

尾張旭市生産性向上設備投資促進補助金 交付申請の手引き

交付申請に当たっては、本手引きをご一読いただきますようお願いいたします。

申請受付期間

令和8年4月30日(木)～令和8年5月29日(金)

- ※ 先着順、予算(3,000万円)がなくなり次第終了します。
- ※ 申請状況により、別途、申請受付期間を設ける場合があります。

実績報告書の最終提出期限

令和9年3月5日(金)

(事業完了後、速やかにご提出ください。)

第1版(令和8年度)
尾張旭市 市民生活部 産業課

	発行日	内容
第1版	令和8年4月21日	初版発行

制度の概要

制度の目的

尾張旭市生産性向上設備投資促進補助金は、物価高騰の影響を受けている事業者に対し、業務の自動化・省力化等に係る費用を補助することで、事業者の収益力向上及び賃上げ環境の整備を目的とした設備投資を促し、市内商工業の振興に資することを目的としています。

本制度は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用して実施するものです。

補助率・補助上限額

補助率:補助対象経費(税抜)の 2/3

補助上限額:1事業者につき 200万円(千円未満切捨て)

補助対象者の要件

本補助金の対象となる事業者は、以下のいずれにも該当する者とします。

(1) 市内に事業所を有する小規模企業者、中小企業者であること。

<補足> 補助対象者は、中小企業基本法第2条第1項に規定する「資本金の額又は出資の総額」又は「常時使用する従業員の数」のいずれかを満たす法人、中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者又は個人事業主とします。

業種	中小企業者		小規模企業者
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数	常時使用する 従業員の数
①製造業、建設業、運送業、 その他業種(②~④を除く。)	3億円以下	300人以下	20人以下
②卸売業	1億円以下	100人以下	5人以下
③サービス業	5,000万円以下	100人以下	5人以下
④飲食業、小売業	5,000万円以下	50人以下	5人以下

※ 会社法において、会社として定義されないと解釈される法人は**対象外**となります。

対象外の例:一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、
宗教法人、社会福祉法人、農事組合法人、NPO法人、企業組合、事業協同組合 等

(2) 市税の滞納がないこと。

(3) 本事業により労働生産性が1.5%以上向上する事業計画となっていること。 **生産性向上要件**

※ 労働生産性とは、付加価値(営業利益+人件費+減価償却費)を労働者数等で割った指標です。

(4) 補助事業完了時まで、事業場内最低賃金を50円以上引き上げること。 **賃上げ要件**

補助対象事業

本補助金の対象事業は以下のとおりです。

(1) 省力化事業

従来と比較して短時間又は少ない製造工程若しくは提供過程で、従来と同等以上の製品を製造し又は従来と同等以上の商品若しくはサービスを提供できるようにする事業

(2) 省人化事業

製品の製造工程又は商品若しくはサービスの提供過程を効率化することにより、従来よりも少ない労働力で、従来と同量以上の製品を製造又は従来と同等以上の商品若しくはサービスを提供できるようにする事業

