

令和6年度前橋市設備投資支援補助金交付要項

令和6年6月3日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所産業政策課（前橋市役所6階） 電話 027-898-6983（直通） 027-224-1111 電子メールアドレス kougyou@city.maebashi.gunma.jp</p>
--

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおり。

交付目的	市内の事業者が自ら行う業において、直接的な生産性の向上、あるいは省エネ推進に寄与する設備の導入、更新等に要した経費の一部を補助することにより、本市の産業の活性化を図る。							
内容	用語の定義	<p>1 直接的な生産性の向上に寄与する設備 事業者が自ら営む事業において投入する経営資源に対して生み出す成果の割合を増やす、あるいは投入する資源の量を減らして相対的に生産性を高めることを「生産性の向上」という。これらの効果を新規導入・更新し、使用されることによってもたらず設備のこと。</p> <p>2 省エネ推進に寄与する設備 事業者が受診した省エネ診断等（公的機関等によるもので、令和4年4月1日以後に診断結果がでたもの）により、事業所の使用エネルギー削減や、二酸化炭素排出量等の減少が見込まれる設備のこと。（創エネルギー、蓄エネルギーに関するものは除く）</p> <p>3 公的機関による省エネ診断等 診断名称 省エネ診断拡充事業 省エネ最適化診断 省エネお助け隊の診断 県等が指定した機関の診断</p> <p>4 小規模企業者 中小企業基本法第2条第5項に規定する範囲のもの（下表のとおり）。ただし、個人事業主を除く。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業種</th> <th>従業員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>卸売業、小売業、サービス業</td> <td>5人以下</td> </tr> <tr> <td>製造業、その他</td> <td>20人以下</td> </tr> </tbody> </table>	業種	従業員数	卸売業、小売業、サービス業	5人以下	製造業、その他	20人以下
	業種	従業員数						
卸売業、小売業、サービス業	5人以下							
製造業、その他	20人以下							

		<p>5 事業所 事業者が自らの事業の活動場所として使用し、他者に賃貸する目的以外の建物等</p> <p>6 進出企業 本市の工業専用地域、工業地域若しくは前橋都市計画亀里地区計画の地域又は平成26年3月31日に解散した前橋工業団地造成組合が造成した造成地内（住宅団地の用に供するものを除く。以下この項において同じ。）、若しくは群馬県企業局が造成した造成地内に2,000平方メートルを超える土地を取得し、又は賃借し、自ら事業活動を行おうとする企業</p> <p>7 資産 地方税法（昭和25年法律第226号）第341条第4項に規定する償却資産のうち、耐用年数1年以上かつ取得価格が10万円以上のもの</p>
	補助対象者	<p>次のいずれにも該当するものとする。</p> <p>1 市内で1年以上継続して業を営み、その業による収益を得ている個人事業主、法人(株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人)、又は進出企業 ただし、次に掲げる業種の事業者を除く。 (1)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条に規定するもの (2)主たる業種が日本標準産業分類（統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準として総務大臣が公示した日本標準産業分類をいう。）のうち、次に掲げるもの ア A－農業、林業 イ B－漁業 ウ F－電気・ガス・熱供給・水道業 エ O－教育、学習支援業のうち、次の中分類 81－学校教育 オ P－医療、福祉 カ R－サービス業（他に分類されないもの）のうち、次の中分類 93－政治・経済・文化団体 94－宗教 95－その他サービス業 96－外国公務 キ S－公務（他に分類されるものを除く。）</p> <p>2 暴力団排除に関する要件 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (1)暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）</p>

- でないこと。
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

3 市税を完納しているもの

交付の対象となる事業及び経費

1 対象事業

直接的な生産性の向上に寄与する設備の新規導入又は既存設備の更新にかかる事業、若しくは省エネ推進に寄与する設備の新規導入又は既存設備の更新にかかる事業であって、次の（1）から（6）のいずれの要件を満たす事業

