

物価高騰に立ち向かう中小企業等に対する
生産性向上支援助成金（中東情勢枠）

公募要領

令和8年7月

公益財団法人北九州産業学術推進機構

～大切なお知らせ～

- 令和8年7月1日（水）から募集を開始しますが、助成金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。
- 「事業実施計画書」を募集期間内に提出し、公益財団法人北九州産業学術推進機構（以下「当財団」という。）の交付決定を受ける必要があります。
- 事業実施にあたり、自己負担が必要です。
- 対象となるのは「新たな取組」に必要な経費です。既存の取組に要する経費の振替計上はできません。
- 令和9年1月7日（木）までの助成事業完了（助成対象経費の支払い完了）および助成事業完了20日以内又は令和9年1月7日（木）のいずれか早い日までに実績報告の提出が必要です。
- 助成事業への着手は、助成金の交付が決定した日以降からとなります。なお、交付決定は申請書類が完備してから1カ月程度かかります。
- 事業に係る経費は、市内事業者への発注・調達が原則です。
- 本助成金と同様の助成金を他の機関から受ける、又は受けた場合の併給を認めません。
- 本助成金の交付後にアンケートの実施や事業効果等をお伺いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

I 物価高騰に立ち向かう中小企業等に対する生産性向上支援助成金 (中東情勢枠) について

1 目的

中東情勢の影響による原油高や原材料不足に対応するための取組（原油由来製品の代替品購入、代替品の調査・選定にかかるコンサルタントへの依頼等）に要する費用の一部を助成することにより、中小企業等を支援することを目的とします。

2 助成対象者

次の①～⑤の全てを満たす方です。

①以下に該当する者（中小企業等）であること。

業種分類	定義
1 製造業、建設業、運輸業、その他業種（次の2から7までに掲げる業種を除く。）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
2 卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
3 サービス業（ソフトウェア業又は情報処理サービス業、旅館業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
4 小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
5 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場用ベルト製造業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が900人以下の会社及び個人事業主
6 ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
7 旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が200人以下の会社及び個人事業主
8 医療法人、社会福祉法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
9 学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
10 商工会・都道府県商工会連合会及び商工会議所	常時使用する従業員の数が100人以下の者
11 中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記1～7の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
12 特別の法律によって設立された組合又は連合会	上記1～7の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
13 財団法人（一般・公益）、社団法人（一般・公益）	上記1～7の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
14 特定非営利活動法人	上記1～7の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

②北九州市内に事業所（本社、支店、営業所、工場等）を有し、今後も事業を継続する意思がある者であること。

※事業所（本社、支店、営業所、工場等）には、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条各項に係る事業所を含まない。

③株式会社の場合にあつては、発行済の株式が中小企業者等以外の会社により2分の1を超えて保有されていないこと。

④北九州市税の滞納その他の市に対する債務不履行があるなど、助成金の交付が適当でないと認められる者でないこと。

⑤暴力団及び暴力団員並びにこれらと密接な関係を有する者でないこと。

3 要件

次の①及び②を満たす必要があります。

① 中東情勢の影響を受けていること。

② 令和8年3月以降の任意の1か月（対象月）の粗利（粗利益、限界利益、収益などを含む）が、令和7年3月以降の同月（基準月）と比較して減少していること。

《粗利の比較》 対象月を令和8年7月とした場合、基準月である令和7年7月の粗利と比較する。

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
R7			←				基準月					
R8	→						対象月					

