五戸町ものづくり事業費補助金ガイド

本ガイドは、五戸町内の中小企業者と個人事業主の皆様に向けて、ものづくり事業費補助金の概要と申請方法についてわかりやすく解説しています。地域産業の振興と事業者の生産性向上を支援するこの補助金制度を活用し、皆様のビジネスの発展にお役立てください。

以下は、よくある質問とその回答を通じて、補助金の目的、対象者、対象事業、補助率など、申請に必要な情報を詳しく説明しています。

Made with GAMMA

補助金の目的と概要

目的

地域のものづくり産業の振興と事業者の生産性・付加価値向上を支援します。

対象事業者

五戸町内に事業所や工場を有する中小企業者や個人事業主。町外に本社があっても、町内に拠点があり、実施事業が町内で行われる場合も対象となります。

内容

設備導入、生産性向上などの取組みに対して交付される補助金です。製造・加工・サービス提供に関わる設備投資や新商品開発などが対象となります。

この補助金は、五戸町の経済活性化を図るために設けられました。１年以上の事業活動実績がある事業者が対象となり、町外での事業実績も含まれます。同一年度内に同一事業者が複数回申請することはできませんが、年度が異なる場合は再申請可能です。

Made with GAMMA

対象となる事業内容

新商品・サービスの開発

新たな製品やサービスを開発し、市場競争力を高める取り組み

製造・加工体制の合理化や高度化

生産工程の効率化や技術力向上につながる設備投資

デジタル化による生産性向上

ITツールやシステム導入による業務効率化

地場産品の付加価値向上

地域資源を活用した商品の高付加価値化

補助金の対象となる事業は、ものづくりに関連する幅広い取り組みが含まれます。特に製造業やサービス業における設備投資や技術革新を重点的に支援します。他の公的補助金との併用はできませんので、申請前に十分ご確認ください。

Made with GAMMA

補助対象となる経費

機械・設備・システム購入費

機械装置、工作機器、調理機器、梱包機器など

ソフトウェア購入費

生産管理、在庫管理、図面作成等の業務用ソフトウェア

IoT関連設備

センサーやモニタリングシステム、データ収集・分析ツール

新商品・サービスの開発委託費

10万円以上の製品設計・試作、ソフトウェア開発委託、成分分析・性能評価など

補助対象となる経費は、直接的に商品開発や生産性向上に資するものが中心です。中古機械や中古設備は対象外となりますのでご注意ください。消費税は補助対象経費に含まれます。クラウドサービス利用料は、補助対象年度内の使用料で業務効率化に資するものに限り対象となる場合があります。