補助対象経費

本補助金の補助対象経費は以下のとおりです。

- (1) 導入する設備に係る設備費及び工事費
- (2) 従前の設備に係る撤去費及び処分費
- (3) 上記に係る運搬費及び据付費

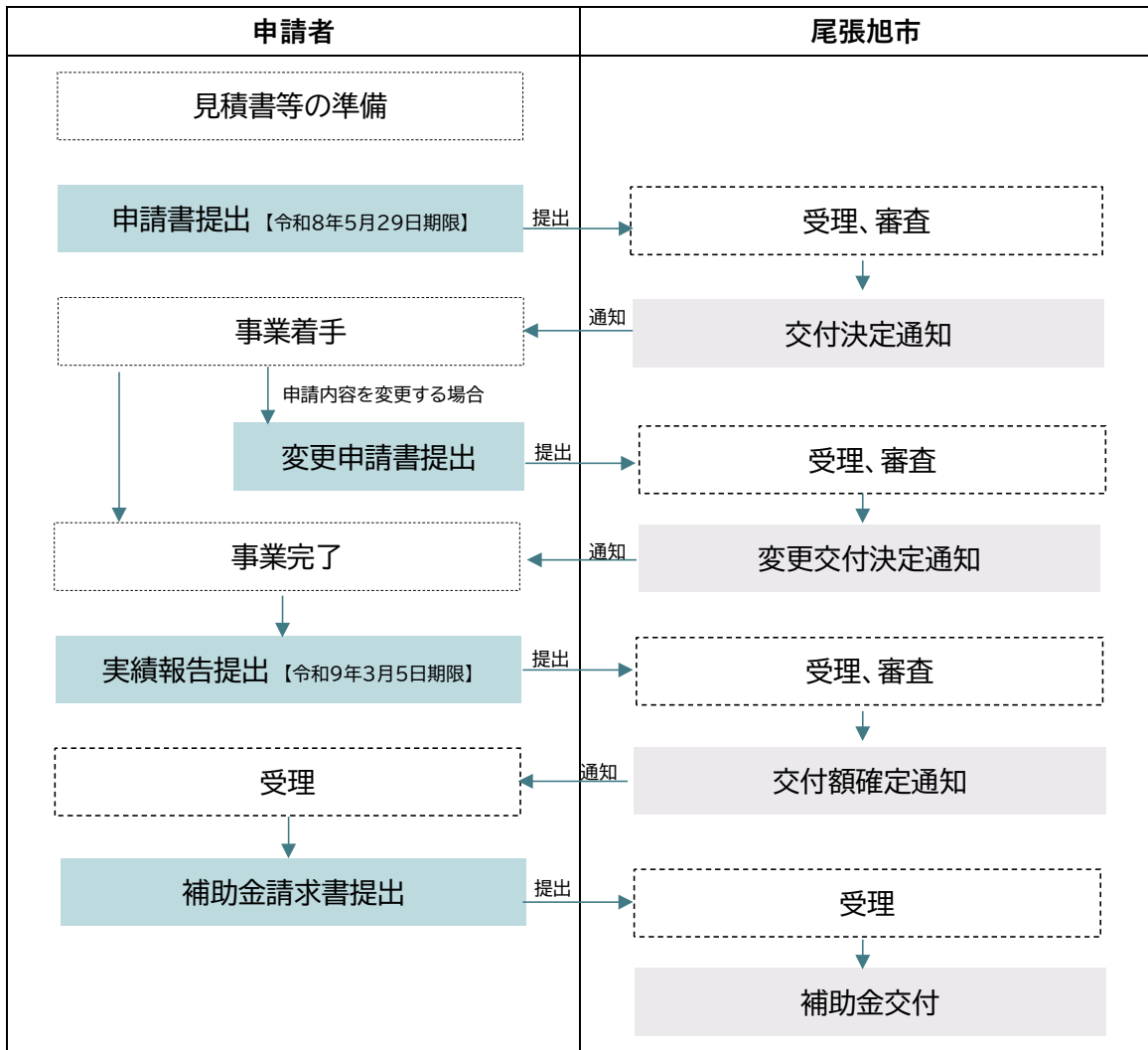
<補助対象設備の例>

- 省力化・自動化設備(産業用ロボット、自動搬送装置、自動包装機 等)
- 生産設備関係(工作機械、プレス機、成型機、印刷機 等)
- 検査・測定機器(自動検査装置、3Dスキャナ、測定機器 等)
- 物流効率化設備(自動倉庫システム、フォークリフト、パレタイザー 等)
- 食品製造設備(自動調理機器、真空包装機、急速冷凍設備 等)

補助対象外となる経費

- 国若しくは地方公共団体又は民間団体等による他の補助金等の補助対象となった事業
- 汎用性があり、目的外使用になり得る備品、設備(自動車、事務用のパソコン、プリンタ、タブレット、デジタル複合機等)の購入等に要する経費。ただし、それが生産性を向上させる設備の一部を構成する場合は、対象とする。
- ソフトウェア、クラウドサービス等の導入に係る経費
- レンタルやリースに係る費用
- 補助金交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの、又は事業完了後に納品、検収等を実施したものに係る経費
- 自宅兼事業所等において、他の居宅スペースと混在し、事業用としての使用に限っていない設備
- 消費税及び地方消費税、収入印紙代、銀行振込手数料、代金引換手数料
- 交付対象物の設置・保管場所の家賃、使用料、保管料、地租
- 光熱水費、通信費、自社の従業員の人件費及び旅費
- 補助対象の保守管理費、各種保険料
- 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入等に係る経費
- 上記のほか、本事業の目的として適当でないと認める経費

交付までの流れ



注意

この補助金は、事前申請制のため、**申請前に着手した事業は補助の対象外**になります。

ただし、設備の故障などやむを得ない事情がある場合は、以下の条件を了承の上で交付決定前着手届を併せて提出いただくことで、**申請日以降に限り、交付決定前の着手が可能**となります。

交付決定前着手届は、尾張旭市生産性向上設備投資促進補助事業交付決定前着手届(第5号様式)を使用し、申請書の提出と併せて市産業課へ提出してください。(様式は、尾張旭市ホームページ(ID51225)に掲載)

条件① 申請について交付決定がなされなかった場合又は交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても、異議がないこと。

