

令和 7 年度  
省力化投資等支援事業  
公 募 要 領

| 公 募 期 間                           |
|-----------------------------------|
| 令和 7 年 5 月 1 5 日（木）～ 8 月 2 0 日（水） |

※書類不備は、不採択となりますので、提出前の書類確認をお願いします。

※予算がなくなり次第、公募は終了となります。

令和 7 年 5 月

島根県中小企業団体中央会

島根県松江市母衣町 5 5 - 4 商工会館 4 階

TEL 0 8 5 2 - 2 1 - 4 8 0 9

「島根県省力化投資等支援事業」は、島根県 と島根県中小企業団体中央会が実施しています。

# 目 次

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| I. 重要説明事項.....             | 2   |
| II. 省力化投資等支援事業について         |     |
| 1. 目的.....                 | 3   |
| 2. 実施主体.....               | 3   |
| 3. 間接補助事業の対象者 .....        | 3   |
| 4. 応募資格.....               | 5   |
| 5. 間接補助事業の要件 .....         | 5   |
| 6. 間接補助対象経費、間接補助率及び間接補助限度額 |     |
| 間接補助対象期間 .....             | 5   |
| 7. 間接補助金の交付 .....          | 1 0 |
| 8. 応募方法.....               | 1 1 |
| 9. 間接補助事業の採択 .....         | 1 2 |
| 10. 間接補助事業者の義務 .....       | 1 4 |
| 11. 間接補助事業のスキーム .....      | 1 6 |
| 12. 相談・お問い合わせ .....        | 1 6 |
| 【参考】中小企業者の範囲 .....         | 1 7 |
| III. 応募書類の様式.....          | 1 8 |
| IV. 生産性向上計画の作成 .....       | 1 9 |

## Ⅰ．重要説明事項（応募にあたっての注意点）

必ず下記の事柄についてご理解いただいたうえで応募してください。

1. 本事業の趣旨をご理解ください。

2. 本事業は「補助金適正化法」に基づき実施されます。

※補助金の不正受給が行われた場合には、交付決定の取消・返還命令、不正内容の公表等や、5年以下の懲役または100万円以下の罰金に処せられることがあります。応募書類や実績報告書類の記載内容に虚偽がある場合や法令違反が明らかな場合は、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消、交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性があります。

事実と異なる記載内容とならないようご注意ください。

3. 交付決定通知書の受領後でないと間接補助対象経費の支出等はできません。

4. 間接補助対象経費の支出行為は「銀行振込」が大原則です。

5. 間接補助事業の内容等を変更する際には「事前の承認」が必要です。

6. 交付決定を受けても、定められた期日までに「適切な実績報告書」の提出がないと間接補助金は受け取れません。

7. 実際に受け取る間接補助金は、交付決定通知書に記載された金額より少なくなる場合があります。

※実績報告書類の確認時に対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて間接補助対象経費を再算定し、減額した間接補助金が交付されます。

8. 取得財産等の処分（目的外使用、譲渡、廃棄等）は制限されます。

9. 間接補助事業関係書類は、間接補助事業終了後5年間保存しなければなりません。

※「会計検査院」による実地検査等が実施される可能性もあり、間接補助事業者の義務として適切に応じなければなりません。

検査等の結果、間接補助金の返還命令等を指示された場合は従わなければなりません。

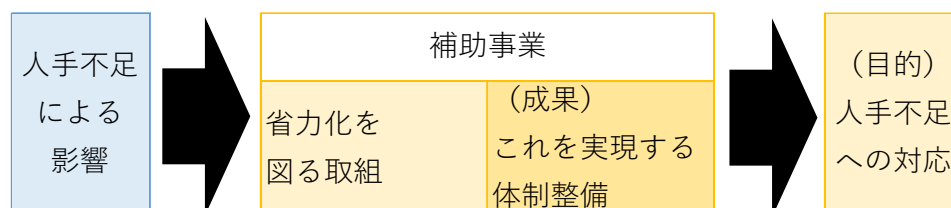
10. 間接補助事業者は、事業終了の翌年度から3年間、毎会計年度終了後60日以内に実施効果報告書（様式第12号）の提出が必要です。

## II. 省力化投資等支援事業について

### 1. 目的

深刻な人手不足により事業規模を縮小している中小企業等に対して、省力化を図るための取組の経費の一部を補助することにより、中小企業等の経営を支援することを目的とします。

