

生産性向上のための設備投資補助金 募集案内

受付期間：令和5年12月28日（木）まで

補助事業実施期間：令和5年12月20日（水）まで

実績報告書提出期限：令和6年2月29日（木）まで

(※)既に交付決定を受けている方で補助事業実施期間の延長を希望される場合は事業期間延長に伴う変更届出書(別記様式3)を提出する必要があります。

【 目的 】

本県の中小企業等が行う生産性向上と省エネルギーの促進等に資する設備投資を後押しするため、国の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」(以下、ものづくり補助金)に対する上乗せ補助を行います。

【 申請受付期間 】

令和4年9月15日（木） ～ **令和5年12月28日（木）**

【 補助対象者、条件 】

 : 以下の1～3全てを満たしていること。

- 1 千葉県内に事業所を有する中小企業者等（中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者又は組合等の団体及び NPO 法人、中小企業等経営強化法第2条第5項で規定する者のうち資本金の額又は出資の総額が10億円未満であるもの）。
- 2 令和4年度において、ものづくり補助金（一般型）に実施場所を千葉県として採択された中小企業者等（令和4年5月申請締切の「10次」、8月申請締切の「11次」、10月申請締切の「12次」、12月申請締切の「13次」が対象）。

【 補助金及び補助対象経費 】

補助率 : 12分の1

補助上限額 : 250万円

【 補助金交付決定額の算出 】

ものづくり補助金における、

「補助対象経費」 $(ア)$ × 「補助率」 $(イ)$ = (県の) 補助金交付決定額 $(ウ)$

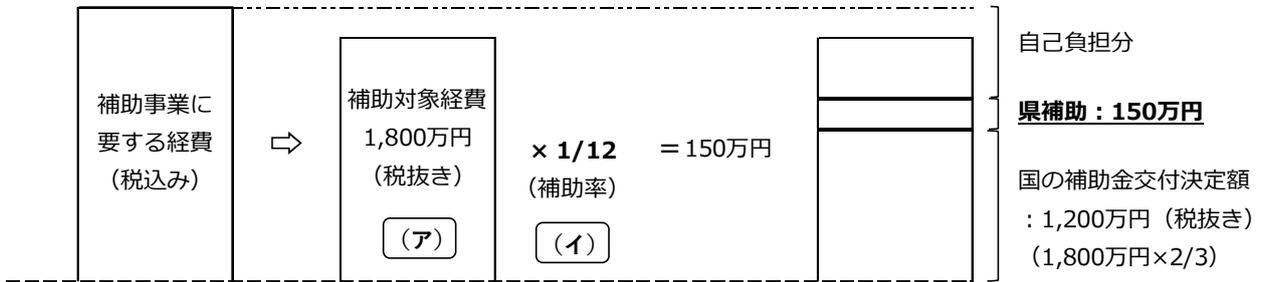
※ア：中小企業者等が「ものづくり補助金」に申請した額のうち、国の交付決定を受けた際に補助対象と認められた経費

イ：12分の1

ウ：補助上限額250万円

< 例 1 >

ものづくり補助金（グリーン枠、従業員数6～20人）に申請し、補助対象経費1,800万円として採択を受け、交付決定額が1,200万円だった場合



< 例 2 >

ものづくり補助金（通常枠、従業員数21人以上）に申請し、補助対象経費3,200万円として採択を受け、交付決定額が1,250万円だった場合



- ◆ 補助対象経費の定義については、全国中小企業団体中央会の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金公募要領」を参照ください。

