

令和8年度
大牟田市企業競争力強化促進補助金

申請要領

大牟田市産業振興課

- 補助金概要 4ページ～9ページ
- 申請手続き 10ページ～11ページ
- 審査について 12ページ
- 補助金交付決定後 13ページ～15ページ
- Q&A 16ページ～18ページ

大牟田市企業競争力強化促進補助金の概要

市内の中小企業等における生産性向上につながる取組を支援するため、システムや設備の導入に係る費用の一部を補助します

【申請受付期間】

令和8年5月11日(月)～令和8年6月5日(金)

項目	内容	詳細掲載ページ
補助対象者	中小企業者及び個人、中小企業団体、医療法人、社会福祉法人	⇒4ページ
補助対象事業	市内で実施する業務の高度化や改善、効率化等を通じて労働生産性の向上を図る事業	⇒5ページ
補助対象経費 (消費税等除く)	機械器具購入費、ソフトウェア購入費、賃借料及び使用料、導入・サポート費、専門家相談費、委託費、その他経費	⇒6～7ページ
補助率・ 補助上限額	補助対象経費の1/2以内、上限額100万円	⇒8ページ
補助対象期間	交付決定日から令和9年1月31日	⇒8ページ

※本補助金は、国の重点支援地方交付金を活用した補助事業です。

補助対象者

①大牟田市内に店舗・事務所等を有し、かつ市内において1年以上事業を営んでいる

②大牟田市の市税を滞納していない

③その他法令等に違反していない

上記要件をいずれも満たす、①中小企業者及び個人、②中小企業団体、③医療法人、④社会福祉法人が補助対象者となります。

※ただし、会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の2に規定する子会社等は、補助金の対象となりません。

子会社の例:親会社が議決権の過半数以上の株を保有する会社や、親会社に実質的に経営支配・統制されている会社

①中小企業者及び個人

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する会社及び個人事業者をいいます。

「資本金の額又は出資の総額」と「常時雇用する労働者数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業者に該当します。

業種	資本金の額 又は出資の総額	常時雇用する従業員
製造業、建設業、運輸業、 その他の業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

②中小企業団体

中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項に規定する中小企業団体をいいます。

③医療法人

医療法(昭和23年法律第205号)第39条に規定する法人をいいます。

④社会福祉法人

社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する法人をいいます。

補助対象事業

補助対象となる事業は、市内の中小企業等が市内で実施する労働生産性の向上により競争力強化につながる事業となります。

なお、事業実施の際は、あらかじめ事業による具体的な成果や目標を設定してください。

(例:業務時間〇%向上、人件費〇%縮減、歩留り〇%削減、新規顧客〇%獲得、新製品の開発、専門家との連携を通じた〇〇の改善など)

事例	概要
AI判別の画像認識技術を用いた検査工程の事業効率化	ベルトコンベアを流れてくる製品の検査を、検査員の目で見ても不具合品を判別・除去する方法から、AI判別により自動で除去する設備に更新することで、検査精度の向上、効率化を図る。
AI自動点呼システムの導入	従来、早朝深夜に実施していた点呼について、AI自動点呼システムを導入することにより、点呼執行者の対応時間や管理作業、人的ミスを削減する。
クラウド型タクシー配車システムの導入	従来、オペレーターが手作業で行っていたタクシーの配車について、高度なクラウド型配車システムを構築し、システムによる自動かつ最適な配車を行うことにより、業務を平準化するとともに人的ミスを削減する。
3Dプリンターを使用した防犯機器・医療機器製品の組立作業改善・治具製作	防犯機器・医療機器の設計・製作にあたり、3Dプリンターを導入し、開発スピードを向上させ、外注コストを削減する。

補助対象経費

補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たす下記のものとなります。ただし、消費税及び地方消費税相当額は対象外とし、予算の範囲内で交付します。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 補助金交付決定日以降に契約、発注した経費で、令和9年1月31日までに支払いが完了したもの
- ③ 証拠資料等によって支払金額、日付や内容等が確認できる経費

