

令和8年度
丹波市設備投資支援事業補助金 手引き

申請期間

令和8年4月1日(水)～令和9年2月26日(金)

実績報告書提出期限

令和9年3月31日(水)まで

産業経済部 商工観光課

※この手引きは、必要に応じて改正することがありますので、最新のものをホームページでご確認ください。

【重要】

- ・設備投資支援事業補助金は令和9年3月31日(水)までに事業がすべて完了し、商工観光課へ実績報告が提出されるものが補助対象となります。

※事業完了とは

当初計画された設備が事業所内に設置完了（車両等の場合、社名名入れをしたうえで納車・工事等の場合は工事全工程が完了）し、かつ金融機関を通じて代金振込みが完了していることをいいます。

設備導入が完了していても、代金振込みが上記期限までに完了していない場合は補助金の交付ができませんのでご注意ください。

- ・補助金申請を行う事業について、その事業の導入目的、事業に係る経費等の内容を補助対象経費として適切なものであるかどうかの審査を行います。精査の結果次第では、交付決定額が申請時に計上している補助金申請額から一部減額、または全額対象外となる場合があります。

- ・補助金申請を行う前に事業着手している場合は、事前着手に該当し、補助金の申請はできません。また、補助金申請後であっても補助金の交付決定前に事業着手した場合は事前着手となります。

必ず、発注や契約は、補助金の交付決定日よりあとに行ってください。

※事業着手とは

契約を締結または設備等を発注すること（口頭発注を含む）をいいます。工事の開始日ではありません。

- ・補助事業により取得する資産については、売却、転用、破棄等の財産処分に制限が課されます。財産処分する場合は、補助金を返還していただく場合があります。
- ・補助事業により取得した資産は原則として専ら補助事業に使用される必要があります。事業以外で使用した場合は、目的外使用と判断し、補助金を返還いただく場合があります。
- ・補助金申請時に提出いただく「設備投資支援事業補助金 誓約書」に記載の事項に違反する場合は、補助金の交付決定を取り消す、または補助金を返還いただく場合があります。

【お問い合わせ先】

産業経済部 商工観光課 商工係

〒669-4192

丹波市春日町黒井 511（春日庁舎）

TEL：0795-74-1464 FAX：0795-74-3005

事業の目的

商工業の振興及び環境整備の促進に資するため、市内の中小企業者が行う販売促進、事業規模拡大、生産性向上、効率化による売上げ等の増加、従業員の福利厚生及び労働環境の改善に寄与する事業に要する経費の一部を補助する。

補助対象者(以下のすべてに該当する中小企業者)

- ・ 第1次産業（農業・林業・漁業）を除く、中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当する事業者
※対象は、中小企業庁ホームページにて確認ください。
- ・ 市内に店舗、工場等を有し、丹波市内で1年以上事業を営んでいるもの
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業を営むものでないもの（ただし、同法第2条第1項第1号に規定する料理店を除く。）
- ・ 市税を滞納していないもの
- ・ 補助金交付申請時において丹波市指名停止基準に基づく指名停止期間中でないもの

事業区分及び補助率等について

一般型	下記の「市内取引循環型」、「事業承継型」以外のもの	
	補助額	補助対象経費の10%（補助上限30万円） ※「経営革新計画」「経営力向上計画」の認定等を受けた補助対象者については上限50万円。ただし、上限上乗せに係る条件を満たしたものに限り（*1）。
市内取引循環型	丹波市内に本社または事業所、営業所等を有する専門業者に発注するもの	
	補助額	補助対象経費の20%（補助上限50万円） ※「経営革新計画」「経営力向上計画」の認定等を受けた補助対象者については上限70万円。ただし、上限上乗せに係る条件を満たしたものに限り（*1）。
事業承継型	代表者（または代表者であった者）からみて第2親等内の親族が、令和7年4月1日以後において、第2親等内の親族関係者が経営する市内事業所に経営者または従業員として新たに就任するもの	
	補助額	補助対象経費の20%（補助上限50万円） ※「経営革新計画」「経営力向上計画」の認定等を受けた補助対象者については上限70万円。ただし、上限上乗せに係る条件を満たしたものに限り（*1）。 ※異動が生じた日の属する年度及び翌年度は、事業承継型での申請が可能です。（年度内1度のみ）

(*1) 上限上乗せに係る条件について

次の①及び②を満たしていること

①補助金申請時に「経営革新計画」または「経営力向上計画」の認定等を受ける意思がある。

②実績報告時に、認定等を受けた「経営革新計画」または「経営力向上計画」の写しを提出する。

（計画書内に補助金申請により導入した設備の記載があり、計画期間内であることが必要）

※あくまでも、事業区分に応じた補助上限額を超える場合にのみ、補助対象経費に応じて上乗せするものであるため、計画書が認定（承認）されることで一律 20 万円を上乗せするものではありません。

※補助金上乗せに伴う認定計画書は、交付申請時に認定を受ける意思がある場合のみ受付するものとし、計画書を取得後に変更申請いただいても補助金を増額することはできません。