【創業特例】

創業時期により、対象月の前年同月（基準月）が取れない場合、以下の特例により粗利の比較を行うことができることとします。

基準月	創業翌月の粗利
対象月	助成金を申請する月の前月の粗利

4 助成率・助成額

助成率 対象経費の2分の1以内

助成額 上限 100万円

下限 なし

5 助成対象事業及び助成対象経費

「原油高や原材料不足に対応するための取組」を実施する上で必要となる以下の経費を助成対象とします。

(1) 助成対象事業（取組区分）ごとの助成対象経費の例

助成対象事業 (対象となる取組例)	助成対象経費
原油由来製品から原油由来外製品への代替 ▼油性塗料の水性塗料への代替、合成洗剤の植物由来洗剤への代替、ポリエチレン袋の紙袋への代替、プラスチック容器の紙製容器への代替、プラスチック製のストロー・スプーンを紙製・竹製又は木製への代替、プラスチックハンガーの紙（モールド）ハンガーへの代替又は石油由来ペットボトルのバイオマスペットボトルへの代替に要する経費	代替品購入費、機械器具費、システム改修費、研究開発費、広告宣伝費 等
代替品の調査・選定にかかる専門家への依頼 ▼紙素材ストロー・スプーンのコスト検証依頼、バイオマスプラスチック袋の耐久性調査依頼、植物由来繊維の風合い調査依頼又は代替品の選定にかかる中小企業診断士へのコンサルティング依頼に要する経費	委託費、調査費、指導費、マーケティング費 等
サプライチェーンの見直しにかかる専門家への依頼 ▼調達網の分散化に伴う輸入手続きに関する通関士への依頼に要する経費	
価格転嫁交渉にかかる専門家への依頼 ▼原油高に伴う価格転嫁交渉にかかる弁護士への交渉代理依頼に要する経費	

(2) 留意事項

- 「原油高や原材料不足に対応するための取組」として必要な経費を対象とし、既存の取組に要する経費の振替計上は認められません。
- 当財団が認定した内容と異なる事業や経費は、事業完了後に申請・報告しても助成対象となりません。
- 助成事業の実施に必要と認められない、助成目的に合致しない等の場合、部分的に対象経費として認められない場合があります。
- 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類で金額等が確認できるもののみです。
- 消費税及び地方消費税、振込手数料は、助成対象経費から除きます。
- 助成対象期間（交付決定後～令和9年1月7日（木））に支払済の経費が対象です。
- 同等品又は類似品は対象外とします。
- 助成金で購入・導入した機器やシステムは、助成事業目的の範囲内に限り使用できるものとし、目的外の使用は認められません。個人事業主等で、事業用と私的利用を完全に区分できない場合は、両者の使用率等をもとに案分し、事業用部分のみを助成対象とします。
- 政治、宗教又は選挙に関わる事業、公序良俗に反する事業等は対象外です。
- 助成対象経費は、原則として、市内事業者への発注・調達に限ります。例外として、特殊な技術や経験、知識を要する等により市内業者では対応できないなど、やむを得ない合理的な理由により、市外業者へ発注する場合は申請時に「理由書（様式自由）」を当財団へ提出してください。
- 助成金は実績報告書提出後のお支払いとなります。
- 割賦販売契約の場合において、割賦払いによる支払完了日が助成事業期間を超えており、支払完了までに助成事業者にも所有権が移転しない場合には、助成事業期間内に購入したものとは言えないことから助成対象となりません。分割払いやリボルビング払いも同等の取り扱いとします。

Ⅱ 助成金の申請について

1 申請、交付決定、助成事業の着手、実績報告、助成金の支払い等の流れ

	項目	実施者	時期等
1	交付申請・事業実施計画の提出	事業者	令和8年7月1日（水）から 令和8年12月4日（金）まで（必着） ※<u>受付期間内であっても、助成金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。</u>
2	計画認定・交付決定	当財団	随時（申請内容に不備がない場合は、3週間を目途に交付の可否を決定）
3	助成事業への着手、実施	事業者	助成金の交付決定後 ※<u>決定後、助成事業に着手すること。</u>
4	事業完了、実施報告書の提出	事業者	令和9年1月7日（木）までの事業完了（助成対象経費の支払い完了）に加え、事業完了から20日以内又は令和9年1月7日（木）のいずれか早い日までに実績報告の提出が必要です。
5	実施報告の確認、助成金額の確定	当財団	提出後速やかに
6	助成金の請求	事業者	助成金額の確定後
7	助成金の支払い	当財団	<u>助成金額の請求後</u>

2 交付申請・事業実施計画の提出

申請は、1事業者あたり1件までです。以下のとおり、交付申請書等を提出してください。なお、提出に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。

（1）受付期間

令和8年7月1日（水）から令和8年12月4日（金）まで

※令和8年12月4日（金）必着（受付最終日が12月4日になった場合）

※提出方法はWEB・電子メール又は郵送です。

※受付期間内であっても、助成金の申請が予算額に達し次第、受付を終了します。お早めにご申請ください。

(2) 必要書類

以下の書類を1部ずつ提出してください。

書類は当財団中小企業支援センターHPからダウンロードできます。

<https://www.ktc.ksrp.or.jp/>

① 助成金交付申請書（第1－3号様式）

② 本人確認書類

【法人】履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本。発行から3ヶ月以内のもの。）
及び役員等名簿（別紙1）

