

<令和2年度>
小規模設備生産性向上支援事業補助金
Q & A

<第2版>

令和2年8月17日

岡山県

【更新内容】 ※下記の内容を更新しています。

2 補助対象事業者

P 6 (問 2 - 9) 必要書類を追加しました。(8/14更新)

3 補助対象経費

P 10 (問 3 - 12) 補足事項を追加しました。(8/14更新)

P 13 (問 3 - 27) 質問項目を追加しました。(8/17更新)

1 補助金の内容（申請手続き関係）

（問 1－1）各種提出書類はどこで入手できますか。

（答）○ 各書類は以下のとおり入手可能です。

書類名称	入手場所
交付申請書（様式 1）	財団HP上でダウンロード可能です。
チェックリスト	財団HP上でダウンロード可能です。
見積書（原則 2 者以上）	自社で選定した見積依頼業者から入手してください。
カタログ又は仕様書等	<ul style="list-style-type: none"> ・カタログが入手できる製品等については見積依頼業者等から入手してください。 ・自社の特注等でカタログ等が無い場合には、見積依頼をする際に自社が示した仕様書や図面等書類をご提出ください。
履歴事項全部証明書の原本（商業登記簿謄本）又は原本証明をした定款の写し	<p><履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）> 最寄りの法務局に請求し、入手してください。</p> <p><定款の写し> 自社に備え置かれた定款の写しを作成し、最終頁の余白に原本証明として、 「原本のとおり相違ありません。“日付” “名称（屋号）” “代表者役職” “代表者氏名”」を記載し、代表者印（会社の実印）を押印してください。</p>
青色申告書の写し又は開業届の写し	自社に備え置かれたものの写しをご提出ください。
誓約書（暴力団排除関係）	財団HP上でダウンロード可能です。
誓約・確認書（事業関係）	財団HP上でダウンロード可能です。
県税に未納が無いことの証明（完納証明）	<p>最寄りの県民局から入手してください。 ※各市町村が発行する納税証明ではありませんのでご注意ください。 完納証明の請求方法は岡山県のHPでご確認いただけます。</p>
その他	自社に備え置かれたものの写しをご提出ください。

（問１－２）見積書の徴取について、特に注意すべきことはありますか。

- （答）○ 見積書に計上されているものが、補助対象経費となるか確認の必要がありますので、内容がわかるようにして見積書を徴取してください。
- 見積書に、宛名（申請事業者名）・発行元（見積依頼先業社名及び印鑑（電子印でも可））が記載されていること。
 - 見積書の有効期限が申請日において有効であることをご確認ください。

（問１－３）見積書は１社のみでいいですか。

- （答）○ 本事業における発注先の選定にあたっては、入手価格の妥当性を証明できるように見積書を取得する必要がありますが、原則として２者以上から同一条件による見積をとることが必要です。
- ただし、発注内容の性質上、２者以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書（業者選定理由書）が必要となります。

（問１－４）申請に関しての注意点はありますか。

- （答）○ 提出された書類は返却しませんので、必ず申請書類の控えを保管してください。
- 申請に関する各様式において押印が必要なものは、法人の場合には印鑑登録された代表者印（会社の実印）を、個人事業主の場合には個人の実印を押印してください。
 - 申請書類の作成及び提出等、申請にかかる経費は申請者の負担となります。
 - 申請書類の不備や内容に不明な点がある場合、メール及び電話等で確認をさせていただきます。その際、申請内容を説明できる方の対応をお願いします。
 - 選定の必要に応じ、募集要項に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。
 - 選定の結果、採択されないことや、交付決定された場合であっても請求できる補助金額が減額となる場合があります。
 - 追加書類の提出期限を過ぎた場合や申請内容の確認にご回答いただけない場合等は、申請を辞退されたものとみなします。
 - 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設備等に要する経費に対して、この補助金を交付することはできません。不正受給等が認められた場合は、補助金の返還や不正内容の公表、更に厳しい処分が科されることがあります。他の補助金等の請求や事業完了報告等を行っている場合は、速やかに事務局まで申し出てください。
 - 補助金の交付決定を行った場合は、事業者名等を公表する場合があります。
 - 補助金交付申請書の内容は、申請者の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる部分を除き、公文書開示の対象となります。

