

福岡県中小企業経営革新原油高騰等克服支援補助金（計画推進枠）

よくある質問

【目次】

[1. 補助対象者について](#)

[5. 支払いについて](#)

[2. 補助対象事業について](#)

[6. 変更が生じた場合について](#)

[3. 補助対象期間について](#)

[7. 提出書類について](#)

[4. 補助対象経費について](#)

[8. その他](#)

※交付決定時に、「交付決定を受けられた皆様へ」を送付しますのでご確認ください

1. 補助対象者について

Q1 [経営革新計画の承認を受けていれば、補助金の交付を受けることができますか？](#)

Q2 [令和4年6月2日以前に経営革新計画の承認を受けた事業者は、申請できますか？](#)

Q3 [これから経営革新計画の承認を受ける予定ですが、申請はできますか？](#)

Q4 [「経営革新実行支援補助金」の交付を受けた事業者は、申請をすることができますか？](#)

Q5 [何度でも申請ができますか？](#)

2. 補助対象事業について

Q6 [「新事業活動」に該当しない事業とは、具体的にどのようなものですか？](#)

Q7 [福岡県内で実施するとは、具体的にどのようなことをいうのですか？](#)

Q8 [国、福岡県又はその他の地方公共団体等の補助金を申請することを検討していますが、経営革新推進補助金の申請も行ってよいですか？](#)

3. 補助対象期間について

Q9 [補助事業の対象期間はいつですか？](#)

Q10 [補助金の交付決定を受ける前に事業を行ってもよいですか？](#)

Q11 [補助対象期間に行わなければならないことは何ですか？](#)

Q12 [申請した日から何日程度で交付の決定となりますか？](#)

Q13 [イベント用のチラシを作成するが、実際に使用する期間に定めはありますか？](#)

Q14 [補助金はいつ交付されますか？](#)

福岡県中小企業経営革新原油高騰等克服支援補助金（計画推進枠）

よくある質問

【目次】

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. 補助対象者について | 5. 支払いについて |
| 2. 補助対象事業について | 6. 変更が生じた場合について |
| 3. 補助対象期間について | 7. 提出書類について |
| 4. 補助対象経費について | 8. その他 |

※交付決定時に、「交付決定を受けられた皆様へ」を送付しますのでご確認ください

4. 補助対象経費について

Q15 [設備機器導入費とは、どのような費用ですか？](#)

Q16 [システム導入費とは、どのような費用ですか？](#)

Q17 [外注費とは、どのような費用ですか？](#)

Q18 [広告宣伝費とは、どのような費用ですか？](#)

Q19 [その他、理事長が必要と認める経費とは、どのような費用ですか？](#)

Q20 [リース料は補助の対象になりますか？](#)

Q21 [弁当容器やスプーン等の消耗品費は、補助の対象になりますか？](#)

Q22 [インターネット広告（google,Yahoo等）及びSNS広告（Instagram等）は補助の対象になりますか？](#)

Q23 [自動車やバイクなどの車両は補助の対象になりますか？](#)

Q24 [パソコン購入時のサポート（保証料）は、補助の対象になりますか？](#)

Q25 [顧客に貸し出す目的の設備機器やシステムは、補助の対象になりますか？](#)

Q26 [親会社、子会社、自社の代表者若しくは役員が別に経営する会社、または親族から見積書を取得してもよいですか？](#)

Q27 [送料・産業廃棄物費・運搬費は補助の対象になりますか？](#)

5. 支払いについて

Q28 [支払いの際に割引やポイントを利用できますか？](#)

Q29 [クレジットカードを使用してもよいですか？](#)

Q30 [小切手で支払いをしてもよいですか？](#)

福岡県中小企業経営革新原油高騰等克服支援補助金（計画推進枠）

よくある質問

【目次】

[1. 補助対象者について](#)

[5. 支払いについて](#)

[2. 補助対象事業について](#)

[6. 変更が生じた場合について](#)

[3. 補助対象期間について](#)

[7. 提出書類について](#)

[4. 補助対象経費について](#)

[8. その他](#)

※交付決定時に、「[交付決定を受けられた皆様へ](#)」を送付しますのでご確認ください

Q31 [インターネットバンキングにて支払い（振込）をしましたが、実績報告書の添付書類を教えてください。](#)

Q32 [振込手数料は補助金の対象になりますか？](#)

Q33 [銀行振込をしましたが、振込明細書を紛失しました。購入先より発行してもらった領収書で代用できますか？](#)

6. 変更が生じた場合について

Q34 [申請後、または交付決定後に申請内容を変更できますか？](#)

