

物価高騰対策設備投資支援補助金 説明会

令和5年2月21日
愛媛県中小企業団体中央会

目次

- I 応募の要件等について
- II 補助対象経費について
- III 審査方法について
- IV 申請方法について

目次

I 応募の要件等について

II 補助対象経費について

III 審査方法について

IV 申請方法について

1 事業の目的

本補助金事業は、エネルギー、原材料価格等の高騰の影響を受けた愛媛県内の中小企業者等が、省エネルギー化、省コスト化(コスト削減)、生産プロセスの改善等を目的とした設備投資等を行う場合に、その経費の一部を助成することで企業の生産性向上による物価高騰の影響緩和を図り、県内企業の持続的な発展を図ることを目的とする。

【留意事項】

本補助金は給付金ではありません。応募申請された事業計画を審査し、評価の高かった事業計画から採択することになりますので、事前にご承知おきください。

2 補助対象者

補助対象者の要件は以下のとおりになります。

- (1) 愛媛県内に本社及び本店を置く県内中小企業者等(※)
- (2) 県税に未納がないこと
- (3) みなし大企業でないこと(※)
- (4) 申請時に虚偽の内容を提出した事業者ではないこと
- (5) 「別掲:反社会的勢力排除に関する誓約事項」の「記」以下のいずれにも該当しない者であり、かつ、今後、補助事業の実施期間内・補助事業完了後も該当しないことを誓約すること

【留意事項】

※ (1) および (3) については、本補助金の公募要領において、詳細に条件を設けておりますので、申請前に補助対象者に該当するかを公募要領にてよくご確認ください。(公募要領4ページ、5ページ目)

3 補助対象事業・補助率

補助対象事業	エネルギー、原材料価格等の高騰に対応することを目的とした、省エネルギー化、省コスト化（コスト削減）、生産プロセスの改善等の生産性向上に向けた設備投資等 ※県内事業所での事業実施が必須
補助対象経費	①機械装置・工具器具費 ②ソフトウェア導入費 ③クラウドサービス利用料 ④専門家経費
補助率	1 / 2
補助限度額	1,000万円
事業費総額	補助対象経費200万円（税抜）以上

以下の①から⑤に該当する事業と判断された場合は対象になりません。

- ① 本公募要領に沿わない事業
- ② 公序良俗に反する事業
- ③ 公的な資金の使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）

- ④ 事業・補助金の重複について
 - ・同一法人・事業者が今回の公募で複数申請を行っている案件。
 - ※複数の屋号を使用している個人事業主も応募は1件のみです。
 - ・本補助金事業において、補助金の交付を受けようとする事業計画及び経費が、国及び県が実施する他の補助事業等と重複する事業は補助対象となりません。
 - ・他の事業者等から提出された事業と同一若しくは極めて類似した内容の案件。
 - ※他社の事業計画を流用したり、他社に流用されたりしないようご注意ください。
- ⑤ その他申請要件を満たさない事業

目次

I 応募の要件等について

II 補助対象経費について

III 審査方法について

IV 申請方法について

4 補助対象経費について①

補助対象となる経費は以下①～④の条件を満たす必要があります。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費
- ③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- ④ 申請する補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること

【留意事項】

- ① 目的外利用が明らかな場合は補助対象外経費とされます。
- ② 交付決定日以前に契約締結もしくは設備等の導入がされた場合は補助対象外となります。
- ③ 証拠資料等において支払いが確認できない場合や資料の整合性が取れていない場合は補助対象経費として認められない場合があります。
- ④ 原則として、数量「一式」といった曖昧な表現ではなく具体的な単価と数量を記載する必要があります。

5 補助対象経費について②

①機械装置・工具器具費

本事業を実施するにあたって必要な機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、借用、据付けに要する経費