(問 1-5) 補助金は申請すれば交付してもらえますか。

- (答) ○ 提出された申請書をもとに審査会にて選定を行い、交付決定をします。
- 選定の結果、採択されないことや、交付決定された場合であっても請求できる補助金額が減額となる場合があります。
 - 選定の経過・結果に関するお問い合わせには応じられません。

(問 1-6) 審査とはどのような観点で行うのですか。

- (答) ○ 補助対象事業の選定における着眼点は次のとおりとし、選定委員会での選定を経て、予算の範囲内で補助事業を選定します。
- ① 新型コロナウイルス感染症の影響度
 - ② 現状分析、課題の妥当性
 - ③ 購入する設備等の必要性、有効性
 - ④ 設備購入等により期待される効果の実現可能性
 - ⑤ 成長性
- なお、次の場合は申請内容の優劣に関係なく、不採択となることがあります。
- ① 必要書類が提出されていない場合
 - ② 必要な項目に未記入のものがある場合
 - ③ 様式第 1・別紙 1 の「2 補助事業の内容」について、各項目間の内容に関連性が認められない場合
 - ④ 作業効率化により人員削減を行う事業計画である場合

(問 1-7) 申請を辞退する場合はどのような手続きが必要ですか。

- (答) ○ 交付決定前であれば、申請辞退書（様式は任意）を提出してください。

2 補助対象事業者

(問2-1) 中小企業者の定義は何ですか。

(答) ○ 定義は次のとおりです。

「中小企業者」の定義（中小企業支援法第2条第1項）

1 会社及び個人

業 種	資本金・従業員の規模
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下又は従業員300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	3億円以下又は従業員900人以下
卸売業	1億円以下又は従業員100人以下
旅館業・サービス業	5千万円以下又は従業員200人以下
小売業	5千万円以下又は従業員 50人以下
その他（上記以外）	3億円以下又は従業員300人以下

2 「中小企業者」に該当する会社以外の法人

事業協同組合、事業協同小組合、信用協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会 等

※財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、社会福祉法人及び法人格のない任意団体は補助対象となりません。

○以下に該当するみなし大企業は対象外となります。

- (1) 発行済株式の総数又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中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又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中小企業者
- (3) 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以上を占める中小企業者

(問2-2) 常時使用する従業員とは何ですか。

(答) ○ 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。会社役員や個人事業主は該当しません。

○ また、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か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。

(問2-3) 個人事業主は補助対象事業者となりますか。

(答) ○ 法人だけでなく、個人事業主も補助対象となります。ただし、岡山県内の税務署への開業届を提出している必要があります。

(問2-4) 「みなし大企業」への該当の判断に際し、出資状況等ほどの範囲まで確認すればいいですか。

(答) ○ 親子関係までを確認します。(孫企業までは及ばないものとします。)

(問2-5) 補助対象事業者について、地域や市町村などの限定はありますか。

(答) ○ 岡山県内の事業所であれば、地域や市町村での限定はなく、県下全域が対象となります。

(問2-6) 補助対象になる要件は何ですか。

(答) ○ 以下の(1)(2)の両方の要件を備えていることが必要です。

(1) 事業所等が岡山県内にある中小企業者

(2) 令和2年2月～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。

※上記に記載した月の売上高が分かるものが必要です(法人事業概況説明書、試算表)

※(2)については、危機関連保証又はセーフティネット4号の認定書をお持ちの方はその写しで代用できます。

(問2-7) 補助対象事業者になれない場合はありますか。

(答) ○ 上記の補助対象要件を満たしても、次の方は補助対象事業者にはなりませんので、ご注意ください。

①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に該当する場合

②県税に滞納がある場合

③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およびこれに類する事業を行っている場合

④訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者である場合

【参考】補助対象事業者とならない「風俗営業事業者」の具体例

「風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律」第2条において、次に掲げる営業を行う場合。

○風俗営業(第1項)

(例)パチンコ、麻雀等

○性風俗関連特殊営業(第5項)

