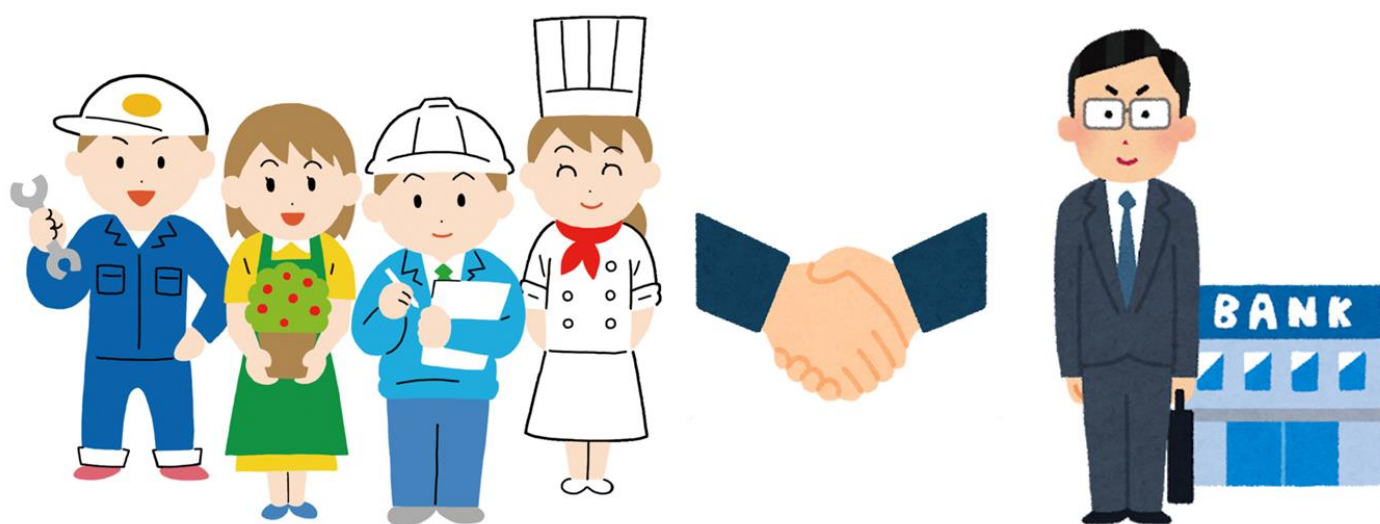


令和7年度
金融機関連携型
中小企業支援事業費
補助金 手引き
(第1版)



倉敷市
文化産業局商工労働部商工課

目次

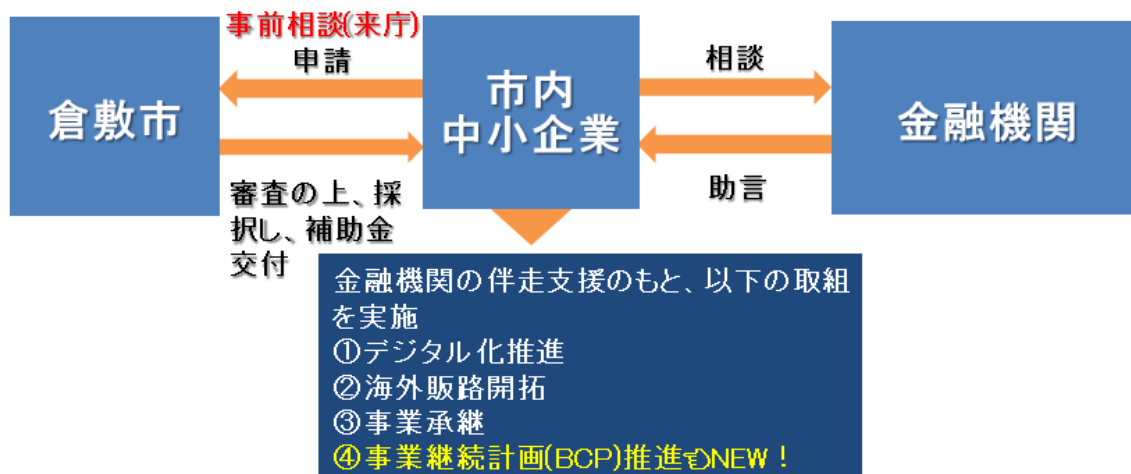
1	目的.....	1
2	スキーム図.....	1
3	補助対象者.....	1
4	事業計画書提出前の事前相談（来庁）について.....	2
5	金融機関の支援について.....	2
6	スケジュール.....	2
7	補助対象事業・経費等.....	3
8	補助率・上限額.....	5
9	事業計画書の審査・採択について.....	5
10	補助金交付の流れ.....	6
11	事業計画書の提出について.....	7
12	補助事業実施及び経理上の留意事項.....	8
13	実績報告書の提出について.....	8
14	補助事業終了後の留意事項.....	9

