

令和2年度補正福岡県中小企業生産性向上設備導入支援補助金 募集案内

令和2年度補正福岡県中小企業生産性向上設備導入支援補助金は、この度、福岡県中小企業生産性向上設備導入支援補助金交付要綱を改正し補助対象経費の範囲を広げるとともに、本募集案内記載のとおり採択予定件数の大幅増加など、皆様により活用しやすいものへと変更し、以下のとおり募集を開始します。

1 生産性向上設備導入支援補助金等の目的

福岡県内の中小企業者が生産性向上につながる設備や治具の購入・改良（以下「購入等」という。）に要する経費に対し補助金を交付することにより、生産性向上の取組みを支援し、県内中小企業の競争力を向上させ、もって地域産業の基盤強化を図ることを目的としています。

これに加えて、今般、新型コロナウイルス感染症の拡大による影響を受けた^(※)中小企業等が行う設備投資の負担を軽減するため、補助率、補助限度額を引き上げます（応援補助金）。別途申請が必要です。

2 応募対象者及び支援対象物

※新型コロナウイルス感染症の拡大による影響を受けた中小企業とは
新型コロナウイルス感染症拡大による影響で、原則として最近1か月間の売上高等が前年同月比15%以上減少しており、かつ、その後2か月間を含む3か月間の売上高等が前年同期と比較して15%以上減少することが見込まれる中小企業・小規模事業者
※今回の補助率等の引き上げを受ける場合は、生産性向上設備導入支援補助金の交付決定後、別途「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」に申請する必要があります。

この補助金の応募対象者及び支援対象物は、次の要件を全て満たすものとします。

(1) 応募対象者

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する組合のうち、次の各号のすべてに該当するものとします。

- ・日本標準産業分類のA農業・林業、B漁業、S公務に該当しないこと
- ・福岡県内に本社又は主たる事業所を有すること
- ・福岡県中小企業生産性向上支援センターの生産性アドバイザーの支援を受け、真摯に生産性向上の取組みを行っていること。
- ・業務プロセスの効率化及び省力化に対する高い意欲を有すること

※ 次のような場合は、応募の対象外となります。

- ・暴力団又は暴力団員
- ・暴力団員が事業主又は役員であるもの
- ・暴力団と密接な関係を有するもの

(2) 支援対象物

本県内に中小企業者が有する工場又は事業所に購入等する機械、装置又は治具、器具、工具、ソフ

令和2年度補正

トウェア（以下「交付対象物」という。）で、福岡県中小企業生産性向上支援センターの生産性アドバイザーが作成した生産性向上支援計画の中に必要かつ効果的であるものと位置づけられたものとします。

※ 次のような場合は、応募の対象外となります。

- ・補助事業と同一内容の事業について、他の公的機関から過去に補助金の交付を受けている又は将来補助金の交付を受けることが確定しているとき
- ・他の事業者の委託を受けて行う交付対象物の改良、製作又は投資

■ 福岡県中小企業生産性向上支援センターについて（詳細はP9 参考資料を参照してください。）

福岡県では、県内中小企業の個々の課題に応じた生産性向上のための企業診断から業務プロセスの改善提案や設備導入まで一貫して支援を行う「福岡県中小企業生産性向上支援センター（以下「センター」という。）」を福岡県吉塚合同庁舎に開所しています。

具体的な支援の流れとして、支援を希望する中小企業は、まず生産性向上支援申込書をセンターに提出します。センターでは、中小企業診断士等が申込企業に出向き、企業診断を行い、その結果をもとに、生産性アドバイザーが申込企業と相談を行った上で、生産性向上に向けた取組み内容等を記載した生産性向上支援計画書を作成します。本補助金の支援対象物は、上記の生産性向上支援計画の中に位置づけられたものとなりますので、以下にご注意ください。

①生産性向上を目的に生産性向上支援申込書をセンターに提出

②支援対象物が生産性向上に必要かつ効果的であると認められ生産性向上計画書に明示（最低1か月要します）

③福岡県中小企業生産性向上設備導入支援補助金交付申請書を福岡県商工部中小企業技術振興課に提出

※生産性向上支援計画書の作成には最低1か月要しますので、スケジュールにご注意ください。

※補助金交付決定額が予算額に達した時点で募集を終了します。

※最終締切は、①令和3年1月8日（金）12時、③令和3年2月9日（火）12時までとなります。

3 補助対象期間

交付決定の日から令和3年3月10日まで（※実績報告書の提出期限にご注意ください。）

4 補助率、補助限度額、補助対象経費及び採択予定件数

(1) 補助率及び補助限度額

補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助限度額は、補助区分ごとに次に掲げるとおり（算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てます。）とします。