- (1) 市内事業所（1拠点）内に設置、使用する設備の導入・更新
- (2) 国、県、市、その他地方公共団体、民間団体、企業等からの同一対象経費に対して補助を受けていない
- (3) 中小企業等経営強化法に基づく先端設備等導入計画の税制特例対象設備等の導入・更新事業ではない
- (4) 耐用年数1年以上で取得価額が10万円以上の資産を購入する
- (5) 令和7年2月28日までに支払・設置まで完了し、実績報告を行うことができる
- (6) 原則として発注する相手方を市内事業者（前橋市内に本店・支店を有する者）とする。ただし、市内事業者では施工できない工事や取り扱いのない設備の発注等に該当する場合は、交付申請書（様式第1号）に発注できない理由を記載することで市外事業者へ発注できるものとする

2 対象経費

次に該当する経費を補助対象とする。

資産購入費	対象事業の実施に必要な資産の購入に係る経費
設計費	対象事業の実施に必要な機械設備等の設計に係る経費
取付工事費	対象事業の実施に不可欠な工事に係る経費
初期設定費	対象事業の実施に不可欠な初期設定・操作指導に係る経費

3 対象外経費

次に該当する事業及び経費は補助対象外とする。

ただし、特段の理由があつて市長が認めた場合は対象となる場合がある。

- (1) 譲渡、交換、貸し付け、又は担保を目的とした事業
- (2) 直接的な人員削減を目的とした事業
- (3) 事業専用ではなく、私的な使用を目的とした事業
- (4) 補助金申請以前に着手したものに係る経費
- (5) リースによる物件の取得に係る経費
- (6) 中古設備に係る経費
- (7) 保守料やサブスクリプションによる経費
- (8) 消費税等の公租公課
- (9) 親会社、子会社、グループ会社等関連会社（資本関係にある会社、役員を兼務している会社等）に支出する経費
- (10) 令和6年度の前橋市DX推進補助金の対象となる経費
- (11) その他本要項的に合致しないもの

交付金額

交付金額は予算の範囲内で次のとおりとし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。なお、生産性向上設備導入枠及び省エネ設備導入枠は重複して申請することはできないものとする。

【生産性向上設備導入枠】

	個人事業主	法人	
		小規模企業者	その他
補助率	補助対象経費の 3分の1以内		補助対象経費の 5分の1以内
補助上限額	50万円	100万円	150万円
事業所税加算額	納付額又は50万円 いずれか低い方		

※事業所税加算後の補助額は対象経費を超えることはできない。

【省エネ設備導入枠】

補助率 補助対象経費の3分の1以内

補助上限額 50万円

事業所税加算額 納付額又は50万円のいずれか低い方

※事業所税加算後の補助は対象経費を超えることはできない。

【事業所税加算について】

前橋市企業立地促進条例施行規則で定める事業促進助成金又は前橋市事業拡張サポート補助金に関する要綱で定める事業促進補助金の交付を受ける事業者で、交付額の算定基礎となる事業所税額が、本補助金で対

		<p>象となる事業所税額と重複する場合は、納税額から重複額を除いた額と50万円を比較して少ない金額を交付額に加算できることとし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。</p> <p>また、令和5年度前橋市生産性向上設備導入補助金及びDX推進補助金で当該期間分の事業所税加算を受けている場合は、本年度における本補助金の事業所税加算はできない。</p>
	交付条件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 この補助金の利用は、1事業者につき1回までとする。また、令和6年度前橋市DX推進補助金を利用する場合、本補助金は利用できないものとする。</li> <li>2 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければならない。</li> <li>3 補助対象経費の支払いは、現金、現金振込で支払うこととし、令和7年2月28日までに決済を終え、補助対象資産の所有権を自らが有することとする。 ただし、市長がやむを得ないと判断する特別の事情があると認める場合は、この限りではない。</li> <li>4 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければならない。</li> <li>5 補助対象者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した資産を市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、移動、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助対象者が補助金の全部に相当する金額を市に返還した場合並びに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）に定める期間を経過した場合は、この限りではない。</li> <li>6 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、本要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければならない。</li> </ol>
交付申請手続等	交付申請の方法、時期等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 申請時期  <b>【生産性向上設備導入枠】</b>  (1) 第1期  令和6年6月17日（月）から6月28日（金）まで  (2) 第2期  令和6年10月1日（火）から10月11日（金）まで   <b>【省エネ設備導入枠】</b>  令和6年9月2日（月）から9月13日（金）まで </li> <li>2 提出書類  (1) 交付申請書（様式第1号）  (2) 事業費収支予定内訳書（別紙） </li> </ol>

