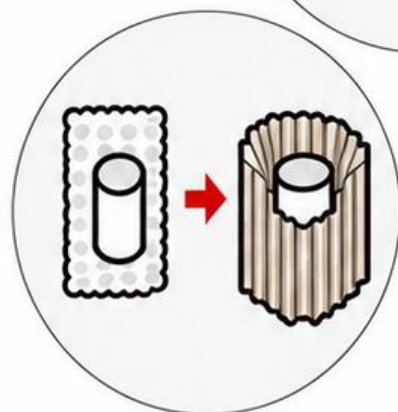
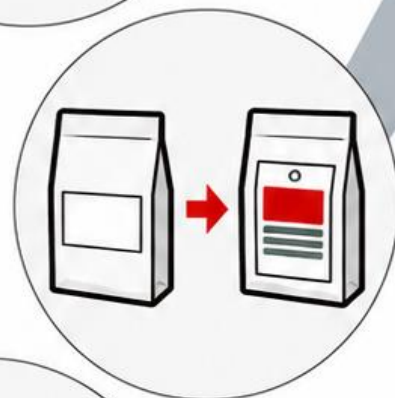
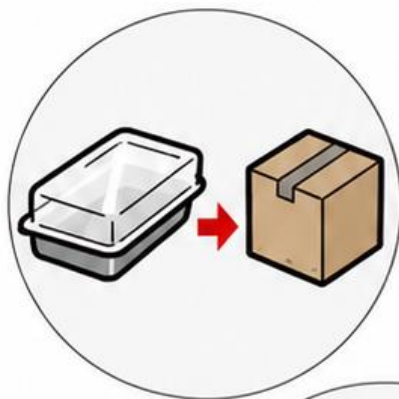


包装資材等 転換支援補助金

申請の手引き

包装・表示・販売形態の転換に取り組む市内事業者の皆さまを支援します。



補助率

3/4

上限額

150万円

受付

先着順

7/22(水)～



受付期間

開始
終了

2026年7月22日(水)

予算額到達 又は 2026年11月30日(月)



問い合わせ

旭川市経済部産業振興課

TEL: 0166-65-7047 メール: sangyo_hojo@city.asahikawa.lg.jp



目次

第1部 事業の概要

ページ

1	この補助金について	.....	P3
2	補助対象者	.....	P4
3	補助対象となる事業の考え方	.....	P6
4	補助対象経費の考え方	.....	P7
5	補助対象経費の具体例	.....	P8
6	対象外経費	.....	P14
7	補助事業の流れ	.....	P15
8	取組イメージ例	.....	P16

第2部 交付申請の手続き

9	申請受付について	.....	P17
10	交付申請に必要な書類	.....	P18
11	申請書の記入方法	.....	P23

第3部 事業実施中・実績報告の手続き

12	変更・中止が必要な場合	.....	P35
13	実績報告・請求に必要な書類	.....	P36

第4部 計算・税務・管理

14	補助金額の計算方法	.....	P40
15	消費税及び地方消費税の取扱い	.....	P41
16	関係書類の保存・財産管理	.....	P41
17	交付決定の取消し・補助金の返還	.....	P42

第5部 チェック・問い合わせ

18	よくある不備・注意事項	.....	P43
19	問い合わせ・提出先	.....	P45

1 この補助金について

包装資材、表示資材、販売用資材、提供用資材、納品用資材等の不足又は価格高騰に対応するため、商品の販売、サービス提供又は納品を継続するために必要な仕様変更や販売形態の転換を行う市内中小企業者等を支援する制度です。

対象となるのは、単に資材を購入する費用ではなく、資材不足又は価格高騰への対応として、これまでの包装・表示・提供方法・納品形態を見直し、販売・提供・納品を継続するために必要となる経費です。

項目	内容
補助対象者	市内に主たる事業所を有し、市内で操業している中小企業者、市内に事務所を有する中小企業団体、市内在住かつ市内で操業し、農業以外の事業を営む個人事業主
補助対象事業	資材不足又は価格高騰に対応し、販売・サービス提供・納品を継続するために行う仕様変更、代替資材導入、包装・表示・提供方法又は納品形態の変更等
補助率	補助対象経費の4分の3以内
補助上限額	1事業者当たり150万円
補助金の交付	補助事業完了後に実績報告を審査し、補助金額を確定した後となります
交付申請期間	令和8年7月22日から令和8年11月30日まで ※ただし、予算上限に達し次第終了いたします。
補助対象期間	令和8年4月1日から令和8年12月31日まで
実績報告期限	補助事業完了後30日以内
受付方法	先着順 ※予算額に達した場合は受付期間内でも終了
申請・報告方法	① 電子申請フォーム ② 郵送 → 各種様式はこちら (市ホームページ)

! 申請書類に不足又は不備がある場合は、受付が完了しません。受付は、必要書類が不足なく提出され、市が申請内容を確認できる状態となった時点で完了します。

2 補助対象者

この補助金の対象となるのは、次の要件をすべて満たす事業者です。

対象となる事業者（すべて満たすこと）

1 次のいずれかに該当すること

- ・ 市内に主たる事業所を有し、市内で操業している中小企業者
- ・ 市内に事務所を有し、その過半数が中小企業者で組織された中小企業団体
- ・ 市内在住で、かつ市内で操業している個人事業主で、農業以外の事業を営む者

2 旭川市の市税を滞納していないこと

3 同一の申請内容について、国、北海道、旭川市その他の公的機関から補助金等の交付を受けておらず、今後も受ける予定がないこと

4 申請者が補助事業の実施主体であること

5 同一事業者とみなす法人・個人を含め、この補助金への申請が1件であること

中小企業者の判定基準

主たる業種	資本金又は出資総額	常時使用する従業員数
製造業、建設業、運輸業、その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業、サービス業	5,000万円以下	100人以下
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並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下	900人以下

※「同一事業者とみなす法人・個人」とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

- ① グループ会社又は関連会社
- ② 同一人物が役員等を兼務し、議決権の保有等により、財務、営業又は事業の方針の決定に重要な影響を与えることができる企業、事業主又は組合
- ③ その他、事業実態に鑑みて市長が同一事業者と認める者

※資本金又は出資総額と常時使用する従業員数のいずれか一方が基準以下であれば対象となります。
個人事業主は、常時使用する従業員数により判定します。

2 補助対象者

個人事業主、創業間もない事業者及び対象外の取扱いは、次のとおりです。

創業間もない事業者

- 法人で決算期を一度も迎えていない場合は、**履歴事項全部証明書、法人設立届出書等、事業実態が確認できる書類**を提出してください。
- 個人事業主で最初の確定申告期限を迎えていない場合は、**開業届の控え等、事業実態が確認できる書類**を提出してください。
- 個人事業から法人成りした法人で、法人として決算期を迎えていない場合は、個人事業時の確定申告関係書類、法人設立届出書及び廃業届等を求める場合があります。

個人事業主の取扱い

- **農業所得のみ**を申告している個人事業主は対象となりません。個人の**林業又は漁業のみ**を営む場合も同様です。
- 農業所得と農業以外の事業所得の双方を申告している場合は、農業以外の事業に係る取組に限り対象となります。

対象とならない者

次のいずれかに該当する者は、補助対象となりません。

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 医師、歯科医師及び助産師 • 農業所得のみを申告している個人事業主、林業又は漁業のみを営む個人事業主 • 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、農事組合法人、宗教法人、任意団体 • 別表1に定める中小企業団体に該当しない協同組合その他の組合 • 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条第5項又は第13項に規定する事業を営む者 | <ul style="list-style-type: none"> • 旭川市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団関係事業者 • 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体 • 補助金を法令又は公序良俗に反する行為に利用する者 • 申請者が実施主体であると認められない事業を申請する者 • 同一事業者とみなす法人・個人から複数の申請があった場合の、受付完了順で2件目以降の申請者 |
|---|---|

3 補助対象となる事業の考え方

対象となる事業は、資材不足又は価格高騰に対応し、商品の販売・サービス提供・納品を継続するために必要となる、**包装・表示・販売用・提供用・納品用資材等の仕様変更、代替資材の導入、包装・表示・提供方法又は納品形態の変更**その他これらに付随する初期的な対応を行う事業です。

判断軸	確認すること
1 資材の問題	包装・表示・提供・納品用資材が不足、又は価格高騰していること
2 転換の取組	仕様変更、代替資材導入、包装・表示・提供方法又は納品形態の変更を行うこと
3 継続できる	取組により、商品の販売・サービス提供・納品の継続につながることを確認すること