ただし、交付決定後、新型コロナウイルス感染症の拡大による影響を受けて「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金交付要綱」に該当する「応募対象者」は、「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」に別途申請することにより補助率、補助限度額を引き上げることが可能です。

・補助率

1/2以内 (右記参照のこと)	「応援補助金」の応募対象者に該当する場合 2/4 (従来補助率) + 1/4 (応援補助率) = 3/4
--------------------	---

・補助限度額

補助区分	事業内容	補助限度額
自動化・IoT装置	生産性を向上させるための自動化装置、IoT装置等の購入、改良	1,000万円 (「応援補助金」の応募対象者に該当の場合：1,500万円)
治具等	生産性を向上させるための治具・器具等の購入、改良	150万円 (「応援補助金」の応募対象者に該当の場合：225万円)

令和2年度補正

(2) 補助対象経費

この補助金の対象となる経費は、次に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとします。

・補助対象経費

補助区分	補助対象経費
自動化・IoT装置	機械装置、工具・器具、ソフトウェア等の購入、改良に要する経費
治具等	治具・器具、ソフトウェア等の購入、改良に要する経費

ソフトウェアは、本補助事業の目的（生産性向上の課題解決）のみに使用する場合は補助対象とします。

※以下については、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

- ・補助金交付決定日より前に発注、購入等、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したものに係る経費
- ・交付対象物の設置・保管場所の家賃、使用料、保管料、地租
- ・交付対象物を設置、製作、作動させるための社員の人件費、光熱水費、通信費
- ・消費税、収入印紙代、銀行振込手数料、代金引換手数料
- ・交付対象物の保守管理費、各種保険料、技術指導料
- ・汎用性があり、目的外使用になり得る備品、設備（事務用のパソコン、プリンタ、タブレット、デジタル複合機等）の購入等に要する経費。ただし、それが生産性を向上させるシステムの一部を構成する場合は、対象とする。
- ・故障個所の修理、老朽化部品の交換など機能向上を伴わない更新等に要する経費
- ・中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入等に係る経費
- ・上記のほか、福岡県知事が公的資金の用途として不適切と認める経費

(3) 採択予定件数

補助区分	採択予定件数
自動化・IoT装置	<u>4件程度</u>
治具等	<u>40件程度</u>

審査の結果、件数は変動する可能性があります。

※補助金交付決定額が予算額に達した時点で募集を終了します。

5 応募期間

令和2年10月5日（月）から随時受付（予算到達又は最終応募締切まで）

郵送又は持参により、提出書類一式を提出

※本補助金の応募にあたっては、生産性向上を目的に生産性向上支援申込書をセンターに申込み、支援の過程で、その設備導入が必要かつ効果的であると認められ、生産性向上計画書に明示されている必要があります。

※補助金交付決定額が予算額に達した時点で募集を終了します。

※最終応募締切：令和3年2月9日（火）12時（センター締切：令和3年1月8日（金）12時）

本補助金の最終応募は、生産性向上を目的に生産性向上支援申込書を令和3年1月8日12時まで（必着）にセンターに提出し、上記最終応募締切日（令和3年2月9日12時）までに、その設備導入が必要かつ効果的であると認められ生産性向上計画書に明示されている必要がありますので、ご注意ください。なお、センターでの生産性向上支援は随時行っております。

6 提出書類

(1)～(7)の正本1部・写し7部提出してください。

- (1) 申請者調書(様式第1号の2)
- (2) 役員名簿(様式第1号の3)
- (3) 事業計画書(様式第1号の4)
- (4) 補助対象経費収支予算書(様式第1号の5)
- (5) 誓約書(様式第1号の6)
- (6) 同意書(様式第1号の7)
- (7) 添付書類

※(1)～(7)は、順に重ねて、長辺中央にパンチ穴(JIS規格による2穴)をあげ、クリップ留めをしてください(紙ファイル等による製本は不要です。)

