

福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金

申請の手引き

補助金申請期間

専門家派遣等ありの場合

令和8年6月1日(月)～令和8年11月27日(金)

専門家派遣等なしの場合

令和8年6月1日(月)～令和8年6月19日(金)

令和8年9月1日(火)～令和8年9月18日(金)

<はじめに>

この補助金の申請にあたっては、県専門家活用経営支援事業を活用し、申請に必要な生産性向上計画書の作成に関して指導・助言を受けることができます。

○福島県専門家活用経営支援事業(生産性向上推進枠)

【専門家の派遣】

生産性向上に向けた計画の策定とその実行について支援が必要な場合、各支援機関から専門家を派遣し、生産性の向上に必要な指導・助言を実施します。

派遣回数：5回程度

費用負担：なし

相談・申請先：各支援機関（各商工会、各商工会議所、県中小企業団体中央会、県産業振興センター）に“本事業の専門家派遣を利用したい”旨お問い合わせください。

○福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金

策定した生産性向上計画に基づき、生産性向上を図るために省力化・効率化に取り組む経費の一部を支援します。

補助率：2/3以内

補助金額：上限 2,000千円

下限 300千円

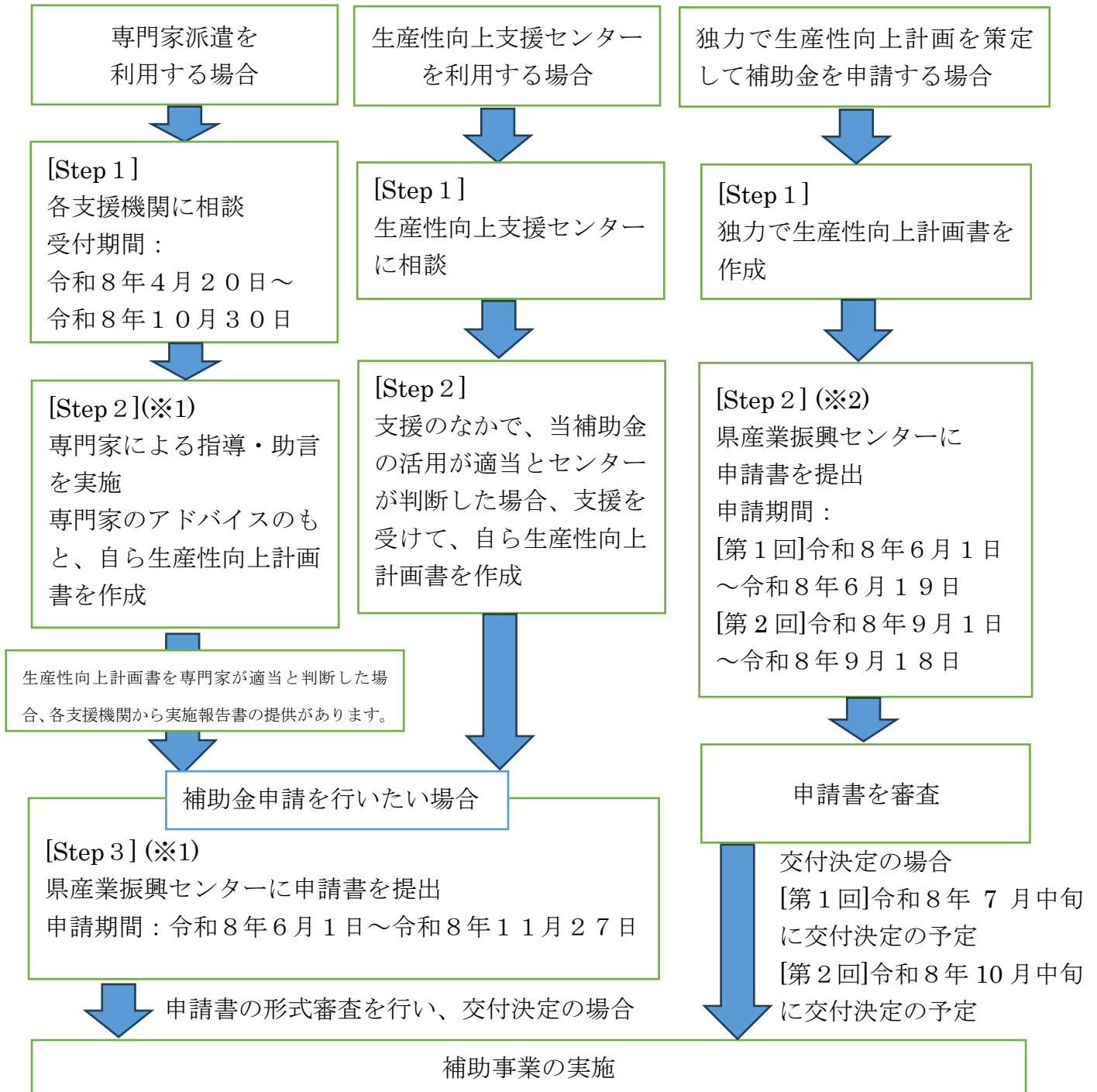
※消費税は補助対象外

相談・申請先：県産業振興センターにお問い合わせください

※なお、福島県よろず支援拠点に設置する「生産性向上支援センター」に相談し、当補助金の活用が適当と判断された場合、センターの支援を受けて生産性向上計画を策定することも可能です。

※専門家派遣、生産性向上支援センターの支援を受けず、独力で生産性向上計画を策定し、当補助金に申請することも可能です。

＜補助金申請までの流れ＞



【ご注意いただきたい点】

(※1) 専門家派遣及び補助金は、期間内であっても、予算の上限に達し次第、受付を終了いたします。

(※2) 生産性向上計画の内容を審査し、申請期間ごとの予算の範囲内で採択しますので、申請書を提出しても不採択となる場合があります。

なお、計画の審査については本手引き12ページを参照して下さい。

目 次

1 趣 旨	4
2 事業概要	4
3 補助対象者、補助対象事業、補助率、補助金額上限等	9
4 申請内容審査の着眼点	12
5 スケジュール	13
