

令和7年度高知市中小企業等生産性向上設備

導入支援事業費補助金

【募集要領】

令和8年10月1日

1 補助金の概要について

「令和7年度高知市中小企業等生産性向上設備導入支援事業費補助金（以下、「本補助金」という。）」は、物価高の影響を受ける中小企業者において、賃上げの実施に必要となる原資の確保を図るため、生産性向上につながる先端設備等の導入に要する費用の一部を補助することにより、中小企業者の生産性向上及び付加価値の向上を図ることを目的とします。

項目	補助内容
補助対象	所定の要件を満たす先端設備等の購入費
補助率	補助対象経費のうち300万円までの部分：3分の2以内 補助対象経費のうち300万円を超える部分：2分の1以内
補助金上限額	1事業者300万円を上限

2. 選考エントリーについて

補助金の活用には、まずは選考エントリーをしてください

(エントリー期間) 令和8年10月1日(木)～令和8年10月15日(木)

本補助金の利用を希望する方は、上記の期間内に「選考エントリーシート」と必要書類を持参してください。正式な補助金交付申請は、採択候補者となった後に行います。

受付時間：午前9時00分～午後4時30分（正午から午後1時を除く）

※土・日・祝日は受付できませんのでご注意ください。

上記のエントリー期間で予算額に達しない場合は、12月25日(金)まで申請を受け付けます。

【エントリー・問い合わせ先】

高知市役所 商工振興部 産業政策課 設備導入補助金担当

住所：〒780-8571 高知市本町五丁目1番45号 第二庁舎2階

電話：088-823-9456 Mail：kc-151701@city.kochi.lg.jp

【エントリー時の注意事項】

- ・ 先端設備導入計画の認定前でもエントリーできます。
新規・変更の場合は、計画認定申請書類一式を併せて提出してください。
- ・ **受付順は採択順位に影響しません。**
- ・ エントリーの補助予定額(補助対象経費に補助率を乗じて得た額とし、当該額が補助上限額を超える場合は、補助上限額とする)の合計が予算額を超える場合は、補助予定額の少ない事業者から順に採択候補者を決定します。
- ・ エントリーや採択候補者の決定だけでは発注できません。発注・契約・購入は、必ず交付決定後に行ってください。
- ・ 令和9年2月28日までに、設備の納品・設置、検収、代金の支払い及び実績報告書の提出をすべて完了する必要があります。期限までに完了できない場合は、補助金を交付できません。**申請前に納期等を必ず確認してください。**
- ・ 本補助金の交付は、1事業者(同一の代表者が代表を務める事業者を含む。)につき通算1回限りです。

【エントリーに必要な書類】

まず、ご自身がA・B・Cのどの区分に当てはまるか確認してください。すべての方に「選考エントリーシート」が必要です。

区分	ご自身の状況	エントリーシートに添える書類
A 新規	新たに先端設備等導入計画を策定する	新規の計画認定申請書類一式 原本1部
B 変更	認定済みの計画に、新たな設備を追加する	変更の計画認定申請書類一式 原本1部
C 認定済み	認定済みの計画に記載された設備を、そのまま導入する	高知市の計画認定通知書 コピー1部

※ 区分Cは、対象設備をまだ発注・契約・購入していない場合に限りです。計画の認定を受けていても、交付決定前に発注等をした設備は補助対象になりません。

エントリー時には「補助金交付申請書(様式第1号)」等の補助金交付申請にかかる書類を提出する必要はありません。交付申請の書類は、採択候補者となった後、準備してください。

新規・変更の計画認定には、申請から概ね2～3週間かかります。認定審査はエントリーと並行して行います。エントリー時点では認定不要ですが、正式な補助金交付申請までに認定を受ける必要があります。

計画の作成方法、認定申請の様式と必要書類は、市ホームページ「中小企業等経営強化法に基づく支援制度(先端設備等導入計画)について」をご確認ください。

提出書類に不足がある場合は、受理せず返却することがあります。受け付けた応募書類・添付書類は返却しません。

【採択候補者の決定方法】

エントリー期間内に選考エントリーシート及び必要な添付書類を提出したものを選考対象とします。提出された選考エントリーシートに記載された補助予定額を基準とし、その合計が予算上限（3,000万円）内の場合は、要件を満たす事業者を採択候補者とします。

予算上限を超える場合は、選考エントリーシートに記載された補助予定額が少ない事業者から順に、予算の範囲内で採択候補者を決定します。

最後の採択枠に、補助予定額が同額の事業者が複数ある場合は、抽選により採択候補者を決定します。

補助予定額の少額順に採択候補者を決定した結果、最後の採択候補者について、予算残額がその事業者の補助予定額に満たない場合は、予算残額を「採択候補額」とします。この場合、補助金交付申請は、採択候補額を上限として行ってください。

