

2026年（令和8年）8月21日作成

1 補助対象者

Q 1 - 1

本社が福山市外にある場合や、個人事業主の住所と事業所の所在地が異なる場合は、補助対象となりますか。

福山市内に本社又は事業所があり、その他の補助要件を満たす場合は、補助対象となります。

このため、本社や個人事業主の住所が福山市外であっても、福山市内に事業所があれば対象となります。ただし、補助対象となる取組は、福山市内の事業所における経営環境の変化への対応を目的とするものに限りします。

一方、個人事業主の住所が福山市内であっても、福山市内に事業所がない場合は、補助対象となりません。

Q 1 - 2

福山市内に複数の店舗や事業所がある場合、店舗等ごとに申請できますか。

申請は、同一の補助対象者につき1回限りです。

複数の店舗や事業所で取組を実施する場合は、1件の申請として取りまとめて申請してください。

Q 1 - 3

現時点では大きな影響を受けていませんが、今後、原材料等の価格上昇や調達の不安定化が見込まれる場合も申請できますか。

原材料等の価格高騰、調達の不安定化その他これらに類する経営環境の変化による影響を受けることが見込まれる場合も、申請できます。

申請時には、今後見込まれる影響と、その影響に対応するために実施する取組を事業計画書に具体的に記載してください。

Q 1 - 4

「その他これらに類する経営環境の変化」とは、どのようなものですか。

為替相場の変動、物流費やエネルギー価格の上昇、輸出入規制、災害等による物流・調達環境の変化、国際情勢の変化など、事業者の判断によらない外部環境の変化により、原価や採算、調達・供給体制に影響が生じる場合をいいます。

ただし、これらの外部環境の変化への対応であることが確認できない、通常の販売促進、設備更新、業務効率化等を目的とする取組は対象外です。

2 補助対象となる取組

Q 2－1

価格転嫁に向けた取組とは、具体的にどのようなものですか。

原材料費、燃料費等のコスト上昇を把握し、価格や見積方法の見直し、取引先等への説明につなげる取組が対象となります。

例えば、次のような取組が該当します。

- ・ 原価計算や採算分析
- ・ 価格算定方法や見積方法の見直し
- ・ 取引先等への説明資料の作成
- ・ 原価計算や採算分析を踏まえた見積書や価格表等の作成又は見直し
- ・ 原価管理、見積管理、価格管理に必要なソフトウェア等の導入

これらの取組に直接必要な専門家経費、委託費、ソフトウェア等導入費が補助対象となる場合があります。

Q 2－2

実際に販売価格や取引価格を引き上げなければ、補助対象となりませんか。

価格改定の実現そのものは、補助要件ではありません。

価格転嫁は、取引先との協議や市場環境等に左右されるため、原価計算、採算分析、価格算定方法の見直し、取引先等への説明資料の作成など、価格転嫁に向けた具体的な取組を実施していれば、結果として価格改定に至らなかった場合も補助対象となることがあります。

ただし、社内での協議や情報収集だけで終わり、具体的な資料や成果を確認できないものは、補助対象となりません。

Q 2－3

調達先の見直しとは、具体的にどのような取組ですか。また、実際に調達先を変更する必要がありますか。

原材料、部品、資材等の調達リスクを低減するため、新たな調達先の確保や調達先の多角化、調達方法の見直しなどを行う取組が対象となります。

例えば、次のような取組が該当します。

- ・ 新たな仕入先や調達先の調査
- ・ 新たな調達先との取引可能性の確認
- ・ 価格、品質、供給量、納期等の取引条件の調査
- ・ 調達リスクの分析
- ・ 調達計画や調達方法の見直し
- ・ 共同調達等の検討
- ・ 調達管理に必要なソフトウェア等の導入

補助事業の完了時点で、実際に調達先の変更や新たな取引の開始まで完了している必要はありません。

新たな調達先の調査、取引条件や供給可能性の確認、調達計画の見直しなど、調達リスクの低減に向けた具体的な取組を実施し、その内容を確認できる必要があります。

Q 2－4

材料・部品の見直しとは、具体的にどのような取組ですか。また、実際に代替品へ変更する必要がありますか。

原材料、部品、資材等の安定調達に向けて、代替品を使用できるか確認する取組が対象となります。

例えば、次のような取組が該当します。

- ・ 代替材料や代替部品の試作、試験又は検査
- ・ 品質、性能、安全性等の確認
- ・ 製造工程やサービスへの影響の検証
- ・ 代替品の使用可能性に関する専門家への相談
- ・ 試験や検証に必要なサンプルの購入

補助事業の完了時点で、実際に代替品へ変更している必要はありません。

代替品の試作、試験、検査、品質確認、性能評価等を実施し、その結果を確認できる場合は、検証の結果、代替品を使用しないこととなった場合も補助対象となることがあります。

