

明和町生産性向上等事業者支援金交付要領

1. 目的

物価高騰で影響を受ける中小企業、小規模事業者に対して、三重県版経営向上計画の策定を支援し、意欲的な経営の向上改善を促すとともに、事業者の生産性向上や業務効率化に必要な機械装置等の購入費の一部について支援をするものです。

2. 補助対象者

- (1) 明和町に主たる事業所のある中小企業・小規模事業者か、明和町に住所地がある個人事業主を対象とします。
- (2) 本事業への応募の添付書類としてご準備をいただき、三重県版経営向上計画（ステップ2又はステップ3）の申請をおこなう事業所とします。

※三重県版経営向上計画が、生産性向上や業務効率化に必要な機械装置等を活用した計画であること。また、以前に計画申請をおこなったことのある事業者も新たに策定する必要があります（変更申請ではありません）。

3. 補助対象事業、補助事業終了日

三重県版経営向上計画の発展段階のうちステップ2（経営課題の解決に向け具体的に取組もうとする計画）又はステップ3（経営課題に対する解決策を本格的に実行しようとする計画）の申請をおこなう事業所が、策定した経営向上計画に基づき明和町内で設備投資等を実施し、意欲的な経営の向上改善に繋がる事業とします。また、補助事業終了日は令和7年1月31日（金）とします。

※補助事業の終了とは、生産性向上や業務効率化に必要な機械装置等の導入後一定期間の効果検証をおこない事業を終了させ、かつ経費の支払（口座引き落としを含む）を完了し、実績報告をおこなうまでのことをいいます。

4. 補助対象経費

- (1) 補助対象となる経費は次の①～④の条件をすべて満たすものとなります。

- 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、補助事業終了日までに支払いが完了する経費
- ③証拠資料等によって支払いが確認できる経費
- ④次のア・イを満たすもの

ア. 補助対象となる経費は1個体100,000円以上の生産性向上や業務効率化に必要な機械装置等であること。汎用性のある、なしは問いません。

また、テーブルと机のセットのような、セットで販売されている（単体では用をなさない）備品については、セットで 100,000 円以上の物が対象となります。但し、備品についても、生産性向上や業務効率化に繋がるものに限ります。

※中古の取得については次の I、II の要件をすべて満たす必要があります。

なお、修繕費等は購入費に含めることはできません。

I. 購入単価が 50 万円未満（税抜）であること

II. 2 者以上から見積書を取ること

イ 明和町の固定資産（償却資産）の範囲となっており、固定資産取得後、明和町役場へ固定資産（償却資産）の申告をおこなうものとなります。

※一括償却資産や無形固定資産（ソフトウェア等）については、補助事業の対象となりますが、償却資産の課税の対象となりませんので申告の義務はありません。

（2）対象とならない経費

- ①補助事業の目的に合致しないもの
- ②必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ③自社内部の取引及びそれと同様と認められる取引によるもの
- ④機械装置等を商品として販売・賃貸する事業者が行う、当該機械装置の購入・仕入（デモ品・見本品とする場合でも不可）に係る費用
- ⑤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）
- ⑥自動車税の課税対象となる自動車並びに軽自動車税の対象となる原動機付の自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車等
- ⑦原状復帰を目的とした修理、修復、修繕
- ⑧売電を目的とする設備の導入
- ⑨すでに導入しているソフトウェアの更新料

（3）補助対象経費の支払方法について

補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。現金支払いも可能といたしますが、小切手・手形による決済は認められません（自社振出・他社振出にかかわらず）。クレジットカードによる支払は、当該法人または個人事業主本人名義によるもので、補助事業終了日までに引落としが確認できる場合のみ認められます。（納品日が補助事業終了日以前であっても口座からの引落としが補助事業終了日以降であれば補助対象となりません）。決済は法定通貨といたします。（仮想通貨・クーポン・特典ポイント・金券・商品券等の利用は認められません）経費支出関係書類の宛名は支援

金交付決定通知書に記載された「補助事業者名」で統一してください。例えば、宛名が空欄の領収書をご提出いただいても、補助事業者名宛に発行された領収書なのか確認できないため、補助対象外となります。

5. 補助率、補助上限額等

支援金の額は、補助対象経費の3分の2に相当する額（この額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1事業所につき20万円を上限とします。なお、支援金の交付回数は、1事業所につき1回とします。

