

令和7年度 宗像市がんばる中小企業者応援補助金 募集要領

申込受付期間

令和7年6月2日(月)～令和7年12月26日(金)まで ※当日消印有効

※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

補助対象事業(1)(a)(b)、(2)、(3)については、交付決定日～令和8年2月28日まで

補助対象事業(1)(c)については、令和7年4月1日～令和8年3月31日まで

補助対象事業

※ 詳しくは「募集要領(P2)」および「Q&A」をご覧ください

(1) 新事業・販路開拓枠

(2) 生産性向上枠

(3) 人への投資枠

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 50万円

※ 市内事業者へ発注した補助対象経費は補助率3分の2

※ (1)、(2)については、新たに経営革新計画の承認を受け実施する事業の場合上限額100万円

※ BCP(事業継続計画)策定済の事業者は補助上限額に10万円上乘せ

【問合せ・申込窓口】 ※申請書のご提出は窓口または郵送受付

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】

宗像市がんばる中小企業者応援補助金募集要領

1. 補助金概要

市内商工業者の活性化を図り、宗像市の稼ぐ力を強化するため、新事業や販路開拓、生産性向上や人材不足・インバウンド観光客への対応のために市内事業者が行う事業活動に係る経費の一部を補助します。

2. 補助対象期間

● 補助金交付決定の日から**令和8年2月28日まで**

※ 補助対象となる経費は、補助金交付決定後に着手（契約・発注）した申請事業に必要な経費（消費税抜き）で、令和8年2月28日までに請求・支払い行為が完了するものです。

● 展示会等へ出展する事業又は求人のために合同説明会等に参加する事業については、**令和7年4月1日から令和8年3月31日**

※ 上記期間に開催される展示会等へ出展するために必要となる経費で、令和8年3月31日までに支払いが完了するものです。
なお、展示会等の開催日が上記期間内であれば出展料等の支払いが令和7年4月1日以前のものでも対象となります。

3. 補助対象事業

(1) 新事業・販路開拓枠

- (a) 既存事業とは業種が異なる新事業への挑戦
- (b) 国内・海外への販路開拓
- (c) 宗像市外で開催される展示会等に出展する事業 等

(2) 生産性向上枠

- (a) 事業自動化（無人化）・省力化実現のための設備・デジタル技術の導入 等
- (b) 独立行政法人中小企業基盤整備機構が行う「中小企業省力化投資補助金」の補助の対象としてカタログに登録された製品の導入に係る事業

(3) 人への投資枠

- (a) 人材不足を解決するための事業
- (b) インバウンド観光客の対応に係る事業 等

(注) 対象となる展示会等は、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ・ 出展小間数又は出展企業数が50以上の規模であること
- ・ 販売や即売目的の展示会（物産展等）等ではないこと
- ・ 補助事業者及び宗像市が主催・共催・後援する展示会等ではないこと

(注) 同じ展示会等への出展に係る補助金の交付は、年度に関わらず、1事業者1回のみです。また、複数の事業者が連携して行う展示会等への出展の場合も同様です。

(注) 中小企業省力化投資補助金は、売上拡大や生産性向上のため人手不足解消に効果のある汎用製品の導入に係る事業等を補助するものです。補助金詳細及びカタログは専用ホームページをご確認ください。

<https://shoryokuka.smrj.go.jp/>

(注) 経営革新計画とは、中小企業が「新事業活動」に取り組み、「経営の相当程度の向上」を図ることを目的に策定する中期的な経営計画書のことです。詳しくは福岡県ホームページをご確認下さい。

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/keiei-kakushin-syounin-suishin.html>

4. 補助金額・補助上限額

補助対象事業	補助率	限度額
新事業・販路開拓枠	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)	50万円 (新たに経営革新計画の承認を受け実施する事業は100万円)
生産性向上枠		
人への投資枠		50万円

※BCP（事業継続計画）策定済事業者は限度額に追加で10万円上乗せ

※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

※複数の事業者が連携して行う展示会等への出展（以下「連携出展」という。）の場合、市内事業者1者を代表事業者として補助の対象とし、連携する事業者の半数以上の事業者が上記（1）（2）の要件を、すべての事業者が（4）の要件を満たす必要があります。