付属設備については、主となる機械等設備に係る経費の3割を超えない範囲で対象となります。目的・使用関係・不可分性を判断して決定します。

Made with GAMMA

対象外となる経費

消耗品や汎用品の購入費

日常的に使用する消耗品や特定の目的に限定されない汎用品

従業員の人件費・旅費

社員の給与や出張費用などの経常的な支出

広告・チラシ等販売促進費

宣伝広告やマーケティング活動に関する費用

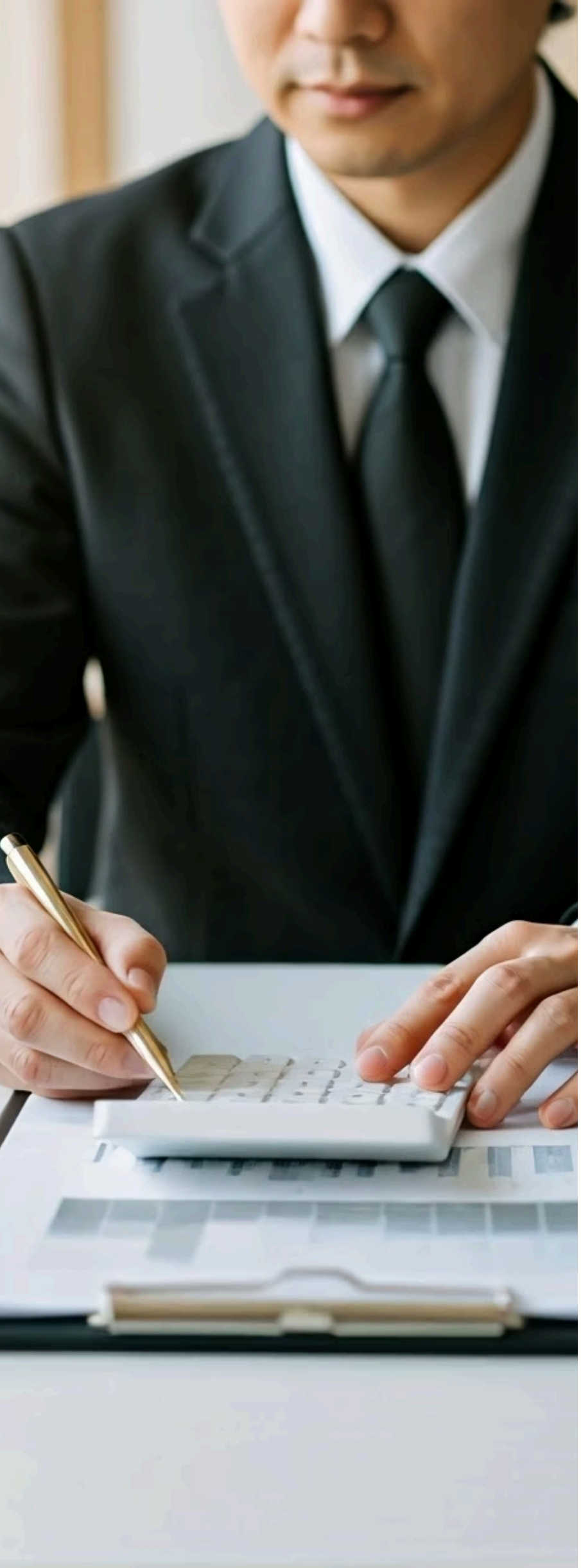
マーケティング分析等の調査費

市場調査や消費者ニーズの分析に係る費用

補助金の対象とならない経費もありますので、申請前に確認が必要です。一般的な事業運営に関わる経常的な支出や、直接的に生産性向上や商品開発に結びつかない費用は対象外となります。

また、外注費（委託費）については、外注先が明確であり、見積書・契約書等で支出の妥当性が確認できる場合のみ認められます。自社関係者・同一法人内への支出は対象となりませんのでご注意ください。申請内容に疑問がある場合は、事前に五戸町役場総合政策課へご相談ください。

Made with GAMMA



補助率と上限額

2/3

個人事業主の補助率

補助対象経費の3分の2以内

1/2

法人の補助率

補助対象経費の2分の1以内

50万円

個人事業主の上限額

1事業あたりの最大補助金額

100万円

法人の上限額

1事業あたりの最大補助金額

補助金の交付額は、申請者の事業形態によって異なります。個人事業主は補助対象経費の3分の2以内で最大50万円、法人は補助対象経費の2分の1以内で最大100万円となります。

実際の補助金額は、補助率をかけて算出した値を千円未満切り捨てした額の範囲内となります。例えば、個人事業主が60万円の設備投資を行う場合、補助対象経費の3分の2は40万円となり、これが補助金の上限として交付されます。申請時には、資金計画をしっかりと立てておくことが重要です。

Made with GAMMA

申請から交付までの流れ

申請書類の準備と提出

補助金交付申請書、事業計画書、資金計画書、見積書、カタログ資料、納税証明書などを五戸町役場総合政策課政策推進室へ提出します。

交付決定通知の受領

町による審査後、交付決定通知書が発行されます。この日以降に事業に着手することができます。

事業の実施

設備の導入や開発委託など、計画に基づいた事業を実施します。事業内容や予算に変更が生じた場合は速やかに町に相談してください。

実績報告書の提出

事業完了後、実績報告書を提出します。補助対象年度の3月末日までに事業を完了させる必要があります。

補助金の受給

審査後、補助金額が確定し、精算払いで支給されます。必要に応じて概算払いも可能です。

補助金の申請から交付までには、いくつかの重要なステップがあります。申請書類の提出先は五戸町役場総合政策課政策推進室で、郵送・持参いずれも可能です。郵送の場合は、追跡可能な書留等の方法で行ってください。

申請前に必須の手続きはありませんが、事業が対象となるか事前相談されることをお勧めします。また、交付決定前に事業を実施する場合は、事前着手届の提出が必要です。申請前に事業を実施している場合は対象外となりますのでご注意ください。

Made with GAMMA

申請時の注意点

事業期間

交付決定通知書を受け取った日以降に着手し、補助対象年度の3月末日までに完了する事業が対象です。

変更手続き

事業内容や予算に変更が生じた場合は、速やかに町に相談し、必要に応じて変更承認申請書を提出します。

見積書

申請時に必要な見積書は1者からの取得で構いません。ただし、内容の妥当性を確認できるものが必要です。

事前着手

交付決定前に事業を実施する場合は、事前着手届の提出が必須です。申請前の事業実施は対象外となります。

補助金申請時には、いくつかの重要な注意点があります。まず、申請書類の提出期限に余裕をもって行うことが大切です。また、事業期間は交付決定通知書を受け取った日から補助対象年度の3月末日までとなります。

事業内容や予算に変更が生じた場合には、速やかに町に相談し、必要に応じて変更承認申請書を提出してください。事業中止が発生した場合も速やかに報告が必要で、概算払いにより補助金が支給されていた場合は返還が必要となることがあります。適正な事業計画と実施管理が重要です。

Made with GAMMA

補助金受給後の義務と注意事項

適正な管理・運用

導入した設備や開発製品、分析結果などを目的に沿って適切に管理・運用する必要があります

処分制限

補助金を受けた設備等には一定期間の処分制限があります

実地確認への対応

町による事業完了後の実地確認に協力する義務があります

補助金受給後にも、いくつかの義務と注意事項があります。まず、補助金を受けた導入設備や委託の記録は、一定期間処分の制限があります。これは補助金の目的である事業の継続性を担保するためのものです。

また、町は事業完了後に実地確認を行う場合があります。導入した設備や機器が適正に運用・管理されているかを確認するためのもので、補助金受給者は協力する義務があります。不正があった場合には返還命令が出されることもありますので、補助金の趣旨を理解し、適切な事業運営を心がけましょう。

Made with GAMMA