

令和8年7月23日
うきは市告示第69号

うきは市生産性向上投資支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、物価高騰等の影響を受ける市内中小事業者に対し、生産性向上及び業務効率化に資する設備等の導入を支援することにより、事業者の経営基盤の強化及び地域経済の持続的発展を図るため、予算の範囲内において、うきは市生産性向上投資支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、うきは市補助金等交付規則（平成17年うきは市規則第37号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において「中小事業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者及び個人事業者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 法人にあっては市内に本店を、個人事業主にあっては市内に主たる事業所を有し、かつ、市内において現に事業を営んでいること。
- (2) 市税等を滞納していないこと。
- (3) うきは市暴力団排除条例（平成22年うきは市条例第2号）第2条に規定する暴力団員でない者又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない者であること。
- (4) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする事業者でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市内事業所において実施する生産性向上及び業務効率化に資する事業であって、次に掲げるものとする。また、交付決定前に着手した事業は、補助対象にならない。

- (1) 機械設備の導入

- (2) ソフトウェアの導入
(補助対象経費等)

第5条 補助の対象となる経費は、前条に規定する事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 機械設備 生産性向上又は業務効率化に資する新たな機械設備の購入費及び設置費
- (2) ソフトウェア 生産性向上又は業務効率化に資する新たなソフトウェアの導入費及び初期設定費、月額利用料

2 次に掲げる経費は、補助対象外とする。

- (1) パソコンやカメラ等の汎用性が高く、目的外使用になり得るもの
- (2) タブレット、スマートフォン等の情報端末の購入費
- (3) 車両購入費
- (4) 1件あたりの単価が3万円（税抜）未満のもの（ただし、ソフトウェアの月額使用料は除く。）
- (5) 中古品の購入
- (6) リース・レンタルで調達したもの
- (7) 通信料・保守料
- (8) 既存設備の同等の買い替えと捉えられるもの、及び買い増し
- (9) 防犯カメラの設置等、業務工程に直結しないもの
- (10) 消費税及び地方消費税に相当する額
- (11) 国、県その他団体の補助金等の交付対象となる経費と重複して補助を受けるもの
- (12) 市内事業所に限り使用するものでないもの
- (13) その他市長が適当でないと認める経費
(補助金の額等)

第6条 補助率は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助金の額は25万円を上限とする。ただし、その額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

2 補助対象期間は、交付決定日から同年度2月末までとする。
(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、うきは市生産性向上投資支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 見積書の写し（ただし、補助対象経費のうち、1件あたりの単

価が50万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）の設備等を導入する場合は、やむを得ない理由がある場合を除き、原則として2者以上の事業者からの見積書を徴すること。）

(3) 市税等に滞納がないことを証する書類

(4) 実在に関する確認書類

ア 法人の場合 履歴事項全部証明書の写し（発行後3月以内のもの）

イ 個人事業主の場合 本人確認書類の写し及び次のいずれかの書類

(ア) 開業届の写し

(イ) 直近の確定申告書の写し

(ウ) その他事業実態が確認できる書類

(5) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、うきは市生産性向上投資支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。また、当該補助金の交付を受けることができる回数は、同一の補助対象者につき1回限りとする。

（変更又は中止の承認申請）

第9条 補助対象者は、補助対象事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、うきは市生産性向上投資支援補助金変更（中止）承認申請書（様式第3号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更である場合はこの限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、うきは市生産性向上投資支援補助金変更（中止）承認通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、完了した日から30日以内又は補助対象期間に定める期限内のいずれか早い日まで、うきは市生産性向上投資支援補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 領収書等の写し

(2) 導入状況が確認できる写真等

(3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第11条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、うきは市生産性向上投資支援補助金確定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助対象者は、前条の通知を受けたときは、うきは市生産性向上投資支援補助金請求書（様式第7号）を速やかに市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第13条 市長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この告示又は交付決定の条件に違反したとき。
- (3) 第15条第1項の規定に違反して、財産を処分したとき。
- (4) その他市長が不適當と認めたとき。

（補助金の返還）

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

（財産の処分及び管理）

第15条 補助対象者は、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、又は効用の増加した財産を、市長の承認なく処分（交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄すること等をいう。）してはならない。

- 2 補助対象者は、事業が完了した後においても、補助金により取得し、又は効用が増加した財産、及びその事績や書類等を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らなければならない。

（その他）

第16条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）
〔別紙参照〕

様式第 2 号（第 8 条関係）
〔別紙参照〕

様式第 3 号（第 9 条関係）
〔別紙参照〕

様式第 4 号（第 9 条関係）
〔別紙参照〕

様式第 5 号（第10条関係）
〔別紙参照〕

様式第 6 号（第11条関係）
〔別紙参照〕

様式第 7 号（第12条関係）
〔別紙参照〕