（※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項に該当する者。ただし、個人事業者にあつては、商工会社法第2条（昭和35年法律第89号）で定義する商工業者であること。

〔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
・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、補助対象経費項目（1）～（5）については、補助金の交付決定後に着手（契約・発注）した申請事業に必要な経費で、令和8年2月28日までに請求・支払いが完了するものです。

（6）については、令和7年4月1日から令和8年3月31日の間に開催される展示会等へ出展するために必要となる経費で、令和8年3月31日までに支払いが完了するものです。なお、展示会等の開催日が上記期間内であれば補助対象経費の支払いが令和7年4月1日以前のものでも対象となります。

補助対象経費項目	補助上限額	例
（1）広報費	10万円	広告印刷費、広告掲載費 等
（2）工事請負費	—	看板設置、店舗改装 等
（3）委託料	30万円	マーケティング調査、F/S調査、システム構築委託、試作品製造委託、広告デザイン委託、専門家委託 等
（4）備品購入費	—	備品購入費 ※汎用性が高いものや消耗品などは補助対象外となります
（5）ソフトウェア等利用料	20万円	特定業務用ソフトウェア、情報システム等に係る利用料
（6）展示会等出展費（※）	—	出展料（小間料）、会場設営費、備品費（購入・借用）、搬送費（燃料費は対象外）、通訳・翻訳費、旅費・宿泊費（現地に赴く1人分） 等
（7）人材活用に係る経費	20万円	専門家派遣、副業人材活用、求人掲載 等
（8）その他市長が必要とみとめる経費	—	

（※）（6） 補助対象期間中の出展であれば既に出展済みの展示会等も対象となります。ただし、物産展など即売目的の展示会等への出展は対象外です。

（※）（6） 旅費・宿泊費については、新幹線・飛行機・宿泊費のみが対象となります。

〔補助対象経費の具体例〕

◆広報費

新事業に係る広告掲載料（※既存事業の広報は対象外）、新たな役務提供方法告知のためのチラシ作成費(申請者自ら作成する用紙、プリンタ等購入は対象外) 等

◆工事請負費

商品の新たな販売の方式の導入のための設置工事、新たな商品提供のための看板設置工事 等

◆委託料

E Cサイト構築委託費、社内システム構築に係る委託料、試作品製造委託料、ロゴデザイン委託料、特許申請委託料 等

◆備品購入費

デジタル技術活用に必要な機器、キャッシュレス決済端末購入費用、生産性向上のための設備機器 等

◆ソフトウェア等利用料

特定業務用ソフトウェア利用料（クラウドストレージ、勤怠管理 等） 等

◆展示会等出展費

出展料（小間代）、自社の出展ブースを設営・装飾するための設備・備品の購入・リース費用（※）、第三者に費用を払い会場まで出品物等を運搬するための費用（自社で運搬した場合の費用（車両レンタル料、燃料費、高速代、公共交通機関運賃等）は対象外）、旅費・宿泊費 等

◆人材活用に係る経費

専門家派遣に係る報酬・費用弁償、副業プロ人材活用に係るマッチング費用、求人掲載に係る費用 等

〔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原材料及び消耗品の購入に係る経費（例：デリバリーの容器・袋、包装紙等）、

⑥既存設備等の撤去・廃棄に係る経費、⑦販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の購入費、

⑧自社製品の調達または関係会社からの調達、⑨他の補助事業の補助対象経費となっている経費

※リース料については、展示会等出展費のうち、展示会等の会場内で使用するものに限り対象とします。

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、本補助事業のみで使用するものに限り、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7年6月2日(月) ～ 令和7年12月26日(金)まで ※当日消印有効

