

にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金 申請要領

■ 募集期間

受付開始：令和8年4月13日(月)
受付期限：令和8年5月29日(金)必着

■ 申請書類の提出先

県（にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金事務局）

■ 問い合わせ先等

● 補助金全般について

にいがた稼ぐ力強化支援補助金事務局
(住所) 〒951-8055
新潟県新潟市中央区礎町通二ノ町 2077
朝日生命新潟万代橋ビル 1F
株式会社 MAYA STAFFING 新潟 BPO センター内
(電話番号) 050- (JTB に確認中) (ナビダイヤル)
(受付時間) 午前9時から午後5時まで (土日祝日を除く)

■ ご注意・ご連絡事項

- ・申請に際しては、書類等の添付漏れがないよう事前に確認の上、提出くださいますようお願いいたします。
- ・審査状況等により、結果の通知に時間を要し、交付決定の時期によっては、事業期間（交付決定～令和9年1月29日）が短くなる場合がございます。予めご了承ください。
- ・本申請要領及び申請書類一式は新潟県ホームページからダウンロードできます。
<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/sangyoseisaku/kaseguchikara-bosyu.html>

※新潟県ホームページには随時、補足事項やQ&A等、情報を更新・追加する場合がありますので、申請時には最新情報をご確認ください。

目次

「重要事項」についてのご説明	2
1 事業の目的	4
2 補助対象者	4
3 補助対象事業	7
4 補助対象経費	7
5 補助率等	11
6 スケジュール	12
7 申請手続き	12
8 採択審査	14
9 事業実施期間等	14
10 補助事業者の義務	15
11 その他	15

「重要事項」についてのご説明

本補助金に係る重要事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1 本補助金事業は、「新潟県補助金等交付規則（昭和32年2月12日新潟県規則第7号）」に基づき実施されます。

申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合には、補助金交付決定の取消・返還命令等を行うことがあります。

2 「補助金交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はできません。

審査の結果、採択が決定されると、採択者に対し、補助金の交付（支払い）対象としての事業実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付されます。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定通知書」受領後から可能となります。

ただし、やむを得ない事情により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合は、着手前に所定の「事前着手申請書」を提出し、県の承認を受ける必要があります。県の承認を得た場合は、補助金の交付決定前であっても、届出日以降に発注・契約・支出等を行った事業に要する経費を補助対象とすることができます。

※事前着手の承認を得ていない場合、「補助金交付決定通知書」到着前の発注・契約・支出行為は補助対象外となりますのでご注意ください。また、事前着手の承認を得た場合であっても、補助金の採択が約束されるものではありません。

※支出行為は、原則銀行振込でお願いします。

3 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

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、補助事業を実施する中で、事業内容の重要な部分に関する事項の変更をしようとする場合には、補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。

なお、予算に限りがあるため、交付決定額の増額はできませんので、ご了承ください。

4 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ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知事に提出しなければなりません。

もし、定められた期日までに、実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、補助金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。

5 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助金交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出することになります。

6 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（税抜き）以上の機械装置等の購入や、自社ウェブサイトの外注による作成、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、一定の期間において処分（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、必ず県へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、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、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

7 補助事業関係書類は事業終了後 5 年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿および証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

8 国及び県が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

9 「事業化状況報告書」の提出について

補助事業を完了した年度終了後、3 年間、毎年 1 回、事業化等状況報告書（第 13 号様式）を作成の上、報告していただきます。また、直近年度の決算書を併せてご提出いただきます。

必要に応じて事業の成果の発表、事例集等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。

10 その他

申請者は、本申請要領及び補助金交付要綱等に記載のない細部については、県からの指示に従うものとします。

1 事業の目的

エネルギー価格・物価高騰等が長期化する中、地域経済を牽引し、経済の好循環を生み出す企業の創出に向け、賃上げや成長に意欲的な県内中小企業等が、持続的な賃上げに向け稼ぐ力を強化するための取組を支援するものです。