費目	内容・留意事項	
機械器具購入費	機械器具の購入に要する費用(スマートフォン、車両を除く)	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン、タブレット端末(※スマートフォンを除く)は、生産性向上のために実施する事業に不可欠な場合であって、その事業のために使用されるものが対象です。また、適切な機能、スペックの設備を選定してください。 ・ 50万円以上(消費税抜き)の機器等の購入は、処分制限財産に該当し、補助期間終了後も一定の期間は市長の承認なしに処分(補助金交付目的に反した使用、譲渡、交換、貸付又は担保に供すること)ができません。 ・ 機械器具の単なる購入の事業は対象となりません。
ソフトウェア導入費	ソフトウェア等の導入に要する費用	事業計画の内容に沿ったソフトウェアを選定してください。
賃借料及び使用料	<ul style="list-style-type: none"> ① 機械器具のレンタル又はリース料(スマートフォン、車両を除く) ② ソフトウェア・クラウドサービス等の使用料(初期費用を含む) 	<ul style="list-style-type: none"> ① 契約期間が補助対象期間を超えるときは、案分により算出した補助対象期間分の費用が対象となります。 ② 既に導入しているソフトウェアの更新料等は補助対象外となります。 <p>※インターネット等の通信料、回線使用料等のランニングコストは対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①・②いずれも補助対象期間分のみが対象となります。
導入・サポート費	機械器具、ソフトウェアの導入に伴うサポート等に要する費用	補助対象期間分のみが対象となります。
専門家相談費	専門家のアドバイスや指導、コンサルティング等を受けるために必要な費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内容(拘束時間等)を勘案のうえ、妥当な金額を設定してください。また、議事録等を作成し、指導・助言担当者の人・日時、場所、内容を明らかにしてください。 ・ 顧問料や申請者の社内講師への支払いは補助対象外となります。
委託費	補助事業の遂行に必要な業務(調査、試作、制作等)の一部を第三者に委託するために支払われる費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金額にかかわらず、委託内容、金額等が明記された契約書等を締結してください。 ・ 委託事業者に対して、当該委託業務に係る成果物の報告書等を作成させてください。 ・ 補助対象経費の合計の2分の1を超える部分の委託費は、対象外となります。
その他経費	事業実施に必要な文献・消耗品費 上記以外で市長が特に必要と認める費用	

補助対象外経費

以下に掲げる費用はいずれも補助対象経費とはなりません。

対象外費用

- ①消費税及び地方消費税に相当する額
- ②収入印紙に関する費用
- ③人件費
- ④送料及び銀行振込みに係る振込手数料
- ⑤各種保険料
- ⑥中古市場において広く流通していない中古機器設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品
- ⑦ECサイト制作に要する経費
- ⑧ホームページ制作に要する経費
- ⑨ホームページと同様の仕組みのもの(情報の入力、保存、検索、表示等の簡易的な機能しか有しないもの)
- ⑩単なる情報提供サービスに要する経費
- ⑪テレワーク導入に要する経費(※テレワークの定義は次のとおりです。)
「情報通信技術(ICT)を活用した時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方(本拠地のオフィスから離れた場所で、ICTを使い仕事をする事)」
- ⑫通信費(携帯電話料金、Wi-Fi使用料、インターネット回線使用料、プロバイダー料金等)
- ⑬その他
 - ・補助事業の目的に合致しないもの
 - ・必要な経理書類を用意できないもの
 - ・機械器具等の単なる買換え
 - ・中古市場において広く流通していない中古機器設備など、その価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費用
 - ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
 - ・自社製品や親会社、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、代表者の親族(3親等以内)が経営する会社等)、代表者及び代表者の親族に対する費用

補助率・補助上限額

補助率及び補助上限額	
補助率	補助対象経費の <u>2分の1</u> 以内
補助上限額	<u>100万円</u>

(注1)

消費税及び地方消費税に相当する額は、対象となりません。

(注2)

