

令和 8 年度 宗像市中小企業者等職場環境改善事業補助金 募 集 要 領

申込受付期間

令和 8 年 1 0 月 1 日 (木) ～ 令和 9 年 2 月 2 6 日 (金) まで

※受付は先着順で、予算上限に到達次第終了します。ご了承下さい。

補助対象期間

「事業着手（発注）日～経費支払を含む事業完了日」が下記に該当すること

令和 8 年 4 月 1 日 (水) ～ 令和 9 年 2 月 2 6 日 (金) まで

補助対象事業

詳しくは「募集要領（P 2）」および「Q & A」をご覧ください

職場環境改善に関する事業

※本補助金は、事業実施後に申請を行うものです。提出された申請書類に基づき審査を行うため、申請された経費のすべてが交付対象となるわけではありません。

補助率・上限額

交付額は千円単位とし、端数が出た場合は切り捨てます。

補助率 2 分の 1 ／ 補助上限額 3 0 万円

※市内事業者へ発注した補助対象経費は補助率 3 分の 2

【問合せ・申込窓口】 ※申請書のご提出は窓口またはメール

宗像市 産業政策課 商工観光係

■ 住 所：〒811-3492 宗像市東郷1丁目1番1号（北館2階）

■ TEL：0940-36-0037

■ E-mail：sangyouseisaku@city.munakata.lg.jp



【申請様式はこちらから】

※申請にあたっては、チラシ、本要領、Q&A、市ホームページなどを必ず確認してください。

宗像市中小企業者等職場環境改善事業補助金募集要領

1. 補助金概要

中小企業者等が取り組む職場環境の改善事業を支援するため、市内事業者が自らの事業所等において、従業員の安全衛生の確保、熱中症対策又は身体的な労働負担の軽減を図るために行う、設備の導入又は機器の更新若しくは新設に係る経費の一部を補助します。

2. 補助対象期間

令和8年4月1日から令和9年2月26日まで

※ 補助対象となる経費は、申請事業に必要な経費（消費税抜き）で、上記期間内に着手し、支払いを完了したものです。

3. 補助対象事業

職場環境改善に関する事業

【例】

- エアコン、空調設備の導入又は更新
- 衛生環境改善のためのトイレの改修工事
- 調光設備、LED 照明の導入又は更新
- 作業場における粉塵、悪臭等を抑制するための換気設備の導入
- 事業所のバリアフリー化工事
- 作業場内に設置するスポットクーラー、製氷機、保冷库等の購入 等

4. 補助金額・補助上限額

補助対象事業	補助率	限度額
職場環境改善に関する事業	補助対象経費の2分の1以内 (市内事業者へ発注した補助対象経費については 3分の2以内)	30万円

※補助対象経費に消費税は含みません。

※補助対象経費に1,000円未満の端数がある場合は、端数を切り捨てます。

5. 補助対象者

中小企業者（※1）又は特定非営利活動法人（※2）であって、以下の要件をすべて満たす者。

- (1) 宗像市内に事業所又は店舗等を有し、市内で事業を行っていること
- (2) 個人事業者については、市内居住者であること
- (3) 事業を開始した日以後、1年を経過していること
- (4) 市税等に滞納がないこと
- (5) 市内で継続して事業を営む意思があること

（※１）中小企業者

中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条第１項に該当する中小企業者。ただし、個人にあつては、商工會法（昭和３５年法律第８９号）第２条第１号又は第２号に該当するものに限る。

〔中小企業基本法に定める中小企業者の範囲〕※個人事業者も含む

業 種	資 本 金	従 業 員
① 製造業、建設業、運輸業、その他業種（②～④を除く）	３億円以下	３００人以下
② 卸売業	１億円以下	１００人以下
③ サービス業	５,０００万円以下	１００人以下
④ 小売業	５,０００万円以下	５０人以下