写し7部についても、(7)添付書類を省略しないようご注意ください。

※提出書類は採択審査以外の目的に使用せず、応募内容に関する秘密は厳守いたします。

また、提出書類は返却しません。

※応援補助金による補助率、補助限度額の引き上げを希望される場合は、本事業の交付決定後、別途「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」に申請する必要があります。

7 審査

審査に関するお問い合わせには応じられません。

(1) 申請書類については、有識者で構成する審査会で内容及び額について審査を行い、下記の項目について総合的に判断し、補助事業者を決定します。

- ・事業実施の必要性
- ・生産性を向上するために取り組む改善内容
- ・事業実施により期待される効果
- ・事業スケジュールの実現可能性、経費収支の妥当性
- ・申請者調書(様式第1号の2)記載の加点項目

審査の結果、交付の申請に係る事項について条件を付す場合があります。

(2) 加点項目

以下に該当する場合は、審査の際、加点されます。

ただし、複数取得の場合でも、加点は1回のみとしております。

①先端設備等導入支援計画の認定取得

「生産性向上特別措置法」に基づき、市区町村の認定を受けた設備投資であること。

②経営革新計画の承認取得

「中小企業新事業活動促進法」に基づき、福岡県知事の承認を受けた「経営革新計画」に盛り込まれた設備投資であること。

③経営力向上計画の認定取得

「中小企業等経営強化法」に基づき、所管大臣の認定を受けた「経営力向上計画」に盛り込まれた設備投資であること。

④地域経済牽引事業計画の承認取得

「地域未来投資促進法」に基づき、福岡県知事の承認を受けた「地域経済牽引事業計画」に盛り込まれた設備投資であること。

8 交付決定の通知

申請書受理後、1か月後を目安にお知らせする予定です。

※審査期間が年末年始等にかかる場合や審査内容によっては時間を要しますので、目安としてお

考えください。

9 実績報告手続、補助金の交付

(1) 実績報告

補助事業が完了した日から起算して14日以内又は令和3年3月10日のいずれか早い日までに、以下の書類（各1部）を提出してください。

- ①福岡県生産性向上設備導入支援補助金に係る実績報告書（様式第6号）
- ②事業報告書（様式第6号の2）
- ③補助対象経費収支決算書（様式第6号の3）
- ④経費の支出を確認することができる資料
（見積書、発注書、納品書、請求書、銀行振込受領書等の写し）
- ⑤導入設備、治具・工具の写真

(2) 補助金の交付

- ①福岡県は、実績報告があった場合、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知します。
- ②補助事業者は、「福岡県生産性向上設備導入支援補助金に係る額の確定通知書」（様式第7号）を受け取った後、福岡県に「福岡県生産性向上設備導入支援補助金精算払交付請求書」（様式第8号）を提出してください。
- ③補助金の支払いは原則精算払いです。
補助事業に要する経費は、一旦、補助事業者が全額資金調達し、経費の支払いを済ませていただく必要があります。ただし、知事が必要と認める場合には、概算払いを行うことも可能ですので、事前にご相談ください。
- ④支払いは、銀行振込等の実績で確認（手形払等は不可）を行います。
- ⑤補助金額の確定にあたり、補助対象物や帳簿類の現地確認ができない場合は、当該対象物等に係る金額は補助対象となりません。

10 補助事業者の義務

補助事業者は、交付決定通知後に「福岡県中小企業生産性向上設備導入支援補助金交付要綱」に従って事業を実施していただきます。

特に、以下の項目については遵守をお願いいたします。（守られない場合は、交付決定の取消及び補助金の返還指示を行う場合があります。）

- (1) 補助事業の内容を著しく変更しようとするとき、又は補助事業を中止・廃止しようとするときは、事前に申請し、承認を受けること。
- (2) 報告書、請求書等の書類の提出は遅滞なく行うこと。
- (3) 補助事業に要する経費の経理処理については、支払明細書と支払いに関する見積書・納品書・請求書及び支払いの事実を証する書類等を整理し、写しを提出すること（これらの書類が確認されない場合は補助対象経費とすることができません。）。
また、これらの書類は事業終了後5年間保管すること。
- (4) 必要に応じて行う現地調査に応じること。
- (5) 事業終了後5年間に亘って売上高や労働生産性の状況等について報告を行うこと。
- (6) 補助事業で取得した又は効用が増加した交付対象物は、補助事業が完了した後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に沿って、その効果的な運用を図ること。
取得価格又は増加価格が50万円以上の財産について、「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）に定める期間を経過する前に当該財産を処分しようとするときは、事前に申請し、承認を受けること。