6 補助対象経費	14
7 補助対象経費に関する注意点等	15
8 申請様式・添付書類	16
9 注意事項	19
10 交付決定等（補助事業の選考等）、事業の進捗、成果等	20

福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金実施要領・・・・・・・・・・

1 趣 旨

中小企業を取り巻く環境は、長引く物価高騰や構造的な人手不足に加え、持続的な賃上げが求められるなど、依然として厳しい状況にあります。

こうした状況の中で、企業が持続的に成長していくためには、付加価値の向上と生産性向上の取組を一層推進していくことが重要となっています。

(公財)福島県産業振興センターでは、これまで資金繰りや生産性向上などに関する相談へきめ細かく対応してまいりました。今後も、物価高騰や人手不足など、外部環境の変化を踏まえつつ、中小企業者等の生産性向上に資する取組を丁寧に後押ししてまいります。

福島県中小企業等生産性向上推進事業は、県内中小企業者等が生産性向上を図るために省力化・効率化に取り組む経費の一部を支援するものです。

なお、生産性向上に向けて現状の把握や課題の整理、解決策の検討・選定などをまとめた計画の策定とその実行について支援が必要な方は、福島県専門家活用経営支援事業（生産性向上推進枠）を活用できます。

2 事業概要

福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金

生産性向上計画に基づき、省力化・効率化を図るための取組を実施する福島県内の中小企業者等に対して、その経費の一部を補助する事業です。

<省力化・効率化を図るための取組の例>

○機器・設備の導入

- ・清掃ロボットで人手不足を解消
- ・印刷物インサーターで効率化
- ・食品スライサカタで生産能力と品質を向上
- ・パワーアシストスーツで作業の効率化と労働負担の軽減

○ITツール、システムの導入

- ・キャッシュレス対応券売機で効率化とサービス向上
- ・勤怠管理と給与管理の統合で効率化
- ・POSレジとキャッシュレス導入で効率化とサービス向上
- ・予約管理ソフトで省力化と24時間対応

＜（参考）福島県専門家活用経営支援事業（生産性向上推進枠）＞

生産性向上にむけて現状の把握・分析や課題の整理、解決策の検討・選定などをまとめた生産性向上計画の策定とその実行について支援が必要な福島県内の中小企業者等に対して、各支援機関から専門家を派遣し、生産性の向上に必要な指導・助言を実施します。

