

栗原市中小企業等 経営継続・成長支援金 事業実施の手引き



令和8年2月

(令和8年8月一部変更)

栗原市産業経済部産業戦略課

目次

趣 旨.....	p 2
支援対象者.....	p 2
支援金の対象経費.....	p 3
申請書・実績報告書提出期限.....	p 4
申請書・実績報告書の手続き.....	p 4～p 5
◆提出書類一覧表.....	p 5
その他.....	p 6
問い合わせ.....	p 6
よくある質問.....	p 7～p 10
◆申請手続きについて.....	p 7
◆対象経費について.....	p 7
◆実績報告書の提出について.....	p 9
◆対象外経費について.....	p 10
申請書等の記載例.....	p 11

1 趣 旨

エネルギー価格等の物価高騰の影響により厳しい経営状況にある市内の中小企業等が、経営の継続と成長に向けて行う販路の開拓、生産性の向上、新たな商品又は役務の展開などの前向きな取り組みを支援します。

2 支援対象者

支援対象者は、次の要件をすべて満たす事業者とします。

- (1) 市内に主たる事業所を有する事業者(大企業を除く)
- (2) エネルギー価格等の物価高騰の影響により、申請日以前の直近の決算期における売上高営業利益率が、その直前の決算期と比較して減少している事業者
 - ・ 計算式: 売上高営業利益率 = (売上高 - 売上原価 - 販管費) / 売上高
 - ※ 直近の法人税の確定申告が未完了の場合、2期前と3期前の比較も可能。
 - ※ 個人事業主の場合は直近の確定申告に係る年と前年を比較。
 - ※ **開業等から間がなく、決算による比較が困難な場合は、物価高騰の影響を受ける前の連続する3箇月間と影響を受けた後の連続する3箇月間の売上高営業利益率により判定します。**
- (3) 国、宮城県等から支援金と同様の趣旨の金銭の供与を受けていない事業者
- (4) 破産・民事再生・会社更生の手続き中ではない事業者
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の規定による許可又は届出が必要な事業を行っていない事業者
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていない事業者
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しない事業者
- (8) 市税等を滞納していない事業者
- (9) (農業の場合のみ) 農業協同組合法第72条の4に規定する農事組合法人及び個人で農業を営む事業者のうち、その農業収入が系統出荷のみでない事業者



Check !

3 支援金の対象経費

対象経費:**販路の開拓、生産性の向上、新たな商品又は役務の展開**
を図る取り組みに要した経費

※詳細はQ&Aをご覧ください

対象期間:**令和8年10月30日まで**に完了した経費

※支援金の**交付決定通知以後に着手**したものに限り

支援金額:**対象経費×3分の2以内**(上限 100万円 下限 10万円)

※支援金額が10万円未満の場合はゼロとなります

対象経費の例:現在の事業活動で既に行っている取り組みではなく、
新たに行うものが支援事業の対象となります

カテゴリー	具体的な経費例	対象外となる例
①広報費	・新たなウェブサイトの作成や全面リニューアル ・初めて行うチラシ、DM、カタログの作成と発送 ・新たに掲載する求人広告費や採用HP作成	・既存のウェブサイトの軽微な修正 ・継続して使用している名刺や事務用消耗品の作成
②展示会等出展費	・新たな販路開拓のための展示会・商談会への出展 ・新たな販売方式として初めて催事(イベント等)に出展する費用	・毎年定期的に参加している商談会や展示会への出展費 ・単独で行う通常の出張販売(場所代等)
③開発費	・新商品や新たな包装パッケージの試作・開発 ・テイクアウトを新たに始めるための専用メニュー開発費	・既に販売している商品の追加生産や仕入れ経費 事業完了時に使い切っていない原材料
④機械装置等費	・新商品生産のために必要なオープンや冷凍冷蔵庫の購入 ・新たな事業として移動販売を行うための車両(キッチンカー等)	・単なる機械装置等の取替えによる購入(古くなった同機能の機械を買い替えるだけ) ・パソコンなど補助事業以外にも使える汎用品
⑤外注費	・販路開拓や生産性向上を目的とした店舗の改装・バリアフリー化工事 ・製造ライン増強に伴う新たな配管・電気工事	・単なる修繕、目的と結びつかない店舗の解体や住宅部分の改修 ・店舗改装等における自社施工の材料費



