

山形県100億宣言企業応援事業費補助金 (生産効率向上支援事業) 第2次公募要領

将来の売上高 100 億円を目指して、実現に向けた取組みを進めようとする中小企業者を支援するため、生産効率の向上に資する設備投資に要する経費に対し補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】※詳細は本公募要領をご確認ください。

- ◇ 本補助金は先着順ではありません。内容について審査を行い予算の範囲内で採択者を決定しますので、不採択や減額したうえで交付決定となる場合があります。
- ◇ 本補助金において「設備投資」とは、補助事業の主たる部分（補助対象経費の1／2以上）が「設備等導入費」に該当する取組をいいます。（設備等導入費の詳細については、本公募要領中「4 補助対象経費」を参照してください。）
- ◇ 本事業に申請するためには、100 億宣言が 100 億企業成長ポータルに公表されている必要があります。
 - ※ 100 億企業成長ポータル (<https://growth-100-okk.smrj.go.jp/>)
 - ※ 100 億宣言のポータルへの公表については、申請から公表まで一定の期間が必要となるため余裕をもって手続きを行ってください。
- ◇ 本事業の補助対象となる事業は、売上 100 億を目指すため、設備等を導入して生産効率の向上に取り組む事業です。
- ◇ 補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金の交付決定の日以降から可能となります。補助金の交付決定前の発注・契約・支出行為は補助対象外となり、補助金を受け取ることはできません。
- ◇ 補助金の支払は事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- ◇ 同一の事業が、国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合には、本事業に応募することはできません。また、山形県内の事業所において実施する取組に限ります。
 - ※ 本事業への応募後、同一の事業が他の補助金に採択された場合は速やかに事務局までご連絡ください。

1 補助対象者

県内に事業所を有する中小企業者であって、補助金の交付の申請時までに100億宣言が100億企業成長ポータルに公表されている者

- ※ 中小企業者とは、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です。
- ※ 100億企業成長ポータルとは、100億宣言を行った企業の宣言内容の紹介等を行う100億企業実行事務局が運営するポータルサイトです。（<https://growth-100-okusmrj.go.jp/>）
- ※ 100億宣言した企業グループ（親会社・子会社・孫会社）の企業であれば申請可能です（いずれか1社のみ）。

＜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の範囲＞

【中小企業者】

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常勤従業員数※
製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

【組合関連】

組合関連で補助対象者に該当するのは以下に列挙された団体のみとなります。

企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）

但し、以下（１）～（７）に該当する場合は対象外となります。

（１）	財団法人（公益、一般）、社団法人（公益、一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体、系統出荷による収入のみである個人農業者
（２）	風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者
（３）	中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する者
（４）	政治団体、宗教上の組織又は団体
（５）	その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する者

2 補助対象の取組及び補助率等

(1) 事業内容

内 容
補助対象者が、売上高 100 億円の実現に向けて、生産効率の向上に取り組む事業に対して補助する。 【補助対象外となる事業】 ● 山形県外で行う事業 ● 補助金額が 300 万円未満の事業 ● 設備等導入費が補助対象経費合計額の 1 / 2 以上とならない事業 ● 具体的な補助事業の実施の大半を他社に外注又は委託し、企画だけを行う事業 ● 実質的に労働を伴わない事業及び専ら資産運用的性格の強い事業（例：無人駐車場運営にあたって単に機械装置の購入のみを行う事業等） ● 農業を行う事業者が単に別の作物を作る、飲食店が新しく漁業を始めるなど、補助事業が 1 次産業（農業、林業、漁業）である事業 ● 実際には、パソコン、タブレット端末、スマートフォン等の汎用性の高い機器を購入することが主たる目的と判断される事業 ● 公序良俗に反する事業 ● 法令に違反する及び違反する恐れがある事業並びに消費者保護の観点から不適切であると認められる事業 ● 申請時に虚偽の内容を含む事業 ● その他制度趣旨・本公募要領にそぐわない事業

(2) 補助率・補助金額・補助対象経費・実施場所

項 目	内 容
補助率	1 / 2 以内
補助金額	300 万円～1,000 万円 ※補助金の額は千円未満切捨てとします。 ※補助金額が 300 万円以上となる取組である必要があります。
補助対象経費	設備等導入費、委託・外注費 ※ 設備等導入費は必須で、補助対象経費の 1 / 2 以上とする必要があります。
実施場所	山形県内の事業所において設置・実施する取組のみが対象

3 補助対象事業の要件

- 「2 補助対象の取組及び補助率等」に掲げる要件に合致する取組であること。
- 山形県内の事業所において実施する取組であること。
- 補助金額が300万円以上となる取組であること。
- 交付決定日から令和9年2月14日までに、発注・契約、納品・完了・検収、支払い等、事業上必要な手続きを全て完了すること。