派遣回数：5回程度

費用負担：なし

相談・申請先：各支援機関（各商工会、各商工会議所、福島県中小企業団体中央会、公益財団法人福島県産業振興センター）、に“**本事業の専門家派遣を利用したい**”旨お問い合わせください。

<福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金の申請手順（専門家派遣ありの場合）>

Step 1

- ▶ 生産性向上に向けて、現状の把握・分析や課題の整理、解決策の検討・選定などを整理・取りまとめた生産性向上計画の策定とその実行について支援が必要な方は、各支援機関へ相談し、福島県専門家活用経営支援事業（生産性向上推進枠）相談票を各支援機関へ提出してください。

※ 支援機関とは、各商工会、各商工会議所、福島県中小企業団体中央会、公益財団法人福島県産業振興センターを指します。

※ 相談票は、各支援団体へお問い合わせください。

- ・各商工会 → 福島県商工会連合会のホームページを参照して下さい。
(商工会の連絡先の掲載あり)

(URL: <https://f.do-fukushima.or.jp/kouikikyogikai/>)

- ・福島商工会議所

(URL: <https://www.fukushima-cci.or.jp/>)

- ・二本松商工会議所

(URL: <https://www.nihonmatsu-cci.or.jp/>)

- ・郡山商工会議所

(URL: <https://www.ko-cci.or.jp/>)

- ・須賀川商工会議所

(URL: <https://www.sukagawacci.or.jp/>)

- ・白河商工会議所

(URL: <https://shirakawa-cci.or.jp/>)

- ・会津若松商工会議所

(URL: <https://www.aizu-cci.or.jp/>)

- ・会津喜多方商工会議所

(URL: <http://www.aizukitakatacci.or.jp/>)

- ・原町商工会議所

(URL: <https://www.haracci.com/>)

- ・相馬商工会議所

(URL: <http://www.somacci.com/>)

- ・いわき商工会議所

(URL: <http://www.iwakicci.or.jp/>)

- ・福島県中小企業団体中央会

(URL: <http://www.chuokai-fukushima.or.jp/>)

- ・公益財団法人福島県産業振興センター

(URL: <https://www.f-open.or.jp/>)

『福島県専門家活用経営支援事業（生産性向上推進枠）相談票』

受付期間

令和8年4月20日（月）～令和8年10月30日（金）

Step 2

- ▶ 各支援機関の専門家が、生産性向上の効果が得られる具体的な業務プロセスの見直しや機器導入等に係る指導・助言を実施します。
- ▶ 専門家のアドバイスのもと、自ら生産性向上計画書（補助金の事業計画書となります。）を作成して下さい。
- ▶ 生産性向上計画の策定後には、各支援機関より、『実施報告書（個表：中間報告）（中小企業者等に対する専門家派遣）』の提供があります。

Step 3

- ▶ 福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金交付申請書を福島県産業振興センターに提出して下さい。

補助金申請期間

令和8年6月1日（月）～令和8年11月27日（金）

<福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金の申請手順（生産性向上支援センターの支援ありの場合）>

Step 1

- ▶ 国が福島県のよろず支援拠点に設置する生産性向上支援センターに、生産性の向上に向けた取組について相談。

<相談の受付は随時>

- ・ 福島県よろず支援拠点 生産性向上支援センター
(URL: <https://fukushima-yorozu.go.jp/productivity>)

Step 2

- ▶ 生産性向上支援センターによる支援において、「福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金」の活用が適当とセンターが判断した場合、センターの支援を受けて、自ら生産性向上計画書（補助金の事業計画書となります。）を作成して下さい。

Step 3

- ▶ 福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金交付申請書を福島県産業振興センターに提出して下さい。

補助金申請期間

令和8年6月1日（月）～令和8年11月27日（金）

<福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金の申請手順（専門家派遣等なしの場合）>

Step 1

- ▶ 専門家派遣又は生産性向上支援センターの支援を受けずに、生産性向上に向けて、現状の把握・分析や課題の整理、解決策の検討・選定などを整理・取りまとめた生産性向上計画を独力で策定する。

Step 2

- ▶ 生産性向上計画の策定期間に応じて、以下の2つの期間のいずれかに福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金交付申請書を福島県産業振興センターに提出して下さい。