！ 「何に変えるか」ではなく「何が変わるか」を確認いたします。紙製資材や再生資源等への変更に限りません。現状からの変更があり、販売・提供・納品の継続に必要と認められる場合は対象となります。

対象となる取組の例

- ・ 従来容器が高騰・入手困難となり別規格の容器へ変更
- ・ 容器・包装資材変更に伴いラベルサイズ・表示・版下・印刷データを変更
- ・ 発泡スチロールが調達困難となり段ボール・紙緩衝材の納品形態へ切替
- ・ 代替資材で販売・提供・納品に使用できるか試験・確認
- ・ 代替資材や新包装仕様に対応する小規模加工機器・裁断機・紙緩衝材製造機の導入

対象とならない取組の例

- ・ いつもの包装資材を通常どおり購入
- ・ 価格高騰に備えて多めに資材を購入
- ・ 値上がり分を補うために同じ資材を購入
- ・ 販促チラシ・ポスター・広告物を作成
- ・ 商品パッケージの見た目だけを刷新
- ・ 通常の生産設備を導入又は更新

4 補助対象経費の考え方

補助対象経費は、資材不足又は価格高騰に対応し、商品の販売・サービス提供・納品を継続するために必要な仕様変更、代替資材の導入、包装・表示・提供方法 又は納品形態の変更に直接必要な経費です。単に資材を購入する費用ではなく、これまでの包装・表示・提供方法・納品形態を変更するための費用が対象です。

補助対象期間内に発注又は契約、納品、支払等を行った経費であっても、**通常発注、継続購入、在庫確保を目的とするものは対象外です。**

！ 代替資材等への切替に当たり、発注先の最小ロット等により一定数量の発注が必要となる場合は、切替初期に必要な最小限の初回発注として対象となる場合があります。ただし、通常発注・継続購入・在庫確保を目的とする発注は対象外です。

確認項目	確認する内容
資材不足・価格高騰との関係	影響を受けている資材や内容が説明されているか
転換前後の違い	従来仕様と転換後の仕様が具体的に示されているか
販売等の継続との関係	販売・サービス提供・納品の継続につながるか
初期対応であること	サンプル、試作、小ロット、初回発注等として説明できるか
数量・金額の妥当性	最小ロット、発注条件、事業規模等に照らして過大でないか
通常発注との区別	継続購入、在庫確保、通常仕入れではないか

5-1 ⇄ 代替資材初期導入費

従来使用していた包装・表示・提供用・納品用資材から、別の資材へ切り替えるために必要となる初期対応の経費です。

(代表例)



ポイント サンプル・試作・小ロット・合理的な初回発注など「切替初期の対応」が対象。通常の購入や在庫確保は対象外。

✓ 対象となる場合があるもの

- ・ 代替資材の材質・形状・サイズ・強度等を確認するサンプル購入
- ・ 変更後の包装・表示・提供・納品を確認する試作・検証用小ロット発注
- ・ 最小ロット等により切替初期に必要な合理的な初回発注

✕ 対象外となるもの

- ・ 従来と同じ資材の通常仕入れ
- ・ 既存資材の買い増し
- ・ 転換後の継続的な通常発注
- ・ 価格高騰分の差額補填
- ・ 販売規模・転換内容に照らし過大な発注

5-2

 表示データ等修正費

資材変更、容器変更、納品形態変更に伴い必要となるラベルサイズ、貼付位置、版下、印刷データ、納品表示データ等の修正に要する経費です。

(代表例)



ポイント 「資材変更に伴う表示の修正」が対象。見た目の刷新や販促・ブランド目的のデザインは対象外。

 対象となる場合があるもの

- ・ 容器・包装資材変更に伴うラベルサイズ変更
- ・ 材質・内容量・取扱方法・注意表示等の修正
- ・ 代替資材・新仕様に合わせた版下・印刷データ修正
- ・ 納品ラベル・配送表示・管理ラベル等の修正

 対象外となるもの

- ・ 単なるデザイン刷新
- ・ 販促チラシ・ポスター・広告物の作成
- ・ 新商品のブランド制作
- ・ 既存デザインの見た目だけの変更
- ・ 資材変更と関係のない食品表示、成分表示、ブランド表示等の見直し

5-3 ✕ 加工・印刷・外注費

包装仕様・表示内容・提供方法又は納品形態の変更に伴い、初期対応として必要となる印刷・加工・裁断・封入・封緘・ラベル貼付・梱包作業その他外注に要する経費です。

(代表例)



ポイント 補助対象となるのは、転換に伴う初期的な加工、印刷、確認作業等に限ります。
 🔍 抜型・試作印刷・テストカットなど「転換の初期対応」が対象。通常出荷分の作業費は対象外。

✓ 対象となる場合があるもの

- 新しい包装仕様に合わせた抜型代
- 表示・資材変更に伴う版代・校正刷り
- 変更後の仕様確認のための試作印刷・テストカット
- 納品形態変更に伴う初回梱包仕様確認

✕ 対象外となるもの

- 通常販売分の印刷費
- 通常出荷の封入・封緘・梱包作業費
- 継続的なラベル貼付費
- 既存包装材の追加印刷費
- 人手不足を補う通常作業外注費

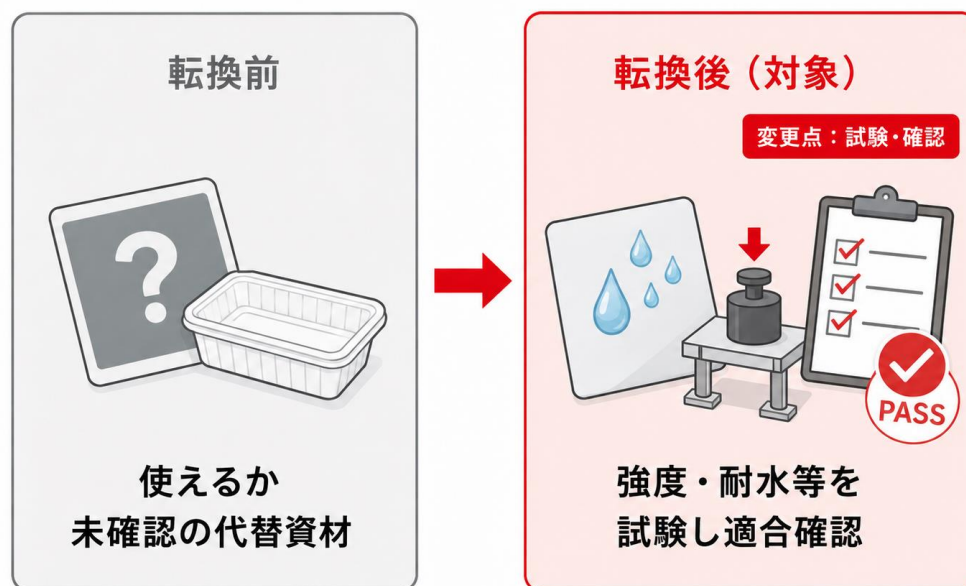
5-4



適合確認・試験費

代替資材・変更後の包装仕様・表示内容・提供方法又は納品形態等が、販売・サービス提供又は納品に使用可能であることを確認するために必要な試験・確認・試験加工等に要する経費です。

(代表例)



ポイント 「代替資材が使えるかの確認」が対象。商品開発の研究や通常の品質検査は対象外。



✓ 対象となる場合があるもの

- ・ 輸送・保管に耐えられるかの強度確認
- ・ 食品・製品・納品条件等への耐水性・耐油性確認
- ・ 代替資材で包装・加工・貼付が可能か確認する試験加工
- ・ 変更後の包装で品質保持が可能かの保存性確認
- ・ 取引先条件への適合確認

✕ 対象外となるもの

- ・ 通常の事業活動として恒常的に実施している検査
- ・ 資材変更や納品形態変更と関係のない法定検査
- ・ 補助対象事業との関係が薄い試験

5-5

 専用機器導入費

補助対象事業に専ら使用し、資材変更・包装仕様の変更・提供方法又は納品形態の変更に直接必要となる、小規模な加工機器・裁断機・紙緩衝材製造機の導入に要する経費です。

(代表例)



ポイント  「転換に直接必要な小規模・専用の機器」が対象。汎用設備や生産能力増強目的の設備は対象外。

✓ 対象となる場合があるもの

- ・ 代替資材を使用するために必要な小規模加工機器
- ・ 新包装仕様に合わせ資材を裁断する裁断機
- ・ 緩衝材変更に必要な紙緩衝材製造機
- ・ 転換後の包装・提供・納品形態に直接必要な専用補助機器

