

西宮市省力化・生産性向上設備導入支援補助金

よくあるご質問（Q&A）

申請前に必ずご確認ください 事務局：西宮商工会議所

1. 全般

No.	質問	回答
1	この補助金の趣旨は？	物価高騰や慢性的な人手不足といった課題を抱える市内中小企業等の売上拡大や生産性向上を後押しするため、省力化や生産性向上に資するロボットやIoT等の設備導入に要する経費の一部を補助するものです。
2	採択の方法は？先着順か？	申請期間内に受け付けた申請書類について審査を行い、要件を満たすと判断したものから交付決定を行います。先着順であり、予算の上限に達した場合は、申請期間内であっても受付を終了します。
3	補助金の交付は1事業者につき何回まで可能か？	1事業者につき1回限りです（要綱第6条第4項）。
4	事業期間（設備導入・支払いの期限）はいつまでか？	交付決定後から令和9年1月29日（木）までに設備の導入（納品・設置）と支払いをすべて完了する必要があります。 ※ 事業終了後30日以内または令和9年1月29日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
5	補助金はいつ振り込まれるか？	実績報告の確認・補助金額の確定及び請求後概ね1か月程度で振り込まれます。書類に不備がある場合は1か月以上かかる場合があります。 ※ 振込時の名義は「ニシノミヤシ（ショウコウカ）カイケイカンリシャ」と表示されます。
6	他の補助金と併用できるか？	国・県またはその他各種団体等から補助金等が交付される（予定の）事業にかかる経費は、本補助金の対象となりません（要綱第4条第2項）。 ただし、他の補助金と明確に事業・経費を区分できる場合は、対象となる可能性があります。
7	申請窓口・問い合わせ先はど	西宮商工会議所（事務局）を通じた申請となります。申請前に事

	こか？	務局にご相談ください。 ※ 申請書類は押印した原本の提出が必要です。
8	審査の状況を個別に確認できますか。	個別に審査状況をお伝えすることはできません。交付決定または不交付決定の通知をもってご確認ください。
9	申請を取り消したい場合はどうすればよいですか。	補助事業等変更等申請書をご提出ください。 補助金が交付された後であれば「返還」の手続きが必要です。 なお、提出した申請書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。
10	補助金を受け取った際、確定申告ではどのように申告すればよいですか。	補助金は経理上、交付を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。適正な申告のため、確定申告の際に所轄の税務署にご確認ください。 事業を営むために所有する構築物、機械、器具、備品などの事業用資産は、償却資産として税申告をしていただくこととなります。申告についての詳細は、税務部資産税課へお問い合わせください。

2. 対象者

No.	質問	回答
11	どのような事業者が対象か？	西宮市に事業所を有する中小企業等および個人事業主で、次の要件を全て満たす者が対象です。 ①中小企業等に該当すること ②市税（西宮市以外に納税義務がある場合はその市町村税）を滞納していないこと ③補助金交付決定後1年以上、設備導入による事業を継続する意思を有すること
12	医療法人・学校法人・社会福祉法人・一般社団法人・財団法人は対象か？	従業員数要件付きで医療法人・社会福祉法人・学校法人・財団法人（一般・公益）・社団法人（一般・公益）・特定非営利活動法人も含まれます（業種に応じた従業員規模要件あり）。 申請前に事務局にご確認ください。
13	みなし大企業とは何か？対象になるか？	実質的に大企業が経営に参画している会社はみなし大企業として対象外となります。具体的には次のいずれかに該当する場合があります。

		<ul style="list-style-type: none"> ・発行済株式の総数等の 1/2 以上を同一の大企業が所有している ・発行済株式の総数等の 2/3 以上を大企業が所有している ・大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の 1/2 以上を占めている
14	風俗営業を営む事業者は対象か？	<p>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 条に規定する「風俗営業」「性風俗関連特殊営業」「接客業務受託営業」を営む者は対象外です。</p> <p>ただし、旅館業法の許可を受け旅館業を営む者（性風俗特殊営業を除く）は対象となります。</p>
15	中小企業の規模要件（資本金・従業員数）はどうなっているか？	<p>業種によって異なります（要綱別表第 1）。主な区分は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製造業・建設業・運輸業：資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下 ・卸売業：資本金 1 億円以下または従業員 100 人以下 ・サービス業（一般）：資本金 5 千万円以下または従業員 100 人以下 ・小売業：資本金 5 千万円以下または従業員 50 人以下 ・旅館業：資本金 5 千万円以下または従業員 200 人以下
16	市税を滞納している場合は申請できないか？分納中の場合はどうか？	<p>市税（西宮市）を滞納していないことが要件です。完納証明書（1 か月以内発行のもの）の提出が必要です。</p> <p>分納中の場合は、期限到来分を期限内に納付していれば要件を満たす可能性があります。事務局にご相談ください。</p> <p>※ 令和 8 年 1 月 1 日以降に設立された法人は完納証明書の提出不要です。</p>
17	副業で個人事業を営んでいるが対象になりますか。	<p>開業届等で市内において事業を営んでいる旨が確認できれば、対象となります。</p>
18	西宮市内在住だが、事業所が他市にある場合は申請できますか。	<p>申請できません。本補助金は西宮市内に事業所を有する事業者が対象です。</p> <p>他市在住であっても、西宮市内に事業所がある場合は申請が可能です。</p>
19	本社が市外にあり、市内に支	<p>市内の事業所で補助対象事業を実施する場合は対象となります。</p>