2 補助対象者

本補助の補助対象者は、次の(1)から(6)に掲げる要件をいずれも満たすことが必要です。また、(1)から(6)に加え、100億宣言枠は(7)から(8)、一般枠は(9)から(10)を満たすことが必要です。

[参考:100億宣言枠と一般枠の要件]

	100億宣言枠	一般枠
要件	以下の①及び②を満たすこと ①補助金の公募の申請時までには100億宣言※が100億宣言ポータルサイトに公表されている又は100億宣言の申請を行っていること ※中小企業が「売上高100億円」という目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを宣言する国の制度 ②売上100億円達成に向けた事業計画を作成すること	以下の①及び②を満たすこと ①直近の決算期の売上高10億円未満であること ②100億宣言(売上高10億円以上)に向けた事業計画を策定すること

(1) 新潟県内に主たる事業所等を有する直近の決算期の売上高100億円未満の中小企業者(中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第2条第1項各号に定めるもの)であること

[中小企業等経営強化法に定める中小企業の範囲]

業種	資本金	従業員数(常勤)
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
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工業用ベルト製造業を除く)	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種(上記以外)	3億円以下	300人以下

※ 個人事業主も含まれます

※ 本社が県外にある場合は、主たる事業所が県内にあれば対象となります。

[中小企業を構成員とする団体若しくはこれらに準じるもの]

(例) 事業協同組合、企業組合、協業組合など

(2) 「みなし大企業」に該当しないこと

本補助金の対象外となるみなし大企業とは、次のいずれかに該当する中小企業です。

- a. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業(※)が所有している中小企業
- b. 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
- c. 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

※ 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、大企業に該当します(b、cにおいても同様です)。

(3) 法人にあつてはパートナーシップ構築宣言に登録していること

申請にあつては、パートナーシップ構築宣言の宣言文を提出することが必要です。

[パートナーシップ構築宣言について]

- ・ サプライチェーン全体の付加価値向上、共存共栄を目指して、事業者が代表者名で、下記の(1)(2)の宣言を行うものです。

- (1) 望ましい取引慣行(「振興基準」)の遵守
- (2) サプライチェーン全体の共存共栄と新たな連携

[登録方法について]

- ・ パートナーシップ構築宣言のポータルサイトから宣言文の「ひな形」をダウンロードのうえ、必要事項を入力し、ポータルサイト内の登録フォームから登録を行ってください。

【制度の内容や登録方法の詳細については、以下のサイトをご確認ください。】

<https://www.biz-partnership.jp>

【問い合わせ先】(公財)全国中小企業振興機関協会 (電話番号：03-6228-3802)

(4) 公序良俗に反する事業及び公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業(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条第5項及び同条第13項第2号により定める事業等)に該当しないこと

(5) 次の①～⑦に掲げる「にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金」の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しない者であること

- ① 暴力団(新潟県暴力団排除条例(平成23年新潟県条例第23号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- ② 暴力団員(条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- ③ 役員等(法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。)が暴力団員である者
- ④ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者

- ⑤ 自己、その属する法人、法人以外の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- ⑥ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供給する等暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- ⑦ その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(6) 令和8年3月から令和9年2月の任意の連続3か月の合算の従業員一人当たり平均給与支給月額(所定内賃金)を前年同月と比較して3%以上引き上げること。

ただし、やむを得ない事情がある場合は、令和8年3月から令和9年2月の1か月以上の従業員一人当たり平均給与支給月額を前年同月と比較して比較して、3%以上引き上げること。

従業員や給与の範囲は以下のとおりです。

①従業員の範囲

計算の対象とする従業員は、比較するいずれの期間も継続して雇用している「常時使用する従業員」です。

②給与の範囲

計算の対象とする給与は、計算対象とする従業員に対して支給する所定内賃金(基本給、役職手当、資格手当等)です。

所定外賃金(通勤手当、時間外手当等)や、賞与、事業主が負担する社会保険料等は計算の対象外です。諸手当については対象とならない手当があります。以下を参考としてください。