4 申請書・実績報告書提出期限

◆申請書受付期間◆

申請期間
令和8年2月27日～令和8年9月30日まで

◆実績報告書提出期限◆

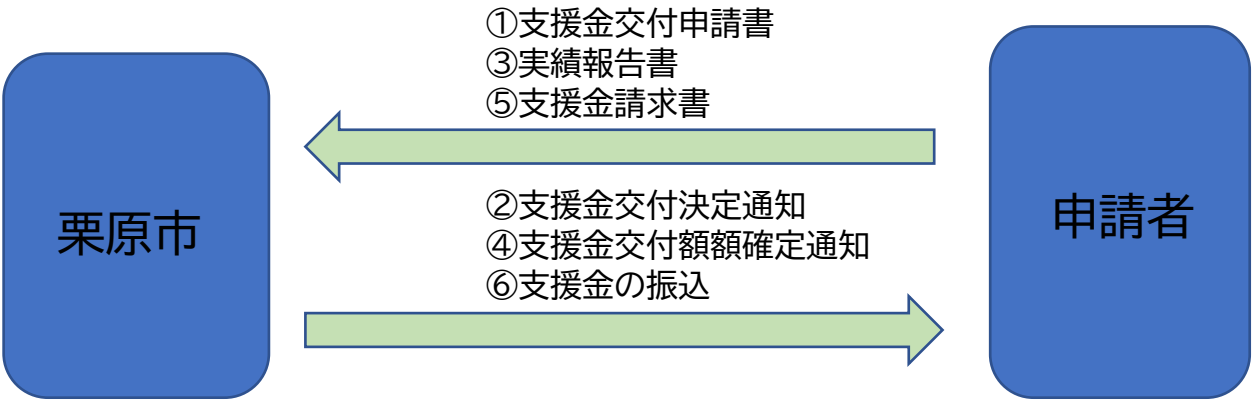
下記のいずれか早い日までに提出してください

区分	提出期限
①	完了した日から起算して30日を経過する日
②	令和8年10月30日

5 申請書・実績報告書の手続き

期限までに必要書類を添えて、産業経済部産業戦略課に提出してください。

【申請から支援金交付までの流れ】



添付書類も忘れずに！

◆提出書類一覧表

様式名	添付書類
中小企業等経営継続・成長支援金交付申請書(様式第1号)	○事業計画書(様式第2号) ○収支予算書(様式第3号) ※見積書等の添付が必要です。 ○売上高営業利益率が減少していることの報告書(様式第4号)及びその根拠資料 ※法人の場合「確定申告書別表一」、「法人事業概況説明書」、「損益計算書」、e-Taxで申告の場合は「受信通知」 ※個人の場合「確定申告書第一表」、「専従者に関する確認書類」、「所得税青色申告決算書」、白色申告の場合「売上台帳」、「帳面」、「確定申告の基礎となる書類」、e-Taxで申告の場合は「受信通知」等 ○支援対象経費の見積書の写し ○誓約書兼同意書(様式第5号) ○市内に事業所があることが確認できる書類 ※法人の場合 定款の写し又は登記簿謄本 ※個人の場合 住民票抄本 ○市税等に未納がないことを証する書類 ※納税証明書
中小企業等経営継続・成長支援金(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第8号)	○事業変更計画書(様式第9号) ○収支変更予算書(様式第10号) ※見積書等の添付が必要です。
中小企業等経営継続・成長支援金実績報告書(様式第12号)	○事業実績書(様式第13号) ○収支精算書(様式第14号) ○取得財産等管理台帳(様式第15号)の写し ※単価50万円以上の財産等の購入の場合に該当します ○契約書・納品書・請求書・領収書等の写し ○支援対象事業の実施を証する写真 ○市長が必要と認める書類 ※支援対象事業の実施を確認できる成果物
中小企業等経営継続・成長支援金請求書(様式第18号)	○振込先が確認できる書類 ※通帳等の写し