補助対象経費の合計額が10万円に満たない事業は、対象となりません。

補助対象期間

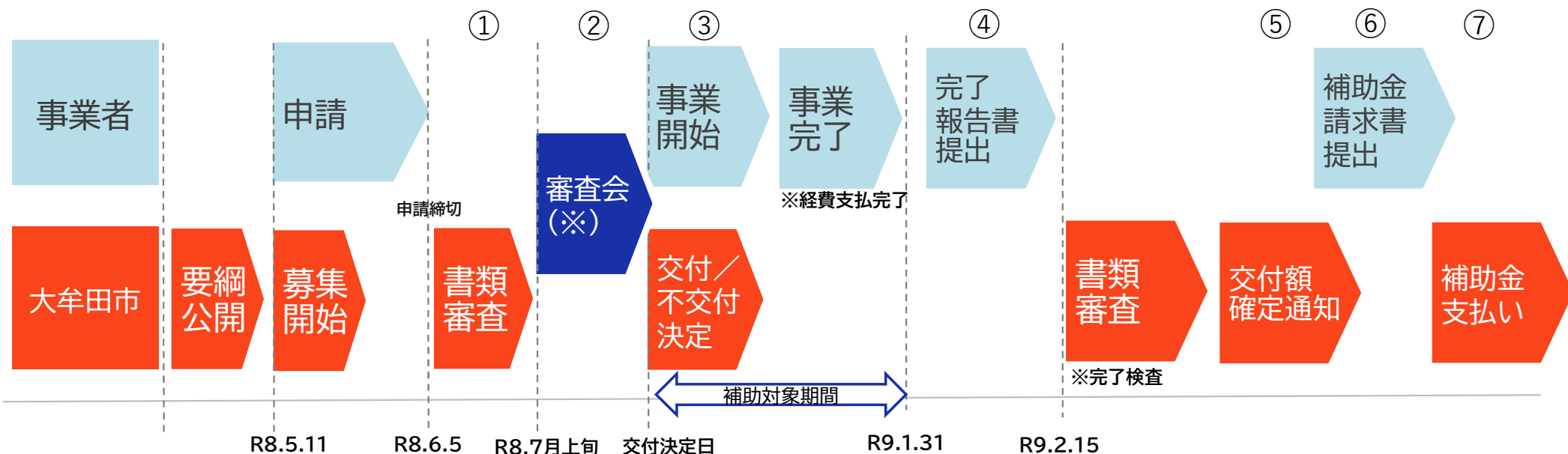
補助対象期間: 交付決定日から令和9年1月31日まで

(注) 補助事業完了後30日以内又は令和9年2月15日のいずれか早い日までに事業完了報告書の提出が市で確認できなかった場合は、補助金の交付決定を受けていても補助金を交付できません。

その他注意事項

- 申請状況や予算の都合等により、補助申請額から減額して交付決定される場合があります。
- 同一の事業について、国・県等の他の補助金と同一の内容で重複する申請はできません。重複していることが判明した場合は、交付決定の取り消し及び補助金の返還を命じる場合があります。
- 交付決定された事業は、事業者名や内容等を本市ウェブサイト等で公表することがあります。

申請から補助金交付までの流れ



- ① 交付申請後、書類審査を行います。
- ② 外部審査員による審査会にて審査を行います。 ※プレゼンテーションを行っていただきます。
- ③ 審査により適当と認められ、市からの交付決定通知受領後、事業を開始することができます。
- ④ 事業の完了後、30日以内又は令和9年2月15日のいずれか早い日までに事業完了報告書を提出してください。また、令和9年1月31日までに経費支払を完了し、領収証等を添付してください。
- ⑤ 事業完了報告書の審査後、市から事業者宛に補助金確定額を通知します。
- ⑥ 確定通知受領後、市へ所定の補助金請求書を提出してください。
- ⑦ 請求書を受領後、指定口座に補助金をお支払いします。

申請

【期間】

令和8年5月11日(月)～令和8年6月5日(金)

【提出】

原則、下記手続きフォームよりデータでの提出をお願いします。市税に滞納のない証明書は原本を提出してください。

【大牟田市企業競争力強化促進補助金手続きフォーム】

<https://logoform.jp/form/Cu6n/1540835>



- ・メールで提出される場合は、データをe-sangyoushinkou02@city.omuta.fukuoka.jpへ送付してください。
- ・郵便で提出される場合は、「大牟田市産業振興課(〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2-3)」あてに締切日必着にて提出してください。
- ・窓口を持参される場合は、事前に0944-41-2752へお問い合わせください。

