

尼崎市省力化・生産性向上設備導入支援補助金 「よくあるご質問」

1. 補助対象者について
2. 補助対象経費について
3. 申請について

1. 補助対象者について

Q-1 補助対象者は？

それぞれ、次のすべての条件を満たす事業者が対象です。

- ① 中小企業者（中小企業基本法第2条に規定するもの）または個人事業主であること。
なお、みなし法人やその他の私法人（社会福祉法人や医療法人等）についても、従業員規模が中小企業基本法上の中小企業と同数又はそれ以下の場合は当該企業者として扱います。
- ② みなし大企業でないこと。（みなし大企業についてはQ-4へ）
- ③ 市内に主たる事業所を有すること。（主たる事業所についてはQ-5へ）
- ④ 所有または賃借している市内事業所に設備を導入すること。
- ⑤ 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う者でないこと。
- ⑥ 尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）にて規定する暴力団、暴力団員また当該事業者と密接な関係を有する事業者でないこと。
- ⑦ 宗教・政治団体等でないこと。
- ⑧ 納付すべき尼崎市税を滞納していないこと。

Q-2 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者とは？

中小企業基本法に基づく次のいずれかの要件に該当する法人のことをいいます。

業 種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員数
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（下記3業種 以外の業種）	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	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下

Q-3 自社の業種はどのように判断すれば良いですか？

日本標準産業分類をご参照いただき、大-中-小-細分類の中から、適切な業種をご選択ください。なお、製造業としてご申請いただいた場合でも、事務局が製造業でないと判断した場合は、業種の訂正を求める場合があります。

一例) パン製造小売は製造業ではなく小売業に分類されます。

日本標準産業分類はこちらからご確認ください。

<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

Q-4 みなし大企業とは？

次のいずれかの要件に該当する中小企業者のことをいいます。

- ① 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分1以上を同一の大企業が所有している企業
- ② 発行済株式の総数又は出資金額の3分2以上を大企業が所有している企業
- ③ 大企業の役員又はその職を兼ねている者が、役員総数の2分1以上を占めている企業

Q-5 主たる事業所とは？

次のいずれかの要件に該当する事業所のことをいいます。

法人の場合

本社機能のある事業所のことをいいます。なお、**本社機能とは、「代表者（社長等）が日常的に在勤しており、法人の経営意思決定部門、総務・経理・人事等の各種業務統括部門が存在する事業所」を指します。**

個人事業主の場合

自身が代表として営む主要事業所（店舗、工場、事務所等）をいいます。

Q-6 法人で、本社所在地が尼崎市外にある場合、補助対象となりますか？

尼崎市内に主たる事業所を有することが補助条件となるため、補助対象外です。

Q－7 法人で、登記上の本社所在地が尼崎市外にある場合、補助対象となりますか？

尼崎市内の事業所に本社機能（代表者（社長等）が日常的に在勤しており、法人の経営意思決定部門、総務・経理・人事等の各種業務統括部門が存在すること）を有するかどうか判断基準となります。

本社機能を有する場合

尼崎市外の登記上の本社が本社機能を有しておらず（創業者の自宅等）、実質の本社機能は尼崎市内に置かれている場合は、主たる事業所と認められるため、補助対象となります。

本社機能を有さない場合

本社機能が尼崎市外の登記上の本社に置かれている場合は、補助対象外です。

Q－8 法人で、親会社と子会社がある場合、それぞれ申請はできますか？

親会社と子会社を別々に登記している場合は、法的に別人格となるため、それぞれで申請可能です。ただし、それぞれの法人の主たる事業所が尼崎市内に置かれていることが条件となります。

Q－9 個人事業主で、住民票上の住所が尼崎市外の場合、補助対象となりますか？

お住まいが尼崎市外でも、申請者が代表者として営む事業所（店舗、工場、事務所等）が尼崎市内であれば補助対象となります。ただし、複数店舗等を有する場合は、本店等の主たる事業所が尼崎市内に置かれていることが条件となります。