【注意事項】

- 収支予算書及び収支変更予算書には、**必ず見積書を添付**してください。
- 1件50万円(税抜)を超える場合は、2社以上から見積を徴収**し、安価な業者に発注することになります。
- なお、事業内容の性質上、1社からの見積で当該事業者と契約する場合は理由書をご提出いただきます。
- 事業計画書に変更等が生じた場合は、別途手続きが必要となります。
- なお、支援金額に変更がなく、軽微な変更の場合などは手続き不要です。
- ご不明な点はお問い合わせください。
- 実績報告書には、**事業内容が確認できる証拠書類**が必要となります。
- メーカー、型番、領収書(契約書)、事業取組の経過などが確認できる写真等を必ず提出してください。

【事業計画に変更が生じた場合でも手続きが不要なケース】

①支援金の交付額に変更がなく、事業間で20%以内の経費を増減する場合

例:機器Aが減額となり、機器Bが増額になる場合など

②事業計画の細部の変更の場合

例:メーカーや型番、仕様書の一部に変更が生じた場合など



6 その他

- 1 交付決定前に着手した場合は支援金の対象となりませんので注意してください。
- 2 交付決定通知後の変更承認申請書における増額は行いません。
- 3 取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。
単価50万円(税抜き)以上の機械装置等の購入や店舗改装による不動産の効用増加等は、「処分制限財産」に該当し、支援金事業が完了し、支援金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分(目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。
処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず市長へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。市長は、財産処分を承認した支援金事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した支援金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、支援金交付取消・返還命令の対象となります。
- 4 支援金事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。
- 5 実績報告に事業内容が確認できる資料が必要となりますので、詳細が確認できるよう記録(写真撮影)をお願いします。
- 6 事業内容の審査のため現地確認する場合があります。
- 7 支援金は後払い(精算払い)です。
実績報告書を審査後、速やかに指定口座に振り込みます。
- 8 申請様式等は市ウェブサイトからダウンロードできますので、ご利用ください。
- 9 ご不明な点は、「よくある質問」を参照ください。

7 問い合わせ

栗原市産業経済部産業戦略課

〒987-2293

宮城県栗原市築館薬師一丁目7番1号

TEL:0228-22-1220 FAX:0228-22-0315

E-mail:kigyoun@kuriharacity.jp

8 よくある質問

◆申請手続きについて

NO	質 問	回 答
1	市内に店舗は有していますが、事業主は市外に住んでいます。申請は可能ですか。	市内に店舗や事業所等があることが要件のため支援金の申請は可能です。
2	利益率の減少要件はどのように計算すればよいですか。	申請日以前の直近決算期の「売上高営業利益率」を、その直前の決算期(前期)と比較します
3	個人事業主の場合は利益率の減少要件はどのように計算すればよいですか。	令和7年分(直近の確定申告に係る年)と令和6年分(前年)を比較します。
4	開業から間もない場合は、対象外ですか。	申請日時点で6箇月以上の操業実績が必要です。決算による比較が困難な場合は、特例として、物価高騰の影響を受ける前の連続する3箇月間(例:操業当初の3箇月間)と影響を受けた後の連続する3箇月間(例:直近の3箇月間)の売上高営業利益率により判定します。
5	「1件50万円(税抜)を超える場合は、2社以上の見積を徴収すること」となっていますが、「1件」とはどのようなことが具体的に説明してください。	見積書1枚ごとの金額において判断します。特段の理由がある場合は見積書を複数枚に分割することは可能です。
6	既に当該支援金の交付決定を受けていますが、上限額に達していないため、新たに事業を計画し交付申請することはできますか。	申請は1事業所1回に限ります。申請段階で十分に計画を練って申請してください。
7	申請書類の提出期限はいつですか。	令和8年2月27日から令和8年9月30日までです。期限内に必要な書類を添えて提出してください。

◆対象経費について

NO	質 問	回 答
1	支援金交付決定通知前に着手した場合は支援金の対象となりますか。	交付決定通知日以前に着手した経費は対象外となりますのでご注意ください。
2	他の支援金等も活用して事業を行う予定ですが、支援金はどのようになりますか。	対象経費から他の支援金等を控除した額が対象経費となります。 なお、当該支援金と同様の趣旨の支援金等を受ける場合は対象外となりますのでご注意ください。
3	交付決定後、事業費が変更となりました。変更手続きは必要ですか。	交付決定後、事業費が変更となった場合は次のとおりとなります。 ◆増額となった場合 支援金の増額はできませんが、変更申請書の提出が必要です。 ◆減額となった場合 支援金の変更申請書の提出が必要です。 事業を中止した場合も同様です。
4	令和8年10月30日までに支払いが完了しない場合はどのようになりますか。	期限までに支払いが完了しない場合は、支援金の交付が取り消しとなりますのでご注意ください。そのため、早期に支援金申請を行っていただき、計画的に事業を進めてください。