Q35 [交付の決定を受けた後、いざ購入しようとしたら、在庫切れのため、提出した見積書の記載しているメーカーとは別のメーカーの設備機器を導入する必要が発生しました。どのように対応すればよいですか？](#)

Q36 [物品の購入先が変更になってもよいですか？](#)

Q37 [事業期間を延長することは可能ですか？](#)

Q38 [社名または代表者名・住所が変更になった場合、どうすればよいですか？](#)

7. 提出書類について

Q39 [仕様書とはこういったものを提出すればよいですか？](#)

Q40 [発注書（注文書）の内容に決まりはありますか？](#)

Q41 [インターネットで購入した場合の、実績報告書の添付書類を教えてください。](#)

8. その他

Q42 [物品の購入にメルカリや、ヤフーオークションなどのフリマアプリを利用することができますか？](#)

1. 補助対象者について

Q1 経営革新計画の承認を受けていれば、補助金の交付を受けることができますか？

A1 経営革新計画の承認を受ければ、必ず補助金の交付を受けることができるものではありません。補助金の審査において、補助金の申請内容が、経営革新計画の内容と補助金の申請内容に相違があると判断された場合は、交付の対象外となります。

Q2 令和4年6月2日以前に経営革新計画の承認を受けた事業者は、申請できますか？

A2 令和4年6月2日以前に承認を受けた経営革新計画は、申請できません。
ただし、令和4年6月2日以前に経営革新計画の承認を受けていても、令和4年6月3日以降に新たな事業内容で計画の変更承認を受けた場合は、追加された新たな事業についてのみ、申請の対象となります。

Q3 これから経営革新計画の承認を受ける予定ですが、申請はできますか？

A3 県に経営革新計画を申請し、申請窓口の受領印が押印された「経営革新計画に係る承認申請書の写し」を添付することで申請することができます。
ただし、補助金の交付決定は、経営革新計画の承認日以降となります。
また、経営革新計画の承認申請は、9月20日までに行う必要があります。

Q4 「経営革新実行支援補助金」の交付を受けた事業者は、申請をすることができますか？

A4 経営革新実行支援補助金の交付を受けた方は、申請はできません。
令和4年6月3日以降に計画承認を受けた方、また同日以降に新たな事業内容で計画の変更承認を受けた場合で、新たな事業については、申請の対象となります。

Q5 何度でも申請ができますか？

A5 補助申請は1事業者につき1回限りです。

2. 補助対象事業について

Q6 「新事業活動」に該当しない事業とは、具体的にどのようなものですか？

A6 計画の承認を受ける前から実施していた事業（既存事業）は、補助金の対象になりません。

なお、経営革新計画の変更を行った場合でも、計画における既存事業、及び既に実施している新事業活動（経営革新事業）は補助の対象となりません。

[（あわせてQ2をご確認ください）](#)

Q7 福岡県内で実施するとは、具体的にどのようなことをいうのですか？

A7 新たに導入する設備機器や成果物等の納品場所が福岡県内であることです。

Q8 国、福岡県又はその他の地方公共団体等の補助金を申請することを検討していますが、経営革新推進補助金の申請も行ってよいですか？

A8 同一の事業（同一の経費）について複数の補助金を申請することは重複申請となるため、認められていません。経営革新推進補助金の交付を受ける場合、他の補助金の申請を取り下げる必要があります。なお、A事業の設備機器導入費用を国の補助金、B事業のシステム導入費用を経営革新推進補助金、というように異なる事業（異なる経費）を別々の補助金に申請する場合は、問題ありません。

3. 補助対象期間について

Q9 補助事業の対象期間はいつですか？

A9 補助事業の対象期間は、交付決定の日から90日を経過した日、もしくは令和4年12月31日のいずれか早い日までです。

補助事業の対象期間は、交付決定通知書に記載されます。

交付決定を受ける前に発注した場合や、補助対象期間終了後に支払いを行った場合は、補助対象期間以外に補助事業を実施したとみなされ、補助金の交付決定額が減額されます。

Q10 補助金の交付決定を受ける前に事業を行ってよいですか？

A10 交付決定前に事業を行うことはできません。

Q11 補助対象期間に行わなければならないことは何ですか？

A11 設定された補助対象期間内に補助事業の発注（申込・契約）から納品、請求、支払いまでを完了させてください。

納品が終わっていても支払いが未了の場合や、代金を前払いしても納品が未了の場合は、補助事業を完了したことになりません。

Q12 申請した日から何日程度で交付の決定となりますか？

A12 交付決定までの日数は、審査の内容等によって異なります。県の経営革新計画の承認を受けずに申請した場合は、承認後の交付決定となります。

Q13 イベント用のチラシを作成するが、実際に使用する期間に定めはありますか？

A13 日付けの定められているイベントチラシは、事業対象期間内であれば補助対象になります。そのチラシを配布する場合は、事業対象期間内に実施、完了してください。

なお、実績報告書の添付書類として、以下の提出が必要です。

- ・イベントチラシの場合は、「期間日時を記載した資料」
- ・チラシ配布の場合は、「配布エリアと部数を記載した資料」

Q14 補助金はいつ交付されますか？

A14 実績報告書を提出し、中小企業振興センターから額の確定通知書を受領した後に、補助金の支払請求をしていただきますので、補助金の交付はその後になります。補助事業が完了する前に補助金を交付する「概算払」はありません。

