

中小企業生産性向上促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、物価高騰や深刻な人手不足など厳しい経営環境にある中小企業者等の「稼ぐ力」を安定・強化させ、その利益を原資とした賃上げによる成長と分配の好循環を生み出すことで、県経済の持続的な発展を図るため、県内の事業所で中小企業者等が実施する生産性の向上に資する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 「中小企業者」とは、県内に補助事業を実施する店舗・施設等を有する中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第5号に規定する者とする。
- (2) 「特定非営利活動法人」とは、県内に補助事業を実施する店舗・施設等を有する特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の規定により設立された法人をいう。
- (3) 「社会福祉法人」とは、県内に補助事業を実施する店舗・施設等を有する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第32条の規定による認可を受けて設立された法人をいう。
- (4) 「中小企業者等」とは、中小企業者、特定非営利活動法人及び社会福祉法人をいう。
- (5) 「小規模事業者」とは、県内に補助事業を実施する店舗・施設等を有する商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）第2条に規定する者及び従業員数20人以下の特定非営利活動法人並びに社会福祉法人とする。
- (6) 「補助事業者」とは、補助金の交付を受けようとする者又は補助金の交付を受けた者をいう。
- (7) 「M&A」とは、株式譲渡や事業譲渡などにより、県内の中小企業者が第三者の経営権や事業を取得することをいう。

(補助の対象)

第3条 補助の対象とする事業は、次の事業（以下「補助事業」という。）とし、当該事業に要する経費に対して交付するものとする。ただし、知事が別に定める経費は、補助の対象としない。

生産性向上促進事業

(1) 一般枠

中小企業者等が行う生産性向上や業務プロセスの改善、人手不足の解消に資する事業（中小企業者（小規模事業者を除く）については、補助対象経費が50万円（消費税及び地方消費税を除く）以上の事業に限る。小規模事業者については、補助対象経費が37.5万円（消費税及び地方消費税を除く）以上の事業に限る。）

(2) グループ化支援枠

中小企業者がM&A後に行う事業規模の拡大により経営基盤の強化を推し進める事業（中小企業者（小規模事業者を除く）については、補助対象経費が1,000万円（消費税及

び地方消費税を除く)以上の事業に限る。小規模事業者については、補助対象経費が750万円(消費税及び地方消費税を除く)以上の事業に限る。)

(3) 創業者成長支援枠

創業間もない中小企業者等が行う事業の存続や成長につながる事業(補助対象経費が37.5万円(消費税及び地方消費税を除く)以上の事業に限る。)

(補助の対象者)

第4条 補助金の交付対象者は、第2条に掲げる中小企業者及び知事が適当と認める者とする。

(補助額の算出方法等)

第5条 一般枠の補助額は、500万円を限度とし、その算出方法は、中小企業者等については第3条に規定する事業に要する経費の2分の1以内の額とする。ただし、小規模事業者及び従業員数20人以下の知事が適当と認める者にあつては、第3条に規定する事業に要する経費の3分の2以内の額とする。

2 グループ化支援枠の補助額は、4,000万円を限度とし、その算出方法は、中小企業者については第3条に規定する事業に要する経費の2分の1以内の額とする。ただし、小規模事業者及び従業員数20人以下の知事が適当と認める者にあつては、第3条に規定する事業に要する経費の3分の2以内の額とする。

3 創業者成長支援枠の補助額は、300万円を限度とし、その算出方法は、第3条に規定する事業に要する経費の3分の2以内の額とする。

4 補助対象とする経費及びその上限額は、別表のとおりとする。

5 前4項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(申請書の提出期日等)

第6条 規則第3条第1項の規定による「中小企業生産性向上促進事業費補助金交付申請書(様式1)」の提出期日は、知事が別に定める日までとする。

2 規則第3条第2項第4号の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 役員等氏名一覧表、補助事業計画書、経費予算書

(2) 申請する経費の「見積書」

(3) 法人：貸借対照表及び損益計算書その他決算に関する書類(直近2期分)

売上台帳(創業者成長支援枠(決算期を迎えていない場合)のみ)

履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書

個人：直近2期分の確定申告書又は開業届(決算期を迎えていない場合)

売上台帳(創業者成長支援枠(決算期を迎えていない場合)のみ)

(4) 県税の未納がないことを証する納税証明書(納期が到来しているが納期限を迎えていない課税がある場合は、県税に滞納がないことを証明する納税証明書)

(5) 営業許可証等の写し(行政上の許可等が必要な業種を行っている場合のみ)

(6) その他知事が必要と認める書類

(暴力団排除)

第7条 神奈川県暴力団排除条例第10条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- (1) 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
- (2) 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2号に規定する暴力団
- (3) 法人にあつては、代表者又は役員のうち第1号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が第1号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、必要に応じ補助事業者が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報や神奈川警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

3 知事は、補助事業者が第1項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(交付条件)

第8条 規則第5条の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容、補助事業の経費の配分又は補助事業の実施期間を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更については、この限りでない。
 - ア 経費の配分の区分相互間のいずれか低い額の20%以内の変更
 - イ 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる変更
 - ウ 知事が別に定める事業実施期間内での事業実施期間の変更
 - エ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うべきこと。

(変更の承認)

第9条 前条第1号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、「中小企業生産性向上促進事業費補助金変更承認申請書(様式2)」に変更の内容及び理由を記載して知事に提出しなければならない。

(中止、廃止の承認)

第10条 第8条第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、「中小企業生産性向上促進事業費補助金中止(廃止)承認申請書(様式3)」に中止、廃止の内容及び理由を記

載して知事に提出しなければならない。

(申請の取り下げのできる期間)

第 11 条 規則第 7 条第 1 項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から 10 日を経過した日までとする。

(交付決定の取消し等)

