

## 第1期

# 令和8年三重県エネルギー価格等高騰対応 生産性向上・業態転換支援補助金

## 《 賃上げ コース 》

(従業員の賃金引上げに取り組む者対象)

《一般コース》で申請される方は《一般コース》用の公募案内をご覧ください。

## 【 公募案内 】

### 【公募期間】

令和8年1月13日(火)～ 令和8年2月27日(金) ※消印有効

申請手続きに当たっては、「Q&A」及び「交付申請書記載例」を必ず  
確認し、各様式の記載漏れ、記載誤り並びに提出書類の添付漏れがない  
ことを十分確認してください。

### 《問合せ先》

〒514-0004 三重県津市栄町1丁目 891 番地 三重県合同ビル5階  
公益財団法人三重県産業支援センター 経営支援課 生産性向上補助金 係  
tel : 059-253-1281  
E-mail : [tenkan@miesc.or.jp](mailto:tenkan@miesc.or.jp)  
※問合せは午前9時から午後5時まで(土日・祝日を除く)

※申請書類等様式、記載例等は三重県産業支援センターのホームページ  
(<https://www.miesc.or.jp/support/contents/1445/>)  
からダウンロードしてください。

検索例: 🔍: **三重県産業支援センター** ⇒ [トピックス] ⇒ [新着情報]

「2026.01.13 令和8年三重県エネルギー価格等高騰対応生産性  
向上・業態転換支援補助金の公募を開始します」 

**令和8年5月中旬に本補助金の第2期の公募を行う予定です。**

(事業実施期間は交付決定日から令和8年12月下旬までを予定)

## 1 目的

従業員の賃金引上げ等につながるよう、エネルギー価格等高騰の影響を受けている中小企業・小規模企業等が、エネルギー価格等高騰の影響を緩和するために生産性向上や業態転換を行い、もって意欲的な経営向上等をめざす取組を支援することを目的とします。

## 2 申請対象者

三重県内に主たる事務所または事業所を有する中小企業等(三重県版経営向上計画の認定申請を行うことができる者)で、エネルギー価格等高騰<sup>※注1</sup>の影響を緩和する生産性向上や業態転換の取組を実施することで、従業員<sup>※注2</sup>の賃金引上げ<sup>※注3</sup>等につなげようとする者。

※注1.「エネルギー価格等高騰」とは、エネルギー価格自体の高騰及びエネルギー価格の高騰に起因する原材料や物資、サービスの価格の高騰をいいます。

※注2.「従業員」とは、「常時使用する従業員」で、日雇労働者及び他の労働者と比較して労働日数や労働時間が短いパートタイム労働者等は含まれません。また、労働を目的として雇用しない外国人技能実習生等も含まれません。

※注3.「賃金引上げ」の対象者には、「常時使用する従業員」の最低賃金者を含める必要があります。

○法人格のない任意団体、運営費の大半を公的機関から得ている法人は、申請対象者となりません。

○同一事業者で複数の申請はできません。

○令和7年に実施した三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金(第1期及び第2期)の採択者は申請できません。

○《一般コース》との重複申請はできません。

〔三重県版経営向上計画の認定申請を行うことができる者〕

### (1) 中小企業者(会社及び個人の基準)

| 業 種          | 従業員基準<br>(常時使用する<br>従業員の数) | <div>以下の方は「常時使用する従業員」に含まれません。</div> <div>・会社役員(ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。)</div> <div>・個人事業主本人及び同居の親族従業員(専従者等)</div> <div>・(申請時点で)育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の従業員</div> <div>・以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等</div> <div>①日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者</div> <div>②所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員」の所定労働時間に比べて短い者</div> |
|--------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 製造業・建設業・運輸業等 | 500 人以下                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 卸売業          | 400 人以下                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| サービス業(下記以外)  | 300 人以下                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ソフトウェア業      | 500 人以下                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 情報処理サービス業    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 旅館業          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 小売業          | 300 人以下                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### (2) 組合及び連合会等

| 組合及び連合会等                                                                                         | 中小企業者となる要件                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会                    | 特になし                                                            |
| 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合 | 直接または間接の構成員の2/3以上が中小企業者であること                                    |
| 中小企業等経営強化法第2条第5項第8号に規定する一般社団法人                                                                   | 直接または間接の構成員の2/3以上が中小企業等経営強化法第2条第5項第1号から第7号までに該当するものであること        |
| 右に掲げる要件を満たした特定非営利活動法人                                                                            | 法人税法上の収益事業を行っていること<br>認定特定非営利活動法人でないこと<br>常時使用する従業員が300人以下であること |

