

令和 7 年度

**課題解決モデル企業の生産性向上に資する
取組に対する助成**

募集要領

令和 7 年 7 月（7/18 更新）

八戸市 商工労働まちづくり部 商工課

○ 履歴

令和7年7月3日	・初版
令和7年7月18日	・第2版

○ 本件の担当・問合せ・申請書類の提出先

八戸市 商工労働まちづくり部 商工課 商工振興グループ

「課題解決モデル企業の生産性向上に資する取組に対する助成」担当

(〒031-8686 八戸市内丸1丁目1-1 八戸市庁別館5階)

電話：0178-43-9242（8時15分～17時00分（土、日、祝日を除く））

FAX：0178-43-2146

メール：shoko_hojo@city.hachinohe.aomori.jp

○ 八戸市ホームページ

【中小企業振興条例】課題解決モデル企業の生産性向上に資する
取組に対する助成

<https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/shokoka/hojo/chusho/23558.html>



1 助成の目的

中小企業が、変化し続ける経営課題・社会課題に対応し成長していくためには、地域におけるロールモデル（→課題解決モデル企業）の存在と育成が重要であることから、当該モデル企業が、課題解決の原資を確保するために行う生産性向上の取組（設備投資等）について、市が助成金の交付により支援するものです。

2 申請期間

令和7年7月3日(木) ～ 令和7年8月19日(火)

3 助成対象者

本助成金の交付の対象となる者は、申請日の時点で、次の個別要件と共通要件を満たすものとします。

(1) 個別要件

区分	各要件
中小企業者 (会社又は個人)	① 中小企業基本法第2条第1項各号又は中小企業等経営強化法第2条第1項第5号に規定する中小企業者★に該当すること。 ② 市内で1年以上事業を営むものであること。 ③ 次に掲げるもの（みなし大企業者）に該当しないこと。 ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業者が所有する中小企業者 イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業者が所有する中小企業者 ウ 大企業者の役員又は職員を兼ねる者が役員総数の2分の1以上を占める中小企業者 エ 発行済株式の総数又は出資価額の総額をアからウまでに掲げる中小企業者が所有している中小企業者 オ アからウまでに掲げる中小企業者の役員又は職員を兼ねる者が役員総数の全てを占める中小企業者 ④ 従業員数が30人以上であること。

区分	各要件
中小企業者 (会社又は個人)	⑤ 直近決算期において売上高が10億円以上であること。 ⑥ 直近決算期において債務超過でないこと。 ⑦ 次期決算期における給与支給総額が、直近決算期の額から2.0%増加する計画を有していること。 ⑧ 高い成長意欲を有していること。
中小企業団体	① 次のアからウまでに掲げる団体に該当するものであること。 ア 中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合又は商工組合 イ 商店街振興組合法第2条第1項に規定する商店街振興組合又は商店街振興組合連合会 ウ 生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律第3条に規定する生活衛生同業組合 ② 構成員の4分の3以上の者がその事業所を市内に有していること。

- ★ 「中小企業基本法第2条第1項各号又は中小企業等経営強化法第2条第1項第5号に規定する中小企業者」とは、資本金又は従業員数のいずれかが下表の数字以下となる会社又は個人をいいます。

業種	資本金	従業員数
製造業、建設業、運輸業その他業種	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
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	100人
小売業	5,000万円	50人
ゴム製品製造業	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人

※ 資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※ 常勤従業員は、労働基準法第20条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」をいい、これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

※ 社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人は、中小企業基本法上の「会社」に該当しないと解されるため対象外。

【みなし同一法人】

本助成金において、親会社、子会社等が存在する場合の取り扱いは、次のとおりとします。また、本助成金の交付を受けるために、主要株主や出資比率を変更し、申請することは認められません。

ア 親会社（個人の場合を含む。以下同じ。）が議決権の50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなし、助成対象者はいずれか1者のみとする。

イ 親会社が議決権の50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一法人とみなし、助成対象者はいずれか1者のみとする。

