

《収益力向上支援事業 実施要領》

1. 事業の目的

中小事業者及び個人事業者に対して、生産性や収益力の向上及びDX推進に資する前向きな取り組み（設備投資、販路開拓、商品・サービス開発、システム導入等）に対し支援することで、企業体力の増強を図り、賃上げに向けた環境整備を後押しすることを目的とする。

2. 用語の定義

本事業における用語の定義は以下のとおりとする。

(1) 中小企業者等

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及び同法上の中小企業者の基準に該当する資本金若しくは出資金又は従業員数である組合等をいう。具体的には以下に該当するもの。

業種	資本金	従業員
①製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (②～④を除く)	3億円以下	300人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下
③サービス業	5千万円以下	100人以下
④小売業	5千万円以下	50人以下

(2) 事業所

市内に所在する工場又は事務所その他の事業場をいう。

3. 補助対象者

補助対象者は、次のいずれにも該当する事業者とする。

- (1) 市内に事業所を有する中小企業者等であること。
- (2) 申請時点から遡って6ヶ月以上事業を継続して行っており、かつ個人の場合は直近の確定申告において当該事業収支の申告を行っているもの
- (3) 本事業の目的に沿う事業計画を作成し、かつ的確に遂行するに足る能力を保持すること。
- (4) 市税及び市に納入義務があるものを滞納していないこと。
- (5) 宍粟市暴力団排除推進条例(平成24年宍粟市条例第4号)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (6) 補助金の交付を受けようとする事業所において、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122号)第2条に規定する営業を行っている者でないこと。
- (7) その他市長が適当でないと認める者でないこと。

※ただし次のいずれかに該当する中小企業(以下「みなし大企業」)は補助対象外とする。

- ・発行済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中小企業
- ・発行済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中小企業
- ・大企業の役員又は職員を兼ねているものが、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業

4. 補助対象事業

補助対象事業は、次のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 生産性や収益力の向上及びDX推進に資する設備投資、販路開拓、商品・サービス開発、システム導入等にかかる市内で行われる前向きな取り組みで、将来的な賃上げに向けた企業体力の増強を図るものであること。
- (2) (1)に係る事業計画を作成し、その事業計画について宍粟市商工会の承認を受けたものであること。
- (3) 対象経費が事業の遂行に必要なものと明確に特定できるものであること。
- (4) 補助対象期間中に事業の遂行及び支払いが完了するものであること。
- (5) 領収書等証拠資料により支払金額が確認できるものであること。
- (6) 同一事業に対し、小規模事業者持続化補助金やものづくり補助金、IT導入補助金等、国県その他機関の他の制度による補助等を受ける事業でないこと。
- (7) 事業内容が射幸心を煽るおそれがあるもの、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められる事業でないこと
例) マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等

※「前向きな取り組み」とは、DX推進や設備導入等することによる生産性や収益力の向上、また新たな販路を開拓するための展示会出展や広報活動などによる事業拡大等、事業を発展させていくための取り組みであり、既存の広告チラシの見直しや家屋・機械設備等の老朽化に対応する単なる修繕費用等、収益力向上に繋がらないものは対象外。

5. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次に掲げる経費とする。

- (1) 設備・システム等の導入に関する経費
 - ・機械装置、工具、業務用機器の購入
 - ・ソフトウェア、アプリケーションの導入
 - ・システム開発や外部専門家への開発委託 等
- (2) 事業の高度化・販路開拓に必要な経費
 - ・展示会、商談会への出展に係る経費
 - ・専門家への謝金、外注費、役務提供に係る費用
 - ・業務改善やDX推進に必要な調査、分析、設計に関する費用 等
- (3) その他、事業の目的に照らして市長が必要と認める経費

ただし以下に該当する経費は対象外とする。

- (1) 汎用性が高く、事業外の利用が可能なもの
 - (2) 消耗品や光熱費、人件費等の日常的な運営に係る経費
 - (3) その他本事業の目的に沿うものでないと市長が認める経費
- ※詳細は、別紙「補助対象経費にかかる要領」を参照のこと。

6. 補助金額

補助金額は、対象となる経費の3分の2以内の額とし、100万円を限度とする。また算出した補助金額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

7. 補助対象期間

令和8年5月1日(金)～令和9年2月1日(月)