Q－10 個人事業主で、複数の事業所（店舗等）を運営しているが、支店が尼崎市にある場合、補助対象となりますか？

本店等の主たる事業所が尼崎市内に置かれていることが条件となるため、補助対象外です。

Q-11 個人事業主で、複数の事業所（店舗等）を運営しているが、事業所それぞれでの申請はできますか？

申請は、1 事業者につき一度限りのため、事業所ごとの個別申請はできません。

Q-12 どの業種でも申請はできますか？

どの業種でも申請いただけます。ただし、下記に該当する事業者は補助対象外となります。

- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う者（ただし、兵庫県信用保証協会が保証対象業種としているものは除く）
- ② 宗教・政治団体等
- ③ 尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年尼崎市条例第 13 号）にて規定する暴力団、暴力団員また当該事業者と密接な関係を有する事業者
- ④ 納付すべき尼崎市税を滞納している者

Q-13 尼崎市税を分納中の場合は、申請できないのでしょうか？

分納計画における納期到来分を納付されている場合は、ご申請いただけます。

Q-14 社会福祉法人や医療法人、一般社団・財団法人等の各種私法人は補助対象となりますか？

上記の法人などは中小企業基本法に基づく中小企業者には該当しませんが、本事業ではサービス業とみなし、当該業種の中小企業としての要件（資本金 5,000 万円以下または従業員 100 人以下）を満たす場合は補助対象となります。

ただし、Q-1 に掲げるすべての要件を満たすことが必要なほか、設備等導入により省力化や生産性の向上が図られることが必要となります。

Q-15 医師、士業は補助対象となりますか？

確定申告において事業収入として計上されており、Q-1 に掲げる補助対象条件を満たす場合は、個人事業主として補助対象になります。

一方、給与収入等で計上されている場合は、個人事業主ではなく、勤務先との雇用関係があるとみなされるため、補助対象外となります。

また、各士業法人については、Q-2に記載のサービス業とみなし、条件を満たす場合は中小企業者として補助対象になります。

なお、事業収入と給与収入の両方の収入があるケースについては、収入の合計額に対して事業収入が5割以上を占めている場合は、特例的に個人事業主として取り扱います。

Q-16 定まった事業所をもたない個人事業主（いわゆるフリーランス）ですが補助対象になりますか？

設備等を導入する事業所が特定できないため、補助対象外です。

Q-17 自宅兼本社・事務所・店舗等に設備を導入する場合、補助対象になりますか？

当該建屋のうち、事業用途に供する部分に導入する場合に限り補助対象となります。具体的には事務所部分や店舗部分への設備導入のみが補助対象となります。居室部分（リビングやダイニング、寝室、風呂、洗面所、トイレ等）への導入は補助対象外です。

なお、提出された補助金交付申請書類で、事業用部分と居室部分が明確に区分されていることが確認できない場合、設置図面や建屋や室内全体の現況写真など追加での書類提出を求めることがあります。

Q-18 補助金交付決定後に事業停止に陥った場合でも補助金は交付されますか？

補助金の交付決定を受けた後に、補助金の交付を受ける前に事業の廃止や申請者が廃業に至った場合、その交付決定は取消します。

2. 補助対象経費について

Q-19 どのような設備が補助対象になりますか？

昨今の物価高騰や慢性的な人手不足といった経営課題の解消を目的に導入する、次の設備またはソフトウェア等が補助対象となります。ただし、いずれも領収書等、導入に係る費用の確認ができる書類を提出すること等が条件となります。

機器設備

製造ロボット、配膳ロボット、券売機、IoTデバイス、既存機器設備のデジタル化（改修含む）等

ソフトウェア

生産管理システム、予約管理システム、作業工程管理システム、受発注システム、物流管理システム等

その他

機器設備やソフトウェアの導入に係る設置費、配送費、工事費、付属設備の改修費、セッティング費等

Q-20 補助対象にならない設備はどのようなものですか？

次のいずれかに該当するものは補助対象外となります。

- ① 汎用性があり、事業計画書に記載の事業以外の用途にも使用できるもの（パソコン、スマートフォン、タブレット等）
- ② 自動車等車両（付属部品費、修理費、車検費等含む）
- ③ 省エネ設備（空調、照明、太陽光発電設備、蓄電池、換気設備、給湯設備、熱電併給システム等）
- ④ 券売機のうち、新紙幣・貨幣対応を目的とするもの

