

# 高知県ものづくり省力化設備投資支援事業費補助金 公募要領（DX推進枠）

## 1. 事業の目的

本補助金は、高知県内の中小企業者等が「生産性の向上」や「業務の効率化」等を図るために行う「設備投資を伴う省力化推進の取り組み」を支援することにより、県内事業者の「持続的な賃上げ」に向けた環境整備、ひいてはDXを含む新たな産業構造への転換を促進することを目的としています。

## 2. 補助対象者

○高知県内に補助事業を実施する事業所（工場・事務所等）を有する以下の（1）及び（2）のすべてに該当する事業者

（1）主たる事業を製造業とする中小企業者及び小規模企業者

製造業・・・日本標準産業分類（平成25年総務省告示第405号）の大分類において「製造業」に分類される産業

中小企業者・・・中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に定める者

小規模企業者・・・中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に定める者

（2）本事業の公募開始日において補助対象者の要件を満たしていること。

公募開始日以降に高知県内に事業所を開設する場合や、事業実施期間に限って、資本金の減資や従業員数の削減を行い、事業実施期間終了後に、再度、資本金の増資や従業員数の増員を行うなど、専ら本事業の対象事業者となることを目的として、資本金、従業員数、株式保有割合等を変更していると認められた場合には、本事業の補助の対象外となる場合があります。

（3）上記（1）に該当する事業者でも、以下①～③に該当する場合は補助対象者とはなりません。

①別添1に掲げるいずれかに該当する者。また、該当する者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人である場合。

②県税及び県に対する税外未収金を滞納している者。（徴収の猶予が認められている場合を除く。）

③その他、公的な支援を行うことが適当でないと社会通念上認められる者。

## 3. 補助対象事業

高知県内の工場等において、「生産性の向上」や「業務の効率化」等を図ることを目的に実施する省力化推進のための設備投資を伴う取り組みを言います。

### 【補助要件】

「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金（以下「ものづくり補助金」という）の17次又は18次の「省力化 [オーダーメイド] 枠」において、補助事業の実施場所※を高知県として交付決定を受けていること。

※「実施場所」とは補助対象経費となる機械装置等を設置する場所、又は格納、保管等により主として管理を行う場所を指します。

#### 4. 補助上限額、補助率等

本補助金の補助上限額、補助率は以下のとおりです。

項目	要件
補助率	従業員数※ 20人以下：8分の1以内 従業員数 21人以上：5分の1以内
補助金額	補助上限額 1,000万円 または、 「17次または18次のものづくり補助金（省力化〔オーダーメイド〕枠）」の交付決定額と本補助金の合計額（補助対象経費の4分の3以内を限度） のいずれか低い額
事業実施期間	交付決定日から令和7年2月6日(木)まで

※従業員数は、常勤従業員（中小企業基本法上の「常時使用する従業員」）をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」とします。

これには、日々雇い入れる者、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。

#### 5. 補助対象経費

17次又は18次の「ものづくり補助金（省力化〔オーダーメイド〕枠）」に申請した額のうち、国の交付決定を受けた際に補助対象と認められた経費。

※補助事業の実施場所が高知県であるもののみが対象です。

#### 6. 申請手続

##### (1) 申請スケジュール

公募期間	令和6年4月8日(月)～令和6年8月30日(金)17:00【必着】 ※申請は随時受け付けし、予算の上限に達し次第、受付を終了します
交付決定日	申請から概ね1カ月以内