ウ 親会社が議決権の50%超を有する子会社が、議決権の50%超を有する孫会社が存在する場合や、更にその孫会社が議決権の50%超を有するひ孫会社等が存在する場合（孫会社、ひ孫会社等が複数存在する場合を含む。）、これらの関係にある者はすべて同一法人とみなし、助成対象者はいずれか1者のみとする。

エ アからウに該当しない場合であっても、代表者及び住所が同じ法人、主要株主及び住所が同じ法人、実質的支配者が同じであると市長が判断する法人は同一法人とみなし、助成対象者はいずれか1者のみとする。

(2) 共通要件

- ① 市内に主たる事業所を有していること。
- ② 市税を滞納していないこと。
- ③ 役員等（役員その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- ④ （連携）事業継続力強化計画の認定を受け、又は事業継続計画（BCP）を策定していること。
- ⑤ パートナiership構築宣言を公表していること。
- ⑥ 事業所内最低賃金の額（時間額）と、青森県最低賃金（特定最低賃金が決定されている場合はいずれか高い額）との差額が30円以上であること。
- ⑦ えるぼし認定、くるみん認定、ユースエール認定、もにす認定又は健康経営優良法人認定のいずれかを取得していること。

※ ⑤～⑦について、中小企業団体にあっては、構成員の1/2以上又は15者以上がそれらの要件を満たす必要があります。

4 助成金の額

500万円【定額】

※ ただし、実績報告書の提出時に、助成対象経費の総額が1,000万円未満となった場合は、当該経費の総額に50/100を乗じて得た額（千円未満切捨て）となります。

5 事業実施期間

事業認定日 ～ 令和8年3月10日(火)

6 助成対象事業

助成対象事業は、「生産性（付加価値額又は労働生産性）の向上に資する取組」であって、事業認定日以降に着手し、令和8年3月10日(火)までに完了するものとします。

また、申請に当たっての助成対象経費の総額が1,000万円以上である必要があります。

参考までに、対象となる取組（設備投資）の例を下表に示します。

区分	取組（設備投資）の例	
事業所 （工場、店舗等）	・ 新技術、新製品、新サービスの開発	付加価値額の向上
	・ 生産プロセス、サービス提供方法の改善	労働生産性の向上
事務所	・ バックオフィス業務（総務・人事・経理等の顧客と直接的に関わりのない業務）のデジタル化	

助成対象事業全般に係る留意事項

- ・ 施設又は設備の規模・性能が過剰であると判断できる場合は、対象外とする場合があります。
- ・ 来年度以降、次に該当する場合は対象外（申請不可）になりますので、予め御承知おきください。
 - ① 過去に本助成金の交付を受けている者（みなし同一法人を含む。）が、当該交付から2年を経過しない間に申請する場合。
 - ② 過去に本助成金の交付を受けた者（みなし同一法人を含む。）が、当該助成事業の取組と同一又は極めて類似したものを申請する場合。

7 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象事業の実施のために要する経費であって、下表に掲げるものとします。

なお、国や県、市の他の補助金等との併用は可能ですが、それら補助金等の交付の対象となっている経費を、本助成金の助成対象経費に含めることはできません。

区分	経費
①建物費	専ら助成事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物又は構築物の建設、増築、改修に要する経費 ※ 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。）における「建物」、「建物附属設備」、「構築物」に該当するものが対象。 ※ 助成事業の実施のために必要となる既存の建物等の撤去費も対象とするが、撤去費のみでの計上は不可。 ※ 賃貸物件に入居する場合の改装に要する経費は対象（建物の賃貸料は対象外）。 ※ 中古の建物等の取得に要する経費は対象外。
②機械装置費	- 専ら助成事業のために使用される機械装置、工具又は器具備品の購入又は借用（助成対象期間内に借用契約を締結し、かつ返却するものに限る。）に要する経費 - 上記と一体で行う、改良、修繕、据付け又は運搬に要する経費 ※ 大蔵省令における「機械及び装置（自走式作業用機械設備を含む。）」、「器具及び備品」に該当するものが対象。 ※ 改良とは、機械装置、工具又は備品の機能や耐久性を向上させることを指します。 ※ 中古品の購入費は対象外。
③システム費	- 専ら助成事業のために使用される専用ソフトウェア、情報システム等の購入又は借用（助成対象期間内に借用契約を締結し、かつ返却するものに限る。）に要する経費 - 上記と一体で行う、改良、修繕、据付け又は運搬に要する経費 ※ 大蔵省令における「事務機器及び通信機器」、「ソフトウェア」、「電気通信施設利用権」に該当するものが対象。 ※ 改良とは、専用ソフトウェアや情報システム等の機能や耐久性を向上させることを指します。 ※ パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用、中古品の購入費用は対象外。 ※ クラウドサービス利用料やルーター使用料、プロバイダ契約料、通信料等のランニング経費は対象外。
④原材料費	助成事業の遂行のために必要な原材料又は副資材の購入に要する経費 ※ 購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、事業実施期間内に使い切ることを原則とする（未使用残存品に相当する価格は対象外）。 ※ 受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておくこと。 ※ 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は対象外（試作品の生産に必要な経費のみが対象）。