補助金申請期間

1回目：令和8年6月1日（月）～令和8年6月19日（金）

2回目：令和8年9月1日（火）～令和8年9月18日（金）

3 補助対象者、補助対象事業、補助率、補助金額上限等

福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金	
補助対象者	<p>次の（１）～（４）の全ての要件を満たす中小企業者等（注１）</p> <p>（１）補助対象事業を実施する者</p> <p>（２）福島県内に事業所（注２）を有する者</p> <p>（３）生産性向上計画を策定した者</p> <p>（４）「パートナーシップ構築宣言」を行っている、又は行う者（注３）</p> <p>※なお、「実施要領」の第３条第２項のいずれかに該当する場合は、申請資格がありません。</p>
補助対象事業	<p>県内中小企業者等が生産性向上計画に基づき実施する、省力化・効率化を図るために機器やシステムを導入する取組</p>
申請期間	<p><専門家派遣又は生産性向上支援センターの支援あり></p> <p>令和８年６月１日（月）～令和８年１１月２７日（金）</p> <p>※予算の上限に達し次第、受付を終了いたします。</p> <p><専門家派遣等なし></p> <p>１回目 令和８年６月１日（月）～令和８年６月１９日（金）</p> <p>２回目 令和８年９月１日（火）～令和８年９月１８日（金）</p> <p>※生産性向上計画の内容を審査し、申請期間ごとの予算の範囲内で採択しますので、申請書を提出しても不採択となる場合があります。</p> <p>※（共通）郵送による申請の場合、レターパックなど追跡が可能な方法で送付してください。（申請期間の最終日の１７時必着）</p>
補助対象期間	<p>原則として、補助金交付決定日から令和９年１月３１日（日）まで</p>
補助率	<p>２／３以内</p>
補助金額上・下限	<p>上限 ２，０００千円</p> <p>下限 ３００千円</p> <p>※消費税は補助対象外、補助金額は千円未満切り捨て</p>
その他	<p>○ 同一事業者からの申請は１件に限ります。</p> <p>○ 事業成果について、事例集への掲載や講演会、セミナー等での事例発表を福島県、公益財団法人福島県産業振興センター、又は他の支援機関から依頼された際には、協力すること。</p>

	説明等																		
(注1) 中小企業者 等	<p>○実施要領第2条第2号に定める者 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關する 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</p> <p style="text-align: center;">事業者の定義</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">業種 (日本標準産業分類で定める業種)</th> <th style="text-align: center;">資本金の額又は出資の 総額</th> <th style="text-align: center;">常時使用する従業員の 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 「製造業」「建設業」「運輸業」</td> <td style="text-align: center;">3億円以下</td> <td style="text-align: center;">300人以下</td> </tr> <tr> <td>② 「卸売業」</td> <td style="text-align: center;">1億円以下</td> <td style="text-align: center;">100人以下</td> </tr> <tr> <td>③ 「小売業」</td> <td style="text-align: center;">5千万円以下</td> <td style="text-align: center;">50人以下</td> </tr> <tr> <td>④ 「サービス業」</td> <td style="text-align: center;">5千万円以下</td> <td style="text-align: center;">100人以下</td> </tr> <tr> <td>⑤ 「その他の業種 (①～④を除く)」</td> <td style="text-align: center;">3億円以下</td> <td style="text-align: center;">300人以下</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 「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。</p>	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
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																	
(注2) 事業所	<p>○ 福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金実施要領(以下、「実施要領」という。)第2条第1号に定める場所 ○ 法人の場合は、法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の原本、個人の場合は確定申告書の控により、福島県内に事業活動を遂行する事業所の所在が確認できることが必要です。</p>																		
(注3) パートナ ーシップ 構築宣言	<p>○ 「パートナーシップ構築宣言」は、事業者が、サプライチェーン全体の付加価値向上、大企業と中小企業の共存共栄を目指し、「発注者」側の立場から、「代表権のある者の名前」で宣言するものです。 ○ パートナーシップ構築宣言は、企業の業種や規模を問わず、現在、受託事業者が1社もない場合にも、今後、受託事業者との取引が発生した場合として、宣言することができます。 ○ 申請時点でパートナーシップ構築宣言を行っている、又は補助事業の終了時まで宣言を行うことが補助金交付の条件となります。</p> <p>※ 「パートナーシップ構築宣言」の詳細や登録方法につきましては下記のポータルサイトをご確認ください。 (https://www.biz-partnership.jp/index.html)</p>																		

