

岡山市省人化・省力化設備投資支援補助金募集要項

1 事業の内容

市内中小・小規模事業者の省人化・省力化に向けた設備投資を支援するため、国の「重点支援地方交付金」を活用し、機械設備・システム等の購入等経費の一部を補助します。

2 募集期間・応募書類提出先

(1)募集期間

令和8年2月2日(月)から令和8年3月27日(金)(郵便必着)

(2)応募書類提出先

〒700-8544 岡山市北区大供1-1-1

岡山市産業観光局 商工部 産業振興課 経営支援係

3 補助対象者

本事業の補助対象者は次の(1)から(6)に掲げる要件をいずれも満たす中小企業者又は小規模企業者とします。※小規模企業者は審査の点数を加算します。

(1)別表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。

別表

補助対象とする業種(ただし、組合・NPO法人・医療法人・社会福祉法人等の中小企業基本法に規定する「会社」でないものは除く。)

- (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、物品貯蔵業、(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)

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、(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。

- (2)同一の機械設備等について国・岡山県・岡山市・その他の団体の補助金と重複して本補助金の交付を受けないこと。
- (3)許認可等が必要な業種の場合には、それらを取得していること。
- (4)確定申告を一期以上しており、市税を滞納していないこと。
- (5)次のいずれにも該当しないこと。

①みなし大企業

※みなし大企業の定義：次のいずれかに該当する中小企業者又は小規模企業者をいう。

（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。）

・発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している企業

・発行済株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している企業

・大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている企業

②風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条(昭和23年法律第122号)に規定する業種

③岡山市暴力団排除基本条例(平成24年市条例第3号)第2条第1号に規定する暴力団

④岡山市暴力団排除基本条例第2条第2号に規定する暴力団員

⑤暴力団又は暴力団員と社会的非難されるべき関係を有しているもの

⑥訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者でないこと

- (6)市の求めに応じて、事業実績の報告(補助金交付の翌年度から5年間)や、本市からのヒアリング・照会等による効果検証や調査への対応ができる。また、市が行う各種広報への協力ができる。

※中小企業者の定義

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)	3億円以下又は従業員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

※小規模企業者の定義

常時使用する従業員数が20人以下(商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)

4 補助の内容

対象事業者	上記3補助対象者に該当する中小企業者又は小規模企業者
対象経費	①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 ※設備の新設・更新いずれも対象 ②上記①の運搬費 ③上記①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)
補助率	3分の2
補助限度額	300万円(上記対象経費に補助率を乗じた金額の合計額)

その他の要件	<p>・機械設備等の購入にあたっては、岡山市内業者を優先すること。 ※岡山市内業者から購入する場合は審査の点数を加算します。</p> <p>【補助対象外経費】(主なもの)</p> <table border="1"> <tr><td>✗ 他の業務に使用できる汎用性の高い設備等の導入経費 ・パソコン、プリンタ、エアコン、デジタル複合機、カメラ、表計算ソフトなど</td></tr> <tr><td>✗ 設備等のリース、レンタル料</td></tr> <tr><td>✗ 中古品の設備等導入に要する経費</td></tr> <tr><td>✗ 自動車等車輛、重機</td></tr> <tr><td>✗ 農林漁業用機械・システム</td></tr> <tr><td>✗ 備品、什器</td></tr> <tr><td>✗ 原材料費、消耗品類に要する経費</td></tr> <tr><td>✗ 建物・構築物等の改修に係る工事費</td></tr> <tr><td>✗ 一方的な情報発信のためのホームページ作成、改修経費</td></tr> <tr><td>✗ クラウドサービスの利用料</td></tr> <tr><td>✗ 人件費、技術指導費、研修費、諸経費 など</td></tr> </table>	✗ 他の業務に使用できる汎用性の高い設備等の導入経費 ・パソコン、プリンタ、エアコン、デジタル複合機、カメラ、表計算ソフトなど	✗ 設備等のリース、レンタル料	✗ 中古品の設備等導入に要する経費	✗ 自動車等車輛、重機	✗ 農林漁業用機械・システム	✗ 備品、什器	✗ 原材料費、消耗品類に要する経費	✗ 建物・構築物等の改修に係る工事費	✗ 一方的な情報発信のためのホームページ作成、改修経費	✗ クラウドサービスの利用料	✗ 人件費、技術指導費、研修費、諸経費 など
✗ 他の業務に使用できる汎用性の高い設備等の導入経費 ・パソコン、プリンタ、エアコン、デジタル複合機、カメラ、表計算ソフトなど												
✗ 設備等のリース、レンタル料												
✗ 中古品の設備等導入に要する経費												
✗ 自動車等車輛、重機												
✗ 農林漁業用機械・システム												
✗ 備品、什器												
✗ 原材料費、消耗品類に要する経費												
✗ 建物・構築物等の改修に係る工事費												
✗ 一方的な情報発信のためのホームページ作成、改修経費												
✗ クラウドサービスの利用料												
✗ 人件費、技術指導費、研修費、諸経費 など												