対象となる手当	役職手当、資格手当(資格給)、職能手当、危険手当、特殊勤務手当等
対象とならない手当	通勤手当、家族手当、皆勤手当、みなし時間外手当、時間外手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、食事手当

(100億宣言枠のみ)

(7) 補助金の公募の申請時までに100億宣言が100億宣言ポータルサイトに公表されている又は100億宣言の申請を行っていること

申請にあたっては、100億宣言が100億宣言ポータルサイトに公表されていることが必要です。

申請までに100億宣言ポータルサイトでの公表が間に合わない場合は、100億宣言を申請中であることがわかる資料を提出してください。

[100億宣言について]

- ・中小企業が飛躍的成長を遂げるために、自ら、「売上高100億円」という経営者にとって野心的な目標を目指し、実現に向けた取組を行っていくことを宣言する国の制度です。
- ・宣言を行った企業は、宣言取得による補助金・税制の活用に加え、宣言を行った成長を目指す経営者が地域・業種を超えて繋がれる経営者ネットワークへの参加、100億企業成長ポータルへの掲載などが可能になります。

【制度の内容や宣言方法の詳細については、以下のサイトをご確認ください。】

100億宣言ポータルサイト

<https://growth-100-oku.smrj.go.jp/>

【問い合わせ先】100億企業実行事務局（電話番号：03-4446-4494）

(100 億宣言枠のみ)

(8) 売上 100 億円達成に向けた事業計画を作成すること

- ・売上 100 億円達成に向けた事業計画とは、100 億宣言ポータルサイトに掲載される 100 億宣言を指します。

(一般枠のみ)

(9) 直近の決算期の売上高 10 億円未満であること

(一般枠のみ)

(10) 100 億宣言(売上高 10 億円以上)に向けた事業計画を策定すること

- ・100 億宣言(売上高 10 億円以上)に向けた事業計画とは、別記第2号様式別紙を指します。

3 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の(1)から(2)に掲げる要件をいずれも満たす事業とします。

(1) 賃上げに向けた前向きな挑戦で、新市場または高付加価値事業への進出等のための高付加価値化の商品またはサービス開発に取り組む事業であること

以下の事業は補助対象外です。

- ・機械装置費・システム構築費での単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資を行わないまたは機械装置費・システム構築費が補助対象経費の 2 分の 1 を占めない事業
- ・商品またはサービス開発を伴わない事業（単なる省力化の取組は不可）
- ・公序良俗に反する事業

(2) 申請する事業と同一目的の事業や機械装置等について、国及び県の他の補助金と併用しないこと。

4 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～③の条件を満たすものとなります。

- 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る経費
- ②事業実施期間内（令和 9 年 1 月 29 日（金）まで）に支払が完了した経費
- ③証拠資料等（見積書、発注書、納品書、請求書、領収書、成果物）によって支払金額が確認できる経費

(2) 経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。補助金の適正性確保のため、旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、1 取引 10 万円超（税抜き）の現金支払いは認められません（1 取引を分割で支払う場合でも当該取引全体で 1 取引となります）。自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。また、申請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。

クレジットカード・電子マネーによる支払いは補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます（分割払いを行ったときは、補助対象期間中に全ての支払い（金融機関等からの引き落とし）が終了した場合のみ認められます）。

決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・特典ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

(3) 電子商取引等について

インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合でも、上記(1)③のとおり「証拠資料等によって支払金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない等の場合には、補助対象にできません。

また、いわゆる電子マネーでの支払いをしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる、一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

(4) 補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります（補助対象経費は、消費税を除いた額となります。見積額等が内税の場合は、下記に記載のように、税抜価格に割り戻して積算してください）。

【例えば…税込価格49,677円の場合】 ※小数点以下切り捨て
 49,677（税込価格）÷1.1という計算をし、 $49,677 \div 1.1 = 45,160.9090909\dots$ となりますが、
小数点以下は切り捨てますので、本体価格は45,160円となります。
 税込価格 49,677円 ⇒ 本体価格（補助対象経費）：45,160円、消費税（補助対象外経費）：4,517円

