

高効率化等促進事業補助金公募要領

1 事業の目的

本事業は、燃料価格・物価高騰の影響により、燃料費や原材料費の負担が増えている中、県内に事業所を有する製造業を営む中小企業が、省資源化・高効率化を図るため、省資源で製品を製造できる設備や資源を効率的に利用できる設備などを導入する費用を支援すること及び導入後の経営安定化の支援を目的とします。

2 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の（１）（２）を全て満たすものとします。

（１）燃料価格・物価高騰の影響により、燃料費や原材料費等の高騰の影響を受けた県内の中小企業（みなし大企業を除く）のうち、製造業を営む企業（個人事業主を除く）

※ 燃料価格・物価高騰の影響を受けていることが分かる客観的事実を証明する書類の提出を必須とします（不備の場合は対象外）。

ア 「中小企業」及び「みなし大企業」について

「中小企業」の定義は次のとおり。

中小企業者

業 種	従業員規模・資本金規模
製造業	300 人以下 又は 3 億円以下
製造業のうちゴム製品製造業は右記のとおり（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	900 人以下 又は 3 億円以下

「みなし大企業」の定義は次のとおり。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 発行済み株式の総数又は出資価額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者② 発行済み株式の総数又は出資価額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有している中小企業者③ 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 以上を占める中小企業者 |
|---|

イ 「製造業」について

日本標準産業分類（令和 5 年総務省告示第 256 号）に掲げる大分類項目の製造業に分類される産業となります。なお、次の業種は製造業に分類されないので注意すること。

○「製造小売業」

主として、製造した商品をもその場所で個人又は家庭用消費者に販売するいわゆる製造小売業は製造業とせず、小売業に分類される。なお、製品を製造する事業所が店舗を持たず通信販売により小売している場合は、製造業に分類される。

○「建設業」

建設材料、その他の製品を生産又は販売する事業所が、自己の生産品又は販売

品を用いる建設工事を併せ営む場合には、主な業務により、製造業、卸売業又は建設業に分類される。

ウ 「高効率化」について

作業の効率化ではなく、燃料価格・物価高騰に対応するため、原材料のロスを抑えて効率的に製品を製造できるなど、歩留まりを高めることで、収益性の向上につながる設備の更新等をいう。なお、更新等後も雇用の維持に努めるものとします。

(2) 次のアからオに掲げる「高効率化等促進事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」の全てに該当しない者であること。

ア 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

イ 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ているとき。

ウ 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き。

エ 役員等が、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るとき。

オ 県税の未納があるとき。

※ その他、本事業への申請に際して、「補助金の交付を受ける者として不適当な者」に該当しないことを申請書提出時に誓約することを必須とします。

3 補助対象事業

次に掲げる要件を全て満たす事業であることとします。

(1) 燃料費や原材料費等の高騰の影響を受けて実施する取組であること。

○ 本事業は、燃料費や原材料費等の高騰に対応する経費を支援するものであり、上記と無関係の購入・更新・修繕費用等は補助対象外です。

○ 本事業で申請する（別紙1）事業計画書「3. 今回の申請計画で取り組む内容」は、事業実施期間内に完了できるものであること。

(2) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

○ 同一内容の事業について、国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業。ただし、市町村等が行う本事業に連動した事業については、この限りではない（※）。

○ 補助事業実施に伴い、生産量を低下させ、雇用の削減を実施する事業

※ 当補助金では、同一の補助事業（取組）について、重複して国や県の他の補助金を

受け取ることはできません。他の補助金を受給している・受給予定の方は、補助金を受け取ることが可能か、必ず当該補助金事務局に予め御確認ください（市町村が助成する同一の補助事業に限り重複受給可能です）。

(3) 専門的知識を有する団体から経営支援のフォローを受けること。

○ 採択事業者は、『一般社団法人 福島県中小企業診断協会（※）』による経営支援フォローを受けることを必須とします（受けない場合は、補助採択を取り消すこととなります）。

○ 経営フォローについては、実施状況説明書（県様式）を提出したのち、中小企業診断士が財務状況や雇用状況のヒアリングを行い、経営支援課題の洗い出し、経営支援のアドバイスのほか、必要な支援を提案します。

※ 補助対象者の経営診断を行い、その結果を踏まえて助言を行う者として、県から業務委託を受けています。

4 補助率及び補助対象経費等について

(1) 省力化・省資源化を目的とした設備投資のうち、次のア・イが補助対象経費となります。ただし、増産のための設備投資など、通常の生産活動のための設備投資、燃料削減・高効率化にならない機械装置等の購入等は補助対象となりません。

ア 機械装置または工具器具の購入、据付け又は修繕に要する経費
イ 更新等に係る工事費

(2) 補助対象となる経費について、次のア～ウの条件を全て満たすものとなります。

ア 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
イ <u>補助金の交付決定日以降</u> に事業着手し、 <u>『令和7年11月28日まで』</u> に支払が完了した経費
ウ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