8. 交付申請

(1) 申請書類

- ① 補助金等交付申請書
- ② 収益力向上支援事業計画書
※生産性や収益力の向上及びDX推進を目的とした事業計画を記載し、
宍粟市商工会の確認を受けること。
- ③ 誓約・同意書
- ④ 役員等名簿(法人のみ)
- ⑤ 市税及び国民健康保険税の完納証明書
- ⑥ 各種収納済証明書
- ⑦ 見積書の写し等見積金額の根拠が分かる資料(見積書、カタログ等)
※税込単価1万円未満の場合は省略可。
- ⑧ その他、市が指示する書類

(2) 申請受付期間: 令和8年5月1日(金)～令和8年9月30日(水)

(3) 提出・問い合わせ先

〒671-2593 宍粟市山崎町中広瀬133-6
宍粟市産業部 商工観光課商工係
TEL:0790-63-3127 / FAX:0790-63-1282
E-mail: shoko-kk@city.shiso.lg.jp

9. 実績報告

(1) 提出書類

- ① 補助事業等実績報告書
- ② 収支決算書
- ③ その他参考書類
※ 実績にかかる根拠資料を提出すること。
 - ・契約した場合は契約書の写し
 - ・領収書(詳細内容が分からない場合は請求書や内訳書等も添付すること。)
 - ・成果品や制作物がある場合は実績が分かる写真
 - ・印刷物の場合は原本の見本
 - ・その他、実績を示す根拠資料

(2) 提出時期: 事業完了後速やかに報告 ※最終提出期限: 令和9年2月15日(月)

10. その他

- ① 同一事業者からの申請は1回限りとする。
- ② 補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業終了後5年間保存すること。
- ③ 交付対象者が他の用途への無断流用、虚偽報告などをした場合には、市は補助金の返還命令等(加算金の徴収を含む)、不正の内容の公表等を行うことができる。
- ④ 事前着手は不可とする。ただし、展示会等への出展に限り、交付決定前に出展申し込み等を行うことを認める。
- ⑤ その他本要領に定めのないことについては、宍粟市補助金交付規則に準じる。

補助対象経費にかかる要領

※下記に該当するものであっても、事業計画に定める内容と関連がないものは対象外。

① 機械装置等の購入費

【補助対象】事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費

【補助対象例】

- ・機械装置の新規導入
- ・既存機械装置の更新費用(生産能力等の向上が見込めるもの。単なる老朽化に対応するための同等機械の購入の場合は対象外)
- ・「自動車等車両」(道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」および同条第3項に定める「原動機付自転車」)のうち、「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)」の「機械及び装置」区分に該当するもの(例:ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備)
- ・業務用ソフトウェアの購入

【補助対象とならないものの例】

- ・既存機械装置の更新費用(単なる老朽化に対応するための同等機械の購入の場合)
- ・汎用性が高く、事業外の利用の可能性が考えられるもの(例:パソコン・タブレットPC・周辺機器(ハードディスク・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・プリンター・・・複合機・ルーター等)、家庭及び一般事務用ソフトウェア、テレビ、ラジオ、自動車等)
- ・消耗品の購入
- ・船舶の購入
- ・動植物の購入
- ・土地の購入

【注意事項】

- ・単価50万円(税抜き)以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間(通常は取得日から5年間)において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず商工観光課へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還の対象となります。

② 広報費

【補助対象】パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

【補助対象例】

- ・自社WEBサイトの構築にかかる費用(既存WEBサイトの更新は不可)
- ・パンフレット・ノベルティ等の作成にかかる費用(新規販路開拓等、収益力向上に資するもののみ。既存のパンフレット等の印刷費は不可)
- ・新聞、雑誌、インターネット広告
- ・事業計画に定める内容の宣伝広告のための看板作成、設置
- ・求人広告掲載費(人手不足解消による売上増加、新規顧客獲得のための営業採用など、採用が収益力向上に資するもののみ。)

【補助対象とならないものの例】

- ・試供品(販売用商品と同じものを試供品として用いる場合)
- ・販促品(商品・サービスの宣伝広告の掲載がない場合)
- ・名刺作成費
- ・単なる会社のPRや従来からの営業活動に係る経費
- ・事業計画に定める内容の宣伝広告を目的としない看板、会社案内パンフレットの作成
- ・定例の採用活動に関する求人広告等
- ・金券、商品券等換価性の高いもの
- ・チラシ等配布物のうち未配布、未使用分
- ・補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布
- ・フランチャイズ本部が作製する広告物の購入
- ・SEO対策費等で効果や作業内容が不明確なもの

