

# 盛岡市ものづくり企業設備導入支援補助金 交付申請の手引き

(令和6年3月29日現在)

## 事業概要

盛岡市では、原油価格等の高騰の影響により経営に支障が生じているものづくり企業者に対し、予算の範囲内で、ものづくり企業設備導入支援補助金を交付します。

補助金の交付を受けるためには、申請が必要となりますので、本交付申請の手引きをご確認の上、申請してください。

## 申請書類の提出方法・期間

提出方法：郵送又は持参

申請期間：令和6年3月29日（金）から令和6年9月30日（月）まで

※郵送の場合は、期間中の消印があるものが有効です。

※持参の場合は、土日、祝日を除き、8時30分～17時15分の間で受け付けします。

## 申請書類の提出先（問い合わせ先）

盛岡市商工労働部ものづくり推進課（盛岡市役所若園町分庁舎1階）

〒020-8531 盛岡市若園町2-18

TEL 019-626-7538 FAX 019-626-4153 E-mail [monozukuri@city.morioka.iwate.jp](mailto:monozukuri@city.morioka.iwate.jp)

※各様式は、ものづくり推進課で配布するほか、盛岡市公式ホームページ（ページ番号1047456）からダウンロードできます。

〔URL〕 <https://www.city.morioka.iwate.jp/jigyousha/1026070/kogyo/1047456.html>

盛岡市

## 目 次

1	補助金交付の流れ	1
2	事業目的及び補助対象事業	2
3	補助対象者（ものづくり企業者）	2
	【用語の説明①】	2
4	補助対象経費	3
	【用語の説明②】	3
5	補助率・上限額・下限額	4
6	見積取得	5
7	交付申請	5
8	申請書類一覧	6
9	交付決定	7
10	設備導入及び経理に関する注意事項	7
11	完了報告	8
12	完了報告書類一覧	8
13	補助金額の確定	8
14	補助金の請求及び交付	9
15	補助事業終了後の留意事項	9

## 1 補助金交付の流れ

### ① 交付申請

- ・ 所定の申請書類（指定する様式及び見積書その他の添付書類）を提出し、申請してください。
- ・ 申請期間は、**令和6年3月29日（金）から令和6年9月30日（月）まで**です。
- ・ 申請が予算額に達した場合、申請期間内であっても受付を終了する場合があります。

### ② 交付決定

- ・ 補助金の審査は申請の受付順に行います。
- ・ 審査の後、市が交付の可否を決定し、郵送により書面でお知らせします。

### ② 設備導入

- ・ 市の交付決定後に設備を発注し、導入します（交付決定前に発注した設備は補助金の対象とはなりません。）
- ・ 設備の導入後、検収・支払を行います。

### ③ 完了報告

- ・ 所定の報告書類（指定する様式及び領収書その他添付書類）を提出し、報告してください。
- ・ 報告期限は、**令和7年1月31日（金）まで**です。

### ⑤ 補助金額確定

- ・ 完了確認の後、市が交付金額を確定し、郵送により書面でお知らせします。

### ⑥ 補助金請求・交付

- ・ 補助金額確定の通知に基づき、補助金を請求してください。
- ・ 補助金は請求書の受理後、2週間から3週間程度で指定の口座に振り込まれます。

## 2 事業目的及び補助対象事業

省エネルギーによるコストの削減又は生産性が向上する設備の導入の促進を図るため、ものづくり企業者が省エネ設備又は生産設備を新たに導入するために要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものです。

## 3 補助対象者（ものづくり企業者）

製造業を主たる事業として営む市内中小企業者であって、次のいずれかに該当する方が対象です。

- ア 令和5年4月以後のいずれかの月の売上高が前年、前々年、3年前又は4年前の同月の売上高と比較して10パーセント以上減少していること。
- イ 令和5年4月以後のいずれかの月の主な原材料等の仕入価格が前年、前々年、3年前又は4年前の同月の主な原材料等の仕入価格と比較して10パーセント以上上昇していること。

※製造業のほかに他の業種も営んでいる場合は、製造業が主たる事業であること示す客観的な事実（売上高や従業員数の割合等）により判断することとなります。

### 【用語の説明①】

#### ○ 市内中小企業者・・・

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であって、次に掲げる要件を全てを満たす方をいいます。

- ア みなし大企業に該当しないものであること。
- イ 市の区域内に主たる事業所を有していること。
- ウ 市の区域内において1年以上の事業の実績があること。
- エ 市税を滞納していない者であること。
- オ 当該年度に当該補助金の交付を受けていないこと。

※本補助金においては、大企業及びみなし大企業（大企業である親会社から一定の割合で出資を受けているなど大企業の支配下にある中小企業者）は対象となりません。

※中小企業者は、会社法上の会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、（特例）有限会社等）又は個人事業主である方が対象となり、それ以外の法人等は含まれません。

○ **主な原材料等** . . .