【採択候補者の決定通知】

採択候補者に決定された事業者には、エントリーシートに記載していただいたメールアドレス宛に決定通知書を送付いたします。

【エントリー後の流れ】

エントリー後の補助事業の流れは以下の通りです。

選考エントリー 開始	令和8年10月1日（木）
選考募集エントリー 期限	令和8年10月15日（木）
採択候補者の決定	令和8年10月下旬 ※決定後、メールにて結果を通知します。
補助金交付申請	採択候補者の決定後、順次
交付決定	交付申請受付後、約2週間
設備の発注・導入	補助金交付決定後
実績報告	導入後、検収・支払いを完了し、令和9年2月28日までに実績報告書を提出

なお、補助金の交付申請の手続き等については次ページ以降の内容を確認してください。

3 補助金の詳細について

【補助対象者】

本補助金の対象者は、次の（１）から（５）の要件をすべて満たす法人又は個人事業主です。

- （１）先端設備等導入計画について、令和８年３月１日以降に策定し、法第 52 条第 1 項又は第 53 条第 1 項に基づく高知市の認定を受けており、当該計画に本補助金の対象とする設備が記載されていること。なお、既に認定を受けた計画に新しい設備を追加導入する場合は、当該設備を追加する変更認定を受けること。
- （２）（１）の先端設備等導入計画については、計画内に賃上げの方針を従業員へ表明した旨を記載し、かつ、従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面を添付しているものに限りします。
- （３）本補助金の申請日時点において、先端設備等の導入により生産性を向上させようとする事業を、本市域で２年以上継続して実施している法人又は個人事業主 であること。
- （４）中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 1 項各号に規定する中小企業者（以下、「中小企業者」という。）であること。
- （５）次のいずれかに該当する者でないこと。
 - ・ 高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成 23 年規則第 28 号）第 4 条各号のいずれかに該当すると認める者
 - ・ 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 5 項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者（当該者から委託を受け同条第 13 項に規定する接客業務受託営業を行う者を含む。）
 - ・ 法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条第 5 号に規定する公共法人
 - ・ 政治的活動又は宗教的活動に係る事業を行う者
 - ・ 市税等を滞納している者
 - ・ この補助金の交付を既に受けた者
 - ・ 上記のほか、市長が適当でないと認める者

【補助対象事業】

本補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、要綱第 5 条に規定する補助対象設備等を導入する事業であって、次の要件を満たすものです。

- ・ 当該設備等が、先端設備等導入計画の認定申請時に、年平均の投資利益率が 5 % 以上となることが見込まれる旨について、認定経営革新等支援機関の確認を受けた投資計画に記載されていること。
- ・ 当該設備等が、認定経営革新等支援機関の確認を受けた投資計画において、必要性が認められている設備であること。

【補助対象事業期間】

本補助対象事業の実施期間は、交付決定日から補助対象事業の完了日までです。

補助対象事業の完了とは、設備等の納品・設置、検収及び代金の支払いがすべて完了した状態をいいます。令和9年2月28日までに事業を完了し、同日までに実績報告書を市へ提出してください。

【重要】申請前に、交付決定後に発注しても令和9年2月28日までに確実に事業を完了できることを、販売事業者等に確認してください。期限までに事業完了及び実績報告ができない場合は、補助金を交付できません。

【補助対象経費】

1 対象となる設備等

本補助金の対象となる経費（補助対象経費）は、高知市の認定を受けた先端設備等導入計画に記載され、かつ認定経営革新等支援機関の確認を受けた投資計画に基づき導入する設備等の購入費で、次のいずれかに該当するものとします。

- ・機械及び装置で1台又は1基の取得価格が160万円以上のもの
- ・器具及び備品で1台又は1基の取得価格が30万円以上のもの
- ・測定工具及び検査工具で1台又は1基の取得価格が30万円以上のもの
- ・建物附属設備で1台又は1基60万円以上のもの（家屋と一体で課税されるものを除く。）
- ・上記の設備等の導入に不可欠なソフトウェアで1式の取得価格が30万円以上のもの

2 取得価格・税の取扱い

「取得価格」とは、設備等の購入代価（本体価格）をいいます（ソフトウェアについては、1式〔通常1単位として取引されるもの〕の購入代価をいいます）。なお、補助対象額は、消費税及び地方消費税を除いた金額となります。

