

令和7年度 三木市中小企業経営革新設備投資促進事業

募集要領

DX枠(デジタル技術を活用した補助対象設備)
対象経費の2分の1 上限300万円
補助対象経費10万円以上

1 事業内容

市内で事業を営む中小企業者が、経営の革新を目的として設備等を整備する場合に資金の一部を支援します。

2 対象となる方

本事業は、次の全てに該当する方を対象とします。

- (1) 市内に主たる事業所(※1)を有する中小企業者又は市内に住所を有する個人事業者であって、市内で引き続き1年以上事業を営むもの(※2)であること。
ただし、風営法に規定する営業を営む者は除きます。
- (2) 市税を滞納していないこと。

※1「主たる事業所」とは

履歴事項全部証明書に本店として登記された事業所を指します。

※2「1年以上事業を営むもの」とは

申請時において、事業開始から1年を経過していない者は対象になりません。

3 対象となる事業

対象事業は、次の(1)から(9)の全てに該当する設備等とします。(10)については、提出可能な方に関わる条件です。

- (1) 経営の革新を目的として市内の事業所に新設、増設されるもの(※3)であること。ただし、中古品又はリース契約をしていないもの。
- (2) 補助対象経費が、50万円以上(消費税等相当額を除く。)のものであること。
※デジタル技術を活用した補助対象設備の場合は、10万円以上(消費税等相当額を除く。)のものであること。
- (3) 本市の償却資産課税台帳に登録されるべきものであること(ソフトウェアを除く。)
- (4) 中小企業サポートセンターで事業内容を確認されているものであること。
- (5) 申請年度内に事業が完了すること。
- (6) 再度、補助金を受けようとする事業者はこれまで整備した設備投資の内容が異なっているものであること。

- (7) 補助金の交付決定後に整備されるものであること。
- (8) 市の他の補助金等の対象となるものでないこと。
- (9) その他市長が適当でないと認めるものでないこと。
- (10) 要綱において指定する計画（※４）を提出する事業者は、その内容において対象設備について記載したものであること。

○対象事業となる設備の例

機械及び装置	工作機械、印刷機械、土木建設機械、食品製造加工設備、その他各種製造設備の機械及び装置など
工具・器具及び備品	切削工具、検査工具、パソコン、ソフトウェア、厨房設備、冷蔵庫など
デジタル技術 D X 枠（※５）	ハードウェアとソフトウェアの組合せで、D X の趣旨に合致するもの。既存のハードウェアとの組合せも可能。 （ハードウェア）測量機、ドローン、3 D スキャナー、無人搬送機、パソコン、タブレット、監視用機器・センサー、プリンターなど （ソフトウェア）生産管理、工程管理、在庫管理、販売管理、受発注管理、会計管理、勤怠管理、データ分析・解析、見守り監視システムなど （D X 趣旨） 遠隔監視、遠隔操作、ビジネスの創出、業務の変革、仕組みの変革、情報共有など

○対象事業とならない設備の例…エアコン設備、L E D 設備、太陽光発電設備、クラウドなどの月額使用料

○下記汎用ソフトとパソコンまたはタブレットの組合せは対象外

EXCEL、WORD、POWER POINT、ACCESS、画像処理ソフト、お絵描きソフトなど

※３「経営の革新を目的として新設・増設されるもの」とは

この事業における「経営の革新を目的として新設・増設されるもの」とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな経営管理方法の導入その他の新たな事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を見込んで整備されるものを指します。よって、経営の革新を伴わない単なる機械設備の更新や買い足しはこれに該当しません。

※４「要綱において指定する計画」について

要綱において指定する計画とは、経営革新計画（中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 14 条第 1 項に規定する計画をいう。）又は経営力向上計画（同法第 17 条第 1 項に規定する計画をいう。）とします。

※5「D X 枠」について

D X 枠としてご申請の場合は、様式第 3 号、2「設備等を整備する理由及び効果」の欄に「D X 枠として申請」と記載してください。

4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、補助対象設備の取得に要する経費の額（消費税等相当額を除く。）とします。

なお、国・県等が助成する他の制度と重複する事業については、補助金を受け取ることが可能か、必ず、双方の補助金事務局等に、予めご確認ください。

また、クレジット払いは申請する事業者の名義であり、補助事業期間内に支出が完了しているもの（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要になります。）に限ります。