✕ 対象外となるもの

- ・ 汎用設備
- ・ 通常の生産設備
- ・ 既存設備の更新
- ・ 生産能力増強を主目的とする設備
- ・ パソコン・プリンター等の一般事務機器

5-6

その他直接必要な経費

上記の5区分に明確に当てはまらない場合であっても、補助対象事業の実施に直接必要な経費で、市長が特に必要と認めるものは対象となる場合があります。

ポイント  取組内容、従来・転換後の仕様、価格・数量・取引内容が確認できる資料等をもとに該当性を確認します。

 対象となる場合があるもの

- ・ 個別事情により必要な直接経費
- ・ 他の区分に当てはめにくい初期対応経費

 対象外となるもの

- ・ 通常営業費
- ・ 固定費・人件費・家賃・光熱費
- ・ 補助事業との関係が薄い経費
- ・ 必要性・妥当性を確認できない経費



不正受給は犯罪です

虚偽の申請、実態のない取引、対象外経費の計上、
証拠書類の改ざん等は、**交付決定の取消し、補助金の返還、
関係機関への情報提供等の対象となる場合があります。**



虚偽申請



架空請求



対象外経費



書類改ざん



不明な点は、**申請前に必ずご相談ください。**

6 対象外経費

この補助金は、資材不足又は価格高騰に対応し、販売・提供・納品を継続するために必要な仕様変更や販売形態の転換を支援するものです。次のような、通常の仕入れ・在庫確保・価格高騰分の単純な補填・販売促進を目的とする経費や、補助対象事業に直接必要とはいえない経費は対象外です。



通常仕入れ

従来と同じ資材を通常どおり購入する費用



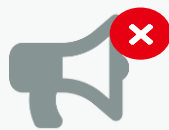
買い増し・在庫確保

多めの購入、値上がり・不足に備えた在庫確保



価格高騰分の単純な補填

値上がりした資材を従来どおり買う差額補填



販促物作成・広告宣伝費

チラシ、ポスター、広告、POP、キャンペーン制作物



単なるデザイン刷新

イメージ向上・ブランド刷新・見た目改善が主目的



汎用設備・通常設備

他用途にも使える設備、通常生産設備、既存設備の更新



固定費・人件費

人件費、家賃、光熱費、通信費、通常の事務費等



工程用資材

製造・施工・栽培工程で使い、販売等の継続に直接関係しない



重複補助となる経費

国・北海道・市等から同一事業において補助等を受けているもの、受ける予定のもの

※その他、対象外経費

- ・現金で支払った経費
- ・支払先、支払日、支払金額、支払者を客観的に確認できない支払
- ・消費税及び地方消費税
- ・振込手数料、代引手数料等
- ・ポイント、クーポン等で支払った分
- ・申請書、報告書等の作成代行費
- ・自社人件費
- ・汎用性の高い備品、通常事務用品

! 同じ資材でも「転換の初期対応」に当たるかで対象・対象外が変わります。通常仕入れ・在庫確保・単純な差額補填は対象外です（対象となる経費は 5-1～5-6 を参照）。

7 補助事業の流れ

1

事業者

交付申請書兼事業計画書に必要書類を添えて提出



2

旭川市

申請内容・対象要件・対象経費・添付書類等を審査



3

旭川市

交付の可否及び交付決定額を決定し、通知



4

事業者

交付決定の内容に従って補助事業を実施

※交付決定前に発注、契約、納品又は支払を行った経費であっても、補助対象期間内の経費であり、補助対象事業に該当すると認められる場合は、補助対象となります。

ただし、交付決定前に行った取組について、補助金の交付を約束するものではありません。



5

事業者

事業完了後、期限までに実績報告書兼補助金交付請求書を提出



6

旭川市

実績報告を審査し、補助金額を確定



7

旭川市

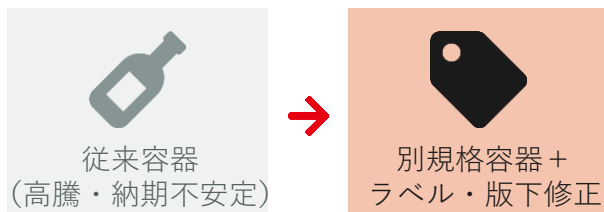
確定した補助金を指定口座へ振込

！ 交付決定後に、申請内容と異なる取組を行う場合や経費内容に変更が生じる場合は、必ず事前に市へ相談してください。

8 取組イメージ例

次の例は補助対象となる取組のイメージです。実際の対象可否は、申請内容、資材不足・価格高騰の影響、従来／転換後の仕様、販売・提供・納品の継続との関連性、経費内容・数量の妥当性等を確認して判断します。最小ロットであっても、販売規模、転換内容、使用見込みに照らして過大な数量は対象外です。

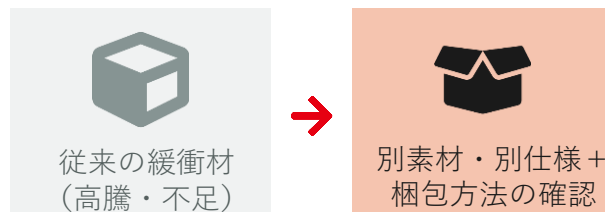
1 容器の規格変更に伴うラベル修正



対象になり得る経費

代替容器サンプル／小ロット／版下・印刷データ修正／校正刷り

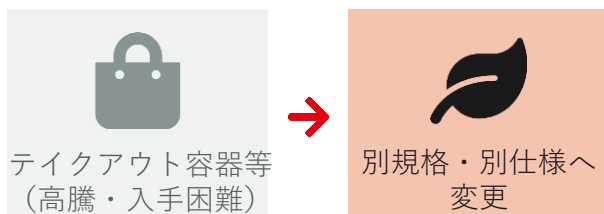
2 納品用緩衝材の変更



対象になり得る経費

代替緩衝材サンプル／小ロット／輸送強度確認／テストカット

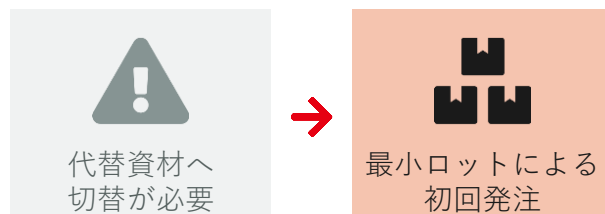
3 提供用資材の変更



対象になり得る経費

代替提供用資材サンプル／小ロット／表示ラベル修正／品質保持確認

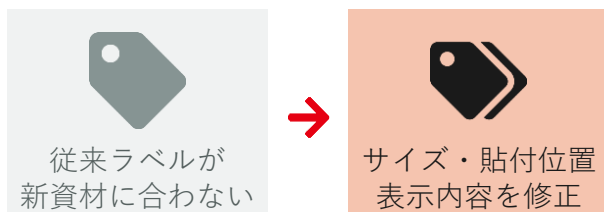
4 最小ロットによる初回発注



対象になり得る経費

発注先の最小ロット等による合理的な初回発注

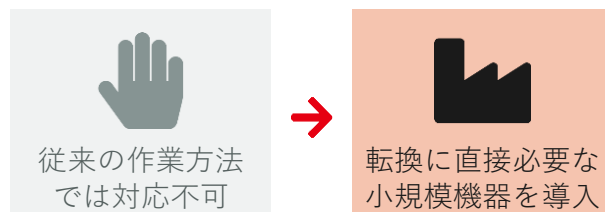
5 納品ラベル・管理表示の変更



対象になり得る経費

納品ラベルデータ修正／校正刷り／貼付確認

6 小規模な専用機器の導入



対象になり得る経費

裁断機／小規模加工機器／紙緩衝材製造機等

※ 上記は代表的なイメージです。同種の取組でも、通常仕入れ・在庫確保・価格高騰分の補填・販促目的等は対象外となります（詳細は各経費区分 5-1～5-6 を参照）。

9 申請受付について

交付申請は、旭川市が指定する電子申請フォーム又は郵送により受け付けます。電子申請の場合は、交付申請書兼事業計画書の入力内容及び必要な添付書類を電子データで提出してください。受付は、必要書類が不足なく提出され、**市が申請内容を確認できる状態となった時点で完了します**。不足・不備がある場合は補正を依頼し、解消された時点で受付完了となります。

項目	内容
受付開始	令和8年7月22日（水）
受付終了	予算がなくなり次第終了 （もしくは 令和8年11月30日（月）まで ）
受付方法	- 旭川市が指定する電子申請フォーム リンク https://logoform.jp/f/DRVcP - 郵送申請 送り先：旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号リサーチセンター2階 産業振興課 宛 ↓各種様式はこちらからダウンロードください https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/542/54501/545/d084416.html 
受付順	受付完了順 ※書類が市に到達し、必要書類が不足なく提出され、市が申請内容を確認できる状態となった時点で受付完了となります。