(例)ラブホテル、アダルトショップ等

（問２－８）創業１年未満で前年同月比の比較ができない場合どうすればよいですか。

（答）○ 令和２年２月から令和２年７月までのいずれか１か月の売上高が、その月を含む過去３か月の平均売上高と比較して１５％以上減少している場合対象となります。

※例えば、３月を１か月の売上高とする場合、３月の売上高とその月を含む過去３か月（１月、２月、３月）の平均売上高とを比較することになります。

（問２－９）平成３０年７月豪雨の影響により、前年の売上高が例年よりも減少している場合も１５％以上の売上減少が要件ですか。

（答）○ 平成３０年７月豪雨（西日本豪雨）の災害による被災者である場合、令和２年２月～７月までのいずれか１か月の売上高が、前々年同月比１５％以上減少しているかどうかを確認させていただきます。

○ 上記の場合は、罹災証明書の写しを提出いただきます。

3 補助対象経費

(問3-1) 交付決定前に発注したものは補助対象となりますか。

(答) ○ 交付決定を受ける前でも、令和2年4月1日以降に発注を行った事業に要する経費についても補助対象として認められる場合があります。ただし、書類等によって4月1日以降に実施した事実が確認可能で、かつ、内容が適正であると認められる場合に限りです。

(問3-2) 補助金の対象となる事業は、いつまでに完了する必要がありますか。

(答) ○ 補助金の交付決定を受けたものについては、令和3年2月1日までに、発注・納入・検収・支払・実績報告書の提出等のすべての手続きが完了する必要があります。

(問3-3) 生産性向上を目的とした設備等とは具体的にはどのようなものですか。

(答) ○ 生産性向上を目的とした設備等とは、その導入により付加価値額や時間当たり付加価値額を増加させる設備や改修であり、次のようなものが考えられます。

・ 労働力を増やさず売上を増加させる設備

例：最新のパン焼き機導入により、時間当たりの製造数量を増加させる。

個別の要望に対応できる製麺機の導入により、販売単価を増加させる。

多品種小ロットの製造へ対応するため生産管理システムを構築又は改修し、販路を拡大させる。

・ ロス又は在庫を最小化し売上増加に繋げる設備

例：ドライフルーツの機械を導入し、従来は廃棄していた果物の廃棄ロスを削減するとともに売上を増加させる。

・ 生産や作業の効率化に資する設備

例：RPA（ソフトウェア型ロボット）導入により事務作業を効率化させる。

工場内で使用する運搬具を改修し、倉庫の管理を効率化させる。

(問3-4) 補助対象とならない経費の具体例を示してほしい。

(答) ○次の経費は対象外です。

対象外経費	例示
他の業務に使用できる汎用性の高い設備等に要する経費 ※改造などにより特定の業務でしか使用できないものは除く	パソコン、プリンタ、表計算ソフト、パッケージ販売されている会計ソフト、エアコン
機能向上を伴わない設備等の更新等に要する経費	同等品への買い替え、故障個所の修理、老朽化部品の交換、情報システム不具合の修正、ソフトのバージョンアップ
設備等設置場所の整備工事、基礎工事に要する経費	設備や情報システムを設置する機械室、電算室の整備
設備や情報システムで使用する原材料・燃料・消耗品類に要する経費	ガソリン、印刷用紙、トナーカートリッジ
単価が10万円未満又は耐用年数が1年未満のものに要する経費	
資産計上されない改修に要する経費	
生産性向上に直接寄与しない設備等に要する経費	研究機器、試作品、検査機器（検査の効率化が生産性向上に寄与する場合は除く）
設備等のリース・レンタル料	
中古品の購入に要する経費 ※補助事業期間内での新品入手が困難であり、かつ2者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された見積書を取得するなど、価格が適正であることを証明できる場合を除く	
人件費	
公租公課	消費税及び地方消費税
保守・点検料、保険料、手数料、申請書作成に要する経費、支払利息及び遅延損害金	メンテナンス契約料、振込手数料、行政書士や中小企業診断士への報酬
申請者の関連会社又は代表者の親族から購入等したもの ※関連会社とは次のものをいう ・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 ・これらに類する会社	

対象外経費	例 示
口座振込以外により支払われた経費 ※令和2年4月1日以降にすでに事業に着手しており、支払（決済）まで完了している場合で、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	現金・手形・クレジットカードによる支払
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設備等に要する経費	

（問3-5）パソコンやスマートフォンは補助対象となりますか。

（答）○ 事務用パソコン・スマートフォン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末などは汎用性があり、目的外使用になり得るものであるため補助対象になりません。