代表者や従業員が、個人のクレジットカードで支払いを行った場合は、「立替払い」として、帳簿等で確認ができない場合には補助対象外となります。

5 補助金限度額

補助対象経費の 4 分の 1 に相当する額とし、250 万円を限度とします。

ただし、要綱において指定する計画の認定を取得している場合は、補助対象経費の 3 分の 1 に相当する額とし、300 万円を限度とします。

また、D X 枠としてデジタル技術を活用した補助対象設備の場合は、補助対象経費の 2 分の 1 に相当する額とし、300 万円を限度とします。

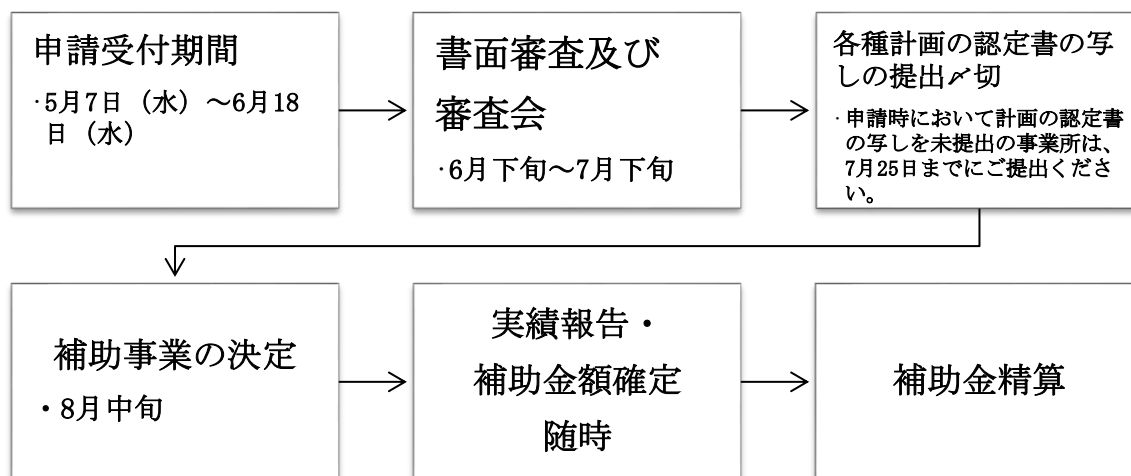
ただし、交付件数が予算額を超えた場合、予算額を補助金額の比で按分して交付します。

6 補助回数

補助金の交付は、一の対象者につき一の年度において 1 回限りとします。

7 補助事業制度の流れ

(令和7年度の予定)



8 募集期間及び提出書類

- (1) 受付は、5月7日(水)から6月18日(水)までの開庁日に商工振興課で行います。
時間は午前8時30分から午後5時までとし、事前にお電話にてご連絡のうえ、ご持参ください。申請書の様式は市のホームページからダウンロードして下さい。
なお、商工振興課窓口でも配布しております。
- (2) 三木市中小企業経営革新設備投資促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて提出してください。
- ア 企業概要書（様式第2号）
 - イ 法人にあっては登記事項証明書（3か月以内のもの）
 - ウ 決算報告書（直近1期分）
 - エ 会社案内パンフレット、経歴書等の企業概要のわかる書類
 - オ 事業計画書（様式第3号）
 - カ 設備等の整備に係る見積書（積算内容の確認できるもの。汎用性の高い設備は2社以上の見積書を提出すること。）
 - キ カatalog、写真又は仕様書等の設備等の内容のわかる書類
 - ク 設備等の整備予定箇所の写真又は図面
 - ケ 営業許可証の写し
 - コ 要綱において指定する計画を提出可能な事業者については、認定書と計画書（全頁）の写し（認定結果待ちの者については認定申請書（全頁）の写し）（経営革新計画又は経営力向上計画の写し）
 - サ 過去に当補助金を受けて整備した設備がある場合は、その設備の写真、その設備の配置がわかるレイアウト図（整備年度、名称）、過去に補助金を受けて整備した設備投資の内容と今回申請して補助金を受けようとする設備投資の内容が異なることがわかる内容の書類
 - シ 同意書（様式第4号）（※6）
 - ス その他市長が必要と認める書類

※6「同意書」について

補助金の交付決定がなされた場合は、当該補助金の対象となった設備に係る情報を、補助金の担当者から市税の課税担当者へ提供しますのでご了承ください。

- (3) 三木市中小企業経営革新設備投資促進事業補助金交付申請書（様式第1号）については、中小企業サポートセンターの確認印が押印してあるもののみ商工振興課で受け付けます。なお、この確認印は、提出書類に不備がないか確認するものであり、この事業の採択を保証するものではありません。
- (4) 申請書の記載は、第三者にも理解できるように、可能な限り専門用語・業界用語は使用を避けてください。
- (5) 申請書の提出については、その申請内容の詳細について説明できる方が提出するようにしてください。

