

防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱

令和7年7月8日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内事業者が米国の関税措置や物価高騰等に対応するために行う、省力化・デジタル化や生産能力増強等の労働生産性の向上に資する設備等の導入について支援するため、当該取組に必要な経費の一部を補助することに関して必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金交付の対象者（以下「補助対象者」という。）は、市内に事業所を有する法人（資本金の額若しくは出資の総額が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下である者に限る。）又は個人で、事業収入（売上）を得ており、今後も事業を継続する意思がある者とする（農林漁業者、医療法人、農業法人、NPO法人等を含む。）。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助対象者から除くものとする。

- (1) 市税を滞納している者
- (2) 防府市暴力団排除条例（平成23年防府市条例第21号）第2条に規定する暴力団の構成員又は暴力団に協力し、若しくは関与する等これに関わりを持つ者
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的としている者
- (4) 事業開始年度のため税務申告をしていない者
- (5) その他市長が補助金の交付対象として不相当と判断した者

(補助対象事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行う、省力化・デジタル化や生産能力増強等の労働生産性の向上に資する設備等を市内事業所において導入する事業とする。

2 補助対象事業は、防府市中小企業サポートセンター（コネクト22）

の支援を受けて計画を策定し、実施するものとする。

- 3 補助対象事業は、3年間の事業計画期間において、事業者全体の労働生産性（営業利益、人件費及び減価償却費の総和を労働者数で除して得た数をいう。）を基準年度（直近の事業年度末をいう。）に対して、100分の5以上増加させる計画とする。

（補助対象経費）

第4条 補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げる経費をいう。

- 2 補助対象経費については、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

（補助額）

第5条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額（この額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1事業当たり100万円を限度とする。

（補助対象期間）

第6条 補助対象事業は、次条に規定する募集要領記載の補助対象期間に完了しなければならない。

（補助対象事業の公募）

第7条 市長は、応募期間を定め、補助対象事業を公募するものとする。

- 2 市長は、補助対象事業の公募について、別に募集要領を定め、これを周知するものとする。

（補助対象事業への応募）

第8条 補助対象者が、補助金の交付を受けようとするときは、前条に定める公募に応募しなければならない。

- 2 補助対象事業への応募は、前条第2項に規定する募集要領に従い、別表2に掲げる書類を添付の上、防府市生産性向上緊急対策補助金交付申請書（第1号様式）を提出し、行うものとする。

（審査会）

第9条 市長は、応募のあった補助対象事業について、補助金の交付

の適否を審査するため、審査会を設置するものとする。

2 審査会については別に定める。

(交付・不交付決定通知)

第10条 市長は、審査会の補助金の交付に関する審査の後、速やかに応募のあった補助対象事業について、補助金の交付または不交付を決定し、防府市生産性向上緊急対策補助金交付決定通知書（第2-1号様式）または、防府市生産性向上緊急対策補助金不交付決定通知書（第2-2号様式）により応募のあった補助対象者に通知するものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、交付の決定に条件を付すことができる。

(事業完了報告)

第11条 補助対象事業を完了し、補助金の交付を受けようとする者は、事業完了日から起算して20日を経過した日、もしくは完了日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、防府市生産性向上緊急対策補助金完了報告書（第3号様式）に必要な書類を添えて、市長に報告しなければならない。

(確定通知)

第12条 市長は、前条に規定する報告があった場合において、その内容を確認し、適当と認めるときは、防府市生産性向上緊急対策補助金確定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、必要と認めるときは、確定通知に条件を付すことができる。

(補助金の交付)

第13条 前条に規定する通知を受けた者は、速やかに請求書（第5号様式）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、これを審査し、速やかに当該補助金を交付するものとする。

(変更等の申請と承認)

第14条 補助対象者は、交付決定を受けた補助対象事業について、次

の各号のいずれかに該当する変更をし、又は廃止するときは、速やかに防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）申請書（第6号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画及び事業経費の主要部分の変更
- (2) 費目間の経費変更であり、流用元・流用先のいずれかの変動額が20%を超える場合

2 市長は、前項に規定する申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）承認通知書（第7-1号様式）により申請者に通知するものとする。

3 前項に規定する場合において、その内容が不相当と認めるときは、防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）不承認通知書（第7-2号様式）により申請者に通知をするものとする。

（交付決定の取消し）

第15条 市長は、交付決定を受けた補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定を取り消すことができる。