（問3-6）器具や工具は補助対象となりますか。

（答）○ 一般的に器具や工具は様々な事業で使用できる汎用性の高いものが多く、対象外となる場合が多いと思われます。
 ○ ただし、特定事業のみに使用するものであれば補助対象となる場合がありますので、該当すると思われるときは事務局にご相談ください。

（問3-7）金型は補助対象となりますか、また、取引先から貸与された金型は補助対象となりますか。

（答）○ 資産として計上されている金型は、補助対象となります。
 ○ 取引先から貸与されている金型は補助対象となりません。

（問3-8）設備の据付・運搬費用は補助対象となりますか。

（答）○ 本補助事業に付随する費用として、設備等の取得価格に含まれる据付・運搬費用は補助対象となります。
 ○ ただし、設置場所の整備工事、基礎工事は含みません。

（問3-9）リース物件の購入又はリース物件への改修等は、補助対象となりますか。

（答）○ 補助対象となりません。

（問3-10）リース事業を行う事業者は対象となりますか。

（答）○ 業種としては対象となりますが、他の事業者への賃貸用設備は対象外となります。

(問3-17) 補助金額について教えてください。

(答) ○ 補助対象経費に2/3を乗じ千円未満を切り捨てた額について、補助金額の上限である300万円と比較し、いずれか低い金額が補助金額となります。

(問3-18) 複数の経費区分への重複申請をすることができますか。

(答) ○ 当該補助金の複数の経費区分への重複申請は可能です。
○ 複数の設備等を申請する場合、それらの補助対象経費の合計に対する補助金額の上限が300万円となります。

(問3-19) 複数の同一設備等の購入(導入)は可能ですか。

(答) ○ 可能です。複数の設備等を購入(導入)する場合、その合計額を補助対象経費とします。ただし、複数購入(導入)する理由を明示ください。

(問3-20) 設備の規模が従前よりも縮小してもいいですか。

(答) ○ 従前の設備よりも同等以下(規模縮小)とすることは可能です。生産性が向上することを確認できれば構いません。

(問3-21) 資産計上されていない設備も補助対象となりますか。

(答) ○ 資産計上されていない設備であっても、売買契約書等により、所有が確認できる場合などは、補助対象となる場合があります。
○ 資産計上されていない設備がある場合には、個別に事務局へご相談ください。

(問3-22) 補助金交付申請時の消費税の取扱いは、どうなりますか。

(答) ○ この補助金では、事業の実施経費に関する消費税等分は、補助対象とはなりません。補助金交付申請は、消費税を含まない形で申請をお願いします。
○ 全ての積算は、消費税等抜き数字となりますので、見積額が内税の場合は、割り戻して、税抜き価格として積算ください。
○ また、税込の合計額から値引きが行われている場合の補助対象経費は、値引き前の額ではなく、値引き後の税込金額を消費税率で割り戻して得られる額とします。
※ 補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。

(問3-23) 現金払いのものは対象となりますか。

- (答) ○ 補助対象になりません。対象となるのは口座振込による支払のみとなります。
- クレジットカードによる支払も対象外となります。
- ただし、令和2年4月1日以降に発注し、支払まで完了している経費について、書類等による確認が可能で適正と認められるときには補助対象とすることが可能な場合もありますので、事務局へご相談ください。

(問3-24) 関連会社等との取引は、補助対象となりますか。

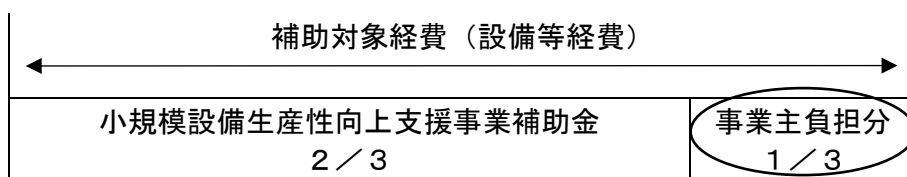
- (答) ○ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の親族（3親等以内）が経営する会社等）、代表者の親族との取引であるものは対象外となります。

(問3-25) 補助対象事業に該当しない要件はありますか。

- (答) ○ 以下に該当しない事業であることが必要です。該当すると判断される場合は不採択又は採択後であっても交付決定の取消となります。
- ・募集要項にそぐわない事業
 - ・公序良俗に反する事業
 - ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条により定める営業内容、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がある場合等）
 - ・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。
 - ・その他の申請要件を満たさない事業