11 その他

- (1) 企業名、所在地及び補助区分は、公表させていただきますので、あらかじめ御了承のうえ、応募してください。
- (2) 補助事業に要する経費は、交付決定通知日以降に発生し、令和3年3月10日、又は補助事業完了のいずれか早い方までに支払額が確定し、かつ実績報告書の提出日までに支払った経費とします。
- (3) 交付決定通知日から実績報告書の提出期限までが短いため、交付対象物の納期や書類作成のスケジュール等にご注意ください。

12 応募書類提出先・問合せ先

福岡県商工部中小企業技術振興課 人材育成支援係（担当：西村・青木）

〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号

TEL：092-643-3433 / FAX：092-643-3436

【チェックリスト】

封入前に下記について確認をお願いします。

1 提出部数

正本1部・写し7部

2 提出書類

- 「福岡県中小企業生産性向上設備導入支援補助金交付申請書」(様式第1号)
- 申請者調書(様式第1号の2)
- 役員名簿(様式第1号の3)
- 事業計画書(様式第1号の4)
- 補助対象経費収支予算書(様式第1号の5)
- 誓約書(様式第1号の6)
- 同意書(様式第1号の7)

3 添付書類

- ・ 事業内容がわかるパンフレット・チラシ等
- ・ 直近の決算資料
- ・ 様式第1号の2で加点項目が「有」の場合、承認・認定が確認できる書類
- ・ 本事業により導入する機械装置・治具等の見積書(原則として2社以上)
- ・ 本事業により導入する機械装置・治具等の規格が分かるカタログ等

4 確認事項

- ・ 支援対象物が、福岡県中小企業生産性向上支援センターの生産性アドバイザーが作成した生産性向上支援計画の中に位置づけられていること。
- ・ 様式第1号の2
支援担当アドバイザー名の記載
- ・ 様式第1号の3
フリガナの記載
- ・ 様式第1号の4
補助対象期間(交付決定の日から令和3年3月31日まで)に留意し、事業スケジュールを記載ください。
- ・ 様式第1号の5
補助金交付申請額(県補助金)が千円未満端数切捨てとなっていること。
- ・ 写し7部
写し7部についても、原本と同じ書類が漏れなく添付されていること。
- ・ 債権者登録申出書
申請書類ではありませんが、円滑な事務手続きを行うため、本県へ債権者の登録をされていない方は、申請書類提出時に債権者登録申出書(原本1部)を提出してください。

【注意】上記の提出書類の他に、審査等の必要に応じて資料の追加提出及び説明を求められることがあります。

応援補助金による補助率、補助限度額の引き上げを希望される場合は、本事業の交付決定後、**別途「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金」に申請する必要があります。**「福岡県中小企業・小規模事業者応援補助金交付要綱」を参照の上申請ください。

【福岡県中小企業生産性向上支援センターの支援の流れ】

企業様	センター	内容
(ご相談)	(事業説明・ヒアリング)	事前相談なしに直接お申込みいただいても構いません。
↓		
↓		
<u>センターへの支援申込み</u>	内容確認	
↓		
↓		
↓		
課題確認	企業診断スタッフ	企業診断：診断スタッフが現場を診断し、課題を明確化して診断シートを作成します。
↓		
↓		
↓		
生産性向上の取組み	生産性アドバイザー	<u>支援計画の作成</u> ：診断結果に基づき、アドバイザーが企業様と協議して支援計画を作成します。 生産性向上の取組み：アドバイザーの支援のもと、企業様が主体的に生産性向上の取組みを行ってください。アドバイザーは、取組みが定着するまで支援します。
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
↓		
成果報告書提出 継続的取組み	随時確認	支援終了後の翌年度から5年間、成果を報告していただきます。企業様は、支援終了後も自主的に生産性向上の取組みを継続してください。