

福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、県内中小企業が実施するデジタル技術の活用等を通じた省力化又は省エネ化による生産性向上の取組みや設備投資に要する経費に対し、予算の範囲内において福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、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、その交付については、「福岡県補助金等交付規則」（昭和33年福岡県規則第5号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2条 この補助金の交付対象者は、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する。

- (1) 福岡県内に本社又は主たる事業所を有すること
- (2) 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
- (3) 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。）に申込み、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
- (4) 従業員を雇用している場合、補助事業終了時まで、事業場内最低賃金を30円以上引き上げること

2 交付対象者は以下に該当しないものとする。

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

(補助対象期間)

第3条 補助対象期間は、交付決定の日から、令和8年2月27日までとする。

(補助対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、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、交付対象者が福岡県内に有する工場又は事業所、その従業員等を対象として実施する、省力化又は省エネ化による生産性向上に効果的な事業であって、知事が必要かつ適当と認める事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付対象としないものとする。

- (1) 補助事業と同一内容の事業について、県又は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
- (2) 他の事業者の委託を受けて行う事業

(補助対象経費)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費は、別表1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する。

(補助率及び補助限度額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内とし、補助限度額は、補助区分ごとに別

表2に掲げるとおりとする。

2 算出された補助金の額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 この補助金の交付を申請しようとする者（以下「交付申請者」という。）は、知事が別に定める期限までに、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金交付申請書」（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (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) 生産性向上計画書（様式第1号の4 別添）
- (5) 補助対象経費収支予算書（様式第1号の5）
- (6) 暴力団排除に係る誓約書（様式第1号の6）
- (7) 事業実施に係る誓約書（様式第1号の7）
- (8) その他知事が必要と認める書類

2 交付申請者は、補助金の交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、県が設置する審査委員会においてその内容及び額について審査し、適当と認めたときは補助金の交付決定を行い、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金交付決定通知書」（様式第2号）により交付申請者に通知する。

2 知事は、前項の場合において必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき、条件を付して補助金等の交付の決定をすることができる。

(交付申請の取り下げ)

第9条 交付申請者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、申請を取り下げようとするときは、交付決定の日の翌日から10日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(変更、中止又は廃止)

第10条 交付の決定を受け補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる場合には、速やかに「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る補助事業の変更（中止・廃止）承認申請書」（様式第3号）を知事に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 補助事業の内容又は経費を変更しようとするとき。
ただし、次の場合を除く。
ア 補助事業に要する経費が20パーセント以内の減額となる内容の変更を行う場合。
イ 補助事業の目的及び遂行に影響を及ぼさない範囲で、交付対象の規格、仕様の変更、

その他補助事業の軽微な内容の変更を行う場合。

(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

- 2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ条件を付し、又はこれを変更することができる。
- 3 知事は、第1項の承認を行った場合は、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る補助事業の変更（中止・廃止）承認通知書」（様式第4号）により補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が補助対象期間内に完了することができずと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る補助事業遅延等報告書」（様式第5号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行状況の報告について、知事から要求があった場合には、速やかに遂行状況報告をするものとする。

(実績報告書の提出)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了した日の翌日から14日以内又は令和8年2月27日のいずれか早い期日までに、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る補助事業実績報告書」（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、知事が必要と認めるときは、改めて提出期限を定めることができる。

(1) 事業報告書（様式第6号の2）

(2) 補助対象経費収支決算書（様式第6号の3）

(3) その他知事が必要と認める書類

- 2 補助事業者は、実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、第10条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、速やかに「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る補助事業実績報告書」（様式第6号）を知事に提出し、知事の指示を受けなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、補助事業者から実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条に基づく承認をした場合は、その承認した内容）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、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る額の確定通知書」（様式第7号）により通知するものとする。

(補助金の支払い)

- 第15条 知事は、前条の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定した後、補助事業者に対して精算払いを行うものとする。ただし、知事が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認める場合には、補助事業者に対し、概算払いにより交付することができる。
- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金精算払（概算払）請求書」（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第16条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令、本要綱又はこれらに基づく知事の処分若しくは指示に違反したとき。
- (2) 知事が提出を求める書類等を期限内に提出しないなど、補助事業に関して、怠慢と認められる行為を行ったとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき、又は交付決定の内容やこれに付された条件に違反したとき。
- (4) 補助事業や提出書類等に虚偽その他不正の行為があったとき。
- (5) 交付決定後生じた事情の変更等で、補助事業の全部又は一部を継続することができないと判断したとき。
- (6) 従業員を雇用している場合、補助事業終了時まで、事業場内最低賃金の30円以上の引き上げが達成されなかったとき。
- (7) 第2条第2項に規定するものに該当することが明らかになったとき。

