

**<令和5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用】**

**1 補助金交付申請**

(1) 提出書類

- ①補助金交付申請書（様式第1号（第7条関係））
- ②同意書（様式G）
- ③着工・着手前の現場写真
- ④市税の滞納無証明書
- ⑤債権者登録申請書（岡山市に未登録の場合）：支払先口座のコンピュータ登録に必要です
  
- ⑥補助事業計画書（中小企業機械設備等投資事業）（様式B-1）
- ⑦見積書（写し可）  
※応募時に2社以上提出している場合は低額のもの1社を添付
- ⑧直近の決算書（表紙・貸借対照表・損益計算書）  
決算書を作成していない場合は確定申告書  
（別表一（一）、法人事業概況説明書）  
※個人事業主の場合  
直近の確定申告書（第一表、所得税青色申告決算書  
（損益計算書～貸借対照表）又は収支内訳書）
- ⑨許認可を伴う業種であれば許認可証の写し

※⑥～⑨については、  
応募時から変更があった  
場合のみ提出が必要です。  
（補助対象外経費を減額  
された場合を含む）  
応募時から変更が無い  
場合は、提出は不要です。

※申請様式は岡山市ホームページからダウンロード可  
(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000036545.html>)

(2) 提出部数

1部

(3) 提出先・提出方法

下記「6 問い合わせ先」の岡山市産業観光局 産業振興課 経営支援係へ申請期日までに  
持参又は郵送してください。

※提出された書類は返却しません。

(4) 提出期限

令和5年8月15日（火）必着

※期限までに提出されない場合は辞退されたものとみなし、採択を取り消します。

(5) 交付決定

令和5年8月下旬頃に交付決定通知を送付する予定です。

※交付決定日以後に事業着手が可能となりますので、決して事前の発注や契約をしないよう  
ご注意ください。

**2 機械設備等の契約手続き及び計画変更の届出等**

(1) 機械設備の契約等

事業着手は補助金交付決定日以後に可能となります。交付決定日以降に機械設備の契約、  
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ので、必ず市へご連絡ください。

### 3 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

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。

### 4 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6年1月末日が完了期限となります。

※完了は機械設備・システム等の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6年1月31日が完了日の場合は令和6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。

(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。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必ず写真撮影を行ってください。）

### 5 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。

6 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

<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。

○補助金交付申請の手続き

- |     |               |  |
|-----|---------------|--|
| (1) | 〔補助金交付申請書の提出〕 | 令和5年8月15日まで<br>↓                         |
| (2) | 〔補助金交付決定〕     | 同年8月下旬頃、市から交付決定通知を送付予定<br>(交付決定後)<br>↓   |
| (3) | 〔機械設備の契約・購入等〕 |  |
| (4) | 〔補助事業完了〕      | <u>最終期限: 令和6年1月末まで</u><br>↓              |
| (5) | 〔実績報告書の提出〕    | 事業完了後20日以内<br>※ <u>最終は令和6年2月19日</u><br>↓ |
| (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<br>↓                     |
| (8) | 〔請求書の提出〕      |  |
| (9) | 〔補助金の支払〕      | 請求書の提出から1ヶ月以内目途                          |