	店・事業所がある場合は対象になりますか。	その場合、市内に事業所があることが確認できる公的書類（営業許可証・法人等の設立・異動申告書等）の提出が必要です。
20	本社が市内にあるが、市外の事業所で設備を導入する場合は対象ですか。	対象外です。設備は西宮市内の所有または賃借している事業所に導入するものに限りです。
21	現在申請中だが、廃業した場合はどうなりますか。	廃業された（予定を含む）場合は対象外となります。遅滞なく事務局に補助事業等変更等申請書をご提出ください。

3. 対象事業・設備

No.	質問	回答
22	どのような設備が対象か？	<p>省力化や生産性向上に資するロボットや IoT 等の設備が対象です。主な例は以下のとおりです。</p> <p>【機器設備】製造ロボット、3D プリンター、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</p> <p>【ソフトウェア】生産管理システム、予約管理システム、受発注システム、物流管理システム等</p> <p>【導入関連費用】上記の設置費・配送費・工事費・付属設備改修費・セッティング費等</p>
23	老朽化した設備の単純な買い替えは対象か？	<p>単純な買い替え・更新は対象外です。</p> <p>新たな設備の導入により省力化・生産性向上が図られる場合に限り対象となります。カタログスペック等を用いて生産性向上の根拠を示してください。</p>
24	製造業以外（飲食業・小売業・サービス業など）も申請できるか？	<p>申請できます。本補助金は全業種を対象としています。</p> <p>ただし、補助限度額は製造業が 200 万円、製造業以外が 100 万円と異なります。</p>
25	店舗の改装工事は対象か？	<p>機器設備等の導入に伴う付属設備の改修費・工事費は対象となりますが、店舗の改装工事のみは対象となりません。</p>
26	新たな事業展開や業態転換のための設備投資は対象か？	<p>本補助金は、既存の事業活動における省力化・生産性向上を目的とするものです。新たな事業展開や業態転換のための設備投資は対象となりません。</p>
27	追加出店・移転・拡張に伴う設備投資は対象か？	<p>事業所の追加・移転・拡張に伴って必要となる設備投資は対象外です。既存の事業所における省力化・生産性向上のための設備投</p>

資が対象です。

4. 対象経費・対象外経費

No.	質 問	回 答
28	パソコン・スマートフォン・タブレットは対象か？	汎用性があり補助対象事業以外の用途にも使用できるため、原則として対象外です。
29	車両（自動車・バイク等）は対象か？	自動車等車両（付属部品費・修理費・車検費等含む）は対象外です。
30	省エネ設備（エアコン・照明・太陽光発電等）は対象か？	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）は対象外です。
31	新紙幣対応を目的とした券売機は対象か？	新紙幣・貨幣対応を目的とした券売機の購入は対象外です。省力化・生産性向上を目的とした券売機は対象となります。
32	ソフトウェアの導入に伴う設定作業の外注費は対象か？	補助対象者が自ら行うべき設定作業等を外注した経費は対象外です。ソフトウェア本体の購入費やシステム構築費（外部に委託したものは別途ご確認ください。
33	リース契約による設備導入は対象か？	対象となります。ただし、初期導入費用及び補助対象期間内の月額リース料（交付決定日から令和9年1月29日）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。
34	中古品は対象か？	中古品・新古品の購入は対象外です。
35	補助対象経費の下限はあるか？	補助対象経費が30万円未満の場合は申請できません。また、実績報告の結果、補助対象経費が30万円を下回った場合は補助金の交付ができません。
36	関連会社（親会社・子会社等）への支払いは対象か？	補助経費の支払先が親会社・子会社・グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営している会社等）である場合は対象外です。
37	消費税は補助対象経費に含まれるか？	消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費に含まれません。税抜き金額が対象です。 例：販売価格1,100,000円（税込）の設備であれば、補助対象経費は1,000,000円です。