- (1) 補助対象期間内において、第3条に規定する要件を欠くこととなったとき。
- (2) 補助対象期間内において、第10条第2項に規定する条件に違反したとき。
- (3) 第12条第2項に規定する条件に違反したとき。
- (4) 補助対象期間内に事業を中止し、又は廃止したとき。
- (5) 偽りその他不正行為により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
- (6) その他市長が取り消す必要があると認めたとき。

2 市長は、前項の規定により交付決定の取消しを受けた補助対象者に対し、補助金の交付を行わず、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

（財産の管理等）

第16条 交付決定を受けた補助対象者は、当該補助事業により取得し、

又は効用の増加した財産について、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、事業の目的に従って使用し、その効率的な運用を図らなければならない。

(報告及び調査)

第 17 条 市長は、補助対象期間内において、補助対象者に対し、事業に関する必要な事項について報告を求め、又は実地に調査し、必要な指示を行うことができる。

2 前項の規定は、補助金の交付を受けた中小企業者等（事業完了日から 5 年以内の者に限る。）に対する報告及び調査について、準用する。

(補則)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、募集要領等で定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 7 月 14 日から施行する。

別表1（第4条関係）

	費目	補助対象経費
①	機械装置・システム構築等費【必須費目】	(1) 専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具・電子計算機等）の購入、製作、借用に要する経費 (2) 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築、借用に要する経費 (3) (1) 又は (2) と一体で行う、改良・修繕又は据付けに要する経費
②	クラウドサービス利用費【付随費目】	クラウドサービスの利用に関する経費
③	外注費【付随費目】	本事業で必要な加工・設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費
④	技術導入・専門家経費【付随費目】	本事業の実施に必要な技術の導入に要する経費又は、本事業の実施のために依頼した専門家に支払われる経費

※契約期間が補助対象期間を超えるものについては、補助対象期間に係る経費のみを補助対象とする。年間費用については、月額に換算したもので計算を行う。

※①必須費目を必ず計上すること。

※①は、減価償却資産であること。

別表 2 (第 8 条関係)

添付書類

区分	必要書類
法人	<ol style="list-style-type: none"> 1 市税の納税証明書 (滞納のないことの証明書) 2 直近の確定申告書別表一・別表二の写し 3 直近の税務申告に添付した決算書の写し <ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表 ・損益計算書 ・販売費及び一般管理費 ・製造原価報告書 4 見積書 (補助対象経費となるもの) 5 申請書類チェックリスト
個人	<ol style="list-style-type: none"> 1 市税の納税証明書 (滞納のないことの証明書) 2 直近の確定申告書第一表の写し 3 直近の確定申告の青色申告決算書または収支内訳書 4 見積書 (補助対象経費となるもの) 5 申請書類チェックリスト

第1号様式（第8条関係）

防府市生産性向上緊急対策補助金交付申請書

申請日

年 月 日

防府市長 様

標記の補助事業について補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

補助金交付申請額 円

（補助対象経費（税抜）の2/3で千円未満切捨。上限100万円）

以下の事業計画の内容について確認しました。

令和 年 月 日 中小企業サポートセンター

1. 申請者に関する事項

氏名等	(フリガナ)			
	事業者名(屋号)			
	(フリガナ)			
	氏名 ※法人は代表者肩書・氏名			
種別等 <input checked="" type="checkbox"/> してください	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業者	生年月日 (個人事業者の場合)	西暦	年 月 日
本社所在地	〒			
市内事業所の住所 補助事業の実施場所	<input type="checkbox"/> 本社所在地と同一 〒			
主たる業種	卸売業・小売業・製造業・建設業・運輸業・サービス業・飲食業 農業・漁業・林業・その他()			
事業内容				
資本金額	円 ※会社以外は記載不要			
常時使用する従業員数	人 ※常時使用する従業員がいなければ「0人」			
設立・創業年月日	(西暦) 年 月 日			
(フリガナ)				
担当者氏名 (法人の場合)				
連絡先	電話 (- -) 担当者携帯 (- -)			
	メールアドレス:			

2. 事業内容に関する事項

(1) 事業計画

1. 今回の申請計画で取り組む事業名 (30文字以内で記入すること)	
2. 補助事業の実施場所(住所) ※防府市内の事業所に設置すること	
(名称) ○○工場	
(住所) 〒	防府市
3. 計画内容	
【事業期間】	
(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日	
【事業の目的・必要性】	
4. 自社の概要：営業内容や主な取引先など	
5. 影響を受けている社会的・経済的要因と経営課題について	<input type="checkbox"/> 米国の関税措置 <input type="checkbox"/> 物価高騰 <input type="checkbox"/> 人手不足・賃上げ
選択した要因について、どのような影響を受け、何が経営課題となっているか、係数(金額、%、時間、人数等の数字)を用いて、具体的に記載してください。	