その他、上記に記載のないものや、Q-19に記載のある設備等であっても、メーカー希望販売価格から大きな乖離がある場合は、金額の妥当性に説明を求める場合があるほか、事業目的・内容が不明瞭であることや、省力化や生産性向上を客観的な数値等で示すことができない場合等審査の結果補助対象外となることがあります。

Q-21 モニターを導入したいのですが、補助対象となりますか？

モニターは、Q-20の①に記載の「汎用性があり、事業計画書に記載の事業以外の用途にも使用できるもの」に該当するため、補助対象外です。

Q-22 ソフトウェアをパソコンとセットで導入する必要がある場合は補助対象となりますか？

ソフトウェアに係る費用のみ補助対象となります。そのため、ソフトウェア代とパソコン代が明確に区分された見積書等の提出が必要です。”セット価格“等でそれぞれの価格が区分されていないものは、ソフトウェアを含めて補助対象外です。

ただし、導入するソフトウェアとパソコンが一体不可分であると認められる（当該パソコンとセットでの導入が必要不可欠であり、代替が効かないと客観的、論理的に判断できる）ときは、補助対象となることがあります。

Q-23 POSレジ導入のためにタブレットを購入する場合は補助対象となりますか？

タブレットは、Q-20の①に記載の「汎用性があり、事業計画書に記載の事業以外の用途にも使用できるもの」に該当するため、補助対象外です。

Q-24 コインパーキングの精算機を新紙幣対応のものに入れ替えた場合は補助対象となりますか？

精算機は元来無人設備であることから、省力化・生産性向上に資するものとは認められないため、補助対象外です。

Q-25 飲食店予約プラットフォームや配達プラットフォーム等を新たに導入する際の利用料は補助対象となりますか？

ソフトウェアの一種とみなし、補助対象となります。

ただし、補助対象の範囲は、定額制の年・月額払いのサービス利用料のみとなります。従量料金制のサービス利用料（利用人数×〇円等）については、交付申請時に見積書等の提出が困難（利用人数は実績ベースのため）であることから、補助対象外です。

また、定額制のサービス利用料についても、補助対象期間内（最大で令和6年10月～令和7年2月の5ヵ月分）のみが補助対象となります。年額払いの場合は、補助対象期間分を按分した対象月相当額のみが補助対象となります。

なお、令和7年2月分の利用料については、支払いサイトが後払い（月末×翌月払い等）の場合、費用の発生が3月となり、補助対象期間（～令和7年2月）を超過することとなりますので、補助対象外となります。

Q-26 設備をリースで導入する場合はどのような費用が補助対象となりますか？

初期導入費用及び補助対象期間内の月額リース料（最大で令和7年5月～令和8年2月の10ヵ月分）が補助対象となります。なお、リース契約時にリース料全額を支払っている（前払い）場合であっても、補助対象期間内に相当するリース料のみが補助対象となります。

一例）リース期間5年（60ヵ月）・リース料120万円（契約時一括支払い）の場合
120万円÷60ヵ月＝2万円/月
補助対象となるリース料（最大）…2万円×10ヵ月分＝20万円
補助金額…20万円×2/3＝13万3千円

Q-27 中古品や再利用品の設備は補助対象となりますか？

既存設備と比較し、省力化に資するものであると認められる場合は、補助対象となります。

Q-28 他の補助金との併用は可能ですか？

併用は可能です。ただし、**併用しようとする補助金が国庫交付金を財源にしている場合は併用できません。また、その他の補助金であっても併用不可等の規定がなされている場合があります**ので、併用を検討されている場合は必ず事前にご確認をお願いします。併用により他の補助金の交付が受けられなかった場合でも、責任は負いかねます。

なお、併用する場合は、補助対象経費の合計額から併用する他の補助金額を控除したものが補助対象経費の合計額となります。

また、併用の場合、他の補助金額が確認できる書類として、交付決定通知書の写し

を申請書類の一つとして提出していただく必要があります。（申請時点で交付決定を受けていない場合は、実績報告書兼請求書の提出時に添付）

一例）補助対象経費 200 万円、他補助金 100 万円の場合

本市補助金の補助対象経費は $200 \text{ 万円} - 100 \text{ 万円} = 100 \text{ 万円}$

補助額は $100 \text{ 万円} \times 2/3 = 66 \text{ 万 } 6 \text{ 千円}$

Q-29 補助上限額の考え方は？

Q-19 に記載の対象設備を活用する事業部門により補助上限額を判断します。例えば、パンを製造販売する事業者（製造業と小売業）で、自社の工場と店舗がある場合、導入する設備が工場で使用するなら 200 万円、店舗で使用するなら 100 万円が補助の上限額となります。