38	対象外となる経費にはどのようなものがあるか？	<p>補助対象外となる経費の主な例は以下のとおりです（これら以外にも対象外となる場合があります。不明な点は事務局にご相談ください）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設備等の老朽化による単純な買い替え・更新 ・ パソコン、スマートフォン、タブレット等の汎用性のある機器 ・ 自動車等車両（付属部品費・修理費・車検費等含む） ・ 省エネ設備（空調・照明・太陽光発電設備・蓄電池等） ・ 新紙幣・貨幣対応を目的とした券売機 ・ ソフトウェア等の導入において補助対象者がすべき設定作業等を外注した経費 ・ 国・県またはその他各種団体等から補助金等が交付される（予定の）事業にかかる経費 ・ 消費税及び地方消費税相当額 ・ 関連会社（親会社・子会社・役員兼任会社・代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）への支払い経費 ・ 中古品・新古品の購入費 ・ プロバイダ契約料、通信費 ・ 人件費、水道光熱費等の間接経費 ・ 従量課金方式のもの ・ OS ソフト（Windows 等の汎用 OS） ・ ポイントでの支払い ・ 日本国通貨以外の通貨での支払い分
39	設備購入に係る資金調達方法（融資・自己資金等）に要件はあるか？	資金調達方法についての要件はありません。ただし、他の団体からの補助金を併用する事業は対象となりません。
40	見積書が 1 社しか取れない場合はどうすればよいか？	設備の取り扱い事業者が限られているなどの理由で、複数社からの見積書をご用意できない場合は、その理由を任意の書式にまとめ、見積書に添えて提出してください。
5. 補助金額		
No.	質 問	回 答
41	補助率と補助上限額はいくら	補助率：補助対象経費の 3 分の 2

	か？	補助限度額：製造業 200 万円 / 製造業以外 100 万円 ※ 補助対象経費 30 万円未満は申請不可
42	交付決定後に設備投資額が変更になった場合はどうなるか？	交付決定時より金額が下がった場合：変更申請は不要です。実績報告時の実績額に 3 分の 2 を乗じた額（千円未満切捨て）で補助金額が確定します。 交付決定時より金額が上がった場合：原則として交付決定時の金額が補助上限額となります。増額の変更申請はできません。
43	変更承認申請が不要な場合はどれか？	次のいずれかに該当する場合は変更申請不要です（要綱第 9 条）。 ①補助対象経費が 30%以内の減額となる場合 ②補助対象経費に新たな経費区分の追加が生じない場合 （例）同一区分内での内訳変更 当初「配送費（導入関連費用）」だけを見込んでいたが、実際には「セッティング費（導入関連費用）」も発生した。→ どちらも「導入関連費用」という区分に含まれるため、新たな区分の追加には当たりません。 ③事業完了時期の変更で、実績報告期限（令和 9 年 1 月 29 日）までに実績報告書を提出できる場合

6. 申請手続き

No.	質問	回答
44	申請期間はいつからいつまでか？	令和 8 年 5 月 1 日（金）から令和 8 年 12 月 15 日（火）まで（郵送の場合は消印有効）。 ※ 予算上限に達した場合は期間内でも受付を終了します。
45	申請書類は何か必要か？	①省力化・生産性向上設備補助金申請書 ②補助対象経費の見積書その他これに相当する書類の写し（申請者宛のもの） ③補助対象事業の詳細が確認できる書類（カタログ・製品仕様書・公式 HP 等）の写し ④履歴事項全部証明書（3 か月以内発行・法人のみ）の写し ※ 本社が市外の場合は市内事業所確認書類も必要 ⑤住民票（3 か月以内発行・個人事業主のみ）の写し ⑥開業届出書の写し又は令和 7 年分確定申告書第一表の写し

