

美咲町商工業継続支援事業補助金 —申請要領—

〈受付期間〉

令和8年度：令和8年4月1日～令和9年2月28日

令和9年度：令和9年4月1日～令和10年2月29日

〈申請書類の提出先〉

〒709-3717 久米郡美咲町原田 1757-8

久米郡商工会 宛

〈お問い合わせ先〉

久米郡商工会本部 TEL:0868-66-0033 FAX:0868-66-0442

柵原支所 TEL:0868-62-0556 FAX:0868-62-1540

旭支所 TEL:0867-27-2124 FAX:0867-27-3631

〈受付時間〉 午前9時から午後5時まで（土・日・祝除く）

目 次

| | | |
|-----|----------------------|---|
| I | 補助金制度の概要 | |
| 1 | 趣旨 | 1 |
| 2 | 補助対象者 | 1 |
| 3 | 補助対象経費 | 1 |
| 4 | 補助率及び補助金額 | 1 |
| II | 申請手続 | |
| 1 | 申請書類の受付期間 | 2 |
| 2 | 申請書類の提出先・問い合わせ先 | 2 |
| 3 | 申請様式等の入手方法 | 2 |
| III | 申請書類の記入例 | |
| | 申請書類一覧（チェックリスト） | 3 |
| 1 | 美咲町商工業継続支援事業補助金交付申請書 | 4 |
| 2 | 経費明細書 | 5 |
| 3 | 成果物の写真等 | 7 |
| IV | 補助金の交付等 | 8 |
| V | その他の留意事項 | 8 |

I 補助金制度の概要

1 趣旨

美咲町ではエネルギー価格等の高騰による影響を緩和するため、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用し、商工業継続支援事業を実施します。

町内の事業所に LED 照明器具を設置しようとする久米郡商工会員に対し、LED 照明への取り替えによる固定費（電気代）の削減を通じて事業継続の支援を図るものです。

2 補助対象者

※事業者とは法人又は個人事業主を指します

【支援対象者】

- ・美咲町内に主たる事業所を有する久米郡商工会の会員
- ・美咲町内で事業を営んでおり、補助事業を美咲町内で行うこと
- ・国、県及び他の市町村の補助金と重複して補助対象経費に対する補助金の交付を受けていないこと
- ・個人事業主にあつては商工業を営む者であること

【支援対象外】

- ・法人税法別表第一に規定する公共法人
- ・協同組合等の組合
- ・系統出荷による収入のみである個人農業者等(個人の林業、水産業者を含む)
- ・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」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者
- ・政治団体
- ・宗教上の組織もしくは団体
- ・法人の役員等又は個人事業者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業者

3 補助対象経費

LED 照明への取替による LED 照明器具の本体設備、付属設備の購入費及びその設置費のうち、令和 8 年 4 月 1 日～令和 1 0 年 2 月 2 9 日までに支払い及び納品が完了しているものが対象となります。※既に LED 照明を設置している方の取替は不可

4 補助率及び補助金額

補助率は対象経費の 1/2 で、1 事業者当たり上限は 5 万円です。

1 事業者につき、1 回限りの申請となりますのでご注意ください。
各年度、予算がなくなり次第終了となります。

II 申請手続き

1 申請書類の受付期間

令和8年度：令和8年4月1日から令和9年2月28日まで

令和9年度：令和9年4月1日から令和10年2月29日まで

※商工会必着

2 申請書類の提出先・問い合わせ先

【宛先】

〒709-3717

久米郡美咲町原田 1757-8

久米郡商工会

【問い合わせ先】

久米郡商工会本部 TEL:0868-66-0033 FAX:0868-66-0442

柵原支所 TEL:0868-62-0556 FAX:0868-62-1540

旭支所 TEL:0867-27-2124 FAX:0867-27-3631

※午前9時から午後5時まで（土・日・祝日除く）

3 申請様式等の入手方法

久米郡商工会ホームページからダウンロードできます。

(URL) <https://kumegun-sci.jp/>

【紙媒体の申請様式等が必要な方へ】

久米郡商工会各支所に設置しております。

Ⅲ 申請書類の記入例

以下の申請書類を提出してください。申請書類の準備が出来ましたら、チェック欄(申請者)にチェックし、当該チェックリストも添付して提出してください。なお、必要に応じて追加書類の提出及び説明を求められることがあります(申請書類は返却しません)