区分	経費
⑤専門家経費 (謝礼・旅費)	・ 助成事業の遂行のために依頼した専門家（学識経験者、兼業・副業、フリーランス等）への支払に要する経費 ※ 価格の妥当性を証明するため、複数の見積書を取得することが必要。 ※ 専門家経費支出対象者に、技術導入費、外注費、委託費を併せて支出することは不可。
⑥技術導入費	・ 助成事業の遂行のために必要な知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）や他企業（大企業等）が有する技術の導入に要する経費 ※ 知的財産権等を所有する他者から取得（実施権の取得を含む。）する場合は書面による契約の締結等が必要。 ※ 技術導入費支出先に、専門家経費、外注費、委託費を併せて支払うことは不可。
⑦外注費	・ 助成事業の遂行のために必要な加工、設計、デザイン、検査等の一部を外注するのに要する経費 ※ 外注先が機械装置やシステムを購入する費用は対象外。 ※ 外注先との書面による契約の締結が必要。 ※ 機械装置やシステムの制作を外注する場合は、「機械装置費」又は「システム費」に該当。 ※ 外部に販売するための量産品の加工を外注する費用は対象外。 ※ 外注先に、専門家経費、技術導入費、委託費を併せて支払うことは不可。
⑧委託費	・ 外注費に該当しない経費で、助成事業の遂行のために必要な業務（ニーズ調査、マーケティング調査等）の一部を委託するのに要する経費 ※ 委託先が機械装置やシステムを購入する費用は対象外。 ※ 委託先との書面による契約の締結が必要。 ※ 委託先に、専門家経費、技術導入費、外注費を併せて支払うことは不可。
⑨知的財産権 出願費	・ 助成事業の遂行のために必要な知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権に限る。）の出願に要する経費 ※ 知的財産権の取得に要する経費のうち、弁理士経費及び特許庁出願料が対象。 ※ 事業実施期間内に申請手続を完了していない場合は対象外。 ※ 助成事業で発生した知的財産権の権利は、申請者に帰属。
⑩研修費	・ 助成事業の遂行のために必要な外部研修や教育訓練の受講等に要する経費 ※ 助成事業の遂行に関係がない研修・訓練や、市が主催する研修・訓練（市以外の者が主催者であっても開催に当たり市費が投入されている場合を含む。）は対象外。 ※ 研修・訓練に係る費用の助成を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を記載すること。 ※ 研修受講以外の経費（入学金等）は対象外。 ※ 交通費及び宿泊費は「旅費」に該当。

