

承認経営革新計画実施企業の代表者 殿

大分県商工観光労働部経営創造・金融課長

令和 8 年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金の募集について

上記補助金の交付申請を予定している場合は、下記の事項に十分留意のうえ、必要書類（下記 2）を期限（下記 1・期限厳守）までに提出してください。

## 記

### 1 補助事業計画書の提出締切日時

令和 8 年 5 月 8 日（金） 17 時 00 分（締切日時以降の提出は認めない）

申込 URL : <https://a4d53f14.form.kintoneapp.com/public/r8apply>

県 HP : <https://www.pref.oita.jp/soshiki/14040/r8-kasokuka.html>

※手書きの計画書の提出不可。必ず電子媒体（Word と Excel のファイル）で作成のうえ提出すること。原則として、計画書の電子媒体を上記 URL から電子申請で提出すること。様式については、大分県 HP より入手すること。

### 2 提出書類

#### (1) 補助事業計画書一式【第 1 号様式】

（事業内容、経費配分、収支予算書、誓約書、事業支援計画書、事業費明細）

※計画の作成にあたっては、記載例を参照するとともに「経営革新加速化支援事業費補助金の注意点」を精読すること。

※経費の明細には、金額が確認できる発注先等からの見積、展示会の募集案内、ホームページ、カタログの写しなどを添付すること（参考までに徴収した見積書については、交付決定前の着手とはみなさないが、展示会等の小間料等で交付決定前までにすでに支払ったものは交付前着手となり、対象経費とならないので、注意すること。）

※取引額が 100 万円（税込）を超える経費については、相見積書または随意契約理由書を添付すること。

(2) 法人である場合は法人の登記事項証明書、個人である場合には代表者の住民票（申請日の 1 ヶ月以内に発行された原本又はその写しに限る）

(3) 国税の納税証明書（その 3 の 2（個人）又は同証明書その 3 の 3（法人））（申請日の 1 ヶ月以内に発行された原本又はその写しに限る）

(4) 県税の完納証明書（申請日の 1 ヶ月以内に発行された原本又はその写しに限る）

(5) 直近 1 営業期間の決算書

(6) 直近 2 営業期間の給与支給総額が確認できる書類（賃上げ枠のみ）

### 3 区分、対象者、補助率及び補助金額

#### (1) 一般枠

(通常枠)

対象者：承認経営革新計画実施企業（令和 8 年 10 月 31 日以降に経営革新計画の終了時期が到来する者に限る。以下同じ。）

補助率：補助対象経費の 2 分の 1 以内

補助金額：150 万円以内（機械装置等購入については 100 万円以内）

## (賃上げ枠)

対象者：承認経営革新計画実施企業

補助率：補助対象経費の3分の2以内

補助金額：200万円以内（機械装置等購入については100万円以内）

## (2) 小規模事業者枠

対象者：承認経営革新計画実施企業のうち、小規模事業者

補助率：補助対象経費の3分の2以内

補助金額：100万円以内

## 4 補助対象期間等

(1) 一般枠・・・交付決定後～令和9年 **1月末まで**

(2) 小規模事業者枠・・・交付決定後～令和9年 **1月末まで**

※ただし、上記期間内に経営革新計画の承認期間が終了する企業については、承認期間末まで

※補助金交付決定（7月上旬頃を予定）以後に発注、着手した事業で、上記期間内に事業の完了、並びに、事業経費の支払い処理を完了かつ補助金の実績報告に必要な証拠書類をすべて揃えることができる事業が補助の対象となるので十分注意すること。

## 5 対象経費、支払方法及び留意点

(1) 対象経費：承認を受けた経営革新計画の新たな取組を推進するための販路開拓、商品等改良、生産性向上、シェアリングエコノミー推進の各事業に要する経費

(2) 支払方法：精算払（すべての事業完了後の支払い）

(3) 留意点

① 審査会による審査を踏まえ、予算の範囲内で採択企業を決定する。

② 安易な計画変更は認められないので、申請する補助事業内容及び予算を実施できるかどうか、事前に計画をしっかりと立てよく検討しておくこと。

③ この補助金は経営革新計画承認期間中に 1回しか利用できないため、経営革新計画の進捗状況を考慮し、最適な利用時期をよく検討すること。

## 6 補助金の事業計画の審査

審査は、審査会事務局（経営創造・金融課担当者）による事前審査を行ったのち、審査会による審査を実施する。

(1) 事前審査

補助事業計画書受付後、審査会事務局において形式審査を行う。

(2) 審査会による審査

① 事前審査において不備等が認められなかった補助事業計画書については、補助事業計画の妥当性、実施の確実性に関して審査委員（専門家等）による審査（6月上旬～下旬頃に原則として書面審査形式にて実施）を行う。

② 小規模事業者については賃上げ枠で不採択となった場合でも小規模事業者枠にて再審査を行う。

(3) 加 点

以下に該当する場合、補助金審査時に加対象とするので、加点を希望する場合には、それぞれ次の書類を添付すること。

① 事業承継加点・・・事業承継等支援確認書（第4号様式）

② 働き方改革加点・・・以下の認定等を受けていることを証する書類の写し

ア 「おおいた働き方改革」推進優良企業表彰

イ くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定

ウ しごと子育てサポート企業認証

③ 災害等加点・・・（連携）事業継続力強化計画認定書および当該計画の写し

※②、③については、応募締切日時時点で認定（承認）を受けた計画期間が終了していない場合のみ加対象となります。

## 7 その他

- (1) 補助事業計画の策定に当たっては、経営革新計画の進捗状況や経営課題等からなぜ補助事業計画に記載した事業を行う必要があるのかを明確にすると共に、選定した事業の目的やターゲットとする顧客について明らかにすること。
- (2) 国や県等から交付若しくは交付決定を受けている、又は交付申請する予定である補助事業と補助対象経費が重複することは認められないので注意すること。
- (3) 補助事業計画の作成のみならず、交付決定後の執行管理や証拠書類整備についても支援機関の伴走支援を必須条件とする。(上記2 提出書類【事業支援計画書】)

担当：経営革新班 松崎

TEL :097-506-3223

[matsuzaki-yusuke@pref.oita.lg.jp](mailto:matsuzaki-yusuke@pref.oita.lg.jp)