

宇部市中小企業経営改善計画策定支援事業補助金 実施要領

<募集受付期間>

令和8年4月17日(金)～令和9年3月10日(水)

※予算額に達した場合は早期に締め切ることがあります。

<受付・問合せ先>

宇部市 産業経済部 産業政策課

〒755-8601

宇部市常盤町一丁目7番1号

TEL 0836-34-8355

令和8年4月

宇部市

1 趣旨

市内の中小企業者の経営改善を図ることを目的に、認定経営革新等支援機関の支援を受けて実施する経営改善計画の策定や経営改善の取組に必要な経費の一部を補助します。

2 補助金交付対象者

補助金の交付の対象となる事業者は、次の(1)～(2)の要件をすべて満たす中小企業者とします。

- (1) 市内に主たる事業所を有する中小企業者であること
- (2) 令和6年4月1日以降に山口県中小企業活性化協議会（以下「協議会」という。）に、国が実施する「経営改善計画策定支援事業」の通常枠での利用申請を行い、「経営改善計画」（以下「計画」という。）を策定済みの事業者であること。

※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項に規定する者

（補助対象外事業者）

以下のいずれか1つでも該当する場合は、補助金の交付の対象となりません。

- (ア) 公序良俗に反する事業を行う者
- (イ) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項各号に定める風俗営業等の事業を行う者
- (ウ) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者
- (エ) 暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律に規定する暴力団及び、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する法人又は個人並びにそれらの利益となる活動を行う法人又は個人
- (オ) 宇部市が賦課徴収する市税に滞納がある者
- (カ) 前各号に掲げる者のほか、市長が補助金の目的等に照らして適当でないと認める者

3 補助対象経費

補助金交付申請日の属する年度（以下「申請年度」という。）の前年度の3月1日から申請年度の2月末日までに完了した事業であって、認定経営革新等支援機関等に支払った費用で、次の(1)～(3)のいずれかに該当する経費とする。

- (1) 計画策定に係る支援を受けたもの 協議会が認定した計画の策定に係る経費のうち、認定経営革新等支援機関に支払った費用
- (2) 計画策定後の伴走支援を受けたもの 協議会が認定した計画策定後、計画内容に応じた伴走支援（モニタリング）で認定経営革新等支援機関に支払った費用
- (3) 経営者保証解除に係る支援を受けたもの 協議会が認定した計画のうち、金融支援を伴い、かつ計画期間終了後に経営者保証解除を目指す計画であって、当該解除に係る金融機関との交渉で弁護士等に支払った費用

4 補助率及び補助額

補助対象事業	補助率	補助上限額
計画策定に係る支援を受けたもの	1 / 2	100,000 円
計画策定後の伴走支援を受けたもの	1 / 2	100,000 円
経営者保証解除に係る支援を受けたもの	1 / 2	25,000 円

※千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とします。

※補助金の交付申請については、補助対象事業ごとに、1 補助対象事業者当たり 1 年度 1 回とします。なお、複数の補助対象事業を同時に実施することは可能です。

5 事業計画の事前提出

(1) 提出書類

名称	備考
経営改善計画策定計画書【様式第 1 号】	
認定経営革新等支援機関との連名による経営改善計画策定支援事業等利用申請書類一式の写し	
山口県中小企業活性化協議会から認定経営革新等支援機関に発出された委嘱通知の写し	

(2) 提出方法 Logo フォーム

<https://logoform.jp/form/yyJH/1538998>



6 申請書類の提出

(1) 提出書類

名称	備考
宇部市中小企業経営改善計画策定支援事業補助金交付申請書【様式第 2 号】	
経費内訳書 (別紙)	
経営改善計画書	
中小企業活性化協議会から認定経営革新等支援機関への支払いが確認できる書類の写し	
支出したことが確認できる書類	領収書、振込明細書等の金額、発行日が記載されたもの
市税の滞納がないことの証明書又はその写し	発行後 3 か月以内のもの

※必要に応じて追加書類の提出を求める場合があります。

(2) 提出方法 Logo フォーム

<https://logoform.jp/form/yuJH/1539049>



7 実績報告書の提出

(1) 提出書類

名称	備考
宇部市中小企業経営改善計画策定支援事業補助金実績報告書【様式第5号】	
経費内訳書（別紙）	
経営改善計画書	
中小企業活性化協議会から認定経営革新等支援機関への支払いが確認できる書類の写し	
支出したことが確認できる書類	領収書、振込明細書等の金額、発行日が記載されたもの