NO	質 問	回 答
5	販路の開拓を図る事業とは具体的にどのような事業ですか。	新商品の開発、宣伝方法の転換、ネット販売、商談会などへ参加するなど新たな事業を展開し、これまでにない客層の取り込みを想定しています。
6	生産性の向上を図る事業とは具体的にどのような事業ですか。	設備等を新たに導入したことにより、導入前と比較し製品等の製造数量が向上することや業務管理をシステム化することで生産量を増やすなど、最小の経費で最大の効果が発揮することが求められます。
7	新たな商品又は役務の展開を図る事業とは具体的にどのような事業ですか。	これまで取り扱っていなかった商品の製造や新しいサービスを開始するための事業が想定されます。 例1：テイクアウト事業を新たに開始する。 例2：実店舗のみだったが、新たにECサイトを開設して販売を始める。
8	広報費とはどのような経費ですか。	新たなウェブサイト作成や更新費、新たなチラシ・DM・カタログ作成のための外注や発送費、新たな試供品・販促品の作成費、新たな看板の作成・設置費等が想定されます。
9	展示会等出展費とはどのような経費ですか。	出展・参加料等、交通費、出展品等の送料などが想定され、必要最小限といたします。 なお、人件費、宿泊費、食糧費、キャンセル料、レンタカー代、ガソリン代、タクシー等の費用などは対象外です。 ※交通費は公共交通機関を用いた最も経済的・合理的な経路により算出された実費とします。
10	開発費とはどのような経費ですか。	新商品の試作・開発に係る原材料の購入費、機械装置のリース料、新たな包装パッケージの試作・開発に係るデザインの外注費、業務システム開発のための外注費、新たにテイクアウトを実施する飲食店がテイクアウト専用の商品を開発するために要する経費などが想定されます。 ※原材料の購入数量は必要最小限とし、事業完了時には使い切ることが前提となります。
11	機械装置等費とはどのような経費ですか。	新商品等の生産販売拡大に必要なオープン・冷凍冷蔵庫等の購入費、新たなサービス提供のための製造・試作機械等の購入費、販路開拓等のためのキャッシュレス決済端末の導入費、新たな事業として移動販売や宅配を行う場合の車両(キッチンカー等)の購入費等が想定されます。 ※車両の購入の場合、専用の設備を備えるなど構造上使用目的が当該事業のみに限定されることが条件となります。
12	外注費とはどのような経費ですか。	広報費、展示会等出展費、開発費、機械装置等費に該当しない経費で自ら実行することが困難な業務に要する経費が想定されます。 例1：販路開拓や生産性向上等を目的とする店舗改装、バリアフリー化等工事に要する経費 例2：製造・生産を強化するためのガス、水道工事等に要する経費 例3：移動販売等を目的とした車両の内装、設備等整備に要する経費

N O	質 問	回 答
13	商品紹介に要するPR経費は対象になりますか。	一定の効果が見込める経費であれば対象となりますが、定期的に配布しているチラシなどとは異なる付加価値が必要となります。
14	販路開拓のためホームページを開設したいと考えていますが、支援金の対象となりますか。	新たなホームページの開設経費は対象となります。また、既に開設しているホームページの更新も対象となり得ますが、販路開拓につながる内容であることが求められます。
15	新たな客層を呼び込むため店内の改装を予定していますが改装費用は対象になりますか。	店舗改装だけでは新たな客層を呼び込む直接的な要因につながるものとして考えにくいため、現状の課題や改装に伴う効果、それによりどのような価値が出るのかなど十分に精査する必要があります。
16	新商品の開発に伴いラインを増設する必要があり、工場の増築を計画しています。工事費は対象となりますか。	直接、販路開拓につながる増築であれば、対象となります。当該工事にあわせ、設備の増強等を図る工事については対象外となります。
17	新たな客層を呼び込むため店舗改装を考えていますが、経費節減のため自社で工事を施工しても対象経費となりますか。	自社での工事費は対象外となります。ただし、原材料を自ら購入し工事をする場合、原材料費の購入は対象経費となります。
18	インターネットで機材購入を考えています。支援金の対象になりますか。	インターネットで購入することは可能ですが、ポイント支払やポイントが付与された場合、また、送料や消費税は対象外となりますので注意してください。
19	出退勤管理システムを導入することで製造に携わる時間を確保したいと考えていますが、導入経費は対象となりますか。	既に導入済のシステム更新であれば対象外となりますが、新たにシステムを導入するのであれば対象となります。
20	タブレット式のオーダー方式に変更し、注文から調理までの時間を短縮し、さらには注文の傾向を分析できるよう注文システムの導入を計画していますが、導入経費は対象となりますか。	タブレット端末など当該計画専用の機器導入であれば対象となります。なお、汎用性のある機器は対象外となります。