4 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- 補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- 社会通念上適正な価格で取引されたもの

- 補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの
- 以下の経費区分に該当するもの

経費区分	内 容
設備等導入費 【補助対象経費合計額の1/2以上となることが必須です】	1 専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具の購入、製作に要する経費 ※ パソコンやタブレット端末、スマートフォンなどの汎用性が高い機械装置については、原則として補助対象とはなりません。当該機械装置の導入がシステム導入とあわせて必須となる場合で、かつ以下の条件を全て満たす場合に限り、補助対象となります。 (1) 単価 10 万円未満（税抜き）であること (2) 必要最小限となる台数分であること (3) 事業計画書（別記様式第 1 号）に購入が必須となる理由と台数の根拠（使用者や使用用途等）を具体的に記載していること 【汎用性が高い機械装置の考え方（パソコン、タブレット端末等）】 ○対象となる場合 ・タブレット端末がないと使用することができないレジシステムを導入する際のタブレット端末等の購入費 ・構築した生産管理システムを稼働させるために必要な管理用パソコンの購入費 ×対象とならない場合 ・テレワークのために必要となるパソコンやタブレット端末等の購入費 【単価 10 万円未満（税抜き）の考え方（パソコン、タブレット端末等）】 ・本体、ディスプレイ、キーボード、マウスに分かれているデスクトップ型パソコンの場合は、本体と本体以外（ディスプレイ、キーボード、マウス）を切り離して積算して、それぞれ単価 10 万円未満（税抜き）であれば補助対象となります。ただし、それぞれの内訳が出せない場合は、総額で 10 万円未満（税抜き）である必要があります 2 専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェアや情報システムの構築に要する経費 3 専ら補助事業のために使用される市販ソフトウェアの購入又は利用（サブスクリプション型、クラウドサービス利用型の場合）に要する経費（年払や月払の利用料を含む） ※ 但し、利用料（年払、月払）については、契約期間が補助事業実施期間を超える場合は、按分等の方法（日割計算等）により算出された補助事業実施期間分の経費が補助対象となります。 4 上記 1、2 若しくは 3 の設置・設定に要する経費 ※ 本事業で導入する機械・装置、システム等と一体であり、必要不可欠と捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事、既存設備等の撤去費は含みません。

委託・外注費	自ら実行することが困難で、補助事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払う経費（導入する機械・装置、システム等の機能を発揮するために必要不可欠な整備工事、基礎工事、建物の改装を含む）
--------	---

※ 補助対象となるのは、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限ります。また、消費税及び地方消費税は補助対象外です。

※ 申請にあたっては、補助対象経費の合計額の1／2以上が「設備等導入費」に該当する必要があります。

【補助対象経費にかかる注意事項】

- 金額が一定以上となる場合（設備等導入費は単価100万円（税抜き）以上、委託・外注費は1件あたり50万円（税抜き）以上の場合）は、原則として2者以上の同一条件による相見積を取る必要があります。経済性の観点から、相見積を取り、相見積の中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）してください。相見積を取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした理由書と価格の妥当性を示す書類を提出してください。市場価格と乖離している場合は認められません。
- ※ 見積取得に当たっては、見積業者に対して補助事業者自身が同一の仕様内容を提示して公正に価格競争を実施することが必要です。
- ※ ペーパーカンパニーや販売実績が全くない業者等からの相見積は認められません。
- 中古品の場合は、2者以上の古物商の許可を得ている中古品流通事業者から、型式や年式が記載された同等の中古品の相見積を取る必要があります。中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入は補助対象となりません。

5 補助対象外経費

- 「4 補助対象経費」に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象となりません。
- 補助事業の目的に合致しないものや本事業の目的との関連性がない又は関連性が著しく低い経費
 - 同じテーマ・事業計画で、他の補助金の支援を受けている経費
 - 見積書に導入する設備（機種）の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の内訳がなく、価格の正当性が判断できない経費
 - 市場価格から見て大きく乖離のある見積書や価格を調整した見積書による経費
 - 必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できない経費
 - 自社で使用せず、第三者に使用させるため導入する機器等
 - 不動産の取得、土地の造成に要する経費
 - 交付決定前に発注・契約、購入、支払（前払い含む）等を実施した経費
 - 補助事業期間内に発注・契約、納品・完了・検収、支払等、事業上必要な手続きが全て完了していない経費
 - 補助事業期間内に支払が完了していない経費（分割払、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要。）
 - 商品券・金券・切手・レターパックの購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済、現金での支払い、代金引換による支払い
 - その他
 - ・ 汎用性があり、目的外使用になりうるもの（パソコン、タブレット端末、スマートフォン、複合機等）の導入
 - ※ 但し、当該機械装置の導入がシステム導入とあわせて必須となる場合で、かつ以下の条件