【注意事項】

- ・チラシ等は、実際に配布もしくは使用した数量分のみ対象とする。
- ・補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ対象とする。(事業期間中に経費支出をしていても、実際に広報がなされる情報が伝達され消費者等に認知されるのが補助事業期間終了後となる場合には対象外とする。)
- ・年額掲載料等、広告掲載等の期間が補助対象期間を超える場合は、按分により算出された補助対象期間分のみ対象とする。
- ・自社ウェブサイト(50万円(税抜き)以上の外注費用で作成する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間(通常は取得日から5年間)において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されることがあります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず商工観光課へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。商工観光課は、財産処分を承認した事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。なお、補助金の交付を受けた事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や機能強化は、商工観光課への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。

③ 展示会等出展費

【補助対象】新商品展示会・商談会・求人フェア等に出展するために要する経費

【補助対象例】

- ・販路開拓のための展示会出展料
- ・展示会出展に係る運搬費(ガソリン代、駐車場代等は除く)
- ・展示会出展にかかる設営費、ブース装飾費等

【補助対象とならないものの例】

- ・遠方での出展に伴う宿泊費
- ・既存商品の販売目的の出展費
- ・飲食を伴う商談会への参加費
- ・開催日が補助事業期間外の展示会等への出展費

【注意事項】

- ・展示会等の出展については、出展申込みは交付決定前でも可。ただし請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日より前となる場合は対象外とする。
- ・海外展示会等への出展の場合、外国語で記載の証拠書類等を実績報告時に提出する場合、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせて提出すること。(実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳料は対象外とする。)

④ 調査、情報収集及び販路開拓のための旅費

【補助対象】事業の遂行に必要な情報収集(単なる視察・セミナー等参加は除く)や各種調査を行うため、及び展示会出展のための旅費

【補助対象例】

- ・公共交通機関の交通費(最も経済的かつ合理的な経路および方法により算出された実費)
- ・事業実施のために必要な調査に係る宿泊費(宿泊施設に限る。)

【補助対象とならないものの例】

- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金等の公共交通以外の交通費
- ・グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金
- ・航空保険料、出入国税

【注意事項】

- ・新幹線等の指定席購入は対象とする。
- ・航空券は燃油サーチャージ分は対象とし、エコミークラスまでの料金分を対象とする。
- ・出張報告の作成等により、必要性及び金額の妥当性が確認できるものであること。
- ・通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外とする。
- ・海外旅費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせて提出すること。(実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳料は対象外とする。)

⑤ 開発費

【補助対象】新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料費、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費

【補助対象例】

- ・試作開発用の原材料の購入
- ・包装パッケージに係るデザインの外注
- ・業務システム開発の外注

【補助対象とならないものの例】

- ・(開発・試作ではなく)実際に販売する商品を生産するための原材料
- ・試作開発用目的で購入したが使い切らなかった材料分
- ・デザインの改良等をしない既存の包装パッケージの印刷、購入
- ・包装パッケージの開発が完了後、実際に販売する商品、製品を包装するためのパッケージの印刷、購入

【注意事項】

- ・購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とする。事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、対象外とする。
- ・原材料費を対象経費として計上する場合は、受払簿(任意様式)を作成し、その受け払いを明確にしておくこと。
- ・販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は対象外とする。

⑥ 資料購入費

【補助対象】事業遂行に必要な図書等を購入するために支払われる経費

【注意事項】

- ・取得単価(消費税抜き)が10万円未満のものに限る。
(例:1冊99,999円(税抜き)は可、1冊100,000円(税抜き)は不可)
- ・購入する部数・冊数は1種類につき1部(1冊)を限度とする。

⑦ 雑役務費(臨時雇用又は派遣費用)

【補助対象】展示会等出展参加時に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費

【補助対象例】

- ・展示会のブース対応の為に雇用したアルバイト代

【補助対象とならないものの例】

- ・通常業務に従事するアルバイト代

【注意事項】

- ・実績報告の際、作業日報や労働契約書等を提出すること。
- ・臨時雇い入れとみなされない場合(アルバイト従業員への支払給料を雑役務費として計上した後、当該アルバイト従業員に社会保険を適用させ正規型の従業員として雇い入れる場合等)は対象外とする。

