

くまもと型応援補助金

交付申請の手引き

※申請前に必ずご確認ください

令和8年2月
くまもと型応援補助金事務局

1 はじめに

重要

公募要領をよく読みこんだ上で、申請に進んでください。

※申請のために必要な情報が記載されています。

申請方法

電子申請による

次の熊本県ホームページから電子申請を受付けます。

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/61/257821.html>



【二次元コード】

- ※ 持参による申請は受け付けておりません。
- ※ 書類審査の過程で、書類等の再提出(追加提出)を求められることがあります。
その場合は、メールや郵送での御対応をお願いします。

<申請の際にご注意いただきたいこと>

現在、「見積書を追加で提出したい」等の問い合わせを多く受けています。申請後、Myページにおける「申請ステータス」が「審査中」となっている場合は、申請者による修正は一切できませんので、必ず、書類が全て揃った後に申請してください。

どうしても見積書の追加や変更を行いたい場合は、事務局において申請データを削除しますので御連絡ください。その場合、メールアドレスを再度登録したうえで、再度申請していただくことになります。また、メールによる書類の追加提出も受け付けません。

なお、審査において不備・不足が判明した場合は、申請データを差し戻しますので、修正のうえ申請してください。

2 入力内容・添付書類の確認

入力内容・添付書類

電子申請フォームから、以下のとおり、入力及び書類の添付が必要となります。

書類の名称	申請者が行うこと	参照
申請書	電子申請フォームでの入力	P.8
【添付1】 確定申告書等 ① 個人 ア) 白色申告の場合 直近の確定申告書 【第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)】 イ) 青色申告の場合 直近の確定申告書 【第一表、第二表、所得税青色申告決算書(1～4面)】 ② 法人 確定申告書別表1、貸借対照表及び損益計算書 ※決算期を一度も迎えていない場合は、開業届および売上台帳等	電子申請フォームでのデータ添付	—
【添付2】 熊本県税に未納の税額がないことの証明書 ※申請日から3か月以内に取得したもの		P.3-4
【添付3】 見積書 ※1件当たり税込100万円を超えるものについては2者以上		P.5
【添付4】 見積書の内容が分かるもの		P.6
【添付5】 賃金チェックシート(様式)		P.6

※上記書類は、申請後も必ず保管して下さい。

3 添付書類

【添付2】熊本県税に未納の税額がないことの証明書

申請日から3か月以内に取得したものを提出してください。

28号様式

(例) 県税に未納がないこと~~・滞納処分を受けたことがないこと~~の証明書
《旧・その6証明書》

納 税 証 明 書

住 所 熊本市中央区水前寺8丁目77番地

氏名または名称 県税企画 有限会社

様

使用目的

指名願いのため

証明事項

税 目	全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く）及び地方法人特別税・特別法人事業税				
事業年度・課税年度 または年・月	区分	納付（納入） すべき額	納付（納入） した額	未納の額	法 定 納期限等
	以下余白				・ ・
					・ ・
					・ ・
					・ ・
					・ ・
					・ ・
県税に未納はありません。					
課 税 客 体 等	(車台番号：)				

上記のとおり相違ないことを証明します。

熊本県〇〇広域本部長

第 0000000 号
令和〇年〇月〇日

【県税納税証明書交付窓口一覧】

名 称	場 所	TEL
熊本県県央広域本部 税務部	熊本市中央区水前寺6丁目18-1 県庁舎新館1階	096(333)3211 (直)
熊本県県北広域本部 収税課	菊池市隈府1272-10	0968(25)4272 (直)
熊本県県南広域本部 収税課	八代市西片町1660	0965(33)2184 (直)
熊本県天草広域本部 税務課	天草市今釜新町3530	0969(22)4370 (直)
自動車税事務所	熊本市東区東町4丁目14-37	096(368)4020 (代)
宇城地域振興局 総務振興課	宇城市松橋町久具400-1	0964(32)1330 (直)
玉名地域振興局 総務振興課	玉名市岩崎1004-1	0968(74)2133 (直)
鹿本地域振興局 総務振興課	山鹿市山鹿987-3 (山鹿市役所内)	0968(44)2132 (直)
阿蘇地域振興局 総務振興課	阿蘇市一の宮町宮地2402	0967(22)4527 (直)
上益城地域振興局 総務振興課	上益城郡御船町辺田見396-1	096(282)3419 096(282)0014 (直)
芦北地域振興局 総務振興課	芦北郡芦北町芦北2670	0966(82)2317 (直)
球磨地域振興局 総務振興課	人吉市西間下町86-1	0966(24)5793 (直)