【個人】運転免許証等の写し等の本人確認ができる書類（写）

③ 北九州市内に事業所を有していることが確認できる書類

履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本。発行から3カ月以内のもの。）

開業届出書（写）、法人等の設立、事務所・事業所の設置申告書（写）、
営業許可書（写）等

④ 暴力団排除に関する誓約書（別紙2）

⑤ 事業実施計画書（第2－3号様式）

⑥ 市税の納税証明書（最新のもので、市税に滞納がないことの証明）

⑦ 売上総利益（粗利）の状況が分かる書類

基準月および対象月の売上等の状況が分かる書類

法人・個人事業主の別		提出書類
法人		・法人税の確定申告書 別表一 ・法人事業概況説明書（月別売上高等記載部分を含む） ・その他必要な場合※ 月別売上等がわかる資料（売上台帳、月次損益計算書、帳簿等）
個人事業主	青色申告の場合	・所得税確定申告書 第一表 ・所得税青色申告決算書（売上（収入）金額及び仕入れ金額部分を含む） ・その他必要な場合※ 月別売上等がわかる資料（売上台帳、月次損益計算書、帳簿等）
	白色申告の場合	・所得税確定申告書 第一表 ・収支内訳書 （売上台帳、月次損益計算書、帳簿等）

※算定する経費（荷造運賃費、水道光熱費、燃油関連経費 等）の月額が確定申告書類の中で確認できないときは、上記に加え、当該経費の状況が分かるもの（月次損益計算書、帳簿等）を必ず提出してください。

○税務署の受付が確認できるもの又は電子申告完了済がわかるもの。

○白色申告の場合、1か月あたりの売上高・経費額は、年額を12か月で除したもので計算することが原則ですが、該当月の売上高・経費額が分かるもの（売上台帳、帳簿等）を添付し、実額に基づき計算することもできます。

- ⑧ 見積書の写し等、所要金額が分かる根拠書類
- ⑨ その他「事業実施計画」を説明するために必要な書類
- 上記以外にも必要と判断した場合は別途、書類の提出を求めています。

3 申請先・申請方法

《申請先》 本助成金事業事務所（委託先）
 住所：〒803-0851 北九州市小倉北区木町 2-2-11
 Kano プランニング株式会社 物価高騰生産性向上助成金事務局
 ウェブ申請：<https://kitakyufais-grant.com/>
 メールアドレス：kitakyufais-grant@kano-plan.com

《申請方法》 WEB・電子メール・郵送

《本助成金に関する問合せ先》

本助成金事業事務所（委託先）
 住所：〒803-0851 北九州市小倉北区木町 2-2-11
 Kano プランニング株式会社 物価高騰生産性向上助成金事務局
 メールアドレス：kitakyufais-grant@kano-plan.com
 TEL：（０９３）９６７－０７７２

