

賃上げ応援！生産性向上投資促進事業費
補助金交付要綱

賃上げ応援！生産性向上投資促進事業費補助金交付要綱

（補助金の交付）

第1条 知事は、厳しい経営環境を克服し、DXによるビジネスモデルの変革を促進するため、徳島県内の中小企業者等が行う生産工程やサービス提供方法の改善に必要な設備及びシステムの投資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とし、その交付については、徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（補助対象者）

第2条 補助対象者となる「中小企業者等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定する中小企業者及び同条第5項に規定する小規模企業者並びに個人事業者とする。ただし、みなし大企業に該当する者を除く。

2 この要綱において「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する中小事業者をいう。

- （1）発行済み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こと。
- （2）発行済み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こと。
- （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以上を占めていること。

（補助対象事業等）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、効率化・省力化等の生産性向上につながるDXに係る取組みであって、県内事業者等のDX推進を牽引するモデルとなりうる事業で、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1）本補助金の交付決定後に着工し、又は着手するものであること。
- （2）国等補助金の交付を受けていないこと、又は受ける予定がないこと。
- （3）設備の導入は、リース契約によるものでないこと。
- （4）設備の導入等をする物件は、販売を目的とするものでないこと。
- （5）前各号に定めるもののほか、知事が別に定める要件に該当するものであること。

（補助対象経費及び補助率等）

第4条 補助対象経費及び補助率等は、別表に掲げるとおりとする。

（補助金交付申請書等）

第5条 規則第3条の補助金交付申請書は、様式第1号による。

2 規則第3条の知事が定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- （1）補助事業計画書（別紙1）
- （2）経営計画書（別紙2）
- （3）経費明細表及び資金調達内訳表（別紙3）
- （4）宣誓書（別紙4）
- （5）その他附属資料

3 規則第3条の知事が定める期日は、別に定める。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第5条第1項各号に掲げる事項、規則第15条の2に規定する事項及び次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の決定の条件となる。

- (1) 補助事業者(交付決定後に、消費税法における納税義務者になった者に限る。)は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書(様式第2号)により、速やかに知事に報告しなければならない。
- (2) 知事は、前号の報告があった場合、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。
- (3) 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、取得財産等管理台帳(様式第3号)を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。なお、対象となる取得財産等は、補助金等に係る予算の執行の適正化法に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)第13条第1号から第3号に定める財産とする。

(軽微な変更)

第7条 規則第5条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、補助対象経費の区分ごとに配分された額について、その20パーセント以内の金額の変更をいう。

2 規則第5条第1項第2号の知事が定める軽微な変更は、補助金額に変更のないもので、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられるもの
- (2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更であるもの

(変更の承認の申請等)

第8条 規則第5条第1項第1号及び第2号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業変更承認申請書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

2 規則第5条第1項第3号の規定による知事の承認を受けようとする者は、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、補助事業遅延等報告書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、求められた場合は、補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書(様式第7号)を作成し、知事が定める日までに提出しなければならない。

(実績報告書等)

第10条 規則第11条の実績報告書は、様式第8号による。

2 規則第11条の知事の定める書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業実績書(別紙1)

(2) 経費明細表及び資金調達内訳表(別紙2)

(3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第11条の規定による実績報告書は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助事業が完了した日が属する年度の1月30日(当該年度の1月30日後に補助事業が完了するものを除く。)のいずれか早い期日までに提出しなければならない。この場合において、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日が補助事業が完了した日が属する年度の3月31日後となるものについては、実績報告書は当該年度の3月31日までに提出しなければならない。

(補助金の請求)

第11条 規則第12条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金請求書(様式第9号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて、知事に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払)

第12条 知事は、前条の補助金請求書等を受理した後に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第13条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することがある。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、補助金請求書により知事に補助金の請求をしなければならない。

(成果の発表)

第14条 知事は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができる。

(証拠書類等の保管)

第15条 規則第16条の帳簿及び証拠書類の保管の期間は、補助事業の完了の日又は廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間とする。

(財産処分の制限)

第16条 規則第17条の規定による知事の承認を受けようとする者は、取得財産等の処分承認申請書(様式第10号)を知事に提出しなければならない。

2 規則第17条第2号及び第3号の知事が定める財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価10万円以上のものとする。

3 規則第17条の知事が定める期間は、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)に定める耐用年数に相当する期間(同令に定めのない財

産については、知事が定める期間)とする。

- 4 知事は、規則第17条の承認をする場合、当該取得財産等が前項に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることがある。

(交付決定の取消し等)

第17条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、本補助金の交付決定の全部もしくは一部を取り消し、又は既に交付した本補助金の全部もしくは一部の返還を請求することができる。

- (1) この要綱の規定又は交付決定に付した条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により本補助金の交付を受けたとき。
- (3) 第8条の規定により補助対象事業の中止の届出があったとき。
- (4) 本補助金の使途が暴力団等の利益になると認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認めるとき。

(書類の提出部数等)

第18条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は、2部(正1部、写し1部)とする。

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年10月8日から施行する。

別表（第4条関係）

補助事業の対象として認められる経費は、事業の実施のために必要な経費のうち以下の区分の経費とする。

補助対象経費			補助率	上限額
区分	費目	内容		
機械装置等	機械装置・システム構築費	機械装置の導入、製作、改良、据付け、運搬、システム設計、購入、構築、運用に要する経費	補助対象経費総額の1/2以内 (ただし、大幅な賃上げを行う場合は補助対象経費総額の2/3以内)	10,000千円
その他の経費	専門家経費	専門家に支払う経費		
	クラウドサービス等利用料	クラウドサービス、WEBプラットフォーム、サブスクリプションサービスの利用料及びソフトウェア保守に要する経費		
	外注費	補助事業者が実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するための経費		
	物品購入費	事業実施に必要な物品（ただし、1年以上継続して利用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に必要な経費		
	その他経費	上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費		

備考

- (1) この表に掲げる経費であっても、過剰と見なされるもの、将来用、兼用及び予備用のもの並びに補助対象事業以外において使用することを目的としたものに係る経費は補助対象としない。
- (2) 補助対象経費は、当該補助対象経費に係る消費税及び地方消費税の額を除いた額とする。ただし、消費税法における納税義務者とならない事業者及び簡易課税事業者については、この限りでない。
- (3) 補助対象事業となるものは、補助対象経費の合計額が3,000千円を超えるものに限る。
- (4) 「補助率」において、「大幅な賃上げを行う場合」とは、設備導入年度以降に
(a) 給与支給総額を年平均6%以上増加させること、(b) 事業場内最低賃金を年額45円以上増加させることの双方を補助事業期間終了時点で達成する見込みの事業計画を策定する場合をいう。