

令和6年度神奈川県 中小企業生産性向上促進 事業費補助金 ＜公募要領＞

【対象事業】 生産性向上促進事業

【対象者】 中小企業者

※県内で事業を営む中小企業者を対象とし、過年度に「ビジネスモデル転換事業費補助金」の交付を受けた事業者も対象となります。
その他、申請の対象者とならない場合がありますので、詳しくはP. 4、6～8をご覧ください。

【事業実施期間】 交付決定日 ～ 令和7年1月31日（金）

【公募期間】 令和6年4月1日（月）～ 令和6年5月31日（金）17時
原則として、e-kanagawa 電子申請システムを利用して申請してください。詳しくはP.19をご覧ください。

【問合せ先】 生産性向上補助金事務局

〔受託者：テルウェル東日本株式会社〕

受付時間：平日 9：00～17：00 ※

電話番号：045-315-3755（4月1日開通）

※ 令和6年5月25日（土）と26日（日）は、
問い合わせ対応を行います。

【ホームページ】 <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/jf2/seisansei/r6.html>

※各様式は、ホームページからダウンロードして下さい。

神奈川県 生産性向上 補助金

検索

I 補助事業について

1 事業の目的

物価高騰や深刻な人手不足など、厳しい経営環境に置かれている中小企業が、「稼ぐ力」の安定・強化を図り、その利益を原資とした賃上げによって、成長と分配の好循環を生み出していくことが重要です。

このため、生産性向上に資する設備導入等に対し補助することで、持続的な県経済の発展を目指します。

2 補助制度の概要

事業区分	補助事業の内容	取組事例	補助率	補助上限額
生産性向上促進事業	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設備の導入等	工作機械やロボットの導入、レーザー溶接機の導入、自動調理器の導入、CADシステムの導入など	補助対象経費の1/2以内 ただし、小規模事業者は2/3以内	500万円※ (下限額25万円)

※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)以上の事業が対象。

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)以上の事業が対象。

補助対象経費の区分	内容	補助上限額	
① 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に要する経費	—	500万円
② ITサービス導入費	補助事業の遂行に必要なITサービスやシステムの導入・開発に要する経費	50万円	
③ 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	100万円	

※③のみの申請はできません。また、交付決定後の事由により、①及び②の費目が取り消された場合は、③の費目も併せて取消しとなります。

注意事項

- 同一事業者が複数の申請をすることはできません(複数の屋号を使用している個人事業主も申請は1件となります)。
- 国・県・市町村が補助する他の制度(補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等)と重複する事業は本補助金の補助対象外となります。

3 補助対象者

神奈川県内に事業所を有する「中小企業支援法(昭和38年法律第147号)」第2条第1項に規定する中小企業者

※令和5年4月1日時点までに開業届を税務署等に提出し、かつ事業実態(売上、仕入等が発生していること)がある者が対象となります。

※次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、対象外とします。

- ・発行済み株式の総数又は出資金額の総額の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
- ・発行済み株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ・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
- ・申請時において、確定している直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える小規模事業者(*)

*設立の日の翌日以後3年を経過していない場合は、みなし大企業等に該当しないものとする。

ただし、次の場合を除く。

- ①特定合併等に係る合併法人等に該当すること。
- ②過去3事業年度のいずれかの時において公益法人等又は内国法人である人格のない社団等に該当していたこと。
- ③外国法人であること
- ④過去3事業年度のいずれかの時において連結法人に該当していたこと。

4 補助率

ア 神奈川県内に事業所を有する「中小企業支援法(昭和38年法律第147号)」第2条第1項に規定する中小企業者(イの小規模事業者を除く) : 1/2以内

イ 神奈川県内に事業所を有する「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条に規定する小規模事業者 : 2/3以内