◆実績報告書の提出について

N O	質 問	回 答
1	実績報告書の提出期限はいつまでとなりますか。	実績報告書は、事業完了後30日以内もしくは令和8年10月30日までのいずれか早い日までに提出してください。 なお、事業完了日とは、支払いが完了した日となります。
2	事業の実施状況を証する写真は何をとればよいですか	支援金の事業内容が確認できるものを提出してください。 機器購入であれば、メーカー、型式、数量、設置前・中・後が確認できるものがが必要です。 不明な点をご相談ください。
3	実績報告書提出後の現地確認は行われますか。	提出いただいた写真などで確認しますが、場合によっては現地確認を行います。
4	支援金はどの程度で振り込みされますか。	請求書受領後、概ね2週間程度で指定口座に振り込みします。

◆対象外経費について

NO	対象外経費
1	使途が明確に確認できない経費
2	自社内部の取引による経費
3	転売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に要する経費
4	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)
5	電話代、インターネット利用料などの通信費
6	光熱水費、ガソリン代、家賃、駐車場代、レンタル料、敷金、仲介手数料、機器リース料(目的以外のリース料)、宿泊費
7	名刺や一般的な消耗品及び食糧費(ケータリング含む)、参考図書の購読料
8	汎用性のある機器の購入(パソコン、デジカメ、タブレット、プリンター、ソフトウェアなど)
9	不動産の購入、取得、修理費、車検費用、単なる機器更新による購入費
10	目的と結びつかない工事費(店舗の増改築・解体、設備の廃棄、店舗兼住宅の住宅部の増改築など)
11	団体等への加入金、負担金、会費
12	金融機関への振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、目的達成に直接結びつかない送料、キャンセル料等
13	租税公課(消費税、地方消費税は支援金の対象外)
14	各種保証料、保険料
15	借入金などの支払利息、遅延損害金、返済金
16	免許、特許等の取得や登録料
17	講習会、勉強会、セミナー等への参加に要する経費
18	役員報酬、人件費
19	商品券、金券などの購入
20	クーポン、ポイント、金券、商品券等での支払い、相殺による決済
21	その他、支援金の目的と合致しない経費

9 申請書等の記載例

様式第1号（第5条関係）

栗原市中小企業等経営継続・成長支援金交付申請書

令和8年5月15日

栗原市長 殿

申請者	住所	〒987-2200 栗原市築館薬師一丁目7番1号
	事業者名	株式会社 ○○食堂
	代表者名	代表取締役 栗原 太郎

栗原市中小企業等経営継続・成長支援金の交付を受けたいので、栗原市中小企業等経営継続・成長支援金交付要綱第5条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業の項目（該当するものに○）
- ア 販路の開拓 イ 生産性の向上 ウ 新たな商品・新たな役務の展開

2 支援金申請額 金333,000円

- 3 関係書類
- (1) 事業計画書（様式第2号）
 - (2) 収支予算書（様式第3号）
 - (3) 売上高営業利益率が減少していることの報告書（様式第4号）及びその根拠資料
 - (4) 支援対象経費の見積書の写し
 - (5) 誓約書兼同意書（様式第5号）
 - (6) 法人にあっては定款の写し又は登記簿謄本、個人にあっては住民票抄本（登記簿謄本及び住民票抄本については、交付の申請をする日から3月前までに発行されたものに限る。）
 - (7) 市税等に未納がないことを証する書類
 - (8) その他市長が必要と認める書類