【改訂履歴】

1 目的

中小企業者が、金融機関の伴走支援（経営課題の把握と分析、課題解決策の選択と実行に係る助言等）を受けながら行う、持続的な成長に向けた取組を支援することにより、地域経済を支える中小企業者の競争力強化を図り、もって地域産業の振興に寄与する。

2 スキーム図



3 補助対象者

中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であって、次のいずれかに該当する者。

- ① 倉敷市内に住所及び事業所を有する個人事業主
- ② 倉敷市内に主たる事業所（※）を有する会社

※主たる事業所とは、本社機能を有する事業所又は登記上の本店所在地で事業実態がある事業所をいう。

【対象とならない方】

- ① 同一の事業に対して、本市又は他の団体から別の補助金の交付を受ける者
- ② 市税を滞納している者
- ③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項第4号若しくは第5号に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者
- ④ 暴力団との関係を有するもの
- ⑤ 事業実施に当たって必要な許認可その他事業実施に当たって必要な関係法令上の規定による要件を欠いている者
- ⑥ 令和5年度又は6年度に本補助金の交付を受けた者 等

【重要】

4 事業計画書提出前の事前相談（来庁）について

事業計画書を提出する方は、必ず、市（商工課）に事前相談（来庁）を行ってください。

※事前相談未実施の事業計画書は受け付けません。

- 必ず電話予約（086-426-3405）の上、来庁してください。
- 支援金融機関の方も同席が可能です。
- 事前相談の実施期限は5月23日（金）です。
- 事前相談では、主として、①企業概要、②経営課題と申請事業を実施する理由、③申請事業の内容（補助対象事業の要件を満たすか等）を中心に、ヒヤリングさせていただきます。

5 金融機関の支援について

① 支援金融機関

【倉敷市制度融資取扱金融機関】

- ・ 中国銀行 ・ 広島銀行 ・ 百十四銀行 ・ トマト銀行 ・ 山陰合同銀行
- ・ もみじ銀行 ・ 香川銀行 ・ 伊予銀行 ・ 水島信用金庫 ・ 玉島信用金庫
- ・ 吉備信用金庫 ・ おかやま信用金庫 ・ 笠岡信用組合

※金融機関に対応いただける場合は倉敷市外の支店による支援も可

② 支援内容

時期	支援内容
申請準備段階	事業計画書作成（経営課題の把握と分析、課題解決策の選択等）に関する助言等 ※市への事前相談への同席可 ※事業計画書提出時に金融機関の支援表明書を添付
補助事業実施段階	補助事業実施に関する助言等 ※補助事業の着手前、実施中、完了後の3回の面談は必須 ※実績報告提出時に金融機関の支援実施報告書を添付

※金融機関による融資は補助金交付の要件ではありません。

6 スケジュール

項目	日程等
事業計画の募集	令和7年4月1日（火）～令和7年6月2日（月） ※事前相談実施期限：5月23日（金） ※事前相談未実施の事業計画書は受け付けません。
採択・不採択通知	令和7年6月下旬（予定）
【以降採択者のみ】	

