

成長応援！設備投資サポート事業交付要綱

（趣 旨）

第1条 この要綱は、物価高騰や賃上げ・最低賃金引上げ等の事業環境変化に対応するため、生産性向上に資する設備投資を支援し、賃上げ環境づくりを推進することを目的とし、予算の範囲内において行う成長応援！設備投資サポート事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、宮崎市補助金等交付規則（昭和50年規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定 義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に掲げる者をいう。
- （2）労働生産性 付加価値額（営業利益、人件費および減価償却費の合計額）を常時使用する従業員数で除して得た数値をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付対象となる者は、市内に主たる事務所（法人の場合は本店所在地、個人事業主の場合は所得税法に基づく納税地をいう。以下同じ。）を有し、かつ、市内で事業を営んでいる中小企業者（以下「補助事業者」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助金の交付対象外とする。

- （1）国又は本市以外の地方公共団体において、本補助事業の対象経費と同一の経費に対し、他の補助金等の交付を受けている者
- （2）同一年度内において、本事業の他の申請枠ですでに交付決定を受けている者又は申請中である者
- （3）市税を滞納している者
- （4）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条第1項に規定する風俗営業又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者
- （5）宮崎市暴力団排除条例（平成23年12月16日条例第47号）第2条第1項第1号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者
- （6）公序良俗に反する行為を行った者又はそのおそれがあると市長が認める者
- （7）直近の確定申告（法人の場合は直近の事業年度の決算）において、事業活動による収（売上高）が計上されていない者。ただし、創業後、最初の確定申告時期又は決算期を迎えていない者であって、申請の日において市内で継続して3ヶ月以上の事業実績（売上高の計上）を有していることが客観的に証明できるものを除く。
- （8）申請時点において、市内で事業を営んでおらず、かつ、税務署等への開業届出（法人の場合は設立登記）を行っていない者（創業予定者を含む。）
- （9）法人格を有しない任意団体
- （10）前各号に掲げる者のほか、市長が補助金の交付を不相当と認める者

3 第1項の規定にかかわらず、補助対象経費となる設備等の導入、設置又は使用場所が、市外の事業所である場合は、補助の対象外とする。

（補助対象経費及び補助率等）

第4条 補助対象経費及び補助率等は、別表1に定めるとおりとする。

(交付申請)

第5条 補助事業者は、補助金等交付申請書(規則様式第1号)に添えて、次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 事業計画書 (様式第1号)
 - (2) 収支予算書 (様式第2号)
 - (3) 補助対象経費内訳書 (様式第3号)
 - (4) 補助対象経費の積算根拠となる見積書等の写し
 - (5) 市税に滞納がないことの証明書(法人の場合は当該法人、個人事業主の場合は代表者名義のもの)
 - (6) 直近の確定申告書(個人)又は決算書(法人)の写し。ただし、これらにより事業実績が確認できない場合は、直近3ヶ月以上の事業収入を証する書類(試算表、売上台帳及び入金の確認できる通帳の写し等)とする。
(法人の場合は直近1期分の損益計算書及び直近1期分の法人税確定申告書(別表一(一))
(個人の場合は令和7年分の所得税青色申告決算書(1面のみ)または収支内訳書(1面のみ)及び令和7年分の所得税確定申告書(第一表のみ)
(創業間もなく、最初の確定申告時期または決算期を迎えていない場合は履歴事項全部証明書(法人)または開業届(個人)の写しに加え、直近の事業収入を証する書類(試算表、売上台帳及び入金の確認できる通帳等)の写し)
 - (7) 宮崎市暴力団排除条例に基づく誓約書兼同意書(様式第4号)
 - (8) 成長応援!設備投資サポート事業に係る支援確認書(様式第5号)
 - (9) その他市長が必要と認める書類
- 2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税額(以下「消費税等」という。)を除いた額で算出しなければならない

(交付決定)