※上限上乗せについては条件付きの交付決定となるため、上記①②の条件を満たさない場合は事業区分に応じた通常通りの上限額となります。

事業の種類および補助対象経費について

- (1) 店舗等の新築及び改装事業（30 万円(税抜)以上の工事費用を含む一体的な整備）
専ら事業活動を日常的に行うために使用される生産施設、加工施設、販売施設、作業場、倉庫等（事務所は除く。）で、**本補助金の制度趣旨を達成する上で必要不可欠であり、直接的な事業活動に利用されると認められる建物の新築及び改装に要する経費**
(例)・店舗の内装工事
・工場、作業場等の LED 設置工事（蛍光灯から LED にする場合に限る。） 等
※補助対象外となる経費の例は P, 4~P, 6 を参照
- (2) 福利厚生施設の新築及び改装事業（30 万円(税抜)以上の工事費用を含む一体的な整備）
専ら補助事業のために使用される従業員の福利厚生施設で、**本補助金の制度趣旨を達成する上で必要不可欠であり、直接的な事業活動に利用されると認められる建物の新築及び改装に要する経費**
(例)・従業員の休憩室の新設または改装
・シャワー室の新設
・従業員用トイレを和式から洋式にする
・男女兼用だった従業員トイレを男女別のトイレに改装する 等
※補助対象外となる経費の例は P, 4~P, 6 を参照
- (3) 合理化設備の導入事業（1 台あたり 30 万円(税抜)以上の機械設備、ソフトウェア、車両等）
合理化設備とは次のいずれかに該当し、**直接的な事業活動に利用される設備等**で、1 台 30 万円(税抜)以上のものをいう。
 - ア 地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 341 条第 4 号に規定する償却資産のうち、機械及び装置、車両及び運搬具並びに工具・器具及び備品で、市の償却資産課税台帳に登録され市長が認める資産（リース契約に基づくもの及び太陽光発電設備は除く。）
 - イ 事業の用に供するソフトウェアの新規導入又は機能拡張
 - ウ 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）第 3 条及び貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）第 2 条第 1 項の規定による事業用車両
 - エ 主たる業務において専ら使用する車両（ナンバープレートにおける分類番号が 3、4、5 又は 7 で始まる車両及び二輪車両を除く。）※補助対象外となる経費の例は P, 4~P, 6 を参照

(4) 従業員の労働環境改善のために行う暑熱対策事業

(ア) 従業員の暑熱対策に係る新築及び改装事業 (30 万円(税抜)以上の工事費用を含む一体的な整備)

専ら事業活動を日常的に行うために使用される生産施設、加工施設、販売施設、作業場、倉庫、事務所等で、従業員の労働環境改善のために実施する暑熱効果があると認められる建物の新築及び改装に要する経費

- (例) ・ エアコン設置工事
 ・ 遮熱塗料・断熱材の施工
 ・ 二重サッシの設置 等

※補助対象外となる経費の例は P, 4~P, 6 を参照

(イ) 従業員の暑熱対策に係る設備の導入事業 (1台あたり 10 万円(税抜)以上の機械設備、備品等)

専ら事業活動を日常的に行うために使用される生産施設、加工施設、販売施設、作業場、倉庫、事務所等で使用されるもので、暑熱効果があると認められる機械設備、備品等をいう。

- (例) ・ スポットクーラー
 ・ ミスト付き扇風機 等

※補助対象外となる経費の例は P, 4~P, 6 を参照

※補助金申請時に計上している経費の全てが補助対象として認められるわけではありません。審査の結果、対象外となる経費もありますので、あらかじめご了承ください。

補助対象外となる経費

事業の種類	対象外となる場合
(1) 店舗等の新築及び改装事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所部分 ・ 屋根工事 ・ 既存建物の屋根や壁の断熱工事 (※暑熱対策のために行う場合は (4) の対象となります。)
(2) 福利厚生施設の新築及び改装事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防火、防犯対策を目的とするものに係る経費 (例) ・ 防犯カメラ ・ インターホン 等 ・ 最終的な成果物の一部だけに焦点をあてた工事等に対する経費 (例) ・ 看板設置工事の土台だけの工事 ・ エアコンの取付工事で、エアコン本体は取り付けず、配管や配線の工事のみ行う場合 等 ・ 自社での施工が可能でありながら外注する場合 (例) 建築業許可や建築士の資格を有していて、普段は建築請負業をしている業者が別の建築業者等に工事を依頼する場合 等 ・ 電気、ガス、水道等を安定して使用することを目的とするもの。(電話、インターネット等を含む。)
※表中に記載の場合以外でも、対象外となる場合があります。	