(注) 総務部市町村・税務局税務課では、受付及び交付を行っておりません。

【添付4】見積書の内容がわかるもの

見積書の内容を示す根拠となるものを添付してください。
例えば、以下のようなものです。

1. 機械設備を導入する場合
 - ・機械設備のカタログ等、どのような機械であるかを示す書類
 - ・省エネ機器の導入・更新の場合、省エネ要件を満たすことを示す必要があります。
2. ホームページを制作する場合
 - ・ホームページの内容、イメージ、仕様などがわかる資料
3. 展示会に出展する場合
 - ・展示会の募集要項など、展示会全体の内容を示す書類
4. 工事等の外注をする場合
 - ・施行箇所を明示した「平面図」(真上から見たもので、間取り・用途・面積が分かるもの)または「立面図」(外観のイメージを真横から見たもの)
 - ※事業用と非事業用が一体となっている施設(住居兼店舗など)の場合は、事業用の部分を明示すること

【添付5】賃金チェックシート

公募要領に示す要件を満たす全ての従業員について、その賃金をチェックシートに入力してください。チェックシートは県ホームページからダウンロードしてください

賃金チェックシート(記載例)

【申請時点の従業員】※1

事業所名 ○○株式会社

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
氏名	熊本 太郎	熊本 花子	熊本 次郎							
賃金の支払形態 (時給・日給・月給)	時給	日給	月給							
基本給			241,000							
時給額・日給額 (賃金の支払形態が時給・日給 の場合のみ記載)	1,050	9,500								
各種手当合計※2		4,000	10,000							
時間単価※3	1,050	1,213	1,530							
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
氏名										
賃金の支払形態 (時給・日給・月給)										
基本給										
時給額・日給額 (賃金の支払形態が時給・日給 の場合のみ記載)										
各種手当合計※2										
時間単価※3										

4 申請する

※電子申請フォーム上でご確認いただく項目です。

同意・誓約事項

くまもと型応援補助金(以下、「本補助金」という。)の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記事項のすべてに対して同意・誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 くまもと型応援補助金交付要綱第6条に基づき申請した補助対象経費については、補助事業計画書に記載の事業のために使用します。また、補助事業終了後においては、同交付要綱第14条「財産の処分の制限」の規定に従い、対象物を管理します。
- 2 会長から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- 3 申請書類等に不正等が判明した場合は、補助金の返還及び交付を受けた事業者名などの情報を公表されることに同意します。
- 4 申請に記載された情報について、熊本県から依頼があった場合及び熊本県中小企業団体中央会の他の業務で利用する必要が生じた場合、提供することに同意します。
- 5 当法人(個人事業主にあっては私)は暴力団(熊本県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)ではなく、事業者の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、又は使用人その他の従業員等、経営に参画するものをいう。以下同じ。)も、暴力団員(同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではありません。
- 6 役員等は、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していません。
- 7 役員等は、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していません。
- 8 役員等は、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していません。
- 9 交付要綱の規定を順守し、実績報告をはじめ、補助金額の確定のために必要な書類等について、遅滞なく提出します。

くまもと型応援補助金交付申請手続き

～オンライン申請方法～

①初回認証

以下2次元コードまたは
県ホームページ

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/61/257821.html>

より、初回認証を
してください。



くまもと型応援補助金（メールアドレス登録）

事業所の名称（法人名、屋号等）* **電子申請には必ずメールアドレスが必要です！**

熊本商店

メールアドレス* test@nta.co.jp

メールアドレス（確認用）* test@nta.co.jp

(マイページ用のURLを入力されたメールアドレス宛に送ります。
お間違いのないよう入力してください。)