（補助対象経費）

- (1) 機械装置・システム構築費、(2) 専門家経費、(3) 原材料費、(4) 広告宣伝・販売促進費、(5) 外注費

【各費目の説明】

経費区分	左記の内訳
(1) 機械装置・システム構築費	<p>① 専ら本事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作に要する経費。</p> <p>② 専ら本事業のための使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築に要する経費。</p> <p>③ ①若しくは②と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費。</p> <p>※ 「改良・修繕」とは、本事業で新たに購入等をする機械装置・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。</p> <p>※ 「据付け」とは、本事業で新たに購入する機械装置の設置と一体で捉えられる軽微なもの（設置場所に固定等）に限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。</p> <p>※ 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、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしに処分（補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること）ができません。</p>

	<p>【対象とならない経費例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動車等車両の購入に係る経費 ・リース又はレンタル契約での導入 ・単なる取替え更新の機械装置等の購入 ・(目的・用途に関わらず) 既に導入しているソフトウェアの単なる増台や追加購入分のライセンス費用、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
(2) 専門家経費	<p>本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費</p> <p>※ 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(以下の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(ただし、1日5万円を上限))。</p> <p>※ 専門家の謝金単価は、以下のとおりとします(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</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 申請時に活用した事業計画書作成支援者は、専門家経費の補助対象外とします。</p>
(3) 原材料費	<p>試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費。</p> <p>※ 試作品の開発のために購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業実施期間終了日までは使い切ることを原則とします。補助事業実施期間終了日時点での未使用残存品は補助対象となりません。</p> <p>※ 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、その受払いを明確にするとともに、試作・開発等の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管(保管が困難なものは写真撮影による代用も可)しておく必要があります。</p>
(4) 広告宣伝・販売促進費	<p>本事業で開発する新製品・新サービスに必要な広告(パンフレット、動画、写真等)の作成及び媒体掲載、展示会出展等、ブランディング・プロモーションに係る経費。</p> <p>※ 本事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は補助対象になりません。</p> <p>※ 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催されることが必要です。なお、交付決定後の発注・契約が前提となります。</p> <p>※ マーケティング市場調査については、補助対象になりません。</p>
(5) 外注費	<p>新製品・新サービスの開発に必要な加工や設計・検査等の一部を外注(請負、委託等)する場合の経費。</p> <p>※ 自ら実行することが困難な業務に限ります。</p> <p>※ 外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である申請者に成果物等が帰属する必要があります。</p> <p>※ 外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。</p>

- (5) 事業実施にあたっては、機械装置費・システム構築費での単価 50 万円（税抜き）以上の設備投資を行うこと及び機械装置費・システム構築費が補助対象経費の 2 分の 1 を占めることを必須とします。

また、機械装置費・システム構築費以外の経費は、総額で 500 万円（税抜き）までを補助上限額とします。

- (6) 上記(4)に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 1) 補助事業の目的に合致しないもの
- 2) 必要な経理書類を用意できないもの
- 3) 自社内部の取引によるもの
- 4) 販売や有償・無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
- 5) 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みます）
- 6) 駐車場代や事務所等に係る家賃、新商品の開発や販路開拓以外にも使える機器設備のリース料、レンタル料、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 7) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 8) 名刺や文房具、その他事務用品等
- 9) 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 10) 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 11) 不動産の購入・取得費、登記費用、修理費、車検費用
- 12) 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
- 13) 金融機関などへの振込手数料、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、旅行代理店への取扱手数料等
- 14) 公租公課（消費税・地方消費税は、補助対象外とします。）
- 15) 各種保証・保険料
- 16) 借入金などの支払利息および遅延損害金
- 17) 免許・特許等の取得・登録費、許可申請代行費用
- 18) 講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- 19) 商品券・金券の購入にかかる経費
- 20) 仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む。）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済が行われた経費
- 21) 役員報酬、直接人件費（法定福利費を含む）
- 22) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 23) 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 24) 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の適用、児童デイサービスなど利用料に自治体からの公的な補助がある事業にかかる経費
- 25) クラウドファンディングで発生しうる手数料
- 26) 1 取引 10 万円（税抜き）を超える現金支払（1 取引を分割で支払う場合でも当該取引全体で 1 取引となります。）