3. 申請について

Q-30 補助金はどのように申請すれば良いですか？

Q-32 に記載の提出期限までに、補助金交付申請書にQ-35 に記載の必要書類を添付して、Q-38 に記載の窓口まで提出してください。

なお、**補助金交付申請は、必ず事業に着手（設備等の発注・購入及び設置等）する前に行ってください。**市から交付決定通知を受ける前に事業に着手した場合は補助対象外になりますので十分に注意してください。

Q-31 申請は先着順ですか？

先着順に受付します。予算の上限に達し次第、申請受付期間中であっても受付は終了となります。

なお、申請受付にあたっては、製造業と製造業以外の業種で区分し、受付区分ごとに予算上限額を設けています。区分内での予算上限に達した場合、申請受付期間中であっても当該区分の受付は終了します。

Q-32 交付申請書の提出期限は？

令和7年5月1日～令和8年2月27日（金）までとなります。ただし、左記の期限は、申請書以外の実績報告書や請求書等すべての書類の提出期限となります。期限間近での申請の場合、提出期限（令和8年2月27日）までにすべての書類の提出が間に合わないため、補助金の交付はできません。スケジュール等には十分に余裕を持って事業計画を策定してください。

Q-33 申請書はフリクションペンで記入しても良いですか？

フリクションペンや鉛筆での申請書記入は不可です。必ず消えないボールペンで記入してください。なお、フリクションペンや鉛筆で記入された場合は、再度ボールペンにて記入した申請書を提出いただきますのでご注意ください。

また、訂正印の使用もできませんので、申請書を誤って記入した場合は改めてご記入いただくか、Word形式のファイルをダウンロードいただきパソコンより書類を作成してください。

Q-34 代理申請はできますか？

原則として不可です。申請者ご本人（法人の場合は代表者（社長）又は担当者）が書類をご記入のうえご提出ください。

Q-35 補助金交付申請に必要な書類は？

【提出書類】

- ① 省力化・生産性向上設備導入支援補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 宣誓・同意書（第1号様式の2）
- ③ 事業計画書（第1号様式の3）
- ④ 収支予算書（第1号様式の4）
- ⑤ 設置する設備等の明細書及び取得（予定）価格を明らかにする書類（見積書等）
- ⑥ 設置する設備等の製品カタログ等
- ⑦ 設備等導入前の現況写真（導入前であることが明らかであるもの）
- ⑧ 設備等を導入する事業所の所在地が確認できる書類
- ⑨ 履歴事項全部証明書の写し（法人の場合。申請日前6ヶ月以内に発行されたもの）又は代表者本人確認書類の写し（個人の場合。運転免許証、マイナンバーカードなど有効期限内のもの。ただし住民票の写しを提出する場合は、申請日前6ヶ月以内に発行されたもの）
- ⑩ 納付すべき尼崎市税に滞納がないことを証明する書類の写し

※上記書類のみで補助対象要件の充足性が判断できない場合は、追加での書類提出をお願いすることがあります。

Q-36 設置する機器がカスタマイズされたものであり、必要提出書類の1つであるカタログがない場合はどうしたらいいですか。

カタログ以外でも、機器等の図面や簡易的なイメージ図等性能や外観を判断することができ、一定カタログの代替となるものを提出してください。

Q-37 ソフトウェアの導入の場合、⑦設備導入前（後）の現況写真とはどのようなものを提出すれば良いですか？

（導入前）パソコン内のすべてのアプリケーションが確認できるもの（スクリーンショット画面等）をご提出ください。

（導入後）同様にすべてのアプリケーションが確認でき、その中に導入したソフトウェアが含まれていることが確認できるものをご提出ください。

Q-38 書類の提出先は？

【提出先】

公益財団法人尼崎地域産業活性化機構 事業課

〒660-0881 尼崎市昭和通 2-6-68 尼崎市中小企業センター4階

上記の窓口で郵送または持参にてご提出ください。メール、ファックスでの提出は受け付けていません。

郵送または持参以外で提出があった場合、申請書類の返却やお問い合わせにはご対応できませんのでご注意ください。

Q-39 宣誓・同意書は必ず提出しないといけないですか？

提出は必須です。補助対象要件を満たしていることや、提出書類に虚偽がないこと等を宣誓いただく必要があり、また、申請者情報の取扱い等に同意いただく必要があるのであります。