（例）高効率ボイラー、複合旋盤加工機、ランダムデパレタイズロボット、食品製造設備 等

②ソフトウェア導入費

本事業を実施するにあたって必要な専用ソフトウェア、情報システムの購入・構築、借用に要する経費

（例）店舗需要予測システム、AI不良品検査システム、POSデータ分析システム 等

③クラウドサービス利用料

専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等を利用する場合の経費

（例）顧客管理システム、生産管理システム等のクラウドサービス利用料

④専門家経費

本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる委託経費

（例）学識経験者やコンサルティング会社等の専門家に依頼したコンサルティング業務にかかる経費

※ 補助金応募申請時に事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外

6 補助対象とならない経費について

以下のように汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用は補助対象外となります。また下記に例示されている経費以外のものであっても、採択審査において補助対象と認められない場合もありますので、事前にご了承いただいたうえで申請を検討してください。

(対象外経費例)

・パソコン、タブレットPCおよび周辺機器

ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー*・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター

***補助金で取組む事業専用**に使用する場合は補助対象とします。

・テレビ、ラジオ、**自動車等車両***、バイク、自転車等、文房具等の事務用品等の消耗品、事務用プリンター、複合機、電話機

***事業所や作業所内のみ**で走行し、自動車登録番号がなく、公道を自走することができないものを除きます。

・一般事務用ソフトウェア、既に導入しているソフトウェアの更新料、自らが販売する商品の仕入れ（デモ品・見本品とする場合でも不可）

・古い機械装置等の撤去・廃棄費用、船舶、動植物

7 補助対象とならない事業について

あくまでも一例ですが、本補助金において下記のような事業計画については補助対象となりません。

①売電を目的とした太陽光発電設備等の導入する事業計画

→販売を目的とした製品・商品等の生産・調達に類するものとなりますので、事業計画は補助対象となりません。

②愛媛県外にある事業所に設備を導入する事業計画

→補助対象者の要件を満たしていても県外に機械設備等を設置するような事業計画は補助対象となりません。

③メンテナンス等のサービスの提供を受ける事業計画

→既存設備の修繕や改修、保守点検を主として行う事業計画は補助対象となりません。

④店舗の内装工事を主とした事業計画

→不動産の修理費や改修費は補助対象外であるため補助対象となりません。

目次

I 応募の要件等について

II 補助対象経費について

III 審査方法について

IV 申請方法について

8 審査方法について

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は失格とし、その後の審査を行いません。

- ア) 「2. 補助対象者」の要件に合致すること
- イ) 必要な提出資料がすべて提出されていること
- ウ) 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書について、以下の項目に基づき有識者等による書面審査を行います。

- ア) 補助事業を遂行するために必要な能力を有すること
- イ) 事業者が主体的に活動すること
- ウ) 自社の経営状況に関する分析の妥当性、経営方針・目標と今後のプランの適切性、補助事業計画の実現性、積算の適切性を有する事業計画になっていること
- エ) 省エネルギー化、省コスト化（コスト削減）、生産プロセスの改善等により効果的に生産性向上に取り組んでいること
- オ) 期待される定量的効果が適切かつ企業体質の改善に資するものであること

9 書面審査の補足①

ア) 補助事業を遂行するために必要な能力を有すること

- ・ 補助事業実施のための社内外の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）や最近の財務状況等から、補助事業を適切に遂行できると期待できるか。

イ) 事業者が主体的に活動すること

- ・ 自らは経費の支出だけを行い、企画から事業実施の全てを他社に委託するような事業となっていないか。

ウ) 自社の経営状況に関する分析の妥当性、経営方針・目標と今後のプランの適切性、補助事業計画の実現性、積算の適切性を有する事業計画になっていること

- ・ 自社の経営課題等が適切に分析できているか。
- ・ 分析した課題等を解決するための経営方針・目標が事業計画に適切に示されているか。
- ・ 設備等の導入について、無理のないスケジュールが組めているか。
- ・ 支出経費の明細等において、補助事業で購入する設備等を単価や数量等を明確にしたうえで記載ができているか。

