生産性向上設備等投資促進補助金Q＆A

補助金の制度に関するQ&A

No.	ご質問	回答
1	補助対象者を教えてください。	日本標準産業分類の分類表のうち、以下の表の業種を主たる事業※1（売上高や利益などが最も大きい事業）として営む、市内に主たる事業所を有する小規模事業者。 大分類D（建設業） 大分類E（製造業） 大分類F（電気・ガス・熱供給・水道業） 大分類G（情報通信業）のうち中分類39（情報サービス業） 大分類H（運輸業・郵便業）のうち中分類43（道路旅客運送業）、中分類44（道路貨物運送業） 大分類I（卸売業・小売業） 大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）のうち中分類72（専門サービス業（他に分類されないもの））の726（デザイン業）、中分類74（技術サービス業（他に分類されないもの））の743（機械設計業） 大分類M（宿泊業・飲食サービス業） 大分類N（生活関連サービス業・娯楽業）のうち中分類78（洗濯・理容・美容・浴場業） 大分類R（サービス業（他に分類されないもの））のうち中分類88（廃棄物処理業）、中分類89（自動車整備業）、中分類90（機械等修理業） ※1　複数事業を営む場合、主たる事業は「売上高や利益などが最も大きいもの」で決定します。
2	対象外に該当する事業者を教えてください。	① 市税（国民健康保険税を含む。以下同じ。）滞納者及び市税未申告者 ② 公序良俗に反する事業又はサービスの提供を行う者 ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及びその構成員
3	申請手続きの流れを教えてください。	交付申請書の提出（申請者） ↓ 交付決定通知の送付（茅野市商工課） （事業着手前に交付決定までされる必要があります） ↓ 設備導入・支払い（申請者） ↓ 実績報告書・交付請求書の提出（申請者） ↓ 審査・交付確定通知書の送付、振込手続き（茅野市商工課） ↓ 補助金の入金
4	申請のタイミングを教えてください。	設備の購入、設置前にに交付申請を行ってください。
5	設備の導入日まで1週間を切っていますが、対象になりますか。	出来る限り迅速に対応したいと思いますので、商工課（0266-72-2101（内線432・433））まで早急にご連絡ください。
6	市内と市外に事業所が複数ありますが、市外事業所に導入する設備も対象になりますか。	市内の事業所に導入する設備のみ対象となります。
7	複数の設備を導入することは可能ですか。	可能です。補助対象となる設備が複数ある場合は、あわせて事業計画に入れてください。
8	事業計画書の「事業予定期間」にはいつまでの期間を記入すればよいですか。	予定期間は、設置予定日もしくは支払い予定日のいずれか遅い日付までを期間として記入してください（申請事業年度内に購入・設置・支払い完了となる計画が対象となります）。
9	国や県等から同様の趣旨の補助金等の交付を受けた、または受ける予定がある場合、対象となりますか。	対象となりません。 固定資産税が軽減される「先端設備等導入計画」は税制措置のため、併用が可能です。この場合、事業計画書の「他の補助金申請の有無」は「申請しない」にチェックをしてください。

生産性向上設備等投資促進補助金Q＆A

補助金の制度に関するQ&A

No.	ご質問	回答
10	申請書を書き間違えた場合はどうすればよいですか。	手書きによる申請書類を訂正する場合は、修正液・修正テープで修正せず、二重線のうえ訂正印を押印していただくか、書き直してください。 申請書に押印は不要ですが、訂正印を押印する場合は、申請者本人が訂正したことを確認できるよう申請者名のところにも同じもので押印してください。
11	「その他市長が必要と認める書類」は何がありますか。	「その他市長が必要と認める書類」とは、補助金申請時に市が必要と判断した場合、指定書類をご提出いただくこととなります。
12	どのような場合、変更申請が必要ですか。	交付決定後に申請内容または対象経費を変更する場合や、事業が大幅に遅れるまたは中止する場合は、変更申請が必要となりますので、変更承認申請書を必要書類と合わせて提出してください。導入予定機種の変更や台数の変更をする場合も、事業着手前までに変更申請が必要となりますので、ご注意ください。 変更申請の有無に迷われた場合は、事業着手前までに商工課までご相談ください。

生産性向上設備等投資促進補助金Q＆A

実績報告に関するQ&A

No.	ご質問	回答
1	実績報告書の事業完了日にはどの日付を記入すればよいてすか。	事業が完了した日となりますので、設備等を導入した日、もしくは支払いが完了した日のいずれか遅い日付を記入してください。なお、実績報告書は事業完了日から起算して30日または年度の2月末日のいずれか早い日までに提出してください。
2	購入の際に値引きがあった場合はどう計算しますか。	値引きを差し引いて消費税抜金額を計算してください。 また、対象経費以外購入値引きがあった場合は、 対象経費分の割引き額を按分して消費税抜き金額を計算してください。
3	支払いを銀行振込にした場合、振込手数料は対象となりますか。	補助対象事業の支払いを銀行振込で行う場合、振込手数料は補助対象経費となりません。 特に振込手数料が購入先等の先方負担となっている場合、領収書等経費の支払いを証する書類の記載金額から当該手数料分を差し引いた金額（実際に購入先等に支払われた金額）が補助対象経費となりますので、ご注意ください。
4	経費の支払を証する書類は、領収証だけで良いですか。	支払を証するものとして、「発行日、宛名、発行者、領収した内容、金額（いつ、誰が、誰に対し、何の代金として、いくら支払ったか）」がわかるものを提出してください。
5	領収証に補助対象以外のものが混在している場合はどうすればよいですか。	内訳が分かるものを添付し、補助対象となるものに「○」を付ける等、わかるようにしてください。
6	領収証がない場合の対応方法はありますか。	振込の控え又は口座引落しの記載のある通帳等、相手への振込や引落しが確認できる書類により、代替が可能です。また、交付申請時の見積書と支払い時の金額が異なる場合は、経費の内訳、金額等の記載がある請求書等もあわせて提出してください。
7	補助対象以外のものも含め、まとめて支払った場合はどうすればよいですか。	補助対象のものがその支払いに含まれていることが確認できるようにしてください。
8	クレジットカードで支払った場合も対象になりますか。	クレジットカードでの支払いも対象になります。 ただし、クレジットカードの名義は申請者（会社名・個人名・屋号）以外の名義のカードで支払ったものは対象になりません。 なお、引き落としが事業年度2月末までに完了している必要があります。実績報告時にカード会社からの明細の写し、引き落としがわかる書類（通帳のコピー等）を提出してください。
9	手形・小切手で支払った場合も対象になりますか。	手形・小切手での支払いも対象になりますが、実際に支払われた日（決済日）が事業年度末までに完了している必要がありますので、実績報告時に手形帳・小切手の写し、決済が確認できる書類（当座勘定照合表等の写し等）を提出してください。なお、手形・小切手は申請者が発行したもののみが対象となります。他社が発行したもの、回し手形は対象外です。
10	設備投資後の現況及び稼働状況が分かる写真は、どのような写真を提出すればよいですか。	現況写真と同じ場所に設置した設備を、製品の型番・設備全体がわかるものも含めたうえで、異なった角度から撮った写真を3枚程度提出してください。
11	補助金交付請求書の振込先口座は誰の名義でもよいですか。	口座名義と申請者名義は同一としてください。個人事業主等で口座名義に屋号等が付いている場合、事業者名が同一であれば受付可能です。