※目的のイメージ図（設備導入、現場改善 → 労働生産性向上がポイント）



### 2. 実施主体

省力化投資等支援事業は、島根県中小企業団体中央会（以下「中央会」という）が「間接補助金交付事業（以下「本事業」という）」として実施します。

### 3. 間接補助事業の対象者

間接補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業者等※注1とする。

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 県内に主たる事業所又は工場を有し、現に事業を営んでいること（農林水産業等除く※注2)                                                                                                                                                                                                                          |
| (2) 次に掲げるみなし大企業でないこと。<br>ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者<br>イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者<br>ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者<br>エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額をア～ウに該当する中小企業者が所有している中小企業者<br>オ ア～ウに該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者 |
| (3) 人手不足により事業規模を縮小していること。※注3                                                                                                                                                                                                                                            |
| (4) 交付要領 様式第1号（別添）9に記載の「暴力団排除に関する誓約事項」のいずれにも該当しないこと                                                                                                                                                                                                                     |
| (5) 島根県税の滞納がないこと                                                                                                                                                                                                                                                        |

注 1 : 「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号）第 2 条第 1 項に掲げる者であって、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する者をいいます。

「中小企業者等」とは、中小企業者、事業協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、特定非営利活動法人をいう。

■県内に主たる事業所を有する事業者で、県外に本社がある場合は、県内の売上割合が全体で最も大きい必要があります。

※県内の主たる事務所等の省力化に取り組む者が対象となります。

注 2 : 「農林水産業等除く」とは、日本標準産業分類における次に掲げる業種を補助対象外業種とするものです。

①大分類 A（農業、林業）

②大分類 B（漁業）

③大分類 N（生活関連サービス業、娯楽業）のうち、小分類 803（競輪・競馬等の競争場、競技団）、細分類 8094（芸ぎ業（置屋、検番を除く。））及び細分類 8096（娯楽に附帯するサービス業のうち、場外馬券場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業）

④大分類 R（サービス業（他に分類されないもの））のうち、中分類 93（政治・経済・文化団体）及び中分類 94（宗教）

■複数業態で事業を営んでいる場合は、売上割合が全体で最も大きい業態が、主たる業種となります。

注 3 : 「人手不足により事業規模を縮小している」について

次に掲げる要件をすべて満たすことが必要になります。

(1)前期の売上高又は直近 1 年間の売上高が、対前々年同期比又は対前年同期比で減少していること

(2)売上高を比較した期間における従業員数が、対前々年同期比又は前年同期比で 5% 以上減少していること（整理解雇などによる離職による減少は含まない）

(3)求人活動を実施したが、充足に至っていないこと

## 4. 応募資格

公的補助金であることから、社会通念上、間接補助金交付を受けるのに相応しくない次に掲げる者は応募または審査を受けることができません。

|                                |
|--------------------------------|
| (1) 宗教活動や政治活動を目的にしているもの        |
| (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合           |
| (3) 公募要領に違反または著しく逸脱した場合        |
| (4) 審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合 |

## 5. 間接補助事業の要件

間接補助事業は、次に掲げる **全ての要件** を満たすものとする。

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 次に掲げる省力化を図るためのすべて又はいずれかの事業であること<br>ア 設備等の更新、機器等の導入であること。<br>イ 現場改善等のための助言を専門家から受けるものであること。                       |
| (2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条において規定する性風俗営業など）でないこと |
| (3) 間接補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと                                                                                  |

## 6. 間接補助対象経費、間接補助率及び間接補助限度額、間接補助対象期間

**次の要件①～③をすべて満たす**ものであり、かつ間接補助事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、下表に掲げるものとします。

|                                     |
|-------------------------------------|
| 要件① 使用目的が間接補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 |
| 要件② 交付決定日以降に発生し、間接補助対象期間中に支払が完了した経費 |
| 要件③ 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費           |

| 間接補助対象経費                  | 間接補助率及び間接補助限度額                                                    | 間接補助対象期間                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 省力化に資する<br>設備更新費、機器導入費    | 間接補助対象経費の 1 / 3 以内<br>[間接補助上限額] 1, 5 0 0 千円<br>[間接補助下限額] 2 0 0 千円 | 交付決定日<br>から<br>令和 8 年<br>1 月 3 0 日 |
| 省力化に資する<br>現場改善等のための専門家派遣 | 間接補助対象経費の 1 / 3 以内<br>[間接補助上限額] 2 0 0 千円                          | 交付決定日<br>から<br>令和 8 年<br>1 月 3 0 日 |

