

## 生産工程自動化支援事業補助金交付要領

### (通則)

第1条 生産工程自動化支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年規則第20号）（以下「交付規則」という。）ならびに福井県産業労働部産業技術課所管補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）およびこの要領で定めるところによる。

### (目的)

第2条 生産工程の自動化や省力化などを目的とした設備導入を計画する県内中小企業に対し、導入前の構想やシステムの設計などの費用を支援する。

### (定義)

第3条 この要領において「企業」とは、事業を営む会社または個人、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体ならびに特定の法律によって設立された組合およびその連合会をいう。

2 この要領において「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（ただし、火災共済協同組合、信用協同組合、協同組合連合会、商工組合および商工組合連合会は除く。）ならびに特別の法律によって設立された組合およびその連合会であって、その直接または間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条に規定する中小企業者である団体をいう。ただし、次のいずれかに該当する者（以下「みなし大企業」という。）は除く。

(1) 発行済株式の総数または出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者。

(2) 発行済株式の総数または出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者。

(3) 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。

4 この要領において「県内企業」とは、県内に事業所を持ち、県内で自ら生産活動を行う別表1に定める対象事業を営む企業をいう。

5 この要領において「県内中小企業」とは、前項の「県内企業」のうち、第2項で規定する「中小企業」をいう。

### (申請者等)

第4条 申請者、補助対象事業、補助事業の対象期間、補助率および補助限度額は、別表1のとおりとし、補助対象経費は別表2のとおりとする。

### (事業計画の提出)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、事業計画書（様式第1号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

### (審査結果の通知)

第6条 知事は、事業計画書の提出があったときは、その内容が補助金の交付の目的に適合するものであるかどうかを審査し、審査結果を提出者に通知するものとする。

### (交付申請)

第7条 前条の規定により採択の通知を受けた者は、交付規則第4条の規定に基づき、交付申請書（様

式第2号)を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 採択の通知を受けた者が補助金の交付決定前に事業に着手する場合は、交付決定前着手申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、申請書等の書類の審査および現地調査等により、その内容が補助金の交付の目的に適合するものであるかどうかを検査し、補助金を交付すべきと認めたときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき補助金交付の決定を行い、交付規則第7条の規定に基づき申請者に通知する。

(計画変更の承認)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容または経費の配分の変更をするときは、あらかじめ計画変更承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 補助対象経費の各経費区分相互間で配分変更する場合であって、そのいずれか低い額の20パーセント以内の変更。

(2) 補助の目的および補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲で補助事業の細部を変更する場合。

(3) 補助事業に要する経費総額の20パーセント以内の増減。

(事業の中止または廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、または補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書(様式第6号)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、遂行状況報告書(様式第7号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査および現地調査等により、その報告に係る補助事業の遂行状況が補助金の交付の決定の内容およびこれに附した条件に適合するものであるかどうかを検査するものとする。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)または補助金の交付決定に係る県の会計年度が終了したときは、交付規則第12条の規定に基づき、補助事業が完了した日から起算して1ヶ月以内または補助事業に係る県の会計年度終了日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合には、交付規則第13条の規定に基づき、報告書等の書類の審査および現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに附した条件に適合するものであるかどうかを検査し、適合すると認めたときは、交

付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第15条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付規則第15条の規定に基づき、補助金交付請求書(様式第9号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。ただし、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の財産処分制限期間が5年よりも長い場合は、その財産処分制限期間保存しなければならない。

(検査および調査)

第17条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日から補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年が経過するまでの間、知事が行う当該補助金に関する検査および調査について協力しなければならない。

(交付決定の取消し)

第18条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途への使用をし、その他補助事業者に関して補助金の交付決定の内容またはこれに附した条件に違反したときは、交付規則第16条および同規則第17条の規定に基づき、交付決定の全部または一部を取り消し、交付した補助金等の全部または一部の返還を命ずるものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係） 申請者等

申請者

下記の条件を満たす県内企業

- ・中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に該当する中小企業者または中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1号各号に該当する中小企業団体に県内に本社または本社機能（本部または本部機能）を有し、かつ、県内に生産の主要な拠点を有する者、ただし次のいずれかに該当する者（以下、「みなし大企業」という。）を除く。

- ① 発行済株式の総数または出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数または出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

- ・日本産業中分類に定める以下の対象事業を営む企業

食料品製造業、飲料・たばこ・飼料製造業、繊維工業、木材・木製品製造業（家具を除く）、家具・装備品製造業、パルプ・紙・紙加工品製造業、印刷・同関連業、化学工業、石油製品・石炭製品製造業、プラスチック製品製造業、ゴム製品製造業、なめし革・同製品・毛皮製造業、窯業土石製品製造業、鉄鋼業、非鉄金属製造業、金属製品製造業、はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業、電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業、輸送用機械器具製造業、その他の製造業、野菜作農業