番号	提出書類	提出形式	備考
①	交付申請書(様式第1号)	データ提出	
②	事業計画書(様式第2号)		
③	収支予算書(様式第3号)		
④	誓約書(様式第4号)		
⑤	役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)		
⑥	見積書等の経費内訳が分かるもの		
⑦	会社パンフレット等事業内容が分かるもの		
⑧	市税に滞納のない証明書	原本提出	市税務課で発行
⑨	その他必要書類	データ提出	

交付決定のための審査について

- 書類審査及び審査会における審査を行い、補助対象者を決定します。
- 審査会では申請者によるプレゼンテーション(申請内容の説明)及びヒアリング(審査委員からの質問)を実施します。
- 必要に応じて提出資料の内容確認等のため、審査前に申請者への連絡や訪問を行う場合があります。

審査会における評価項目

評価項目	評価視点
課題認識と 解決方法	現状の課題を数値やデータ等で具体的に把握できているか。
	課題解決の必要性が明確で、事業の実施理由に説得力があるか。
	課題に対する適切な解決方法が具体的に示されているか。
事業計画の 妥当性	事業の予算規模や費用の内訳が適切か。
	費用対効果や資金計画等の見通しが示されているか。
	補助事業期間内に完了を見込める実施スケジュールや体制が示されているか。
生産性向上 効果	労働生産性の向上目標について数値等で具体的に示されているか。
	売上増加や付加価値向上、コスト削減、時間短縮等の具体的な改善効果が示されているか。
	効果を客観的に測定するための指標や方法が適切に設定されているか。
継続性・ 発展性	補助事業終了後も自社で継続して取り組める内容か。
	将来的な発展の可能性や、取引先や業界、地域等への波及効果が期待できるか。
	事業への意欲が感じられ、創意工夫を含めた前向きな取組姿勢が見られるか。

補助事業を変更／廃止する場合

■補助事業の変更について

補助事業の内容または補助対象経費額が20%以上変更となる場合は、市長の承認を受けなければなりません。

■補助事業の廃止について

補助事業を廃止する場合は、速やかに市長に届け出なければなりません。

補助事業完了の報告及び経費の支払い

- 事業の完了から30日以内又は令和9年2月15日のいずれか早い日までに事業完了報告書を提出してください。
- 事業完了日までに経費の支払いを済ませ、明細の分かる領収書等の写しを添付して提出してください。
- 事業報告書等の書類審査の後、市から書面で補助金確定通知書を送付します。

(注1)インターネットによる取引の場合も、適切な経理処理の証拠となる書類(領収書など取引画面を印刷したもの等を含む)を提出してください。

(注2)支払い方法は、現金、振込及び口座振替(※)のみとします。(手形、小切手、相殺払等は対象外)

※口座振替のうち、クレジットカードでの支払いについては、法人名義又は代表者名義であり、かつ補助対象期間中での引き落としが確認できたものが対象となります。

支払経費に関する書類を下記のとおり提出してください。

購入方法	支払方法	提出書類			
		請求書	領収書	決済完了画面を出力したもの	利用明細
店頭購入	現金		提出		
	クレジットカード		提出		提出
インターネット購入	クレジットカード		提出	提出	提出
	ネットバンキング		提出	提出(※)	
発注購入	口座振替	提出	提出		
	ネットバンキング	提出		提出(※)	

事業内容	提出書類
機器等の購入	購入した機器等の写真 ※全体の写真・型式や製造番号等が分かる写真を添付
機器のリース	契約書等の写し
ソフトウェア、アプリケーション等の利用	ライセンス等契約内容が分かる画面やメール等を印刷したもの
機器の設定	作業報告書等
コンサルティング	報告書等

※振込元口座が自社名義の口座であることが明確な資料を提出してください。必要に応じて通帳の名義欄の写しの提供をお願いする場合があります。

補助終了後の注意事項

■財産の管理について

この補助事業で取得した備品等の財産(以下、財産という。)の所有権は申請者に帰属しますが、財産の管理、処分等に関しては次の制限があります。

- 財産は、補助事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効率的な運用を図らなければなりません。
- 財産を、補助事業の目的外の使用に供する場合若しくは処分する必要がある場合には、事前に市長の承認を受けなければなりません。