第6条 市長は、第5条の規定による交付申請があったときは、補助金の交付額を決定し、補助金等交付決定書(規則様式第2号)により、補助事業者へ通知するものとする。

(申請の取下げ)

- 第7条 補助事業者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるとき、その他特別な事情があるときは、市長の定める期日までに、書面により申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定により申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付決定はなかったものとみなす。

(計画の変更)

第8条 補助事業者は、第6条の規定による通知を受領した後において、当該事業計画を変更しようとする場合は、変更の理由を付し、補助事業計画変更承認申請書(規則様式第3号)に事業計画書及び収支予算書を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りでない。

(軽微な変更の範囲)

- 第9条 第8条の規定による軽微な変更とは、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 補助金等交付決定書により定められた補助事業に要する経費の合計額が補助金等交付申請書(規則様式第1号)の補助事業に要する経費の合計額の20パーセント以内の減少
 - (2) 事業の趣旨に影響を与えない変更

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は交付決定を受けた日の属する年度の12月15日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書(規則様式第4号)に添えて、次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 事業実施報告書 (様式第6号)
- (2) 収支決算書 (様式第7号)
- (3) 補助対象経費内訳書 (様式第8号)
- (4) 補助対象経費に係る納品・請求書・領収書等の写し(交付決定日以降のものであること)
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定により実績報告を受けた場合は、実績報告書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助金等交付確定通知書(規則様式第5号)により、補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業の廃止又は中止)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに補助事業廃止(中止)承認申請書(様式第9号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 非常災害等により被害を受けたため、補助事業の遂行が困難となったとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、補助事業を廃止し、又は中止しようとするとき。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、これを承認するものとする。

3 前項の規定により廃止又は中止が承認された場合、当該補助事業に係る交付決定は、なかったものとみなす。

(補助金の交付決定の取消し等)

第12条 市長は、規則第4条の規定により、補助事業者が、虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定又は交付を受けたときは、補助金の交付決定の取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(補助金の交付方法)

第13条 この補助金は、精算払いとする。

(帳簿の整備等)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経費を他の経費と明確に区別して整理し、帳簿その他の証拠書類を整備し、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(財産の処分の制限)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得した取得価格が50万円(税抜き)以上の財産(以下「取得財産」という。)について、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)に定める耐用年数を経過するまでの間、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、前項の耐用年数を経過する前に、取得財産を処分しようとするときは、あらかじめ書面により市長に申請し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の承認をする場合において、当該処分により補助事業者収入があると認めるときは、交付した補助金の全部又は一部を納付させることがある。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年5月14日から施行する。

別表1 (第4条関係)

事業名称	補助率	補助額
小規模支援枠	補助対象経費の1/2以内	5万円～ 30万円以内
一般支援枠		30万円～250万円以内
DX支援枠		30万円～300万円以内

1 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。

補助対象となる経費は、下表に掲げる経費のうち、次のア～オの条件をすべて満たすもの。

ア 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

イ 交付決定日以降に発注、納入等を行い、交付決定の日から2ヶ月を経過した日又は令和8年12月15日のいずれか早い日までに支払が完了した経費。ただし、設備の納入遅延等、真にやむを得ない理由があるとして市長が認める場合は、この限りでない。

ウ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

エ 「労働生産性の向上」に直結する1単価10万円(税別)以上の設備に要する経費

オ 新規導入または既存設備の更新(買い替え)に要する経費

事業名称	対象経費
小規模支援枠	【対象設備】 ・生産・販売拡大に資する設備 ・業務改善を目的とした自動化設備 ・IT・事務効率化機器
一般支援枠	【対象設備】 ・労働生産性を向上させるITツール ・生産工程を自動化し労働生産性を向上させる事業用設備 ・経営基盤の強化(赤字解消など)につながるシステム
DX支援枠	・データ活用により新たな付加価値を創出するシステム ・デジタル化による抜本的な業務変革を伴う設備全般 ・DXの安全な推進と事業継続を支えるセキュリティシステム