【 申請方法 】

交付申請書一式（各1部）に、ものづくり補助金の交付申請書及び交付決定通知書の写しを添えて、以下窓口まで電子又は郵送で提出するかご持参ください。

☆ 公益財団法人千葉県産業振興センター 産学連携推進室（ベンチャープラザ船橋内）

〒273-0864 千葉県船橋市北本町1-17-25

電話：047-426-9200 受付時間：9時～17時

Mail：uwanose@ccjc-net.or.jp

詳しくは、県産業振興課の該当ページ

<https://www.pref.chiba.lg.jp/sanshin/gizyutu/setubitousi.html>

をご参照ください。

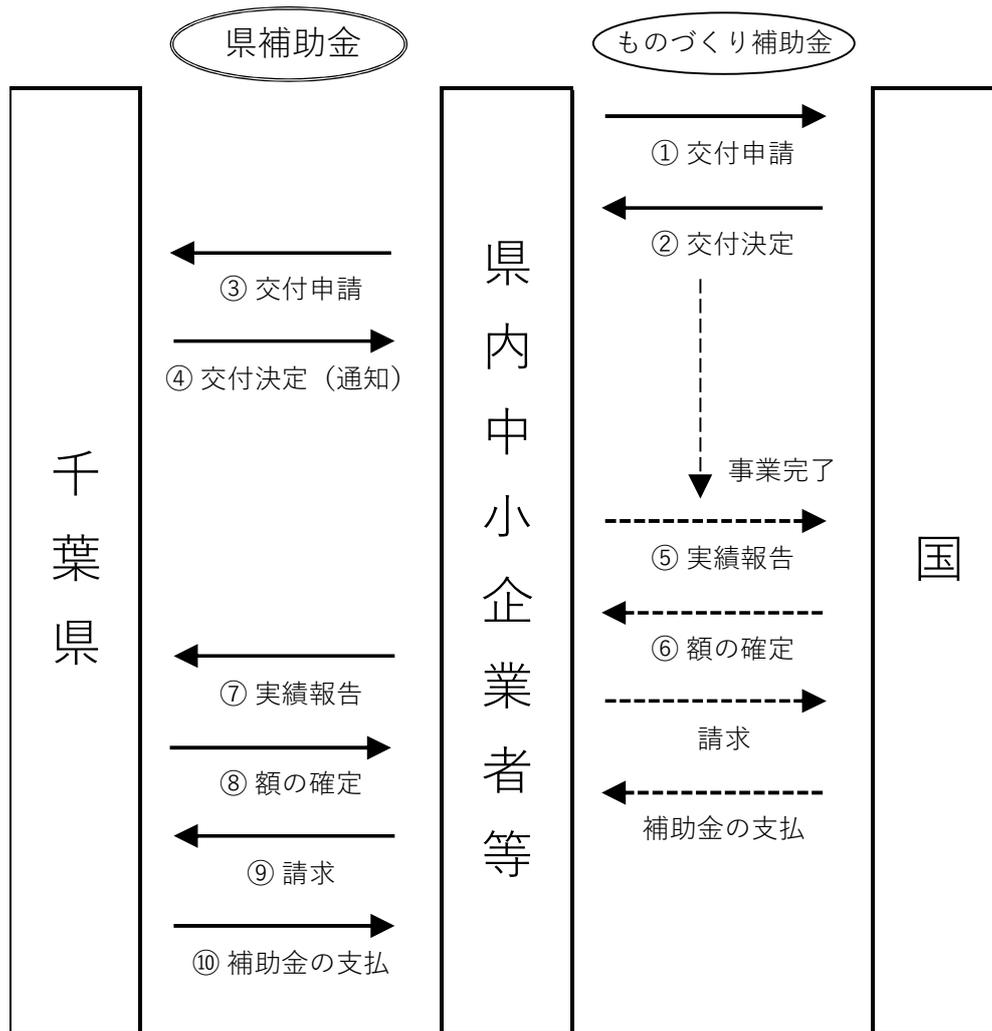
【 申請書類チェックシート 】

- 交付申請書（第1号様式）
- ものづくり補助金交付申請書の控え ※以下は必須です
 - ◇ 補助事業計画書の最終版（右上に受付番号が掲載されたもの）
 - ◇ 経費明細表の最終版
 - ◇ 事業計画書の具体的内容（その1、その2）
- ものづくり補助金の交付決定通知書（web ページの写し）
- 誓約書（第2号様式）※ 代表者印の押印が必要となります。
- 役員等名簿（第3号様式）

【 注意事項 】

- 1 申請と実績報告の際には、消費税抜きの金額を記入してください。
- 2 本補助事業の開始日と完了日は、ものづくり補助金における事業開始日と完了日に合わせてください。
- 3 補助事業の内容変更があった際には必ず、国からの変更承認書類のコピーを添えて、変更承認申請書を県に提出してください。
- 4 県が状況報告を求めたときは、遂行状況報告書を提出してください。
- 5 令和6年2月29日（木）までに、国への実績報告と国の額の確定に係る書類のコピーを添えて、実績報告書を県に提出してください。
（提出期限を令和6年2月29日（木）としていますが、その時点で国の額の確定に係る書類の受領が必要なため、逆算して早めに国へものづくり補助金の実績報告を行っていただく必要があります）
- 6 ものづくり補助金事業完了の日の属する年度の翌年度からその5年後まで、申請書類の保存が必要となります（事業化の状況報告をお願いする場合があります）。
- 7 補助事業により取得した財産等については、台帳を作成のうえ保管状況を記載し、管理してください。また、50万円以上の財産等について処分するときは、事前に処分承認申請書を県に提出してください（補助事業終了後であっても処分制限期間内は財産を保管する義務があります）。

【手続きの流れ】



① ものづくり補助金への交付申請

② ものづくり補助金の交付決定（交付決定通知を受領）

③ 交付申請

交付申請書一式（第1～3号様式）に ① 及び ② の写しを添付して、窓口へ提出

④ 交付決定（県から通知）

（この時点で補助金の交付は行いません）

↓ [事業の実施]

⑤ ものづくり補助金への実績報告

⑥ ものづくり補助金の額の確定

⑦ 実績報告の提出

実績報告書（第6号様式）に ⑤ 及び ⑥ の写しを添付して窓口へ提出

※令和5年12月20日までの間に支払いを完了したものに限りです。

⑧ 額の確定（県から通知）

⑨ 請求

⑧で確定した額について、請求書（第7号様式）を県へ提出

⑩ 補助金の支払（県から振込）

【 問合せ先 】

千葉県商工労働部産業振興課 産業技術班

電 話 : 0 4 3 - 2 2 3 - 2 7 1 8

メール : sangyo-c@mz.pref.chiba.lg.jp

専用ページ・各種様式 :

<https://www.pref.chiba.lg.jp/sanshin/gizyutu/setubitousi.html>