！ 受付は、電子申請フォームの送信時点ではなく、交付申請書兼事業計画書及び必要書類が不足なく提出され、市が申請内容を確認できる状態となった時点で完了します。提出書類に不足又は不備がある場合は、補正を依頼します。**この場合、不足又は不備が解消された時点を受付完了日とします。補正中に予算額に達した場合は、受付できないことがあります。**

参考資料は任意提出です。参考資料の添付がないことのみをもって受付未完了とはしません。ただし、交付申請書兼事業計画書の記載内容又は提出書類だけでは申請内容を確認できない場合は、補正又は追加資料の提出をお願いすることがあります。

補助対象期間内に既に発注、契約、納品又は支払を行っている経費であっても、申請内容の審査により補助対象外となる場合があります。交付申請前又は交付決定前に行った取組について、補助金の交付を約束するものではありません。

10 交付申請に必要な書類

交付申請書兼事業計画書に必要な書類を添付して提出してください。提出書類は、次ページの「提出書類チェックリスト」で確認してください。

申請時は、交付申請書兼事業計画書の記載内容により、資材不足又は価格高騰等の影響、従来の仕様、転換後の仕様、取組内容及び見込まれる効果を確認します。添付書類としては、主に補助対象経費の積算内容が確認できる資料を提出してください。

区分	書類
全員共通	交付申請書兼事業計画書（様式第1号）※Web申請の場合のみ提出不要
	補助対象経費の金額、数量、仕様、取引内容が確認できる資料 「見積書・相見積」「カタログ」「仕様書」「価格表」「発注書」「契約書」「請求書」等 ※未発注又は未契約の経費は、原則として見積書を提出してください。 ※既に発注、契約、納品又は支払を行っている経費は、見積書に代えて、発注書、契約書、請求書、納品書、領収書、振込明細等により確認する場合があります。 ※税抜10万円以上の経費は、原則として2者以上の見積書を提出してください。 取得できない場合は、相見積を取得できない理由書を提出してください。 ※見積書又は請求書に値引きの記載がある場合は、対象となる経費及び値引き額が確認できる明細を提出してください。
	市税を滞納していないことを証明する書類
	法人事業概況説明書の写し 又は 直近決算書 ※決算期を一度も迎えていない場合は、事業の実態が確認できる書類
個人事業主	履歴事項全部証明書 又は 法人の全部事項証明書
	所得税青色申告決算書（一般用又は現金主義用）の写し 又は 収支内訳書（一般用）の写し ※決算期を一度も迎えていない場合は、開業届の控えの写し
該当する場合	本人確認書類の写し ※免許証・マイナンバーカード表面等
	営業許可証の写し
任意	参考資料 転換前後の違いを説明するため、写真、画像、カタログ、仕様書、図面、ラベル案、サンプル写真、成果物イメージ等がある場合は添付してください。

○その他必要に応じ書類を求める場合があります。

○許可が必要な業種の場合は、「営業許可証の写し」を提出してください。

- （例）・飲食店→飲食店営業許可証 ・タクシー→一般乗用旅客自動車運送事業許可証
・古物商→古物商許可 ・設計→建築士免許 ・建設業→建設業許可証
・宿泊施設→旅館業法に基づく許可証

申請時 提出書類チェックリスト

○ = 必須 △ = 該当する場合に提出 — = 原則不要 任意 = 添付できる場合提出

書類	法人 決算あり	法人 決算未	個人 申告あり	個人 決算未	備考
交付申請書兼事業計画書	○	○	○	○	様式第1号 ※web申請の場合不要
補助対象経費の金額、数量、仕様、取引内容が確認できる資料	○	○	○	○	「見積書・相見積」 「カタログ」「仕様書」 「価格表」「発注書」 「契約書」「請求書」等
市税を滞納していない証明書	○	○	○	○	発行後3か月以内
法人事業概況説明書写し又は決算書	○	—	—	—	法人のみ
事業の実態が確認できる書類	—	○	—	△	決算未到来の場合
履歴事項全部証明書等	○	○	—	—	発行後3か月以内
青色申告決算書又は収支内訳書	—	—	○	—	個人事業主のみ
開業届の控えの写し	—	—	—	○	決算未到来の個人
本人確認書類の写し	—	—	○	○	運転免許証・マイナンバーカード表面等
営業許可証の写し	△	△	△	△	営業許可が必要な業種
2者以上の見積書	△	△	△	△	税抜10万円以上の経費は、原則提出
相見積を取得できない理由書	△	△	△	△	相見積を取得できない場合
補助事業の内容が分かる資料	任意	任意	任意	任意	カタログ・仕様書・写真・比較資料等

※提出された資料だけでは金額、数量、仕様、取引内容又は価格の妥当性が確認できない場合は、追加資料の提出を求めています。

2026年度
包装資材等転換支援補助金

提出書類一覧（法人）



申請時の主な提出書類



提出方法：Webフォーム または **郵送**



Webフォームの場合は該当欄に電子データをアップロードしてください。

1 交付申請書兼事業計画書 （様式第1号）

交付申請書兼事業計画書

..... 年 月 日

申請者	
事業名	
事業内容	
補助対象経費	
実施スケジュール	
経費の内訳	

.....

※WEBフォームから申請する場合は、
フォームへの入力をもって提出に代えるため、
様式第1号の添付は不要です。

2 市税を滞納していないことを 証明する書類

※発行後3か月以内

納税証明書
（市税に滞納がないことの証明）

氏名	
住所	
証明事項	市税に滞納がないこと

上記のとおり相違ないことを証明します。

発行日 年 月 日

〇〇市長 **印**

3 補助対象経費の積算内容が 確認できる資料

見積書、価格表、カタログ、仕様書、
発注書、契約書、請求書、納品書、
明細書 等

見積書

¥000,000-

カタログ

仕様書

4 法人事業概況説明書の写し 又は 直近決算書

※決算期を一度も迎えていない場合は、
事業の実態が確認できる書類

法人事業概況説明書

法人事業概況説明書

直近決算書

又は

貸借対照表

貸借対照表

損益計算書

5 履歴事項全部証明書 又は 法人の全部事項証明書

※発行後3か月以内

履歴事項全部証明書

6 （該当者のみ） 営業許可証の写し

営業許可証

氏名又は名称 ○○○○○○

営業所所在地 ○○○○○○○○○○

営業の種類 ○○○ ○○○

許可番号 ○○○○○○○○○○

許可年月日 年 月 日

印

7 （該当者のみ） 税抜10万円以上の経費に係る 2者以上の見積書

※取得できない場合は理由書

見積書（A社）

見積書（B社）

合計金額 ¥○○○,○○○

合計金額 ¥○○○,○○○

8 （任意）参考資料

転換前後の違いが分かる写真、画像、
カタログ、仕様書、図面、ラベル案、
サンプル写真、成果物イメージ 等

転換前

転換後

カタログ

図面



掲載している画像は見本です。提出前に必要書類をご確認ください。

書類の様式や必要書類の詳細は、必ず募集要領をご確認ください。

2026年度
包装資材等転換支援補助金

提出書類一覧（個人事業主）



申請時の主な提出書類



提出方法：Webフォーム または 郵送

Webフォームの場合は該当欄に電子データをアップロードしてください。



1 交付申請書事業計画書 (様式第1号)

交付申請書事業計画書 (様式第1号)	
申請者	
事業名	
事業内容	
補助対象経費	
実施スケジュール	
経費の概算額	

※WEBフォームから申請する場合は、フォームへの入力をもって提出に代えるため、様式第1号の添付は不要です。

2 市税を滞納していないことを証明する書類 ※発行後3か月以内

納税証明書 (市税に滞納がないことの証明)	
氏名	
住所	
証明事項	市税に滞納がないこと
上記のとおり相違ないことを証明します。	
発行日	年 月 日
〇〇市長	印

3 補助対象経費の積算内容が確認できる資料

見積書、価格表、カタログ、仕様書、発注書、契約書、請求書、納品書、明細書等

見積書	カタログ	仕様書
¥000,000-		

4 所得税青色申告決算書 又は 収支内訳書

青色申告決算書

収支内訳書

青色申告決算書		収支内訳書	

5 本人確認書類の写し

運転免許証、マイナンバーカード表面等

運転免許証

マイナンバーカード(表面)

運転免許証	マイナンバーカード(表面)