本補助金（DX推進枠）については、17次又は18次の「ものづくり補助金（省力化〔オーダーメイド〕枠）」で交付決定を受けた後から申請いただけます。

##### (2) 提出書類

以下①～④の書類をご提出ください。 なお、申請書類への押印は不要です。

	必要書類	備考
①補助金交付申請書 (DX 推進枠)	・第 1 号様式	
②事業計画書	・別紙 1	
③事業実態が確認できる書類	<法人の場合> ・登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) <個人事業主の場合> ・所得税青色申告決算書または所得税白色申告収支内訳書の写し	・登記事項証明書(履歴事項全部証明書) は、申請日から 3 か月以内に発行されたものを提出してください
④その他 添付資料	・ものづくり補助金に係る補助金交付申請書一式の写し	
	・ものづくり補助金に係る補助金交付決定通知書の写し	
	・従業員数を確認できる資料	・法人の場合、事業概況説明書の写し ・個人事業主の場合、③で提出された所得税青色申告決算書または所得税白色申告収支内訳書の写しで可
	・労働者名簿	以下の場合には必ず提出してください ・上の「従業員数の確認資料」に従業員数の記載がない場合 ・上の「従業員数の確認資料」に記載の従業員数と申請時の従業員数が異なる場合 ※申請時時点での従業員数が記載されていることがわかるものを提出してください
	・補助金申請に関する誓約書兼同意書 (別紙 2)	
	・県税の納税証明書 (徴収猶予を受けている場合も提出)	・申請日から 3 か月以内に発行されたものを提出してください。
	・税外未収金債務に関する誓約書兼同意書 (別紙 3)	
	・他の補助金等の活用の有無について (別紙 4)	
	・事前着手申出書 (別紙 5)	・ものづくり補助金の交付決定を受け、本補助金の交付決定前に事業に着手する場合に提出してください
・その他、事務局が必要に応じて求める書類		

- 申請前に書類に不備や不足がないことを必ずご確認ください。不備や不足がある場合は、申請書を受理できないことがあります。
- 採択結果は、申請書等に記載のある金額の全額に対して、補助金の交付を保証するものではありません。事業終了後に提出される実績報告書を確認のうえ、交付額を確定し、支給いたします。

### (3) 申請書提出先、お問い合わせ先（本補助金事務局）

申請フォーム (本事業ホームページ)	<b>公益財団法人高知県産業振興センター</b> <a href="https://joho-kochi.or.jp/center/mono-sho_2024.php">https://joho-kochi.or.jp/center/mono-sho_2024.php</a> ※申請書等は本事業ホームページからダウンロードができます。
お問い合わせ電話番号	〒781-5101 高知市布師田 3992-2 高知県中小企業会館 1 階 (公財) 高知県産業振興センター内 <b>ものづくり省力化設備投資支援事務局</b> <b>T E L : 088-846-7087</b> <b>メール : mono-sho@joho-kochi.or.jp</b> 受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝日を除く) ※お問合せは電話又はメールでお願いします。
提出方法	○上記 <b>本事業ホームページ内の申請フォームから提出</b> してください。 ○持参及び郵送での受付は行っておりません。 ※添付書類についても全て PDF での提出をお願いいたします。
その他	○内容審査や交付決定にあたって、事業内容に関する確認等を行うため、事務局から連絡をさせていただく場合があります。 <u>申請書の連絡先(電話番号)は、必ず連絡がとれる番号を記載しておいてください。</u>

## 7. 申請にあたっての注意事項

- (1) 補助対象経費は、提出書類によって、補助事業の目的に沿っていることや金額等を事務局が明確に確認できるものとします。
- (2) 補助金の交付は、精算払いとし、事業終了後に提出される実績報告書及び証拠書類等を確認のうえ、交付額を確定し、支給いたします。

## 8. 計画の変更等

### (1) 補助事業の内容変更

- 交付決定を受けた補助事業の変更を行う場合は、必ず事前に(発注・契約前に)事務局にご相談ください。「変更申請書(第2号様式)」を提出し、承認を受ける必要があります。
- 交付決定を受けた後、変更承認を受けずに発注・契約内容の変更を行った経費については、補助対象とならない場合がありますのでご注意ください。

## (2) 補助事業の中止・廃止

- やむを得ない事情等により補助事業の実施を断念せざるを得ない場合には、必ず事前に「中止・廃止申請書（第3号様式）」を提出し、承認を受ける必要があります。
- 中止・廃止をしなければならなくなった場合は、まずは速やかに事務局までご連絡ください。

## 9. 実績報告

### (1) 提出期限

補助事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日又は令和 7 年 2 月 6 日のいずれか早い日

### (2) 提出書類

- ①実績報告書（第4号様式）
- ②ものづくり補助金〔省力化(オーダーメイド)枠〕の実績報告書の写し
- ③ものづくり補助金〔省力化(オーダーメイド)枠〕の実績確定通知書の写し
- ④取得財産等管理台帳（別記第6号様式）
- ⑤補助金振込先の通帳の表紙及び表紙裏の見開きの写し

### (3) 留意点

- 補助金の支払いは、補助対象経費のうち、「支出済みの経費のみ」が対象となります。
- 交付決定を受けた経費については、その支払が完了した後に、実績報告書及び支払を証明する書類等を、定められた期日までに提出しなければ補助金は受け取れません。
- 実績報告を受けて補助事業の内容を精査した結果、補助対象外の経費等が判明した場合は、実際に受け取る補助金額が交付決定額から減額となりますのでご注意ください。