	<ul style="list-style-type: none"> (例)・水道管の配管工事 <ul style="list-style-type: none"> ・電圧の変圧機 等 ・自由に取り外したり、移動させたりできるもの <ul style="list-style-type: none"> (例)・ロッカー、棚 ・畳、襖 等 ・工場、倉庫、賃貸不動産の外壁塗装（※店舗として利用される建物の場合のみ可） <ul style="list-style-type: none"> ※店舗…不特定多数の顧客が訪問して対面で直接的に物品やサービスの提供が行われる施設 ※店舗兼住宅の外壁塗装の場合は、店舗部分が明確になっている必要があります。 ・外構工事全般 <ul style="list-style-type: none"> (例)・カーポート <ul style="list-style-type: none"> ・アスファルト舗装、コンクリート舗装 ・植栽、花壇 ・雨よけの庇 ・駐車場、駐輪場 ・バリアフリーのための手すり、スロープ 等
<p>(3)合理化設備の導入事業</p> <p>※表中に記載の場合以外でも、対象外となる場合があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1台の単価が30万円（税抜）未満のもの ・直接的な事業活動に利用されるとは認められない設備 <ul style="list-style-type: none"> (例)・産業廃棄物処理費用軽減のために導入する焼却炉 ・事業排水をろ過するための装置 等 ・ナンバープレート番号が3、4、5又は7で始まる車両及び二輪車両 ・車両購入にかかる諸費用（自動車税、手続き費用、運送費等）※原則車両本体のみが補助対象となります。 ・電気、ガス、水道等を安定して使用することを目的とするもの（電話回線、インターネット回線等を含む。） <ul style="list-style-type: none"> (例)・キュービクル <ul style="list-style-type: none"> ・電柱に設置する分電盤や変圧器 ・電圧を調整する設備 等 ・防火、防犯、交通安全等を目的として設置するもの ・太陽光発電設備、蓄電池 ・V2H充放電設備 ・ノートパソコン、プリンター、スキャナー 等 <ul style="list-style-type: none"> ※専門性が高く特定の業務に特化した専用パソコンについては補助対象として認められる場合がありますので、事前にご相談ください。 ・サーバー ・セキュリティソフトやウイルス対策ソフト ・汎用性の高いソフト <ul style="list-style-type: none"> (例) Microsoft、PDFの編集ソフト など ・リース契約のもの

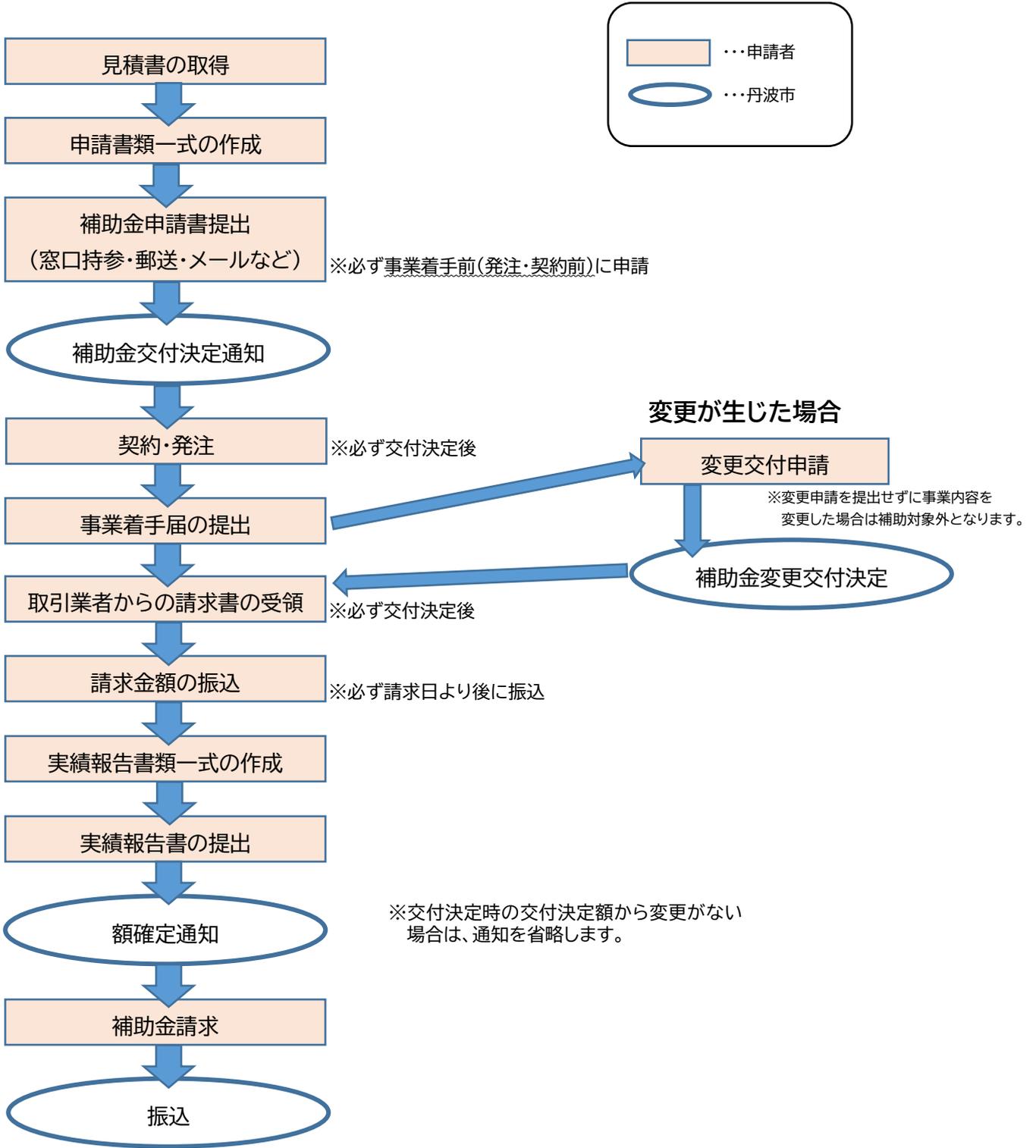
<p>(4-ア) 従業員の暑熱対策に係る新築及び改装事業</p> <p>※表中に記載の場合以外でも、対象外となる場合があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・暑熱効果が認められない外壁塗装 ・暑熱効果が認められない屋根工事 ・外構工事全般 (例)・カーポート ・グリーンカーテン ・オーニング ・日よけの庇 等
<p>(4-イ) 従業員の暑熱対策に係る設備の導入事業</p> <p>※表中に記載の場合以外でも、対象外となる場合があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1台の単価が10万円(税抜)未満のもの ・ファン付き作業着 ・冷蔵庫、冷凍庫、製氷機 ・高圧洗浄機 ・車両すべて(コンテナトレーラー、キッチンカー含む) ・車両に後付けするオプション等 ・ウェアラブルデバイス(スマートウォッチ、スマートグラス、スマートリング等) ・ドローン ・熱を発する機械等を冷やす目的で設置するもの