### 3 補助対象事業

エネルギー価格等高騰の影響を緩和し、生産性向上や業態転換を図るために実施する以下の経営向上の取組

- 省エネルギー機器や完全事業消費費用※4再生可能エネルギー装置の導入による生産性向上
- 省力化・作業効率化・生産能力増強等のための設備導入やDXの導入による生産性向上
- サプライチェーンの強靱化のための部素材の内製化、製造工程の見直し等の事業再構築
- 需要が見込める分野にシフトして収益の柱を作る事業再構築
- 新商品・新サービスの開発、新事業の立ち上げ等による事業再構築
- 新たな需要が見込めるブランド力強化や新たな顧客層の掘り起こしにつなげる販路開拓
- その他エネルギー価格等の高騰に対応するための取組

※4.完全事業消費費用とは発電された電力等を全て事業用に供することをいう（「Q&A」24.25参照のこと）。

### 4 補助対象期間と補助率・補助限度額

#### (1) 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から令和8年9月14日（月）までです。

期限内に納品・支払等を確実に完了していただく必要があります。また、発注・契約については交付決定日以降に実施してください。

#### (2) 補助率・補助限度額

○補助率：補助対象経費の1/2以内

○補助限度額：上限200万円 下限50万円

※補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

### 5 補助対象経費等

#### (1) 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に係る対象経費として、通常の事業取引と区分し、また別途経理が行われ、かつ証拠書類によってその取引内容や金額等が明確に確認できればなりません。

具体的な補助対象経費は、事業の遂行に直接必要な次の各費目に係る経費が対象となります。補助事業の実施に当たっては、仕様書の提示、見積書の取得、発注（契約）、納品、請求、支払について、補助対象事業の取引のみを対象とし、補助対象事業以外の取引と混同しないでください。また、補助対象事業の取引とそれ以外の取引が混在している見積書、発注書、納品書、請求書、支払証明等は、補助対象事業の取引内容や金額等が特定できないため、補助事業と特定できる証拠書類とはなりませんのでご注意ください。

| 費目    | 補助対象となる経費等                                                                                                                                                                                  | 補助対象とならない経費（例）                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 広報費   | ・パンフレット、ポスター、チラシ、フライヤー等のデザイン費や印刷費及びこれら制作物の配布に係る費用<br>・ウェブサイトやECサイト等の構築、更新、改修をするために要する費用等。ただし、更新、改修については、既存物と明瞭に異なる成果が得られることを要するため、実績報告時において更新後、改修後の成果物とともに、更新前、改修前の既存物の資料の提出を求め、その成果を審査します。 | ×事業所名のみをPRするための看板制作等の費用<br>×求人広告に係る費用<br>×広報関連費の活用目的や積算根拠が明示できない費用<br>×補助対象期間外に配布、発信された配付物や情報発信（当該期間に配付、発信されたことが書面等により明確に証明できない場合を含む） |
| 展示会等費 | ・出展ブース費用、展示会参加費、運搬費等（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）                                                                                                                                                 | ×展示会等に参加するための旅費・宿泊費<br>×販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらない商談会等への参加に係る費用                                                                             |