透明性と客観性が担保された調達・経理処理（区分経理）と証拠書類が求められます。

**必要な書類が提出できない場合は、間接補助対象経費として認められません**ので、事前に証拠書類の取り付け等を発注先に確認しておくことが肝要です。

なお、島根県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めてください（補助金の審査基準となっています）。

#### ※求められる調達手順と証拠書類

| 希望の仕様<br>・金額調査                | 価格の確定                  | 発注・契約              | 納品・検収             | 請求  | 支払   |
|-------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------|-----|------|
| 見積依頼書<br>(仕様含む)<br>・<br>カタログ等 | 見積書<br>※相見積<br>(2 者以上) | 発注書<br>↓<br>請書・契約書 | 納品書<br>↓<br>検収・写真 | 請求書 | 振り込み |

| (1) 設備更新費、機器導入費                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 間接補助事業申請書に記載した省力化を実施するにあたって必要な設備導入に要する経費が対象となります。                                                         |
| <b>間接補助対象期間（令和8年1月30日まで）に、当該設備等が納入され、支払いまで完了した経費が対象となります。</b>                                             |
| 消耗品は対象外となります。（ただし、当該設備等の初期作動用に必要なものを除く）                                                                   |
| <b>リサイクル料金は対象外となります。</b>                                                                                  |
| <b>個人やオークション（インターネットオークションを含む）による購入は対象外となります。</b>                                                         |
| <b>単価10万円（税抜）未満のものは対象外となります。</b><br>ただし、 <b>セット購入が条件のもの</b> については、 <b>1セットの単価が10万円（税抜）以上</b> のものは対象となります。 |
| <b>原則2者以上の見積書を徴取しなければなりません。</b>                                                                           |
| <b>レンタル・リース品、中古品は対象外となります。</b>                                                                            |
| 車、事務用機器など汎用性があり目的外使用になり得るものは対象外となります。                                                                     |

## 対象となる設備・機器の具体例

**省力化できる設備・機器の更新又は導入（付帯工事等）が対象となります。**

- ・飲食店などの調理員が器具を使い調理していたものを、スチームコンベクションを導入することで、同時に複数の調理を実施。
- ・宿泊業などにおいて自動チェックイン機を導入することでフロント業務を自動化。
- ・草刈り作業において、重機の先端に除草用のアタッチメントを付けて、操作することにより効率化。
- ・機械加工現場において、溶接ロボットを導入することで、溶接工程を省人化。



## (2) 現場改善等のための専門家派遣

間接補助事業申請書に記載した省力化を実施するにあたって現場改善等の専門家助言に要する経費が対象となります。

専門家派遣は謝金と旅費が補助対象経費です。

事務局に連絡の上、登録してある専門家を選定し、助言を受けてください。

## 間接補助対象外経費

|                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 間接補助事業の目的に合致しないもの                                                                                                                                                                                       |
| 2. 証拠書類が整わないもの                                                                                                                                                                                             |
| <b>3. 交付決定前に発注・契約、購入、支払（前払いを含む）を実施したもの</b>                                                                                                                                                                 |
| 4. 間接補助対象期間を過ぎて支出した経費                                                                                                                                                                                      |
| 5. 通常の事業活動に係る経費                                                                                                                                                                                            |
| 6. 自社内部の取引によるもの                                                                                                                                                                                            |
| 7. 販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費                                                                                                                                                                        |
| 8. 間接補助対象経費と他の経費との明確な区分ができないもの                                                                                                                                                                             |
| 9. 汎用性があり、目的外使用になり得るもの<br>〔例〕車、パソコン、プリンタ、デジタル複合機 等                                                                                                                                                         |
| 10. 消耗品（ただし、対象設備の初期作動用に必要なものを除く）                                                                                                                                                                           |
| 11. リース・レンタル費用                                                                                                                                                                                             |
| 12. 間接補助対象経費の支払いに要する振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料等<br>※支払先が振込手数料を負担した場合は、当該金額分の値引きがあったものとみなし、値引き後の額を間接補助対象とする。<br>〔例〕支払先からの10,000円の請求に対し、振込手数料324円込みで計10,000円を振込の場合、支払先が実際に受け取るのは9,676円であるため、9,676円が間接補助対象です |
| 13. 収入印紙、収入証紙                                                                                                                                                                                              |
| 14. 消費税及び地方消費税                                                                                                                                                                                             |
| 15. 借入金等の支払利息および遅延損害金                                                                                                                                                                                      |
| 16. 商品券・金券の購入                                                                                                                                                                                              |
| 17. 商品券・金券・クーポン・ポイント等、小切手・手形（自社振出・他社振出の別は不問）による支払い、相殺による決済での支払い                                                                                                                                            |
| 18. 各種キャンセルに係る取引手数料                                                                                                                                                                                        |
| 19. 間接補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用                                                                                                                                                                        |
| 20. 国または県の他の補助金等の対象となっている経費                                                                                                                                                                                |
| 21. 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                                                                                                                                                                          |
| 22. その他、事務局が適当でないと判断した経費                                                                                                                                                                                   |