（※２）特定非営利活動法人

特定非営利活動法人は、以下の要件を満たす場合に限り、補助対象者となり得ます。

なお、同要件を満たす特定非営利活動法人の「常時使用する従業員の数」の適用業種は「その他」として、「製造業その他」の従業員基準（３００人以下）を用います。

- （１）法人税法上の収益事業（法人税法施行令第５条に規定される３４事業）を行っていること
- （２）認定特定非営利活動法人でないこと

〔補助対象の基準〕

	【法人】登記地/【個人】居住地	店舗の場所		補助対象判断
法人	宗像市内	市 内	➡	対 象
		市 外		対象外
	宗像市外	市 内		対 象
個人	宗像市内	市 内		対 象
		市 外		対象外
	宗像市外	市 内		対象外

【補助対象とならない方】

- ・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１２２号）第２条第５項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者又は同条第１３項に規定する接客業務受託営業のうち性風俗関連特殊営業に係る営業を営む者
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員、暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者又は同法第２条第２号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- ・医療法人、個人の医師・歯科医、クリニック
- ・宗教法人、政治団体、一般社団法人、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、学校法人 等

6. 補助対象経費

補助対象となる経費は、申請事業に必要な経費で、令和8年4月1日から令和9年2月26日までの間に着手し、支払いを完了したものです。

クレジットカード払いの場合、通帳口座からの引落しが令和9年2月26日までに完了している必要があります。

補助対象経費項目	例
(1) 工事請負費	空調設備の導入又は更新工事、バリアフリー化工事 等 ※自宅兼事務所の場合は、補助事業用として明確に区分できる場合のみ補助対象です。図面等の提出が必要です。 ※補助事業用として明確に区分できない場合は、補助対象とすることはできません。
(2) 備品購入費	申請事業に必要な機器、ファン付き作業服、スポットクーラー等の冷房機器、遮熱設備 等 ※汎用性が高いものや消耗品(1万円以下のもの等)は補助対象外となります。
(3) その他市長が必要とみとめる経費	