を全て満たす場合に限り、補助対象となります。

(1) 単価 10 万円未満（税抜き）であること

(2) 必要最小限となる台数分であること

(3) 事業計画書（別記様式第 1 号）に購入が必須となる理由と台数の根拠（使用者や使用用途等）を具体的に記載していること

- ・ OA ソフトウェア（Word、Excel、Access などのオフィスソフト）
 - ・ ホームページの構築・改修（EC サイト、予約サイトを含む）
 - ・ UTM やウィルス対策ソフト等、サイバーセキュリティの強化のための経費
 - ・ 広告宣伝を目的とした経費（広告、POP、チラシ、カタログ、ポスター、媒体掲載、DM 等の作成、パッケージデザイン等）
 - ・ 発電機（設備）、充電器、蓄電池、無停電電源装置
 - ・ 文房具など事務用品、紙皿等の消耗品、机、椅子、書類棚等の什器類
 - ・ 交通費、宿泊費、自動車等の燃料費
 - ・ 自社製品
 - ・ 使途、単価、数量、規模、調達先等の確認が不可能なもの
 - ・ 保険料、保守料、延長保証等
 - ・ 振込手数料、代引手数料、決済手数料、ポイント原資等
 - ・ 現金として利用可能なポイントがクレジット会社等から付与された場合、当該ポイント還元額見合い分
 - ・ 予約キャンセル、休業に対する補てん
 - ・ 自宅等、事業と関係のない施設の改装費、設備や備品の購入費、自己所有物の修繕
 - ・ 商品在庫や消耗品、既存設備の廃棄・処分費
 - ・ 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
 - ・ 自動車等車両（事業所や作業所内のみで走行し、公道を自走することができないもの及び税法上の車両及び運搬具に該当しないものを除く）の購入費・修理費・車検費用
 - ・ 事務所の家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
 - ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - ・ 報告書等の県に提出する書類作成・申請に係る費用
 - ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - ・ 交付申請時点で補助事業の実施場所（工場や店舗等）を有していないもの
- ※ 但し、事業計画書（別記様式第 1 号）に実施場所の取得予定時期が明記されている場合は補助対象とする。
- ・ 中古市場において広く流通していない中古機械設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費（2 者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された同等の中古品の相見積を取得している場合等を除く。）
 - ・ 公租公課
 - ・ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
 - ・ その他知事が不適当と認めるもの

6 補助事業実施期間・実績報告

(1) 補助事業実施期間

補助金の交付決定日以降から令和 9 年 2 月 14 日（日）まで

※ 実施期間内に発注・契約、納品・完了・検収、支払等を完了する必要があります。期間内に完了しない場合、補助金を受け取ることができません。

(2) 実績報告書提出期限

事業完了後 15 日以内、または令和 9 年 2 月 26 日（金）のいずれか早い日まで

7 申請手続き

(1) 申請受付期間

令和 8 年 8 月 31 日（月）から令和 8 年 10 月 9 日（金）まで

(2) 申請方法

郵送、持参又は電子メールでの受付となります。

※ 郵送する場合は、その日の午後 5 時以降に到着したものは、翌開庁日受付となります。

※ 持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日とします。

(3) 申請書類送付先

山形県 産業労働部 産業技術イノベーション課 次世代産業振興室

〒990-8570 山形市松波二丁目 8 番 1 号

送付先メールアドレス：ysaninno@pref.yamagata.jp

(4) 提出書類

申請様式は、山形県のホームページよりダウンロードして、ご利用下さい。

(<https://www.pref.yamagata.jp/110002/sangyo/shokogyo/kogyogijutsu/100oku-hojo.html>)

	提出書類
①	補助金交付申請書（規則別記様式第 1 号）
②	事業計画書（別記様式第 1 号）
③	提出書類確認書（様式 1）
④	暴力団排除に関する誓約書（様式 2）
⑤	補助金振込先口座登録依頼書（様式 3）及び振込先口座の通帳の写し
⑥	直近 2 年間の決算書の写し 【法人の場合】 直近 2 年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表（全て写し） ※ 直近 2 年間の決算書類の提出ができない場合（開業から 2 決算期を経過していない場合）は、直近の決算書類及び法人登記の写し 【個人事業主（青色申告）の場合】 直近 2 年間の所得税青色申告決算書、貸借対照表（全て写し） ※ 直近 2 年間の決算書類の提出ができない場合（開業から 2 決算期を経過していない場合）は、直近の決算書類及び個人事業の開業届出書の写し 【個人事業主（白色申告）の場合】 直近 2 年間の収支内訳書の写し ※ 直近 2 年間の決算書類の提出ができない場合（開業から 2 決算期を経過していない場合）は、直近の決算書類及び個人事業の開業届出書の写し
⑦	見積書の写し ※ 令和 8 年 8 月 31 日以降に発行され、申請日時点で有効期限内であるもの ※ 導入する設備（機種）の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳が記載されているもの（〇〇一式の記載は不可） 【2 者以上の同一条件による見積書（相見積）が必要となる場合】 以下の場合には、2 者以上の同一条件による見積書（相見積）を提出してください。 (1) 金額が一定以上（設備等導入費は単価 100 万円（税抜き）以上、委託・外注費は 1