## 7. 間接補助金の交付

(1) 間接補助事業実績報告書の検査を経た間接補助金確定後の「精算払い」です。

(2) 間接補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

## 8. 応募方法

(1) 公募期間 令和7年5月15日(木)～8月20日(水)

第1次締切 6月16日(月)

第2次締切 7月15日(火)

第3次締切 8月20日(水)

—

※各締切日までに、事務局へ郵送(持参不可。いずれも締切日17時必着)された申請書類が対象となります。また、予算がなくなり次第、公募は終了します。

(2) 公募要領および様式

島根県中小企業団体中央会

ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.crosstalk.or.jp/r7shimane-shoryokuka.html>

(3) 申請の流れ

所定の様式に必要事項を記載し、必要な添付書類と併せて郵送で事務局に提出してください。

- ・申請内容の修正や書類の追加提出等が必要となる場合で、その対応に時間を要する場合は、次回の審査に回ることがありますので、予めご承知おきください。
- ・交付申請手続きにおいて提出する書類は、必ず控えをとって手元に保管してください。

#### (4) 応募書類と提出媒体

- ・ 正本 1 通、申請書類の電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) 一部を郵送で事務局に提出してください
- ・ 紙媒体の書類は、**A 4 用紙で片面印刷**のみ受け付けます。

| 応募書類                                                                                                                                                                                                                         | 電子データ     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 交付申請時の整理表・チェックリスト※                                                                                                                                                                                                           | 指定の Excel |
| 省力化投資等支援事業補助金交付申請書 (様式第 1 号)                                                                                                                                                                                                 | 指定の Excel |
| 誓約書 (様式第 1 号別添)                                                                                                                                                                                                              | 指定の Excel |
| 生産性向上計画の概要 (様式第 1 号別紙 1)<br>事業収支計画書 (様式第 1 号別紙 2)<br>従業員数の減少確認書 (様式第 1 号別紙 3)<br>求人活動に関する申立書 (様式第 1 号別紙 4)<br>数値計画及び資金計画 (様式第 1 号別紙 5)<br>【設備投資実施の場合】設備投資計画の明細 (様式第 1 号別紙 6 - 1)<br>【専門家助言実施の場合】専門家助言計画の明細 (様式第 1 号別紙 6 - 2) | 指定の Excel |
| 見積書の写し (納期の記載が必要)<br>※ 2 者以上からの見積書等が必要です                                                                                                                                                                                     | PDF       |
| 直近 2 期分の決算書 (税務署提出用)<br>※法人は、表紙、貸借対照表、損益計算書、原価報告書、販管費、株主資本等<br>変動計算書、個別注記表<br>※個人は、申告書第一表、第二表、収支内訳書 (白色申告の場合) もしくは所<br>得税青色申告決算書                                                                                             | PDF       |
| 島根県税納税証明書 ※写し可<br>(発行日 3 ケ月以内、全項目に滞納がない旨の証明)                                                                                                                                                                                 | PDF       |
| 求人活動実施を証明する書面                                                                                                                                                                                                                | 指定の Excel |
| ※応募後、事務局が別途書類の提出を求めた場合                                                                                                                                                                                                       | PDF       |

※提出された書類は本事業の審査以外には使用いたしません。

また、返却できませんので予めご了承ください。

### (5) 応募書類の提出先

島根県中小企業団体中央会

〒690-0886 島根県松江市母衣町55-4 商工会館4階

TEL 0852-21-4809

## 9. 間接補助事業の採択

### (1) 審査方法

間接補助事業の採択審査は、「審査基準」に基づき、有識者等による書類審査となります。

審査は、非公開で応募書類により行います。

要件不備がある場合は、不採択となりますので十分ご注意ください。

### (2) 審査基準

間接補助事業は、次の各号に掲げる基準を総合的に勘案し、充足性の高いものから予算の範囲内で採択します。

#### ①生産性向上計画を作成し、以下のいずれの要件も満たしていること

(1)労働生産性を年率平均 1.5%以上増加させること。

(2)対前年で一人あたり賃金を年率平均 2.3%以上増加していること。ただし、前年と前々年を比較し、一人あたり賃金を年率平均 2.3%以上増加している場合を除く。

