

岡山市
省人化・省力化設備投資支援補助金
Q & A

令和8年1月

岡山市

産業観光局 商工部 産業振興課 経営支援係

◇目次

1. 制度全般について(P.3～P.5)

- Q1-1 補助対象となる設備投資は何ですか。
- Q1-2 応募から補助金交付までの流れを教えてください。
- Q1-3 1事業者あたりの申請数に上限はありますか。
- Q1-4 1事業者が1回の申請する中で、複数の設備・機器に応募することは可能ですか。
- Q1-5 市内に複数の事業所を有していますが、すべての事業所で設備・機器の導入を検討しています。上限額はすべての事業所の総額になりますか、それとも事業所ごとになりますか。
- Q1-6 今後、市内で事業所等の開業を予定しているが、申請は可能ですか。
- Q1-7 他の補助金制度との併用は可能ですか。
- Q1-8 既にメーカーや納入業者等へ発注(契約)している場合も対象となりますか。
- Q1-9 なぜ交付決定後でなければ発注(契約)を行ってはならないのですか。

2. 補助金の応募について(P.6～P.7)

- Q2-1 本補助金は応募書類を提出すれば交付してもらえますか。
- Q2-2 補助金を応募するための各種提出書類はどこで入手できますか。
- Q2-3 見積書を取得する際の注意点はありますか。
- Q2-4 応募は郵送のみですか。メールでの申請は受け付けていますか。
- Q2-5 見積書に値引きがある場合、どのように記載したら良いですか。

3. 補助事業者について(P.8～P.11)

- Q3-1 中小企業者及び小規模企業者の定義は何ですか。
- Q3-2 常時使用する従業員の定義は何ですか。
- Q3-3 補助対象となる業種に指定がありますか。
- Q3-4 NPO 法人や社会福祉法人は補助対象になりますか。
- Q3-5 市外に本社を置き、市内に事業所がある事業者は、補助対象事業者となりますか。
- Q3-6 創業1年未満でも申請できますか。
- Q3-7 いわゆる「みなし大企業」は対象となりますか。

4. 補助対象経費について(P.12～P.13)

- Q4-1 補助対象経費はどのようなものですか。
- Q4-2 消費税は対象となりますか。
- Q4-3 パソコンやプリンタ等の購入経費は対象となりますか。
- Q4-4 中古設備の購入は対象となりますか。
- Q4-5 自動車等の車両や重機は対象となりますか。
- Q4-6 クレジットカードでの支払いは、対象となりますか。

Q4-7 設備等のリース・レンタル料は対象となりますか。

5. その他(P.14)

Q5-1 事業実施期間について教えてください。

Q5-2 交付決定後に購入設備や数量等の計画が変更となる場合はどのようになりますか。

Q5-3 補助事業で取得した設備等を処分する場合、何か手続きが必要となりますか。

1 制度全般について

Q1-1	補助対象となる設備投資は何ですか。														
A	市内中小・小規模事業者が、省人化・省力化を図るために導入する機械設備及びシステム等への設備投資が対象となります。														
Q1-2	応募から補助金交付までの流れを教えてください。														
A	<p>補助金交付までの流れは以下のようになります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申請者</th><th>岡山市</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2月2日(月)～3月27日(金) ① 応募書類の提出</td><td>4月下旬 ② 書類審査・補助対象事業の採択</td></tr> <tr> <td>5月上旬頃 ③ 補助金交付申請書の提出</td><td>5月下旬 ④ 補助金交付決定</td></tr> <tr> <td>交付決定～ ⑤ 補助事業の実施(機械設備等の契約・購入等)</td><td>補助事業完了の最終期限 令和8年11月末日まで</td></tr> <tr> <td>事業完了後20日以内又は 12月19日(土)のいずれか早い日 ⑥ 実績報告書の提出</td><td>⑦ 完了検査</td></tr> <tr> <td></td><td>実績報告書の提出から2週間程度 ⑧ 補助金額の確定</td></tr> <tr> <td>⑨ 請求書の提出</td><td>⑩ 補助金の支払い</td></tr> </tbody> </table> <p>補助金交付までのスケジュール(予定)</p>	申請者	岡山市	2月2日(月)～3月27日(金) ① 応募書類の提出	4月下旬 ② 書類審査・補助対象事業の採択	5月上旬頃 ③ 補助金交付申請書の提出	5月下旬 ④ 補助金交付決定	交付決定～ ⑤ 補助事業の実施(機械設備等の契約・購入等)	補助事業完了の最終期限 令和8年11月末日まで	事業完了後20日以内又は 12月19日(土)のいずれか早い日 ⑥ 実績報告書の提出	⑦ 完了検査		実績報告書の提出から2週間程度 ⑧ 補助金額の確定	⑨ 請求書の提出	⑩ 補助金の支払い
申請者	岡山市														
2月2日(月)～3月27日(金) ① 応募書類の提出	4月下旬 ② 書類審査・補助対象事業の採択														
5月上旬頃 ③ 補助金交付申請書の提出	5月下旬 ④ 補助金交付決定														
交付決定～ ⑤ 補助事業の実施(機械設備等の契約・購入等)	補助事業完了の最終期限 令和8年11月末日まで														
事業完了後20日以内又は 12月19日(土)のいずれか早い日 ⑥ 実績報告書の提出	⑦ 完了検査														
	実績報告書の提出から2週間程度 ⑧ 補助金額の確定														
⑨ 請求書の提出	⑩ 補助金の支払い														
Q1-3	1事業者あたりの申請数に上限はありますか。														
A	1事業者につき1回限り申請できます。														