※消費税は補助対象外です。

※工事見積書に記載の諸経費及び値引きについては、補助対象経費と補助対象外経費の割合で按分します。

※合理化設備の設置にかかる付随費用(運送費、撤去費等)については、設備導入に付随する場合は対象に含みます。ただし、付随費用のみの場合は対象外です。

補助金申請から交付までの流れについて



経理書類の日付は下記の順番である必要がありますのでご注意ください。
 補助金申請日 ≤ 交付決定日 ≤ 事業着手日 ≤ 納品日等 ≤ 請求日 ≤ 振込日
 ※同日でも可

補助金交付申請について

○設備申請前における注意事項

- ※ 下記に該当する場合は補助対象外となりますのでご注意ください。
 - ・ 申請前に事業着手（口頭発注含む）している場合
 - ・ 対象事業が専門業者を通さず、個人間または法人間売買等によるもの
 - ・ 工事等において、専門業者でありながら自ら施工する費用（状況に応じて申請者の事業における許可証等を確認させていただく場合があります。）
 - ・ 同一代表者が経営する別法人への発注
 - ・ 丹波市指名停止基準に基づく指名停止期間中である場合
 - ・ 本補助金の制度目的を達成する上で必要不可欠であり、直接的な事業活動に利用される施設や設備を導入するための経費と認められない設備投資
- ※ 経営革新計画または経営力向上計画の認定を伴う申請は、補助金交付申請時にその意思を申し出てください。
- ※ 本補助事業により取得された資産については、取得後から3年の処分制限が設けられます。処分制限期間内に処分した場合は補助金を返還いただきます。
- ※ 事業所が導入するすべての設備が補助対象となるわけではなく、導入目的等を勘案して、対象外となる場合があります。
- ※ 経理書類の日付について
補助金申請日≦交付決定日≦事業着手日≦納品日等≦請求日≦振込日
※同日でも可

○補助金申請について

下記の書類を申請受付期間内に商工観光課へ郵送または持参してください。

申請受付期間

令和8年4月1日（水）～ 令和9年2月26日（金）

※予算額に達した場合は申請受付期間内であっても受付を終了しますのでご了承ください。

※申請受付期間を過ぎた場合は受付できません。

※1事業者あたりの1年度内の申請回数の限度については次のとおりです。

- ・ パターン1
1年度内に事業の種類(1)～(3)のうちいずれかの1つの事業を1回申請する。
- ・ パターン2
1年度内に事業の種類(4)ア及びイの事業（アとイは合算可）を1回申請する。
- ・ パターン3
1年度内にパターン1とパターン2を両方申請する。

提出書類

- ①【全事業者共通】設備投資支援事業補助金交付申請書〈P,9参照〉
- ②【全事業者共通】設備投資支援事業補助金チェックシート（交付申請時用）〈P,9参照〉
- ③【全事業者共通】誓約書〈P,9参照〉
- ④【全事業者共通】見積書〈P,9参照〉

- ⑤【新築及び改装工事の場合】工事前と工事後の平面図または立面図〈P, 10 参照〉
- ⑥【新築及び改装工事の場合】着手前の現況が分かる写真〈P, 10 参照〉
- ⑦【新築及び改装工事の場合】壁紙、塗料、電気設備、衛生設備等の品番がわかるカタログ〈P, 10 参照〉
- ⑧【設備導入の場合】設備の品番、型番等がわかる仕様書、カタログ〈P, 10 参照〉
- ⑨【全事業者共通】「滞納無証明書」または「完納証明書」または市税納税状況確認同意書〈P, 10 参照〉
- ⑩【該当の事業者のみ】許可の確認ができるものの写し〈P, 11 参照〉
- ⑪【該当の事業者のみ】その他市長が必要と認める書類〈P, 11 参照〉

提出書類①【全事業者共通】設備投資支援事業補助金交付申請書

下記の確認事項に該当する場合に申請することができます。

- ・第1次産業(農業・林業・漁業)を除き、中小企業基本法第2条第1項各号いずれかに該当する事業者か。
- ・丹波市内において事業開始後1年以上経過しているか。
- ・申請事業は年度内(令和9年3月31日まで)に完了する事業か。

※経営革新計画または経営力向上計画の認定等を受ける予定がある事業者については、取得予定時期を記入してください。

※【個人事業主のみ】事業収入以外に給与収入がある場合は、開業届の写し及び確定申告書の写しを添付してください。

提出書類②【全事業者共通】設備投資支援事業補助金チェックシート(交付申請時用)