4. 補助対象経費について

Q15 設備機器導入費とは、どのような費用ですか？

A15 経営革新計画の「新事業活動」において必要となる設備、機械、器具等の導入に要する費用となります。

Q16 システム導入費とは、どのような費用ですか？

A16 経営革新計画の「新事業活動」において必要となるソフトウェア、アプリケーション、情報システム等の導入に係る費用となります。

Q17 外注費とは、どのような費用ですか？

A17 経営革新計画の「新事業活動」において開発する新商品の試作品の加工、設計（デザイン）又は検査等の一部を外注する費用となります。
売上による回収が可能な量産品の加工費等（原価参入可能な経費）は、補助の対象となりません。

Q18 広告宣伝費とは、どのような費用ですか？

A18 経営革新計画の「新事業活動」において開発又は提供する新商品や新サービスの広告物（パンフレット、動画、写真等）の作成、メディアへの掲載費用となります。

Q19 その他、理事長が必要と認める経費とは、どのような費用ですか？

A19 設備機器導入費、システム導入費、外注費、広告宣伝費に付随し、経営革新計画上、必要となる経費です。
承認を受けた経営革新計画に基づき、事業計画書（様式第1号別紙）の「計画の実行に必要な理由」の欄に、その経費が必要である理由の詳細を記入してください。計画内容と「計画の実行に必要な理由」を踏まえ、補助金の審査において総合的に判断します。なお、消耗品費は対象にはなりません。
[合わせて、Q21をご確認ください。](#)

Q20 リース料は補助の対象になりますか？

A20 補助事業期間中に実施したリースは対象となります。
ただし、令和4年9月に1年リースで契約した場合、補助事業対象期間の月のみが対象となります。また補助対象となるリース料の支払いを補助事業対象期間中に終わっておく必要があります。

Q21 弁当容器やスプーン等の消耗品費は、補助の対象になりますか？

A21 消耗品は補助の対象となりません。
売上により回収できる経費（原価参入可能な経費）としてみなします。

4. 補助対象経費について

Q22 インターネット広告（google,Yahoo等）及びSNS広告（Instagram等）は補助の対象になりますか？

A 22 広告宣伝費として、補助の対象となります。
単価のみ示され、利用実績に基づいて支払額が確定する従量課金制の経費については、添付書類の見積書としては認められません。
必ず、見積書を提出してください。

Q23 自動車やバイクなどの車両は補助の対象になりますか？

A 23 経営革新計画の「新事業活動」において必要な設備機器として認められる場合、車両本体のみが補助の対象となります。車両にかかる登録料や保険料は対象になりません。
また、車両の名義は補助事業者であることが必要ですので、実績報告書提出時に車検証のコピーを添付していただきます。

Q24 パソコン購入時のサポート（保証料）は、補助の対象になりますか？

A 24 補助対象はパソコン本体やタブレット本体の購入費用であり、販売店のサポート保証等の諸経費は補助の対象にはなりません。

Q25 顧客に貸し出す目的の設備機器やシステムは、補助の対象になりますか？

A 25 無償で貸し出す場合は、補助の対象となります。しかし、有償で貸し出す場合は、補助の対象となりません。

Q26 親会社、子会社、自社の代表者若しくは役員が別に経営する会社、または親族から見積書を取得してもよいですか？

A 26 関連会社の見積書を根拠資料として添付している場合は、関連会社以外の事業者から取得した見積書の提出を追加で求めることがあります。

Q27 送料・産業廃棄物費・運搬費は、補助の対象になりますか？

A 27 補助の対象にはなりません。搬入（設置）費は対象となります。

5. 支払いについて

Q28 支払いの際に割引やポイントを利用できますか？

A 28 割引やポイント利用での購入は可能ですが、その分は補助対象経費から減額になります。

Q29 クレジットカードを使用してもよいですか？

A 29 支払い方法は、現金払いまたは、銀行等振り込みのみとなります。
クレジットカードでの支払いは対象にはなりません。

Q30 小切手で支払いをしてもよいですか？

A 30 支払い方法は、現金払いまたは、銀行等振り込みのみとなります。
小切手での支払いは対象にはなりません。

Q31 インターネットバンキングにて支払い（振込）をしましたが、実績報告書の添付書類を教えてください。

A 31 インターネットバンキングの振込入出金明細照会、または、振込取引状況照会等にて、該当部分の画面を印刷して提出してください。
金融機関毎に出力期間が限られていますので、ご注意ください。