10 書面審査の補足②

エ) 省エネルギー化、省コスト化（コスト削減）、生産プロセスの改善等により効果的に生産性向上に取り組んでいること

- ・省エネルギー化、省コスト化、生産プロセス改善等のうち複数の要件を満たすような設備投資であり、補助事業としてより費用対効果の高い取組であるか。
- ・補助対象となる設備等を複数導入する場合において、事業計画全体の整合性（一貫性）が取れた記載となっているか。

オ) 期待される定量的効果が適切かつ企業体質の改善に資するものであること

- ・申請書（様式3）で示されている「③ 本事業における省エネ、コスト削減、生産プロセスの改善等の生産性向上の効果について、定量的な表現（数値等）を用いて具体的な効果（内容）を記載してください。」について、本事業での取り組みが効果的なものであるか、また、定量的効果の内容が明確であり妥当性があるか。
- ・本事業で取り組む、省エネ、コスト削減、生産プロセスの改善等を通じて、自社の生産性向上や持続的な発展にも繋がる取組であるか

11 (様式3) 事業計画の内容①

前スライドで説明した審査の観点を元に各事項において書面審査を行います。下記の記載のポイントは事務局の視点から事業計画の記載ぶりを参考までに紹介するものになります。

1. 自社の概要（現在の自社の事業概要や直近の市場動向、経営課題等を記載してください）
→記載のポイント：自社の事業概要や市場動向、経営課題等について過不足なく適切に記載ができていないか。
2. エネルギー、原材料価格等の高騰による自社の経営への影響
→記載のポイント：エネルギー、原材料価格等の高騰による自社の経営への影響について把握がしっかりとできているか。必要に応じて、エネルギー、原材料価格の変動等を数字を用いて説明すること。
3. 今回の事業で取り組む事業名（30文字以内で記入すること）
→記載のポイント：補助事業で実施する内容と事業イメージが合致しない事業名を設定することは避けること。

12 (様式3) 事業計画の内容②

4. 省エネ、コスト削減、生産プロセスの改善の具体的取組内容

- ① 本事業の具体的な取組内容について、今までの自社での取組みの経緯・内容をはじめ、今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性を示してください。また、課題を解決するため、具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載してください（必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください）。

→記載のポイント：「1. 自社の概要（略）」および「2. エネルギー、原材料価格等の高騰による自社の経営への影響」に記載した内容を踏まえ、本補助事業で機械装置等を取得する必要性が高いものであるということが説明できているか。

- ② 事業期間内に投資する機械装置等の型番、システムの導入時期等についての詳細なスケジュールの記載が必要となります。

→記載のポイント：機械装置等、システムの導入スケジュールが無理なく実現性の高いものとなっているか。

13 (様式3) 事業計画の内容②

4. 省エネ、コスト削減、生産プロセスの改善の具体的取組内容 (前スライドからの続き)

③ 本事業における省エネ、コスト削減、生産プロセスの改善等の生産性向上の効果について、定量的な表現(数値等)を用いて具体的な効果(内容)を記載してください。

→記載のポイント: 省エネルギー化、省コスト化(コスト削減)、生産プロセスの改善等による生産性向上効果を定量的に説明ができているか。必要に応じて副次的効果(※)も含めて記載ができていますか。

※例えば機械設備の導入によって、省エネ効果に加えて生産プロセスの改善も果たされるのであればその点も記載すること。

将来の展望(将来期待される効果)

① 本事業により将来期待される効果について、必要に応じて図表や写真等を用い、具体的かつ詳細に記載してください。

→記載のポイント: 本補助事業により企業活動や企業体質等がどのように変化するか(改善されるか)、将来の展望が描けているか。

14 定量的効果の記載イメージ

様式3の4. ③で記載する定量的な表現の記載イメージになりますので、定量的効果を記載する際の参考にしてください。（※あくまでも記載の一例です。必ずしも申請において記載ぶりを合わせる必要はありません。）