(問3-26) 市町村が実施している上乗せ補助（事業主負担分への補助）の併給も認められないのですか。

- (答) ○ 他の補助金の補助対象が事業主負担分であることを明記している場合は、併給可能です。
- 明記していない場合は、本補助金額と他の補助金額の合計が補助対象経費より低額であったとしても認められません。



(問3-27) ホームページ作成も補助対象となりますか。

- (答) ○ 「情報システム」に該当するものならば補助対象となりますが、単なる閲覧用のホームページは補助対象になりません。
- 情報システムに該当するホームページとは、顧客管理や受注管理などの業務を処理する機能を備えたホームページを想定しています。
- 資産計上できるものが対象経費となります。サイト登録料・月々の利用料や手数料は対象外です。

4 変更交付申請について

(問4-1) どのような場合に補助金の変更承認申請が必要ですか。

(答) ○ 次の①～③に該当する場合には、補助金の変更交付申請が必要です。

- ① 補助事業に要する経費の減少額が20%を超える場合
- ② 補助事業に要する各経費区分に変更が生じる場合
- ③ 補助事業の内容に変更が生じる場合

- 相続や法人の会社合併等により、交付決定後に事業者が変更となる場合は、変更交付申請を行う必要があります。なお、交付決定前の場合は、交付申請を取り下げて、変更後の事業者が新たに交付申請を行います。
- 補助事業者の名称、所在地、代表者等を変更する場合は、変更交付申請が必要です。
- 変更交付申請が必要かどうかは個別にご相談ください。
- 補助金額が増額となる変更申請は認められません。

(問4-2) 交付申請時の見積事業者と実際の納入業者等が変わってもいいですか。

- (答) ○ 交付申請時の見積事業者では納入不可などの特別な事情が生じた場合は変更可能です。この場合において、補助事業の内容と補助事業に要する経費に変更がないときは、変更交付申請時に補助事業の内容と経費に変更がないことが分かる見積書、納入業者が変更となった理由書を提出してください。
- なお、内容や金額に変更が生じる場合は個別にご相談ください。

(問4-3) 補助金の交付申請時に予定していた設備と違う設備を購入(導入)することは可能ですか。

- (答) ○ 交付申請時の設備が購入(導入)できなくなったなど、特別な事情が生じた場合には変更可能です。この場合において、変更交付申請時に購入(導入)設備の変更内容及び、変更となった理由書を提出してください。
- なお、内容や金額に変更が生じる場合はご相談ください。

5 実績報告について

(問5-1) 実績報告書はいつ提出するのですか。

- (答) ○ 実績報告書の提出は全ての補助事業が完了し、事業終了後から15日以内、又は、令和3年2月1日までのいずれか早い期日までに郵送(必着)により提出してください。
- 実績報告書の提出は1部で結構ですが、提出後、現地確認の際に必要となりますので、必ず控えをご用意ください。

(問5-2) 納入業者等への支払はどのようにすればよいですか。

- (答) ○ 補助事業の実施に当たっては、原則として、補助事業者の専用の通帳を作成いただき、その口座からの振り込みでお支払いすることをおすすめします。補助金交付決定を受けた後、速やかに本補助事業で使用する専用の通帳を1冊作成し、全てその通帳から振込みで支払うようお願いいたします。
- 現金や手形、クレジットカードでの支払は対象外となります。

(問5-3) 補助金専用の元帳や通帳を作成していませんが、それでもよいですか。

- (答) ○ 補助金専用の元帳や通帳については、補助事業により取得した設備の会計管理を他の資産と区別するためにできる限り作成をお願いしています。
- 補助金専用の元帳や通帳を作成していない場合においても、補助金の対象となっている設備の支払状況が確認できる元帳、通帳の写しを提出いただければ結構です。提出する資料の写しは、その全てではなく、補助金に関係する部分のみで結構です。

(問5-4) 経理処理についてはどのようにしておけばよいですか。

- (答) ○ 補助事業の実施に当たっては、補助事業に係る出納を示す補助金専用の元帳を作成し、管理することをおすすめします。「取引ごと」に、「いつ、誰に、何のため、いくら」支出したかが明確に分かるように、補助事業経費の管理をお願いいたします。