区分	経費
⑪旅費	・ 助成事業の遂行のために必要な情報収集や調査、外部機関との打合せ、販路開拓（展示会出展を含む。）等に要する経費 ※ 旅費の助成を希望する場合は、事業計画書中に①出張予定日、②出張者、③出張先、④出張の目的と必要性についての情報を記載すること。 ※ 移動に要する経費は、公共交通機関を用いた最も経済的及び合理的な経路により算出された実費を対象とし、タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用に係る経費は対象外（宿泊に要する経費は、市の支給基準に準じる。）。 ※ 実績報告時に出張報告を添付することとし、出張報告は、①出張日時、②出張者、③出張先、④出張の目的と必要性、⑤出張の内容、⑥出張の成果を含むように作成すること。 ※ 海外旅費も対象とするが、外国語で記載の証拠書類を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類も併せて提出すること（実績報告の証拠書類の翻訳費用は対象外）。
⑫広告宣伝・販売促進費	・ 助成事業の遂行のために必要な広告（パンフレット、動画、写真等）の作成・媒体掲載、展示会出展等に要する経費 ※ 助成事業に関する製品又は商品若しくはサービスに係る経費が対象（自社全体の広告に関する経費は対象外。）。 ※ 事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、展示会等が開催されることが必要。

※ 消費税及び地方消費税は原則として助成対象外としますが、次に掲げる者にとっては、助成対象経費に含めることができるものとします。

- ・ 消費税法の納税義務者に該当しない者
- ・ 免税事業者
- ・ 簡易課税事業者

なお、以下の経費は助成対象外です。

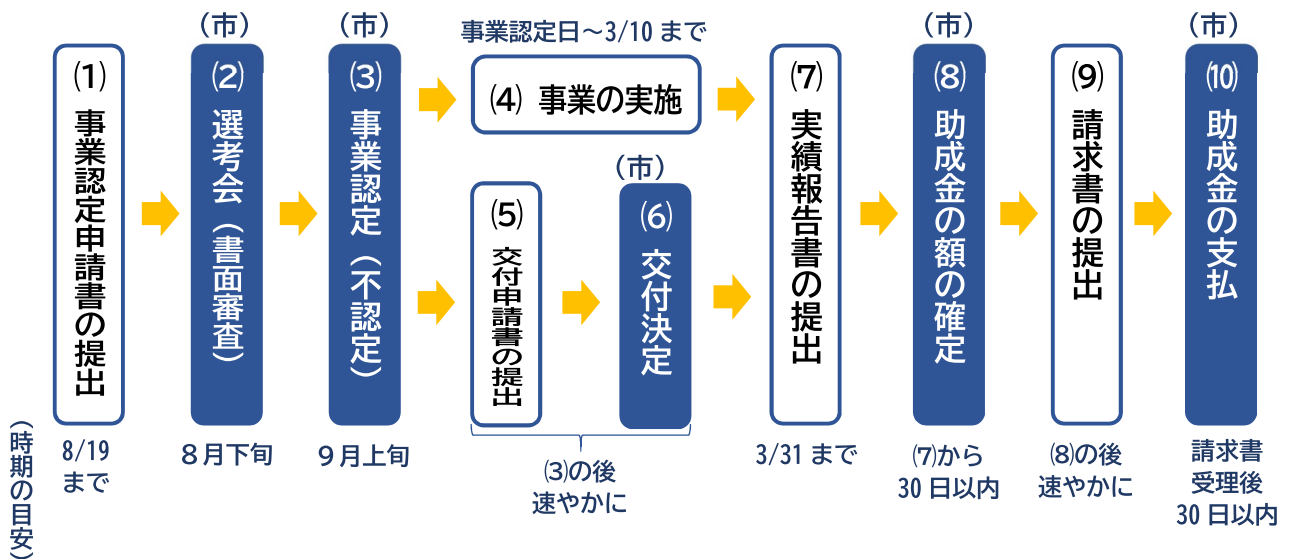
- ・ 事務所等に係る家賃、駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 商品券等の金券の購入費
- ・ 文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 収入印紙代
- ・ 振込等手数料（代引手数料を含む。）及び両替手数料
- ・ 公租公課
- ・ 各種保険料
- ・ 借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・ 事業計画書、申請書、報告書等の作成及び提出に係る費用
- ・ 事務用のプリンタ、文書作成ソフトウェア、スマートフォン、デジタル複合機及び家具その他の汎用性が高い物品（専ら助成対象事業のために用いるパソコン及びタブレット端末を除く。）の購入費
- ・ 事業に係る人件費
- ・ 申請者内部の取引によるもの
- ・ オークションにより購入したもの
- ・ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・ クラウドファンディングに係る手数料
- ・ 上記のほか、本助成金の趣旨に照らして、助成金を支出することが不適切であると市長が認める経費