別表1 補助対象事業、その他

補助対象事業	事業期間	補助限度額	補助率
生産工程自動化に関する構想やシステムの設計	交付決定日から令和6年2月29日まで	100万円/件	補助対象経費の1/2以内

別表2（第4条関係） 補助対象経費

種別	内容
調査・設計費	生産工程自動化に関する構想やシステムの設計、導入仕様書作成など、外注・委託を行う場合に要する経費。 ※構想やシステム設計に必要な試験費用も対象とする ※実際の生産設備納入にかかる費用は対象外
謝金	生産工程自動化に関する構想やシステムの設計において、外部(専門家等)から技術指導を受ける場合に要する経費
その他の経費	その他、知事が特に必要と認めたもの。

## 【注意点】

### 1. 補助対象経費の取扱いについて

- (1) 補助対象経費は、補助事業者が補助事業の実施に要する経費のうち、補助対象期間中に発注し、納品、支払いを終えたものに限る。交付決定日前に発注、契約等を実施したものは、補助対象外。
- (2) 消費税および地方消費税、各種保険料、借入金などの支払い利息及び遅延損害金等は補助対象外。
- (3) 補助対象経費により取得した物品等については、見積書、注文書（発注書）控、仕様書、納品書、請求書、振込明細書、領収書等の証拠書類及び発注図面等を整備、保管が必要。
- (4) 交付額の確定については、第三者が確認できる資料（契約書、納品書、請求書、領収書、振込明細書、設計図、写真等）および購入物品等より確認する。
- (5) 補助対象経費の支払については、原則銀行振込により支払うこと。回し手形、相殺での支払は補助対象外。
- (6) 銀行振込等で支払う場合は、補助対象経費のみの支払いを行うこととし（他の支払と混合しない）、振込手数料は補助対象外とする。ただし、振込手数料が仕入先等の負担となる場合には、振込額と振込手数料の合計額が支払額となるので、当該振込手数料を補助対象とする。やむを得ず他の支払と一括した場合には、補助対象経費及び他の経費と区分できる明細を整備、保管が必要。
- (7) 書類等の整備、保管の期間は交付要綱に基づき、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間とする。
- (8) 「補助事業完了期日」とは、経費の支払いが完了した日以降とし、補助事業が完了した日から1か月を経過した日または補助事業に係る会計年度の3月10日のいずれか早い日までに県に実績報告書を提出すること。

### 2. 補助対象経費ごとの留意事項

- (1) 「調査・設計費」は、見積書、発注書、発注請書、納品書等および発注図面等を証拠書類として整理・保管すること。また、数量を「一式」とする場合は、その内訳表を作成すること。なお、自動化設備の納入にかかる経費は対象外とする。
- (2) 「謝金」は専門家の指導等を受ける前に、書面により専門家の承諾を受けること。その際、指導等の時期および内容を書面に記載すること。  
また、指導等の依頼にあたっては、依頼に関する具体的内容、謝金の単価、出席回数等を決裁または稟議書等の書面により決定し、専門家から指導等を受けた後は、その証拠として、会議録または指導記録（開催日時、出席者、内容等）を作成すること。  
なお、専門家等の謝金は、必ず源泉徴収を行い、所轄税務署への納付は補助事業者において行うとともに証拠書類を整理・保管すること。

福井県知事

様

申請者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 事業計画書

令和 年度生産工程自動化支援事業補助金について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添え、下記のとおり提出します。

記

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1 補助事業等の名称                  | 補助金名 生産工程自動化支援事業補助金  |
| 2 補助事業等の目的および内容             | 別紙1 事業計画書のとおり  |
| 3 補助事業等の完了の予定期日<br>および実施の計画 | 開始予定期日 交付決定日<br>完了予定期日 令和 年 月 日<br>実施の計画 別紙1 事業計画書のとおり   |
| 4 交付申請予定額                   | 補助事業に要する経費 円<br>補助対象経費 円<br>交付申請予定額 円  |
| 5 交付申請予定額の算出方法              | 別紙3 収支予算書のとおり  |
| 6 補助事業等の経費の配分<br>および経費の使用方法 | 別紙3 収支予算書のとおり  |
| 7 添付書類                      | <ul style="list-style-type: none"><li>・事業計画書（様式第1号の別紙1）</li><li>・経営状況表（様式第1号の別紙2）</li><li>・収支予算書（様式第1号の別紙3）</li><li>・県税の納税状況の確認についての同意書または県税納税証明書</li><li>・過去3年分の決算報告書（貸借対照表、損益計算書）</li><li>・積算金額の根拠書類（見積書、仕様書等）</li><li>・会社概要（パンフレット等）</li><li>・審査における加点を希望する場合に必要な書類<br/>(BCP、パートナーシップ構築宣言登録証の写し等)</li></ul> |