送信

②メール確認

記入したメールアドレスに認証用
メールが届きます、記載されている
URLをクリックすると申請画面に移行
します。

くまもと型応援補助金のメールアドレス登録を受け付けました。 External 受信トレイ x

このメールを要約

くまもと型応援補助金 <autoreply@kintoneapp.com>
To 自分

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受付けておりません。

熊本商店 ご担当者様
申請番号：0017

くまもと型応援補助金のメールアドレス登録が完了しました。
下記URLより本申請にお進みください。

本申請用URL

申請内容に修正がある場合は事務局までご連絡をお願いいたします。
ご質問等ございましたら、下記までお気軽にお問い合わせください。
※本メールにお心当たりのない場合は、
お手数ですが下記メール宛に返信いただけますようお願い申し上げます。

くまもと型応援補助金
電話：096-274-2760
受付時間：9:00～17:00（土日祝日休業）
メールアドレス：kuma-ouen01@nta.co.jp

③本申請へ

「本申請へ進む」をクリック

くまもと型応援補助金交付申請

申請日
2026-02-19 17:06

申請番号
0017

申請ステータス
交付申請済

申請者情報

本申請へ進む

④申請フォームへ入力

右の記入例を基に必要事項を記入、
ファイルを添付してください。

くまもと型応援補助金

申請画面

申請ステータス

交付申請済

申請手段

電子

郵便番号*

8 6 2 - 8 5 7 0

市区町村・町域*

熊本市中央区水前寺

以降番地

6-18-1

事業所の名称（法人名、屋号等）*

熊本商店

代表者：職名*

代表

代表者氏名*

熊本 太郎

代表者氏名（フリガナ）*

クマモト タロウ

組織形態*

法人 個人

連絡先：電話番号*

096-383-1111

担当者氏名*

熊本 花子

担当者氏名（フリガナ）*

クマモト ハナコ

メールアドレス*

kanako_ohkoda@nta.co.jp

1. 交付申請書

1 申請者の概要

(1) 主たる業種*

- ①商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く） ②サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③製造業その他
 ④特定非営利活動法人

(2) 業種(日本標準産業分類)*

1: 卸売業・小売業

(3) 常時使用する従業員数*

①商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）の事業者は5名まで

従業員数1~4人

実数*

※公募要領の「常時使用する従業員の範囲」を参照のうえ、入力してください。

4 人

2 補助事業計画書

(1) 事業メニュー（複数回答可）*

- ①コスト削減（省エネ設備の導入等）
 ②生産性向上（デジタルツールの導入等）
 ③売上増加（展示会への出店等）
 ④付加価値訴求（SNSを活用した広告等）
 ⑤人材確保（求人広告の掲載等）

(2) 事業の具体的内容*

冷凍冷蔵庫の購入

(例：冷凍冷蔵庫の購入)

(3) 事業の目的及び期待される効果*

既存の物と比べ、省エネ性能が優れた冷凍冷蔵庫に入れ替えることにより、固定経費を抑え、利益の増加に繋げる

(例：既存の物と比べ、省エネ性能が優れた冷凍冷蔵庫に入れ替えることにより、固定経費を抑え、利益の増加に繋げる)

事業メニューを複数選択した場合、
それぞれの事業メニューごとに
(2)事業の具体的内容、
(3)事業の目的及び期待される効果
を記載してください

④申請フォームへ入力

右の記入例を基に必要事項を記入、
ファイルを添付してください。

3. 補助対象経費

経費区分*	項目_ (品名等)*	事業費 (税込)*	補助対象経費(税抜)*
機械装置等費	冷凍冷蔵庫	660,000	600,000

事業費計

660,000

円

補助対象経費計 (A)

600,000

円 (A)

補助対象経費 (B) $A \times 9 \div 10$ (千円未満切り捨て)

540,000

円 (B)

4. 補助上限額 (C)

補助上限額の従業員数 (補助上限額)

従業員数1~4人

従業員 0人・・・200,000円

従業員 1-4人・・・500,000円

従業員 5-9人・・・1,000,000円

従業員10-20人・・・2,000,000円

(3)常時使用する従業員数の項目が自動で反映されます。

5. 補助金交付申請額 ※ (B) と (C) のいずれか低い方が自動入力されます

交付申請額*

500,000

円

6. 事業場内最低賃金となる時間給または時間換算額 (従業員がいない場合は記載不要)

最低賃金額 (時給)

1,050

円

※令和7年度の地域別最低賃金額 (1,034円) を下回る場合は申請できません。

7. 添付資料

(1) 確定申告書等

① 個人

【共通】直近の確定申告書 (第一表、第二表)