助成対象経費全般に係る留意事項

- ・ 助成対象経費は、助成金の交付の決定を受けた事業計画に基づき事業実施期間内（事業認定日～令和8年3月10日（火））に行われる取組に要する経費であって、同期間内に発注・契約、施設又は設備の設置・整備、支払の全てを完了し、かつ、実績報告書提出時にその内容を明らかにした書類の提出があったものを対象とします。
- ・ 本事業に関係のない経費と明確に区分できないものは対象外です。可能な限り、助成対象経費のみでの見積もり、発注・契約及び支払をお勧めします。
- ・ 支払の事実に関する客観性を担保するため、支払方法は銀行振込を原則とします。

- ・ 小切手や手形による支払、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は対象外です。
- ・ 日本円以外での支払は対象外です。
 【例】 アメリカから消耗品を輸入し、米ドルで支払う場合
 仮想通貨による支払
 商品券、割引券その他の金券、有価証券による支払、物品の交換
 家電量販店などのポイントによる支払
- ・ クレジット決済による支払の場合には、次の全てを満たすものに限り助成の対象とします。
 - ① クレジットカードの名義が交付決定を受けた者と同じであること。
 - ② 令和8年3月10日(火)までにカード会社による金融機関等からの引き落としが完了していること。
 - ③ 引き落としが行われた金融機関等の口座名義が交付決定を受けた者と同じであること（代表者や従業員が個人のクレジットカードで支払いを行った場合は、対象外。）。
 - ④ 分割払による支払は、全額の支払が事業実施期間内に完了していること（全額の支払いが事業実施期間内に完了していない場合は、全額を対象外とする。また、分割払に関する手数料も対象外。）。

8 スケジュール（助成金交付までの流れ）



(1) 事業認定申請書の提出 ★提出期限日：令和7年8月19日(火) ※必着

- ・ 事業認定申請書に必要な書類を添付して提出してください。（☞13 ページ）

★ 事業認定申請書の提出に当たっては、市商工課窓口での事前相談が可能です。事前相談を希望する場合は、まずは電話等により市商工課まで御連絡ください。（担当者が不在の場合は対応できません。）

※ 申請期限間近になると混み合うことが予想されますので、十分な余裕をもって御相談ください。

※ 可能な限り、申請書類を作成の上、御相談ください。

(2) 選考会（書面審査） ★開催予定時期：令和7年8月下旬

- ・ 市が設置する選考会【非公開】において実施する書面及び面接（プレゼンテーション）審査の結果に基づき認定（採択）事業を決定します。
- ・ 審査基準については、15 ページを御覧ください。

(3) 事業認定（不認定） ★通知予定時期：令和7年9月上旬

- ・ 選考の結果は、全ての申請者に文書で通知します。

事業認定以降の手順・手続の詳細については、

事業認定を受けた申請者に個別に御案内します。

(4) 事業の実施

★事業完了期限：令和8年3月10日(火)

- ・ 事業認定日以降、事業に着手（契約締結や発注）することができます。

(5) 交付申請書の提出

- ・ 交付申請書に必要な書類を添付して提出してください（別途御案内します。）。

(6) 交付決定

- ・ 交付決定を受けた後、事業の内容を変更する場合又は事業を中止・廃止する場合は市長の承認が必要になりますので、事前に市商工課まで御相談ください。

(7) 実績報告書の提出

★提出期限日：令和8年3月31日(火)