注意事項

下記の方は、福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金に申請できません。

▶ **大企業**

▶ **みなし大企業（※）**

※次のいずれかに該当する中小企業者をいう。

- ・ 中小企業者以外の者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタル（注）を除く。）との間に、総株主又は総社員の議決権の2分の1以上に相当する議決権を単独で有する関係（以下「直接支配関係」という。）がある者
- ・ 中小企業者以外の者及び当該者との間に直接支配関係がある者（会社及び事業を営む個人に限り、ベンチャーキャピタル（注）を除く。）との間に、総株主又は総社員の議決権の3分の2以上に相当する議決権をこれらの者が共同で有する関係がある者
- ・ 中小企業者以外の者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている者
（注）次のいずれかに該当する中小企業者をいう。
 - ・ 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
 - ・ 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

▶ **国又は地方公共団体から出資を受けている者**

- ▶ 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

4 申請内容審査の着眼点

専門家派遣等の支援を受けず、独力等で生産性向上計画を策定している申請案件につきましては、福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金の採択にあたり、別添の補助金実施要領に基づく補助事業の要件（本手引きにポイントを記載）を満たしているかどうかに加え、下記の要素も踏まえて総合的に判断して採択を行います。

(1) 生産性向上に向けた課題の把握と分析の妥当性

- ・ 自社の強み、弱みを把握しているか。
- ・ 特定の作業、特定の部署に限定（例えば、補助対象とする作業部分）せず、より広い範囲で状況把握等をしているか。
- ・ ボトルネックの把握と分析が適切か。 など

(2) 生産性向上計画で取り組む項目の妥当性

- ・ 把握した課題への対応が網羅されているか。
- ・ 取組内容の実現可能性 など

(3) 計画のうち、補助事業として取り組む内容の有効性

- ・ 導入効果の実現可能性の高さ
- ・ 費用対効果の観点での妥当性
- ・ 計画全体に対する貢献度 など

(4) 計画を通して実現しようとする目標の発展性

- ・ 新しい取組を行う、高付加価値業務へのシフトを行うなど、単なる工数削減以上の付加価値の増加が期待できるか。
- ・ 自社の持続的成長にどのようにつなげていくかの明瞭性 など

5 スケジュール

(1) 福島県専門家活用経営支援事業（生産性向上推進枠）相談票受付期間

令和8年4月20日（月）～令和8年10月30日（金）

※予算の上限に達し次第、受付を終了いたします。

(2) 福島県中小企業等生産性向上推進事業補助金

○申請期間

＜専門家派遣等ありの場合＞

申請期間：令和8年6月1日（月）～令和8年11月27日（金）

※予算の上限に達し次第、受付を終了いたします。

＜専門家派遣等なしの場合＞

1回目申請期間：令和8年6月1日（月）～令和8年6月19日（金）

2回目申請期間：令和8年9月1日（火）～令和8年9月18日（金）

※生産性向上計画の内容を審査し、申請期間ごとの予算の範囲内で採択しますので、申請書を提出しても不採択となる場合があります。

○事業実施期間：交付決定日～令和9年1月31日（日）

※ 実績報告書は、事業完了日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月15日（月）のいずれか早い日までに提出してください。

必要に応じて、(公財)福島県産業振興センターによる事業完了検査を実施します。

※ 生産性向上計画実施効果報告書は、事業完了日が属する事業年度の期末から60日以内に提出してください。本報告書の提出がなされない場合には、補助金返還の対象となることに御注意ください。

6 補助対象経費

補助対象経費は、補助事業に直接関係する次に掲げる経費のうち、(公財)福島県産業振興センターが必要かつ適当と認める経費とします。

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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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こと。</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) 補助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

7 補助対象経費に関する注意点等

○対象経費については、原則として、補助対象期間内に発注・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が確認できることが必要です。