4 連絡先

担当者職・氏名	総務課 宮城 花子		
電話番号	0228-22-0000	FAX番号	
メールアドレス	○○@kuriharacity.jp		

事業計画書

事業実施場所	株式会社 ○○食堂
現状の課題 (売上高営業利益率の減少が生じた原因を含めて記載)	●物価高騰による影響を記入 昨今の原材料価格の高騰により、特に食用油、肉類、小麦粉の仕入れ価格が前年比で約20%上昇しています。また、店舗運営にかかる電気代・ガス代も高騰しており、価格転嫁だけでは追いつかず、営業利益を大きく圧迫している状況です。 ●現状の課題を記入 ランチタイムの客足は戻りつつありますが、夜間営業の売上が低迷しています。一方で、家庭での食事需要（テイクアウト）への問い合わせは増えていますが、現状の設備では日持ちがせず、作り置きができないため、注文を断るケースが発生しており、販売機会の損失と食品ロスが課題となっています。
事業の目的	高性能な真空包装機を導入することで、テイクアウト商品の保存期間を延ばし、廃棄ロスを削減するとともに、新たな収益源を確保することで経営の安定化を図ることを目的とします。
事業内容 (売上高営業利益率の回復につながる効果を含めて記載)	ア 販路の開拓 イ 生産性の向上 ウ 新たな商品・新たな役務の展開 1. 高性能真空包装機の導入 飲食店向けの真空包装機を導入し、調理した惣菜を真空パック化します。これにより、冷蔵・冷凍での長期保存が可能となり、アイドルタイム（空き時間）に作り置きができるようになります。 2. 新メニューの開発と販売 地元食材（栗原産豚肉）を使用した「特製角煮」などの真空パック商品を開発し、店頭および近隣の直売所での販売を開始します。 3. 周知活動 新商品の発売に合わせて、近隣住宅へのチラシ配布を行い、認知度向上を図ります。
事業の実施により期待される効果と事業目標	【期待される効果】 ・真空パック化により、食材の廃棄ロスを月間約10%削減できる見込みです。 ・テイクアウト商品の販売強化により、月間の売上が約15万円増加

	することを見込んでいます。 【事業目標】 ・ 上記効果により、直近決算期でマイナスとなっていた営業利益率を、次期決算では３％以上の黒字に回復させることを目標とします。
事業の実施期間	開始予定日（交付決定日以後） 令和８年７月１０日 ～ 完了予定日 令和８年１０月２０日
事業スケジュール ※ 令和８年１０月３０日までに支払いを完了する必要があります。工事等の完成はそれ以前になるよう計画してください。	・ 令和８年 ８月上旬：交付決定後、真空包装機の発注 ・ 令和８年 ９月中旬：機器の納品・設置、操作研修 ・ 令和８年 ９月下旬：新メニューの試作、パッケージデザインの決定 ・ 令和８年１０月上旬：チラシの作成・配布 ・ 令和８年１０月中旬：新商品の販売開始、事業完了報告書の作成

備考 国、県等から支援金と同様の趣旨の金銭の供与を受けている場合は、支援対象外となります。

収 支 予 算 書

【収入】

(単位：円)

支援金	333,000
自己資金	167,000
借入金	
その他（ ）	
計	500,000

【支出】

経費区分：①広報費 ②展示会等出展費 ③開発費 ④機械装置等費 ⑤外注費

事業目的：ア 販路の開拓 イ 生産性の向上 ウ 新たな商品・新たな役務の展開

経費 区分	事業 目的	名称	支援対象経費（税抜き）			支援金額 （税抜き） （単位：円）	備考
			単価	数量	金額 （単位：円）		
④	イ	真空包装機 （見積書A社）	450,000	1	450,000		
①	ウ	新商品PRチラシ （見積書B社）	50,000	1	50,000		
合計					500,000	333,000	

- 備考 1 金額は、消費税抜きの金額を記入し、見積書等を必ず添付してください。1件50万円を超える場合は2社以上の見積書を添付してください。
- 2 「経費区分」欄は、見積書ごとに記入してください。
- 3 記載は円単位ですが、「支援金額」欄は、千円未満の端数を切り捨ててください。

