

令和 6 年度 松江市設備導入支援事業補助金 実施要領

1. 補助事業の目的

この制度は、製造業を営む市内中小企業者が、市内事業所に新市場の開拓及び生産の効率化を図るために工作機械等を導入した場合に、一定の金額を補助することにより、中小企業の生産設備等の導入意欲の向上を図り、企業の技術力向上、経営体質の強化につなげるためのものです。

2. 概要

補助対象者	製造業(※)を主たる事業として営む中小企業者であって、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。 ※「日本標準産業分類」(平成 25 年 10 月改定)に定める製造業 ① 法人にあつては市内において 1 年以上継続して事業を営み、個人にあつては市内に 1 年以上住所を有すること。 ② 補助事業の完了時に市税を滞納していないこと。
補助対象事業	工作機械等の導入(公益財団法人しまね産業振興財団の実施する設備貸与制度を利用する場合を含むものとし、リース・レンタルによる場合を除く。) ※松江市ものづくり産業投資促進助成金を除いたこの補助金と同様の趣旨の他の補助金等の交付を受けている場合は補助対象外となります。
補助対象経費	1 台当たり 80 万円以上の工作機械等の導入に要する経費(消費税等を除く)
補助率	補助対象経費の 10 分の 1 以内の額(1,000 円未満切捨て)
補助限度額	上限 200 万円
申請受付期間	令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで ※予算がなくなり次第受付を終了します。
最終の事業完了日	令和 7 年 3 月 31 日 ※この日以内で、経費の精算(※)を含めた事業の全ての手続きを完了できる事業が補助対象となります。 ※約束手形や電子記録債権等を使用する場合はその決済も含まれます。

3. 申請書類の取得方法

松江市ホームページに掲載していますので、以下のとおりアクセスしてダウンロードしてください。

(1) 以下の URL にアクセスし、該当補助金のページにアクセスする。

https://www.city.matsue.lg.jp/sangyo_business/sangyoshinko/seizou_shien/index.html