第一表

ファイルを選択

最大10MB

第二表

ファイルを選択

最大10MB

【白色】収支内訳書 (1・2面)

【青色】所得税青色申告決算書 (1~4面)

添付1

ファイルを選択

最大10MB

添付2

ファイルを選択

最大10MB

添付3

ファイルを選択

最大10MB

添付4

ファイルを選択

最大10MB

② 法人

直近の確定申告書 (別表1、貸借対照表及び損益計算書)

別表1

ファイルを選択

最大10MB

貸借対照表

ファイルを選択

最大10MB

損益計算書

ファイルを選択

最大10MB

④申請フォームへ入力

右の記入例を基に必要事項を記入、
ファイルを添付してください。

(3) 宣誓・同意書

確認する に☑



宣誓・同意書の内容が表示されるので
確認後、

同意チェック

同意する に☑

③ 決算期を一度も迎えていない場合

開業届 最大10MB

売上台帳等 最大10MB

(2) 熊本県税に未納の税額がないことの証明書
(申請日から3か月以内に取得したもの)

納税証明書 最大10MB

テスト.jpg

(3) 宣誓・同意書 確認する

くまもと型応援補助金（以下、「本補助金」という。）の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記事項のすべてに対して同意・誓約します。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- くまもと型応援補助金交付要綱第6条に基づき申請した補助対象経費については、補助事業計画書に記載の事業のために使用します。また、補助事業終了後においては、同交付要綱第14条「財産の処分の制限」の規定に従い、対象物を管理します。
- 会長から検査、報告、是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- 申請書類等に不正等が判明した場合は、補助金の返還及び交付を受けた事業者名などの情報を公表されることに同意します。
- 申請に記載された情報について、熊本県から依頼があった場合及び熊本県中小企業団体中央会の他の業務で利用する必要が生じた場合、提供することに同意します。
- 当法人（個人事業主にあつては私）は暴力団（熊本県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではなく、事業者の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、又は使用者その他の従業員等、経営に参画するものをいう。以下同じ。）も、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではありません。
- 役員等は、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していません。
- 役員等は、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していません。
- 役員等は、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有していません。
- 交付要綱の規定を順守し、実績報告をはじめ、補助金額の確定のために必要な書類等について、遅滞なく提出します。

同意チェック 同意する

(4) 見積書 ※1件当たり税込100万円を超えるものについては2者以上

見積書* 最大10MB

テスト2.jpg

複数書類の添付が可能です

見積書 最大10MB

複数書類の添付が可能です

見積書 最大10MB

複数書類の添付が可能です

(5) 仕様書、カタログ、図面等の見積書の内容が分かるもの

見積詳細資料* 最大10MB

テスト3.jpg

複数書類の添付が可能です

見積詳細資料 最大10MB

複数書類の添付が可能です

見積詳細資料 最大10MB

複数書類の添付が可能です

(6) 従業員全員分の賃金チェックシート（様式をご利用ください） ※従業員がない場合は不要

賃金チェックシート 最大10MB

テスト4.jpg

8. 申請にあたり、商工会又は商工会議所の支援を受けた場合は下記の記載をお願いいたします。

支援情報（商工会等名称）

支援情報（指導員名）

⑤送信ボタンをクリック

これで申請は完了です。

⑥送信後、完了メール到着

申請内容を確認したい場合は、「MyページURL」をクリック



⑦申請内容の変更 進捗状況の確認

申請内容を変更したい場合は、「本申請へ進む」をクリック
※審査中以外は申請内容の変更が可能です。

進捗状況を確認したい場合は、申請ステータスよりご確認いただけます。

くまもと型応援補助金交付申請

申請日
2026-02-19 17:06

申請番号
0017

申請ステータス
交付申請済

申請者情報

拡大

申請ステータス
交付申請済

交付申請時における申請者側で確認できるステータスは下記の通りです。
(※審査中・審査完了後は、編集を行うことはできません。)

申請者側ステータス	編集可否
交付申請済	○
事務局交付申請審査中	×
交付申請差し戻し中	○
交付申請審査完了	×
交付決定通知書発送済	×

申請内容に不備があった場合は、メールまたは電話にてご連絡させていただきます。