6. 補助事業の具体的取組内容及び期待される効果

「5. 影響を受けている社会的・経済的要因と経営課題について」で記載した課題について、当補助金を活用した取組内容と、どのような効果が期待されるかを、係数を用いて具体的に記載してください。

【導入設備等の内容】

	設備等の名称／型式	単価（千円）	数量	金額（千円）	用途
1					
2					
3					
4					
計					

7. スケジュール

※枠内に収まらない場合は、行を追加して作成すること。

(2) 事業経費

(単位：円)

費目	内 容 (数量も記載してください。また、1つの費目に複数の支払いがある場合は金額も記載してください。)	補助対象経費 (税抜)
1. 機械装置・システム構築等費 【必須費目】	※機器の型番も記入してください。 ※可能であればカタログを添付してください。	円
2. クラウドサービス利用費 【付随費目】		円
3. 外注費 【付随費目】		円
4. 技術導入・専門家経費 【付随費目】		円
合計 (A)		円
補助金交付申請額 = (A) × 2 / 3 (千円未満切捨)		【上限100万円】 円

※補助金交付申請額は、補助対象経費の合計(A)の2/3、又は補助上限額100万円のいずれか少ない方の金額を記入してください。

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額となります。

※ソフトウェアやクラウドサービス等の費用について、契約期間が補助対象期間を超える場合は、補助対象期間に係る経費のみが補助対象となります。年間費用については、月額に換算したもので計算します。

3. その他

必ず内容を確認し署名または記名・押印をお願いします。

社名及び代表者名（法人の場合のみ）

氏名

印

※ゴム印を使用する場合は、代表者印の押印をお願いします。

以下の内容を了承します。

- ①私は、申請内容に偽りがある場合、補助金を返還します。
- ②私は、反社会勢力に該当せず、今後も、反社会的勢力との関係を持つ意思はありません。
- ③私は、同一の内容で国、地方公共団体又はこれに準ずる団体からの補助金交付決定（採択含む）を受けていません。また、今後も同一の内容で補助金を重複受給しません。
- ④私は、本申請により入手する個人情報に関し、本補助金の目的の範囲内で使用されることを了承します。
- ⑤私は、防府市生産性向上緊急対策補助金募集要領の内容を理解しています。
- ⑥私は、本補助金の取得後も事業を継続して実施します。

労働生産性向上計画書

企業名・事業所名

(単位 千円)

	申請時の 直近期末 (年月期)	補助事業完了日を 含む決算期末 (年月期)	1年後 (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)
①売上高					
②売上原価					
③売上総利益 (①-②) 自動計算	0	0	0	0	0
④販売費及び 一般管理費					
⑤営業利益 (③-④) 自動計算	0	0	0	0	0
⑥人件費					
⑦減価償却費					
⑧付加価値額 (⑤+⑥+⑦) 自動計算	(A) 0	0	0	0	0
⑨付加価値額の増加率 (Aに対する伸び率)					
⑩従業員数 (役員を含む)					
⑪労働生産性 (⑧÷⑩) 自動計算	(B) 0	0	0	0	0
⑫労働生産性の増加率 (Bに対する伸び率)					

<計画終了時の目標の伸び率の算定根拠>

<記載要領>

- 1 数値は千円未満を四捨五入して千円単位で記載してください。
- 2 ⑥人件費については、以下を含んだ総額としてください。ただし、これらの算出ができない場合には、平均給与に従業員数を掛けることによって算出してください。
 - ・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含むもの）
 - ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ
 - ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用
- 3 ⑦減価償却費については、以下の項目の全てを含んだ総額としてください。ただし、各費用項目について把握できない場合には、当該項目については省いてください。
 - ・減価償却費（繰延資産の償却額を含む）
 - ・リース・レンタル費用（損金算入されるもの）
- 4 従業員数については、以下のとおりとしてください。
 - ・会社役員も従業員数に加えること
 - ・派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合、従業員に加えること
 - ・個人事業主の場合、代表者以外の従業員がいない場合は従業員数を1としてください。

第2-1号様式（第10条関係）

指令防商 第 号
年 月 日

様

防 府 市 長 名

防府市生産性向上緊急対策補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった事業について、下記のとおり決定しましたので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