補助金交付申請	令和7年6月下旬（予定）
交付決定通知	令和7年6月下旬（予定）
実績報告提出期限	令和8年3月23日（月）

7 補助対象事業・経費等

※応募は1事業者1回

※補助金の交付を受けることができるのは3年度に1回のみ

令和5年度又は令和6年度に補助金交付を受けた事業者は、**令和7年度は応募不可**

① デジタル化推進事業

補助対象事業	補助対象経費
生産性の向上のためのAI、IoT又はロボット（RPA含む）の導入	機械装置、ソフトウェアの購入又は借用に要する費用

- ✓ AIとは、人間の使う言語の理解又はデータ・経験から、論理的な推論、学習を行うプログラムやソフトウェアを指します。
- ✓ IoTとは、物がインターネット（やイントラネット）につながり、情報のやりとりをすることで、物のデータ化やそれに基づく自動化等が進展し、新たな付加価値を生み出すことを指します
- ✓ ロボットとは、センサー、知能・制御系及び駆動系の3つの要素技術（センサー等により外界や自己の状況を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じた動作を行う技術）を有する知能化した機械システム及びRPA（人間がコンピュータを操作して行う作業を、ソフトウェアによる自動的な操作によって代替するもの）を指します。
- ✓ 機械装置、ソフトウェアは専ら補助事業のために使用されるものが対象です。汎用性があり、目的外使用になり得るもの（パソコン、事務用プリンタ、複合機、タブレット端末、WEBカメラ、一般事務用ソフト等）は対象外となります。
- ✓ 購入とは、既製品の購入に加え、機械装置の製作やソフトウェアの開発・カスタマイズを含みます。
- ✓ 中古品の購入は対象外です。
- ✓ 機械装置の購入に伴う据付費（運搬費を含む）は補助対象となります。
- ✓ 借用とは、いわゆるリース・レンタルのほか、クラウドサービスの利用を含み、原則として補助事業期間中に要する経費のみが補助対象となります。（リース・レンタルについては契約期間が補助事業期間を超える場合は按分等により対象経費を算出。サブスクリプション利用料を含むクラウドサービス利用料については最長1年間の経費を対象経費とする）
- ✓ 借用期間中の保守管理経費は補助対象となります。
- ✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。
- ✓ 申請者の経営する法人やグループ会社（親会社、子会社、関連会社等）3親等以内の親族等の特別な関係にある者への支払いは対象外です。

② 海外販路開拓事業

補助対象事業	補助対象経費
次に掲げる取組のうち、 <u>2つ以上を</u> <u>実施するもの</u>	
①外国における販路の開拓のための 市場調査	①市場調査に要する委託費
②外国向け出店型EC(電子商取引) サイトの利用	②初期登録費、月額利用料(6月を限 度)、出店するECサイトの補助事業者 に係るページの制作に係る委託費
③外国で開催される展示会への出展	③展示会への出展に要する会場費(小間 料)、会場設営費、通訳料、広告宣伝費
④外国における企画展の開催	④企画展の開催に要する会場費(借上 料)、会場設営費、通訳料、広告宣伝費

- ✓ 展示会への出展は、海外主催のオンライン展示会への出展を含みます。
- ✓ 企画展とは、自らが主催し、商品の宣伝、展示販売、商談等により販売を促進することを目的とした、主対象が卸・小売事業者向けのプロモーションを指します。
- ✓ 会場設営費には、展示会又は企画展で使用する什器に要する経費、会場(小間)の装飾に要する経費を含みます。
- ✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。
- ✓ 申請者の経営する法人やグループ会社(親会社、子会社、関連会社等)3親等以内の親族等の特別な関係にある者への支払いは対象外です。