- 27) 補助事業期間内に支出が完了していないもの（分割払い、クレジットカード決済、リボリング支払等の場合、補助対象期間中に全ての支払い（金融機関等からの引き落とし）が終了していることが必要。）
- 28) 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費（ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く）。
- 例：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・
- 29) 上記のほか、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

(6) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

- 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものと明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- 補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり100万円（税込）を超える取引については、2社以上から見積をとり、より安価な発注先を選んでください。ただし、発注する事業内容の性質上、見積をと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が必要です。
 - ※ なお、中古品の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。
 - ※ 見積書、相見積書、理由書は交付申請時に提出してください。
 - ※ 見積書及び相見積書については、具体的に購入する物品・発注する工事等の内容や金額の内訳が確認できるものとしてください（「一式」表記となっており、内容・金額の内訳が確認できないものは認められません）。
- 海外の展示会への出展費用など、外国通貨で支払いを行ったものについては、支払日の為替レート（円相場）により補助対象経費を計算します。

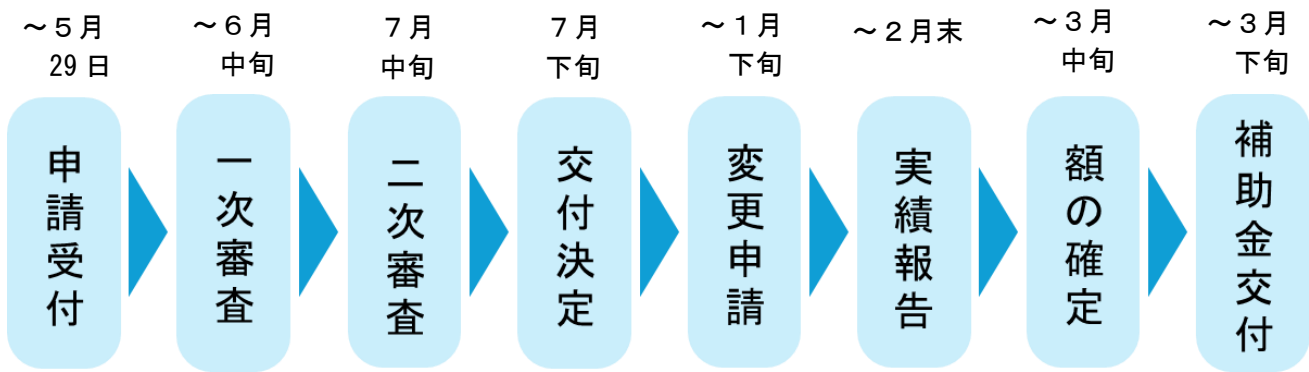
5 補助率等

本補助金に係る補助率等は以下のとおりです。

	一般枠	100億宣言枠
補助率	補助対象経費の3分の2以内	
補助上限額	<u>15,000千円</u> ※補助対象経費合計が22,500千円以上の事業に対して、15,000千円を補助 ※補助対象経費合計が22,500千円未満の場合はその2/3の金額を補助	<u>25,000千円</u> ※補助対象経費合計が37,500千円以上の事業に対して、25,000千円を補助 ※補助対象経費合計が37,500千円未満の場合はその2/3の金額を補助
補助下限額	<u>1,000千円</u> ※補助対象経費合計が1,500千円以上の事業が対象 ※補助対象経費合計が1,500千円未満の事業は対象外	

※千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。

6 スケジュール(予定)



7 申請手続き

(1) 申請方法

提出先：県（にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金事務局）

提出方法：郵送

※ 郵送の際は必ず封筒等に「にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金 交付申請書類在中」と記載してください。

(2) 受付期間と手続きの流れ

受付開始	令和8年4月13日(月)
受付期限	令和8年5月29日(金)