条件② 着手から交付決定を受けるまでの期間に計画変更を行わないこと。

補助金交付申請

補助金交付申請は、尾張旭市生産性向上設備投資促進補助金交付申請書(第1号様式)を使用し、申請期限までに市産業課へ申請してください。(様式は、尾張旭市ホームページ(ID:51225)に掲載)

▼ 交付申請手順等について

1. 受付期間	令和8年4月30日(木)～5月29日(金) ※ 先着順、予算がなくなり次第終了
2. 提出方法	以下のいずれかにて、受付期間内に必着 ・ 窓口(市役所南庁舎2階 産業課) ・ 郵送(〒488-8666尾張旭市東大道町原田2600-1 産業課宛て) ・ メール(sangyo-shinsei@city.owariasahi.lg.jp 産業課宛て)
3. 受付時間	・ 窓口(土日祝日を除く平日9時～17時) ・ 郵送(随時 ※ 受付期間内に必着) ・ メール(随時 ※ 受付期間内に必着)
4. 提出書類	・ 補助金交付申請書(第1号様式) ・ 補助事業計画書(第2号様式) ※ 労働生産性が1.5%以上向上する事業計画である必要があります。 ※ 労働生産性とは、付加価値(営業利益+人件費+減価償却費)を労働者数等で割った指標です。 ・ 見積書等の補助対象経費の金額の根拠となる書類(見積書等) ※ 内訳(明細)が分かるように記載してください。 ・ 導入する設備等の名称、仕様等が確認できる書類(カタログコピー等) ・ 申請時点の事業場内最低賃金が確認できる書類(令和7年12月賃金台帳) ・ その他市長が必要と認める書類

▼ 注意事項

交付申請後、事業内容(購入・施行業者や設備等)の変更や事業の中止・廃止をする場合は、事業の着手前に変更(中止・廃止)申請が必要となります。あらかじめ市産業課へ相談の上、尾張旭市生産性向上設備投資促進補助事業変更(中止・廃止)申請書(第6号様式)を使用し、速やかに産業課へ提出してください。(様式は、尾張旭市ホームページ(ID:51225)に掲載)

ただし、軽微な事項の変更については、手続が不要となる場合があります。

実績報告

実績報告は、尾張旭市生産性向上設備投資促進補助事業実績報告書(第8号様式)を使用し、令和9年3月5日(金)までに市産業課へ提出してください。(様式は、尾張旭市ホームページ(ID:51225)に掲載)

▼ 実績報告手順等について

1. 報告期限	令和9年3月5日(金) ※ 事業完了後、速やかにお願ひします。
2. 提出方法	以下のいずれかにて、受付期間内に必着 ・ 窓口(市役所南庁舎2階 産業課) ・ 郵送(〒488-8666尾張旭市東大道町原田2600-1 産業課宛て) ・ メール(sangyo-shinsei@city.owariasahi.lg.jp 産業課宛て)
3. 受付時間	・ 窓口(平日9時~17時 ※ 土日祝日、12/29~1/3を除く。) ※ 令和8年10月1日以降は9時~16時 ・ 郵送(随時 ※ 受付期間内に必着) ・ メール(随時 ※ 受付期間内に必着)
4. 提出書類	・ 実績報告書(第8号様式) ・ 領収書等の補助対象経費に係る支出の内容が確認できる書類 ・ 設備の写真 ・ 補助事業完了時点で事業場内最低賃金が50円以上増加していることが確認できる書類(賃金台帳) ※ 詳細は、p7「賃上げ要件の確認方法」にてご確認ください。 ・ その他市長が必要と認める書類

補助金額の確定

市産業課で実績報告書の内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金の額を確定し、通知します。
審査において、現地調査等を行う場合がありますので、ご協力をお願いします。

補助金額の請求及び交付

補助金額の請求は、補助金額の確定通知を受け取り後、尾張旭市生産性向上設備投資促進補助金交付請求書(第10号様式)を使用し、速やかに市産業課へ提出してください。(様式は、尾張旭市ホームページ(ID:51225)に掲載)

注意

- ・ 請求書に記載する振込先は、申請者と同一名義であることが必要です。
- ・ 請求書の提出から、おおむね4週間以内に、指定口座に補助金を振り込みます。

賃上げ要件の確認方法

交付申請時に、事業場内最低賃金となっている従業員の締日又は支給日が令和7年12月の賃金台帳の写しを提出していただきます。

実績報告時に、事業場内最低賃金となっている従業員の、直近の締日又は支給日の賃金台帳の写しを提出していただきます。

実績報告時の時給換算額が、**交付申請時よりも+50円以上**となっている場合に限り、補助金を交付します。

(1) 賃金台帳の記載項目

賃金台帳には、次の項目の全てを記載してください。

- ① 「基本賃金+最低賃金の対象となる手当」の額
- ② 1か月平均所定労働時間
- ③ 事業場内最低賃金となっている従業員の氏名
- ④ 時給換算額
- ⑤ 法人名・屋号

