. 価格交渉を受け入れたことによる具体的な成果が認められること
4. 関係法令等に違反せず、お手本となるような具体的な取組みであること