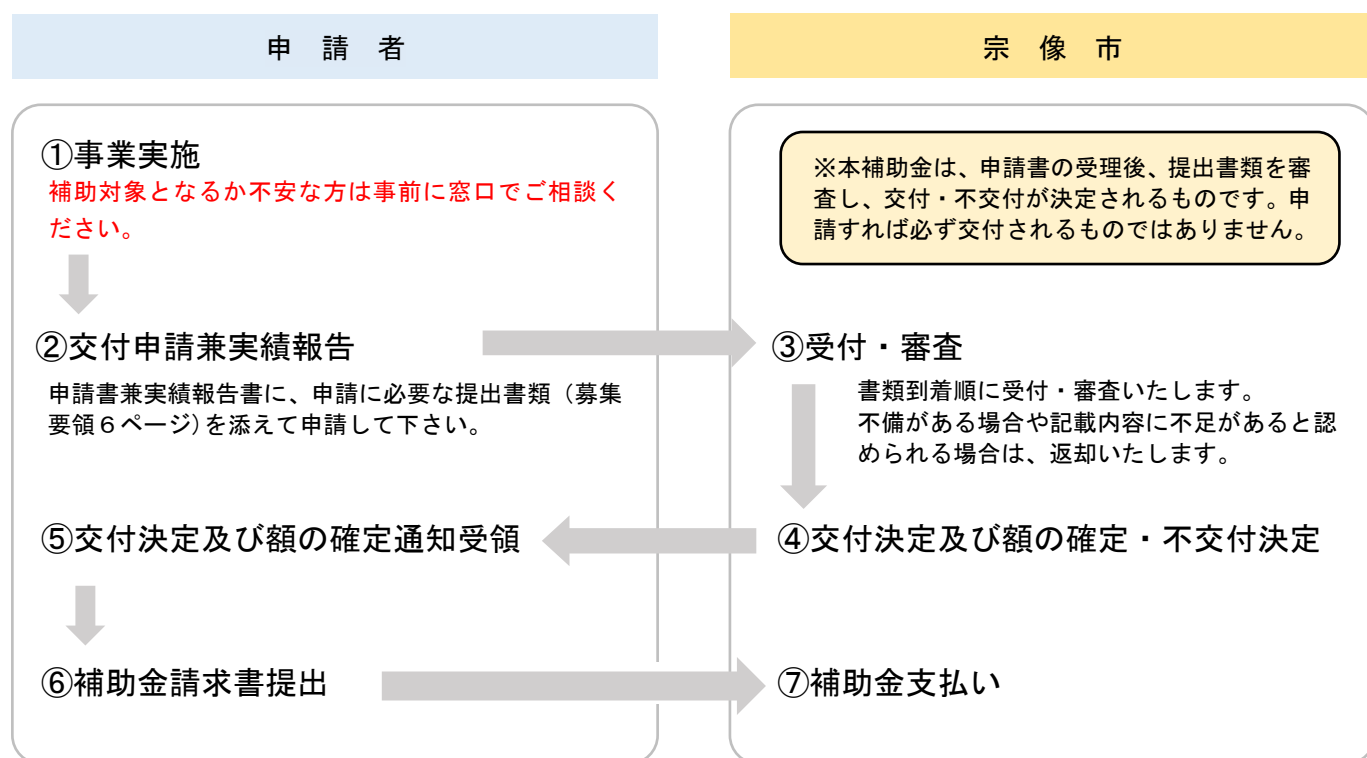
〔補助対象外経費〕

- ①公租公課（消費税及び地方消費税相当額等）、②修理又は修繕に係る経費、
- ③リース取引によるリース料、④各種保証・保険料、
- ⑤用途が多岐にわたる汎用品・消耗品の購入に係る経費
※汎用品例：PC、タブレット端末、デジタルカメラ、自転車、自動車、椅子、机等の家具・什器、電子レンジ、洗濯機等
※消耗品例：塩飴、飲料、冷却シート、1万円以下のもの等
- ⑥販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の購入費
- ⑦自社製品の調達または関係会社からの調達、⑧他の補助事業の補助対象経費となっている経費

重 要

補助対象経費は、専ら補助事業のために使用されるものであるであって、本補助事業を遂行するために必要不可欠かつ必要最低限なものであり、ストック品の購入や必要以上の個数を購入することはできません。

7. 補助金申請までの流れ



8. 補助金申請の方法

（1）申込受付期間

令和8年10月1日（木）～ 令和9年2月26日（金）まで

※受付は先着順で、予算上限に到達次第終了します。ご了承下さい。

（2）提出方法

補助金の申請書に必要な書類を添えて、宗像市産業政策課（北館2階）へ提出して下さい。

【メールで提出する場合】

宛先：sangyouseisaku@city.munakata.lg.jp 宗像市産業政策課商工観光係 あて

9. 提出書類

■申請に必要な書類（次の書類をA4サイズでご用意下さい）

提出書類	備考
交付申請書兼実績報告書【様式第1号】	
事業説明書【様式第2号】	
支出内訳明細書【様式第2号－2】	
事業の内容が分かる写真等 ・工事請負費：工事前の写真、工事後の写真の両方 ※工事前の写真がない場合は、工事後の写真のみご提出ください。 ・備品購入費：購入した備品の近影写真及び設置したことがわかる遠景写真の2枚	
領収書の写し ・支払方法により必要書類が異なります。P7を参照してください。	
誓約書【様式第3号】 ・法人は法人印、個人事業者は代表個人印を押印して下さい。 自筆でサインする場合、押印を省略できます。	
市税に滞納のないことの証明書 ・3ヶ月以内に取得したものに限りです。 ・個人事業者は個人名、法人は法人名の証明書。	
事業を開始した日以後、1年を経過していることがわかる書類 ・開業届、法人設置届出書、確定申告書、営業許可証等の写しなど	
工事の設計図・図面 ・実施した工事の行程や設計図、図面などの写し	・該当者のみ （工事請負費が含まれる場合）
導入した設備・備品の資料 ・導入した設備・備品の性能や用途、効果や成果がわかる資料	・該当者のみ （備品購入費に設備機器が含まれる場合）
本人確認書類 ・運転免許証、保険証、マイナンバーカード（番号は黒塗りで）の写し	・個人事業者のみ
取得財産等管理台帳【様式第4号】	・30万円以上の財産を取得した場合に提出して下さい。