Q1-4	1事業者が1回の申請する中で、複数の設備・機器を応募することは可能ですか。
A	<p>1事業者につき申請は1回限りですが、同一の補助対象事業を行う上で必要なものであれば、複数の設備・機器をまとめて申請することは可能です。</p> <p>なお、その場合も補助金の交付額は以下の補助限度額内となりますので、ご注意ください。</p> <p>※補助限度額・・・300万円</p>
Q1-5	市内に複数の事業所を有していますが、すべての事業所で設備・機器の導入を検討しています。上限額はすべての事業所の総額になりますか、それとも事業所ごとになりますか。
A	補助金の上限額は1事業者あたりとなります。補助金の上限額×事業所数になるわけではありませんのでご注意ください。
Q1-6	今後、市内で事業所等の開業を予定しているが、申請は可能ですか。
A	確定申告を一期以上していることが必要になりますので、申請できません。
Q1-7	他の補助金制度との併用は可能ですか。
A	同一設備について、国、県、市等の他の補助金との併用はできません。

Q1-8	既にメーカーや納入業者等へ発注(契約)している場合も対象となりますか。
A	補助金の交付決定前に発注(契約)している場合は対象外となります。 必ず交付決定後に発注(契約)、納入、支払をするよう注意してください。
Q1-9	なぜ交付決定後でなければ発注(契約)を行ってはならないのですか。
A	申請書類を審査した結果、不交付になってしまった場合に申請者に不利益が生じてしまうことが想定されるため、交付決定後の発注(契約)のみを対象としているものです。

2 補助金の応募について

Q2-1	本補助金は応募書類を提出すれば交付してもらえますか。
A	<p>応募書類の提出があった事業者の中から、補助対象事業の要件を満たしているものについて、自社の経営状況の分析、自社を取り巻く経営環境の分析、補助事業の独自性・優位性等の有無、補助事業の効果、補助事業が適切に遂行可能かを審査します。その後、総得点が満点の 6 割以上のもののうち、得点の高い事業者から、予算の範囲内において順次選定します。なお、小規模企業者に該当する事業者や、岡山市内業者から購入する事業者には審査の点数を加算します。</p> <p>また、審査の経過・結果に関するお問い合わせには応じられませんので、予めご了承ください。</p>
Q2-2	補助金を応募するための各種提出書類はどこで入手できますか。
A	<p>申請書、補助事業計画書、チェックシート等の応募様式は岡山市ホームページよりダウンロードできます。内容をご確認の上、ご準備ください。</p> <p>▶ https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000077307.html</p> <p>その他の提出書類</p> <p>①見積書(写しで可)</p> <p>※総額 100 万円(税込)を超えるものについては、2 社以上、1 社とする場合は理由書添付。</p> <p>※岡山市内業者に見積依頼できない場合は理由書(様式任意)を添付。</p> <p>②許認可を伴う業種の場合は許認可証の写し</p> <p>③直近の確定申告書(写しで可)</p> <p>法人…法人税申告書別表一(一)、法人事業概況説明書</p> <p>個人…青色申告の場合:確定申告書第一表、青色申告決算書(損益計算書～貸借対照表)</p> <p>白色申告の場合:確定申告書第一表、収支内訳書</p> <p>④直近 1 期分の決算書 ※法人のみ</p> <p>⑤その他補足資料(製品カタログ等のコピーを添付すること。最大 5 枚まで)</p>