Q-40 納付すべき尼崎市税に滞納がないことを証明する書類の写しとはどのようなものですか？

分納整理等をされておらず、納期到来分のすべての尼崎市税（市民税（法人・個人）、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、事業所税、たばこ税）を完納されている場合は、**「市税に未納の税額がないことの証明書」**を取得できますので、そちらをご提出ください。

分納整理をされている場合（本市の承認の上、本来一括で納付すべき市税を分割で納付しているため、滞納はないが、未納がある状態）は、上記証明書の発行ができませんので、分納計画書及び計画通りに納付が完了していることが確認できる書類をご提出ください。

Q-41 市税に未納の税額がないことの証明書はどこで取得できますか？

以下の窓口にて請求いただくと取得できます。なお、証明書取得には手数料が必要となりますのでご注意ください。

尼崎市市役所 本庁舎 南館2階 税務管理課（窓口）

電話番号 06-6489-6284 ファクス 06-6489-6951

Eメール ama-zeimukanri@city.amagasaki.hyogo.jp

税務署や県税事務所で取得できる納税証明書は対象外となりますので、必ず尼崎市役所の税務管理課窓口で取得してください。

Q-42 法人で登記上の本社は尼崎市外です。この場合でも尼崎市税の納税証明書が必要ですか？

登記上の本社が尼崎市外の場合であっても、市内に事業所が立地する場合は法人市民税及び事業所税が課税されるほか、土地建物の所有がある場合は固定資産税、軽自動車の所有がある場合は軽自動車税がそれぞれ課税されます。これら税目の滞納がないことの証明書の提出が必要です。

Q-43 個人事業主で住所は尼崎市外です。この場合は住所地の自治体の納税証明書を提出すれば良いですか？

住所が尼崎市外の場合であっても、市内に事業所が立地する場合は事業所税が課税されるほか、土地建物の所有がある場合は固定資産税、軽自動車の所有がある場合は軽自動車税がそれぞれ課税されます。これら税目の滞納がないことの証明書の提出が必要です。

Q-44 納付すべき尼崎市税に滞納がありました。どうすれば良いですか？

お手元に該当市税の納付書がある場合は、当該納付書にてお支払いください。納付書がお手元にない場合や、納税課（06-6489-6274）までご連絡いただき、納付書の再発行手続きなどを行ってください。

Q-45 本人確認書類は何を提出すれば良いですか？

次のいずれかをご提出ください。（いずれも顔写真が貼付されていること）

- 運転免許証または運転経歴証明書（必ず**両面分**をご提出ください）
- マイナンバーカード（表面） **※裏面（マイナンバー記載面）は絶対に提出しないでください。**
- パスポート（氏名・生年月日・現住所の記載があるもの）
- 在留カード・特別永住者証明書
- そのほか官公庁が発行する顔写真が貼付された各種証明書

Q-46 交付申請書の添付書類確認（✓）欄に記載の「その他」とはどのような書類ですか？

明記されている提出書類では内容が充足できない場合等に追加で添付いただく書類のことです。そのため、基本的には提出は不要です。

一例）製品カタログだけでは設備の概要等が確認できない場合、その他書類として確認できる書類を添付。

Q-47 交付申請書の「事業計画期間」には、何の期間を記入すれば良いですか？

設備の導入等に係る事業（契約（発注）→納入（工事）→請求→支払い）を実施する“予定”の期間を記入してください。

ただし、期間の始期は必ず申請書提出日以降の日付としていただく必要があります。（申請前の事業着手は認められません。）

同様に期間の終期は必ず実績報告書兼請求書提出日以前で、且つ令和8年2月27日（金）までの日付としていただく必要があります。（実務としては、令和8年2月27日までに実績報告書兼請求書の提出を含むすべての手続きを完了する必要があるため、事業期間の終期（完了日）はそれ以前の日付（事業完了後、実績報告書兼請求書を作成する日程を加味したもの）とする必要があります。）