③ 事業承継事業

補助対象事業	補助対象経費
自社の事業承継のための価値算定 又は売却に係る仲介の委託	価値の算定又は売却のための仲介の委 託に要する費用

- ✓ 価値算定は、専門家による企業価値、事業価値、株式価値等の算定を指します。
- ✓ 売却に係る仲介の委託は、専門事業者への仲介委託(マッチングプラットフォームへの登録を含む)を言い、着手金、成功報酬、登録料・利用料等が補助対象となります。
- ✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。
- ✓ 申請者の経営する法人やグループ会社(親会社、子会社、関連会社等)3親等以内の親族等の特別な関係にある者への支払いは対象外です。

④ 事業継続計画（BCP）推進事業 NEW

補助対象事業	補助対象経費
事業継続計画（BCP）を推進するための設備の導入	自家発電装置、無停電電源装置、蓄電池、止水板、排水ポンプその他の事業継続計画（BCP）の推進に必要な設備の購入に要する費用

- ✓ 事業継続計画（BCP）とは、岡山県BCP認定制度の認定を受けた事業継続計画（BCP）、国の認定を受けた事業継続力強化計画のことを指します。
- ✓ 設備の購入に伴う据付費（運搬費を含む）は補助対象となります。
- ✓ 消耗品（飲料水や食料、簡易トイレ、毛布等）の購入は対象外となります。
- ✓ 中古品の購入は対象外となります。
- ✓ 借用（リース・レンタル等）による設備の導入は対象外となります。
- ✓ 支援を受ける金融機関への支払いは対象外です。
- ✓ 申請者の経営する法人やグループ会社（親会社、子会社、関連会社等）3親等以内の親族等の特別な関係にある者への支払いは対象外です。

8 補助率・上限額

①デジタル化推進事業、②海外販路開拓事業

補助率	上限額
3分の2	100万円

③事業承継事業、④事業継続計画（BCP）推進事業

補助率	上限額
3分の2	50万円

9 事業計画書の審査・採択について

事前相談（4を参照）を経て、提出された事業計画書の内、必要な書類が提出されており、かつ補助対象者及び補助事業の要件に合致しているものについて、以下の観点から書類審査を行い、一定の水準を満たすものの中から、予算の範囲内で、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。

デジタル化推進事業、海外販路開拓事業の観点

- ①ビジョンや経営方針は明確であるか
- ②自社の現状を正しく認識し、経営課題が明確であるか
- ③事業目的や内容から、経営課題の解決に寄与することが期待できるか
- ④事業効果を高める工夫がなされており、高い成果が見込まれるか
- ⑤主体性が感じられるか
- ⑥金融機関の適切な支援が期待できるか
- ⑦経費は明確かつ妥当か
- ⑧最近の財務状況や実施スケジュールから補助事業の遂行に懸念はないか

事業承継事業の観点

- ①ビジョンや経営方針は明確であるか
- ②自社の事業承継の必要性と進捗状況を適切に把握できているか
- ③申請事業は進捗状況に沿ったものであり、事業承継に効果的なものであるか
- ④申請事業は適切な手順、体制、スケジュールで実施できるか
- ⑤経費は明確かつ妥当か
- ⑥申請事業実施後の事業承継に向けた取組は明確であるか