記

- 1 補助金交付決定額 円
- 2 要件

第 2 - 2 号様式 (第 1 0 条関係)

指令防商 第 号
年 月 日

様

防 府 市 長 名

防府市生産性向上緊急対策補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった事業について、審査の結果、不採択となりましたので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第 1 0 条第 1 項の規定により通知します。

第3号様式（第11条関係）

年 月 日

（宛先）防府市長

住 所

名 称

代表者氏名

防府市生産性向上緊急対策補助金完了報告書

年 月 日付けの補助金交付決定通知に係る補助事業が完了しましたので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

記

1 実績報告書 別紙のとおり

2 補助額 円

3 根拠書類

- ・ 請求書、領収書等の写し（経費内訳及び支払いがわかるもの）
- ・ 写真等（事業の取組実績がわかるもの）
- ・ 通帳の写しもしくは口座番号、振込名義がわかるもの

実績報告書

事業名	
事業の実施期間	(西暦) 年 月 日から (西暦) 年 月 日
補助事業実施場所 (住所)	(名称) ○○工場 (住所) 〒 防府市
事業の実績 事業の効果・成果	(1)実施した事業の内容及び得られた成果

(2) 購入した機械装置等

	機械装置等名	活用方法
1		
2		
3		
4		

今 後 の 展 開

< 事業経費 >

費目	内 容 (数量も記載してください。また、1つの費目に複数の支払いがある場合は金額も記載してください。)	補助対象経費 (税抜) ※実績額
1. 機械装置・システム構築等費 【必須費目】	<p>※機器の型番も記入してください。 ※可能であればカタログを添付してください。</p>	円
2. クラウドサービス利用費 【付随費目】		円
3. 外注費 【付随費目】		円
4. 技術導入・専門家経費 【付随費目】		円
合計 (A)		円
補助金実績額 = (A) × 2 / 3 (千円未満切捨)		【上限100万円】 円

※補助額は、補助対象経費の合計 (A) の 2 / 3、もしくは補助上限額 100 万円のいずれか少ない方の金額を記入してください。

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額となります。

※ソフトウェアやクラウドサービス等の費用について、契約期間が補助対象期間を超える場合は、補助対象期間に係る経費のみが補助対象となります。年間費用については、月額に換算したもので計算します。

防 商 第 号
年 月 日

様

防 府 市 長 名

防府市生産性向上緊急対策補助金確定通知書

年 月 日付けで報告のあった防府市生産性向上緊急対策補助金にかかる事業について、下記のとおり補助金の額を確定しましたので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第12条第1項の規定により通知します。

記

1 補助金確定額 円

2 条 件

請求書

金額		百	十	万	千	百	十	円

内 訳 防府市生産性向上緊急対策補助金として

防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第13条第1項の規定により、上記のとおり補助金を請求します。

年 月 日

(宛先) 防府市長

住 所

名 称

代表者氏名

(補助金は、次の口座に振り込んで下さい。)

振込先 金融機関	銀行・信用金庫・労働金庫 農協・漁協・信用組合	
	支所・支店・出張所	
口座番号 種 別		1 : 普 通 2 : 当 座
フリガナ		
口座名義		

（宛先）防府市長

住 所
名 称
代表者氏名

防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）申請書

年 月 日付指令防商第 号で交付決定を受けた補助事業を
（ 変更 ・ 廃止 ）したいので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第14条第1項の規定により届けます。

記

1 補助額の変更

- | | |
|------------|---|
| （1）既存交付決定額 | 円 |
| （2）変更交付申請額 | 円 |
| （3）差 額 | 円 |

2 変更・廃止の理由

3 添付書類

- ・ 前項の事実を証する書類
- ・ 変更後の経費区分等

防 商 第 号
年 月 日

様

防 府 市 長 名

防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）承認通知書

年 月 日付で申請のあった防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）申請書については、下記のとおり承認したので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第 1 4 条第 2 項の規定により通知します。

記

1 承認内容 （ 変更 ・ 廃止 ）

2 変更後交付決定額 円

防 商 第 号
年 月 日

様

防 府 市 長 名

防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）不承認通知書

年 月 日付で申請のあった防府市生産性向上緊急対策補助金（変更・廃止）申請書書については、下記の理由により不承認とするので、防府市生産性向上緊急対策補助金交付要綱第14条第3項の規定により通知します。

記

1 不承認の理由