該当箇所にチェックして提出してください。

提出書類③【全事業者共通】誓約書について

誓約事項全てに同意のうえ記名及び押印してください。

提出書類④【全事業者共通】見積書

見積項目の詳細内訳が記載されている専門業者発行の見積書であり、事業総額が税抜100万円以上の場合、2者以上の見積書が必要です。ただし、税抜100万円未満の場合は1者のみの見積書でも可とします。

※同じ品番ではなく同等品で見積書を徴取する場合、同等品であることを示す仕様書(具備する必要がある性能・条件・品番等を記載)を別途作成し、カタログとともに添付してください。(申請者が任意様式にて作成してください。)

(例) 架装メーカーX製の荷台を載せることができるとトラックを購入する予定で、メーカーAとメーカーBで品番の異なる4トントラックを同等品として見積書を徴取する場合〈作成例はP, 18参照〉

※特殊な設備や中古品等で1者からの見積書しか徴取できない正当な理由がある場合、別途理由書(市長名宛で任意様式にて作成)を提出してください。見積書を徴取できない理由として、「長年の取引先であり、他社との取引はできないため」は認められません。

※専門業者を通さず、個人間または法人間売買等によるもの、自社工事にかかるもの等は補助対象となりません。

※申請者と見積業者（発注業者）の代表者が同一人物の場合は補助対象となりません。

提出書類⑤【新築及び改装工事の場合】工事前と工事後の平面図または立面図

- ・事務所部分は対象外となります。
- ・平面図中に設備等（エアコンやトイレ、換気扇等）の設置箇所を明確に記載してください。
※平面図だけで全体像が分からないものについては立面図を求める場合があります。
- ※上記図面において事務所部分の工事が含まれている場合は、全体面積と事務所部分の面積が明確にわかるようにしてください。

提出書類⑥【新築及び改装工事の場合】着手前の現況が分かる写真

設置箇所の全体像、設備設置箇所の詳細がわかる写真を提出してください。

提出書類⑦【新築及び改装工事の場合】壁紙、塗料、電気設備、衛生設備等の品番がわかるカタログ

新築及び改装を行う、壁紙・塗料・電気・空調・衛生設備等の品番がわかるカタログをすべて提出してください。

（例：トイレの改装をする場合、便器や便座のカタログだけでなく、換気扇や壁紙、床タイルのカタログも必要となります。）

※暑熱対策として外壁塗装や屋根塗装等を行う場合について

遮熱効果がある塗料であることが確認できることが必要です。カタログ等で遮熱効果のある旨の記載がない場合は、補助対象外とします。

提出書類⑧【設備導入の場合】設備の品番、型番等がわかる仕様書、カタログ

導入する設備の型番、品番がわかるカタログ等を添付してください。ソフトウェアの導入・機能拡張の場合は、機能の内容がわかる資料及び事業所内における PC 画面の写真等を添付してください。

※現品購入（中古品・中古車）する場合は下記の書類が必要となります。

- ・現物のカラー写真
- ・現状の車検証（購入前の所有者のもので可）

提出書類⑨【全事業者共通】「滞納無証明書」または「完納証明書」または市税納税状況確認同意書

「滞納無証明書」または「完納証明書」または「市税納税状況確認同意書」のいずれかを添付してください。

「滞納無証明書」または「完納証明書」を添付する場合

- ・発行日から1か月以内のもの
- ・補助金交付申請者のものと相違ないもの
- ※法人の場合：法人の証明書

個人事業主の場合：代表者本人の証明書

※税務課（本庁舎1階）及び各支所で請求できます。（発行手数料 300 円）

※「滞納無証明書」は丹波市での課税がない方、「完納証明書」は丹波市での課税があり滞納のない方に発行されます。

「市税納税状況確認同意書」を添付する場合

押印が必要です。

※申請書類受付後に税務課へ市税滞納の有無の確認を行うため、受付から交付決定まで最大で3週間程度要する場合があります。事業着手をお急ぎの場合は、「滞納無証明書」または「完納証明書」を添付することをお勧めします。

※本補助金における「市税」とは、法人市民税、市民税（特別徴収を含む）、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税のことをいいます。

提出書類⑩【該当の事業者のみ】許可の確認ができるものの写し（※建築確認・屋外広告物（看板設置）等）

補助事業申請にあたり、事前に関係部署等に許可の必要の有無を確認してください。関係部署の許可が必要な場合は、実績報告時までに許可を受けてください。

提出書類⑪【該当の事業者のみ】その他市長が必要と認める書類

審査の過程で、追加書類を求める場合があります。

補助金交付決定

市が、申請を適当と認めたときは「設備投資支援事業補助金交付決定通知書」により申請者に通知します。

※補助金申請時に計上している経費の全てが補助対象として認められるわけではありません。審査の結果、対象外となる経費があります。

※補助金交付決定前の事業着手（契約、発注等）は補助対象外となります。

※補助金申請時に、経営革新計画及び経営力向上計画の認定等を受ける予定であることを申し出た事業者については、条件付きの交付決定となります。

事業着手届

事業着手後は、速やかに事業着手届を当課宛に提出してください。

変更交付申請（補助金交付決定後に変更生じる場合）

補助金交付決定後に変更が生じる場合は、下記の書類を提出いただく必要があります。補助対象となる経費は、あくまで交付決定（または変更交付決定）を受けた事業に限ります。

