

福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金実施要領

(趣旨)

第1条 公益財団法人福島県産業振興センター（以下「産業振興センター」という。）理事長は、県内中小企業者等が実施する、生産性向上に繋がる取組に対して、その経費の一部を支援するため、この要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要領において掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 事業所 本事業に係る事業活動を遂行する本・支店、営業所等をいう。

(2) 中小企業者等 次に掲げるものをいう

ア) 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者

イ) 中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体(事業協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会)、商店街振興組合法第2条に規定する商店街振興組合及び連合会、生活衛生関係営業の運営の適正化法及び振興に関する法律第3条に規定する生活衛生同業組合及び連合会

ウ) ア、イのほか県内に事業所を置き事業活動を行う者で、その他産業振興センターが定める者

ただし、発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が同一の大企業の所有に属している会社、発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している会社、大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている会社は中小企業者等に含まないものとする。

また、大企業とは、別表1以外の者をいう。

なお、中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社及び、投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合については大企業として扱わない。

(3) 補助事業者 本実施要領に基づいて交付決定を受けた者をいう。

(4) 事業の中止 本事業着手後に本事業の遂行を取りやめることをいう。

(5) 事業の廃止 本事業に着手することなく、本事業を取りやめることをいう。

(補助対象者)

第3条 本事業の対象は、次の要件をいずれも満たす者とする。

ただし、財団法人(公益・一般)、社団法人(公益・一般)、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、任意団体等は対象外とする。

また、組合における補助対象事業は、営利目的の事業に限る。

(1) 前条第1号に定める事業所等を福島県内に有する中小企業者等

(2) 生産性向上計画を作成した者

2 前項の規定に関わらず、補助事業者が次の各号に該当する場合は本事業の対象としない。

(1) 国や地方公共団体等による補助金等において不正経理や不正受給を行ったことがあるとき

(2) 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条に規定する風俗営業(以下「風俗営業」という。)を営むと認められるとき(一部例外を除く)

(3) 役員等(個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又は事業所の代表をいう。以下

同じ。)が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成 23 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき

- (4) 暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められたとき
- (5) 役員等が自己、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するなどしたと認められるとき
- (6) 役員等が、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ると認められるとき
- (7) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき
- (8) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が(3)から(7)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき
- (9) (3)から(7)までのいずれかに該当する者を資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方とした場合に、産業振興センターが当該契約の解除を求め、これに従わなかったとき
- (10) 第 2 条第 1 号に定める事業所の県外移転を行う(検討開始を含む。)ことが明確なとき
- (11) 福島県税の滞納がある者
- (12) 国又は地方公共団体から出資を受けている者
- (13) 前各号に掲げる者のほか、産業振興センターが不適當であると認める者

(補助事業の対象)

第 4 条 補助事業の対象は、補助事業者が生産性向上計画に基づき実施する、省力化・効率化に資する取組とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としないものとする。ただし、福島県と協議の上、産業振興センターが必要と認める場合は、この限りではない。

- (1) 他の補助金等を活用して同一の内容で行われる事業
- (2) 特定の政治活動に関連した事業
- (3) 特定の宗教に対する援助、助長、促進、圧迫、干渉等となるような事業
- (4) 公序良俗に反する事業、又は社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業に関連して行われる事業)

(補助対象経費等)

第 5 条 補助事業のうち、補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助対象期間並びに補助率及び補助上限額は別表 2 に定めるとおりとし、予算の範囲内において補助金を交付する。

(対象期間)

第 6 条 補助金の交付の対象となる期間(以下「対象期間」という。)は、補助金交付決定日から交付決定日の属する年度の 1 月 31 日までとする。

2 補助事業者が、補助金の交付決定前に補助事業に着手した場合は、補助金の交付を受けることができない。

(対象経費)

第7条 対象経費は、別表2に掲げる経費のうち、原則として、対象期間内に発注・契約を行い、納品、支払（決済）の全てを完了し、帳簿、証憑等によりその事実を確認できる経費とする。

