

大津市生産性向上推進事業費補助金 募集要項

募集期間について

令和6年10月11日（金）から11月11日（月）まで（**必着**）

提出書類

大津市生産性向上推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）

事業計画書

収支予算書

支援機関の支援を受けていることが確認できる書類（支援機関確認書）

市税の納税証明書（最新のものの、写しで可）（* 法人の場合は**法人**の納税証明書が必要です。）

見積書等収支予算の根拠となる資料（最新のものの、写しで可）

開業届又は履歴事項全部証明書（最新のものの、写しで可）

許認可等を取得していることが確認できる証明書類（事業の実施に必要な場合、最新のものの、写しで可）

提出方法

メール、郵送又は直接商工労働政策課窓口まで

※メールで送信いただく場合は、**PDF に変換して**送信してください。

添付ファイルの容量が大きい場合、受信できないことがありますので分割して送信してください。（目安容量：メール1通につき2MB）

※令和6年11月11日（月）必着。

※窓口持参の場合は9時から17時まで。

交付決定について

提出いただいた申請書類により書面審査を実施するとともに、必要に応じてプレゼンテーションを実施し、補助金の交付（補助金の上限額等を含む）を決定します。

* プレゼンテーション審査を実施する場合は、別途通知します。

* 審査により申請を棄却（却下）する場合があります。

問い合わせ先

〒520-8575 滋賀県大津市御陵町3番1号

大津市 産業観光部 商工労働政策課

TEL 077-528-2754（直通）メール：otsu1601@city.otsu.lg.jp

※9時から17時まで、土日及び祝日を除く

目的

中小企業者が業務の効率化、省人化等により生産性の向上を目的として実施する事業に要する経費に対し、補助金を交付することにより、中小企業の事業の拡大を支援し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とします。

補助金額等

補助上限額：3,000,000円

補助下限額：1,000,000円

補助率：1/2

※1,000円未満切り捨て

(計算式例)

システム構築：610,500円

PC購入(5台)：1,040,000円

店舗改修：500,290円

補助事業に要する経費：2,150,790円

→補助率1/2：1,075,395円 → 1,075,000円(補助金交付申請額)

補助対象者

次のいずれにも該当する中小企業者に限ります。

- (1) 法人の場合は本店及び事務所等(事業実態のあるものに限る)を、個人の場合は事務所等(事業実態のあるものに限る)を市内に有すること
- (2) 当該事業の実施に当たり法令(条例等を含む。)に基づく許認可等を要する場合にあっては、当該許認可等を得ていること
- (3) 支援機関による支援を受けており、事業実施期間中も継続して支援を受ける者
- (4) 補助金の交付申請を行う時点において、3年以上を期間とする事業計画を定めていること
- (5) 市税に滞納がない者

その他の条件

- ① フランチャイズ契約等でないこと
- ② 風俗営業等の許可又は届出を要する事業でないこと
- ③ 政治団体、宗教団体に係る事業でないこと
- ④ 暴力団員又はこれらと密接な関係を有していないこと
- ⑤ 公序良俗に反する事業でないこと
- ⑥ 国、県、その他公共的な団体から補助金と趣旨を同じくする補助金等の交付を受けていないこと
- ⑦ その他市長が適当でないと認める者でないこと

補助対象経費の例

区分	内容
D X 関連経費	システム等の構築若しくは改修又は運営に要する経費（セキュリティ対策含む）
設備投資関連経費	設備、機器、備品等の購入費又は改修費
店舗拡大改修経費	店舗、事務所等の増築費又は改修費
その他	その他市長が必要と認める経費

*** 補助下限額が 100 万円であるため、補助対象経費が合計 200 万円未満の補助事業は補助対象外です。**

*** 交付決定前に発注、着工、納品、支払い等をしている経費は補助対象外です。**

*** 消費税額及び地方消費税額は対象経費ではありませんので、税抜き価格で申請してください。**

*** 市内の本店及び事務所等に係る経費が補助対象です。市外の事務所等に係る経費は補助対象外です。**

* 見積書等収支予算の根拠となる資料（税抜き価格が分かるもの）を添付してください。見積書等の宛名は当補助金の申請者宛のもののみ有効です。

* 明らかに事業に必要と認められるもののみ、補助対象とします。

* 社会通念上適切でないと判断される経費については補助対象外とします。

* 補助金を活用し購入した設備や器具機械等の財産（50 万円以上）は、耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める）の期間は処分することができません。

* やむをえず売却や廃棄等する必要がある場合は、市長の承認を得る必要があります。

その場合、収入の一部又は全部を返還させることがあります。

* 滋賀県や国など他の機関が実施する補助金の交付申請をされる方は、原則、同じ区分（費目）の経費は本市補助金の補助対象外となります。

原則補助対象外経費の例

区分	対象外
D X 関連経費	
設備投資関連経費	自家用車の購入費や修理費
店舗拡大改修経費	自宅兼事務所の自宅部分や市外の店舗の増築費や改修費、自宅兼事務所の取得等に係る借入費、敷金礼金、保証金、保険料、共益費
その他	人件費、役員報酬、計画作成等当申請に係る報酬、飲食費、原材料費、商品代、光熱費

審査について

- ・ 募集の締め切り後、書面審査を実施するとともに、必要に応じてプレゼンテーション審査を実施します。
- ・ プレゼンテーション審査を実施する場合、構築・導入するシステム等や購入する設備等、増築・改修する店舗等によってどのように生産性を向上させるのか説明していただきます。