変更交付申請を行わずに変更した設備や工事等については、補助対象外となりますのでご注意ください。ご不明な点については、あらかじめ当課まで相談いただきますようお願いいたします。

○変更交付申請が必要となる例

・導入する機械設備等が違う型番、メーカーのものに変更する場合

※新築または改装工事において、導入を予定していた設備（空調設備や衛生設備等）が生産終

了のため別の似た設備に変更する場合などを含む。

- ・新築または改装工事を行う場合、工事内容に変更が生じた場合(工事明細に変更が生じる場合)
- ・交付申請時(または変更交付申請時)の見積業者とは違う業者に発注する場合
- ・大幅に事業内容が変更になる場合(目的・内容が全く違う事業に変更になる場合)

提出書類

- ①設備投資支援事業補助金変更交付申請書〈P, 12 参照〉
- ②変更事業に係る見積書〈P, 12 参照〉
- ③変更事業に係るカタログ、図面等〈P, 12 参照〉
- ④その他市長が必要と認める書類〈P, 12 参照〉

提出書類① 設備投資支援事業補助金変更交付申請書

変更内容等、必要事項をご記入ください。

提出書類② 変更事業に係る見積書

- ・見積項目の詳細が記載されたものを提出してください。(契約または発注している業者のみの見積書で可)
- ・変更部分に関する図面、写真
- ・変更する設備等の品番がわかる仕様書、カタログ

提出書類③ その他市長が必要と認める書類

審査の過程で、追加書類を求める場合があります。

実績報告

事業完了後 30 日以内、または提出期限日(令和9年3月31日)のいずれか早い日までに下記書類を提出してください。事業実績額に応じて補助金交付額を確定します。

提出書類

- ①【全事業者共通】設備投資支援事業補助金実績報告書〈P, 13 参照〉
- ②【全事業者共通】設備投資支援事業補助金チェックシート(実績報告用)〈P, 13 参照〉
- ③【全事業者共通】経費請求書の写し〈P, 13 参照〉
- ④【全事業者共通】支払を証する書類〈P, 13 参照〉
- ⑤【新築及び改装工事の場合】工事完了後の状況が確認できる写真〈P, 14 参照〉
- ⑥【設備導入の場合】現物の写真〈P, 14 参照〉
- ⑦【該当の事業者のみ】車検証の写し〈P, 15 参照〉
- ⑧【該当の事業者のみ】許可証等の写し〈P, 15 参照〉
- ⑨【該当の事業者のみ】経営革新計画または経営力向上計画の写し〈P, 15 参照〉
- ⑩【事業承継型の事業者のみ】第2親等内の親族関係者が経営する事業所に新たに経営者または従業員として事業従事していることがわかる資料の写し
〈P, 15 参照〉
- ⑪【該当の事業者のみ】その他市長が必要と認める書類〈P, 16 参照〉

提出書類①【全事業者共通】設備投資支援事業補助金実績報告書

事業が完了した日から 30 日以内、または提出期限日（令和 9 年 3 月 31 日）までに実績報告書を提出してください。

提出書類②【全事業者共通】設備投資支援事業補助金チェックシート（実績報告用）

該当の箇所にチェックを入れてください。

提出書類③【全事業者共通】経費請求書の写し

- ・注文書、契約書でなく業者発行の「請求書」を提出してください。
- ・請求書に記載が必要な項目は以下のとおりです。
 - * 請求書の発行日（交付決定日より後の日付である必要があります）
 - * 請求代金の振込先（金融機関・支店名・口座番号・口座名義等）
 - * 請求内容の詳細（「〇〇工事一式」等のような記載の請求書は不可）
- ・請求元が支払先と同一である必要があります。
- ・申請時の見積書の内容と照らし合わせ、内容の変更がされており、市から変更の承認を受けていない場合、変更箇所については補助対象外となります。

提出書類④【全事業者共通】支払を証する書類

- ・支払は、**必ず振込**で支払いを行ってください。
- ・本件設備投資の総額を振込みしたことが確認できる書類を提出してください。**（領収書は不可）**
 - ※補助対象経費支払いと他の支払いが混在している場合、補助対象経費分の支払額が明確にわかる資料及び支払総額がわかる請求書を添付してください。
- ・**請求金額と振込金額が一致**している必要があります。
 - ※実際の商取引においては、振込の際に請求金額の端数を割り引く場合がありますが、端数を値引きした請求書を提出していただく必要があります。
 - ※振込手数料が相手負担の場合、振込手数料を控除した額が補助対象経費となります。
- ・振込日は、請求書発行日と**同日以降**である必要があります。
- ・金融機関の窓口で振込みをされる場合は、振込票の写しを提出してください。
- ・インターネットバンキング利用の場合は、**振込完了済の画面**を印刷して下さい。一般的に、インターネットバンキングでは、振込データを登録、承認、振込処理の実施、振込データの発信、振込完了というように、振込処理が完了するまでにいくつかの段階があります。登録状態や承認状態は、振込指定日が到来しておらず、振込が完了していない場合があります。取引状態をご確認いただき、「発信済み」や「振込完了」となっている画面を印刷してください。
- ・振込が完了していることが確認できない場合、別途、入出金明細書を提出いただくことがあります。
- ・法人の場合、補助事業者名義の法人口座から支払いを行ってください。代表者個人名義の口座からの支払は補助対象となりません。
- ・個人事業主の場合、個人事業主本人名義の口座から支払いを行ってください。家族・親族名義の口座や、他の法人名義の口座からの支払いは補助対象となりません。