- ・ 実績報告書に、助成対象経費の内容を明らかにする書類を添付して提出してください。（※16 ページ）

(8) 助成金の額の確定

- ・ 実績報告の内容を審査するとともに、必要に応じて現地調査を行い、事業の内容が適切と認められる場合は、助成金確定通知書を送付します。

(9) 請求書の提出

- ・ (8)の通知書の送付を受けた後、速やかに請求書を提出してください。
- ・ 本助成金では概算払は認めません。

(10) 助成金の支払

- ・ 請求書受理後、30 日以内に助成金を口座に振り込みます。

9 申請方法

(1) 申請書類

事業認定申請に係る書類は次のとおりです。様式は、市のホームページからダウンロードして使用してください。

- ① 事業計画書（別記第1号様式）
- ② 収支予算書（別記第2号様式）
- ③ 誓約書（別記第3号様式）
- ④ 会社等の概要資料（パンフレット等）
- ⑤ 役員名簿（中小企業者（個人）は不要）
- ⑥ 履歴事項全部証明書（中小企業者（個人）にあっては、本人確認書類（運転免許証等の写し））
- ⑦ 定款の写し（中小企業者（個人）は不要）
- ⑧ 直近の決算報告書の写し（中小企業者（個人）にあっては、確定申告書）
→ 貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別中期表を提出すること（前出の書類が提出できない場合は、直近の試算表などの全体の収支が確認できる資料を提出すること。）。
- ⑨ 対象経費の内容を明らかにした見積書（10万円を超える場合は2者以上）及び概要資料（設計書、設計図、カタログ、工事工程表 等）の写し
- ⑩ 申請要件を満たすことを証する書類

申請要件		証拠書類の例
ア	（連携）事業継続力強化計画の認定又は事業継続計画（BCP）の策定	・ 国認定書の写し又は策定した事業継続計画（BCP）の写し
イ	パートナーシップ構築宣言の公表	・ ポータルサイト（企業リスト画面）のハードコピー
ウ	賃上げの取組 → 申請日の直前の給与支払において、事業所内最低賃金の額（時間額）が、青森県最低賃金（又は特定最低賃金のいずれか高い額）より30円以上高いこと。	・ 申請日の直前の給与支払において、賃金の額（時間額）が最も低い従業員の賃金台帳の写し
エ	えるぼし認定、くるみん認定、ユースエール認定、もにす認定又は健康経営優良法人認定のいずれかの取得	・ 認定通知書等の写し

- ⑪ 直近決算期における給与支給総額の算出根拠とした書類
→ 試算表等（決算報告書で確認できる場合は添付不要。根拠項目・金額が
一目で分かるように、マーカー等をすること。）
- ⑫ 中小企業団体にあっては次の書類
ア 構成員名簿（別記第4号様式）
イ 事業実施を承認する議事録の写し
- ⑬ 納税証明書（全てに滞納がないことを証明するもので、交付申請の日以前
1か月以内に交付を受けたものに限る。）又は市税の納税状況を確認するこ
とに同意する文書（別記第5号様式）
- ⑭ その他市長が必要と認める書類

(2) 申請部数

正本1部、副本5部

(3) 申請期限

令和7年8月19日(火) 午後5時 (必着)

(4) 申請方法

持参又は郵送とします。

持参の場合は、祝日を除く月曜日から金曜日の午前8時15分から午後5時
まで、郵送の場合は最終日必着とします。

(5) 申請先

八戸市 商工労働まちづくり部 商工課 商工振興グループ

「課題解決モデル企業の生産性向上に資する取組に対する助成」担当

(〒031-8686 八戸市内丸1丁目1-1 八戸市庁別館5階)

申請方法に係る留意事項

- ・ 申請に要する費用は、申請者の負担となります。
- ・ 提出書類は、可能な限りA4サイズ・片面印刷としてください。
- ・ 所定書類のほかにも、詳細確認のために必要な書類の提出を求める場合があります。
- ・ 申請書類は返却しないものとし、申請の取下げがあった場合も同様とします。
(必要に応じて各自で控えを保管してください。)