2 前項の規定は、第14条の規定に基づく額の確定があった後においても適用する。

3 知事は、第1項の規定に基づく交付決定の取消しを行ったときは、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金交付決定取消通知書」(様式第9号)により補助事業者速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 知事は、前条の規定に基づき補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に対する補助金の交付を既に行っているときは、その補助金の返還を命ずるものとする。

2 知事は前項に基づき補助金を返還させるときは、次に掲げる事項を補助事業者へ通知する。

- (1) 返還すべき補助金の額
- (2) 加算金及び延滞金に関する事項
- (3) 返還期限

(補助金の経理)

第18条 補助事業者は、本補助事業に係る経理の収支を明らかにするために、これに関する帳簿及び証拠書類その他補助事業の実施に関する必要な書類を整備し、補助期間が終了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(帳簿書類の検査等)

第19条 知事は、本事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要に応じて補助事業者へ報告を求め、本補助事業に係る帳簿及び証拠書類、その他補助事業の実施に関する必要な書類や物件を検査できるものとする。

(補助事業の成果報告)

第20条 補助事業者は、補助事業終了月を含む決算期末及びその翌年度から3年間、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る補助事業成果報告書」(様式第10号)を毎会計年度終了後、速やかに知事に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第21条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、当該事業により取得し、又は効用が増加した設備等（以下「交付対象物」という。）を、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らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加したと知事が認める交付対象物を、ほかの用途に使用、譲渡、交換、貸付、又は担保の用に供しようとするときは、あらかじめ「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る取得財産処分承認申請書」（様式第11号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、前項の承認を行った場合は、「福岡県中小企業生産性向上・賃上げ緊急支援補助金に係る取得財産処分承認通知書」（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分したことにより、収入がある又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

5 第2項の承認が必要な財産は、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円以上の財産であって、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）に定める期間を経過していないものとする。

（成果の発表）

第22条 知事は、補助事業が完了したときは、補助事業者と協議の上、その成果を発表させることができるものとする。

（債権譲渡の禁止）

第23条 補助事業者は、第8条の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（自署及び押印の省略）

第24条 この要綱に定める手続きについては、福岡県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年福岡県条例第12号）第3条第1項に定める方法によって提出する場合は、当該様式への自署及び押印を省略することができる。

（その他）

第25条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年2月17日から施行し、令和7年度までの補助金に適用する。

別表1 補助対象経費

補助区分	補助対象経費
大規模支援	(1) 省力化又は省エネ化による生産性向上に効果的な装置、ソフトウェア等の購入及び改良費並びにクラウドサービス等の使用料及びライセンス料
小規模支援	(2) 省力化又は省エネ化による生産性向上に効果的な装置等の利活用を促進する治具・器具等の購入及び改良費 (3) 上記(1)、(2)の装置等導入に付随する以下の経費 ①運搬費、設置工事費 ②社員の教育訓練費(セミナー・講座等の受講料)

※ソフトウェアについては、本補助事業の目的のみに使用する場合は対象とする。

なお、以下の経費は、補助対象としない。

- ア 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの、又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
- イ 消費税及び地方消費税、収入印紙代、銀行振込手数料(先方負担とした場合を含む)、代金引換手数料
- ウ 交付対象物の設置・保管場所の家賃、使用料、保管料、地租
- エ 光熱水費、通信費、自社の従業員の人件費及び旅費
- オ レンタル及びリースに係る費用
- カ 補助対象の保守管理費、各種保険料
- キ 汎用性があり、目的外使用になり得る備品、設備(自動車、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。
- ク 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
- ケ クラウドサービス等の事業実施期間外の使用料及びライセンス料
- コ 上記のほか、福岡県知事が本事業の目的として適当でないと認める経費

別表2 補助限度額

補助区分	補助限度額
大規模支援	1,300万円
小規模支援	200万円