売上高営業利益率が減少していることの報告書

令和8年5月15日

栗原市長 殿

申請者	住所	栗原市築館薬師一丁目7番1号
	事業者名	株式会社 ○○食堂
	代表者名	代表取締役 栗原 太郎

エネルギー価格等の物価高騰による経済変動の影響に起因して、次のとおり売上高営業利益率が減少していることを報告します。

1 「売上高」及び「営業利益」の実績

(1) 直近決算期の「売上高」及び「営業利益」

直近決算期	令和 7年 3月期
売上高（A）	50,000,000 円
営業利益（B）	▲ 500,000 円

※営業利益（「売上高」－「売上原価」
－「販売費及び一般管理費」）

売上高営業利益率（営業利益（B）／売上高（A））＝ (C) ▲ 1.00 %

(小数点第三位以下切り上げ)

(2) 直近決算期の1期前の決算期の「売上高」及び「営業利益」

1期前の決算期	令和 6年 3月期
売上高（D）	55,000,000 円
営業利益（E）	2,000,000 円

売上高営業利益率（営業利益（E）／売上高（D））＝ (F) 3.64 %

(小数点第三位以下切り上げ)

(3) ☒ 要件の確認：（C）＜（F）となっている場合はチェック

※直近決算期に係る法人税確定申告書の提出が完了していない場合は、2期前と3期前の決算期を比較します。

(4) 経営改善の必要性

直近決算期の「営業利益」（B）が前期の「営業利益」（E）より大きい場合は、営業利益が増加している中でも経営改善が必要となっている具体的な理由等を記入。

2 売上高営業利益率の根拠となる資料

法人の場合 「確定申告書別表一」、「法人事業概況説明書」、「損益計算書」、e-Taxで申告の場合は「受信通知」
個人の場合 「確定申告書第一表」、「専従者に関する確認書類」、「所得税青色申告決算書」、
白色申告の場合は「売上台帳」、「帳面」、「確定申告の基礎となる書類」、
e-Taxで申告の場合は「受信通知」等

誓約書兼同意書

私は、栗原市中小企業等経営継続・成長支援金の交付申請に当たり、次の事項について誓約及び同意します。

- (1) 補助金の申請に関し、全ての申請要件を満たしていることを宣誓します。なお偽りその他の不正手段があったときには、交付決定の取消しや支援金の返還等に応じます。
- (2) 市職員が栗原市の保有する公簿等により収納状況等を確認することに同意します。

令和 8 年 5 月 1 5 日

栗原市長 殿

(申請者) 住所 栗原市築館薬師一丁目 7 番 1 号
事業者名 株式会社 ○○食堂
代表者名 代表取締役 栗原 太郎 印
(署名又は記名押印)

記名の場合は押印が必要

栗原市中小企業等経営継続・成長支援金実績報告書

令和8年10月15日

栗原市長 殿

交付決定者	住所	栗原市築館薬師一丁目7番1号
	事業者名	株式会社 ○○食堂
	代表者名	代表取締役 栗原 太郎

令和8年●月●日付け栗原市（産）指令第●●●●号で交付決定のありました栗原市中小企業等経営継続・成長支援金について、下記のとおり実施したので、栗原市中小企業等経営継続・成長支援金交付要綱第8条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 支援金交付決定額 金333,000円
- 2 支援金実績額 金333,000円
- 3 関係書類

(1) 事業実績書（様式第13号）
(2) 収支精算書（様式第14号）
(3) 取得財産等管理台帳（様式第15号）の写し
(4) 支援対象経費の契約書、納品書、請求書、領収書等の写し
(5) 支援対象事業の実施を証する写真
(6) その他市長が必要と認める書類（支援対象事業の実施を確認できる成果物等）

4 連絡先

担当者職・氏名	総務課 宮城 花子		
電話番号	0228-22- ○○○○	FAX番号	
メールアドレス	○○@kuriharacity.jp		

事業実績書

1 事業の内容

エネルギー価格及び原材料価格の高騰（前年比約20%増）による利益圧迫を解消するため、高性能真空包装機を導入し、経営の継続・成長に向けた以下の3点に取り組んだ。

- ・ 生産性向上とロス削減：調理済み惣菜を真空パック化することで、これまで日持ちがせず廃棄していた食材の食品ロスの削減及び、作り置きを可能にした。
- ・ 新商品の展開：地元食材を活用した「特製角煮」等の真空パック商品を新たに開発し、店頭及び直売所での販売を開始した。
- ・ 販路開拓：新商品の周知のため、近隣住宅へのチラシ配布を実施し、新たな客層の取り込みを図った。