10 審査

(1) 審査の方法

市が設置する選考会【非公開】において実施する書面及び面接（プレゼンテーション）審査の結果に基づき認定（採択）事業を決定します。

なお、審査に係る評価項目及び評価基準は下表のとおりです。

評価項目	評価基準	配点
理解度	○ 本助成制度の趣旨を十分に理解し、地域経済を牽引する企業としての自覚と強い成長意欲を有しているか。	15 点
企業基盤	○ 既存事業の内容に、競争優位性や独自性等の強みを有しているか。 ○ 安定的な事業継続が可能な十分な収益性や財務基盤、組織体制を有しているか。	15 点
課題への既存の取組	○ 災害等への対応、価格転嫁、賃上げ、働きやすい職場づくり等の経営課題・社会課題への対応の必要性を十分に理解し、適切に対応しているか。	20 点
申請事業の内容	○ 申請事業を実施するための現状分析や課題設定が適切であるか。 ○ 課題解決の方向性及び解決策は適切かつ具体的か。 ○ 申請事業は企業の生産性（付加価値・労働生産性）の向上に寄与すると認められるか。 ○ 目標設定は適切か。（過大・過小ではないか。） ○ 目標設定に当たっての根拠が明瞭・明確であるか。	25 点
政策性	○ 申請事業の終了後も、災害等への対応、価格転嫁、賃上げ、働きやすい職場づくり等の経営課題・社会課題に継続的・積極的に取り組んでいく姿勢が見られ、かつ、それを具現化する能力を有するか。 ○ 地域のロールモデルになりうる企業であり、取組の公表等を通じて地域経済への好影響（横展開・魅力向上）が見込まれるか。 ○ 企業の成長や域内取引・雇用の拡大等により、地域経済への貢献が見込まれるか。	25 点
合 計		100 点

※ 選考委員の合計点数が満点の6割以上を獲得した申請者のうち、合計点数が高い者から順に認定（採択）事業を決定します。

(2) 事業認定（不認定）通知

選考結果は、後日、全ての申請者に文書で通知します。

なお、選考結果に関する質問には一切応じませんので予め御了承ください。

11 実績報告（助成事業の完了）

(1) 提出書類

実績報告に係る書類は次のとおりです。

- ① 事業実績書（別記第 6 号様式）
- ② 収支精算書（別記第 2 号様式）
- ③ 対象経費の内容を明らかにした契約書（請書）、引渡書（納品書）、請求書及び支払済であることを証する書類（領収書、口座振替依頼書の控え 等）の写し
- ④ 助成事業の成果を証する書類（成果物の仕様書、出来高設計書、写真 等）
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出部数

1 部

(3) 提出方法及び提出先

事業認定申請時と同様です。（ 14 ページ）

(4) 提出期限

令和 8 年 3 月 31 日(火)

実績報告に係る留意事項

- ・ 助成対象経費に係る領収書等を精査して助成金の額の確定を行いますので、契約書（請書）や引渡書（納品書）、請求書及び領収書に次の内容が記載されている必要があります。

- ① 宛名（助成事業者名と同一であること。）
- ② 支払金額
- ③ 支払日
- ④ 但し書（支出の内容が明示されていること。）

※ ただし、納品書の日付や経費の支払日が「事業認定日より前のもの」や「令和8年3月10日(火)より後になっているもの」は、助成対象経費に含めることはできません。

※ クレジット決済や分割払による支払は、令和8年3月10日(火)までに全額の支払が完了している必要があります。

12 助成金の交付

(1) 助成金の額の確定

実績報告の内容を審査するとともに、必要に応じて現地調査を行い、事業の内容が適切と認められる場合は、助成金の額を確定し、通知書を送付します。

(2) 請求書の提出

助成金の額の確定後、速やかに請求書を提出してください。

(3) 助成金の交付

請求書受理後、30日以内に助成金が指定の銀行口座に振り込まれます。

※ 概算払による助成金の交付はありません。

13 その他

(1) 助成事業者の義務

- ① 助成事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うとともに、助成事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類を整理し、令和8年4月1日から5年間保存してください。
- ② 助成事業により取得した財産を、市長の承認を受けないで、助成金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は貸し付けてはなりません（助成事業完了の日から減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過したときその他市長が特に必要と認める場合を除く。））。

(2) 事業内容の公表等

- ① 認定（採択）事業の内容（企業名・事業名・取組の概要等）は、市のホームページ等にて公表します。
- ② そのほか、事業終了後も市のセミナー等において事例発表を依頼する場合がありますので、御協力をお願いします。

(3) その他

本助成金は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した事業です。