事業継続計画（BCP）推進事業の観点

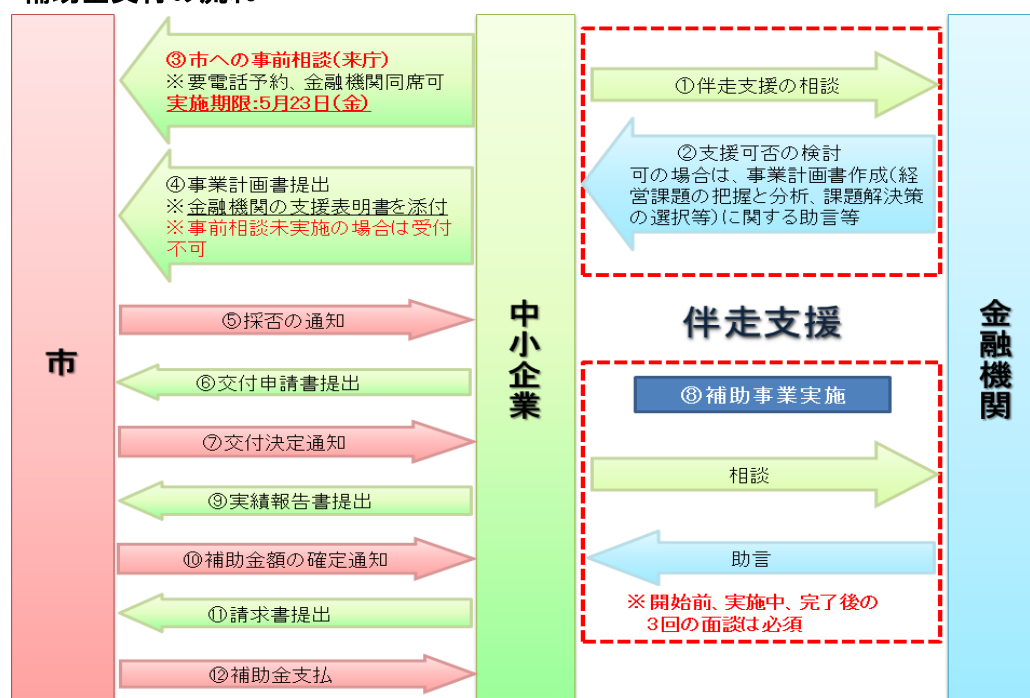
- ①ビジョンや経営方針は明確であるか
- ②事業継続計画（BCP）の内容は明確であり、計画推進に取り組んでいるか
- ③申請事業は事業継続計画（BCP）に沿ったものであり、計画推進に効果的なものであるか
- ④申請事業は適切な手順、体制、スケジュールで実施できるか
- ⑤経費は明確かつ妥当か
- ⑥申請事業実施後の事業継続力強化に向けた取組は明確であるか

※本補助金は、金融機関の伴走支援のもと、中小企業者が自社の経営を見つめ直し、事業計画を作成した上で行う持続的成長に向けた取組を支援するものです。

事業計画書は、金融機関の助言を受け、申請者自身が主体的に作成してください。

※必要に応じて、**事業計画書の内容について、申請者にヒヤリングを行う場合があります。**

10 補助金交付の流れ



11 事業計画書の提出について

① 提出物

全事業共通

- ・事業計画書 原本1部 写し5部
- ・金融機関支援表明書 原本1部 写し5部
- ・市税納税証明書 原本1部
※3か月以内に取得したもの
- ・履歴事項全部証明書 原本1部 写し5部
※法人のみ 3か月以内に取得したもの
- ・住民票 原本1部 写し5部
※個人事業主のみ 3か月以内に取得したもの
- ・企業概要資料（会社パンフレット等） 6部
- ・対象経費の見積書（写し可） 6部

③事業承継事業、④事業継続計画（BCP）推進事業については、**1部のみ**の提出とする。

①デジタル化推進事業

- ・導入する機械装置、ソフトウェアの内容が分かる資料（カタログ等） 6部
- ・直近2年分の決算関係書類の写し6部
※法人：決算書（貸借対照表及び損益計算書）
※個人：青色申告決算書又は収支内訳書

②海外販路開拓事業

- ・ECサイト、展示会、企画展の内容が分かる資料（カタログ、募集要項、企画書等）6部
- ・直近2年分の決算関係書類の写し6部
※法人：決算書（貸借対照表及び損益計算書）
※個人：青色申告決算書又は収支内訳書