2 事業の成果及び事業目標の達成度

- ・ 食品ロスの削減（成果）：真空パック化による保存期間の延長により、当初目標の「月間10%削減」を上回る、約12%の廃棄ロス削減を達成した。
- ・ 売上高の増加（成果）：テイクアウト商品および直売所での販売が好調に推移し、月平均で約17万円の売上増（目標15万円）となり、新たな収益源を確保した。
- ・ 事業目標の達成度：直近決算期でマイナスであった営業利益率が改善し、次期予測において目標の「3%以上の黒字回復」に十分到達できる見込みとなった。

3 事業の実施経過

実施年月日	実施内容
令和8年〇月〇日	補助金交付決定通知の受領
令和8年〇月〇日	真空包装機の発注、チラシ作成の契約締結（※交付決定後に行うこと）
令和8年〇月〇日	真空包装機の納品・設置、新メニュー（角煮）の試作完了
令和8年〇月〇日	新商品の販売開始、チラシのポスティング実施（販路開拓の開始）
令和8年〇月〇日	全ての業者への代金支払い完了（領収書の受領）

備考 事業計画書の実施スケジュールに記載した内容等に沿って記入すること。

4 今後の展開等の方針

販路の拡大：店頭販売で好評を得ている「特製角煮」等の真空パック商品を、来年度を目途に自社ホームページやふるさと納税返礼品として全国発送できるよう準備を進める。

5 その他特記事項

収 支 精 算 書

【収入】

(単位：円)

支援金	333,000
	333,000
自己資金	167,000
	167,000
借入金	
その他（ ）	
計	500,000
	500,000

上段に交付決定時の内容
下段に実績を記入

【支出】

経費区分：①広報費 ②展示会等出展費 ③開発費 ④機械装置等費 ⑤外注費

事業目的：ア 販路の開拓 イ 生産性の向上 ウ 新たな商品・新たな役務の展開 (単位：円)

経費 区分	事業 目的	名称	支援対象経費（税抜き）			支援金額 （税抜き） （単位：円）	備考
			単価	数量	金額 （単位：円）		
④	イ	真空包装機	450,000	1	450,000		
			450,000	1	450,000		
①	ウ	新商品 PR チラシ	50,000	1	50,000		
			50,000	1	50,000		
合 計					500,000	333,000	
					500,000	333,000	

備考 1 記載は円単位ですが、「支援金」欄は、千円未満の端数を切り捨ててください。
2 上段に交付決定時の内容を、下段に実績を記入してください。

取得財産等管理台帳

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管 場所	備考
1 件 5 0 万円以上の資産の取得の場合に記載							

備考 1 この台帳記載の対象となる取得財産等（所得価格又は効用の増加価格 5 0 万円以上）は、減価償却資産とする。

2 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合は区分して記載のこと。

栗原市中小企業等経営継続・成長支援金請求書

令和 8 年●月●●日

栗原市長 殿

交付決定者	住所	栗原市築館薬師一丁目 7 番 1 号
	事業者名	株式会社 ○○食堂
	代表者名	代表取締役 栗原 太郎

令和●年●月●●日付け栗産第第●●●●●●●●号で通知があった栗原市中小企業等経営継続・成長支援金について、栗原市中小企業等経営継続・成長支援金交付要綱第 11 条の規定により請求します。

記

1 請求金額 金 3 3 3 , 0 0 0 円

2 振込口座

金融機関	○○銀行
支店名	○○支店
預金種別	☐ 当座 ☒ 普通
口座番号	0 1 2 3 4 5 6
口座名義人	(フリガナ) カ) ○○ショクドウ
	株式会社 ○○食堂

- 備考 1 口座名義人と交付決定者（請求者）が異なる場合は、委任状を添付すること。
- 2 振込先金融機関の通帳の写し（銀行名・支店名・口座番号・名義人が記載されている部分）を添付すること。

その他ご不明な点がありましたら、お問い合わせください。



期間に余裕をもって
事業に取り組みましょう