6 (決算期を一度も迎えていない場合) 開業届の控えの写し

個人事業の開業・廃業等届出書	
	受付印

7 (該当者のみ) 営業許可証の写し

営業許可証	
氏名	
営業所所在地	
営業の種類	
許可番号	
有効期限	年 月 日まで
〇〇市長	印

8 (該当者のみ) 税抜10万円以上の経費に係る 2者以上の見積書

※取得できない場合は理由書

見積書 (A社)

見積書 (B社)

見積書 (A社)	見積書 (B社)
¥000,000-	¥000,000-

9 (任意) 参考資料

転換前後の違いが分かる写真、画像、カタログ、仕様書、図面、ラベル案、サンプル写真、成果物イメージ等

転換前の写真

転換後の写真

カタログ

仕様書

ラベル案

成果物イメージ

--	--	--	--	--	--



掲載している画像は見本です。提出前に必要書類をご確認ください。
書類の様式や必要書類の詳細は、必ず募集要領をご確認ください。



事業の実態が確認できる書類

事業の実態が確認できる書類（例）

固定様式はありません。複数資料の組合せで確認します。

1

合計残高試算表

直近の売上・経費等

2

請求書・領収書

売上又は仕入の実績

3

契約書・発注書

取引先との継続性

4

賃貸借契約書

事業所の所在

5

営業許可証

許可業種の営業実態

6

店舗・工場写真

実際の操業状況

注意

必要に応じて組み合わせて提出してください。

11 申請書の記入方法

交付申請書兼事業計画書には、申請者の基本情報、補助事業の内容、従来の仕様、転換後の仕様、見込まれる効果、補助対象経費等を記入します。単に購入する資材や経費を記入するのではなく、従来の資材・包装仕様・表示・提供方法・納品形態から、何をどのように変更するのかが分かるように記入してください。

項目	記入する内容
資材不足・価格高騰等の影響	価格上昇率、入手困難の状況、納期遅延、数量制限、従来資材を使い続けた場合の支障等を、できるだけ具体的に記入してください。
従来の仕様	これまで使用していた資材・包装仕様・表示内容・提供方法・納品形態
転換後の仕様	今回の取組により、何をどのように変更するのか
今回の取組内容	サンプル購入、小ロット発注、表示修正、試作印刷、適合確認、専用機器導入等の具体的な取組。代替資材の種類、変更する仕様、発注数量、最小ロット、発注先の条件、試作又は確認の内容等を記入してください。
取組により見込まれる効果	売上増ではなく、転換により、商品の販売、サービス提供又は納品をどのように継続できるかを記入してください。単なる売上増、販促効果、イメージ向上ではなく、資材不足又は価格高騰への対応としての効果を記入してください。
経費内訳	経費区分、内容、数量、単価、税抜金額、補助対象経費、補助金申請額等

※次ページ以降の記入例は、申請内容の一例です。実際の補助対象可否は、資材不足又は価格高騰の影響、転換前後の違い、販売・提供・納品の継続との関係、経費・数量の妥当性等を確認して判断します。記入例と同様の取組であっても、補助対象となることを保証するものではありません。

記入例：様式第1号 企業概要（法人の場合）

様式第1号

包装資材等転換支援補助金 交付申請書兼事業計画書

令和 8年 8月10日

（宛先）旭川市長

包装資材等転換支援補助金交付要綱第5条第1項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

※WEBフォームで申請する場合は、本様式の各項目をフォーム入力することで提出に代えることができます。

1 企業概要

事業者名	フリガナ	カブシキガイシャ アサヒカワメイカ														
	法人名又は屋号	株式会社 旭川銘菓														
	代表者役職名	代表取締役														
	フリガナ	アサヒカワ タロウ														
	代表者名	旭川 太郎														
所在地	※法人は登記住所、個人は本人確認書類の住所を記入してください 〒070-0037 旭川市7条通9丁目〇番〇号															
申請者の 種別	法人	☒ 法人	法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
	個人	☐ 個人事業者	生年月日	西暦 年 月												
担当者 ※代表者と 同じ場合は 記載不要	所属・役職	製造部 主任														
	フリガナ	アサヒ ハナコ														
	氏名	旭 花子														
連絡先	電話番号	0166-〇〇-〇〇〇〇					メール	asahikawa@meika.com								
事業者 概要	資本金等 ※法人のみ	5,000,000 円					役員・ 従業員	常勤役員・専従者数					6 人			
	設立年月日	平成15年4月1日						従業員数					24 人			
	業 種	菓子製造業						(うち、常時使用する従業員数)					18 人			

法人名、所在地、法人番号等は、履歴事項全部証明書の記載と一致させてください。

記入例：様式第1号 企業概要（個人事業主の場合）

様式第1号

包装資材等転換支援補助金 交付申請書兼事業計画書

令和 8年 8月 7日

（宛先）旭川市長

包装資材等転換支援補助金交付要綱第5条第1項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

※WEBフォームで申請する場合は、本様式の各項目をフォーム入力することで提出に代えることができます。

1 企業概要

事業者名	フリガナ	キッチン アサヒ												
	法人名又は屋号	キッチン あさひ（屋号）												
	代表者役職名	代表												
	フリガナ	タイセツ ユキ												
	代表者名	大雪 ゆき												
所在地	※法人は登記住所、個人は本人確認書類の住所を記入してください 〒070-8000 旭川市00町0丁目0番0号													
申請者の 種別	法人	☐ 法人	法人番号											
	個人	☒ 個人事業者	生年月日	1980年 1月 23日										
担当者 ※代表者と 同じ場合は 記載不要	所属・役職													
	フリガナ													
	氏名													
連絡先	電話番号	0166-00-0000				メール	Kitchen_asahi@asahikawa.jp							
事業者 概要	資本金等 ※法人のみ	—（個人事業者）				役員・ 従業員	常勤役員・専従者数				1人			
	設立年月日	令和2年4月1日（開業）					従業員数				5人			
	業種	飲食業（テイクアウト・弁当）					（うち、常時使用する従業員数）				3人			

所在地は本人確認書類の住所を記入してください。屋号がない場合は、事業者名欄に本人の氏名を記入してください。

事業名称	包装資材高騰に伴う紙製容器への切替事業											
事業実施期間	開始日 令和 8 年 9 月 7 日 から 完了日 令和 8 年 12 月 15 日											
資材不足・価格高騰等の影響	事業開始日は最初の発注・契約等の日 完了日は納品及び支払が完了する予定日 主力商品の焼き菓子で使用している石油系プラスチック製トレーが、原油価格高騰の影響で単価が前年比約 1.4 倍に上昇。仕入先からは今後さらに 10～15%値上げの通知を受けており、従来価格での安定調達が困難。加えて納期も従来 2 週間から 4～5 週間へ遅延している。											
今回の取り組み内容	価格上昇率、追加値上げ、納期の変化等を、可能な限り数値で記入してください 石油系プラスチック製トレーから、紙製容器（板紙）と紙製仕切り材へ切り替える。まず試作・検証用に小ロットで発注し、焼き菓子の割れ・欠け、油染み、個装フィルムとの適合を確認したうえで本格導入する。容器サイズ変更に伴う個装フィルム仕様変更と、成分・注意表示ラベルの版下修正もあわせて行う。 容器だけでなく、個装フィルム、仕切り材、表示ラベル等、転換に伴って変更する内容を具体的に記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>従来の仕様</th> <th>転換後の仕様</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> ・トレー：石油系プラスチック製トレー（PS） ・個装：OPP フィルム（既存版） ・表示：現行の成分・注意表示ラベル ・調達：単価上昇・納期 4～5 週間で不安定 </td> <td> ・容器：紙製容器（板紙）＋紙製仕切り材 ・個装：紙製容器に合わせ、OPP フィルムのサイズ・封入仕様を変更 ・表示：紙製容器面に対応した版下へ修正 ・調達：納期 1～2 週間、国内資材で安定化 </td> </tr> </tbody> </table>		従来の仕様	転換後の仕様	・トレー：石油系プラスチック製トレー（PS） ・個装：OPP フィルム（既存版） ・表示：現行の成分・注意表示ラベル ・調達：単価上昇・納期 4～5 週間で不安定	・容器：紙製容器（板紙）＋紙製仕切り材 ・個装：紙製容器に合わせ、OPP フィルムのサイズ・封入仕様を変更 ・表示：紙製容器面に対応した版下へ修正 ・調達：納期 1～2 週間、国内資材で安定化						
従来の仕様	転換後の仕様											
・トレー：石油系プラスチック製トレー（PS） ・個装：OPP フィルム（既存版） ・表示：現行の成分・注意表示ラベル ・調達：単価上昇・納期 4～5 週間で不安定	・容器：紙製容器（板紙）＋紙製仕切り材 ・個装：紙製容器に合わせ、OPP フィルムのサイズ・封入仕様を変更 ・表示：紙製容器面に対応した版下へ修正 ・調達：納期 1～2 週間、国内資材で安定化											
取り組みにより見込まれる効果	現在使用している石油系プラスチック製トレーは、単価上昇に加え、発注から納品までの期間が長くなっており、必要数量を安定して確保しにくい状況です。今回、紙製容器と紙製仕切り材へ切り替えることで、国内で調達しやすい資材を使用できるようになり、小ロットでの試作・検証後に本格導入しやすくなります。これにより、包装資材の不足や納期遅延による販売休止を避け、既存商品の販売を継続できる見込みです。また、個装フィルムと表示ラベルの仕様を容器に合わせて見直すことで、包装作業と表示内容の整合性も確保できます。											
実施スケジュール	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>令和 8 年 9 月</td> <td>内容：交付決定後、紙製容器・紙製仕切り材を試作・検証用に小ロット発注</td> </tr> <tr> <td>10 月</td> <td>内容：包装適合確認、個装フィルム仕様変更、表示ラベル版下の修正・校正</td> </tr> <tr> <td>11 月</td> <td>内容：試作結果を踏まえ、変更後資材を初回発注</td> </tr> <tr> <td>11 月</td> <td>内容：本格切替、初回発注・納品</td> </tr> <tr> <td>12 月</td> <td>内容：販支払完了、実績報告書類の整理・提出</td> </tr> </tbody> </table>		令和 8 年 9 月	内容：交付決定後、紙製容器・紙製仕切り材を試作・検証用に小ロット発注	10 月	内容：包装適合確認、個装フィルム仕様変更、表示ラベル版下の修正・校正	11 月	内容：試作結果を踏まえ、変更後資材を初回発注	11 月	内容：本格切替、初回発注・納品	12 月	内容：販支払完了、実績報告書類の整理・提出
令和 8 年 9 月	内容：交付決定後、紙製容器・紙製仕切り材を試作・検証用に小ロット発注											
10 月	内容：包装適合確認、個装フィルム仕様変更、表示ラベル版下の修正・校正											
11 月	内容：試作結果を踏まえ、変更後資材を初回発注											
11 月	内容：本格切替、初回発注・納品											
12 月	内容：販支払完了、実績報告書類の整理・提出											