(例) 事業名「業務管理システム構築による業務改善と営業一元化によるコスト削減」

- ①システム導入による重複作業を減らし、超勤削減や作業時間の効率化を図る。
- ②システム連携により顧客管理を一元化し、営業活動の効率化を行うことでコスト削減を図る

①業務改善効果

	導入前 (作業時間)	導入後 (作業時間)	効率化
①点記録表 の作成	〇〇	〇〇	〇〇%
②業務日報 の作成	〇〇	〇〇	〇〇%
③顧客デー タの入力	〇〇	〇〇	〇〇%
合計	〇〇	〇〇	〇〇%

〇〇業務において約〇〇%の業務効率化の効果を想定している。

②コスト削減効果

	総移動距離 (月平均)	ガソリン代 (月平均)
システム 導入前	〇〇〇〇km	〇〇〇〇円
システム 導入後	〇〇〇〇km	〇〇〇〇円

積算根拠は令和4年度実績をベースに、月平均点検数〇〇〇件、ガソリン代〇〇〇円/ℓとする

目次

I 応募の要件等について

II 補助対象経費について

III 審査方法について

IV 申請方法について

15 申請方法について

	提出物	必要部数	備考
応募者全員	①申請書(様式1)	原本1部	
	②事業計画の概要(様式2)	原本1部	○申請者概要、支出経費明細等
	③事業計画の内容(様式3)	原本1部	○補助事業で取り組む事業内容等
	④交付申請書(様式4)	原本1部	
	⑤県税及び地方法人特別税の未納の税額がない証明	原本1部	○所管の県地方局にて発行できます。個人県民税及び地方消費税分の証明書は、提出しなくて結構です。
	⑤電子媒体(CD-R等)	1つ	○電子データは押印前のもので構いません。 ○様式ごとにファイルを分け、名前を付けて保存してください。 ※全ての提出物を電子データにして提出して下さい。補助金事務局が提供した様式についてはエクセルデータ(様式1, 2, 4)又はワード(様式3)で、その他添付書類についてはPDFで電子化をお願いします。
個人事業主の場合	税務署の收受日付印のある直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1～4面))	写し1部	○確定申告をe-Taxにより、電子申告した場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを併せて提出してください。 ○收受日付印がない場合、税務署が発行する納税証明書(その2:所得金額の証明書)を併せて提出してください(コピー不可) ○決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることが分かる開業届を提出してください。
法人の場合	貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)※製造原価報告書、販売管理費明細を含む	写し1部	○決算期を一度も迎えていない場合は不要です。 ○損益計算書がない場合は、確定申告書(表紙(受付印のある用紙)及び別表4(所得の簡易計算))を提出してください。
	登記事項証明書	写し1部	○原則3か月以内に取得したものを提出して下さい。現状の内容と相違なければ、3か月を経過したもので可。
必須	下記の補助対象経費に計上する設備等の性能及び金額がわかる資料 <補助対象経費> ・機械装置・工具器具費 ・ソフトウェア導入費	写し1部	○性能について カタログの該当ページもしくは製品ホームページの該当ページ ○金額について 見積書もしくは金額がわかる資料(※) ※カタログや製品ホームページ等で金額がわかる場合は、該当ページでも代用可

16 申請先、問い合わせ先等

申請受付締切日、事業実施期間及び補助事業実績報告書提出期限

- 申請受付開始日 令和5年3月 1日(水)
- 申請受付締切日 令和5年3月31日(金)
※令和5年3月31日の消印有効
- 補助事業実施期間 交付決定日から令和5年12月28日(木)まで
- 補助事業実績報告書提出期限
事業を完了した後30日、または令和6年1月12日(金)のいずれか早い日まで

お問い合わせ先

物価高騰対策設備投資支援補助金事務局
(愛媛県中小企業団体中央会)

TEL:089-955-7151