提出書類⑤【新築及び改装工事の場合】工事完了後の状況が確認できる写真

工事完了後、工事経過中（可能な限り）の写真を提出してください。

※補助対象となる建築物だけでなく、電気・空調・衛生設備等についても、現物の写真及び品番のわかる写真をすべて提出してください。

提出書類⑥【設備導入の場合】現物の写真

補助対象が機械・設備等（車両以外）の場合

対象設備が市内の事業所内に設置されていることが確認できる現物の写真及び品番が確認できる写真を提出してください。

ソフトウェアの導入・機能拡張の場合

事業所内における PC 画面に導入後のソフトウェアを起動した状態の写真を提出してください。

補助対象が車両又は自動車税の対象ではない特殊車両（重機等）の場合

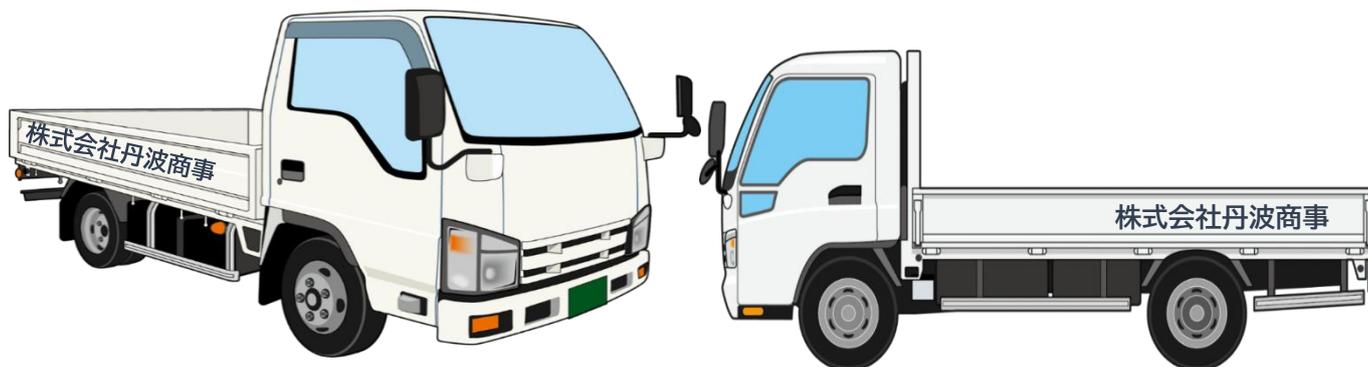
- ・前後左右の4方向から撮影された写真を提出してください。（鮮明に車両番号、事業所名がわかるもの）
- ・下記の〈名入れの仕様〉に従い、車体の外側ボディに2面以上の社名名入れをしていることが確認できる写真を提出してください。

〈名入れの仕様〉

名入れ条件	事業者の正式な法人名・屋号名称であること。 申請された際の事業所名称のとおりの社名名入れが必要です。 (例1) 正式な法人名が「株式会社丹波商事」の場合 OK：株式会社丹波商事、(株)丹波商事 NG：Tanba Syoji、Tanba Trading、丹商、TS、タンバ商事など (例2) 正式な屋号名称が「丹波建設」の場合 OK：丹波建設 NG：Tanba Kensetsu、TANBA Building、丹建、TK、タンバ建設など ※(例1)(例2)のように、カタカナやイニシャル、アルファベット等に表記を変えて名入れをすることはできません。
文字色	車体色に埋没することなく、確実に視認が可能であること。 OK 例：車体色 白 → 文字色 黒、紺、緑など NG 例：車体色 白 → 文字色 白、黄など
文字の書体	指定なし
文字の大きさ (1文字)	原則高さ 90mm×幅 90mm 以上 (90mm=255.11pt、1pt≒0.35278mm) ※事業者名称が長く、1文字の幅が不足する場合は名入れ箇所の全横幅にて調整すること。
文字の方向	指定なし
文字の間隔	指定なし
名入れ位置	視認可能な場所に2箇所 (例) 車両：車両の左右両サイドドア 等 ※車両室内外の窓ガラスに貼付は NG 重機等：重機本体の両サイド 等

表示方法等	<p>下記のいずれかで表示してください。</p> <p>①塗装</p> <p>②粘着剤付き塩化ビニールフィルム（カッティングシート）</p> <p>※ただし、②については粘着力が弱く車両から簡単にはがすことができる素材は不可。</p>
-------	---

〈名入れ参考例〉



提出書類⑦【該当の事業者のみ】車検証の写し

- ・車検証の写しを提出してください。
- ・車検証が電子車検証の場合は、「電子車検証」に加えて、「自動車検査証記録事項」の写しが必要です。
- ・車両登録日が補助金交付決定日以降の日付である必要があります。
- ・車両の「使用の本拠の位置」が、丹波市内である必要があります。
- ※市外登録は補助対象となりません。
- ・所有者及び使用者が申請者と一致している必要があります。