(交付の申請等)

第8条 本事業の補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は交付申請書（様式第1号（別紙1、2を含む）、様式第2号）を産業振興センターが別に定める書類を添えて、指定する期日までに産業振興センターに提出するものとする。

(補助金の交付の決定等)

第9条 産業振興センターは、交付申請書の提出があったときは、内容を審査し補助金の交付が適当であると認めるときは、補助金の交付の決定を行うものとする。

なお、産業振興センターは、必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は条件を付して補助金の交付の決定を行うことができる。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

3 産業振興センターは、補助金の交付又は不交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、前条第3項の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、産業振興センターが別に定める期日までにその理由を記載した書類を添付して、交付申請を取り下げることができる。

(補助事業の変更等の申請等)

第11条 補助事業者は、第8条第1項の規定により提出した交付申請書等について、次の各号の一に該当する変更をしようとする場合は、予め変更承認申請書（様式第3号）を産業振興センターに提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の配分の変更について、その変更額の合計が交付決定額の増額又は20%を超える減額をしようとするとき

(2) 本事業の実施計画の一部中止又は変更、目標値の変更など事業内容を著しく変更しようとするとき

(3) その他産業振興センターが必要と認めるとき

2 補助事業者は、本事業を中止し又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を産業振興センターに提出しなければならない。

3 産業振興センターは、前各項の申請に対し、承認する場合において、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができることとし、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(事故の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに任意の様式による事故報告書を産業振興センターに提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業遂行の義務)

第 13 条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

また、補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、産業振興センターの要求があったときは速やかに状況報告書を産業振興センターに提出しなければならない。

2 補助事業者は、交付決定日の属する年度の 1 月 31 日までに補助事業を完了しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第 14 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は交付決定日の属する年度の 2 月 15 日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第 5 号(別紙 1、2 を含む))を産業振興センターに提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 15 条 産業振興センターは、前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容(ただし、第 11 条第 1 項に基づいて変更を承認したときは、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

2 前項に規定する補助金の額は、千円単位とし、端数は切り捨てるものとする。

(交付決定の取消し)

第 16 条 産業振興センターは、第 11 条第 2 項の補助事業の中止(廃止)の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 9 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本実施要領又は法令若しくは本実施要領に基づく産業振興センターの指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 産業振興センターは、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第 17 条 産業振興センターは、前条第 1 項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、産業振興センターが別に定める期日までに返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第 18 条 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理

し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、単価 50 万円（税抜）以上の取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 7 号）を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の取得財産等があるときは、第 14 条に定める実績報告書に取得財産等管理台帳（様式第 6 号）を添付しなければならない。
- 4 産業振興センターは、補助事業者が、取得財産等を、補助金等の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供すること（以下「処分」という。）により収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を産業振興センターに納付させることができる。

（財産の処分の制限）

- 第 19 条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（税抜）以上の建物、建物に付属する構築物、設備、備品及びその他の財産とする。
- 2 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和 53 年 8 月 5 日通商産業省告示第 360 号）に準じるものとする。
 - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 7 号）を産業振興センターに提出し、その承認を受けなければならない。
 - 4 前条第 4 項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（成果の発表）

- 第 20 条 産業振興センターは、本事業が完了したときは、補助事業者と事前に調整・了承を得た上で、その成果を発表させることができる。
- 2 補助事業者は、産業振興センターが前項に規定する成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

（補助事業実施後の効果の報告）

- 第 21 条 補助事業者は、本事業による生産性向上の効果について、生産性向上計画実施効果報告書（様式第 8 号）を、補助事業が完了した日が属する事業年度の期末から 60 日以内に産業振興センターに提出しなければならない。

（立入検査等）

- 第 22 条 産業振興センターは、補助事業の適正を期すため必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、又はその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査することができる。

（補助金の支払、請求）

- 第 23 条 産業振興センターは、第 15 条により補助金の額を確定後、補助金を補助事業者に対し支払うものとする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第 9 号による支払請求書により、産業振興センターに補助金の支払請求を行うものとする。