(3) 問い合わせ先等

補助金全般について
にいがた稼ぐ力強化支援事業補助金事務局 (住所) 〒951-8055 新潟県新潟市中央区礎町通二ノ町 2077 朝日生命新潟万代橋ビル 1F 株式会社MAYA STAFFING 新潟BPOセンター内 (電話番号) 050- (JTBに確認中) (ナビダイヤル) (受付時間) 午前9時から午後5時まで (土日祝日を除く)

(4) 提出書類の入手先

- 本申請要領及び申請書類一式は新潟県ホームページからダウンロードできます。

URL :

(5) 応募件数

同一事業者からの申請は1件に限ります。

※ 複数の屋号を使用している個人事業主、複数の部門や事業部等を有する法人も、申請は1件のみです。

(6) 提出資料

- 提出書類の用紙サイズは全てA4判で統一（A4判より小さい書類はA4判用紙に貼付）してください（折らずに角型2号等の封筒で送付してください）。
- 書類は全て片面印刷で、次ページのNo1からNo15まで各1部ずつ、順に重ねて左上をクリップ止めしたものを2セット用意してください。

- ・必要に応じて追加資料の提出および説明を求めることがあります。
 ※ 例えば、契約相手が申請者のグループ企業と思われる場合や、見積もりをとる相手として適当か判断できない場合（システム開発の見積書（相見積書）を飲食店が発行など）は、確認のために追加資料の提出等をお願いする場合があります。
 また、申請書類等の返却はいたしません。

【提出資料一覧】

No.	申請書類の区分		部数
1	補助対象要件及び申請書類チェック表（申請要領 16 ページ様式）		2部
2	補助金交付申請書（別記第 1 号様式）		2部
3	事業計画書（別記第 2 号様式）		2部
4	収支予算書（別記第 3 号様式）		2部
5	暴力団等の排除に関する誓約書（別記第 4 号様式）		2部
6	事業者の概要がわかる資料等（パンフレット等でも可）		2部
7	賃金要件の参考資料（賃金台帳、労働者名簿等）		2部
8	パートナーシップ構築宣言の宣言文		2部
9	100 億宣言企業として公表されていること（又は申請中であること）がわかる資料 ※100 億宣言枠の場合のみ		2部
10	100 億宣言（売上高 10 億円達成）に向けた計画書（別記第 2 号様式別紙）※一般枠の場合のみ		2部
11	見積書等	【留意点】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 件あたりの見積額の合計が税込 100 万円を超える取引については、同一条件による 2 社以上の見積書が必要です。契約（発注）が分かれていても、同じ事業者との契約（発注）は 1 件とみなすので、該当する場合は 2 社以上から見積をとって、より安価な発注先を選ぶとともに、これら複数の見積書を交付申請時にご提出ください。 ・ <u>宛名、発行元、発行日、見積金額、商品・契約等の内容、具体的な内訳</u>がはっきり明示してあるものを用意してください。 	2部 (写し可)
12	申請する経費のカタログやシステムの仕様書等		2部
13	設備等の設置予定場所の現況写真		2部
14	履歴事項全部証明書 (法人の場合のみ提出し、申請日時点で発行日から 3 か月以内のもの)		2部
15	決算書等		2部
	(1) 法人の場合	・ 貸借対照表及び損益計算書（直近 2 期分）	
	(2) 個人事業主の場合	・ 直近 2 期分の確定申告書 (第一表、第二表、収支内訳書（1・2 面）または所得税青色申告決算書（1～4 面）)	
16	県税納税証明書 (新潟県に納税義務を有する者。申請日から遡って過去 3 か月以内に発行されたものであって、納期が到来した県税について未納がないことを証明したものに限る。)		2部

8 採択審査

(1) 採択審査方法

本補助金の採択は、一次審査（書類審査）と二次審査（書類審査及び口頭審査）を行います。

一次審査では、専門家による提出された書類を基に書類審査を行います。審査結果は全申請者に一次審査終了後、文書で通知します（概ね6月中旬を予定）。

一次審査を通過した申請者のみ、二次審査を行い、採択者を決定します。二次審査では、有識者による提出された書類を基にした書類審査とオンラインでの口頭審査を行います。結果は二次審査終了後、二次審査に参加した全申請者に文書で通知します（概ね7月下旬を予定）。