※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。

【郵送で提出する場合】 ※郵送料はご自身でご負担下さい。

郵送先： 〒811-3492 （住所不要）宗像市産業政策課商工観光係 あて
「がんばる中小企業者応援補助金」申請書在中（朱書きして下さい）

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【様式第1号】 ・連携出展の場合、別紙「連携出展の連携事業者」を別途提出してください。	
事業計画書【様式第2号】・支出計画書【様式第2号-2】	
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。	（連携出展の場合） ・全ての事業者が提出してください。
市税に滞納のないことがわかる証明書 ・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。	（連携出展の場合） ・全ての事業者が提出してください。
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。	（連携出展の場合） ・全ての事業者が提出してください。
見積書 ・事業にかかる経費が記載された見積書（コピー可）が必要です。 ・インターネット通販等で購入予定の場合、商品の金額の確認できるHP等の写しも可とします。 ・展示会等への出展に係る事業の場合は、展示会等の内容がわかる書類を添付してください（出展募集のチラシ等）	
工事の設計図・図面 ・実施する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）
導入する設備・備品の資料 ・導入する設備・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）
経営革新計画の承認に係る申請書・承認書等一式の写し ・福岡県の承認を受けた経営革新計画に従って行われる経営革新のための事業を申請する場合は提出して下さい。	・該当者のみ
BCP（事業継続力強化計画）の認定書の写し ・福岡県の承認を受けたBCP（事業継続力強化計画）を策定済若しくは策定し、補助上限額の上乗せを申請する場合は提出してください。	・該当者のみ
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 （連携出展の場合） ・全ての個人事業者が提出してください。
関係部署との協議確認書 ・店舗設置の際には、関係部署との事前協議をしたことが分かる本様式を提出してください。	・該当者のみ

※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。

■事業完了後の実績報告

事業完了後30日以内又は令和8年3月15日（展示会等への出展に係る事業については令和8年3月31日）のいずれか早い日までに、以下の書類を提出して下さい。

実績報告書【様式第4号】

支出報告書【様式第5号】

領収書（写し）

・原本を提出されても返却しませんので、必ず写しを提出して下さい。

取得財産等管理台帳【様式第6号】

・30万円以上の財産を取得した場合に提出して下さい。

事業成果がわかる写真等

- ・広報費：チラシ等の場合は現物、その他デジタルデータの場合は、データでご提出下さい。
- ・工事請負費：工事前の写真、工事後の写真の両方を提出して下さい。
- ・委託料：委託契約書及び委託した事業の成果がわかるものを提出して下さい。
（写真、報告書、画面キャプチャ、デジタルデータ 等）
- ・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枚を提出して下さい。
- ・ソフトウェア等利用料：利用契約書を提出して下さい。
- ・展示会等出展費：出展等申込書、展示会等開催案内、レイアウト図面、出展品・ブース等の会場写真。
- ・人材活用に係る経費：合同説明会開催案内、ブース等の会場写真、掲載したプラットフォーム・求人誌の写真 等

※必要に応じて追加の資料の提出をお願いする場合がございます。

■補助金の請求

補助金の額の確定通知後、次の書類を提出して下さい。実績報告書の審査が完了し、補助金額が確定した後に請求いただくこととなります。

請求書【様式第7号】

■事業取り下げ・変更に必要な書類

補助金の交付決定通知後に事業内容に変更が生じた際、または事業未実施にて申請を取り下げる際は以下の書類を提出して下さい。

（事業未実施の場合）補助金交付申請取下げ書【様式第8号】

（事業内容を変更する場合）補助金変更承認申請書【様式第9号】

・変更申請は事業実施前に提出し、事前に承認を受ける必要があります。

※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。

■補助金交付の翌年度の状況報告に必要な書類

補助金の交付を受けた事業の成果状況の報告書類を産業政策課へ提出してください。

事業成果状況報告書【様式第10号】

・補助金の交付を受けた翌年度の末日までに提出

※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。

■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11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）、宗像市がんばる中小企業者応援補助金交付要綱及び当要領によりますが、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。ただし、展示会等への出展に係る事業において、同じ展示会への出展に係る補助金の交付は、年度に関わらず1事業者1回のみです。また、複数の事業者が連携して行う展示会等への出展の場合も同様です。
- 複数の事業者が連携して行う展示会等への出展の場合、代表事業者1者を決め申請を行ってください。市外事業者が含まれる場合、代表事業者が市内事業者の場合のみ補助対象とします。
- 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、採択の対象となりません。
 - ・ 事業者自らが検討しているような記載が見られない事業
 - ・ 補助事業の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業
 - ・ 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。
- 補助対象事業の内容を変更する必要があるときは、事業に着手する前に変更承認申請書を提出し、変更の承認を受ける必要があります（内容によっては変更が認められない場合もあります）。また、原則として補助事業計画に記載のない新しい費目の追加はできません。
- 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（交付を行わない場合もあります）。また、「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額を上回ることはできません。