|                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開<br>発<br>費                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・試作品等開発費<br/>※販売可能と認められる商品等の開発費用、サンプル・デモ品等は補助対象経費となりません。</li> <li>・パッケージデザイン費等</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>×試作品製造等に係る原材料費（自社での開発費等）</li> <li>×パッケージの印刷等の費用</li> </ul>                                                                                                                              |
| 借<br>料                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器、設備、備品、ソフトウェア（ライセンス期間に定めのあるもの）等のリース料・レンタル料等</li> <li>※賃貸借等契約期間のうち補助対象期間に係る費用でありかつ補助対象期間内に支払われた費用（発注（契約）日が交付決定日以降のもの）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>×土地、建物、施設等の賃借料（駐車場代を含む）</li> <li>×既に導入しているソフトウェアの更新料等（高性能化を含む）</li> </ul>                                                                                                               |
| 機<br>械<br>装<br>置<br>等<br>費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器、設備、備品、通信機器等の購入費</li> <li>・食品の調理販売を目的とした冷蔵・冷凍・保温設備等を有する移動販売専用車両（キッチンカー）</li> </ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>×消耗品費等（10万円（税抜）未満の機械装置等費を含む）</li> <li>×福利厚生のための設備、装飾品等の購入費</li> <li>×既に導入しているソフトウェアの更新料等（高性能化を含む）</li> <li>×車両の購入費（左記の車両を除く）</li> <li>×売電が可能な再生エネルギー設備等の導入費用</li> <li>×廃棄処分費</li> </ul> |
| 外<br>注<br>費                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗改装費、委託費、教育訓練費（公的資格取得費を除く）</li> </ul>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>×建物等の増築・増床等を含めた不動産の取得</li> <li>×建物等の原状復帰を目的とした修復・修繕費</li> <li>×廃棄処分費</li> <li>×外注費（委託費、再委託費等を含む）の積算根拠や成果物等が明示できない費用</li> </ul>                                                          |
| 他                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記のほか、公益財団法人三重県産業支援センター理事長が特に必要と認める経費</li> </ul>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |

（※注） 完全事業消費再生可能エネルギー装置等を導入予定の申請者においては、本補助事業で取得する発電設備等により電力会社等へ売電を行わない旨の「確約書」（別紙様式6）を申請時に提出すること。

支出計画書（第1号様式の3）に記載する経費費目ごとの各内容は、経営向上計画書（第1号様式の2）においてどのように活用するのか具体的に記載し、課題解決に向けて適切な支出内容であることを明確にする必要があります（適切な支出計画と判断できない場合は、補助対象経費として認めない場合があります）。

なお、1取引50万円（税抜）以上を要する支出計画がある場合、積算根拠を明らかにする見積書を申請時に添付する必要があります。

## （2）補助対象とならない経費

前記の各費目に係る「補助対象とならない経費」のほか、次の①～②の経費は補助対象となりません。

なお、本内容は申請しようとする全ての事業に対応していません。補助対象の可否が不明な経費等については、事務局までお問い合わせの上申請してください。

また、交付決定を受けた補助事業の「支出計画書（第1号様式の3）」に記載された経費であっても、補助金額の確定審査において、補助対象とならない経費が含まれていることが判明した場合は、当該経費を補助対象経費から除外して補助金額の確定を行います。

当該確定審査においては、提出された支出を証明する証拠書類に不明瞭な点が確認された場合（発注先、取引金額の妥当性が認められない場合など）は、補助事業者に連絡のうえ直接見積り先や取引（委託）先に対して聞き取り調査や必要書類の提出を求めることがあります。

- ①必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ②補助対象期間外に発注、契約、購入、支払い（前払いを含む）等を実施したもの  
※交付決定前に既にアカウントを取得している場合のインターネット広告掲載、契約締結済の借料等も補助対象外。ただし展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象とします（請求書の発行・支払いが交付決定日以後でなければ補助対象になりません）。
- ③補助事業計画の目的・実施に供しない費用、また、家事費用と明確に区分できない費用等
- ④自社内部の取引及びそれと同等と認められるもの
- ⑤補助事業に係る支出詳細（見積発注先・仕様内容・費用明細・事業成果等）が不明確、もしくは発注額が実勢価格に比し極めて高額など妥当性に欠けるもの、補助事業で取得した資産等が補助事業者に帰属することが明らかでないもの、また提出された証拠書類によって補助対象事業と確認ができない費用等
- ⑥機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う、当該機械装置等の購入・仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）に係る費用等
- ⑦機械装置等費の取得単価が10万円（税抜）未満のもの
- ⑧中古品の取得については、以下の要件を全て満たす必要があります。なお、中古品に係る修繕費等は購入費に含めることはできません。  
○取得機械等の購入単価が50万円（税抜）未満であること  
○2者（中古品販売事業者に限る）以上から見積書を取得すること  
○中古品であっても製品機能等が新品と同様であることを証する発注先が発行する書面を添付すること
- ⑨「不動産の取得」⇒「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、次の（ア）～（ウ）の要件すべてを満たすものは、「不動産の取得」に該当し補助対象となりません。  
（ア）外気分断性：屋根及び周壁またはこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること  
（イ）土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること  
（ウ）用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること
- ⑩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む）
- ⑪役員報酬、人件費
- ⑫電話代、インターネット利用料金等の通信費、光熱水費等
- ⑬名刺や文房具などの事務用品費、その他の消耗品費
- ⑭雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ⑮税務申告等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑯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、各種キャンセルに係る取引手数料等
- ⑰公租公課・各種保証料・保険料・保守料
- ⑱借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ⑲免許・特許等の取得登録費、諸資格取得費
- ⑳補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ㉑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 申請手続き等の概要