※ 上記の記載事項は、賃金台帳の欄外に手書きで記載いただいて構いません。

※ 時間給制の場合、②は1か月の労働時間に置き換えてください。

※ 日給制の場合、①は日給に、②は1日の所定労働時間に置き換えてください。

(2) 最低賃金の対象となる賃金 ※月給制の場合

最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- ・ 臨時に支払われる賃金(結婚手当 等)
- ・ 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与 等)
- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金 等)
- ・ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金 等)
- ・ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金 等)
- ・ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

(3) 時給換算額計算方法 ※月給制の場合

時給換算額は、次の計算方法で計算してください。

計算方法 (基本賃金+最低賃金の対象となる手当)÷1か月平均所定労働時間

[例]基本給:月150,000円、職務手当:月30,000円、通勤手当:月5,000円、

時間外手当:35,000円、年間所定労働日数:250日、1日の所定労働時間:8時間の場合

◆ 基本賃金 基本給:150,000円

◆ 最低賃金の対象となる手当 職務手当:30,000円

◆ 1か月平均所定労働時間 250日×8時間÷12月

⇒ (150,000円+30,000円)÷(250日×8時間÷12月)=時給 1,080円

(4) 留意事項

- ・ 賃上げの対象となるのは、直接雇用している「常時使用する従業員」です。
＜補足＞「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」であり、会社役員や個人事業主、日日雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者等は対象となりません。
- ・ 賃金台帳の提出数は、事業場内最低賃金となっている従業員1名分です。
- ・ 交付申請時に従業員がいない場合は、事業実施期間中に新たに従業員を雇用した上で、雇用時直近の賃金台帳と実績報告時の賃金台帳を提出していただき、実績報告時の時給換算額が、±50円以上となっている場合に限り、補助金を交付します。
- ・ 事業実施期間中に、事業場内最低賃金となっている従業員が退職した場合は、令和7年12月時点で次に賃金が高い従業員の賃金台帳を追加で提出いただき、実績報告時の時給換算額が、±50円以上となっている場合に限り、補助金を交付します。
- ・ 事業実施期間中に、更に賃金が高い従業員が発生した場合は、次のいずれかを満たす必要に限り、補助金を交付します。
 - ① 令和7年12月時点で事業場内最低賃金となっている従業員の実績報告時の時給換算額が、令和7年12月時点よりも±50円以上となっていること
 - ② 事業実施期間中に発生した更に賃金が高い従業員の実績報告時の時給換算額が、更に賃金が高い従業員の発生時よりも±50円以上となっていること(更に賃金が高い従業員の発生時直近の賃金台帳を提出していただきます。)
- ・ 賃上げの実施期間は、令和7年12月から補助事業完了時までです。

よくある質問

Q1 個人事業主も申請することができますか。

A1 従業員を雇用していれば申請可能です。

Q2 「労働生産性向上」とは何を指しますか。

A2 付加価値(営業利益+人件費+減価償却費)を労働者数等で割った指標です。

Q3 補助事業計画書(第2号様式)の作成に当たり、商工会等に相談する必要はありますか。

A3 記入方法全般については、市産業課までご相談ください。

ただし、補助事業により生産性向上を図る取組内容、事業収支計算書など、事業計画の内容に係る部分については、相談に応じかねる場合がありますので、以下の支援機関等にご相談ください。

尾張旭市商工会:尾張旭市東大道町原田 2570-3

TEL 0561-53-7111

受付時間:8時30分~17時15分(土日祝日及び12/29~1/3を除く)

愛知県よろず支援拠点:名古屋市中村区名駅四丁目4番38号

ウイंकあいち(愛知県産業労働センター)14階

TEL:052-715-3188

受付時間:9時~12時、13時~17時(土日祝日及び年末年始を除く)

※ ご利用にあたっては事前のご予約が必要となります。

あらかじめご了承ください。

Q4 不動産賃貸業を営んでいますが、貸し物件の設備は対象になりますか。

A4 本補助金は市内の事業所で用いている設備の更新が補助対象であり、貸物件は事業所ではないことから対象外です。ただし、共用部分に当たる設備は対象となることがあります。

Q5 自宅兼事業所に設置している設備も補助対象になりますか。

A5 事業所として独立(他の居宅スペースとは混在していない。)し、かつ、事業用としての使用に限った設備であることが確認できれば、補助対象となります。上記の旨を証明する書類(図面や写真等)を添付の上、申請いただく必要があります。

Q6 交付申請者と補助金の振込先は別でも良いですか。

A6 申請者と振込先名義は、一致している必要があります。