【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13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、書類はお返ししませんので、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、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同時に、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。
- 補助金の交付を受けた翌年度の末日までに、事業の状況報告書の提出が必要です。また、この他、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。

宗像市がんばる中小企業者応援補助金 Q & A

■補助金概要について

Q 1	補助対象事業（1）新事業・販路開拓枠に該当する事業とはどのような事業ですか。
A 1	<p>以下のような事業を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 喫茶店を経営 ⇒ 新たにテイクアウト事業を開始 ● 運送業 ⇒ 食料品の宅配サービスを開始 ● 菓子製造 ⇒ 菓子製造過程で生成される成分を活用し化粧品の製造を開始 ● ECサイト構築による店頭販売からネット販売事業への転換 ● 宗像市外で開催される展示会・見本市等に出展（販売目的の展示会等は対象外） <p>※単なる製造ラインの追加、老朽した設備の更新、取り扱い品目の増加、デザインの変更などは、既存事業の増強（事業規模の拡大）となり、新事業活動には該当しません。</p>

Q 2	令和7年5月1日に開催された展示会に出展したのですが、補助の対象になりますか。
A 2	令和7年4月1日から令和8年3月31日の期間内に宗像市外で開催される展示会等に出展するものを対象とし、期間内に開催される展示会であれば、既に出展した展示会等でも対象とします。また、期間内に開催される展示会等に係る経費について、令和7年4月1日以前に支払いが完了したもので、補助の対象とします。

Q 3	補助対象事業（2）生産性向上枠に該当する事業とはどのような事業ですか。
A 3	<p>以下のような事業を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● テイクアウト注文システム、オンライン予約システム、テレワークの導入 ● マーケティング支援ツールを導入した営業の高度化 ● POSレジサービスによる日々の売上管理の効率化 <p>※自社HPの制作やセキュリティ対策ソフトの導入等は販路開拓や生産性向上に繋がる新たなデジタル技術導入には該当しません。</p>

Q 4	補助対象事業（3）人への投資枠に該当する事業とはどのような事業ですか。
A 4	<p>以下のような事業を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人材確保のための求人サイトへの掲載 ● インバウンド向け SNS 発信のための副業プロ人材の導入 ● 飲食店等での英語メニューの導入

■補助申請者について

Q 5	農林漁業者は、対象となりますか。
A 5	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 6	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 6	申請時に市内に住所がある方が対象です。

Q 7	1年以内に創業しましたが対象となりますか。
A 7	本補助金は、創業後1年を経過している必要があります。なお、創業者には、別途「宗業（創業）者応援補助金」を実施しておりますのでご検討下さい。

Q 8	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 8	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。

Q 9	複数の事業者が共同で展示会への出展を行いますが、申請はそれぞれの事業者で行うことになりますか？
A 9	展示会等への出展に係る事業で、連携出展する場合は、市内事業者1者を代表事業者として申請してください。

■補助対象経費について

Q 10	補助対象外となる備品はありますか。
A 10	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、冷蔵庫等）については目的外使用となり得るため補助対象外となります。また、消耗品についても補助対象外となります。

Q 11	ソフトウェア等利用料とはどのようなものが対象になりますか。
A 11	リモートアクセス、Web会議システム、セルフオーダーシステム等の利用料が対象となります。初期費用を含みますが、事業実施期間分のものに限り、月額料金等は、補助対象期間の完了期限までに支払いが確認できたものが対象となります。既にシステムを導入している場合、対象外となります。（対象外：インターネット回線、プロバイダ、電話回線利用料、セキュリティソフト利用料等）

Q 12	送料も含めて対象となりますか。
A 12	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 13	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 13	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、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。

Q 14	出展を予定していた展示会が中止となりましたが、キャンセル料は補助対象になりますか。
A 14	展示会等の中止の理由に関わらず、キャンセル料等は補助対象外です。

■その他

Q 15	他の補助金と併用できますか。
A 15	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。ただし、「中小企業省力化投資補助金」の交付決定を受けた設備については併用可能とします。