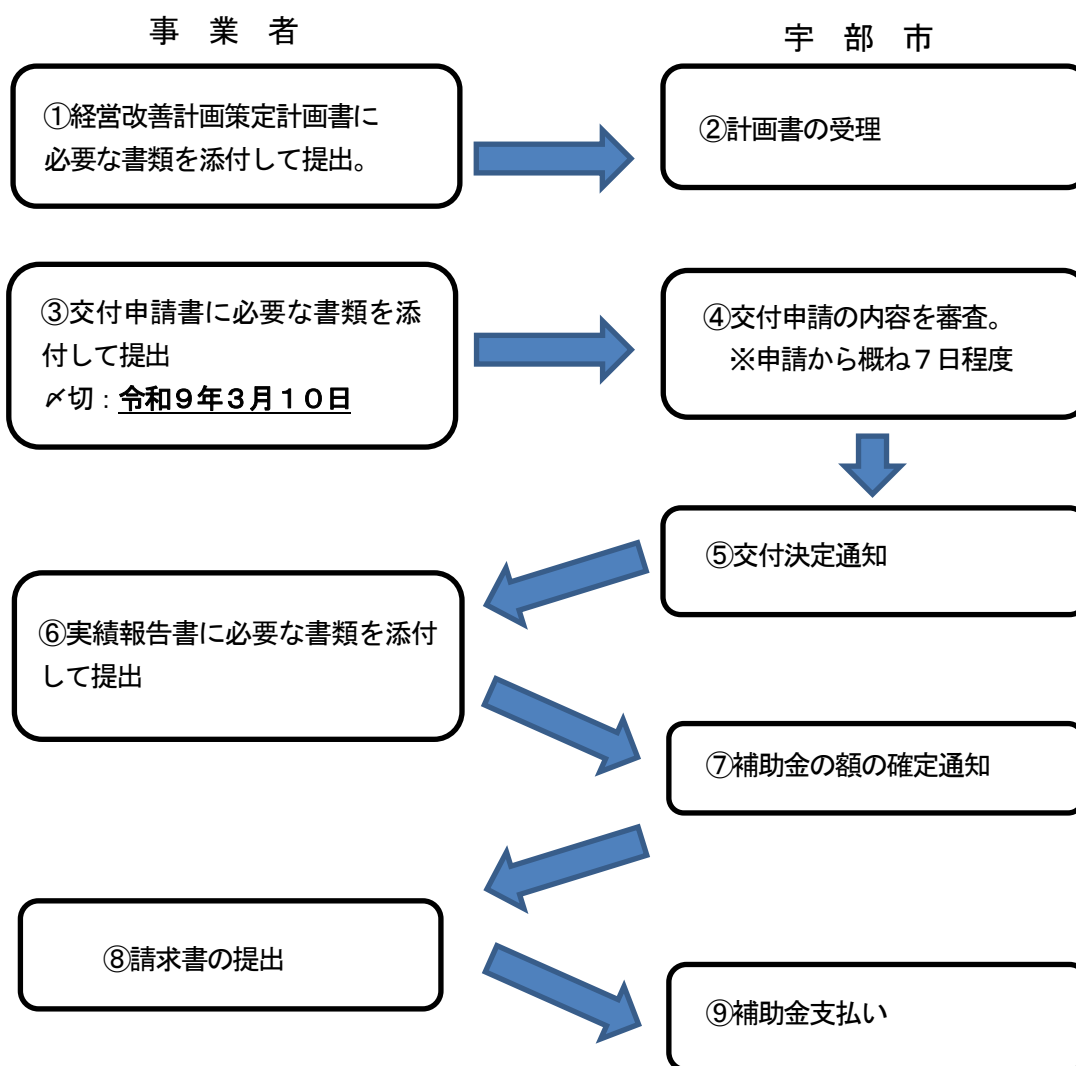
※必要に応じて追加書類の提出を求める場合があります。

(2) 提出方法 Logo フォーム

<https://logoform.jp/form/yuJH/1539068>



8 スケジュール



9 留意事項（必ずお読みください）

- (1) 補助金は、申請書類を提出していただいた後に交付しますので、補助金が支払われるまでの間、事業に係る費用を立て替えて支払う必要があります。
- (2) 虚偽の申請若しくは報告又は不正行為により補助金の交付を受けた場合などは、補助金を返還していただきます。
- (3) 補助事業に係る経理書類は、補助金の交付後5年間保存してください。
- (4) 補助金の申請を行っても、対象要件を満たしていない場合は、不交付となる場合がありますのでご了承ください。なお、不交付となった場合でも、申請書の提出時に要した諸費用や契約解除に伴う違約金等につきましては、申請者の負担となりますので、ご了承ください。

10 担当部署

〒755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号
宇部市 産業経済部 産業政策課
TEL 0836-34-8355 FAX 0836-22-6013
メールアドレス syoukou@city.ube.yamaguchi.jp