例示としては、事業計画期間の始期は、契約や発注の予定日（ただし申請書提出日以降の日付）、終期は当該設備導入費用の支払いが完了する（相手方に着金する）予定日と考えてください。

なお、あくまでも事業“計画”期間であるため、実際の事業スケジュールと必ずしも合致する必要はありません。現時点での予定段階の期間を記入してください。

Q-48 交付決定通知書は申請後どれくらいの日数で届きますか？

一概にはお答えできません。

交付申請書を受理後、申請内容の審査を行いますので、それに相応の日数を要することに加え、審査の過程で書類の不備や不足、内容の確認等が発生した場合は申請者にご連絡の上、書類修正等のご対応をお願いすることになりますので、さらに日数を要することになります。

Q-49 交付決定通知書が届きました。この後はどうすれば良いですか？

機器設備やソフトウェアの導入（発注や設置工事等）の着手及び導入完了後の支払い手続きを進めてください。

なお、交付決定通知書が届く前に着手した場合、補助の対象となりませんので十分ご注意ください。（発注書や納品書、請求書等の書類は必ず交付決定通知書の日付よりも後日となっていることが必要です。なお、必要に応じて各種書類の確認をさせていただくことがあります。）

Q-50 事業内容を変更する場合、変更申請等は必要ですか？

原則は必要となります。補助金事業変更承認申請書（第5号様式）に必要書類を添付してご提出ください。

なお、以下に該当する場合は変更承認申請書の提出は不要です。

- ① 補助対象経費のうち、当初計画の各経費区分において10%以内の額を増額する場合
- ② 補助対象経費を減額する場合
- ③ 経費の目的を実質的に変更するものでない場合
- ④ 補助目的及び事業内容に影響しない程度の事業計画の細部に関する場合

Q-51 交付申請額を150万円で申請しましたが、設備費の値上げ等により180万円になることが判明しました。この場合、そのまま導入を進めても良いですか？

導入前に、補助金事業変更承認申請書（第5号様式）の提出が必要となります。当初申請時の各経費区分（今回でいうと設備費）の10%以内の増額の場合、変更承認申請書の提出は不要ですが、今回は $180 \text{万円} \div 150 \text{万円} = 120\%$ で、20%の増額となるため、変更承認申請書の提出が必要となります。

Q-52 交付申請額を150万円で申請しましたが、値引きにより130万円になることが判明しました。この場合、そのまま導入を進めても良いですか？

補助対象経費の減額の場合は、変更承認申請書の提出は不要です。そのまま導入を進めてください。

Q-53 機器設備の導入として交付申請を行いました、ソフトウェアの導入に変更したい場合どうすれば良いですか？

導入着手前に変更承認申請書を提出してください。あわせて、変更内容が確認できる書類も提出してください。

なお、変更後の導入は、交付変更決定を受けた後（交付変更決定通知日）以降に行ってください。交付変更決定前に導入に着手した場合、補助の対象となりませんので十分にご注意ください。（発注書や納品書、請求書等の書類は必ず交付変更決定通知書の日付よりも後日となっていることが必要です。なお、必要に応じて各種書類の確認をさせていただくことがあります。）

Q-54 交付申請時から代表者（社長）が変更になりました。どうすれば良いですか？

変更承認申請書を提出してください。あわせて履歴事項全部証明書の写しなど、代表者が変更になったことが確認できる書類も提出してください。

Q-55 補助金請求時に必要な書類は？

下記の提出書類を郵送もしくは持参してください。

【提出書類】

- ① 省力化・生産性向上設備導入支援補助金実績報告書兼請求書（第7号様式）
- ② 事業実績書（第7号様式の2）
- ③ 収支決算書（第7号様式の3）
- ④ 領収書など、補助対象経費の支払いが完了したことを証明する書類の写し
- ⑤ 設備等導入後の現況写真（導入後であることが明らかであるもの）
- ⑥ 本制度以外の補助金を併用（国庫補助事業を除く）している場合は、補助金額等が確認できる書類
- ⑦ 補助金振込先口座情報（金融機関名・母支店名・口座種別・口座番号・口座名義・カナ）