(注) 用紙はすべてA4を使用し、原則として縦長横書きとしてください。

福井県知事 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 交付申請書

令和 年度生産工程自動化支援事業補助金について、補助金の交付を受けたいので、福井県補助金等交付規則第4条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業等の名称 令和 年度 生産工程自動化支援事業
- 2 補助事業等の目的および内容 別紙1 事業計画書のとおり
- 3 補助事業等の完了の予定期日 開始予定期日 交付決定日  
および実施の計画 完了予定期日 令和 年 月 日  
実施の計画 別紙1 事業計画書のとおり
- 4 交付申請額 補助事業に要する経費 円  
補助対象経費 円  
交付申請額 円
- 5 交付申請額の算出方法 別紙3 収支予算書のとおり
- 6 補助事業等の経費の配分 別紙3 収支予算書のとおり  
および経費の使用方法
- 7 添付書類
  - ・ 事業計画書 (様式第2号の別紙1)
  - ・ 経営状況表 (様式第2号の別紙2)
  - ・ 収支予算書 (様式第2号の別紙3)

事業計画書

I 申請者の情報

企業の詳細	企業名			
	代表者役職・氏名			
	住所			
	TEL		FAX	
	主要製品			
	資本金	万円	従業員	人
	主たる業種	(日本標準産業分類、中分類)	設立	年 月
	経営状況	別紙2「経営状況表」のとおり		
連絡担当者	所属・役職			
	氏名			
	TEL		FAX	
	Eメール			
経理担当者 (所属・役職 氏名)				
発注予定業者名 (2社以上記載)	※所在する都道府県名も記載ください。			
BCP(事業継続計画) 策定について	有・無	※ 有の場合は、BCPを添付		
SDGsに対する取り組みについて	有・無	【概要】 ※ 有の場合は、概要を記載		
社員ファースト宣言 (6)賃金引上げの選択	有・無	※ 添付資料なし		
パートナーシップ構築宣言	有・無	※ 有の場合は、登録証を添付		
ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金(国)への採択実績				
本設備導入計画に関連した内容で他の補助金への申請	他補助金への申請 有・無 補助金名：			



## II 事業内容

### 1 概要 (A4 2枚以内)

テーマ名	「 _____ 」の自動化 ※自動化する生産工程の名称を記載ください。	
発注予定業者名 (2社以上記載)	※所在する都道府県名も記載ください。	
事業の概要 (100字程度)		
事業の詳細	【現状の課題】	
	【自動化による解決方法】	
	【自動化によって期待される成果】	
	【事業終了後の導入計画】	
減額採択	減額での採択となった場合も事業を実施するか	実施する / 実施しない

※採択となった場合、テーマ名、事業の概要を公開します。

**経営状況表**

( 令和 年 月 日現在)

申請者名

(単位：千円)

期 別 項 目	第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日	第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日	第 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日
売上高 A			
経常利益 B			
総資本 C			
自己資本 D			
流動資産 E			
流動負債 F			
総資本経常利益率 $B \times 100 / C$			
売上高経常利益率 $B \times 100 / A$			
自己資本比率 $D \times 100 / C$			
流動比率 $E \times 100 / F$			
法人県民税納入額			
法人事業税納入額			

- (注) 1 本資料は、過去3年分の財務諸表により作成してください。
- 2 金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入してください。率は、小数第2位を四捨五入して小数第1位まで記入してください。
- 3 過去3年分の決算報告書、貸借対照表、損益計算書を添付してください。

### 収支予算書

収 入

単位：円

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
補 助 金		( )
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

※補助金の支払いは、原則として補助事業終了後の精算払いとなり、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。上記の表における資金の調達先の括弧内に、補助金支払い前の資金調達先をご記載ください。

支 出

単位：円

種 別	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額	備 考
調査・設計費				
謝 金				
その他の経費				
合 計				

令和 年 月 日

申請者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年 月 日

福井県知事 様

申請者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 交付決定前着手申請書

令和 年 月 日付けで交付申請しました生産工程自動化支援事業補助金に関し、別記条件を了承のうえ  
交付決定前着手したいので、申請します。

記

- 1 補助事業等の名称 補助金名 生産工程自動化支援事業補助金  
テーマ名 「 」
- 2 補助事業の着手および 着手期日 令和 年 月 日  
完了の予定期日 完了予定期日 令和 年 月 日