第12条 知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令、規則、交付要綱、公募要領若しくは知事の指示、命令に違反したとき

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、第 7 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(状況報告)

第 13 条 規則第 10 条の規定による状況報告は、知事の要求があったときは速やかに「中小企業生産性向上促進事業費補助金実施状況報告書（様式 4）」を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 規則第12条の規定による実績報告は、「中小企業生産性向上促進事業費補助金実績報告書（様式 5）」に次の書類を添えて、知事が別に定める日までに行わなければならない。

(1) 補助事業報告書

(2) 経費決算書

(3) 収支を証する書類

(4) その他知事が必要と認める書類

(財産の処分の制限)

第15条 規則第17条ただし書きの規定により知事が定める期間並びに同条第 2 号及び第 3 号

の規定により、知事が定める財産の種類は、次のとおりとする。

財産の種類	期間
1 件の取得価格または効用の増加額が単価 50 万円（消費税及び地方消費税を除く）以上の取得財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間（当該期間が 10 年を超えるときは 10 年）

（書類の整備等）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から 10 年間保存しなければならない。

3 補助事業者が法人その他の団体である場合であつて、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

（届出事項）

第17条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもつてその旨を知事に届け出なければならない。

- (1) 名称を変更したとき
- (2) 代表者を変更したとき
- (3) 法人番号を変更したとき
- (4) 住所を変更したとき
- (5) 事業実施場所を変更したとき

（細目）

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 3 月 24 日から施行する。

この要綱は、令和 8 年 3 月 30 日から施行する。

別表

(一般枠・グループ化支援枠)

上段：中小企業者等(小規模事業者を除く)

下段：小規模事業者(グループ化支援枠にあつては、特定非営利活動法人及び社会福祉法人を除く)

補助対象 経費の区分	内容	補助対象経費上限額
機械装置等費	補助事業の遂行に必要な機械装置等の購入・借用に要する経費	なし
I Tサービス導入 費	補助事業の遂行に必要なI Tサービスやシステムの導入・開発に要する経費	100万円
		75万円
施設工事費	機械装置等を設置するために必要な最低限の改修工事に要する経費	200万円
		150万円

(創業者成長支援枠)

補助対象 経費の区分	内容	補助対象経費上限額
機械装置等費	補助事業の遂行に必要な機械装置等の購入・借用に要する経費	なし
I Tサービス導入 費	補助事業の遂行に必要なI Tサービスやシステムの導入・開発に要する経費	75万円
施設工事費	機械装置等を設置するために必要な最低限の改修工事に要する経費	150万円

(様式1)

中小企業生産性向上促進事業費補助金交付申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 住 所
郵便番号
氏 名 (法人にあつては、名
称及び代表者氏名)

中小企業生産性向上促進事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業の内容
別添のとおり
- 2 公募枠
一般枠 グループ化支援枠 創業者成長支援枠
- 3 補助事業等の着手及び完了の予定期日
年 月 日から 年 月 日まで
- 4 交付申請額
金 円
- 5 交付申請額算出方法
別添のとおり
- 6 補助事業の経費配分及び経費の使用方法
別添のとおり
- 7 添付書類
 - (1) 役員等氏名一覧表、補助事業計画書、経費予算書
 - (2) 申請する経費の「見積書」
 - (3) 法人：貸借対照表及び損益計算書その他決算に関する書類（直近2期分）
売上台帳（創業者成長支援枠(決算期を迎えていない場合)のみ）
履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書
個人：直近2期分の確定申告書又は開業届（決算期を迎えていない場合）
売上台帳（創業者成長支援枠(決算期を迎えていない場合)のみ）
 - (4) 県税の未納がないことを証する納税証明書（納期が到来しているが納期限を迎えていない課税がある場合は、県税に滞納がないことを証明する納税証明書）
 - (5) 営業許可証等の写し（行政上の許可等が必要な業種を行っている場合のみ）
 - (6) その他知事が必要と認める書類

(様式2)

中小企業生産性向上促進事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 住 所

郵便番号

氏 名 (法人にあつては、名
称及び代表者氏名)

年 月 日付で交付決定を受けた中小企業生産性向上促進事業費補助金に係る事業を次のとおり変更したいので申請します。

1 補助事業の内容等

変更前	変更後

(注) 補助事業計画書に準じて記入してください。

2 変更の理由

(様式3)

中小企業生産性向上促進事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 住 所

郵便番号

氏 名 (法人にあつては、名
称及び代表者氏名)

年 月 日付で交付決定を受けた中小企業生産性向上促進事業費補助金に係る事業を、次のとおり中止（廃止）したいので申請します。

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

(様式4)

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 住 所

郵便番号

氏 名 (法人にあつては、名
称及び代表者氏名)

中小企業生産性向上促進事業費補助金実施状況報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた中小企業生産性向上促進事業費補助金に係る
補助事業の 年 月 日現在における実施状況を、次のとおり報告します。

1 補助事業の執行状況

2 補助事業の経費の執行状況

(様式5)

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者 住 所

郵便番号

氏 名 (法人にあつては、名
称及び代表者氏名)

中小企業生産性向上促進事業費補助金実績報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた中小企業生産性向上促進事業費補助金に係る補助事業の実績を、次のとおり報告します。

区 分	金 額
A 交付決定額	
B 補助金確定額	
C 差引額 (A - B)	

1 補助事業の着手日及び完了日

着手日	令和 年 月 日
完了日	令和 年 月 日

2 添付書類

- (1) 補助事業報告書
- (2) 経費決算書
- (3) 収支を証する書類
- (4) その他知事が必要と認める書類

補助金受入口座名

銀行名	金融機関 コード	店名	支店番号	種別	口座番号	口座名義人 (カ ナ)
				普通 ・ 当座		