

## 先端設備等導入促進補助金申請の手引き

### ◆補助金の趣旨

中小企業等経営強化法に規定する先端設備等導入計画を策定し、先端設備等を導入する市内の中小企業者に対し、その経費の一部を補助することにより、経営革新、経営力向上及び先端設備等設備導入を促進し、持続可能な地域経済の形成を図ることを目的とするものです。

### ◆補助対象者

次の全ての要件を満たす事業者

- ①市内に事業所を有する中小企業者であること。
- ②導入する先端設備等について、国又は他の地方公共団体から同種の補助金等の交付を受け、又は受けようとしている者でないこと。
- ③公的な資金の使途として、社会通念上、不適切であると判断される事業（政治活動又は宗教活動を目的とする事業及び政治団体、宗教法人名義の施設を活用した事業並びにこれらに類する事業）を行う者でないこと。
- ④市税等の市の徴収金を滞納していないこと。

### ◆補助金の内容

○補助対象：市内の事業所内において、先端設備等の導入に係る設備購入費、施工費等の経費（補助対象経費）で下記の要件をすべて満たすもの。

- ①令和6年度中に認定を受けた先端設備等導入計画に基づき導入される先端設備等（太陽光発電設備を除く。）であること。  
※令和5年度に認定を受けた計画を令和6年度に変更申請された場合は、変更により追加された先端設備等が補助対象になります。
- ②先端設備等の導入及び補助対象経費の支払いが令和7年2月28日（金）までに完了すること。

○補助金額：補助対象経費の2分の1（限度額50万円）

○補助回数：1事業者1回限り

### ◆申請受付期間

令和6年4月1日（月）～令和7年1月31日（金）  
（予算の上限に達し次第、受付を終了します。）

◆提出方法

経済振興課へ提出してください。  
(朝来市役所本庁舎西館2階)

◆補助金申請について

1. 先端設備等導入前及び経費支払い前に補助金交付申請書等を経済振興課に提出
2. 経済振興課から補助金等交付可否決定通知書を送付
3. 先端設備等導入後及び経費支払い後に、事業報告書、補助金等交付請求書等を経済振興課に提出
4. 補助金の交付

◆提出書類について

【申請時】※提出期限：令和7年1月31日(金)

「補助金等交付申請書」に下記の書類を添付して提出

- ①補助対象経費の見積書及びカタログの写し

【実績報告・請求時】※提出期限：令和7年3月7日(金)

下記の書類を提出

- ①補助事業実績報告書
- ②補助金等交付請求書
- ③補助対象経費の領収書又は支払いを証する書類の写し
- ④補助対象設備設置後の写真
- ⑤先端設備等導入促進補助金振込口座届
- ⑥取得財産管理台帳の写し

【変更申請時】

対象設備の見積金額が変更となった場合は、「**補助事業計画変更中止(廃止)申請書**」に変更後の見積書、カタログを添付して提出※変更申請は必ず設備の導入前、経費支払前にご提出ください。)

導入する設備が変更になった場合は、先端設備等導入計画の変更認定を受けてから、当該補助金の変更申請を行ってください。

【取下申請時】

対象設備の導入を取り止めるときや、導入及び支払いが令和7年2月28日までに完了しないときは「**補助金等交付申請取下書**」を提出

《注意事項》

「補助金の内容」

<補助対象>

- ・対象となる設備は、市の認定を受けた先端設備等導入計画に記載されている先端

設備等になります。先端設備等は、労働生産性の向上に必要な生産、販売活動などに使用される設備のうち、機械装置や器具備品等のことを指します。計画の策定には金融機関や商工会等の認定支援機関の確認が必要になりますので、策定にあたりましては認定支援機関にご相談ください。

- ・リース契約又は割賦販売契約の場合も補助対象となりますが、対象となる経費は、令和7年2月28日までに支払ったリース料金（固定資産税相当額を除く。）又は割賦金の合計になります。

#### <補助金額>

- ・補助金額は1,000円未満切り捨てとなります。

#### <補助回数>

- ・複数の設備の導入を1回の補助金申請にまとめることは可能です。
- ・申請は1事業者1回限りで、1回の申請で補助限度額に達しなかった場合でも、再度申請することはできません。

#### 「補助金申請について」

- ・補助金申請の前に導入した設備は、その経費の支払いの有無に関わらず補助の対象外になります。また、導入前であっても補助金申請前にその経費を支払っているものについても補助の対象外となります。
- ・市から補助金等交付可否決定通知書が届いてから補助事業に着手してください。補助金等交付可否決定通知書の送付は補助金申請から概ね1ヶ月かかります。

#### 「提出書類について」

- ・補助金交付申請書等の「住所又は所在地」は、法人の場合は本社の所在地を、個人の場合は自宅の住所を記入してください。
- ・「補助事業の施行場所」は事業所の住所を記入してください。
- ・補助金交付申請書の「着手予定日」には、設備を導入される予定日を、「完了予定日」には、経費の支払いが完了する予定日を記入してください。

#### その他

- ・令和7年2月28日(金)までに設備の導入及び経費の支払が完了しなかった場合、補助金の交付決定が出ていても、補助金を交付することはできません。

- ・経費の支払いは原則、現金又は振込でお願いします。

経費をクレジットカードで支払った場合は、クレジットカードの引き落としが令和7年2月28日までに完了する必要があります。その場合、クレジットカードの引き落としが確認できる書類を添付してもらう必要があります。

小切手、約束手形等で支払った場合も同様の考え方になりますので支払いの方法にはご注意ください。

- ・取得財産管理台帳は、写しを市に提出いただき、原本は補助対象となった設備の耐用年数が経過するまで保管ください。
- ・この補助金により取得した設備を、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄することは財産処分に該当します。財産処分を行う場合には、市の事前の承認が必要となり、場合によっては補助金を返還していただきます。

【お問い合わせ・提出先】  
〒669-5292 朝来市和田山町東谷 213-1  
朝来市産業振興部経済振興課  
079-672-2816（直通）