4 粗利・広義の粗利の算定方法について

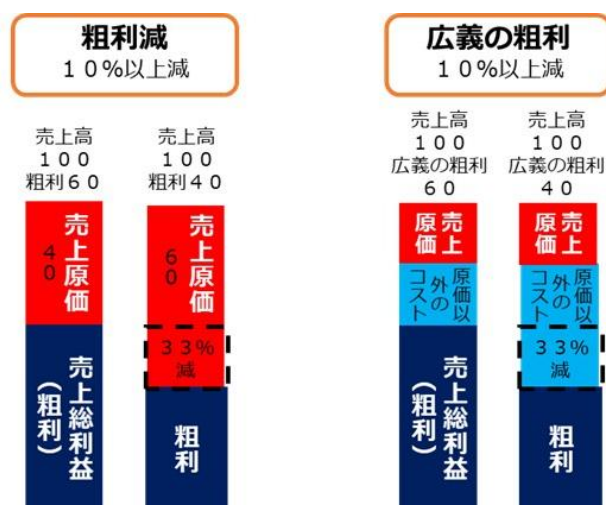
（１）算定方法

「粗利」、「広義の粗利」の算定方法は以下のとおりです。

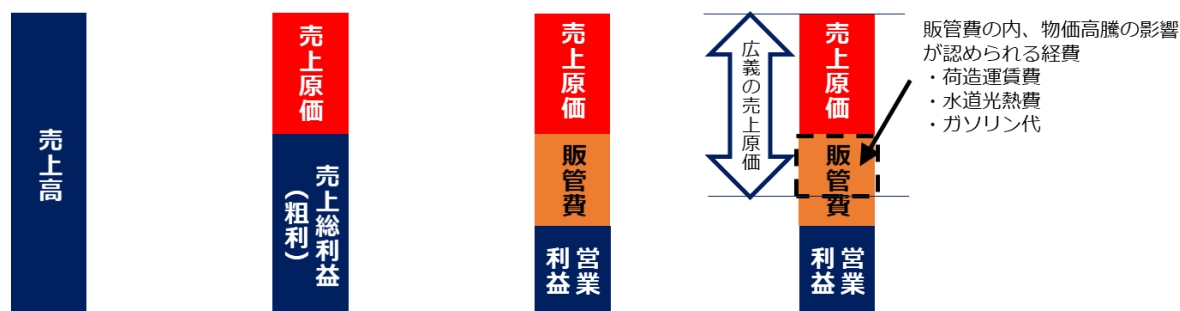
	算定方法
①粗利	$\text{売上高} - \text{売上原価}$ ↓ $\text{月初棚卸高（在庫）} + \text{仕入高（製造原価）} - \text{月末棚卸高（在庫）}$ ※記載内容がご不明な場合は、事務局へご連絡ください。
②広義の粗利	$\begin{aligned} &\text{売上総利益（売上高} - \text{売上原価）} \\ &\quad - \text{販管費のうち物価高騰の影響が認められる経費} \end{aligned}$ ↓ $\text{販管費（販売費及び一般管理費）に計上されているが売上原価に類する経費であって、物価高騰の影響が認められる経費（荷造運賃費、水道光熱費、燃油関係経費（ガソリン代等で個別に管理されている場合に限る））}$

※当年分の①粗利、②広義の粗利も実績額によることを原則としますが、月初棚卸高、月末棚卸高の把握が困難であれば、事業年度開始時の棚卸高（月初棚卸高）に変動がなかったものとして計算することができます。

※算定する経費（荷造運賃費、水道光熱費、燃油関連経費）の月額が確定申告書類の中で確認できないときは、上記に加え、当該経費の状況が分かるもの（月次損益計算書、帳簿等）を必ず提出してください。



(2) 売上総利益（粗利）、広義の粗利の考え方



※売上原価に算入できる物価高騰関連経費

=販管費のうち物価高騰の影響が認められる経費

販管費 (販売管理費及び一般管理費)	荷造運賃費
	水道光熱費
	燃油関連経費
	消耗品費
	通信費
	減価償却費
	給与賃金費
	地代家賃
	・・・等

5 交付決定について

交付の決定等、結果については原則として書面で通知します。必要に応じて確認等のためヒアリングを行うことがあります。また、場合によっては条件付き採択となる場合があります。

交付決定に至るまでの途中経過のお問い合わせには一切応じかねますのでご注意ください。

交付決定時に書面等で通知する交付決定額は、助成金交付額の上限を示すものです。実績報告の内容等によっては交付決定額から減額となる場合があります。

6 実績報告等について

助成事業完了後、下記のとおり、実績報告書等を提出してください。

事業の実施状況について実績報告書等に基づき確認後、助成金の交付額を確定、通知の上、確定額をお支払いします。

※助成金の支払いは、助成対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。

(1) 提出時期及び最終期限

事業完了から20日以内又は令和9年1月7日（木）のいずれか早い日まで

(2) 必要書類

以下の書類を1部ずつ提出してください。

書類は交付が決定した際に、様式を送付いたします。

① 助成金実績報告書（第6号様式）

② 事業実施報告書（第7－3号様式）

③ 支出の事実を確認できる書類

振込明細書、領収書、通帳の写し 等

④ 事業の実施状況が分かるもの

代替品、導入した機器・システムの写真、調査報告書（写） 等

⑤ その他、事業実績を説明するために必要な書類

⑥ 確定払請求申請書（第9号様式）

(3) 提出先・提出方法

《提出先》 Kano プランニング株式会社 物価高騰生産性向上助成金事務局

《提出方法》 電子メール・郵送

《送付先》 住所：〒803-0851 北九州市小倉北区木町 2-2-11

Kano プランニング株式会社 物価高騰生産性向上助成金事務局

メールアドレス：kitakyufais-grant@kano-plan.com

Ⅲ 留意事項について

1 助成事業の変更・中止

交付決定後、事業計画の内容（経費内容や金額等）は途中で変更可能ですが、あらかじめ当財団に「助成事業変更・中止承認申請書（第4-3号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。