従来

実物写真が準備できない場合は、カタログ、仕様書、参考画像等でも構いません。



転換後



記入例：様式第1号 事業内容（①資材変更）

3 補助対象経費及び補助金申請額

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた税抜額で記入してください。

※税抜 10 万円以上の経費は、原則として 2 者以上の見積書を添付してください。取得できない場合は理由書を添付してください。

No.	補助対象 経費区分	品名・品番等	単価 (税抜)	数量	補助対象経費 (税抜)
例	代替包装材	紙製容器 ○○型	円		円
1	代替資材初期導入費	紙製容器（板紙）AK-100 型 試作・ 検証用	120 円	1,000 個	120,000 円
2	代替資材初期導入費	紙製仕切り材 AK-S4 型 試作・検証 用	40 円	1,000 個	40,000 円
3	表示データ等修正費	成分・注意表示ラベル版下修正	150,000 円	1 式	150,000 円
4	加工・印刷・外注費	試作用ラベル印刷	30 円	1,000 枚	30,000 円
5	- 品名・型番・単価・数量は、見積書、価格表等の記載と一致させ、税抜額で記入してください。 - 小ロット又は初回発注分は、最小ロット、月間使用量、試作・検証に必要な数量等を説明できるようにしてください。 - 税抜10万円以上の経費は、経費項目ごとに原則として2者以上の見積書が必要です。取得できない場合は理由書を提出してください。				
6					
7					
8					
9					
10					
①補助対象経費合計額			340,000 円		
②補助金交付申請額			255,000 円		
①×3/4、千円未満切捨て、上限 150 万円					

2 事業内容とスケジュール 記入例：様式第1号 事業内容（②梱包材内製化）

事業名称	緩衝材の内製化による梱包資材の安定確保事業	
事業実施期間	開始日 令和8年 5月12日 から 完了日 令和8年11月28日	
資材不足・価格高騰等の影響	出荷用の緩衝材に石油系プラスチック・ナイロン系の気泡緩衝材やエアクッションを外注調達していたが、供給元の減産で入手困難となり単価も上昇。発注ロットの最低数量も引き上げられ、必要量を必要なタイミングで確保できず出荷に支障が出ている。	
今回の取り組み内容	資材が高騰していることだけでなく、最低発注数量、供給状況、納期等により、出荷にどのような支障が生じているかを記入してください。	
	段ボール緩衝材製造機と裁断機を導入し、緩衝材とカット段ボールを自社で内製化する。外部調達に依存せず、出荷量に応じて必要分を製造できる体制へ転換し、納品を継続する。機器は本事業の梱包材製造に専ら使用する。	
	導入する機器が、今回の資材転換に直接必要であり、本事業に専ら使用することを記入してください。	
	従来の仕様	転換後の仕様
	・緩衝材：石油系プラスチック・ナイロン系の気泡緩衝材・エアクッション等を外注調達 ・調達：供給元の減産で入手困難・単価上昇・最低ロット引上げ ・体制：必要量を必要な時に確保できない	・緩衝材：段ボール緩衝材製造機で自社内製 ・裁断：裁断機でカット段ボールを内製 ・体制：出荷量に応じ必要分を自社製造、安定確保
取り組みにより見込まれる効果	通常設備の更新や単なる生産能力の増強ではなく、梱包資材を転換し、納品を継続するための導入であることが分かるように記入してください。 緩衝材及びカット段ボールを自社で内製化することで、外部調達先の供給状況や最低発注ロットに左右されず、出荷量に応じて必要な数量を必要な時期に確保できる体制を構築します。これにより、包装資材の不足による出荷遅延を防ぎ、家具の納品を安定して継続できるようになります。	
実施スケジュール	令和8年 5月	内容：段ボール緩衝材製造機・裁断機を発注、設置場所を整備
	7月	内容：機器搬入・設置・調整、操作習熟
	8月	内容：緩衝性能・梱包適合の確認試験、内製品の品質確認
	9月	内容：内製体制へ本格移行、外注から切替
	11月	内容：内製での出荷継続確認、実績報告準備

記入例：様式第1号 事業内容（②梱包材内製化）

※任意（転換前後の画像）

従来



転換前後で使用する資材と梱包方法の違いが分かる写真を添付してください。資材だけでなく、実際の製品をどのように梱包するかが分かる写真があると、変更内容を確認しやすくなります。

転換後



記入例：様式第 1 号 事業内容（②梱包材内製化）

3 補助対象経費及び補助金申請額

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた税抜額で記入してください。

※税抜 10 万円以上の経費は、原則として 2 者以上の見積書を添付してください。取得できない場合は理由書を添付してください。

No.	補助対象 経費区分	品名・品番等	単価（税抜）	数量	補助対象経費 （税抜）
例	代替包装材	紙製容器 ○○型	円		円
1	専用機器導入費	段ボール緩衝材製造機 PM-1500	1,500,000 円	1 台	1,500,000 円
2	専用機器導入費	段ボール裁断機 CT-60	450,000 円	1 台	450,000 円
3	専用機器導入費	設置・調整費	100,000 円	1 式	100,000 円
4	適合確認・試験費	緩衝性能・梱包適合の確認試験	100,000 円	1 式	100,000 円
5					
6	1. 機器本体、設置・調整、確認試験等は、それぞれの内容と金額が分かるように分けて記入してください。 2. 機器の型番、用途、仕様は、カタログや見積書と一致させてください。 3. この記入例の経費は全て税抜10万円以上のため、原則として経費項目ごとに2者以上の見積書が必要です。				
7					
8					
9					
10					
①補助対象経費合計額			2,150,000 円		
②補助金交付申請額			1,500,000 円		
①×3/4、千円未満切捨て、上限 150 万円					