※必要に応じて追加の資料をお願いする場合がございます。

■支払方法別必要書類について

- ・ 原則、銀行振込のみです。
- ・ 宛名のない領収書や補助事業者名と異なる名義の領収書等は認められません。
(法人は法人名のもの、個人事業者は個人名(屋号も可)である必要があります。)
- ・ 10万円(税抜)を超える現金払いは認められません。
- ・ クレジットカード払いは1回払いが対象です。
- ・ 法人がクレジットカード払いをする場合、その法人のカード以外での支払いは認められません。

銀行振込(原則)

- ・ (ATMの場合)ご利用明細票
 - ・ (窓口の場合)振込金受取書
- ※ネットバンキングの場合は、「振込の記録(取引履歴等)」と「通帳のコピー(口座名義、引落としが確認できるページ)」をご提出ください。

現金払い・電子マネー

- ・ レシートまたは領収書㊟
 - ・ 支払履歴画面(電子マネーの場合)
 - ・ 登録情報画面(電子マネーの場合)
- ※現金払いが認められる支払いに限り、
電子マネー・バーコード決済での支払いも可

クレジットカード払い

- ・ 領収書㊟
- ・ カード会社発行のカード利用明細書㊟
- ・ 通帳の引落としが確認できるページ㊟
- ・ 口座名義が確認できるページ㊟

インターネット取引の場合

上記書類に加え、注文完了画面またはメールのプリントアウト(支払方法が分かるもの)を提出してください。

■補助金の請求

交付決定及び額の確定通知後、次の書類を提出して下さい。

請求書【様式第5号】

■補助事業により取得した財産等を処分する場合に提出する書類

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(取得財産等)を処分しようとするときは、事前に承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。処分等により収入がある(又はあると見込まれる)場合や、無償による処分、廃棄等を行う場合には、市が定める方法により算出した金額を納付する必要があります。

取得財産等処分承認申請書【様式第6号】

- ・ 取得財産等を処分する前に提出し、事前に承認を受ける必要があります。

10. 注意事項

この補助金は、宗像市補助金等交付規則(平成15年宗像市規則第31号)、宗像市中小企業者等職場環境改善補助金要綱及び本要領によりますが、特に次の点にご留意下さい。

【申請にあたって】

- この補助金は、補助金交付申請書を受理してから、提出書類により事業内容を審査し、交付又は不交付が決定されるものです。申請すれば必ず交付されるものではありません。
- 補助金の交付は、事業者ごとに1年度中1回のみとします。

- 以下のいずれかに該当する事業は本補助金の趣旨に沿わないものとして、補助金の対象となりません。
 - ・ 補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦するといった不正な行為に加担している事業
 - ・ 政治活動または宗教活動を目的とする事業
 - ・ 公序良俗に反する事業
 - ・ 法令に違反する及び違反する恐れがある事業
 - ・ 消費者保護の観点から不適切であると認められる事業
 - ・ その他、市長が不相当と認める事業
- 申請書の内容では交付・不交付を判断することができない場合は差し戻すこともありますので、申請書はしっかりと記入して下さい。