提出書類⑧【該当の事業者のみ】許可証等の写し

許可を必要とする補助事業の場合は、補助条件として指示のあった許可手続きを完了し、許可証等の写しを添付してください。（例：建築確認、屋外広告物許可、飲食店営業許可等）

提出書類⑨【該当の事業者のみ】経営革新計画または経営力向上計画の写し

補助金により導入した設備が承認・認定（変更認定含む）を受けた計画書で、計画期間内のもの（計画書の全ページ（写し可））を提出してください。（認定書の表紙のみの写しは不可）

※実績報告時に上記書類を提出しただけの場合は、上限額の上乗せは行わず、事業区分に応じた通常通りの上限額となります。

提出書類⑩【事業承継型の事業者のみ】第2親等内の親族が経営する事業所に新たに経営者または従業員として事業従事していることがわかる資料の写し

- ・法人役員の場合：履歴事項全部証明書
- ・法人従業員の場合：雇用保険被保険者証等
- ・個人事業主に事業承継：開業届、先代の廃業届、確定申告書等
- ・個人事業主の専従者または従業員：青色事業専従者給与届出書、源泉徴収票等

提出書類① 【該当の事業者のみ】 その他市長が必要と認める書類

審査の過程で、追加書類を求める場合があります。

現地確認について

工事やソフトウェアの導入をされた場合は、実績報告後に当課担当者が事業所を訪問のうえ、現地確認（写真撮影）及び稼働状況の確認をさせていただきます。補助金の交付は、現地確認及び書類内容の審査を終えた後となります。

補助金の請求

事業完了後、「設備投資支援事業補助金請求書」を市に提出してください。訂正箇所のある請求書については、訂正印が必要です。

※請求書の押印を省略する場合

発行責任者欄及び担当者欄に氏名、電子メール、電話番号を記入してください。（※氏名、電話番号は必須、電子メールは省略可）。発行責任者及び担当者は、同一人物でも可とします。

発行責任者：代表取締役、支店長、営業所長等といった社内において、権限の委任を受けた
役職員

担 当 者：請求書の取引に関する事務を担当する者

補助金の振込み

振込直近日に振込通知書を発送のうえ、事業所指定の口座に補助金を振込みます。

償却資産の申告について

償却資産とは、土地・家屋以外の事業用資産で、その減価償却額または減価償却費が、法人税法または所得税法上の規定による所得の計算上、損金または必要経費に算入されるものであり、固定資産税の課税客体です。

「(3)合理化設備の導入事業」を行った事業所については、設備の導入後直近の1月1日時点で所有している事業用資産について、償却資産の申告をしてください。

- (例) 令和8年2月に設備導入した場合……令和9年度の償却資産申告の対象
令和8年8月に設備導入した場合……令和9年度の償却資産申告の対象
令和9年3月に設備導入した場合……令和10年度の償却資産申告の対象

処分制限について

補助事業により取得または効用の増加した資産を、当該補助事業完了後3年以内に補助金の交付の目的に反して使用し、貸し付け、担保に供し、または処分することはできません。

補助金交付決定の取消及び補助金返還について

誓約書の誓約事項に違反している場合、丹波市補助金等交付規則第15条第1項各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消します。また、補助金の交付決定の全部または一部を取り消した場合において、当該取消に係る補助金が既に交付されていると

きは、返還を求めます。

適用除外について

他の法令、要綱等により国、県その他の補助事業を受けている場合は、この制度による補助は行いません。

【参考】

丹波市補助金等交付規則第 15 条第 1 項

(決定の取消し)

第 15 条 市長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 補助金等を当該補助事業等以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業等を市長の承認なしに変更し、中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助事業等に関して詐欺その他不正行為を行ったとき。
- (5) 丹波市暴力団排除条例（平成 23 年丹波市条例第 53 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は第 2 号に規定する暴力団員であったとき。
- (6) 兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成 23 年兵庫県公安委員会規則第 2 号）第 2 条各号で規定する暴力団及び暴力団と密接な関係を有する者であったとき。
- (7) 補助事業等の全部又は一部を前 2 号に該当する者との契約により実施したとき。
- (8) その他この規則に違反したとき。

≪同等品仕様書の作成例≫

補助金の交付申請時に添付書類として提出する見積書については、同じ品番での見積書を徴取できないときは、同等品で見積書を徴取していただいてもかまいませんが、同等品であることを示す仕様書（具備する必要がある性能・条件・品番等を記載）を任意様式にて別途作成していただく必要があります。

（例）架装メーカーX製の荷台を載せることができるとトラックを購入する予定で、メーカーAとメーカーBで品番の異なる4トントラックを同等品として見積書を徴取する場合
 〈作成例〉

同等品仕様書			
ボディ仕様	架装メーカー	X製	
	荷台寸法 幅	2,000mm	2,000mm
	高さ	30,00mm	2,900mm
	長さ	9,500mm	9,600mm
車両	メーカー	メーカーA	メーカーB
	商品名	4トントラック	
	品番	ABCDE-FG	Xyz-001-A
	寸法 幅	2000mm	2500mm
	高さ	2500mm	3000mm
	長さ	9500mm	9600mm
	エンジン出力	190 kW	195 kW
	付属品	対象品の機能を果たすために必要なものはすべて付属すること。	
数量	1		
見積対象物を同等物として判断する理由	(理由を記入)		