

## 小規模設備生産性向上支援事業実施要領

(趣旨)

第1 小規模設備生産性向上支援事業補助金（以下「補助金」という。）の執行にあたり必要な事項を定める。

(補助事業者)

第2 小規模設備生産性向上支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）における補助事業者とは、次のすべてを満たす者とする。

- (1) 中小企業支援法第2条第1項で定義される中小企業者であること。
- (2) 岡山県内に事業所を有すること。
- (3) 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年2月から7月のいずれか1か月の売上高が、前年同月比15%以上減少していること
- (4) 次のいずれにも該当しないこと（いわゆる「みなし大企業」でないこと）。
  - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の中小企業以外の企業（以下「大企業」という。）が所有している中小企業者
  - ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
  - ・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
- (5) 暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- (6) 県税に未納がないこと。
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に規定する接客業務受託営業及びこれに類する事業を行っていないこと。
- (8) 訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者でないこと。
- (9) 既存の設備等に改修を加える計画（資産計上されるものに限る。）であるときは、その当該物件の所有者であること。

(対象経費)

第3 交付要綱第3条第1項における「生産性向上を目的とした設備購入等」とは、岡山県内で使用・設置されるものであり、かつ生産性向上により申請者の課題を解決することを目的とした次に要する経費とする。

(1) 設備等購入費

設備、機械装置、金型等の購入又は改修及びそれらに伴う据付けに要する経費をいう。

(2) システム等構築費

情報システム、ソフトウェアの購入、構築又は改修に要する経費をいう。

(3) 運搬具購入費

事業所や作業所内のみで走行し、自動車登録番号がない運搬具の購入又は改修に要する経費をいう。

2 前項に関わらず、次のものは交付要綱第3条第1項における対象経費に含まれないものとする。

(1) 汎用性があるもの

(2) 設備等の機能向上を伴わない修理、更新等に要する経費

- (3) 設備等の設置場所の整備工事、基礎工事に要する経費
- (4) 中古品（ただし、新品の確保が困難であり、価格が適正であることを証明できる場合等は除く）
- (5) 耐用年数が1年未満のもの
- (6) 単価が10万円未満のもの
- (7) 消耗品
- (8) 公租公課
- (9) 保守・点検料金
- (10) 保険料
- (11) 手数料
- (12) 申請書作成に要する経費
- (13) 人件費
- (14) 支払利息及び遅延損害金
- (15) 申請者の関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の3親等以内の親族が経営する会社等）又は代表者の親族から購入等したもの
- (16) 銀行振込以外の方法で支払った経費（ただし、銀行振込で支払うことが困難な場合で、代金が購入先に支払われていることが証明できる書類を提出した場合を除く）
- (17) 国、県、市町村、公的・民間団体から交付される他の補助金が充当されているもの（ただし、事業者負担分に対する補助金は除く）

3 交付要綱第3条第2項における「令和2年4月1日から交付決定の前日までの間に行われた事業」とは、この期間中に発注した設備等をいう。

（交付の申請）

第4 補助事業者が交付要綱第5条により補助金の申請を行うとき、様式第1と併せ提出が必要な書類は次のとおりとする。

- (1) 交付決定後に事業を実施する場合は、購入しようとする設備等の見積書（原則2通）及びその設備等の規格、性能、定価等概要が分かる書類
- (2) 交付要綱第3条第2項に基づき、既に完了している事業を対象経費とする場合は、購入した設備等の発注日及び金額の内訳が分かる書類、納品書、口座振替により払込したことが分かる書類（通帳、払込票等）の写し及びその設備等の規格、性能、定価等概要が分かる書類
- (3) 法人の場合は、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）又は原本証明した定款の写し
- (4) 個人事業主の場合は、青色申告書一式又は開業届の写し
- (5) 誓約書（暴力団排除及び事業内容関係）
- (6) 直近の決算書
  - ・ 法人の場合は、決算書（貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費内訳書・製造原価報告書又は完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・個別注記表）及び法人事業概況説明書
  - ・ 個人事業主の場合は所得税の確定申告書一式
  - ・ 第1期中の場合は試算表等
- (7) 補助事業が設備等の改修の場合は、減価償却明細書の写し又は改修しようとする設備等が自己所有であることを証明できる書類
- (8) 県税に未納がないことの証明、又は徴収の猶予を受けている証明

- (9) 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年2月から7月までのいずれか1か月の売上高が、前年同月比15%以上減少していることが証明できる書類
- (10) 許可、登録等を要する業種の場合は、許可証、登録証等の写し
- (11) その他参考となる資料  
(事業の内容の変更)

第5 交付要綱第8条による事業の内容の変更は、次のとおりとする。

- (1) 交付額の減額
- (2) 購入する設備等の機種・規格の変更及び同等品への変更（ただし、交付申請補助事業者の責めによらず購入を予定していた設備等を調達することが困難となった場合に限る。）
- (3) 事業実施期間の延長（ただし、交付申請補助事業者の責めによらず期限内に完了することが困難になった場合に限り、延長できる年月日は令和3年2月1日までとする）

2 補助事業者が交付要綱第8条により補助金の変更承認申請を行うとき、様式第3と併せ提出が必要な書類は次のとおりとする。

- (1) 交付決定額の減額の場合、設備等の変更後見積書
- (2) 購入する設備等の機種・規格の変更及び同等品への変更の場合、やむ得ない事情が分かる書類及び変更後の設備等の見積書及びその設備等の規格、性能、定価等概要が分かる書類
- (3) 事業実施期間の延長の場合、やむ得ない事情が分かる書類

3 交付要綱第8条における「軽微な変更」とは、交付決定額の20%以内の減額とする。  
(実績報告)

第6 交付要綱第14条による実績報告には、様式第7と併せ、次の書類の添付を求める。

- (1) 購入した設備等の領収書、納品書及び保証書の写し
- (2) 購入した設備等の写真
- (3) 別途県が提出を指示した書類

2 交付要綱第3条第2項に基づき、既に完了している事業を対象経費としている場合においても、補助事業者は実績報告を提出するものとする。  
(補助金の額の確定)

第7 交付要綱第15条に定める「現地調査等」では次の事項を確認する。

- (1) 購入した設備等の設置・稼働状況
- (2) 実績報告書へ添付した書類の原本
- (3) 事業の出納に関する帳簿
- (4) その他実績報告書記載事項で確認が必要と判断したもの

2 前項の事項を確認できた場合は、必要に応じて、設備等へステッカーを貼り付けるなどの手段により、設備等へ補助金が充当されていることを明示する。

附 則

この実施要領は、令和2年8月11日から施行する。