#### ②間接補助事業の実施が確実である等、事業内容の熟度が高いこと

#### ③間接補助事業の実施にあたり、経営・生産体制が整っていること

#### ④間接補助事業者が当該事業の実施にあたって、島根県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めていることが認められること

【参考】労働生産性向上のイメージ



※一人あたり賃金の増加率も同様です。

(3) 審査結果（採否通知）

審査結果は書面通知します。審査内容に関するお問い合わせには一切応じられませんので予めご了承ください。

(4) 公表

採択案件については、事業者、事業名、事業概要等を公表することがあります。

## 10. 間接補助事業者の義務

### (1) 間接補助金の交付条件

間接補助事業の内容を変更（軽微なものを除く）する場合は、予め「省力化投資等支援事業補助金 変更承認申請書」（様式第4号）を提出し、変更の承認を受けなければなりません。

対象経費の総額の20%を超える増減をしようとする場合は、予め「省力化投資等支援事業補助金 変更承認申請書」（様式第4号）を提出し、変更の承認を受けなければなりません。

間接補助事業が予定期間内に完了しない場合またはその遂行が困難となった場合は、「省力化投資等支援事業補助金 変更承認申請書」（様式第4号）を提出のうえ指示を受けなければなりません。

間接補助事業を中止または廃止する場合は、速やかに、「省力化投資等支援事業補助金 変更承認申請書」（様式第4号）を提出し、承認を受けなければなりません。

### (2) 間接補助事業の遂行

間接補助金交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって本事業を行い、間接補助金を他の用途へ使用することは認められません。

### (3) 申請の取下げ

間接補助金交付決定の通知に係る交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定日以後10日までに申請の取下げができます。

### (4) 間接補助事業の実績報告

事業が完了したときは、間接補助事業の実績（実施内容、成果等）を具体的に纏めた「省力化投資等支援事業補助金実績報告書」（様式第7号）に証拠書類および「省力化投資等支援事業補助金 取得財産等管理台帳」（様式第8号）を添えて、指定期日までに提出しなければなりません。

### (5) 財産処分の制限

本事業により取得し、または効用の増加した財産を、間接補助金交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付もしくは譲渡し、他の物件と交換し、または債務の担保に供しようとするときは、事前に「省力化投資等支援事業補助金 取得財産等処分承認申請書」（様

式第 11 号)を提出し、承認を受けなければなりません。

この場合において、当該取得財産が、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)で定めている耐用年数を経過するまでの期間を経過している場合を除き、間接補助事業者が当該取得財産を処分することにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付していただきます。

なお、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円(税抜)以上の財産とします。

#### (6) 立入検査等

間接補助事業の適正を期するために必要があるときは、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件等の検査および関係者へのヒアリングを行う場合がありますので、その際は適切に応じなければなりません。

#### (7) 間接補助事業の経理

間接補助事業に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、本事業が完了した日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければなりません。