本補助金において「主な原材料等」とは、原則として主要品目の生産に必要な原材料、電気及びガス、重油、ガソリンなどの化石燃料をいいます。

○ **仕入価格** . . .

本補助金において仕入価格とは、平均仕入単価をいいます。

【中小企業基本法における中小企業者の範囲（製造業）】

業種	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額 又は出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業	3億円以下	300人以下

4 **補助対象経費**

ものづくり企業者が省エネ設備又は生産設備を新設、改良又は更新により導入する場合に要する設計費、設備費、工事費（消費税及び地方消費税等並びに国、県及び市の実施する他の補助金に係るものを除く。）が対象となります。

【用語の説明②】

○ **省エネ設備** . . .

導入することによって省エネルギーによるコストの削減又は生産性の向上の効果を得ることが見込まれる設備（自己の所有に属するものに限る。）であって、次に掲げるものをいいます。

○ **ユーティリティ設備**

《例》

高効率空調、産業ヒートポンプ、業務用給湯器、高性能ボイラ、高効率コージエネレーション、低炭素工業炉、変圧器、冷凍冷蔵設備、産業用モータ、制御機能付きLED照明器具など

○ **エネルギーマネジメントシステム（EMS）**

○ **太陽光発電設備・蓄電池（自家消費を目的とするものに限る。）**

○ 生産設備・・・

導入することによって省エネルギーによるコストの削減又は生産性の向上の効果を得ることが見込まれる設備（省エネ設備を除き、自己の所有に属するものに限る。）であって、法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第13条第3号、第7号及び第8号りに規定するもの（※）のうち、製造の用に直接供するものをいいます。

**（※）機械・装置、工具・器具・備品又はソフトウェア**

《例》

工作機械、プラスチック加工機械、プレス機械、印刷機械、ダイカストマシンなど

○ 設計費、設備費、工事費・・・

経費種別	内容
設計費	省エネ設備又は生産設備の設計に要する経費をいう。
設備費	省エネ設備又は生産設備の購入又は製造（改修を含む）に要する経費をいう。
工事費	省エネ設備又は生産設備の導入に直接必要な配管や配電等の工事、機械装置の運搬・据付、既存設備の撤去（廃棄処分に係る費用は除く）等に要する経費をいう。

《対象外となる経費の例》

- ・リース契約及び賃貸借契約によるもの
- ・消費税及び地方消費税等
- ・振込手数料
- ・国、県及び市の実施する他の補助金の交付を受けるもの（補助金の併給は認められません。）
- ・その他市長が不相当と認める経費

5 補助率・上限額・下限額

補助率	上限額	下限額
3分の2	200万円	20万円

※補助対象経費（税抜）が30万円以上であることが必要です。

※補助金額は千円未満切捨て

## 6 見積取得

- ・補助対象経費（省エネ設備又は生産設備の導入に要する設計費、設備費、工事費）については、価格の妥当性を確保するため、申請の前に、原則2者以上から同一条件の見積書を取得する必要があります。
- ・発注内容の性質上、2者以上から見積書を取得することが不可能な場合は、1者からの見積書で随意契約とする理由書（業者選定理由書※任意様式）が必要となります。なお、交付申請の審査において、業者選定理由に合理性がないと市が判断した場合は、追加の見積書の提出を求める場合があります。
- ・省エネ設備又は生産設備の購入と工事を別の事業者依頼する場合は、省エネ設備又は生産設備の購入予定の事業者（2者以上）と工事発注予定の事業者（2者以上）から、それぞれ見積書を取得してください。この場合、工事の見積書には、どの省エネ設備又は生産設備の工事が分かるよう、省エネ設備又は生産設備の種類等を明記してください。