※松江市ホームページのトップページからは以下のとおりアクセスできます。

トップページ> 産業・ビジネス> 産業振興> 製造業等補助金・支援制度

(2) 「申請様式・実績報告様式」欄から様式をダウンロードする。

4. 申請方法

必要書類を以下のメールアドレスにご送付ください。

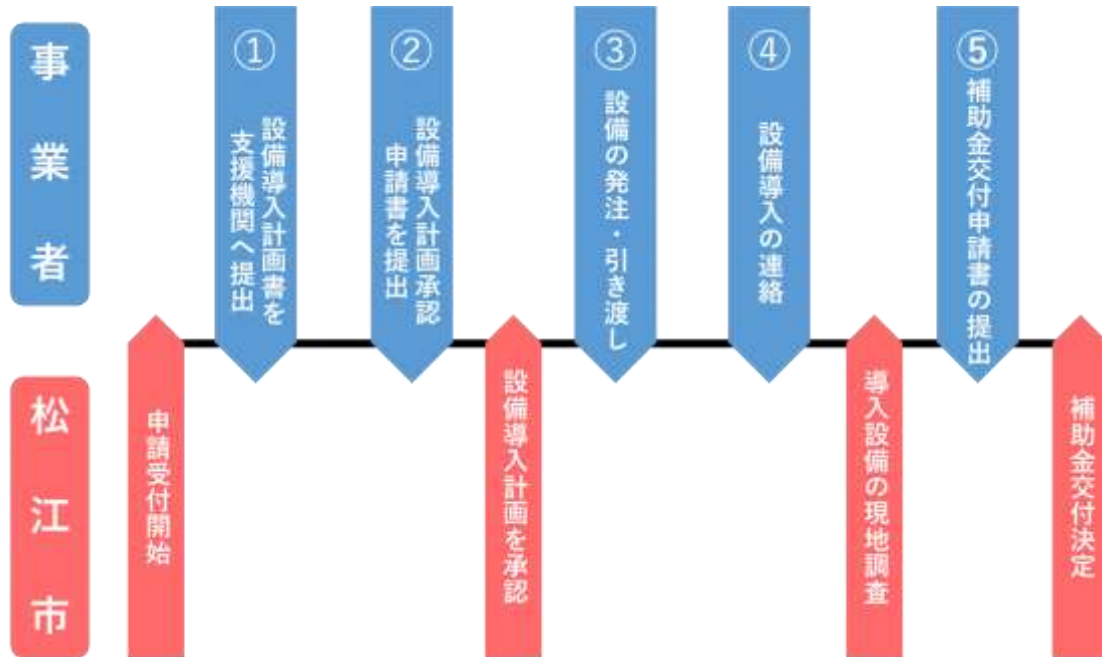
misc-hojokin@city.matsue.lg.jp

(松江市ものづくり産業支援センター補助金担当メールアドレス)

※メールでのご提出ができない場合は、「6. 問合せ先」までご相談ください。

5. 手続きの流れ

(1) 交付決定までの手続き



① 設備導入計画書を支援機関へ提出

導入する設備について、労働生産性等の向上が期待できるか支援機関(※)に確認を依頼してください。支援機関へは以下の書類をご提出ください。

- 設備導入計画書(別紙1)
- 労働生産性向上計画書(別紙2)
- 見積書
- 導入する設備の仕様がわかるカタログ等

※支援機関とは以下の団体を指します。

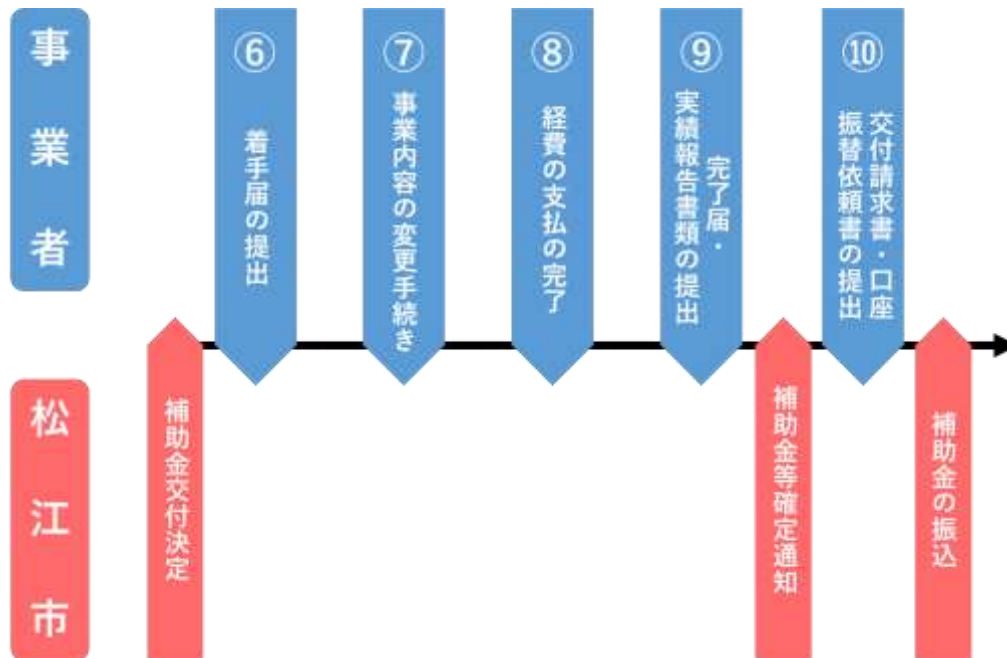
松江商工会議所、まつえ北商工会、まつえ南商工会、東出雲町商工会、公益財団法人しまね産業振興財団

なお、本補助金を申請しようとする事業について、以下の認定を受けている場合は、本手続きは不要です。②に進んでください。

- 生産性向上特別措置法(平成30年法律第25号)に基づく先端設備等導入計画の認定
- 中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)に基づく経営革新計画または経営力向上計画の認定

