R3.6 初版

瀬戸市
生産性向上事業費補助金
交付申請要領

～ 注 意 事 項 ～

○ 交付申請締切　※各日程は予定であり、変更となる場合があります。

第１回受付締切分	令和３年　７月１６日（金）(必着)
第２回受付締切分	令和３年　９月１７日（金）(必着)
第３回受付締切分	令和３年１１月１２日（金）(必着)

○ 補助事業実施期間　交付決定日から令和４年２月２８日（月）まで

○ 実績報告書提出期限　令和４年３月１５日（火）(必着)

令和３年６月

瀬戸市

第Ⅰ部　補助の要件及び交付額

１　補助対象となる事業者

本補助金の対象となる事業者は、新型コロナウイルス感染症が事業環境に与える影響を乗り越えるために、生産性向上に取り組む中小企業者で、下記（１）から（４）に該当することが必要です。

（１）瀬戸市内に事業所が所在していること。

（２）中小企業者とは、中小企業基本法第２条第１項に規定する者であること。

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が 3 億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が 300 人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が 1 億円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が 50 人以下の会社及び個人
サービス業	資本金の額又は出資の総額が 5 千万円以下の会社又は 常時使用する従業員の数が 100 人以下の会社及び個人

（３）誓約書に記載されている事項の誓約をしていること。

（４）市税の滞納がないこと。

（５）交付請求日において倒産・廃業していないこと。

２　対象となる事業

本補助金の対象となる事業は、生産プロセスを改善することで生産性を向上する事業です。但し、同一内容の事業について、国、県その他機関から補助金等の交付を受けて行った事業や瀬戸市新分野開拓事業費補助金の交付決定を受けた事業は対象外です。

３　補助事業の実施期間

上記２項の事業について、契約から支払完了までが事業実施期間です。

事業実施期間は交付決定通知後に着手し、令和４年２月２８日までに完了するものが補助対象です。

４　対象となる補助経費

（１）補助対象となる経費は、次の条件Ⅰ～Ⅴをすべて満たす①～⑤経費となります。
①～⑤の経費においても（２）に該当する経費は対象となりません。

Ⅰ 補助対象経費の全額が生産性向上に資する取り組みであること。
Ⅱ 使用目的が生産性向上事業に必要なものと明確に特定できる経費
Ⅲ 交付決定通知日以降に契約し令和４年２月２８日までに支払が完了した経費
Ⅳ 証拠書類等によって支払金額が確認できる経費
Ⅴ 申請する対象経費の具体的内容（内訳と数量等）が明確になっていること

補助対象経費
①システム構築費（ソフトウエア費を含む)、 ②機械装置等費 （汎用性の高いものは補助対象経費総額の３分の１を上限とする)、 ③運搬費、 ④設備処分費（補助対象経費総額の２分の１を上限とする)、 ⑤外注費（補助対象経費総額の２分の１を上限とする）

①システム構築費	ソフトウエア費や、ソフトウエア導入に必要となる委託費 【対象となる経費例】 ・販売管理システム費 ・警報監視システム構築費
②機械装置等費 **（汎用性の高いもの**は補助対象経費総額の３分の１を上限とする）	機械装置の導入に要する費用 【対象となる経費例】 ・センサー調整用端末の購入費 ・センサー式測量機器 【汎用性が高いものの経費例】 目的外使用になり得る汎用性が高いものとは、パソコン、タブレットＰＣ及び周辺機器、車両運搬具等をいう
③運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する費用 ※購入する機械装置の運搬料については、機械・システム購入費に含めることとする
④設備処分費	補助事業者が所有する既存設備等の解体･処分をするために支払う経費 【補助対象となる経費例】 ・本事業を実施するための作業スペースの拡大、改修等のための解体処分費 【補助対象とならない経費例】 ・本事業に関係のない設備・在庫の処分費用

⑤外注費	上記①②に該当しない経費であって、生産性向上事業に必要な業務で自ら実行することが困難な業務を第三者に外注するために支払う経費 【対象となる経費例】 ・機械装置を設置工事費

（２）補助対象とならない経費

上記（１）①～⑤に該当する経費においても、次に該当する経費は対象になりません。

１）補助事業の目的に合致しないもの
２）必要な経費書類（支払が分かる書類及び対象経費の具体的内容（内訳と数量等）を示す書類）を用意できないもの
３）私的経費と合わせて購入したもの
４）補助事業の実施期間外に契約や支払いを行ったもの
５）オークションによる購入
６）中古品の購入
７）金融機関などへの振込手数料、代引手数料等の各種手数料
８）各種保証・保険料
９）商品券・金券の購入、クーポン・ポイント・金券・商品券での支払い分
10）購入額の一部又は全額に相当する金額を申請者へ払い戻す（ポイント・クーポン等の発行を含む）ことで、購入額を証明する証拠書類に記載の金額と実質的に支払われた金額が一致しないもの