3 交付申請額 円

4 交付決定前着手を必要  
とする理由

別記条件

- (1) 交付金の交付決定を受けるまでの期間内に天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、  
これらの損失は事業主体が負担するものとする。
- (2) 交付申請のとおり交付決定がなされなかったとしても異議は申し立てない。

福井県知事 様

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認）を受けた生産工程自動化支援事業の計画（事業内容、経費配分）を下記のとおり変更したいので承認をお願いします。

記

- 1 補助金名 生産工程自動化支援事業
- 2 変更の理由
  - (1) テーマ名 「 」の自動化
  - (2) 変更の理由
- 3 変更の内容  
(変更前)  
  
(変更後)

(注)

- 1 変更の理由を証する書類を添付すること。
- 2 変更の理由および内容は、できるだけ詳細に記入すること。
- 3 変更の内容には、変更前と変更後の事業計画、経費配分を記載すること。
- 4 変更後の経費内訳書を添付すること。

福井県知事 様

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 に係る事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認）を受けた生産工程自動化支援事業補助金事業を下記の理由により中止（廃止）したいので承認をお願いします。

記

- 1 補助金名 生産工程自動化支援事業
- 2 中止（廃止）の理由
  - (1) テーマ名 「 」の自動化
  - (2) 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

(注)

- 1 中止（廃止）の理由を証する書類を添付すること。
- 2 中止（廃止）の理由および内容は、できるだけ詳細に記入すること。

福井県知事 様

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 に係る事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認）を受けた生産工程自動化支援事業補助金事業の遅延等について、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金名 生産工程自動化支援事業補助金
- 2 テーマ名「 」の自動化
- 3 補助事業の進捗状況
- 4 補助事業に要した経費
- 5 遅延等の内容および原因
- 6 遅延等に対する措置
- 7 補助事業の遂行および完了の予定

(注)

- 1 遅延等の理由を証する書類を添付すること。

福井県知事 様

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認）を受けた生産工程自動化支援事業補助金事業の遂行状況について、福井県補助金等交付規則第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金名 生産工程自動化支援事業補助金
- 2 テーマ名「 」の自動化
- 3 補助事業の遂行状況（令和 年 月 日現在）

- 4 補助対象経費の支出状況 別紙のとおり

(注)

- 1 申請書の内容説明書と対応させて事業の経過とその成果を簡明に記載すること。
- 2 事業の日程と実績を比較して、遅速のある場合はその理由を記載すること。



補助対象経費の支出状況

(税込)

種 別	予 算 額 (円)	支 出 額 (円)
調査・設計費		
謝 金		
その他の経費		
合 計		

※予算額とは申請書添付の経費内訳書に記載したものをいう。

福井県知事

様

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 実績報告書

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で補助金の交付決定（令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認）を受けた生産工程自動化支援事業補助金事業が完了したので、福井県補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業等の名称 補助金名 生産工程自動化支援事業補助金  
テーマ名「 」
- 2 補助事業等の交付決定額 交付決定額 円  
およびその精算額 精算額 円
- 3 補助事業の実施期間 令和 年 月 日（交付決定日）から  
令和 年 月 日 まで
- 4 補助事業の成果 別紙1 事業結果報告書のとおり
- 5 添付書類 別紙1 事業結果報告書  
別紙2 収支決算書  
導入計画の内容がわかる仕様書等の写し  
経理関係書類の写し

事業結果報告書

I 補助事業者情報

企業の詳細	企業名			
	代表者役職・氏名	(県内中小企業グループの代表者の場合のみ、押印不要)		
	住所			
	TEL		FAX	
	主要製品			
	資本金	万円	従業員	人
	主たる業種	(日本標準産業分類、中分類)	設立	年 月
連絡担当者	所属・役職			
	氏名			
	TEL		FAX	
	Eメール			
経理担当者 (所属・役職 氏名)				



### 収支決算書

収 入

単位：円

区 分	金 額	資金の調達先
自 己 資 金		
補 助 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

支 出

単位：円

種 別	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額	備 考
調査・設計費				
謝 金				
その他の経費				
合 計				

令和 年 月 日

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

福井県知事 様

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者職氏名

令和 年度 生産工程自動化支援事業補助金 交付請求書 (概算払)

令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で交付決定の通知 (令和 年 月 日付け福井県指令 第 号で変更承認) があった生産工程自動化支援事業補助金を交付されるよう福井県補助金等交付規則第15条の規定により請求します。

記

請求額 金 円

振込先

発行責任者  
担 当 者  
連 絡 先