(問5-5) 発注書や契約書は全て提出が必要ですか。

- (答) ○ 金額が少額の場合など、書面で契約を交わしていない場合は改めて契約書を作成する必要はありません。発注書等、既存の書類が必要なものの写しを提出してください。
- 請求書、領収書等の支払を確認する書類は必要です。
- 改修の場合は、実績を確認するための写真(改修前・改修後)は必要です。
- 改修が事前着手の場合は発注時の図面を提出してください。

(問5-6) 補助金の額はどのように決まりますか。

- (答) ○ 実績報告書の提出を受けた後、書類審査及び現地確認の後、補助金額を確定します。
- 額の確定後、補助金確定通知書を郵送します。
 - 審査の結果、実績報告額と確定額が異なる場合があります。
 - 補助金の確定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

(問5-7) どのように補助金が支払われますか。

- (答) ○ 補助事業者への補助金の支払いは、補助対象経費のうち、補助事業者から納入業者等に「支払（決済）済の経費のみ」が対象となります。
- 本補助事業に関して、補助事業者への補助金の支払いは、全ての事業が完了し、補助金の全体額が確定した後の「精算払」が原則となります。したがって、補助事業者から納入業者等への支払いは、補助事業者において納入業者等へ支払いいただくこととなりますので、ご注意ください。
 - 補助事業者への補助金の支払方法は、口座振込となります。振込先は請求書に記載された補助事業者名義の口座となります。なお、複数の口座へのお支払いはできません。

(問5-8) 実績報告書を提出してからどのくらいの期間で補助金が支払われますか。

- (答) ○ 実績報告書の提出状況によって異なりますが、報告書の提出後概ね1.5か月程度を要します。
- なお、1月末など実績報告書の提出が集中する時期には、通常よりも時間を要する場合があります。

(問5-9) 精算額が増額となった場合は、補助金は増額となりますか。

- (答) ○ 交付決定額が補助金支払の上限額となりますので、精算額が増額となっても補助金額は増額とはなりません。
- なお、精算額が減額となった場合には、改めて補助金額を算出し、補助金額の確定を行います。

(問5-10) 補助金を概算払してもらえないのですか。

- (答) ○ 岡山県から補助事業者（補助事業を行う者）への補助金の支払いは、全ての事業が完了し、補助金の全体額が確定した後の「精算払」が原則となります。
- 補助事業者から納入業者等へ代金を支払った後に実績に応じて補助金が支払われますので、補助事業の実施にあたっては、資金計画など十分な検討を行ってください。

6 補助金交付後について

(問6-1) 補助金を返還しなければならないことがありますか。

(答) ○ 以下のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助対象事業者に補助金が支給されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- ①偽りその他不正の手段により補助金の支給を受けたとき、又は受けようとした場合
- ②補助金を他の用途に使用したとき、又は使用しようとした場合
- ③補助金の支給決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等に違反した場合
- ④廃業、倒産等により、補助事業の実施が客観的に不可能となった場合
- ⑤暴力団員等の該当者又は関係者であることが判明した場合
- ⑥その他の補助金等の支給の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は要綱に基づく命令に違反した場合
- ⑦業務での使用が確認できなかった場合

(問6-2) 補助事業で取得した設備を処分する際には手続きが必要ですか。

(答) ○ この補助事業で新たに購入又は改修した設備等で50万円以上のものを処分（取り壊し、廃棄、転用、貸し付け、譲渡、交換、担保に供する）する際には、事業完了（補助金の精算払）後であっても、事前に承認が必要となりますので、必ず、事前に岡山県までご連絡をいただき、確認をお願いします。

(問6-3) 補助金交付後に注意する点がありますか。

- (答) ○ 補助事業者は、本事業の遂行及び収支の状況について、岡山県から要求があったときは速やかに遂行状況報告書を作成し、提出しなければなりません。
- 本事業を実施することにより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。
 - 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、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。
 - 今回申請された事業者の方に、採否にかかわらず本事業に関係する調査をお願いすることがあります。また補助事業者となった場合、必要に応じて事業の成果の発表、事例集の作成等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。

【事務局】

〒701-1221

岡山市北区芳賀5301テクノサポート岡山1F

小規模設備生産性向上支援事業補助金事務局

(公益財団法人 岡山県産業振興財団)

TEL : 086-214-6302 E-mail : ss-machine@optic.or.jp