（３）補助対象経費の支払方法について

・補助対象経費の支払方法は**原則として銀行振込で行ってください。**
・補助金執行の適正確保のため、現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除き、１取引１０万円超（税抜き）の現金払いは認められません。
・１取引の額に依らず、手形、小切手等による支払は認められません。
・印紙税法で規定の収入印紙がない領収書の写しは無効です。

５　補助額

下表に示す補助率及び補助額上限となります。１事業者１回を限度とします。

支払区分	補助率　※１	補助上限額
市内事業者　※２	補助対象経費の４分の３	５０万円
その他	補助対象経費の３分の２	

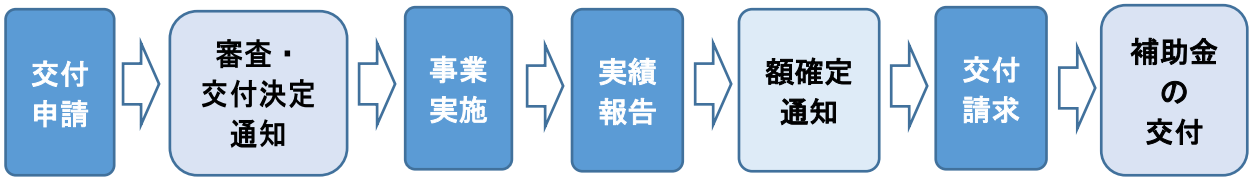
※１　補助額は補助対象経費に補助率を乗じた額（千円未満の端数切り捨て）

※２　支払区分のうち市内事業者とは、市内に事業所を有する事業者で補助対象経費の支払いを受ける者をいいます。

第Ⅱ部　申請手続きの概要

１　手続きの流れ

本補助金の受給の手続きは、おおむね次のような流れとなります。



２　交付申請に必要な書類

（１）第１号様式　瀬戸市生産性向上事業費補助金交付申請書
（２）第２－１号様式　生産性向上事業計画書
（３）第２－２号様式　補助対象経費

必要な添付書類

（４）法人の場合は、履歴事項全部証明書（発行日が申請日の３か月以内のもの、原本）
　　個人事業主の場合は、直前の確定申告書の写し及び本人確認書類の写し
　※原則、税務署等の受付印または電子申告の受信通知のあるものとし、受付印がない場合は「納税証明書（その２所得金額用）」を提出してください。
　※個人の場合はマイナンバーを黒く塗りつぶすなどして提出してください。
　※設立後、申告時期を迎えていない等の事由により確定申告書が提出できない場合は、開業届（税務署の受付印のあるもの）を代替書類として提出してください。
（５）位置図（近景）
（６）企業概要がわかる書類（パンフレット等）
（７）補助対象経費の根拠となる資料(見積書等)
（８）コロナ加点を受ける場合は、売上が減少したことが分かる書類
（９）申請チェックリスト

３　受付期間　※各日程は予定であり、変更となる場合があります。

事業実施に時間を要する場合は、早い受付締切分にて申請してください。
審査・交付決定通知発送まで４週間程度を予定しています。

第１回受付締切分

申請受付締切日	**令和３年７月１６日（金）(必着)**
補助事業実施期間	交付決定日から令和４年２月２８日（月）まで
実績報告書提出期限	令和４年３月１５日（火）(消印有効)

第２回受付締切分

申請受付締切日	**令和３年９月１７日（金）(必着)**
補助事業実施期間	交付決定日から令和４年２月２８日（月）まで
実績報告書提出期限	令和４年３月１５日（火）(消印有効)

第３回受付締切分

申請受付締切日	**令和３年１１月１２日（金）(必着)**
補助事業実施期間	交付決定日から令和４年２月２８日（月）まで
実績報告書提出期限	令和４年３月１５日（火）(消印有効)

第Ⅲ部 申請内容の審査

１　審査方法

補助金の審査は、提出書類について、後述の「審査の観点」に基づき、有識者等の意見を聴きとったうえで審査します。審査は非公開で提出書類を基に行います（提案内容に関するヒヤリングは実施しません。）ので、不備のないよう十分ご注意ください。

なお、提出書類の不足や内容に不備・記載漏れがないかの確認を求める場合は、事前に問合せいただくか、窓口で提出してください。

２　結果の通知

交付事業者全員に対して、結果を通知します。

３　審査の観点

（１）要件審査

次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合に不交付とし、その後の審査を行いません。

ア 「第Ⅰ部１．補助対象となる事業者」の要件に合致すること

イ 事業計画において、労働生産性（一人時間当たりの付加価値額）が３年計画で年率平均の伸び率３％以上であること

ウ 必要な提出書類がすべて提出されていること

エ 提出した内容に不備・記載漏れがないこと

（２）書面審査

提出された事業計画について、以下の項目を審査します。

ア．事業計画の妥当性

・自社の課題について、市場の動向・自社分析と整合しているか。
・自社の課題について、課題が明確になっているか。
・改善すべきプロセスが、課題・将来計画と整合しているか。
・具体的な取り組み内容について、事業の目的が明確になっているか。
・具体的な取り組み内容について、課題の解決方法が明確かつ妥当か。
・補助事業の有効性について、達成目標・達成度が明確になっているか。
・推進体制について、事業実施のための社内外体制ができているか。