### （1）公募期間

令和8年1月13日（火）～令和8年2月27日（金） ※消印有効

### （2）申請書類

申請書類は、次ページの①～⑨について各1部を提出してください。

申請書類の様式は、三重県産業支援センターのホームページからダウンロードしてください。申請書類は提出前に「申請時の提出書類チェックリスト（別紙様式7）」にて漏れが無いよう必ずご確認ください。提出された書類は、審査のためにのみ使用し、不採択となった場合も返却しませんのでご了承ください。また、内容について問い合わせする場合がありますので、必ずコピー等控えを備えてください。



注) 交付申請書(第1号様式)に記載する申請者所在地は、郵便物が必ず受け取れる所在地を記載してください。  
・法人の場合⇒履歴事項全部証明書の本店所在地  
・個人の場合⇒事業所所在地または住民票の住所地

- ①交付申請書(第1号様式)
- ②経営向上計画書(第1号様式の2)
- ③支出計画書(第1号様式の3)

※1取引50万円(税抜)以上の支出計画がある場合、補助事業に係る見積書の提出が必要です。

- ④役員等に関する事項(第1号様式の4)
- ⑤賃金引上げ計画書(第1号様式の5《別紙を含む》)
- ⑥労働時間等を明記した労働基準法に基づく直近3か月分の賃金台帳の写し(対象従業員分)
- ⑦完全事業消費再生可能エネルギー装置を導入予定の申請者は、本補助事業で取得した発電設備等により電力会社等への売電を行わない旨の「確約書」(別紙様式6)  
※実績報告時に電力会社等との契約書の写しの提出を求めています。
- ⑧直近1期分の財務諸表の写し  
・法人の場合は、貸借対照表、損益計算書(販売費及び一般管理費明細書、製造原価報告書を含む)  
・個人で青色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)、青色申告決算書(全てのページ)  
・個人で白色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)、収支内訳書(全てのページ)
- ⑨法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し、個人の場合は、住民票抄本の写し  
(いずれも交付申請日から6か月前以内に発行のもの)  
※主たる事務所または事業所の所在地等、申請者が補助対象要件を充足するか確認するため、追加資料の提出を求めています。
- ⑩「事業継続力強化計画」に係る加点措置を希望する者は、経済産業大臣が認定する「事業継続力強化計画」の認定通知の写し、並びに計画期間がわかる計画書の写し

注) 上記①～⑨の提出書類に不足や不備がある場合は、審査の対象とならない場合があります。申請手続きに当たっては、必ず「Q&A」及び「交付申請書記載例」を確認し、各様式の記載漏れ、記載誤り並びに提出書類の添付漏れがないことを十分確認してください。

### (3) 申請方法

申請書類一式は、下記の【申請書提出先】宛に郵送してください。持ち込み、FAX、電子メール及び「三重県電子申請・届出システム」による申請は受け付けられません。

【申請書提出先】〒514-0004 三重県津市栄町1丁目891番地 三重県合同ビル5階

公益財団法人三重県産業支援センター 経営支援課 生産性向上補助金 係

### (4) 採否決定審査に関すること

#### ①審査方法・基準

申請書類、添付資料等による要件審査の後、下記の基準に基づく審査を実施します。

※「三重県経営向上支援新型コロナ危機対応補助金」、「三重県新型コロナ危機対応事業継続・緊急支援補助金」、「三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金」、「三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金」、「三重県エネルギー価格等高騰対応(賃上げ型)生産性向上・業態転換支援補助金(第1～3回)」及び「三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金(第1～2期)」において、補助金交付要領の違反や書類の未提出があった事業者等は、審査の対象となりません。