Q 2－5

通常の仕入れや材料の購入は補助対象となりますか。代替品のサンプルは、どこまで対象となりますか。

通常の生産、販売、サービス提供又は在庫のために購入する原材料、部品、商品等は、補助対象となりません。

代替品の試作、試験又は検査に必要な最小限の数量に限り、検証用物品費として補助対象となる場合があります。

申請時には、事業計画書、見積書、仕様書等により、購入する物品及び数量と検証内容との関係を確認します。必要に応じて、検証の目的・方法、数量の根拠、検証後の物品の取扱いが分かる資料の提出を求める場合があります。

実績報告時には、実施内容、成果物、写真等により、申請内容に沿って試作、試験又は検査が行われたことを確認します。必要に応じて、試験結果や検証記録等の提出を求める場合があります。

これらを踏まえ、通常の仕入れではなく、代替品の導入可能性を検証するための経費であるかを判断します。

Q 2－6

試作や検査に使った後、残った材料を通常の製造に使ってもよいですか。

検証用物品費は、代替品の試作、試験又は検査に必要な最小限の数量に限ります。余剰が生じることが見込まれる数量は、必要最小限と認められない場合があります。

申請時には、購入数量が試作、試験又は検査に必要な最小限のものであることが分かるよう、数量の根拠を事業計画書又は添付資料に記載してください。

通常の製造に使用することを前提とした購入は対象外です。検証後に材料が残ることがあらかじめ見込まれる場合は、申請前に補助金事務局へご相談ください。

Q 2－7

事業継続の備えとは、具体的にどのような取組ですか。

原材料等の価格高騰、調達の不安定化その他これらに類する経営環境の変化に備え、事業を継続するための体制や仕組みを整える取組が対象となります。

例えば、次のような取組が該当します。

- ・ BCP（事業継続計画）の策定又は見直し
- ・ 経営環境の変化に対応する経営改善計画の策定又は見直し
- ・ 調達リスクの把握や分析
- ・ 在庫管理、受発注管理、原価管理等の見直し
- ・ 在庫管理、受発注管理、原価管理等に必要なソフトウェア等の導入

単なる設備更新や、経営環境の変化への対応と関係のない一般的な計画策定は、補助対象となりません。

専門家への相談を行った場合は、相談記録、専門家の報告書、助言を踏まえて作成又は見直した資料等により、相談内容と取組の成果を確認できる必要があります。

Q 2－8

価格転嫁と調達先の見直しなど、複数の取組を組み合わせて申請できますか。

複数の取組を組み合わせて申請できます。

例えば、原価や採算を分析して価格算定方法を見直すとともに、原材料の調達リスクを分析し、新たな調達先を調査する取組などが考えられます。

ただし、それぞれの取組が経営環境の変化への対応として必要であり、事業計画書や見積書等により、取組内容と経費の関係を確認できる必要があります。

Q 2－9

「その他」には、どのような取組が含まれますか。

価格転嫁、調達先の見直し、材料・部品の見直し又は事業継続の備えのいずれにも明確に当てはまらない場合でも、原材料等の価格高騰や調達の不安定化等への対応に直接必要な取組が含まれる場合があります。

例えば、

- ・ 物流費の上昇や輸送の遅延に対応するための配送ルート、配送回数及び保管方法の見直し
- ・ 材料の使用量や廃棄ロスの分析を踏まえた製造工程やサービスの提供方法の見直し
- ・ 品目・規格、発注単位、納品頻度及び在庫管理方法の見直し
- ・ 複数の事業所間における在庫情報の共有や供給停止時の対応手順の整備

などが考えられます。

最終的な対象の可否は、経営環境の変化との関係や取組内容を確認して判断します。

3 補助対象経費

Q3-1

在庫管理システム、受発注管理システム、会計ソフト等は補助対象となりますか。

経営環境の変化への対応として、調達リスクの把握、在庫管理、受発注管理、原価管理等の見直しに直接必要なソフトウェア等は、補助対象となる場合があります。

例えば、在庫状況や調達状況を把握するための在庫管理システム、受発注方法の見直しに必要なシステム、原価の把握・分析に必要なソフトウェア等が該当します。

一方、次のものは補助対象となりません。

- ・既存システムの単なる更新、保守又は継続利用
- ・補助事業との関係が明確でないソフトウェア
- ・通常業務に広く使用する汎用的なソフトウェア

会計ソフトについても、通常の会計処理を目的とするものは原則として補助対象外ですが、原価管理等、本補助事業の取組に直接必要なものは補助対象となる場合があります。

なお、契約期間が補助対象期間を超える場合は、補助対象期間内の利用分に対応する金額のみが補助対象となります。

Q3-2

パソコンやタブレット、プリンター等の購入費は補助対象となりますか。

補助対象となりません。

パソコン、タブレット、スマートフォン、プリンター等の購入費は、ソフトウェアやシステムを利用するために必要な場合であっても、補助対象となりません。

なお、経営環境の変化への対応に直接必要なソフトウェア、情報システム又はクラウドサービス等の導入費は、補助対象となる場合があります。

Q3-3

専門家への相談費用や、補助金の申請書等の作成を依頼する費用は補助対象となりますか。

補助事業の実施に直接必要な相談、助言又は指導に要する費用は、補助対象となる場合があります。

例えば、原価計算、採算分析、価格設定、価格交渉資料の作成、調達リスクの分析、BCPの策定等に関する相談が該当します。

一方、次の費用は補助対象となりません。

- ・補助事業の目的と関係のない一般的な税務、法務、労務等の相談費用
- ・補助金交付申請書、事業計画書、実績報告書等、市へ提出する書類の作成又は提出を代行する費用