記入例：様式第 1 号 事業内容（③提供形態変更）

2 事業内容とスケジュール

事業名称	発泡容器高騰に伴うテイクアウト提供形態の転換事業	
事業実施期間	開始日 令和 8 年 8 月 20 日 から 完了日 令和 8 年 12 月 20 日	
資材不足・価格高騰等の影響	テイクアウト・弁当で使用している発泡スチロール容器（石油系）が原材料高で単価が前年比約 1.5 倍に上昇。仕入先から追加値上げの通知もあり、容器コストの上昇が販売価格を圧迫して、テイクアウト販売の継続に支障が出ている。	
今回の取り組み内容	発泡容器から紙製容器・バガス容器へ切り替える。導入分を小ロットで発注し、汁物・揚げ物への適合を確認したうえで提供形態を紙・生分解性素材ベースに転換。フタ・仕切り仕様の見直しと、メニュー表示シール・注意表示の再作成もあわせて行い、販売を継続する。	
	代替容器が汁物、揚げ物、保存、持ち運び等に使用できるか、確認する内容を具体的に記入してください。	
	従来の仕様	→ 転換後の仕様
	・ 容器：発泡スチロール容器（石油系） ・ フタ：既存プラフタ ・ 表示：発泡容器用メニューシール ・ 調達：単価急騰・追加値上げ通知	・ 容器：紙製容器／バガス容器（生分解性） ・ フタ：紙容器対応フタ・仕切りへ変更 ・ 表示：紙・バガス容器用シールを再作成 ・ 調達：価格安定
取り組みにより見込まれる効果	紙製容器・バガス容器への切替えと、フタ・仕切り・表示の仕様見直しを一体的に行うことで、発泡スチロール容器の価格高騰や追加値上げの影響を抑え、商品に適した容器を確保できる体制を整えます。これにより、容器コストの上昇による販売価格への影響を軽減し、テイクアウト・弁当販売を継続できるようになります。	
実施スケジュール	令和 8 年 8 月	内容：紙製・バガス容器を導入分として小ロット発注、汁物対応の適合確認
	9 月	内容：フタ・仕切り仕様の見直し、メニュー表示シールの再作成
	10 月	内容：試作・耐油耐水試験、実運用テスト
	11 月	内容：本格切替、提供開始
	12 月	内容：提供継続確認、実績報告準備

従来



容器の材質・形状だけでなく、フタ、仕切り、表示シール等の変更点も分かるようにしてください。複数の容器を導入する場合は、それぞれの用途を記載すると分かりやすくなります。

転換後



記入例：様式第 1 号 事業内容（③提供形態変更）

3 補助対象経費及び補助金申請額

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた税抜額で記入してください。

※税抜 10 万円以上の経費は、原則として 2 者以上の見積書を添付してください。取得できない場合は理由書を添付してください。

No.	補助対象 経費区分	品名・品番等	単価（税抜）	数量	補助対象経費 （税抜）
例	代替包装材	紙製容器 ○○型	円		円
1	代替資材初期導入費	紙製容器 PC-500 導入分	35 円	500 個	17,500 円
2	代替資材初期導入費	バガス容器 BG-450 導入分	45 円	400 個	18,000 円
3	表示データ等修正費	メニュー表示シール再作成・版下	90,000 円	1 式	90,000 円
4	適合確認・試験費	耐油・耐水・密閉性の確認試験	60,000 円	1 式	60,000 円
5	1. 代替容器の導入分は、通常仕入れではなく、試作・検証又は切替初期に必要な数量であることを説明できるようにしてください。 2. 導入数量について、最小ロット、販売数量、試験予定数等の根拠が分かる資料を用意してください。 3. 表示シール等の修正は、容器変更に伴い必要となる範囲が対象です。販促や見た目の刷新を主目的とするデザイン費は対象外です。				
6					
7					
8					
9					
10					
①補助対象経費合計額			185,500 円		
②補助金交付申請額			139,000 円		
①×3/4、千円未満切捨て、上限 150 万円					

12 変更・中止が必要な場合

交付決定を受けた後に申請時の内容から補助事業の内容や経費を変更しようとする場合は、事業を進める前に市へ相談してください。申請時と異なる内容で発注・契約・支払等を行った場合、補助対象として認められないことがあります。

変更の内容	例
補助事業の計画内容を変更する場合	導入する資材、包装仕様、表示内容、提供方法、納品形態等を変更する
補助対象経費の内容を変更する場合	申請時に提出した価格、仕様、数量、取引内容が確認できる資料と異なる発注を行う。 ※既に発注、納品、支払が完了している経費については、変更承認により事後的に補助対象とできない場合があります。
交付決定額が2割以上減額となる場合	事業内容の縮小、発注内容の変更、見積額の減少等により補助金額が大きく減る ※交付決定後に補助対象経費が増額となった場合でも、補助金額を増額することはできません。補助金額は、交付決定通知書に記載された交付決定額を上限とします。
補助事業を中止又は廃止する場合	事業を実施しない、途中で取りやめる

! 軽微な変更であっても、補助対象経費に該当するか、申請内容と整合しているかを確認する必要があります。見積額、発注先、導入する資材の品番・規格・数量、表示データ、加工内容、事業の実施時期等が変更となる場合は、事前に市へ相談してください。

13 実績報告・請求に必要な書類

補助事業が完了したら、期限までに実績報告書兼補助金交付請求書に必要な書類を添えて提出してください。実績報告期限は、補助事業完了後30日以内です。実際に支出したことが確認できる書類、実施結果が分かる資料、振込先口座が確認できる資料が必要です。

確認	書類・項目	備考
☐	実績報告書兼補助金交付請求書	様式第6号。実施結果・実際に支出した経費・請求額を記入 ※web報告の場合不要 報告フォームURL https://logoform.jp/f/786WB 
☐	支出を確認できる書類	発注書、契約書、納品書、請求書、領収書、振込明細、通帳の写し等。 ※支払方法は、銀行振込、口座振替、クレジットカード払い等、支払者、支払先、支払日及び支払金額が確認できる方法に限ります。 現金払いは対象外です。 ※領収書は支払内容を確認する資料の一つですが、現金払いを補助対象とするものではありません。
☐	実施結果が分かる資料	転換前後の写真、変更後資材、包装、表示、納品形態、成果物、仕様書等
☐	振込先口座が確認できる資料	通帳の写し、キャッシュカードの写し、口座情報画面等
☐	申請内容・変更承認内容との整合	交付決定又は変更承認を受けた内容どおりに実施しているか
☐	税抜金額の確認	消費税及び地方消費税相当額を除いているか
☐	対象期間内の実施・支払	補助対象期間内に発注又は契約、納品、支払等が行われているか

領収書のみでは、支払者、支払日、支払先及び支払金額を客観的に確認できない場合があるため、支払確認書類として認められないことがあります。銀行振込の場合は振込明細又は通帳の写し、クレジットカード払いの場合は利用明細及び引落口座の通帳の写し等を提出してください。

記入例：様式第 6 号 実績報告書兼補助金交付請求書

様式第 6 号

包装資材等転換支援補助金 実績報告書兼補助金交付請求書

令和 8 年 1 2 月 1 0 日

(宛先) 旭川市長

交付決定番号	旭産指令 1 2 3 号	法人・個人区分	☒ 法人 ☐ 個人事業者
所在地	〒070-0037 旭川市 7 条通 9 丁目〇番〇号		
電話番号	0166-65-0000	メールアドレス	meika@city.asahikawa.jp
事業者名 法人名又は屋号	株式会社旭川銘菓		
代表者職氏名	代表取締役 旭川 太郎		
担当者名	旭 花子	部署・役職	製造部・主任

令和 8 年 9 月 1 日付けで補助金交付決定の通知があった包装資材等転換支援補助金について、補助事業が完了したので、包装資材等転換支援補助金交付要綱第 1 2 条の規定により、関係書類を添えて実績を報告し、あわせて補助金の交付を請求します。

1 事業の開始から完了までの実績スケジュール

年月	内容
令和 8 年 9 月	紙製容器・紙製仕切り材を試作・検証用に小ロット発注
1 0 月	包装適合確認、個装フィルム仕様変更、表示ラベル版下の修正・校正
1 1 月	試作結果を踏まえ変更後資材を初回発注、本格切替・納品。
1 2 月	支払完了、実績報告書類の整理・提出

記入例：様式第 6 号 実績報告書兼補助金交付請求書

2 実施状況

事業名称	包装資材高騰に伴う紙製容器への切替事業
事業実施期間	開始日 令和 8 年 9 月 1 日 から 完了日 令和 8 年 12 月 1 日 まで
事業の実施実績	石油系プラスチック製トレー（PS）から紙製容器（板紙）＋紙製仕切り材へ切替。小ロットで試作・検証し焼き菓子の割れ・欠け・油染み・個装フィルム適合を確認のうえ本格導入。容器サイズ変更に伴う個装 OPP フィルムの仕様変更と、成分・注意表示ラベルの版下修正も実施。
従来の仕様 ・ トレー：石油系プラスチック製トレー（PS） ・ 個装：OPPフィルム（既存版） ・ 表示：現行の成分・注意表示ラベル ・ 調達：単価上昇・納期 4～5 週間で不安定 転換後の仕様 ・ 容器：紙製容器（板紙）＋紙製仕切り材 ・ 個装：紙製容器に合わせ、OPPフィルムのサイズ・封入仕様を変更 ・ 表示：紙製容器面に対応した版下へ修正 ・ 調達：納期 1～2 週間、国内資材で安定化	
 	