#### 審査基準

- ①必要性:エネルギー価格等高騰に対応した取組であるか。
- ②目的性:エネルギー価格等高騰の影響緩和を意識して意欲的に経営の向上に取り組む事業計画であるか。  
また地域社会に貢献する事業計画であるか。
- ③実現可能性:事業計画は、具体的で実現可能性が高いものとなっているか。
- ④有効性:事業計画は、エネルギー価格等高騰の影響緩和に対して効果が期待されるものか。
- ⑤合理性:事業実施に必要な適切な事業積算となっているか。
- ⑥賃金引き上げ:従業員の賃金引き上げの計画は、事業実施の効果として適切かつ効果的な内容となっているか。また、その内容は実現可能なもの。

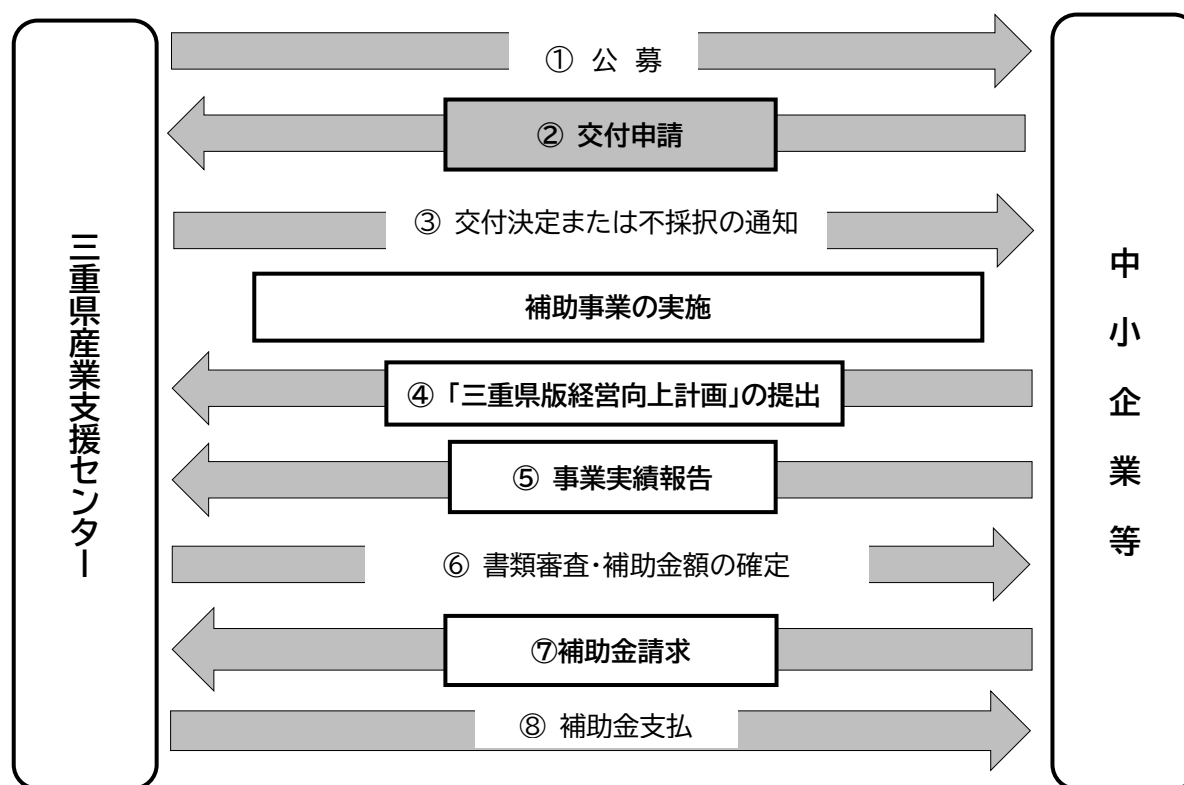
※次の申請者については審査に際し加点措置を行います。

- ①「三重県版経営向上計画認定申請区分」を「ステップ3」とし、必要書類を提出した事業者
- ②申請締切日時時点で有効な「事業継続力強化計画」を取得している事業者
- ③令和4年度以降に三重県が実施した「エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金」等の採択を受けていない事業者