【補助対象外経費】

次に掲げる経費は、補助対象外とします。

1 申請・手続き上の取扱いにより対象外となるもの

- ・補助金の交付決定前に、発注・契約・購入（支払いを含む。）を行った設備等に係る経費
- ・国、県その他の補助金等の交付を受けている（又は受ける予定の）設備等に係る経費
- ・市場価格とかい離している購入費用その他、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

2 対象設備等の要件に該当しないもの

- ・中古設備等の購入費用
- ・ソフトウェアのみの購入費用（設備と一体でないもの）
- ・再生可能エネルギーの発電を行うための発電設備及び当該設備と一体不可分の附属設備

(例：太陽光発電のソーラーパネル等)の購入費用

- ・事業所等の環境整備に資する設備等の購入費用
- ・パソコン、タブレット及び周辺機器・関連機器等の購入費用
- ・一般事務用ソフトウェア（ワープロ、表計算、プレゼンテーション等）、基本ソフトウェア（OS、セキュリティソフト、Web 会議用ソフトウェア等）など、汎用性の高いソフトウェアの購入費用
- ・貨物の運搬、移動その他走行を主目的とする車両（例：軽トラック、営業車等）
- ・軽自動車税の課税対象となる小型特殊自動車（例：小型フォークリフト、農耕用トラクター等）
- ・上記のほか、車両として取り扱われ、生産設備と認められないもの

3 役務・開発・運用等の費用（購入代価以外）

- ・システム開発、Web サイト等の作成に係る費用
- ・ソフトウェアの導入に伴う附随費用（設定作業、自社仕様への附随的な修正作業等）
- ・設備等導入に伴う附随費用（例）設置費、運送料、手数料、建物の増改築・改修費、保証費、既存設備等の撤去・廃棄費、保守費、セットアップ費 等

4 取得形態により対象外となるもの

- ・設備等のリース費用及び割賦購入費用
- ・設備等のサブスクリプションに係る費用

5 目的外の取得

- ・販売、返品又は有償レンタルを目的とした設備等の購入費用

【補助率・補助金額等】

補助対象と認められる経費に対し、補助金額は次の区分に応じて算定します。

(1) 補助率・補助金額の算定方法

- ア 補助対象経費のうち 300 万円までの部分：補助率 3 分の 2 以内
- イ 補助対象経費のうち 300 万円を超える部分：補助率 2 分の 1 以内

(2) 補助金の上限額

1 事業者あたり 300 万円（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とします。

※補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。

(3) 留意事項

- ・補助対象経費の額が、実勢価格（市場で一般的に取引されている平均的な価格）と大きくかい離していると認められる場合には、申請額の見直しを求めることや、その部分を補助対象外経費として不交付とする場合があります。

- ・補助金は、設備等の設置と支払いが完了し、実績報告書の内容確認後に交付されます。補助対象事業期間中に必要な資金については、自己資金または借入金等により調達してください。

4 補助金の交付申請・交付決定後の手続きについて

(1) 補助金の交付申請

採択候補者は、必要な計画認定の完了後、本募集で指定する様式を使用して補助金交付申請を行ってください。様式等は高知市産業政策課ホームページをご確認ください。

補助金交付申請に必要な書類の詳細は、10 ページの「別添 提出書類チェック表」をご覧ください。

(2) 交付決定後の手続

対象設備等の発注・契約・購入は、必ず補助金の交付決定後に行ってください。交付決定前に行ったものは補助対象となりません。

事業完了後は、実績報告書を提出してください。市による事業内容及び経費の確認後、補助金交付請求書を提出いただき、その後に補助金を交付します。

※交付決定後に事業内容を変更し、又は事業を中止・廃止しようとする場合は、事前に市の承認を受けてください。

(重要) 補助対象事業の完了後（設備等の納品・設置、検収及び代金の支払い完了後）、令和9年2月 28 日までに下記書類を提出してください。

書類内容	必要部数	チェック
実績報告書（様式第4号）	原本1部	☐
事業成果報告書	原本1部	☐
補助対象設備等の支払いを確認できる書類 （請求書、銀行振込受領書（※）、領収書 等）	コピー各1部	☐
設備等の設置及び型式等が確認できる写真	コピー各1部	☐

（※）銀行振込受領書、銀行利用明細書、インターネットバンキングによる振込を証明できるものを印刷したもの等。支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にしてください。