	<p>(3)見積書（メーカー・型番記載のもの）  (4)省エネ診断結果又はそれに類するもの（省エネ設備導入枠のみ）  (5)実施設計書（導入する設備の仕様書）  (6)事業所在地等を証明できる書類（法人の場合は法人登記全部事項証明書）  (7)決算書（個人事業主の場合は確定申告書）  (8)事業所税領収証（事業所税加算を受ける場合のみ）  (9)その他市長が必要と認める書類</p> <p>3 提出方法  産業政策課窓口へ持参するか、メールで提出すること。</p>
<p>交付決定の時期等</p>	<p>申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知する。  なお、各申請時期における申請金額の合計が、予算額を上回った場合には、受付期間後に公開抽選を実施することとする。抽選実施の有無及び抽選結果等については本市ホームページに掲載する。</p>
<p>実績報告書の提出</p>	<p>1 事業の支払い（決済含む）、納品、設置の全ての手続き・作業を完了し、補助事業完了後30日以内又は令和7年2月28日のいずれか早い日までに、次の書類により報告すること。  ただし、市長がやむを得ないと判断する特別の事情があると認める場合は、この限りではない。  (1)実績報告書（様式第3号）  (2)事業費収支内訳書（別紙）  (3)補助対象経費の契約額を証明する書類の写し（請求書等）  (4)補助対象経費の支払を証明する書類の写し（領収書等）  (5)完成写真（設置写真及び型番部分が確認できる写真）  (6)その他市長が必要と認める書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、補助金額確定通知書により通知する。</p>
<p>請求の方法、支払時期等</p>	<p>1 補助金額確定通知書受領後、補助金交付請求書（様式第5号）により請求すること。  2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払うものとする。</p>

	<p>対象事業が変更等となった場合の手続</p>	<p>1 補助事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手続を行うこと。その場合は、速やかに変更等承認申請書（様式第6号）を提出し、承認の決定を受けなければならない。</p> <p>ただし、交付決定通知書により通知した内容の変更を伴わない軽微な変更については申請書の提出は不要とする。</p> <table border="1" data-bbox="430 414 1401 705"> <tr> <th colspan="2">変更等承認申請書が必要な変更内容</th> </tr> <tr> <td>補助対象経費</td> <td>補助対象経費が30パーセント以上変更される場合（内訳の変更は除く）</td> </tr> <tr> <td>代表者等</td> <td>代表者及び所在地等が変更となる場合</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合</td> </tr> </table>	変更等承認申請書が必要な変更内容		補助対象経費	補助対象経費が30パーセント以上変更される場合（内訳の変更は除く）	代表者等	代表者及び所在地等が変更となる場合	その他	補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合
変更等承認申請書が必要な変更内容										
補助対象経費	補助対象経費が30パーセント以上変更される場合（内訳の変更は除く）									
代表者等	代表者及び所在地等が変更となる場合									
その他	補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合									
	<p>変更等承認決定の時期等</p>	<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知する。</p>								
	<p>交付決定の取消し又は補助金の返還</p>	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されるものとする。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき</p> <p>(2) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければならない。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取り消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額</p>								
<p>様式</p>	<p>申請書等の様式</p>	<p>1 交付申請書（様式第1号） 事業費収支予定内訳書（別紙）</p> <p>2 交付決定通知書（様式第2号）</p> <p>3 実績報告書（様式第3号） 事業費収支内訳書（別紙）</p> <p>4 補助金額確定通知書（様式第4号）</p> <p>5 補助金交付請求書（様式第5号）</p> <p>6 変更等承認申請書（様式第6号）</p> <p>7 変更等承認通知書（様式第7号）</p>								