6. 申請手続

(1) 受付開始及び締切

○申請受付開始：令和6年 1月15日（月）

○申請受付締切：令和6年12月 2日（月）17時まで

※支援金の予算が上限に達した場合は、上記よりも早く締め切る場合があります。

(2) 提出書類【申請時】

□明和町生産性向上等事業者支援金

様式第1号 明和町生産性向上等事業者支援金交付申請書

様式第2号 支出計画書

(添付書類) ①機械装置等の見積書

②カタログ等（ホームページの印刷物でも可）

様式第3号 宣誓・同意書

□明和町生産性向上等事業者支援金については、明和町商工会のホームページをご覧ください。 <https://meiwa.main.jp>

■三重県版経営向上計画

第1号様式 三重県版経営向上計画認定申請書

様式第1号 三重県版経営向上計画

様式第2号 実施計画

様式第3号 収支計画（ステップ3のみ）

様式第4号 資金計画（ステップ3のみ）

別紙1 希望する支援策について

別紙2 誓約書

■ (添付書類)

(法人の場合)

直近1期分の決算書写(貸借対照表、損益計算書)

※決算期を一度も経てない場合は、合計残高試算表等の写し
定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は
履歴事項全部証明書の写し

(個人の場合)

最近1期分の確定申告書(第一表・第二表)の写し

※決算期を一度も経てない場合は、開業届及び合計残高試算表の写し

※青色申告の場合 損益計算書、貸借対照表の写し

※白色申告の場合 収支内訳書の写し

(特定非営利活動法人の場合)

直近1期分の法人税確定申告書の写し

直近1期分の貸借対照表の写し

直近1期分の活動計画書の写し

定款又は申請日から6か月以内に発行された現在事項全部証明書又は
履歴事項全部証明書の写し

■三重県版経営向上計画については県のホームページをご覧ください

<https://www.pref.mie.lg.jp/common/05/ci400013324.htm>

7. 提出先(事務局)

明和町商工会 明和町馬之上 945 TEL: 0596-52-5235

受付時間: 平日9時から17時まで(土日・祝日を除く) 持参のみ(郵送は不可)

※時間外での提出については事前にご相談ください

8. 受給手続

(1) 提出書類【事業終了後】

様式第5号 明和町生産性向上等事業者支援金実績報告書

様式第5号の2 支出内訳書

様式第6号 明和町生産性向上等事業者支援金精算払請求書

様式第7号 取得財産等管理台帳

(添付書類)

①対象経費の支払いを証明する書類

②設置状況のわかる機械等の写真

③三重県版経営向上計画の認定書の写し

《重要事項についてのご案内》

本補助金に係る重要事項は以下のとおりです。必ずご確認、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. 「支援金交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる機械装置等の発注はできません。
2. 補助事業の内容等を変更する際には、先に提出した三重県版経営向上計画を取り下げたのち、三重県版経営向上計画を変更の上、再申請していただく必要があります。
3. 支援金の受け取りには、申請時に提出していただく「三重県版経営向上計画」の認定書の控えが必要となります。三重県版経営向上計画の認定には1か月から2か月の日程がかかります。また、計画の内容が不十分の場合、三重県より加筆修正の連絡があり、対応をしていただく必要があります。
4. 実際に受け取る支援金は「支援金交付決定通知書」に記載した交付金額より、少なくなる場合があります。
5. 支援金申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税等仕入控除税額は、補助対象経費から除外して算出してください（ただし、免税事業者及び簡易課税事業者、2割特例事業者はこの限りではありません）。
6. 取得財産等の譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず明和町商工会へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。
7. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。
8. 国等が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

9. 個人情報の使用目的

明和町商工会に提供いただいた個人情報は、以下の目的のため使用させていただきます。

- ・ 支援金事業の適正な執行のために必要な連絡
- ・ 経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査含む）
- ・ その他、支援金事業の遂行に必要な活動