## ②審査結果の通知

審査結果については、書面の郵送により申請者全員に通知します。（令和8年4月中旬予定）

## （5）公募から補助金支払いまでの流れ



## 7 留意事項

### （1）事業全般に係る留意事項

- ①『令和8年三重県エネルギー価格等高騰対応生産性向上・業態転換支援補助金交付要領※<sup>1</sup>』を遵守するとともに、『補助事業実施の手引き※<sup>2</sup>』を熟読し、善良な管理者の注意をもって補助事業を実施しなければなりません。

※1）三重県産業支援センターのホームページから確認できます。

※2）交付決定日（令和8年4月中旬予定）以降、三重県産業支援センターのホームページから確認できます。

- ②不正または虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- ③同一事業者が同一内容で本制度以外の国・市町等が助成する他の制度（補助・委託事業等）を活用して重複する補助事業を実施している場合には本補助金の対象となりません。
- ④補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください（ただし、免税事業者、簡易課税事業者及び2割特例事業者はこの限りではありません）。
- ⑤代表者及び法人の場合はその役員（業務を執行する役員、取締役、執行役、監査役、またはこれらに準ずる者を言い、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役、監査役、またはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者）が、「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても交付決定を取り消します。

### （2）事業実施に係る留意事項

- ①補助対象経費の支払方法は、銀行振込が原則です。補助金執行の適正性確保のため、1取引10万円（税抜）以上の現金払いは認められません。また小切手・手形による決済は認められません。クレジットカードによる支払いは、当該法人または個人事業主本人の名義によるもので、補助対象期間中に引落としが確認できる場合のみ認められます（納品日や完了日が補助対象期間中であっても口座からの引き落とし日が補助対象期間外であれば、その取引は補助対象となりません）。決済は法定通貨と

します。

- ②本補助金申請時には、1取引50万円（税抜）以上の支出計画がある場合は1者以上の見積書の提出が必要です。（交付決定後の補助事業の実施においては、1取引10万円（税抜）以上の支出計画に係る発注（契約）業者の決定は、2者以上から見積書を取得して決定する必要があります。）
- ③交付決定後の補助事業の実施において、申請書に記載した経費の配分や補助事業の内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止、廃止しようとする場合は、あらかじめ各申請書を提出し、承認を得なければなりません。  
なお、補助事業の変更の場合は、変更の承認日以降でなければ、変更に係る事業の実施（発注・契約等）はできません。
- ④補助事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、または令和8年10月5日（月）のいずれか早い日までに、事業実績報告書を提出する必要があります。
- ⑤補助事業の進捗状況を確認するため、実地検査に入ることがあります。その際、事業計画に見合った成果が見込めないと認められる場合は、補助金の交付の決定を取り消すことがあります。
- ⑥本補助金は、会計上、補助金の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）その他

- ①申請時に提出された個人情報、以下の目的のために使用し補助金交付元である三重県と共有します。
  - ◇補助事業の適正な執行のために必要な連絡
  - ◇経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後においても同様）
  - ◇その他補助金事業の遂行に必要な活動
- ②物品の購入や発注は、可能な限り三重県内の事業者を活用してください。
- ③本補助事業において売電可能な設備は補助対象となりません。完全事業消費再生可能エネルギー装置を導入予定の申請者においては、本補助事業で取得する発電設備等により電力会社等へ売電を行わない旨の「確約書」（別紙様式6）を申請時に提出してください。
- ④全ての補助事業者の名称及び所在地（市町）を三重県ホームページで公表します。なお賃金引上げ計画を有する者については従業員の賃金引上げを計画して本補助金の交付決定を受けた事業者であることを明記し公表します。
- ⑤補助金申請時に作成した第1号様式の2に記載した事業計画に基づいて、第1号様式「4 三重県版経営向上計画認定申請区分」において選んだステップ区分により、「三重県版経営向上計画」ステップ2又はステップ3を作成のうえ、必ず令和8年5月末までに公益財団法人三重県産業支援センターに提出し、令和8年度内に三重県の認定を受けてください。  
※三重県版経営向上計画については、Web上から[三重県版経営向上計画](#)にて検索してください。