また、交付決定を受けた申請内容と変わる場合は、軽微なものを含め、必ず当財団に連絡してください。変更申請が必要かどうかの判断をさせていただきます。

中止する場合は、あらかじめ当財団へ「助成事業変更・中止承認申請書（第4号様式）」を提出し、承認を得る必要があります。

2 助成金の交付取り消し・返還

助成対象者が、次のいずれかに該当した場合は、交付決定の取り消し、助成金の返還を命ずることとなりますので、十分ご留意ください。

- ① 偽りその他不正な手段により助成金の交付決定を受けたとき。
- ② 助成金を他の用途に使用したとき。
- ③ 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ④ 別に定める宣誓及び同意事項に反する事実があったとき。
- ⑤ 本助成金の交付要綱・交付要領の規定に違反したとき。

3 取得設備等の取り扱い

本助成金対象事業により取得し、又は効用の増加した機械等の財産については、事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図ること。また、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の財産について、取得財産ごとの減価償却期間の耐用年数以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前に当財団の承認を受け、また、財産処分によって得た収入の一部を当財団に納付すること。

$$(\text{納付金額}) = (\text{残存価値}) \times (\text{補助率})$$

4 助成金交付後について

本助成金交付後に、アンケートの実施や事業効果等をお伺いする場合がありますので、ご協力をお願いします。

IV Q & A

(1) 全般的事項

◆交付決定前に発注したものの経費は助成対象となるか。

対象となりません。交付決定後に発注してください。

◆助成対象期間（令和9年1月7日（木）まで）終了後に業務完了となる委託費を助成計画期間内に前払いしたものは対象となるか。

対象となりません。助成事業期間中に支払いが終わっていても、まだ実施していない取組は対象となりません。

◆消耗品は助成金の対象となるか。

消耗品を原油由来製品から原油由来外製品へ代替する場合は対象となります。

◆原油由来製品から原油由来外製品へ代替した結果、以前よりも安価で購入できたが助成金の対象となるか。

「原油高や原材料不足に対応するための取組」に該当するため、対象となります。

◆代替品の類似品、同等品とはどんなものが該当するか

別の製品であっても、同成分由来の製品の場合は類似品、同等品に該当します。（例：ナイロン製の袋をポリエステル製の袋へ代替した。）

◆個人間（個人事業主ではなく、一個人）で売買したものは対象となるのか。

販売価格が適正価格か否か判断できないため、対象となりません。

◆オークション品は対象となるのか。

販売価格が適正価格か否か判断できないため、対象となりません。

◆中古品は対象となるのか。

対象となりますが、見積書の写し等、所要金額が分かる根拠書類が必要です。

◆導入した機械等のリース料は対象となるか。

助成対象期間内に係るものについては、対象となります。

◆助成対象経費の対象外と対象内の内容が混在している場合はどうすればよいか。

対象外と対象内の経費が明確に区分できる場合は、助成対象経費として対象となります。共通経費については、対象内外の経費割合に応じて案文を行い、対象内の経費分に該当する金額のみを計上することが可能です。

◆本事業で購入した設備を売却しても問題ないか。

購入した設備を売却・譲渡等するには、その耐用年数を過ぎるまでは、当財団の承認があらかじめ必要となります。また、相当額の助成金の返還を求める場合もあります。その可能性がある場合は、早めに相談してください。

(2) 実績報告・支払いについて

◆助成金はいつ受け取れるか。

助成事業完了後です。実績報告書の提出後、当財団でその内容の確認を行い、助成金額を確定し、支払います。

◆助成金の前払い（先払い）してもらえないのか。

前払い（先払い）は行いません。

◆経費の支払いは現金払いでもよいか。

経費の支払は、支出状況確認のため銀行振込みに限ります。

◆経費の支払い書類はレシートでもよいか。

レシートは認められません。購入店等で領収書を発行してもらってください。

公益財団法人北九州産業学術推進機構 中小企業支援センター

電話番号：093-873-1430

メールアドレス：k_info@ksrp.or.jp