#### (8) 間接補助事業終了後の手続き

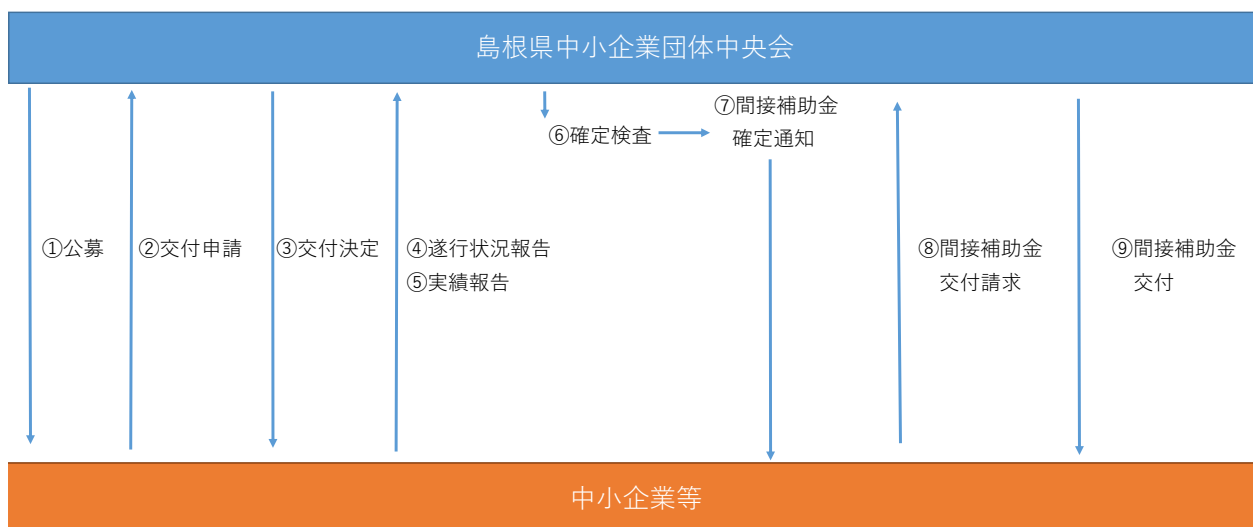
間接補助事業者は、事業終了の翌年度から 3 年間、毎会計年度終了後 60 日以内に「省力化投資等支援事業補助金 効果報告書」(様式第 12 号)の提出が必要です。また、中央会が必要に応じて行う間接補助事業者への状況把握の調査等に応じなければならない。

#### (9) その他の事項

上記以外の事項については、島根県と中央会で協議のうえ、決定するものとします。



## 1 1. 間接補助事業のスキーム



## 1 2. 相談・お問い合わせ

### ■本事業事務局

島根県中小企業団体中央会 組織振興課

TEL：0852-21-4809 FAX：0852-26-5686

島根県中小企業課 経営力強化支援室

TEL：0852-22-5288 FAX：0852-22-5781

|              | 所 在 地                         | 電 話                     |
|--------------|-------------------------------|-------------------------|
| 島根県中小企業団体中央会 | 島根県松江市母衣町 5 5 - 4<br>商工会館 4 階 | 0 8 5 2 - 2 1 - 4 8 0 9 |

【参考】 中小企業者の範囲

中小企業基本法 第一章第二条 （※一部抜粋）

昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号

最終改正：平成二八年六月三日法律第五八号

（中小企業者の範囲及び用語の定義）

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

### III. 応募書類の様式（別紙）

Excel ファイル【島根県省力化投資等支援事業\_申請書類一式.xlsx】

- ☐ 交付申請時の整理表・チェックリスト ※
- ☐ 省力化投資等支援事業補助金交付申請書（様式第 1 号）※
- ☐ 誓約書（様式第 1 号別添）※
- ☐ 生産性向上計画の概要（様式第 1 号別紙 1）※
- ☐ 事業収支計画書（様式第 1 号別紙 2）※
- ☐ 従業員数の減少確認書（様式第 1 号別紙 3）※
- ☐ 求人活動に関する申立書（様式第 1 号別紙 4）※
- ☐ 数値計画及び資金計画（様式第 1 号別紙 5）※
- ☐ 【設備投資実施の場合】設備投資計画の明細（様式第 1 号別紙 6 - 1）※
- ☐ 【専門家助言実施の場合】専門家助言計画の明細（様式第 1 号別紙 6 - 2）※
- ☐ 設備等の見積書の写し
- ☐ 直近 2 期分の決算書
- ☐ 島根県納税証明書（写し可）
- ☐ 求人活動実施を証明する書面

※は指定の Excel 様式

## IV. 生産性向上計画の作成

- この補助金においては、P.12 記載のとおり「労働生産性を年率平均 1.5%以上増加させること」及び「対前年で一人あたり賃金を年率平均 2.3%以上増加していること（ただし、前年と前々年を比較し、一人あたり賃金を年率平均 2.3%以上増加している場合を除く）。」が必要となっており、これをどのように達成していくかを記載するのが生産性向上計画です。
- 生産性向上計画は、別紙 1 から別紙 6－2 まであります。申請にあたっては、すべての事業者の方に別紙 1 から別紙 5 を作成いただき、それに加え設備導入をされる場合は別紙 6－1 を、専門家の助言を受けられる場合は別紙 6－2 を作成してください。
- 注釈については申請様式に記載がありますので、確認しながら作成してください。また、別に記載例がありますのでそれを参考にしてください。