審査項目について

- ・ 補助金の活用事業により企業の業務効率化や省人化などの生産性の向上が図れるか
- ・ 補助金の活用事業により地域のにぎわい創出に寄与するか
- ・ 補助金の活用事業により経済の活性化に寄与するか
- ・ 支援機関からの助言を受け、事業計画書が高い精度で作成できているか
- ・ 事業の内容がビジネスとして拡大、発展の余地があるか
- ・ 支援機関から十分な支援を受けているか、また、事業実施後も継続して支援を受けられるか

支援機関について

大津市・草津市創業支援等事業計画に規定する創業支援等事業による支援を実施している機関を指します。（令和6年4月1日時点では、以下の機関です。）

大津商工会議所	滋賀県中小企業団体中央会
瀬田商工会	滋賀県中小企業診断士協会
大津北商工会	(株)滋賀銀行
草津商工会議所	(株)日本政策金融公庫大津支店
滋賀大学	(株)関西みらい銀行
立命館大学	(株)京都信用金庫
龍谷大学	(株)インフィアホールディングス
女性の起業を応援する会	S e i f
滋賀県産業支援プラザ	

*** 上記の支援機関と関わりがない場合、ご自身で任意の機関と連絡調整し、当該補助金の申請をする旨をお伝えいただき、支援を継続して受けることが可能かを確認してください。**

注意点

- ・ 補助金の交付は、1回限りです。
- ・ 当該補助金の**交付決定を受けた日以降**に発生する経費が補助金交付の対象となります。**交付決定前に発注、着工、納品、支払い等をしている経費は補助対象外です。**
- ・ 補助金の交付を受けた者は、3年間、売上高や財産の管理状況を報告する必要があります。
- ・ 補助金の交付を受けた者及びその支援者については、商工労働政策課又は地域ビジネス支援室職員が業況や補助金を活用し購入した設備等状況の確認を行うことがありますので、ご協力いただきますようお願いいたします。
- ・ 申請書類や証憑資料等補助金交付に係る資料は3年間保存してください。
- ・ 「補助対象者」、「その他の条件」に該当しない、補助対象経費の区分を重複して他の補助金申請を実施している等が明らかになった場合は、補助金の返還を求めることがあります。
- ・ 補助対象として申請される経費については、全て**消費税額及び地方消費税額抜きの金額**で申請してください。

補助金交付までの流れ

①申請書の作成・提出

下記の書類を作成し、商工労働政策課へ提出してください。

提出期限は令和6年11月11日（月）まで

申請書	☐ 大津市生産性向上推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）【原本】
添付書類	☐ 事業計画書【原本】 ☐ 収支予算書【原本】 ☐ 支援機関確認書【原本】 ☐ 市税の納税証明書【最新のもの、写し】 ☐ 収支予算の根拠となる資料（見積書等）【最新のもの、写し】 ☐ 開業届又は履歴事項全部証明書【最新のもの、写し】 ☐ 許認可等を取得していることが確認できる証明書類【事業の実施に必要な場合、最新のもの、写し】

- ✓ 様式は大津市のホームページからダウンロードしてください。
- ✓ 交付申請書及び添付書類はA4用紙片面で作成してください。
- ✓ 上記添付書類のほか、必要と認められる書類の提出を求めることがあります。
- ✓ 補助対象経費の算出にあたっては、実績報告時と大きな差が生じないように、内容について十分検討してください。



②審査の実施

- ✓ 交付申請書類の受付後に書類審査するとともに、必要に応じてプレゼンテーション審査を行います。



③補助金交付の決定・通知

- ✓ ②の審査により交付の決定（補助金の上限額等を含む）をします。結果は、交付決定通知書（様式第2号）の発送によって通知します。（標準処理期間は2週間程度）



④事業の実施

- ✓ **交付決定の通知を受けてから、事業の実施をお願いします。交付決定前に発注、着工、納品、支払い等をしている経費は補助対象外です。**
- ✓ 状況により、進捗確認を実施します。
- ✓ 事業内容の変更や中止（廃止）について
 - ・ 交付決定後に事業内容が変更又は中止（廃止）となった場合は、事前に承認を得る必要があります。速やかに変更承認申請書（様式第6号）又は中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を提

出していただく必要がありますので、商工労働政策課へご連絡ください。



⑤実績報告書類の作成・提出

- ✓ 補助対象事業の実施・支払等がすべて完了後、速やかに下記の書類を作成し、**令和7年2月28日までに提出（厳守）**してください。

実績報告書	☐ 大津市生産性向上推進事業費補助金実績報告書（様式第12号）【原本】
添付資料	☐ 経費別決算額明細書（様式第13号）【原本】 ☐ 経費の支出の根拠となる書類（領収書等）【写し】 ☐ 導入後のシステムや購入後の設備、機器、備品、増築・改修した店舗や事務所等の状態が確認できる写真や画像等（これらの導入や購入等を行った場合に限る）

- ✓ 上記添付資料のほか、必要と認められるものの提出を求めています。
- ✓ 経費の支出の根拠となる書類がないものは補助対象外とします。
- ✓ 領収書等の宛名は当補助金の申請者宛のもののみ有効です。



⑥完了検査・補助金額の確定

- ✓ 実績報告書類の受付後、審査の上で補助金額の確定を行い、補助金確定通知書（様式第14号）を発送します。（標準処理期間は2週間程度）
- ✓ 必要に応じて実地検査を実施する場合があります。
- ✓ 補助金額は実績に基づくため、交付確定額は交付決定額と異なることがあります。



⑦請求書の作成・提出

- ✓ 交付請求書（様式第15号）を作成し、速やかに提出してください。



⑧補助金の交付

- ✓ 適正な交付請求書の受付後、2週間程度で補助金を交付します。