Q32 振込手数料は補助金の対象になりますか？

A 32 補助金の経費になりません。
ただし、相手方負担の場合は、補助事業に要する経費の値引きと判断し、補助対象経費が減額されます。

Q33 銀行振込をしましたが、振込明細書を紛失しました。購入先より発行してもらった領収書で代用できますか？

A 33 振込明細書が必要です。
紛失の場合は、購入先発行の領収書のコピー(但し書きに振込と表示する)と振込金額がわかる通帳ページの写しが必要になります。

6. 変更が生じた場合について

Q34 申請後、または交付決定後に申請内容を変更できますか？

A34 災害や事故等による原材料不足や、取引先の都合による在庫切れや納期の遅れなど、補助事業の内容を変更せざるを得ない場合は、速やかに中小企業振興センターに補助事業の内容（経費）変更承認申請書（様式第7号）を提出してください。変更申請の審査にあたり、追加で資料の提出を依頼する場合があります。事業者の自己判断、事業者の都合で補助事業の内容を変更した場合は、交付決定の取消となる場合がありますので注意してください。また、補助事業の変更が、経営革新計画の内容を大きく変えるものである場合は、先に経営革新計画の変更申請を作成し、県からその承認を受けたうえで、補助事業の変更を行う必要があります。

Q35 交付の決定を受けた後、いざ購入しようとしたら、在庫切れのため、提出した見積書の記載しているメーカーとは別のメーカーの設備機器を導入する必要が発生しました。どのように対応すればよいですか？

A35 メーカー名、品番が交付申請時の計画と異なる設備機器を購入する場合、新しい見積書と様式第7号の変更申請書を、購入前に提出し、中小企業振興センターの承認を受けなければなりません。計画で承認されたものと同等品、または、後継機種でなければなりません。また、交付決定額が上限となります。変更承認を受けた日以降に購入が可能となり、日数を要しますので、早めに対応してください。

Q36 物品の購入先が変更になってもよいですか？

A36 同じ商品で、金額も同額以下であれば、問題ありません。

Q37 事業期間を延長することは可能ですか？

A37 自然災害等の影響により、補助事業を補助対象期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は遂行が困難になった時は、速やかに、補助事業遅延等報告書（様式第12号）を提出し、指示を受けてください。ただし、事業期間は、交付決定時に「交付決定の日から90日を経過した日、もしくは令和4年12月31日のいずれか早い日まで」と設定されていますので、遅くとも令和4年12月31日までにすべて完了しなければなりません。

6. 変更が生じた場合について

Q38 社名または代表者名・住所が変更になった場合、どうすればよいですか？

A 38 交付申請時に提出された様式第 1 号の内容に変更が生じた場合は、速やかに様式第 7 号の変更申請書を提出してください。
その際は、変更を確認できる書類として、免許証や、履歴事項全部証明書などを添付してください。
変更承認された後は、郵便物を変更申請された住所宛に発送します。
社名・代表者変更の場合などは、補助金受取りの銀行口座の名義変更も必要となります。
同時に県への報告も別途必要です。商工部 新事業支援課（092-643-3449）へ連絡してください。

7. 提出書類について

Q39 仕様書とはどういったものを提出すればよいですか？

A 39 取り扱い説明書又はカタログの中の"仕様書"と記載されている部分のコピー等を提出してください。

Q40 発注書（注文書）の内容に決まりはありますか？

A 40 宛名（購入先名）・注文者の住所・代表者氏名・印鑑押印・発注日・購入品名・数量・金額を記入したものです。フォーマットがなければ、インターネットからテンプレートなどをダウンロードするなどして作成して下さい。
インターネットでの購入の場合は、購入履歴から注文内容画面を印刷して提出してください。
メールでの発注の場合は、メール履歴画面を印刷して提出してください。

Q41 インターネットで購入した場合の実績報告書の添付書類を教えてください。

A 41 見積書は、インターネット上の商品画面（金額も明示）を印刷して提出して下さい。発注書・納品書・請求書がない場合は、発注日・納品日・請求日がわかるものとして購入履歴等のメールの画面を印刷し、提出して下さい。

8. その他

Q42 物品の購入にメルカリや、ヤフーオークションなどのフリマアプリを利用することができますか？

A42 フリーマーケットアプリは利用規約において、領収書発行は行わない等の制約がありますので、利用できません。