	※提出部数…4部(正本1部、副本3部)副本は審査に使用しますので、申請者が判別できないように社名等は黒塗りにしてください。
Q2-3	見積書を取得する際の注意点はありますか。
A	<p>見積書を取得する場合は、原則、以下の条件を満たす必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付申請時および発注予定日に有効な見積書であること(発効後3か月以内で、発注予定日時点で有効期限内であること) ・補助対象経費と補助対象外経費が明確に判断できること(複数経費一式などまとめて記載されたものでは補助対象経費を判断できません)。 ・補助対象期間内(令和8年11月末日まで)に納入できることが確認できること(納入期日の記載があること)。 ・見積徴取業者と発注業者は一致させること。 ・関連会社(親会社、子会社、代表者が同一、実質的に重要な影響を与えることができる会社等)への発注ではないこと。 <p>また、見積書依頼先は岡山市内業者を優先することとし、岡山市内業者に見積依頼できない場合は理由書(様式任意)の提出が必要です。 ※岡山市内業者から購入する事業者には審査の点数を加算します。</p>
Q2-4	応募は郵送のみですか。メールでの申請は受け付けていますか。
A	応募書類の提出は郵送のみとなっています。
Q2-5	見積書に値引きがある場合、どのように記載したら良いですか。
A	見積書において、補助対象経費を含む経費全体から値引きがあった場合は、金額の割合に応じて、値引額を按分し、補助対象経費より控除してください。

3 補助事業者について

Q3-1	<p>中小企業者及び小規模企業者の定義は何ですか。</p>										
A	<p>各定義は以下の通りになります。</p> <p>○中小企業者の定義</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業 種</th><th>資本金・従業員の規模</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>製造業、建設業、運輸業その他の業種（下記以外）</td><td>3億円以下または従業員300人以下</td></tr> <tr> <td>卸売業</td><td>1億円以下又は従業員100人以下</td></tr> <tr> <td>サービス業</td><td>5千万円以下又は従業員100人以下</td></tr> <tr> <td>小売業</td><td>5千万円以下又は従業員50人以下</td></tr> </tbody> </table> <p>○小規模企業者の定義</p> <p>常時使用する従業員数が 20 人以下(商業(卸売業・小売業)又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者は 5 人以下)</p> <p>※小規模企業者には、審査の点数を加算します。</p>	業 種	資本金・従業員の規模	製造業、建設業、運輸業その他の業種（下記以外）	3億円以下または従業員300人以下	卸売業	1億円以下又は従業員100人以下	サービス業	5千万円以下又は従業員100人以下	小売業	5千万円以下又は従業員50人以下
業 種	資本金・従業員の規模										
製造業、建設業、運輸業その他の業種（下記以外）	3億円以下または従業員300人以下										
卸売業	1億円以下又は従業員100人以下										
サービス業	5千万円以下又は従業員100人以下										
小売業	5千万円以下又は従業員50人以下										
Q3-2	<p>常時使用する従業員の定義は何ですか。</p>										
A	<p>従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告が必要な者」をいいます。</p> <p>以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。</p> <p>(a)会社役員(ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。)</p> <p>(b)個人事業主本人および同居の親族従業員</p> <p>(c)(申請時点で)育児休業中・介護休業中・傷病休業中または休職中の社員 *法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者</p> <p>(d)以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等</p> <p>(d-1)日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者 (ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。)</p> <p>(d-2)所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員(※1)」の所定労働時間に比べて短い者</p>										

	<p>※1「通常の従業員」について</p> <p>本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。</p> <p>例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員(1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である)はパートタイム労働者となります。</p> <p>「(d-2)パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。</p>
Q3-3	補助対象となる業種に指定がありますか。
A	<p>次に掲げる業種を営む商工業者であり、本店登記が本市内にある中小企業者又は小規模企業者(個人にあっては本市内に住民登録を行っていること)であって、補助対象事業を本市内で行うものが対象となります。</p> <p>○補助対象業種</p> <p>(C)鉱業、採石業、砂利採取業、(D)建設業、(E)製造業、(G)情報通信業 (H)運輸業、郵便業、(I)卸売業、小売業 (J)金融業・保険業のうち、(674)保険媒介代理業及び(675)保険サービス業 (K)不動産業、物品賃貸業、(L)学術研究、専門・技術サービス業 (M)宿泊業、飲食サービス業、(N)生活関連サービス業、娯楽業 (O)教育、学習支援業のうち、(82)その他の教育、学習支援業 (P)医療・福祉のうち、(835)施術業、(836)医療に附帯するサービス業、(84)保健衛生、(85)社会保険・社会福祉・介護事業 (R)サービス業(他に分類されないもの)</p> <p>ただし、以下のサービス業等は補助対象から除く。 (7291)興信所(専ら個人の身元、身上、素行、思想調査等を行うもの)、(7661)バー、キャバレー、ナイトクラブ、(7999)のうち易断所、観相業、(803)競輪・競馬等の競走場、競技団、(8063)マージャンクラブ、(8064)パチンコホール、</p>