10. 予算が上限に達した場合、補助対象期間よりも早く申請受理を打ち切る場合があります。

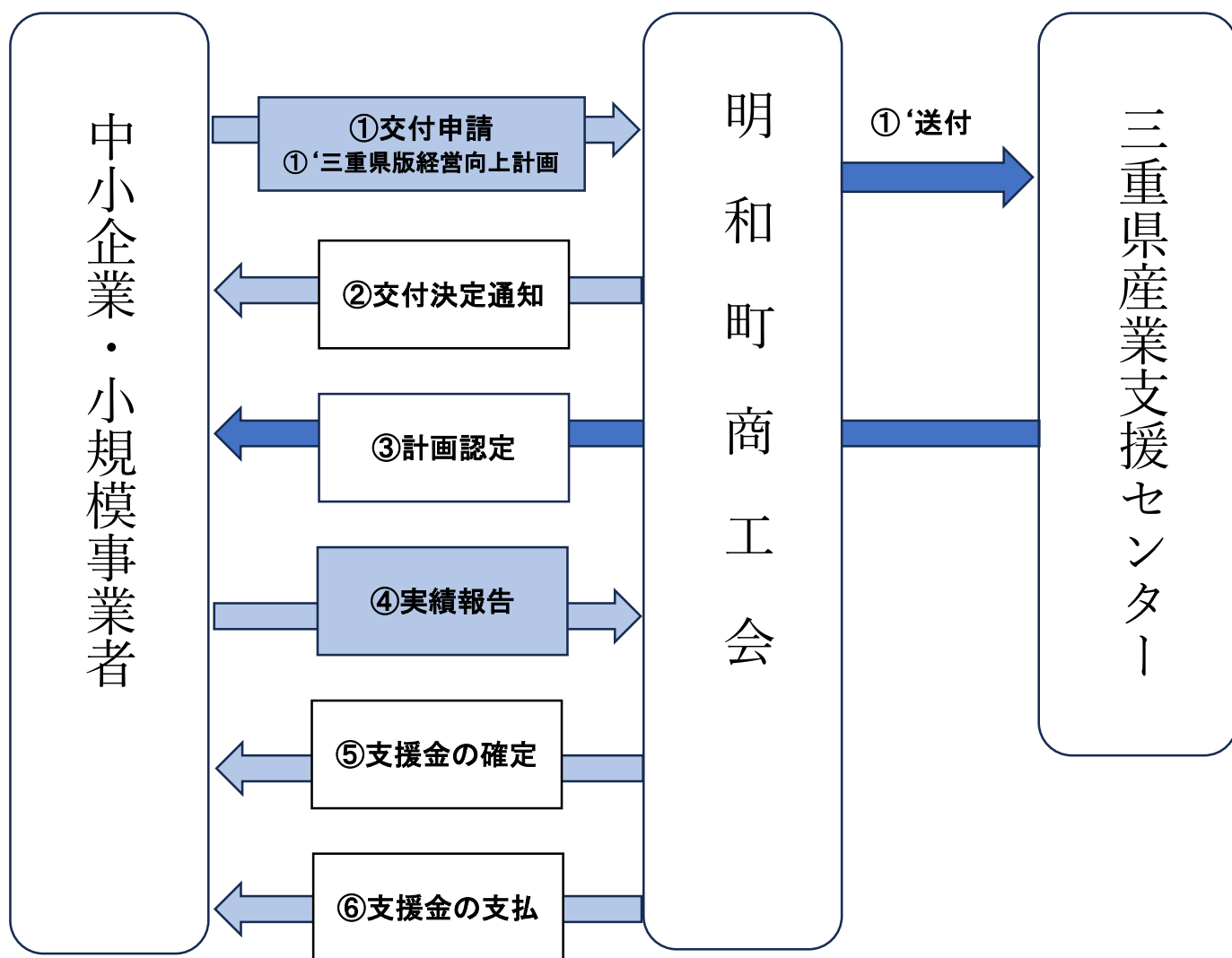
11. 不正または虚偽による支援金の受給があった場合は、支援金の返還を求めます。

12. 本支援金は、会計上、支援金の額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

13. その他

物品の購入や発注は、可能な限り明和町内の事業者を活用してください。

申請から支援金の支払までの流れ



①交付申請 明和町商工会へ書類提出【様式第1～3号】（詳細は交付要領3ページ参照）

①‘三重県版経営向上計画’を①と同時に提出

①‘明和町商工会が三重県産業支援センターへ①’の三重県版経営向上計画を送付

②受付した翌営業日の日付で交付決定通知書【様式第4号】を郵送

補助事業の実行（必ず令和7年1月31日（金）までに終了のこと）

③県の定める基準により審査され、適合の確認ができたものに対して認定書を交付
（基準に達していない場合は、県より修正の依頼があります）

④補助事業が終了後、実績報告書【様式第5号】精算払請求書【様式第6号】取得財産等管理台帳【様式第7号】を作成し、明和町商工会へ書類提出（郵送可）（添付書類の詳細は②の郵送時に同封された補助事業の手引き参照）

⑤実績報告書や添付書類を確認後、支援金の金額確定をおこない、支援金額確定通知書【様式第8号】を郵送（精算払請求書の金額に誤りがあった場合は再度提出いただきます）

⑥記載された指定口座に振込