の確認できる書類

⑧ その他市長が必要と認める書類

※上記書類のみで補助対象要件の充足性が判断できない場合は、追加での書類提出をお願いすることがあります。

Q-56 実績報告書兼請求書の「事業実施期間」には、何の期間を記入すれば良いですか？

設備の導入等に係る事業（契約（発注）→納入（工事）→請求→支払い）を実施した期間を記入してください。

ただし、期間の始期は必ず交付決定日以降の日付としていただく必要があります。（交付決定前の事業着手の場合は補助対象外となります。）

同様に期間の終期は必ず実績報告書兼請求書提出日以前で、且つ令和8年2月27日（金）までの日付としていただく必要があります。（実務としては、令和8年2月27日までに実績報告書兼請求書の提出を含むすべての手続きを完了する必要があるため、事業期間の終期（完了日）はそれ以前の日付（事業完了後、実績報告書兼請求書を作成する日程を加味したもの）とする必要があります。）

例示としては、事業実施期間の始期は、契約日や発注日（ただし交付決定日以降の日付）、終期は当該設備導入費用の支払いが完了した（相手方に着金した）日と考えてください。

なお、手形やクレジットカードでの決済等は、それだけでは設備導入費用の支払いが完了したものとはみなされません。実際に相手方に着金された（手形）又は自身（自社）の口座から当該費用が引き落とされた（クレジットカード）時点で支払いが完了したことになりますのでご注意ください。

Q-57 領収書など、補助対象経費の支払いが完了したことを証明する書類の写しとはどのような書類を提出すれば良いですか？

原則は相手方発行の領収書の写し（コピー）を提出してください。

どうしても領収書の写しが用意できない場合に限り、当該設備の納品書（相手方名及び当該設備の品目が記載されているもの）＋請求書（相手方名、当該設備の品目及び金額が記載されているもの）＋入出金明細書（振込相手方が確認できるもの）それぞれの写しの三点書類をもって、領収書の写しの代替書類と認めることがあります。（必ずしも当該書類を代替書類として認めることを保証するものではありません。）

Q-58 補助対象経費の支払いは、手形やクレジットカード決済でも認められますか？

当該手法での決済は可能ですが、それだけでは支払いが完了したものとはみなされません。実際に相手方に着金された（手形）又は自身（自社）の口座から当該費用が引き落とされた（クレジットカード）時点で支払いが完了したことになりますのでご注意ください。

なお、補助対象期間内に当該決済を行っていても、同期間内に相手方への着金や自身（自社）の口座からの引き落としがされていない場合は、補助対象外となります。

また、「補助対象経費の支払いが完了したことを証明する書類」として、補助対象期間内に相手方への着金や自身（自社）の口座からの引き落としがされていることが確認できる書類をご提出いただく必要があります。

Q-59 当座預金口座のため、通帳がありません。口座情報が確認できる書類は何を提出すれば良いですか？

補助金の支払には、振込先となる金融機関名、支店名、口座種別、口座カナ名義、口座番号の確認が必要になるため、金融機関が発行する、当座勘定照合表、残高証明書、口座証明書、当座預金入金帳等の写しをご提出ください。

Q-60 ネットバンキングのため、通帳がありません。口座情報が確認できる書類は何を提出すれば良いですか？

金融機関名、支店名、口座カナ名義、口座種別、口座番号が確認できる画面のスクリーンショットなどを印刷してご提出ください。

Q-61 「補助対象期間の終期までに事業完了していること」とあるが、どのような状態のことを言いますか？

補助対象期間内（令和7年2月28日まで）に、設備等の発注（契約）、納品（工事等の完了）、代金の支払い（領収書等の受領）までが完了しており、かつ尼崎市に対して実績報告書兼請求書及びそれに付随する書類の提出までのすべての事務手続きが終了している状態のことを言います。

Q-62 補助金は請求してからどれくらいで振り込まれますか？

市が実績報告書兼請求書を受理してから 1 ヶ月程度で指定された口座に振り込まれます。ただし、書類内容に不備等があり、訂正や再提出が必要となるなどした場合は、補助金振り込みまで 1 ヶ月以上の相応の期間を要することがありますので、実績報告書兼請求書及びそれに付随する書類を提出されるときは、内容に不備等がないか、今一度ご確認をお願いします。

令和 6 年 10 月 1 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 改定