## 10. 補助事業執行状況報告

本事業に関係し、報告等を求めた場合には、調査に協力をしなければなりません。報告が行われない場合には、補助金の交付取消・返還等を求める場合があります。

## 11. 補助金の返還

本補助金で補助対象とした「ものづくり補助金（省力化〔オーダーメイド〕枠）」において、要件未達等の理由から国に対し返還が生じた場合は、国の返還規定に準じて本補助金においても返還義務が発生します。

## 12. 財産処分の承認申請

- (1) この補助事業で取得し、または効用の増加した財産を、処分制限期間において処分（取り壊し、廃棄、転用、貸付け、譲渡、交換、担保に供する処分）する際には承認が必要となりますので、必ず事前に公益財団法人高知県産業振興センターまでご連絡のうえ、「取得財産の処分承認申請

書（第 7 号様式）」を提出してください。

- (2) 事前承認が必要なものは、取得価格または効用の増加価格が単価 50 万円以上（税抜）の設備・機器です。
- (3) 処分制限期間とは、「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）」が定める期間を指します。
- (4) 事業実施年度以降においても、処分制限期間が満了するまでは事前に承認が必要になります。
- (5) 承認を受けて財産処分する場合、残存簿価相当額又は時価（譲渡額）により、当該処分財産に係る補助金額を限度に納付しなければなりません。
- (6) 承認を得ずに処分を行った場合、補助金交付決定の取り消しや返還の対象となります。

### 13. 重要説明事項（補助事業者の義務等、交付決定後に遵守すべき事項）

#### (1) 本補助金の取扱い及び書類の保存義務について

- 本補助金は国の交付金を財源として活用しているため、国の会計検査院による会計検査の対象となりますので、令和 11 年度末（補助事業が完了した日の翌年度から 5 年間）までは、補助事業に係る帳簿及び証拠書類、取得した物件等を、県、公益財団法人高知県産業振興センター、会計検査院の求めに応じていつでも閲覧に供せるよう保存しておいてください。
- 補助事業完了後に会計検査院が実地検査に入る場合があります。この検査により、適切でない支出と認められた場合には、補助金の返還を求められることがあり、これに従う必要があります。
- 検査の際に違反行為が発覚した場合には、加算金を賦した上、補助金の返還等の措置がなされるとともに、不正を行った企業名が公表される場合があります。さらに、悪質性が認められた事案については、警察に告訴される場合もあります。
- 補助事業者が、補助金で取得した物件の他の用途への無断流用や、虚偽報告等を行った場合は、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

#### (2) 交付決定の取り消しによる返還加算金や返還延滞金について

- 申請要件に該当しない事実や不正の発覚により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合、当該取り消しに係る部分の返還を命じた時は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき補助金の額に 10.95%の割合で計算した額（加算額）を支払うこととなります。
- 補助金の返還を命じたにもかかわらず、返還すべき補助金及び加算金の全部又は一部が納付されなかった時は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に対して、10.95%の割合で計算した額（延滞金）を支払うこととなります。

#### (3) 事業実施に係る経理・財産管理書類について

- 補助事業の実施にあたっては、専用の通帳の作成や収支を記載した帳簿を備えるなど、事業の収支を管理し、補助対象経費を明確にして、経費の証拠書類（見積書、納品書、請求書、支払を証明する書類等）を整備してください。
- 補助事業により取得した単価 50 万円（税抜）以上の設備・機器は「処分制限財産」に該当しますので、耐用年数を経過するまでは、備品（固定資産）台帳などで適切に管理してください。

#### (4) 個人情報の使用目的について

○本補助金は、国の交付金を受けて県が実施しているものであるため、事務局に提供いただいた個人情報については、補助金の適正な執行のために国及び県に共有することがありますのでご了承ください。

### 14. その他

- (1) 補助事業の進捗状況等の確認のため、事務局又は県が実地検査を行う場合があります。また、補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、事務局から要求があった時は速やかに遂行状況を報告しなければなりません。
- (2) その他、補助事業の申請や執行にあたって、本公募要領や交付要領等に記載のない事項については、事務局又は県からの指示に従うものとします。
- (3) 本事業において知的財産権が発生した場合は、その権利は事業者に帰属します。
- (4) 本補助金のうち、固定資産の取得に充てるための補助金については、圧縮記帳が認められます。

### 高知県暴力団排除条例関係

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成 22 年高知県条例第 36 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第 18 条又は第 19 条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。