事業の効果	国内調達しやすい資材へ切替え、資材不足・納期遅延による販売休止を回避し既存商品の販売を継続。個装フィルムと表示ラベルの仕様を容器に合わせ整合性も確保。

記入例：様式第 6 号 実績報告書兼補助金交付請求書

3 補助対象経費

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた税抜額で記入してください。

No.	補助対象 経費区分	品名・品番等	単価（税抜）	数量	補助対象経費 （税抜）
1	代替資材初期 導入費	紙製容器（板紙）AK-100 型 試 作・検証用	120 円	1,000 個	120,000 円
2	代替資材初期 導入費	紙製仕切り材 AK-S4 型 試作・ 検証用	40 円	1,000 個	40,000 円
3	表示データ等 修正費	成分・注意表示ラベル版下修正	150,000 円	1 式	150,000 円
4	加工・印刷・ 外注費	試作用ラベル印刷	30 円	1,000 枚	30,000 円
5					
6					
7					
8					
9					
10					
補助対象経費合計額（税抜）					340,000 円
補助金請求額 補助対象経費合計額 × 3 / 4 千円未満切捨て、上限 150 万円 ただし、交付決定額を上限とする					255,000 円

※算出に誤りがある場合は、市において修正の上審査する場合があります。

4 振込口座情報

金融機関名	旭川銀行	金融機関 コード	0000
支店名	本店	支店コード	001
口座種別	☒ 普通 ☐ 当座	口座番号	0 0 0 0 0 0 0
口座名義（カナ）	カ）アサヒカワメイカ		

14 補助金額の計算方法

補助金額は、補助対象経費（税抜）の4分の3以内で、1事業者当たり150万円を上限として計算します。1,000円未満の端数は切り捨てます。

参考：対象経費が105万円だった場合

STEP
1

補助対象経費（税抜）

サンプル・小ロット・版下修正・
強度確認・裁断機等の合計

1,050,000円

STEP
2

補助率を乗じる

1,050,000円 $\times$ 0.75 = 787,500円

$\times$ 3/4

STEP
3

1,000円未満切り捨て

787,500円



上限150万円の範囲内 → 交付額

787,000円

！ 補助対象経費が上限額を超える場合でも、交付額は150万円が上限です。また、実績報告時の補助対象経費が交付決定時の金額を下回った場合は、確定した対象経費に補助率を乗じて再計算します。

15 消費税及び地方消費税の取扱い

補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた税抜額で計上します。見積書・請求書等が税込表示の場合は、税抜額に換算して申請してください。仕入税額控除の対象となる消費税額は補助対象外です。

例：税込50,000円の場合

50,000円 ÷ 1.1 = 45,454円

小数点以下は切り捨て、**税抜額45,454円として計算します**

16 関係書類の保存・財産管理

補助事業に関する関係書類は、補助事業完了の翌年度から起算して7年間保存してください。市から提出や提示を求められた場合は、速やかに対応できるよう整理しておいてください。

区分	主な書類
交付申請関係	交付申請書兼事業計画書、添付資料等
交付決定関係	交付決定通知書、変更承認通知書等
見積・発注関係	見積書、相見積、発注書、契約書等
納品・成果関係	納品書、成果物、仕様書、写真等
支払関係	請求書、領収書、振込明細、通帳の写し等
実績報告関係	実績報告書兼補助金交付請求書、添付資料等

財産管理

！ 補助金で取得した財産を、交付目的に反して譲渡・交換・貸付・取壊し・廃棄又は担保提供しようとする場合は、事前に市の承認を受ける必要があります。

17 交付決定の取消し・補助金の返還

交付決定の内容や条件に違反した場合、虚偽の申請又は実績報告を行った場合、補助金を目的外に使用した場合等は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。既に補助金が支払われているときは、期限を定めて全部又は一部の返還を求めることがあります。確定額を超えて支払われている場合は、その超える部分の返還が必要です。

特に注意が必要なケース	内容
無断変更	申請時と異なる資材・機器・経費を、市に相談せずに発注した場合
対象外経費の報告	通常仕入れ・在庫確保・継続購入に当たる経費を補助対象として報告した場合
虚偽報告	実際には支払っていない経費を実績報告に含めた場合
重複補助	同じ経費について、他の補助金等も受けていた場合
財産処分	補助金で取得した機器を、市の承認なく売却・廃棄・貸付等した場合

18 よくある不備・注意事項

申請内容から、資材不足・価格高騰への対応であること、従来から転換後への変更内容、販売・提供・納品の継続との関係が確認できない場合は、補助対象として認められないことがあります。

区分	よくある不備	注意点
申請内容	転換前後の違いが分からない	従来の仕様と転換後の仕様を具体的に記載してください。
申請内容	販売等の継続との関係が分からない	取組により販売・提供・納品をどう継続できるかを記載してください。
経費	通常仕入れが含まれている	従来と同じ資材の通常購入、転換後の継続購入は対象外です。
経費	在庫確保が含まれている	将来の値上がり・不足に備えた買い増し、まとめ買いは対象外です。
経費	現金で支払っている	現金払いは補助対象外です。銀行振込、口座振替、クレジットカード払い等、支払の事実を確認できる方法で支払ってください。
経費	税込額で記入している	補助対象経費は税抜額で記入してください。
経費	「一式」記載で内訳が不明	数量・単価・用途・内容が分かる資料を提出してください。
添付書類	補助対象経費の金額、数量、仕様、取引内容が確認できる資料が不足している	申請する経費の見積書、相見積、カタログ、仕様書、価格表、発注書、契約書、請求書等、必要な資料を提出してください。
添付書類	相見積又は理由書がない	税抜10万円以上の経費は、原則として2者以上の見積書が必要です。取得できない場合は、相見積を取得できない理由書を提出してください。
変更手続	交付決定後に無断で内容を変更	申請時と異なる内容で実施する場合は事前に市へ相談してください。
実績報告	支払確認資料が不足	請求書・領収書・振込明細・通帳の写し等を提出してください。
実績報告	実施結果が分かる資料がない	転換前後の違いが分かる写真・成果物等を提出してください。

申請前・実績報告前チェック

申請前チェック

- ☐ 資材不足・価格高騰の影響が具体的に記載されているか
- ☐ 従来の仕様と転換後の仕様の違いが分かるか
- ☐ 販売・提供・納品の継続につながる取組か
- ☐ 通常仕入れ・在庫確保・価格高騰分の補填を含んでいないか
- ☐ 補助対象経費は税抜額で記入しているか
- ☐ 申請書の金額、数量、品番、仕様等が、提出資料と一致しているか
- ☐ 必要な添付書類がそろっているか

実績報告前チェック

- ☐ 交付決定又は変更承認を受けた内容どおりに実施しているか
- ☐ 実際に支払ったことが分かる書類がそろっているか
- ☐ 請求書・領収書・振込明細等の金額が一致しているか
- ☐ 転換前後の違いが分かる写真や成果物があるか
- ☐ 補助対象期間内に実施及び支払が完了しているか
- ☐ 振込先口座が確認できる資料があるか

問い合わせ・提出先

包装資材等転換支援補助金に関する申請、変更承認申請、実績報告・請求は、旭川市が指定する電子申請フォーム又は郵送により提出してください。



担当

旭川市 経済部 産業振興課 転換支援補助金担当



所在地

〒078-8801 旭川市緑が丘東1条3丁目1番6号
リサーチセンター2階



電話

0166-65-7047



メール

sangyo_hojo@city.asahikawa.lg.jp



受付時間

平日 8時45分から17時15分まで



申請フォーム



<https://logoform.jp/f/DRVcP>



報告・請求フォーム



<https://logoform.jp/f/786WB>



申請書類に**不足・不備**がある場合は、受付完了となりません。
申請前に、手引き及び提出書類チェック表をご確認ください。



！個別の経費が補助対象となるかは、申請書、価格・数量・仕様・取引内容が確認できる資料、仕様書、カタログ、転換前後の違いが分かる資料等を確認した上で判断します。電話やメールでの一般的な問い合わせへの回答は、補助金の交付を約束するものではありません。