③事業承継事業

- ・売却仲介委託の内容が分かる資料（契約書雛形、マッチングサービスカタログ等）1部
- ・事業承継計画 1部 ※作成済の場合のみ提出すること。

④事業継続計画（BCP）推進事業

- ・①岡山県BCP認定制度にて認定された際の事業継続計画（BCP）及び認定証 写し1部
 - ・②中小企業等経営強化法の規定による認定を受けた事業継続力強化計画及び認定通知書 写し1部
 - ・購入する機械設備等の内容がわかる資料（カタログ等） 1部
- ※①②のうち①又は②の提出が必要（有効期間又は計画実施期間を経過していても可）

② 提出先

〒710 - 8565 倉敷市西中新田 640 倉敷市商工課 （郵送又は持参）

12 補助事業実施及び経理上の留意事項

① 補助事業の着手時期

補助事業の着手時期は、交付決定のあった日以後でなければなりません。着手とは、具体的には、発注、契約、購入等のことを指します。

② 補助事業の内容変更

補助金交付決定後、事業計画書に記載した内容を変更しようとするときは、あらかじめ倉敷市に連絡し、指示を受けてください。

③ 経理上の注意事項

- ✓ 補助対象経費の支払いは、原則銀行振り込みにより行ってください。
- ✓ ポイントによる支払い、小切手や手形による支払い、他の取引との相殺による支払いは経費の支払いとして認められません。
- ✓ 実績報告時は、原則として請求書と領収書をセットで添付してください。
- ✓ 請求書がない場合は、領収書で内訳（内容）が分かる必要があります。
- ✓ 領収書がない場合は、内訳（内容）が分かる請求書に加え、振込明細等、支払いを証するものがが必要です。
- ✓ 領収書には印紙税法に基づき、必要な印紙の貼付が必要です。

13 実績報告書の提出について

① 提出物

全事業共通

- ・実績報告書
- ・金融機関支援実施報告書
- ・経費の支払い及び内訳を証するもの（請求書及び領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の写し等）

① デジタル化推進事業

- ・導入した機械装置、ソフトウェア（システム画面等）の写真
- ・その他倉敷市が必要とする書類

② 海外販路開拓事業

- ・市場調査に係る契約書及び調査報告書（市場調査実施の場合）
- ・ECサイトを利用したことが分かるWEB画面のコピー（ECサイト利用の場合）
- ・ページ制作委託に係る契約書（ECサイト利用でページ制作委託費を計上している場合）
- ・広告宣伝の内容が分かる資料（展示会又は企画展の広告宣伝費を計上している場合）
- ・展示会又は企画展の様子が分かる写真（展示会出展又は企画展実施の場合）
- ・その他倉敷市が必要とする書類

③ 事業承継事業

- ・価値算定又は売却仲介委託に係る契約書及び実施報告書
- ・その他倉敷市が必要とする書類

④事業継続計画（BCP）推進事業

- ・購入した機械設備の写真
- ・その他倉敷市が必要とする書類

② 提出先

〒710 - 8565 倉敷市西中新田 640 倉敷市商工課 （郵送又は持参）

14 補助事業終了後の留意事項

- ✓ 補助事業者は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年を経過する日以前に、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ、所定の財産処分承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものは、この限りではありません。
- ✓ 財産の処分により、当該補助事業者に入収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を返還していただく場合があります。
- ✓ 補助事業者は、補助対象事業が完了した後も、補助金により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければなりません。
- ✓ 補助事業者は、市長がその成果を調査し、公表し、又は普及を図るときは、これに協力しなければなりません。
- ✓ 市は、補助事業者の氏名又は名称並びに補助対象事業の取組内容及び成果について、補助事業者の協力を得て、地域産業振興策の実例として公表する場合があります。
- ✓ 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助対象事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

倉敷市文化産業局商工労働部商工課

〒710-8565

倉敷市西中新田 640 番地

TEL 086-426-3405

FAX 086-421-0121

Mail cmind@city.kurashiki.okayama.jp