- ② 設備導入計画書を提出
以下の書類を当センターへご提出いただき、設備導入計画の承認を受けてください。なお、既に着手した事業(設備の発注等)については補助対象外となりますので、ご注意ください。
- I. (別紙1)設備導入計画書
 - II. 見積書
 - III. 導入する工作機械の仕様がわかるカタログ等
 - IV. 以下の書類のうち1つ
 - 生産性向上特別措置法(平成 30 年法律第 25 号)に基づく先端設備等導入計画の認定申請書の写し及び認定されたことがわかる書類の写し
 - 中小企業等経営強化法(平成 11 年法律第 18 号)に基づく経営革新計画の承認申請書の写し及び承認されたことがわかる書類の写し、若しくは経営力向上計画の認定申請書の写し及び認定されたことがわかる書類の写し
 - (別紙2)労働生産性向上計画書(支援機関確認済みのもの)
 - V. (別紙3)事前着手申請書(必要な場合のみ)
※導入する設備を引き受けるために頭金などを支払う場合にのみ提出が必要です。
- ③ 設備の発注・引き渡し
当センターより設備導入計画書の承認の通知を受けたら、設備の発注等に着手してください。
- ④ 設備導入の連絡
設備が引き渡されたら経費を支払う前に(※)、当センターの職員による現地調査を受ける必要があります。設備の引き渡しを受けたら速やかに当センターへご連絡ください。
※(別紙3)事前着手申請書を提出している場合は経費の支払い状況に関係なく設備が引き渡された時点で現地調査を行います。
- ⑤ 補助金等交付申請書の提出
現地調査を受けたら以下の書類を当センターへご提出ください。
- I. (様式第 1 号)補助金等交付申請書
※事業の完了は経費の精算を含めすべての事務手続きが完了した日とします。
事業期間は余裕をもった日程を見込んでください。
 - II. 設備導入計画書承認書の写し
 - III. (別紙4)事業計画書
 - IV. 導入した設備の取得に係る契約書または見積書及びその明細の写し
 - V. 導入した設備の検収を証する書類
 - VI. 直近 2 期分の決算書の写し

(2) 交付決定後の手続き



- ⑥ 着手届の提出
補助金等交付決定が通知されたら(様式第4号)着手届を当センターへご提出ください。
- ⑦ 事業内容の変更手続き(※必要な場合のみ)
交付決定時の内容に変更があった場合は交付決定内容の変更手続きを行う必要があります。事業内容に変更が発生しそうな場合や既に発生してしまった場合は速やかに当センターへご連絡ください。
- ⑧ 経費の支払い完了
補助事業に係る経費の支払いを完了してください。
- ⑨ 完了届・実績報告書類の提出
すべての経費の支払いが完了したら、1か月以内に以下の書類を当センターへご提出ください。※3月中の支払い完了の場合は4月10日までにご提出ください。
- I. (様式第4号)完了届
 - II. (様式第5号)実績報告書
 - III. (別紙6)事業報告書
 - IV. 補助対象経費に係る請求明細の分かるもの
※財団の実施する設備貸与制度により導入したのものについては、財団と締結する割賦販売契約書に記載の第1回目の賦払いに係るものとします。
 - V. 領収書等補助対象経費の支払いが完了したことが分かるもの
 - VI. 市税に滞納がないことが分かる証明書(完納証明書)
※事業完了日以降の日付のものがが必要です。また、完納証明書は、税務管理課、各支所市民生活課、まつえ市民サービスコーナーで取得できます。
 - VII. 補助金利用アンケート

⑩ 交付請求書類の提出

完了届・実績報告書類の提出をし、補助金等確定の通知を受けたら、補助金の以下の書類を当センターにご提出ください。

I. (様式第7号)補助金等交付請求書

II. 口座振替依頼書

III. 振込先口座の取扱銀行・支店名、預金種別、口座番号、口座名義がわかるもの

6. 問合せ先

松江市産業経済部ものづくり産業支援センター

〒690-0816 松江市北陵町1番地 テクノアークしまね内

電話:0852-60-7101 FAX:0852-25-0300

Mail:misc-hojokin@city.matsue.lg.jp