	(8094)芸ぎ業、(8096)のうち場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業、(9299)のうち集金業、取立業(公共料金又はこれに準ずるものを除く)、(93)政治・経済・文化団体、(94)宗教、(95)その他のサービス業、(96)外国公務 ※令和5年7月改定「日本標準産業分類」による。カッコ内の英字・数字は分類符号。
Q3-4	NPO 法人や社会福祉法人は補助対象になりますか。
A	対象となりません。 他にも組合・医療法人等の中小企業基本法に規定する「会社」でないものは対象外となります。
Q3-5	市外に本社を置き、市内に事業所がある事業者は、補助対象事業者となりますか。
A	補助対象となりません。 本店登記が本市内にある中小企業者又は小規模企業者(個人にあっては本市内に住民登録を行っていること)が対象となります。
Q3-6	創業1年未満でも申請できますか。
A	確定申告を一期以上している場合には、申請可能です。
Q3-7	いわゆる「みなし大企業」は補助対象となりますか。
A	対象になりません。なお、みなし大企業の要件は次のとおりです。 ※大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であり、自治体等の公的機関に関しても、中小企業基本法の範囲外であり、大企業とみなします。 ① 発行済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・小規模事業者等

	<p>② 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業・小規模事業者等</p> <p>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以上を占めている中小企業者</p>
--	---

4 補助対象経費について

Q4-1	補助対象経費はどのようなものですか。
A	<p>補助対象となる経費は次の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械設備・システム等(専ら補助事業のために使用される機械・装置・システム等)の購入に要する経費 ※新設・更新のいずれも対象 ・上記設備等の運搬費 ・上記設備等の据付工事費(機械・装置等の設置と一体で捉えられる軽微なものに限る)
Q4-2	消費税は対象となりますか。
A	対象となりません。
Q4-3	パソコンやプリンタ等の購入経費は対象となりますか。
A	<p>パソコンやプリンタ等の汎用性が高い物品に要する経費は補助対象外となります。</p> <p>(汎用品として対象外となる物品の例)</p> <p>パソコン、タブレット端末、プリンタ、エアコン、LED 照明器具、デジタル複合機、カメラ、表計算ソフトなど</p>
Q4-4	中古設備の購入は対象となりますか。
A	中古設備の購入費は対象外となります。

Q4-5	自動車等の車両や重機は対象となりますか。
A	補助対象外となります。
Q4-6	クレジットカードでの支払いは、対象となりますか。
A	<p>補助対象外となります。支払方法は現金または銀行振込のみとし、他の取引との混合払はしないでください。</p> <p>また、支払いの際、振込手数料は差し引かず、請求書に記載の金額を振込むようにしてください。</p> <p>なお、振込手数料は補助対象外となります。</p>
Q4-7	設備等のリース・レンタル料は対象となりますか。
A	補助対象外となります。

5 その他

Q5-1	事業実施期間について教えてください。
A	<p>補助事業の対象期間は、交付決定の日から令和 8 年 11 月末日までです。本事業では、交付決定前の事前着手を認めておりませんので、必ず交付決定の日以降に事業に着手してください。</p> <p>また、補助対象期間内に納品・支払いが完了しなかった場合は補助金の支出はできませんので、ご注意ください。</p>
Q5-2	交付決定後に購入設備や数量等の計画が変更となる場合はどのようにになりますか。
A	<p>当初の計画に変更が生じるなど、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を提出していただきます。</p> <p>変更の結果、補助金の積算額が増減する場合は次のとおり取り扱います。</p> <p>1) 交付決定額より増額となった場合 交付決定額が補助金額の上限額となりますので、補助金の積算額が交付決定時より増額となった場合でも補助金額は増額となりません。</p> <p>2) 交付決定額より減額となった場合 減額後の積算額で補助金額の確定を行い、補助金を交付します。</p>
Q5-3	補助事業で取得した設備等を処分する場合、何か手続きが必要となりますか。
A	<p>取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ本市の承認を受けなければなりません(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。))に定められている耐用年数に相当する期間を経過した場合を除く。)</p>

その他、ご不明な点などございましたら、担当課までお問い合わせください。