申請書類一覧(チェックリスト)

| 申請書類 | チェック欄 | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| | 申請者 | 商工会 |
| ① ※押印すること(法人の場合は代表者印) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ② 経費明細書 ※領収書又はレシートがないものは対象外です。支払日や品名等の明細が記載されたものを添付してください。 ※領収書の宛名は申請者名義となっていること。 ※領収書又はレシートは、令和8年4月1日～令和10年2月29日のものが対象です | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ③ 実施した成果物の写真等 ※取り替え前及び取り替え後の写真を添付してください。 ※写真が複数ある場合は、どの経費(領収書等)の写真なのか分かるように補記してください。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ④ 営業活動を証する書類の写し(下記のいずれか一つ) (法人) 履歴事項全部証明書、直近の法人税の確定申告書別表一、直近の法人県民税・法人事業税の確定申告書 等 (個人) 直近の所得税の確定申告書第一表、開業届 等 <u>※受信通知が必要ですので、確認の上ご提出ください。</u> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑤ 振込先口座を確認できる書類(通帳の写し) (法人) 法人名義の振込口座の通帳の写し (個人) 申請者本人名義の振込先口座の通帳の写し | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

各項目に不備がないことを確認して、チェック欄(申請者)にチェックを入れてください。

事業者名: _____

②経費明細書（領収書等の写し添付台紙含む）

| 経費明細書 | | | | |
|---|------|------|----------|----------------------------|
| | | | | 事業者名： (株)〇〇建設 |
| 1 明細内訳 | | | | |
| 補助対象経費の欄は、税抜きで記載してください。 | | | | |
| ポイント等の割引がある場合は、割引後の金額を記載してください。 | | | | |
| 番号 | 納品日 | 支払日 | 商品名 | (税抜)補助対象経費 1円未満の端数は切り捨て |
| 1 | 6月4日 | 6月4日 | シーリングライト | 55,000 |
| 2 | 6月4日 | 6月4日 | デスクスタンド | 15,000 |
| 3 | 6月4日 | 6月4日 | ベースライト | 40,000 |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 補助対象経費 合計金額 | | | | (A) 110,000 |
| (A) × 1/2 (1円未満の端数は切り捨て) | | | | (B) 55,000 |
| 交付申請額 (B)の額について1,000円未満を切り捨て ※5万円以上の場合は50,000円と記載してください。 | | | | (C) 50,000 |

税抜価格を記載。

この番号を対象商品の
レシート等に記入。

領収書・レシートのコピー添付台紙（事業者名：_____）

領収書・レシートのコピー添付欄

※領収書・レシートのコピーを添付してください。支払日、品名、金額(税抜)、商品の内訳等が分かることを確認してください。

※対象の商品に番号を振って、その番号と「1 明細内訳」の番号と合わせてください。

※この欄に全て添付できない場合は、別添付でも構いません。

| | |
|-----------|-----------|
| ××商会 | |
| 2026年6月4日 | |
| シーリングライト | ¥60,500 ① |
| デスクスタンド | ¥16,500 ② |
| ベースライト | ¥44,000 ③ |
| 合計 | ¥121,000 |

1 明細内訳の対応する番号を
振ってください

③写真の添付台紙（事業者名：_____）

写真添付欄

※写真が複数ある場合は、どの経費（領収書等）の写真なのか分かるように、補記（経費明細書の番号を写真に記載するなど）してください。

（設置前）

（設置後）

設置前及び設置後の写真等を添付ください。
1 明細内訳の番号も記載ください。

IV 補助金の交付等

申請書類を受理した後、その内容を審査の上、適正と認められ補助金を交付することを決定したときは、交付決定及び額の確定通知書を交付します。

V その他の留意事項

- ①本補助金の交付決定後、対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すことがあります。
- ②町は必要に応じて、申請内容について調査する場合があります。その場合、申請者は町に協力するとともに、速やかに状況を報告願います。
- ③申請者は補助金の収支に関する帳簿を備え、町から別途指示があった場合は、補助金の使途、事業の実施状況その他補助金に関する資料を備えておくとともに、町から提出の求めがあった時はこれに応じなければなりません。また、これらの帳簿及び資料を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間は保管しておかなければなりません。