※補助対象期間内に、銀行振込、現金やクレジットカードによる支払いを終えてください。

※補助対象期間内に支払いを終えたとしても、先方に着金していない経費は補助の対象外になりますので御注意ください。

※クレジットカードの場合、カードの利用日及び支払額の全額がクレジット会社により口座から引き落としがされた日の両方が補助対象期間内であることが必要です。

※相殺による処理は対象外とします。

※購入の際に、ポイント等が付与された場合は、その分は補助対象外となりますので、補助対象経費から除いてください。

○他の補助金、助成金等の交付を受けている費用については、補助対象経費に計上できませんので御注意ください。

○令和9年1月31日（日）までに補助事業を完了する必要があります。

○事前着手（補助金の交付決定前に契約締結や発注をすること）した場合は補助対象外となります。

<（参考）補助対象外の事業>

- ・他の補助金等を活用して同一の内容で行われる事業
- ・特定の政治活動に関連した事業
- ・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
- ・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条により定める営業内容に関連して行われる事業）

8 申請様式・添付書類

申請書類等について

- ア 申請の手引き、様式等については、(公財)福島県産業振興センターホームページからダウンロードしてください。
URL : ○○○
- イ 提出物は、各書類1部とします。
- ウ 各書類はA4判、片面印刷、ページ番号記入でホッチキス止めなしで提出してください。記入は内容の正確性を期すため、Word、Excel等を使用し、判読しやすいように日本語で作成してください。
- エ 提出された書類に不備がある場合又は審査の結果、申請資格がないことが判明した場合には、評価対象とならないことがありますので、御注意ください。

確認欄	書類名
<input type="checkbox"/>	交付申請書(様式第1号) 生産性向上計画書(様式第1号別紙1) 補助対象経費収支予算書(様式第1号別紙2)
<input type="checkbox"/>	誓約書(様式第2号)
<input type="checkbox"/>	補助対象経費の算定根拠となるもの(見積書等の写し) ※1件の購入金額が税抜き50万円以上の場合は、2者以上から見積書等を徴収すること
<input type="checkbox"/>	仕様書、カタログ(機能や型式等分かるもの) ※過度な機能を要する(華美な)ものは補助金の特性上認められない
<input type="checkbox"/>	法人の場合は法人登記簿謄本(★原本)(履歴事項全部証明書。発行後3カ月以内のもの)、個人事業主の場合は住民票
<input type="checkbox"/>	設備等を導入する建物の不動産登記簿謄本(★原本)(発行後3カ月以内のもの)又は賃貸借契約書等の写し
<input type="checkbox"/>	納税証明書(★原本) (県税に滞納が無いことの証明書。発行後3カ月以内のもの)
<input type="checkbox"/>	直近2期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書)の写し、又は直近2期分の確定申告書の写し ・白色申告の場合:確定申告書(第一表、第二表)、収支内訳書 ・青色申告の場合:確定申告書(第一表、第二表)、青色申告決算書
<input type="checkbox"/>	「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイトの登録企業リストに掲載された法人又は屋号名の画面スクリーンショット ※申請時点でパートナーシップ構築宣言を行っていない場合、補助事業の終了時まで宣言を行うこと
<input type="checkbox"/>	専門家の派遣を受けた場合は実施報告書(個票:中間報告)(中小企業者等に対する専門家派遣)の写し

※上記のほか、(公財)福島県産業振興センターが必要と認める書類の提出を求める場合があります。

【福島県専門家活用経営支援事業（生産性向上推進枠）〔専門家の派遣〕に関する問い合わせ・提出先】

<p>問 い 合 わ せ ・ 提 出 先</p>	<p>・各商工会 →福島県商工会連合会のホームページを参照して下さい。 (商工会の連絡先の掲載あり) (URL: https://f.do-fukushima.or.jp/kouikikyogikai/)</p> <p>◎福島商工会議所 電 話：024-536-5511 メー ル：fcci@fukushima-cci.or.jp F A X：024-525-3566</p> <p>◎二本松商工会議所 電 話：0243-23-3211 メー ル：ncci@nihonmatsu-cci.or.jp F A X：0243-23-6677</p> <p>◎郡山商工会議所 電 話：024-921-2600 メー ル：admin@entre.gr.jp F A X：024-921-2640</p> <p>◎須賀川商工会議所 電 話：0248-76-2124 メー ル：skgawcci01@sukagawacci.or.jp F A X：0248-76-2127</p> <p>◎白河商工会議所 電 話：0248-23-3101 メー ル：cci@shirakawa-cci.or.jp F A X：0248-22-1300</p> <p>◎会津若松商工会議所 電 話：0242-27-1212 メー ル：info@aizu-cci.or.jp F A X：0242-27-1207</p> <p>◎会津喜多方商工会議所 電 話：0241-24-3131 メー ル：info@aizukitakatacci.or.jp F A X：0241-25-7171</p> <p>◎原町商工会議所 電 話：0244-22-1141 メー ル：info@haracci.com F A X：0244-24-4182</p>	<p>※相談票の提出方法</p> <p style="text-align: center;">メー ル 又 は F A X</p> <p>※メールでの提出に御協力ください。</p>
--	--	---