## 7 交付申請

補助金の交付を希望する事業者の方は、郵送又は持参により、所定の申請書類を提出してください。

○ **補助金交付の申請期間は、令和6年3月29日(金)から令和6年9月30日(月)までです。**

※郵便による申請は、申請期間内の消印のあるものが有効です。

※持参の場合は、土日、祝日その他の市の休日を除き、8時30分～17時15分の間で受け付けします。

※申請が予算額に達した場合、申請期間内であっても申請受付を終了する場合があります。

※申請書類の各様式は、下記の申請提出先（問い合わせ先）の窓口で配付するほか、盛岡市公式ホームページからダウンロードできます。

※各様式に押印は不要です。

### ○ 申請提出先（問い合わせ先）

〒020-8531 盛岡市若園町2-18

盛岡市商工労働部ものづくり推進課（盛岡市役所若園町分庁舎1階）

TEL 019-626-7538 FAX 019-626-4153

E-mail [monozukuri@city.morioka.iwate.jp](mailto:monozukuri@city.morioka.iwate.jp)

## 8 申請書類一覧

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 支給要件等確認書（様式A-1）
- (5) 補助対象経費内訳書（様式A-2）
- (6) 誓約書兼同意書（様式A-3）
- (7) 団体役員等名簿（様式A-4）
- (8-1) 〔法人の場合〕履歴事項全部証明書（発行から6か月以内のもの）（写し可）
- (8-2) 〔個人の場合〕本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバーカード等の顔写真ありは1点で可とし、健康保険証、住民票等の顔写真なしは2点の提出を要する。）
  - ※マイナンバーカードのマイナンバーが記載された面の写しは提出しないでください。
- (9-1) 〔法人の場合〕決算書（財務諸表）、法人税確定申告書（別表一）、同族会社等の判定に関する明細書（別表二）の写し（直近期）
- (9-2) 〔個人の場合〕所得税確定申告書の写し（直近期）
- (10) 会社（事業）の概要が分かるパンフレット等
- (11) 売上減少又は仕入価格高騰が確認できる次のいずれかの書類

ア 「令和5年4月以後のいずれかの月の売上高」が分かる書類

及び

「前年、前々年、3年前又は4年前の同月の売上高」が分かる書類

又は

イ 「令和5年4月以降いずれかの月の主な原材料等の仕入価格」が分かる書類

及び

「前年、前々年、3年前又は4年前の同月の主な原材料等の仕入価格」が分かる書類

※支給要件等確認書（様式A-1）のA～Dの項目に記載する数値の根拠資料として、法人事業概況説明書（確定申告添付資料）、青色申告決算書、月次試算表や売上台帳、又は仕入台帳、原材料費台帳等の写しを添付してください。

- (12) 見積書（上記「6 見積取得」参照）
- (13) 省エネ設備又は生産設備の性能・仕様等が分かるカタログ等
- (14-1) 〔新設の場合〕省エネ設備又は生産設備の導入前の導入予定場所（事業所内）の写真



- (14-2)〔改良・更新の場合〕省エネ設備又は生産設備の導入前の既存設備の写真
- (15) 省エネ設備又は生産設備の導入予定場所を表示した施設配置図
- (16) その他市長が必要と認める書類

※提出いただいた申請書類は返却いたしませんので、控えは申請者が各自で複写するなどして保管してください。

## 9 交付決定

補助金の審査は申請の受付順に行います。審査の後、市が交付の可否を決定し、郵送により書面でお知らせします。

なお、審査中に市から書類不備の連絡があった場合は、速やかに対応してください。

## 10 設備導入及び経理に関する注意事項

### (1) 補助事業の着手時期

- ・補助事業（交付決定を受けた省エネ設備又は生産設備の導入）の着手（発注、契約）は、交付決定のあった日以降に行ってください。
- ・発注、契約は必ず書面で行ってください。完了報告の際に補助事業の着手日（契約日、発注日）が分かる契約書又は注文書等の書類をご提出いただきます（契約日、発注日は交付決定日以降である必要があります。）。

### (2) 補助事業の内容変更等

- ・補助金交付決定後、交付申請書に記載した内容を変更又は中止（廃止）しようとするときは、必ず事前に市に連絡してください。
- ・必要に応じ、補助事業変更承認申請書（様式第7号）又は補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）その他の必要書類を、変更又は中止（廃止）しようとする日の15日前までにご提出いただきます。
- ・市の承認を得ずに内容変更を行った場合、補助金の交付ができなくなる場合があります。