イ．事業計画の効果

・収益計画について、付加価値額が増加する計画であり、達成が見込まれる取組みか。
・地域経済への波及効果はあるか。

（３）加点項目

上記（２）書類審査に加えて以下に該当する申請に対して加点を行います。

ア 緊急事態宣言による影響【コロナ加点】

申請前の直近６か月のうち任意の３か月の合計売上高が、コロナ以前（令和元年又は令和２年１月～３月）の同３か月の合計売上高と比較して１０％以上減少していること。

イ 事業終了後３年間について、付加価値増加額年率平均の伸び率が３％以上であること。

ウ 助対象経費のうち、市内事業者への支出が１０万円以上あること。

第Ⅳ部 採択後の手続き

１　交付決定

本事業の採択となった事業者には、交付決定通知書により通知します。交付決定日から令和４年２月２８日までに事業を開始し完了してください。

２　事業計画内容の変更等

交付決定を受けた後、補助対象経費が２０％以上減少する場合、または補助事業を廃止する場合は、事前に承認を得なければなりません。増額変更や、事業計画の変更は認められません。

３　実績報告

補助事業を完了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。補助金の支払いは、補助金事務局による事業内容の審査と経費内容の確認等を行ったうえで、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払いとなります。

４　申請に必要な書類

（１）第７－１号様式　瀬戸市生産性向上事業費実績報告書
（２）第７－２号様式　補助対象経費
（３）契約書・発注書等の写し
（４）経費の支払を証明する書類の写し
※私的経費と合わせて購入したものは補助対象外です。
※補助対象経費は、システム構築費（ソフトウエア費を含む）、機械装置等費（汎用性の高いものは補助対象経費総額の３分の１を上限とする）、運搬費、設備処分費（補助対象経費総額の２分の１を上限とする）、外注費（補助対象経費総額の２分の１を上限とする）です。これら経費においても、該当にならないものがあります。詳しくはマニュアル p.3 を確認してください。
※対象経費の具体的内容（内訳と数量等）が明確になっていることが必要です。具体的な内容が分からない領収書等の場合は、内容の分かる書類（納品書等）を合わせてご提出ください。
※市内事業者への支払の場合は、市内事業者であることが分かる書類（ホームページやチラシ等の写し）を合わせて提出してください。
※税込額のみ記載の領収書等の場合は、1.1で除した額（小数点以下切り捨て）で記載ください。
（５）補助対象事業状況が分かる書類
（６）申請チェックリスト

５　交付請求

補助金確定通知書より通知を受けた補助対象事業者は、速やかに交付請求書を鄭州しなければならない。
（１）第９号様式　瀬戸市生産性向上事業費補助金請求書
（２）振込先口座が分かる書類　※口座番号、名義（ｶﾅ）が分かる通帳見開きページの写し等

６　補助事業者の義務（交付決定後に順守すべき事項）

本補助事業の完了から３年間、毎年１０月１日から３１日までに本補助事業に係る事業化等の状況を事業化状況（収益状況含む）により報告するとともに、本補助事業に関係する調査に協力していただきます。事業化状況等の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。

取得財産のうち、単価 50 万円（税抜き）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前に事務局の承認を受けなければなりません。

第Ⅴ部　その他申請に係る事項

１　申請方法

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、**原則郵送といたします**。申請に必要な書類一式を、次の宛先まで送付して下さい。申請は締切日必着です。ご注意ください。
郵送での提出が困難な場合は、市役所産業政策課（平日のみ）で受付いたします。
（受付時間は８時３０分から１７時１５分まで）

○　申請書等の様式は、瀬戸市のホームページからダウンロードできます。
○　提出時には**必ず控えをとり**各自保管してください。
○　補助事業に係る書類及び帳簿を５年間（令和８年度末まで）保管してください。

申請書類の送付先

〒489-8701　瀬戸市追分町６４番地の１
瀬戸市　産業政策課
生産性向上補助金担当　宛

注意：切手を貼付の上、裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。
※郵送する際は、簡易書留など郵便物の到達について確認できる方法で送付いただくと確実です。

２　その他

交付決定事業者が虚偽申請、その他不正な手段により補助金の交付を受けた場合は補助金を返還しなければなりません。

３　お問合せ先

瀬戸市地域振興部　産業政策課
瀬戸市生産性向上事業費補助金担当
対応時間　平日８時３０分～１７時１５分（平日のみ）

交付金の“振り込め詐欺”“個人・企業情報の搾取”にご注意ください。

○　市町村などがATM（銀行・コンビニなどの現金自動支払機）の操作をお願いすることは、絶対にありません。
○　ATM を自分で操作して、他人からお金を振り込んでもらうことは絶対にできません。
○　市町村などが、「生産性事業費補助金」を支給するために、手数料などの振込を求めることは絶対にありません。
○　現時点で、市町村などが銀行口座の番号などの企業・個人情報を照会することは、絶対にありません。