9 注意事項

- 本補助金の交付決定後、申請の手引き、実施要領等に反する事実や申請書類の不正その他支給要件を満たさないこと又は補助金の交付額が過大であったことが発覚した場合は、補助金を返還いただきます。
- 提出された書類に不備がある場合又は受領後の精査の結果、対象要件を満たさなかったり、申請資格がないことが判明した場合には、補助金の不交付となることがありますので、御注意ください。
- 提出された書類（個人情報を含む）は、(公財)福島県産業振興センターから福島県に提供されます。
なお、当該書類（個人情報を含む）は、以下の目的の範囲で使用し、企業の秘密は保持します。
 - ・ 交付決定、管理等の補助事業の適正な執行のために必要な場合
 - ・ 事業活動状況等を把握するための調査（事業終了後の調査を含む。）
 - ・ 生産性向上の取組を県内に普及するための事例として公表等をする場合
 - ・ その他福島県生産性向上推進補助事業の遂行のために必要な場合
- (公財)福島県産業振興センター又は福島県から検査、報告又は是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じていただきます。
- 中小企業者等への支援や本補助金の審査に必要な範囲で、本補助金の申請書、提出資料、実施報告書（個票）（中小企業者に対する専門家派遣）に記載された情報を直接又は福島県を通じて他の行政機関や連携機関に提供される場合があります。
- 他の行政機関等が実施する補助金、支援金等の支給要件の該当性等を審査するため必要な場合であって、当該審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を当該他の行政機関等の求めに応じて、直接又は福島県を通じて提供される場合があります。
- (公財)福島県産業振興センター又は福島県に対し、警察機関から刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報が提供される場合があります。
- (公財)福島県産業振興センター又は福島県に対し、他の行政機関から国税徴収法に基づく照会があった場合には、申請書及び提出資料に掲載された情報が提供される場合があります。
- 本補助金の申請内容を確認するための調査に応じるとともに、福島県の調査に応じることができるよう、申請書類のほか根拠書類についても適切に保存してください。

10 交付決定等（補助事業の選考等）、事業の進捗、成果等

補助金交付決定

提出された申請書類等により交付決定又は不採択の通知をします

その他留意事項

ア 交付決定を受けた事業については、公表の可否及び公表内容について、事前に申請者と調整・了承を得た上で、(公財)福島県産業振興センター又は福島県のウェブサイトにて公表するとともに、必要に応じて報道機関等へ紹介する場合があります。

イ 補助金の交付は、原則として精算払いとし、申請フローは下記のとおりです。
なお必要に応じて、対象期間内に補助事業者に対し、事業の進捗状況等の確認を行う場合があります。

ウ (公財)福島県産業振興センターや福島県が設ける場において、成果発表をお願いする場合があります。

また、事業実施年度内に各種メディア等に本取組が掲載・紹介される見込みがある場合は、(公財)福島県産業振興センターまで情報を添えて報告ください。

エ 実績報告方法及び報告に必要な書類等は交付決定以降に併せて通知します。

補助事業が完了したときは、事業完了日から30日を経過した日又は令和9年2月15日(月)のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

必要に応じて、(公財)福島県産業振興センターによる実地調査を実施する場合があります。

生産性向上計画実施効果報告書は、補助事業が完了した日が属する事業年度の期末から60日以内に提出してください。本報告書の提出がなされない場合には、補助金返還の対象となることに御注意ください。

オ 申請者の①交付申請から⑤精算払いまでのフローは下記のとおりです。

