

＜令和 7 年度＞
岡山市中小企業支援事業補助金関係手続について
【中小企業機械設備等投資事業（通常枠）】

1 機械設備等の契約等

(1) 機械設備等の契約等

事業着手は補助金交付決定日（お送りした「補助金交付決定通知書」の右上の日付）以後に可能となります。

必ず、交付決定日以後に、機械設備等の契約、発注、購入等を行ってください。

(2) 計画変更等の届

当初の計画に変更が生じるなどの理由により、既に提出している補助金交付申請書の内容を変更する場合は、補助事業計画変更申請書（様式第 3 号（第 9 条関係））、補助事業変更計画書（様式 D）を市に提出していただきます。（まず、電話でご相談ください）

2 事業の遂行

(1) 事業遂行状況の確認

必要に応じて、補助事業の遂行状況について事業所等を訪問し、責任者の立会いの下、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

(2) 写真撮影等

補助事業完了報告の際に必要となりますので、機械設備の設置前・設置後や設置作業の様子について必ず写真撮影を行ってください。

なお、システム構築関連事業については、システム構築作業の様子を撮影した写真 2 ～ 3 枚程度を添付してください。

3 事業の完了報告

(1) 補助事業の完了

補助対象経費に係る事業について、令和 8 年 1 月末日が完了期限となります。

※完了は代金支払いをもって完了とみなします。（支払日＝完了日）

(2) 補助事業実績報告書の提出

事業完了日から起算して 20 日以内（令和 8 年 1 月 31 日が完了日の場合は令和 8 年 2 月 19 日まで）に補助事業実績報告書を作成し、市に提出していただきます。

※早期の補助金支払のためにも、事業完了後、速やかにご報告をお願いします。

(3) 提出書類

①補助事業実績報告書（様式第 4 号（第 12 条関係））

②事業実施報告書（様式 E）

③補助事業に係る経費支出の証拠書類（発注、納品、請求、領収が確認できる書類）

④事業を実施したことを示すもの

機械設備の設置前後が比較できる写真と設置作業の様子がわかる写真（設置作業の様子は 2 ～ 3 枚程度）を添付してください。

EC サイト構築ほかのシステム構築事業は、画面のハードコピーやシステム仕様書、システムフロー図、契約書等、事業実施が確認できる資料を提出してください。また、システム構築作業の様子を撮影した写真 2 ～ 3 枚程度を添付してください。

4 事業の完了検査、補助金確定等

(1) 補助事業の完了検査

実績報告書の内容を市で審査した上で、必要に応じて事業所等を訪問し、責任者の立会いの下、補助事業が適正に実施されているか確認を行います。

(2) 補助金額の確定

市は、補助事業が適正に実施されていると確認した後、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ補助金確定通知書を送付します。

(3) 補助金交付請求書の提出

補助事業者は、補助金確定通知書を受領後、補助金交付請求書を提出していただきます。

(4) 補助金の支払

市は、補助金交付請求書を受領後、補助対象者に対して補助金を支払います。(口座振込)

(5) 報告

補助事業完了後の効果について市が求めるときは、岡山市中小企業支援事業補助金経過報告書(様式F)の提出により、売上高等の実績を報告していただきます。

(6) 関係書類の整備

補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、補助事業に関する書類等を保存しなければなりません。

(7) 財産処分の制限

補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過する日以前に、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ、市の承認を受けなければなりません。(※必ず事前相談下さい)

(8) その他注意事項

- ・ 補助対象事業が補助対象期間内(交付決定日から令和8年1月末日まで)に完了、かつ支払完了しなかった場合や、書類が期限内に提出されなかった場合は、補助金の支出はできません。

5 問い合わせ先

【事業に関する問い合わせ・書類の提出先】

〒700-8544

岡山市北区大供1-1-1

岡山市産業観光局 産業振興課 経営支援係

TEL: 086-803-1325

FAX: 086-803-1738

Email: keieishien@city.okayama.lg.jp

※報告書等の様式は岡山市ホームページ(以下のURL)からダウンロードいただけます。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000010862.html>

<今後のスケジュール（予定）>

※〔カッコ〕内の項目は応募者が行う手続きです。

○補助金交付決定後の手続き

- | | | |
|-----|--------------------|--------------------------------------|
| (1) | 〔補助金交付
申請書の提出〕 | 令和7年8月22日まで
↓ |
| (2) | 補助金交付決定 | 交付決定通知送付 |
| (3) | 〔機械設備等の
契約・購入等〕 | |
| (4) | 補助事業完了（代金支払） | 最終期限：令和8年1月末まで
↓ |
| (5) | 〔実績報告書の提出〕 | 事業完了後20日以内
※最終提出期限は令和8年2月19日
↓ |
| (6) | 完了検査 | |
| (7) | 補助金額の確定 | 実績報告書の提出から2週間程度
↓ |
| (8) | 〔請求書の提出〕 | |
| (9) | 補助金の支払 | 請求書の提出から1ヶ月以内を目途 |

○実績報告書作成上の注意について

実績報告書には、交付決定の日付および文書番号を記載いただくことになっています。

下記の記入例を参考に、お送りした「補助金交付決定通知書」の右上の日付および文書番号を記載してください。

なお、計画変更等により、「補助金変更交付決定通知書」の交付を受けている場合は、そちらの日付および文書番号を記載してください。

様式第4号（第12条関係）		記入例	
		令和 年 月 日	
岡山市長 大森 雅夫 様			
補助事業者			
所在地 岡山市北区大供一丁目●番●号			
名称 有限会社 ●●工業			
代表者 代表取締役 ■■ ■■			
補助事業実績報告書			
令和7年8月29日付岡山市指令産雇第○○○号をもって交付決定のあった件について、岡山市中小企業支援事業補助金交付要綱第12条の規定により実績を報告します。			