(3) 補助率及び補助金交付上限額

補助率	補助対象経費の 2/3 以内
補助上限額	1,000 万円

(4) 経費の支払方法について

銀行振込が原則です。

自社振出・他社振出に関わらず、小切手・手形による支払は認められません。また、補助事業者から相手方へ資金移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。さらに、見積書、納品書、請求書、領収書等の宛名は、本事業の申請者の代表者とし、立替払いは認められません。

(5) 補助対象外経費について

上記（1）のア・イに掲げる経費のみ補助対象となります。

[主な補助対象外経費]

○補助事業の目的に合致しないもの

○必要な経理書類を用意できないもの

○自社内部の取引によるもの（補助事業者が補助事業者以外から調達したもの）

ち、上記ア・イに掲げる経費のみ補助対象)

- 給与、手当などの人件費
- 電話代、インターネット利用料金などの通信費
- 名刺や文房具、その他事務用品などの消耗品代
- 不動産の購入費、自動車等車両の購入・修理・車検費
- 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- 公租公課（消費税・地方消費税は、消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者の単独申請者」を除いて補助対象外）
- 各種保証・保険料
- 自社振出・他社振出に関わらず小切手・手形での支払、相殺による決済
- 見積書、納品書、請求書、領収書等の宛名が、本事業の申請者以外の者である場合、立替払いである場合
- 各種キャンセルに係る取引手数料等
- 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(6) 補助対象経費全般にわたる留意事項

補助事業を行うに当たっては、当該事業について経費区分を行ってください。補助対象経費は、当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

5 申請手続

(1) 受付期間及び手続きの流れ

受付開始：令和7年2月25日（火）

受付締切：令和7年3月21日（金） [17時必着]

受付は先着順とし、申請額が予算額の上限に達する見込となった時点で受付を終了します。なお、申請を受け付けた場合でも、交付額が予算額の上限に達した時は、交付できない場合がありますので御了承願います。

また、1回の申請で複数の設備に係る申請を行うことはできますが、1事業者につき、申請は1回までとなります。

なお、必要書類が整っていない場合は、受付となりませんので御注意ください。

【補助金申請手続きの流れ】

- ① 「高効率化等促進事業補助金応募申請書」(様式第1)と以下を準備してください。
 - ・燃料費又は材料費の高騰状況についての挙証資料
 - ・直近2期の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書を含むもの）
 - ・暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約書・同意書（第1号参考様式）

- ・役員等一覧（第2号参考様式）」
 - ・県税の未納が無いことの納税証明書
 - ・高効率化等促進事業補助金現況報告書
- ② 申請金額の根拠となる見積書等を添付してください。
- ③ 受付締切日（必着）までに、①に掲げる書類を全て揃え、1部を以下（2）の提出先宛てに必ず郵送（レターパックプラス）で提出（持参不可）してください。
- なお、提出書類のうち、「高効率化等促進事業補助金現況報告書」については、下記メールアドレス宛にメール送付すること。

(2) 申請書等の提出先

住 所：〒960-8041
福島市大町 4-15 チェンバおおまち 2階
宛 先：一般社団法人 福島県中小企業診断協会
高効率化等促進事業補助金事務局
電話番号：024-573-6515
メール：koukouritsu@f-smeca.com

(3) 提出資料

必要に応じて、追加資料の提出及び説明を求められることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

6 審査及び結果通知について

申請書を順次審査した上で結果を通知します。

なお、交付決定事業者については、県ホームページ等で公表する場合があります。

7 採択された後の手続き

「交付決定通知書」を受理してから、購入及び設置（支払いまで含む）を行い、速やかに事業実績報告書を提出してください。

ア 事業実施期限：令和7年11月28日（木）

イ 実績報告書提出日：事業完了日から15日を経過する日、
又は、令和7年12月4日（木）のいずれか早い日 まで

8 補助事業者の義務

(1) 交付決定

交付申請書の記入に当たっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請しなければなりません（消費税及び地方消費税相当額を予め補助対象経費から減額して申請してください）。

なお、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます（対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう連絡いたします）。

(2) 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、又は補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）とする場合は、事前に承認を得なければなりません。

（３）補助金の交付

補助事業が完了したとき、又は中止、廃止の承認を受けたときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

なお、本補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

（４）補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、事業完了年度の翌年から５年間（令和８年４月１日～令和１３年３月３１日）保存しなければなりません。

９ その他

（１）補助事業の進捗状況、補助事業完了後の状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。

（２）補助事業完了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

（３）補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）」等に違反する行為等（例：虚偽の報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

（４）補助対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了して補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合は、必ず県へ承認を申請して承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により、補助金交付取消・返還命令の対象となります。