(補助金の経理)

第 24 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支を明確にした証拠書類を整備し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第 25 条 この要領により産業振興センターに提出する書類の部数は、1 部とする。

(補 則)

第 26 条 この要領に定めるもののほか、補助金交付に関して必要な事項は、産業振興センターが別に定める。

附 則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 (第2条関係)

事業者の定義

業種 (日本標準産業分類で定める業種)	資本金の額又は出資の 総額	常時使用する従業員の 数
① 「製造業」「建設業」「運輸業」	3億円以下	300人以下
② 「卸売業」	1億円以下	100人以下
③ 「小売業」	5千万円以下	50人以下
④ 「サービス業」	5千万円以下	100人以下
⑤ 「その他の業種 (①～④を除く)」	3億円以下	300人以下

※ 「資本金の額又は出資の総額」、「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たすこと。

※ 複数の業種に該当する場合は、直近の決算書において「売上高」が大きい方を主たる業種とする

※ 「公務」、「分類不能の産業」は除く。

別表2 (第5条関係)

補助対象経費	補助対象期間	補助率及び 補助上限額
補助事業者が実施する補助事業で、交付決定日から交付決定日の属する年度の1月31日の間に要する経費のうち機械設備等購入費、外注費・委託費、使用料	交付決定日から、 交付決定日の属する年度の 1月31日まで	補助率 3分の2以内 補助上限額 2,000千円 補助下限額 300千円

費目	説明
機械設備等購入費	<p>機械装置、設備・備品及びソフトウェアの購入費 機械装置及び設備・備品の製作・設置・送料に要する経費等</p> <p>※ 上記と一体的に発注するもの（機械装置等の設計費、機械装置等と一体となるソフトウェア購入費等）も含む。但し、事業実施に必要な不可欠な機能・規模と認められるものに限る。 ※ パソコンやタブレットなど、汎用性があり、補助目的以外にも使用できる物品については、補助対象外とする。 ※ 機械装置及び設備・備品の設置等で必要とする、既存の建物・設備等の改修および解体費・処分費・撤去費等は対象とする。</p>
外注・委託費	<p>自社内で加工・製作することが困難な部材や組立、ソフトウェア等について、図面・仕様等を明示した上で外部に依頼する場合に要する経費や要求仕様のみを示し相手方ノウハウにも期待した上での外部への製造委託等に要する経費。</p> <p>※ 外注・委託による成果物が補助事業者に帰属しない場合は、補助対象外とする。</p>
使用料	<p>クラウドサービス等の使用料及びライセンス料</p> <p>※ 使用等に係る料金が月単位や年単位で発生するものは、補助事業の対象期間分のみが補助対象。 なお、買い切りで使用できるサービス等は機械設備等購入費に計上する。</p>

※ 親会社・子会社等への発注や外注による経費は、対象経費として認められません。

(参考) 対象とならない経費の例

- 消費税
- 保守料
- 汎用性があり目的外使用になり得るもの
(例：事務用のパソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機の購入費等。)
- 華美なもの（必要以上に高価な什器等）
- 自動車等車両、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
- 日本の特許庁に納付される知的財産権に係る手数料等、他者からの知的財産権購入費
- 中古品
- 人件費
- 補助金の申請・報告等の書類作成・送付にかかる費用
- 借入に伴う支払利息、公租公課（消費税及び地方消費税額等）、官公署に支払う手数料等
(福島県が設置する試験研究機関に対する支出も含む)、振込手数料（代引手数料を含む）
- 帳簿、証憑等により、発注・契約、納品（検収）・履行完了、支払（決済）等の経理処理が適切に行われたことを確認できない経費
- 補助事業の遂行に直接関係しない経費。ただし、目的外の経費相当額が明確な場合は、同額を除いた額を補助対象として扱うことができる。
- 上記のほか、公的資金支援を受けた事業の経費に含めるものとして社会通念上、不適切と認められる経費