⑧ 借料

【補助対象】事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

【補助対象例】

- ・商品、サービスPRイベントの会場借上料
- ・展示会出展に係る運搬用のレンタカー代
- ・新商品開発に係る機械設備のレンタル・リース料

【補助対象とならないものの例】

- ・通常の生産活動に使用できる機械設備のレンタル・リース料
- ・既存の事業所に係る家賃

【注意事項】

- ・契約期間が補助対象期間を越える場合は、按分により算出された補助対象期間分のみ対象とする。
- ・当事業の取り組みの一環として新たに事業所を賃借する場合は、床面積及び賃借期間を按分により算出した補助対象分のみ対象とする。

⑨ 専門家謝金

【補助対象】事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費

【補助対象例】

- ・マーケティング、ブランド構築、広告宣伝等について指導・助言を依頼した専門家等に支払う謝金
- ・5S、生産現場の改善について指導・助言を依頼した専門家等に支払う謝金

【補助対象とならないものの例】

- ・依頼する業務内容が明確でない専門家等に支払う謝金
- ・専門家の主催するセミナー参加費、研修費

【注意事項】

- ・商工会職員を専門家として支出の対象にすることはできない。
- ・謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠を明確にすること。またその金額が社会通念上妥当なものであること。
- ・依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にすること。

⑩ 専門家旅費

【補助対象】事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費

- ・前記「④旅費、⑨専門家謝金」参照

⑪ 設備処分費

【補助対象】販路開拓等の取り組みを行うための作業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分するのに必要な経費

【補助対象例】

- ・事業の遂行に必要なスペースを確保する等の目的で、死蔵の設備機器等を廃棄するための処分費用

【補助対象とならないものの例】

- ・単なる死蔵設備機器の処分費用
- ・既存事業における商品在庫の処分費用

【注意事項】

- ・交付決定後の、計画変更による設備処分費の追加計上は不可とする。

⑫ 委託費

【補助対象】上記①から⑪に該当しない経費で、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するために要する経費(自ら実行することが困難な業務に限る。)

【補助対象例】

- ・新商品開発にかかる成分分析、市場調査等に係る委託費用

【補助対象とならないものの例】

- ・市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等

【注意事項】

- ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、補助対象者に成果物等が帰属するものであること。

⑬ 外注費

【補助対象】上記①から⑫に該当しない経費で、事業遂行に必要な改修工事等の一部を第三者に外注(請負)するために要する経費(自ら実行することが困難な業務に限る。)

【補助対象例】

- ・店舗改装費
- ・新規設備導入に伴うガス・水道・電気工事等
- ・移動販売等を目的とした車の内外装改造工事

【補助対象とならないものの例】

- ・既存設備の改修に伴う工事費等

【注意事項】

- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、補助対象者に成果物等が帰属するものであること。

⑭その他

【補助対象】上記①から⑬に該当しない経費で、事業の目的に照らして市長が必要と認める経費

【注意事項】

・必要とする金額、内容が契約書等により明確に分かるものであること。

その他注意事項

【共通の注意事項】

・機械設備等の中古品を購入する場合は、2者以上の相見積もりもしくは中古市場の相場を示す資料、及び購入予定機械等の製造年及び耐用年数の残りが分かる資料を添付し、法定耐用年数が残っているもののみ対象とする。また対象経費は相見積もり及び中古市場の相場の内最も低い金額までを対象経費とする。その他、中古品を選ぶ合理性について説明を求める場合がある。

【その他対象とならない経費例】

- ・事業の目的に合致しないもの
- ・必要な経理書類を用意できないもの
- ・交付決定前に発注・契約、購入、支払い(前払い含む)等を実施したもの
- ※展示会等への出展申込みのみ、交付決定前でも対象とする。(ただし、展示会開催日及び請求書の発行が交付決定日以後であること。)
- ※見積の取得はこの限りではない。
- ・補助対象者が実施する工事費等、自社及び関係者間で金銭の流れが完結するもの
- ・共同申請における共同事業者間の取引によるもの
- ・販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・オークションによる購入(インターネットオークションを含む)
- ・団体等の会費
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・不動産の購入・取得費、修理費(ただし、設備処分費に該当するものを除く。)
- ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- ・各種手数料
- ・車検費用
- ・租税公課の支払い(対象経費に係る消費税・地方消費税は除く)
- ・各種保証・保険料
- ・借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・免許・特許等の取得・登録費
- ・講習会・勉強会・セミナー研修等参加費や受講費等
- ・商品券・金券・株式、貴金属類等換金性の高いもの
- ・役員報酬、直接人件費
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費