【採択後】

- 対象経費について、すでに国・県・市の他の補助制度などに基づいて補助金の交付を受けたもの、または受けることが決定しているものについては、補助金を交付しません。

【補助事業終了後】

- この補助金に関する申請書類、支出の帳簿や証拠書類は、補助事業年度終了後５年間（令和１４年３月３１日まで）、他の書類と区分して保管しなければなりません。申請受付後、書類はお返ししますので、必ずコピーを取ったうえでご提出下さい。
- この補助金により取得した財産については、補助事業終了後も一定期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、廃棄等）が制限されるものがあるため、適切に管理しなければなりません。必要に応じて現地、現物を確認することがあります。
- 申請内容に虚偽や不正があることが発覚した場合や、本補助事業で取得した備品等を補助事業以外の目的（単なる私的利用や転売等）での利用がわかった場合は、交付決定を取り消すとともに、補助金を返還いただくことがあります。
- 市内事業者の取組事例として、事業内容を公表させていただくことがあります。
- 補助金活用事業の効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがありますので、ご協力をお願いいたします。

■ 補助金概要について

Q 1	職場環境改善に関する事業とはどのような事業ですか。
A 1	以下のような事業を想定しています。 ● エアコン、空調設備の導入又は更新 ● 衛生環境改善のためのトイレの改修工事 ● 休憩室や更衣室の新設又は改修工事 ● 作業効率の向上及び疲労軽減に資する調光設備、LED 照明への更新 ● 作業場における粉塵、悪臭等を抑制するための換気設備の導入 ● 事業所のバリアフリー化工事 ● ファン付き作業服の購入（従業員数分まで） ● 作業場内に設置するスポットクーラー、製氷機、保冷库等の購入 等 ※業務の効率化を図る目的での重量物運搬用台車の導入や電動リフターの導入、会計用ソフトの導入等は該当しません。

Q 2	令和 8 年 3 月 3 1 日に実施済みの事業ですが、補助の対象になりますか。
A 2	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 2 月 2 6 日の期間内に実施・支払いされた事業が対象となります。 上記期間外に実施したものは対象とはなりません。

Q 3	自宅兼事業所のリビングで事業を行っています。空調設備を取り替えることは可能ですか。
A 3	自宅兼事業所の場合、空調設備が「事業用スペースのみ」に使用されていることが明確に証明できる場合に限り、補助対象となります。 ※居住用スペースと共用している空調設備は対象外となりますのでご注意ください。

■ 補助申請者について

Q 4	農林漁業者は、対象となりますか。
A 4	個人事業者は商工業者に限りますので、自身で生産、捕獲・採取した農水産物をそのまま出荷・販売している場合は対象となりません。ただし、農水産物を加工販売している場合は対象となりますので「製造業その他」として申請して下さい。

Q 5	いつの時点で市内居住者であることが必要となりますか。
A 5	個人事業主については、職場環境改善事業実施時に市内に住所がある方が対象です。

Q 6	複数の事業を行っていますが、事業ごとに対象になりますか。
A 6	補助金の交付は、事業者ごとに 1 年度中、1 回のみです。法人の代表者が、法人とは別に個人として事業を実施している場合は、それぞれ申請することができます。

■補助対象経費について

Q 7	補助対象外となる備品はありますか。
A 7	補助対象経費は、補助事業に必要不可欠な備品か、また専ら使用される備品かといった観点で判断いたします。用途が多岐にわたる汎用品（PC、タブレット端末、デジタルカメラ、自転車、自動車、椅子、机等の家具、電子レンジ、洗濯機 等）については補助対象外となります。 また、1万円以下の消耗品についても補助対象外となります。
Q 8	送料も含めて対象となりますか。
A 8	設置の内容が補助対象となるものについては、送料も含めて対象となります。ただし、運送費の詳細が確認できる書類（運送会社が発行した配送伝票等）をご提出いただく場合があります。
Q 9	備品が壊れやすいため、複数購入してよいでしょうか。また保険に加入してもいいでしょうか。
A 9	備品の取得に当たっては、本補助事業を遂行するために必要不可欠かつ必要最低限なものであり、購入後直ちに使用するものに限ります。ストックのための購入や必要以上の個数を購入することはできません。 また、保険料は補助対象外です。

■その他

Q 10	他の補助金と併用できますか。
A 10	他の補助制度において、同一の物品、設備、工事、事業等について交付決定を受けた、または支払いを受けたものは補助対象外となります。