八幡浜市生産性向上・収益力強化支援事業補助金 公募要領（第２期）

一部改訂　令和８年 ６月 26 日
一部改訂　令和８年 11 月 26 日

1. 事業の目的

物価高騰等の影響下にある市内中小企業者等に対し、八幡浜商工会議所または保内町商工会による伴走支援のもと、生産性向上および収益力強化に資する設備投資等を支援します。これにより、経営体質の強化と経営環境の整備を図り、もって地域経済の持続的な発展に資することを目的とします。

2. 補助対象者

次の要件を**すべて満たす方**が対象です。

⑴ 市内に事業所または住所を有する、以下のいずれかの方
　ア．中小企業基本法に定める中小企業者・小規模企業者
　イ．個人で農業、林業または漁業を営む者であって、自ら加工又は製造を行うもの
　ウ．その他市長が適当と認める者
⑵　八幡浜商工会議所または保内町商工会の会員であること
⑷　市税の滞納がないこと
⑸　八幡浜市暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員等でないこと

3. 補助対象事業

生産性向上および収益力強化を目的として、市内の事業所において実施する設備投資等の事業。

【重要：必ずお読みください】

- 必ず市の「交付決定通知書」を受け取った後に、事業（契約・発注・購入・工事等）を開始してください。交付決定日より前に着手した事業は、補助対象外となります。
- 本補助金は、国・県の補助金（※）との併用が可能です。
  ※ただし、各補助金の規定で併用が禁止されていない場合に限ります。

4. 補助対象経費

補助事業の実施に直接必要な経費で、以下のものが対象です。

対象経費の例
【製造業】自動化設備の導入による設計・製造工程の効率化

対象経費の例
【宿泊業】自動チェックインシステム導入による省人化
【食品加工業】食品スライサー導入による生産性向上・省力化
【小売業】POS レジと社内システムの連携によるバックオフィス効率化
【飲食業】真空包装機導入による長期保存可能商品の開発
上記に付随する据付工事費 等

【対象外となる経費の例】

- 土地の購入費、人件費
- 汎用性が高く用途が限定されないもの（パソコン、タブレット、スマートフォン、車両等）
- 農業、林業、漁業の生産活動（栽培、育成、収穫、捕獲等）に直接使用される機械、器具、設備等（トラクター、田植機、コンバイン、漁船、養殖いかだ等）
- 振込手数料、各種申請書類の作成費用
- 中古品の購入費

5. 補助金の額

- **補助率：** 補助対象経費※の **1/2 以内**
- **上限額：** **100 万円**
- **計算方法：**
    - 算出された額に 1,000 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てます。
    - 国・県の関連補助金の交付を受ける場合は、補助対象経費の総事業費から**国・県の補助金額を控除した額**の 1/2 が補助額となります。
- 補助対象経費の総額が 10 万円に満たない場合は、補助対象外です。
- **交付回数：** 一事業者につき、同一年度内に 1 回限りとします。

※補助対象経費は、原則として税抜価格で計算します。ただし、免税事業者など消費税の申告義務がない方は、税込価格で計算します。（申請書で申告していただきます）

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

6. 公募期間

【第２期】令和８年６月26日（金）追加予算成立後～

※申請は先着順で受け付け、予算の上限に達し次第、期間内であっても受付を終了します。

7. 申請から補助金交付までの流れ

1. **【事業者】交付申請：** 公募期間内に、市へ必要書類を提出します。
2. **【市】審査・交付決定：** 市が申請内容を審査し、採択の場合は「交付決定通知書」を送付します。
3. **【事業者】事業の開始：** **必ず交付決定通知書の日付以降に**、設備の契約・購入・工事等を開始します。
4. **【事業者】事業の完了・支払：**補助事業は、**令和９年１月15日（金）までに事業を完了**させ、業者への支払いをすべて済ませます。
5. **【事業者】実績報告：** 事業完了後、速やかに市へ実績報告書と証拠書類を提出します。
6. **【市】額の確定：** 市が報告内容を審査し、補助金額を確定して「額の確定通知書」を送付します。
7. **【事業者】補助金請求：** 市へ請求書を提出します。
8. **【市】補助金交付：** 市が指定された口座へ補助金を振り込みます。

8. 商工団体による伴走支援について【重要】

本補助金の申請には、**八幡浜商工会議所または保内町商工会による伴走支援（事業計画の策定支援等）を受けることが必須**です。申請前に必ずいずれかの商工団体にご相談ください。事業計画書には、支援を受けた商工団体の確認印が必要となります。

9. 申請方法および提出書類

■ **提出先：** 〒796-8501 八幡浜市北浜一丁目１番１号

八幡浜市役所 産業建設部 商工観光課 補助金担当

■ **提出方法：** 持参または郵送（締切日必着）

■ **提出書類チェックリスト：** 申請には、以下の書類がすべて必要です。

⑴ 交付申請書（様式第 1 号）及び誓約・同意書
⑵ 事業計画書（様式第 2 号）※支援機関の確認印があるもの
⑶ 収支予算書
⑷ 補助対象経費の内訳が分かる見積書の写し
⑸ 市税の滞納がないことを証する書類
⑹ 【法人の場合】履歴事項全部証明書の写し
⑺ 【個人事業主の場合】開業届の写し または 直近の確定申告書の写し
⑻ 【該当する場合】他の制度による補助金等の内容が分かる書類の写し（交付決定通知書等）
⑼ 【消費税の課税事業者のみ】消費税の課税事業者であることの証明書

10. 注意事項

- 申請内容に変更が生じる場合（金額の増減、内容の変更等）や、事業を中止・廃止する場合は、必ず事前に市の承認を得てください。
- 補助金を受けて取得した財産（単価 50 万円以上のもの）は、法律で定められた期間（法定耐用年数）が経過するまで、市長の承認なく補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することはできません（財産処分制限）。
- 補助事業に係る帳簿および証拠書類は、事業が完了した年度の翌年度から起算して 5 年間保管してください。
- 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合は、交付決定を取り消し、補助金を返還していただきます。

11. お問い合わせ

八幡浜市 産業建設部 商工観光課 補助金担当
住所：〒796-8501 八幡浜市北浜一丁目 1 番 1 号
電話： 0894-22-3111
Email： syokokanko@city.yawatahama.ehime.jp
受付時間：平日 8:30 ～ 17:15