補助対象設備等の支払いについて

- 支払方法は、原則として銀行振込としてください。

- ・現金やクレジットカードによる支払いは補助対象外です。
- ・振込手数料（相手方負担を含む。）は補助対象外です。

- 補助対象外経費との混合払いは、原則として行わないでください。

補助対象外経費と一括して支払った場合など、補助対象経費の支払額を明確に確認できないものは、補助対象外となる場合があります。

5 事業完了後の注意事項について

（１）補助対象事業の経理

- ・補助金は交付を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- ・補助対象事業に係る帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業完了日の属する年度の翌年度から起算して５年間、管理・保存してください。

（２）取得財産の管理および処分制限

- ・補助金により取得した設備等については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理してください。
- ・減価償却資産の耐用年数に相当する期間内（処分制限期間）は、市の承認を受けずに、補助金の目的に反して使用し、譲渡、交換、貸付、担保供与又は廃棄をすることはできません。

（財産処分時の返還金について）

- ・処分制限期間内に設備等を処分（譲渡、廃棄等）しようとする場合には、事前に市の承認が必要です。
- ・財産処分の承認の基準及び補助金の返還の要否・返還額については、市が別に定める基準に基づき判断します。
- ・返還が必要となった場合は、市が指定する期限までに返還していただきます。

※この内容は要綱第17条・第18条の規定に基づくものです。

（３）立入検査等

- ・事業完了後５年間は、会計検査院等による検査の対象となります。
- ・検査で指摘があった場合や返還命令等が発生した場合には、その指示に従っていただく必要があります。

（４）事業完了後のアンケート

- ・事業完了後５年間は、設備導入効果の把握のためにアンケート調査等を実施する場合があります。
- ・市からの調査依頼があった場合は協力をお願いします。

(5) 決算書等の提出

・ 先端設備等導入計画に定める計画期間内において、各事業年度の決算が確定したときは、次の書類を市へご提出ください。

- 法人： 決算書
- 個人事業主： 確定申告書（青色申告決算書または収支内訳書を含む）

・ 提出期限は、決算確定後、遅滞なく提出してください。

※この内容は要綱第 20 条の規定に基づくものです。

(6) その他

・ 交付決定の際に指示された事項を遵守してください。

・ 先端設備等導入計画の作成方法、申請様式及び記載方法については、高知市ホームページ「中小企業等経営強化法に基づく支援制度（先端設備等導入計画）について」をご確認ください。

（別添 1）提出書類チェック表

選考エントリーに係る書類

区分	書類内容	必要部数	チェック
全員必須	令和 7 年度高知市中小企業等生産性向上設備導入支援事業費補助金 選考エントリーシート	原本 1 部	☐
区分 A	新規の先端設備等導入計画に係る認定申請書類一式	原本 1 部	☐
区分 B	変更の先端設備等導入計画に係る認定申請書類一式	原本 1 部	☐
区分 C	高知市において認定された先端設備等導入計画に係る認定通知書の写し	コピー 1 部	☐

○区分 A：先端設備の導入に伴い新規に計画を策定する事業者

○区分 B：既に認定された計画に先端設備を追加するための変更を行う事業者

○区分 C：既に認定された計画をそのまま活用する事業者

（計画に記載された先端設備を発注・契約、購入していない場合に限る）

交付申請に係る書類

区分	書類内容	必要部数	チェック
交付申請書	令和 7 年度高知市中小企業等生産性向上設備導入支援事業費補助金交付申請書（様式第 1 号）	原本 1 部	☐
共通	事業計画書（様式第 1 号-①）	原本 1 部	☐
	補助対象経費に係る見積書（※）及び設備等の詳細がわかるカタログ （※）設備等の型式や取得価格が確認できるものを添付してください。	コピー 1 部	☐
	高知市において認定された先端設備等導入計画に係る認定通知書の写し	コピー 1 部	☐
	暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書	原本 1 部	☐
法人	履歴事項全部証明書（申請日以前 3 か月以内に発行されたもの）	原本 1 部	☐

法人	会社の市区町村税等納税証明（「完納証明書」又は「滞納無証明書」）	原本１部	☐
	前期の決算書の写し	コピー１部	☐
	前々期の決算書の写し	コピー１部	☐
個人	個人事業の開業届出書の写し ・ 収受日付印があるもの ・ e-Tax にて届出をした場合は、受信通知も添付	コピー１部	☐
	市区町村税等納税証明（「完納証明書」又は「滞納無証明書」）	原本１部	☐
	前年の所得税青色申告決算書の写し （白色申告の場合は収支内訳書を添付してください。）	コピー１部	☐
	前々年の所得税青色申告決算書の写し （白色申告の場合は収支内訳書を添付してください。）	コピー１部	☐