### (3) 写真の撮影

- ・交付申請時及び完了報告時には、現地や設備の状況を示す写真の添付が必要となります。必要な写真を確認の上、忘れずに撮影してください。

### (4) 補助対象経費の支払い方法

- ・補助対象経費の支払いは必ず銀行振込（ネットバンキング含む）により行ってください。また、他の取引と混合して支払わないでください。
- ・現金払、クレジットカード払、小切手・手形払、ポイント払、電子マネー払、他

の取引との相殺等、銀行振込以外での支払いは、補助対象経費の支払い方法として認められません。

## 11 完了報告

補助事業の完了後 30 日以内又は下記期限のいずれか早い日までに、郵送又は持参により完了報告書類を提出してください。

○ **完了報告書類の最終提出期限は、令和7年1月31日（金）までです。**

※補助事業の完了とは、設備導入に係る納品や設置工事、既存設備の撤去、補助対象経費の支払のいずれもが終了したことをいいます。

※上記の最終提出期限までに補助事業の完了及び完了報告書類の提出ができない事業は補助対象外です。

※完了報告書類の各様式は、下記の申請提出先（問い合わせ先）の窓口で配付するほか、盛岡市公式ホームページからダウンロードできます。

※各様式に押印は不要です。

※提出先は申請提出先（問い合わせ先）と同一です（上記7参照）。

## 12 完了報告書類一覧

- (1) 補助事業完了報告書（様式第 13 号）
- (2) 事業実績書（様式第 14 号）
- (3) 収支決算書（様式第 15 号）
- (4) 取得財産報告書（様式 B）
- (5) 省エネ設備又は生産設備の導入後の写真（設備の外観写真及び品番・型式等が分かる近接写真）
- (6) 省エネ設備又は生産設備の導入に関する契約書又は注文書等（契約日又は発注日が分かるもの）
- (7) 補助対象経費の請求書の写し（内訳、明細が確認できるもの）
- (8) 補助対象経費の支払い（銀行振込）が確認できる書類の写し  
※支払者と支払先が確認できるもの（振込受付書、口座通帳（表紙と該当記帳箇所）、ネットバンキングの画面等）
- (9) その他市長が必要と認める書類

## 13 補助金額の確定

提出された完了報告書類を審査した上、補助金の額を確定し、市から補助金の額の

確定通知書を郵送により送付します。なお、審査において、必要に応じて現地調査を行う場合があります。

#### 14 補助金の請求及び交付

- ・上記 13 の補助金額の確定通知書を受け取った後、所定の補助金交付請求書（様式第 17 号）に必要事項を記載し、郵送又は持参により提出してください。補助金交付請求書に記載する補助金振込口座は、原則として申請者と同一名義であることが必要です。
- ・振込先口座の情報が確認できる書類（預金通帳の表紙及び見開きの写し等で、金融機関名、本・支店名、口座種別（普通・当座）、口座番号、口座名義（フリガナ）が分かるもの）を併せて提出してください。
- ・補助金交付請求書の提出期限は、補助金額確定通知書を受領した日から起算して 10 日以内です。
- ・補助金交付請求書の受理後、2 週間から 3 週間程度で指定の口座に補助金が振り込まれます。

#### 15 補助事業終了後の留意事項

- ・補助事業を行い補助金の交付を受けた方（補助事業者）は、補助金により取得し、又は効用が増加した省エネ設備又は生産設備を善良なる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従ってその効果的運用を図る必要があります。
- ・補助事業者は、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）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、当該耐用年数が 10 年を超える場合は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の初日から起算して 10 年間）において、補助事業により取得し、又は効用の増加した省エネ設備又は生産設備を、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ、所定の財産処分承認申請書（様式第 21 号）を当該財産の処分をしようとする日の 30 日前までに市長に提出し、その承認を受ける必要があります。
- ・市長がこれを承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額の返還を補助事業者に命ずることがあります。
- ・補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を令和 12 年 3 月 31 日まで保存しなければなりません。
- ・会計検査院による検査が行われる際は、必要書類の提出、現地調査等の対応が求められる場合があります。