		<p>(個人事業主のみ)</p> <p>⑦完納証明書(1か月以内発行) ※令和8年1月1日以降設立の法人は不要</p>
46	見積書は必ず複数者から取得する必要があるか?	原則として複数者から取得してください。取り扱い業者が限定的な場合等、複数者から取得できない場合はその理由を記載してください。
47	補助金交付決定前に設備を発注・購入してもよいか?	交付決定前の発注・購入は補助対象外となります。必ず交付決定通知を受け取ってから発注・契約してください。
48	申請方法(窓口・郵送・メール)はどれが使えるか?	<p>以下の1・2両方の手続きが必須です。</p> <p>1. 交付申請書(押印した原本)を窓口または郵送にて提出。郵送の場合は、個人情報が含まれますのでレターパックライト・レターパックプラス等の追跡ができる方法でお送りください。※郵便事故等で申請期間内に到着が確認できない場合は交付対象外となります。</p> <p>2. 必要項目の入力および添付書類の提出を西宮商工会議所HP「交付申請フォーム」から申請。</p>
49	代理申請は可能か?	原則として不可です。申請者ご本人(法人の場合は代表者または担当者)がご提出ください。
50	申請書類を郵送後に書類の不備に気づいた場合はどうすればよいか?	不備が確認された場合は、事務局よりご連絡します。軽微な不備の場合は電話でお伝えする場合があります。修正・追加書類の提出期限を別途お知らせしますので、期限内にご対応ください。
51	誤って原本を提出してしまった場合、返送してもらえるか?	提出した書類は原則として返却できませんので、あらかじめご了承ください。原本を提出する際は、事前に写しを手元に保管してください。
52	e-Tax(電子申告)で確定申告した場合の提出書類は?	「確定申告書第一表(PDFデータ)」に加えて、e-Taxのマイページ内「受信通知」の画面のPDFデータも提出してください。
53	完納証明書はどこで取得できるか?	<p>西宮市役所本庁舎(税務管理課)、各支所、各市民サービスセンター、またはアクタ西宮で取得できます(1か月以内に発行されたものが必要)。</p> <p>詳しくは西宮市ホームページ(「完納証明書」で検索)をご確認ください。</p>

7. 実績報告・補助金請求

No.	質問	回答
54	実績報告の提出期限はいつか？	事業終了後 30 日以内または令和 9 年 1 月 29 日（木）のいずれか早い日まで（郵送の場合は消印有効）。 ※ 期限までに提出がない場合は補助金が交付されませんのでご注意ください。
55	実績報告に必要な書類は何か？	①補助事業を実施したことを証明する書類（納品書等）の写し ②補助対象経費の金額を確認できる書類（請求書等・内訳明細が分かるもの）の写し ③補助対象経費を支出したことを証明する書類（領収書等）の写し ④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） ⑤補助金等交付決定通知書又は確定通知書の写し ⑥口座振替（銀行振込）申込書・委任状 ⑦振込先の通帳の写し等（口座番号・カナ表記確認できるもの）
56	支払いを証明する書類はレシートでよいか？	レシートは原則不可です。申請者宛てに発行された領収書をご提出ください。 見積書取得の際に、合わせて領収書の発行可否もご確認されることをお勧めします。
57	クレジットカードで支払いをしてもよいか？	クレジットカード払いの場合、領収書が発行されても実際の引き落としがあるまで経費として認められません。期日（令和 9 年 1 月 29 日）までに引き落としが確認できない場合は補助金を交付できないため、極力銀行振込等でお支払いください。 クレジットカード払いの場合は、期日内に引き落とされたことを証する書類（引き落とし明細等）の提出が必要です。
58	通帳がない場合（当座預金・ネットバンキング等）の口座確認書類は何を提出すればよいか？	【当座預金の場合】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提出してください。 【ネットバンキングの場合】金融機関名・支店名・口座種別・口座カナ名義・口座番号が確認できる画面のスクリーンショット等を提出してください。

59	法人名義の振込口座が用意できない場合はどうすればよいか？	法人名義の口座が用意できない場合は、代表者名義の口座でも構いません。
60	導入した設備による生産性向上はどのように報告すればよいか？	実績報告書にて、導入後の変化（例：作業時間が月〇時間削減された、入力ミスがゼロになった等）を定性的・定量的に記入していただきます。 数値での報告が難しい場合は、具体的な業務の変化を記述してください。

8. 交付後・財産管理

No.	質問	回答
61	補助金で取得した設備はいつまで保持する必要があるか？	減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める法定耐用年数を経過するまで、目的外使用・譲渡・交換・貸付・担保設定・取り壊し・廃棄はできません（要綱第 14 条）。 ただし、市長の承認を得た場合はこの限りではありません。
62	関係書類はいつまで保管する必要があるか？	補助事業が完了した日が属する年度の翌年度から 5 年間、帳簿等すべての関係書類の原本を保存してください（要綱第 13 条）。
63	補助金交付後に効果の調査があるか？	市は、補助金を交付した年度の翌年度以降に効果測定調査を実施することがあります。調査に協力してください（要綱第 17 条）。また、実績報告後や事業終了後にも実態調査を行う場合があります。
64	補助金の返還を求められる場合はどのような場合か？	次の場合は交付決定が取り消され、既に交付された補助金の返還を求められることがあります（要綱第 15 条・第 16 条）。 ①要綱の規定に違反したとき ②虚偽の申請その他不正な手段により交付決定を受けたとき ③補助金で購入した物品を本来の目的以外の用途に使用したとき ④市長の指示に従わなかったとき

※ この Q&A は申請者向けの参考資料です。最新情報は事務局または西宮市商工課にご確認ください。