Q 3-4

自社で行った作業や、親族・関係会社への支払を補助対象経費にできますか。

補助事業者の役員、従業員又は構成員に支払う給与、賃金、手当、謝金等は、補助対象となりません。

また、自社で行う調査、資料作成、試作、試験等を、委託費や専門家経費として計上することはできません。

代表者の親族や、資本関係、役員兼任等のある関係会社との取引については、取引の必要性、価格の妥当性、取引内容等を確認します。

このような事業者への委託を検討している場合は、申請前に補助金事務局へ相談してください。

Q 3-5

見積書に「一式」と記載されている場合でも申請できますか。

内容、数量、単価、金額、作業範囲等の内訳を確認できない場合は、補助対象と認められないことがあります。

「一式」と記載されている場合は、内訳書、仕様書、業務内容書、料金表等、具体的な内容が分かる資料を併せて提出してください。

4 申請・交付決定・変更

Q 4-1

交付決定前に契約、発注又は購入した経費は補助対象となりますか。

補助対象期間内に、契約（発注・購入を含みます。）、補助事業の実施及び支払が完了し、補助要件を満たす場合は、補助対象となる場合があります。

ただし、交付決定前に着手した場合でも、審査の結果、補助金が交付されないことがあります。

補助対象となるか判断に迷う場合は、契約、発注又は購入を行う前に補助金事務局へ相談してください。

Q 4-2

他の補助金と併用できますか。

同一事業について、国、県、市その他の団体から類似の補助金等を受けている場合は、本補助金の対象となりません。

判断に迷う場合は、申請前に補助金事務局へ相談してください。

Q 4-3

交付決定後に取組内容や経費が変わった場合は、どうすればよいですか。

変更する前に補助金事務局へ相談してください。事業内容や経費の変更について、変更承認申請が必要となる場合があります。

市の承認を受ける前に、変更後の内容に係る契約、発注、購入又は取組を行った場合、その経費は補助対象とならないことがあります。

ただし、事業内容に変更がなく、交付決定時の補助対象経費総額からの増減が20%以内である場合は、変更承認申請は不要です。

なお、補助対象経費が増額した場合でも、補助金額は当初の交付決定額を超えません。

5 支払・実績報告

Q5-1

補助対象期間内に取組を実施しましたが、支払が補助対象期間外になった場合は補助対象となりますか。

補助対象となりません。

補助対象期間内に、契約、補助事業の実施及び支払の全てが完了している必要があります。

クレジットカードによる支払の場合は、補助対象期間内に、補助事業者の口座からカード利用代金の引落しが完了している必要があります。

Q5-2

代表者や従業員等による立替払いは認められますか。

補助対象経費は、補助事業者が直接支払うことを原則としており、代表者や従業員等による立替払いは、原則として認められません。

法人の代表者又は従業員が個人で契約したカードを使用し、個人口座から支払った経費は、補助対象となりません。

また、請求書や領収書等の宛名は、補助事業者名としてください。

Q5-3

インターネット通販で領収書を発行できない場合や、領収書を紛失した場合は、どうすればよいですか。

領収書を発行できる場合は、領収書を提出してください。

領収書に宛名が表示されない場合や、インターネット通販サイト等で領収書を発行できない場合は、注文履歴、請求書、注文確定画面等、購入者、購入内容及び金額を確認できる資料に加え、振込記録、カード利用明細、通帳等の支払完了を確認できる資料を提出してください。

領収書を紛失した場合は、まず購入先に相談し、再発行を受けてください。

やむを得ず再発行を受けることができない場合は、請求書、納品書、振込明細、カード利用明細、注文履歴その他取引内容及び支払の事実を確認できる資料を提出してください。

提出された資料により、取引内容又は支払の事実を確認できない場合は、補助対象となりません。

Q5-4

実績報告では、どのような成果を確認しますか。

補助事業として具体的な取組を実施したことを確認できる資料を提出してください。

例えば、次のような資料が該当します。

- ・原価計算書、採算分析資料
- ・見積書、価格表、取引先等への説明資料
- ・調達先の調査結果、取引条件の比較資料
- ・試作、試験又は検査の結果
- ・代替品の品質、性能等の検証結果
- ・BCP、経営改善計画、リスク分析資料
- ・専門家の報告書や相談記録
- ・導入したソフトウェア等の画面

実際の価格改定、調達先の変更又は代替品への変更に至らなかった場合でも、それに向けた具体的な取組と、その結果を確認できる資料が必要です。

単に専門家へ相談したことや費用を支払ったことだけでは、補助事業を実施したことの確認として不十分な場合があります。