※中小企業者と小規模事業者についての詳細は、P.6でご確認ください。

5 補助要件

- (1) 本公募要領に沿う事業であること
- (2) 付加価値額を年率平均1.5%(3年で4.5%)以上増加させる計画であること
- (3) 給与支給総額を増加させること
- (4) 申請日時点で神奈川県内の事業所で実態のある事業を営んでいること
- (5) 補助事業に必要な発注は原則神奈川県内事業者に行うこと
- (6) 申請者が主体的に事業の遂行をすること
- (7) 営業許可等を受けている、又は補助事業完了までに許可等を取得する見込みがあること(行政庁の許可等が必要な業種の場合)
- (8) 公序良俗に反しない事業であること
- (9) 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でないこと
- (10) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第10条の規定に基づき、下記のいずれにも該当しないこと

ア 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

イ 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

- ウ 法人にあっては、代表者又は役員のうちアに規定する暴力団員に該当する者があるもの
- エ 法人格を持たない団体にあっては、代表者がアに規定する暴力団員に該当するもの

6 公募期間

令和6年4月1日（月）9：00～令和6年5月31日（金）17：00まで（受信有効）

原則として e-kanagawa 電子申請システムを使用して申請してください。

e-kanagawa 電子申請システムによる申請について、詳しくはP.19をご覧ください。

電子申請システムを使用できない事業者のみ郵送で受け付けます（消印が押印される方法でご郵送ください。持ち込み、宅配便（ゆうパックを含む）による申請は受け付けません。）。郵送の場合の送付先は、P.23をご覧ください。

※5月31日17時まで（受信有効）に提出された申請は全て審査を行います（先着順ではありません）。

なお、郵送の場合は当日消印有効とします。

※料金後納郵便・別納郵便は消印が押印されませんので、到達日を消印日として扱います。トラブル防止のため、到達日の分かる方法で送付してください。

7 事業実施期間

交付決定日から令和7年1月31日（金）まで

交付決定日から令和7年1月31日（金）までに実施した事業が補助対象です。（交付決定日以降に「発注・契約・登録・申込等」をし、補助事業の完了日（令和7年1月31日（金））までに「納品・工事完了等」及び「支払い」を完了したものが対象です。交付決定日より前に「発注・契約・登録・申込等」をした場合や、令和7年2月1日（土）以降に「納品・工事完了等」及び「支払い」を行ったものも補助の対象となりませんので、十分ご注意ください。

また、交付決定後は速やかに補助事業に取り組んでください。補助事業実施期間内に補助事業が完了しなかった場合は補助の対象となりませんので、ご注意ください（P.36 IV **3 補助事業の遅延**参照）。

中小企業者・小規模事業者の定義

本補助金は中小企業者（小規模事業者を除く。）と小規模事業者によって補助率が異なりますので、ご確認ください。

（中小企業者の定義）

業 種 (業種分類は、日本標準産業分類に基づきます)	中小企業者 (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	常時使用する従業員の数 ※ ¹
① 製造業・建設業・運輸業 その他の業種（②～⑦を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業（⑥、⑦を除く）	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業・飲食店	5,000万円以下	50人以下
⑤ ゴム製品製造業 ※ ²	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下

（小規模事業者の定義）

業 種 (業種分類は、日本標準産業分類に基づきます)	常時使用する従業員の数※ ¹
製造業その他	20人以下
商業・サービス業（宿泊業・娯楽業以外）	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下

※1 本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含めます）
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員（別居の親族従業員は「常時使用する従業員の数」に含めます）
- ・（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）
- ・以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等

① 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員の数」に含めます。）

② 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（*）」の所定労働時間に比べて短い者

* 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方を

9 補助金の申請から支払いまでの流れ

○書類による審査にて、交付・不交付を決定します。

○交付決定された場合は、県から交付決定通知書が届いた後に、補助事業（交付決定を受けた事業）に着手（発注・契約・登録・申込等）し、事業の完了後に所定の実績報告書類を提出していただきます。実績報告書類の審査（必要に応じて行う現地調査）により、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合のみ、補助金を支払い（振込み）ます。交付決定額と振込み金額が異なる場合のみその旨通知しますが、交付決定額から変更がない場合は、特段の通知や連絡はしません。なお、交付決定前の着手は認められません。