※注意事項

- ・補助対象経費には、消費税及び地方消費税並びに振込手数料(振込人が負担するもの)は含みません。
- ・補助対象経費は、応募時点の金額を上限とします。
- ・補助金額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとします。
- ・上記の経費に該当するものであっても、査定により減額することがあります。
- ・機械設備等に要する経費について、総額100万円(税込)を超えるものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要です。ただし、発注内容の性質上2社以上から見積をとることが困難な場合は該当する業者を随意の契約先とすることができますが、理由書(様式任意)の提出が必要です。
- ・見積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ができない場合は理由書(様式任意)の提出が必要です。また、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。
- ・補助金交付決定日よりも前に契約、発注、購入等を実施したものは、補助対象から除外します。
- ・補助対象事業に支出する経費として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払等の金額・時期・内容等が確認できるものを補助対象とします。
- ・見積書において、補助対象外経費を含む経費全体から値引きがある場合は、金額の割合に応じて、値引額を補助対象経費から控除してください。
- ・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11月末日まで)に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 補助期間

補助事業の補助期間は、交付決定の日から令和8年11月末日までとし、この期間内に補助対象経費の支払を完了することが必要です。

6 補助事業の選定

補助対象事業の要件を満たしているものについて、応募書類により、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などを審査し、総得点が満点の6割以上のもののうち、得点の高い順に予算の範囲内において選定します。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。

また、審査結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。

7 応募方法等

- (1)提出書類 ※応募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/0000077307.html>

<法人の場合>

- ①チェックシート
- ②岡山市省人化・省力化設備投資支援補助金に係る申請書(様式A)
- ③補助事業計画書(様式B)
- ④見積書(写しで可)
※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
※岡山市内業者に見積依頼ができない場合は理由書添付
- ⑤許認可を伴う業種の場合は許認可証の写し
- ⑥直近の確定申告書(別表一(一)、法人事業概況説明書)
- ⑦直近の決算書(表紙・貸借対照表・損益計算書)
- ⑧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。)

<個人事業主の場合>

- ①チェックシート
- ②岡山市省人化・省力化設備投資支援補助金に係る申請書(様式A)
- ③補助事業計画書(様式B)
- ④見積書(写しで可)
※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
※岡山市内業者に見積依頼ができない場合は理由書添付
- ⑤許認可を伴う業種の場合は許認可証の写し
- ⑥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)
- ⑦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。)

(2)提出部数及び注意事項

- ①提出部数 4部(正本1部、副本3部)

②注意事項

- 副本3部については、審査時に申請者が判別できないようにするため、
・様式Aの提出は不要です。
・様式Bの「1. 応募者の概要」はすべて空欄としてください。
・様式Bの「2. 企業概要・応募事業の概要」以降は申請者が判別できるような記載等は行わないでください。
・見積書や確定申告書、決算書等の添付資料の申請者の社名・住所等を隠してコピーしてください。

(3)その他

- ・カタログ等を補足資料として添付する場合は、A4サイズで5枚まで。
- ・提出された書類は返却しません。
- ・受付後に事業内容の確認のため連絡することがあります。

8 補助金交付申請の手続き

(1)補助金交付申請書の提出

補助事業の採択決定者(補助対象者)には、岡山市省人化・省力化設備投資支援補助金交付要綱に基づき、補助金交付申請書等を市に提出していただきます。

※補助金交付申請に係る提出書類については別途お知らせします。

(2)補助金交付決定通知書の送付

補助金交付申請書等を受理し、補助金交付決定後に補助金交付決定通知書を送付します。

(3)計画変更等の届

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市に提出していただきます。

(4)機械設備等の契約等

補助金交付決定日以後でなければ、機械設備等の契約、発注、購入等ができません。

(5)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。

(6)補助事業の完了

補助事業は、補助対象経費に係る支払の完了(令和8年11月末日まで)をもって補助事業の完了とします。

※補助対象経費の支払い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。また、振込手数料は差し引かず、「請求書」に記載の金額を振り込むこと。なお、クレジットカードによる支払い、他取引との相殺払による支払、手形による支払等による支払いは認めません。

(7)補助事業実績報告書の提出

事業完了後20日以内又は令和8年12月19日(土)までのいずれか早い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。

(8)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。

(9)補助金額の確定

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。

(10)補助金交付請求書の提出

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。

(11)補助金の支払

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)。

(12)報告

補助事業完了後の効果について市が求めるときは、岡山市省人化・省力化設備投資支援補助金経過報告書を提出していただきます。

※関係書類の整備等: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。

9 その他留意事項

- ・補助事業の概要や補助事業者の名称、事業の実績等について、市のホームページ等で公表することができます。
- ・事業内容及び成果について、市が作成する各種発行物等への記事掲載や会議等における報告等に協力いただくことがあります。

10 問い合わせ先

【応募に関する問い合わせ・応募書類の提出先】

〒700-8544

岡山市北区大供1-1-1

岡山市産業観光局 商工部 産業振興課 経営支援係

TEL:086-803-1325

FAX:086-803-1738

Email:keieishien@city.okayama.jp

<参考:応募から補助金交付までのスケジュール(予定)>

※[かっこ]内の項目は応募者が行う手続きです。

○事業採択の手続き

(1) [応募書類の提出] 令和8年3月27日(金)まで
↓

(2) **書類審査**
補助対象事業の採択 4月下旬
↓

○補助金交付申請の手続き

(1) [補助金交付
申請書の提出] 5月上旬
↓

(2) **補助金交付決定** 5月下旬
↓

(3) [機械設備等の
契約・購入等] (交付決定後)

(4) **補助事業完了** 最終期限:令和8年11月末日まで
↓

(5) [実績報告書の提出] 事業完了後20日以内又は
令和8年12月19日(土)のいずれか早いほうの日
↓

(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ヶ月以内目途