- (6) 提出していただいた書類は、返却しません。
- (7) 申請書の代表者については自署又は記名押印が必要です。記名押印の場合、使用できる印は次のとおりです。ただし、スタンプ印（シャチハタ等）は認められません。なお、交付決定を受けた事業者は、一連の書類（変更申請書、実績報告書、請求書等）に使用する印は、すべて統一してください。
- ① 法人事業者の場合・・・・・・・・・・代表取締役の印（社判は不可）
 - ② 個人事業者または企業グループの場合・・・代表者の個人印
- (8) 要綱において指定する計画の写しは、市への申請時にまとめて提出してください。申請受付期間後の提出は認められませんのでご注意ください。

9 審査

- (1) 提出書類は、書面審査、審査会で審査します。
- (2) 要綱において指定する計画の提出の有無は補助金限度額にのみ影響するものであり、採択について影響を与えるものではありません。
- (3) 審査の途中経過のお問い合わせには一切応じかねますので予めご了承下さい。
- (4) 審査の結果は審査終了後に通知します。
- (5) 採択された方は、原則として事業者名及び事業内容が外部に公表されます。
- (6) 提出書類には個人情報や機密情報等も含まれるため、取扱いには十分に注意し、厳重に保管します。
- (7) 提出書類は審査基準に基づく審査を行い、一定の評価点数が得られない場合は採択されないことがあります。採択にいたらなかった理由等に関する問い合わせについては、一切応じられません。

10 補助金の交付決定

- (1) 交付決定額は、「5 補助金限度額」の通りとなります。限度額を上回る経費については、事業者負担になります。補助金の額は事業完了後、実績報告に基づき確定します。
- (2) 補助対象経費は、通常業務の経理と区分して管理してください。事業完了時に提出していただく実績報告に必要となります。
- (3) 要綱において指定する計画の提出者のうち、申請日において認定前である者に関しては、7月25日（金）までに認定書の写しを提出してください。期日までに認定書の提出ができない場合は、補助率は計画未提出者と同じ扱いとなりますのでご注意ください。

11 事業内容の変更

やむを得ず、申請した事業内容を変更もしくは中止される事業者及び、要綱において指定する計画を提出している者のうち、認定を得られなかった事業者は、速やかに変更

申請（様式第7号）もしくは中止・廃止の届出書（様式第9号）を提出していただくことになります。

なお、導入する設備そのものの変更（追加含む）や、補助対象経費の増額変更はできません。

また、他の補助金との併用のために、当該補助事業の実施状況に遅延が生じ、年度内に事業が完了しない場合は、中止・廃止の届出書（様式第9号）を提出していただきます。

12 状況報告及び実地調査

適正な補助金の交付のため必要があると認められる場合は、事業者に対し、当該補助事業の実施状況等について報告を求め、実地調査を行います。

13 実績報告

- (1) 事業が完了した時点で実績報告書を提出していただきます。実績報告書（様式第10号）に領収書（写）、事業の完了が確認できる写真等を添付してください。
- (2) 実績報告時には、事業経費が全額支払い済みであることが必要です。
- (3) 領収書、銀行振込書等（写）は、この事業専用とし、通常業務との一括処理はしないでください。

14 補助金額の確定

- (1) 実績報告書提出後、書類の確認等を行い補助金額の確定をします。
- (2) 補助金の確定額は、交付決定額を上回ることはありません。

15 補助金の交付

事業者が、補助金額確定通知を受理した後、請求に基づき、補助金を指定口座に振り込みます。

16 補助金交付決定の取り消し等

下記のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に事業者へ補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただくことになりますので、十分注意してください。

また、補助事業により取得した財産（機械、装置等）の処分には、市長の承認が必要となります。

- (1) 要綱の規定に違反したとき。

- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正の行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。

17 書類の保存

事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存していただきます。

18 財産の処分

設備等を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年以内に処分しようとするときは、あらかじめ補助金財産処分承認申請書（様式第13号）を市長に提出し、その承認を受ける必要があります。

19 募集要領及び募集要綱の一読

補助金の申請をする方は、必ず募集要領及び交付要綱を一読していただき、不明な点がありましたら、三木市中小企業サポートセンター及び市商工振興課までお問い合わせください。

【申込及び問合せ先】

三木市 産業振興部 商工振興課 中小企業振興係
〒673-0492 三木市上の丸町10番30号
TEL 0794-82-2000 内線2231 FAX 0794-82-9728

【補助金申請の相談】

三木市中小企業サポートセンター
〒673-0433 三木市福井1933番地の12 サンライフ三木2階
TEL 0794-70-8008（要予約） FAX 0794-70-8009
開館：火曜日～土曜日（9時～正午、13時～16時30分 祝日除く）