※ 二次審査の詳細は別途お知らせします。なお、口頭審査は申請事業者が対応してください。当該事業者において勤務実態のない者、申請書作成支援者、経営コンサルタント、社外顧問等の申請者以外の方の同席は認められません。

※ 審査の途中経過や採択審査の内容に関するお問い合わせには一切応じかねますので予めご了承ください。

(2) 審査項目

審査項目	審査の視点
経営力	<ul style="list-style-type: none">外部環境（市場・顧客動向）及び内部環境（ヒト・モノ・カネ・情報）、自身の強み・弱みが十分に分析されているか。分析を踏まえた上で、成長に向けた適切な経営戦略が策定されているか。
将来性	<ul style="list-style-type: none">本事業が自社の成長や課題解決に向けて重要位置づけとなっているか。本事業で解決しようとする課題が明確か。
市場性	<ul style="list-style-type: none">本事業の対象となる市場について、適切な分析がされているか。当該市場は今後成長が見込まれるか。当該市場の顧客ニーズの調査や検証がなされ、顧客ターゲットや提供する価値が明確となっているか。
新規性	<ul style="list-style-type: none">競合する製品や代替品等に対して、本事業により提供される製品等は差別化がされ、新規性や優位性を有しているか。競合する製品や代替品等に関する分析（競合分析）がされているか。
収益性	<ul style="list-style-type: none">本事業での高付加価値化や高収益化が見込まれるか。一時的な利益にとどまらず、中長期的に安定した収益を維持・拡大が見込まれるか。
実現性	<ul style="list-style-type: none">本事業に必要な能力や技術力、社内外の体制（人材、専門的知見、事務処理能力等）を有しているか。また、本事業を遂行できる財務状況か。事業化に至るまでの遂行方法、スケジュールや課題の解決方法が明確かつ妥当か。
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none">地域資源の活用や地域経済への貢献（地域内仕入れや賃上げ、雇用の創出等）により、地域経済を牽引することが期待されるか。

(3) 結果の通知

申請者全員に対して、採択（交付決定）または不採択の結果を書面で通知します。

※ 審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

9 事業実施期間等

事業実施期間：交付決定日から令和9年1月29日（金）まで

事業実績報告書提出期限：事業を完了（補助対象経費の支払いまで含みます）した日から起算して30日以内又は令和9年2月26日（金）のいずれか早い期日まで

- ・ 事業実施期間内（令和9年1月29日（金）まで）に補助対象経費の支払を終える必要があります。
- ・ 提出していただいた資料に基づき、順次精算手続きに入ります。

10 補助事業者の義務

補助金交付決定を受けた事業者は、以下の条件を守らなければなりません。また、申請要領2～3ページ記載の「重要事項」について、十分にご留意ください。

(1) 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、事業内容の重要な部分に関する事項の変更をしようとする場合※または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）する場合は、事前に承認を得なければなりません。

※ 「事業内容の重要な部分に関する事項の変更」として、以下のいずれかに該当する変更を行う場合は、計画変更承認申請書を提出し、事前に承認を受ける必要があります（以下のいずれにも該当しない変更（事業の目的達成に支障を来す恐れのない範囲の計画変更で、かつ各経費相互間のいずれか低い額の20パーセントを超えない経費の配分変更）の場合は、計画変更承認申請は不要です）。

- ① 交付決定を受けた事業内容の目的達成に支障を来す恐れのある事業計画の変更
- ② 補助対象経費の各経費相互間のいずれか低い額の20パーセントを超える経費の配分変更

(2) 補助金の交付

補助事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります（本事業では、概算払いは一切認められません）。

なお、補助金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

(3) 補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

11 その他

- (1) 補助事業完了後、補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- (2) 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、補助対象外となります。
- (3) 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。
- (4) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。

また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。