	件あたり 50 万円（税抜き）以上）の場合 (2) 中古品の場合
⑧	別記様式第 1 号の「4 地域のモデル企業としての取組み」に記載する事項の確認資料（該当ある場合のみ） 例：BCP（事業継続計画）又は経済産業大臣の認定を受けた（連携）事業継続力強化計画の策定、厚生労働省の「くるみん」、「えるぼし」又は山形県の「やまがたスマイル企業認定制度」の認定など

8 審査方法・結果の通知

(1) 補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下のポイントを中心にプレゼンテーション審査を行ったうえで、予算の範囲内で補助金の交付を決定します。

審査のポイント
【経営】 ・ 将来の売上高 100 億円（あるいは更なる成長）が実現可能な中長期的な経営ビジョンを有しているか。 ・ 補助事業を適切に遂行できる財務状況が十分に確保されているか。 【事業戦略】 ・ 補助事業期間を含む今後 5 年程度について、事業戦略が論理的に構築され、その中で補助事業が効果的に組み込まれているか。 ・ 事業戦略は、市場や顧客動向を始めとした外部環境、経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）等に関する強み・弱みの内部環境を的確に分析したものとなっているか。 【波及効果】 ・ 域内仕入の拡大や地域における価値創造などに資する事業であるか。 ・ 地域のモデル企業としての取組みを進めているか。（例えば、BCP（事業継続計画）又は経済産業大臣の認定を受けた（連携）事業継続力強化計画の策定、厚生労働省の「くるみん」、「えるぼし」又は山形県の「やまがたスマイル企業認定制度」の認定など） 【生産効率】 ・ 既存のプロセスと比較して、飛躍的な効率化や自動化、省力化が実現しているか。 ・ 削減される作業時間や向上する時間あたりの生産量などが定量的に示されているか。また、その数値は具体的かつ妥当なものか。

(2) 事業計画に関する照会等

応募受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3) 結果の通知

申請事業者全員に対して、交付決定又は不採択を文書で通知します。

(4) 交付決定事業者の公表

交付決定事業者については、事業者名、所在地、事業計画名を県HP上で公表します。

9 交付決定の時期（予定）

令和 8 年 11 月中旬以降

※ 本補助金は、「補助金交付申請」⇒「補助金交付決定」⇒「事業開始」の流れで進んでいきます。このため、事業計画書に基づく事業（必要な設備の発注等）は補助金交付決定の日以降に開始してください。

※ このスケジュールは予定であり、前後する場合があります。

10 補助金の交付

事業者への補助金の交付は、原則として事業完了後に行います（精算払い）。

※ 「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約、納品・完了・検収、支払い等、事業に必要な手続きが全て完了していることを指します。

※ 分割払、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要となります。

11 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、期限に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年2月14日（日）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限りです。
- (3) 補助事業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、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (4) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合がありますので、御協力をお願いします。
- (5) 複数の中小企業から同一もしくは極めて類似した内容の応募申請があった場合、採択しない場合があります。応募申請を希望する事業者は、自社の現状等を的確に分析し、実態に即した事業計画を作成してください。他社の事業計画をコピーしたり、他社からコピーされたりしないようご注意ください。
- (6) この補助金は、内閣府の地域未来交付金を活用しており、補助事業終了後、山形県監査委員による監査、会計検査院による会計実地検査が実施されます。監査や検査の結果、違反行為等が発覚した場合には、補助金の返還等の措置がなされるとともに、補助事業者名が公表される場合があります。また、補助事業終了後も、補助事業で取得した財産管理など必要な手続きがあります。その他、事業の遂行状況確認、成果の発表等にご協力をお願いする場合があります。

問い合わせ先

山形県 産業労働部 産業技術イノベーション課 次世代産業振興室
〒990-8570 山形市松波二丁目8番1号
TEL: 023-630-2749
E-mail: ysaninno@pref.yamagata.jp