■書類の保存について

また、補助事業に係る帳簿及び証拠書類(領収書等)を補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。

Q&A - 補助対象者編

Q1 新規創業予定者ですが、補助対象者となりますか？

(A)補助申請の提出時点で、大牟田市内で1年以上事業を営んでいる法人又は個人事業者が対象となるため、新規創業予定者は対象となりません。

Q2 大牟田市外在住ですが、市内に事業所があります。対象となりますか？

(A)市内に事業所があるため対象となります。

Q3 大牟田市内の他、市外事業所でも事業を行います。対象となりますか？

(A)市内事業所での実施分のみ対象となります。

Q4 本社所在地は大牟田市内ですが、事業所は市外です。対象となりますか？

(A)市内に事業所がないため対象となりません。

Q5 大牟田市内に複数の事業所がありますが、事業所毎に申請できますか？

(A)この補助金は事業者単位での申請・交付となるため、事業所の数に関わらず1事業者につき1回の申請となります。

Q6 同一代表者が複数の法人を経営していますが、法人毎に申請できますか？

(A)法人ごとに申請することができます。ただし、同一の事業又は経費について重複して複数の法人で申請することはできません。

Q7 医療法人ですが、補助対象者に該当しますか？

(A)該当します。

Q8 社会福祉法人ですが、補助対象者に該当しますか？

(A)該当します。

Q&A - 補助対象事業編

Q1 新規創業者ですが、新規創業に関する取組みは対象となりますか？

(A)対象となりません。本事業は、既存事業の生産性向上に向けた取組みに対する支援策であるため、事業内容が新規創業そのものに関する取組みの場合は対象となりません。

Q2 他の補助金と併用は可能ですか？

(A)補助事業の同一の事業について、国・県等の他の補助金と同一の内容で重複する申請はできません。

Q3 補助対象者は先着順で決定されるのですか？

(A)先着順ではなく、申請期間内であればすべての申請を受け付け審査します。審査後、予算の範囲内で、得点の高いものから補助対象者を決定します。審査の結果、採用されない場合もあります。

Q4 テレワークやWeb会議システムを導入予定ですが、対象となりますか？

(A)対象となりません。

Q5 古い設備を新しい設備に入れ替えたいのですが対象になりますか？

(A)機械器具等の単なる入れ替えに係る経費は対象となりません。

Q6 対象の事業はいつまでに実施すればよいですか？

(A)令和9年1月31日までに事業及び経費の支払いを完了し、令和9年2月15日までに事業完了報告書を提出してください。

Q7 交付決定前に着手した事業は対象になりますか？

(A)対象となりません。交付決定後に契約、発注、納品、支払い等を行う分が対象となります。

Q8 補助対象事業の数値目標はどのように算出したらよいですか？

(A)方法は特に指定していません。補助事業による効果を数値による算出にて表していただくこととなります。

Q&A - 補助対象経費編

Q1 スマートフォン及び車両の購入に要する経費が対象とならない理由は？

(A)いずれも非常に汎用性が高く、補助事業以外にも広範に使用できるため、補助対象外としております。

Q2 事業の実施場所として不動産を借りたいのですが、賃料は対象ですか？

(A)家賃や地代等は補助対象となりません。

Q3 サポート費、リース料等の契約期間が補助対象期間を超える場合、どこまでが補助対象ですか？

(A)事業遂行に必要なサポート費、リース料等として補助対象期間内に支払われる経費のみ対象となります。このため、令和9年1月31日までに支払を完了した費用が対象です。

Q4 経費の支払い方法に制限はありますか？

(A)原則、現金、振込及び口座振替のみとします。ネットクーポンやポイント利用等による支払いは補助対象となりません。

Q5 クレジットカードでの支払いは可能ですか？

(A)クレジットカードでの支払いについては、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とします。この場合、補助対象期間中に、口座からの引き落としが確認できる必要があります。期間中の納品でも、口座引き落としが期間外の場合は補助対象となりません。分割払い等で期間内に引き落としが完了しない場合も同様です。

Q6 添付資料が用意できない場合はどうなりますか？

(A)補助事業の実績を確認できないため、補助金の対象となりません。

Q7 補助対象経費と補助対象外経費が同じ領収書に含まれている場合はどうすればよいですか？

(A)補助対象経費に該当する金額が分かるよう、補足等を記入してください。

Q8 添付資料としてレシート等は認められますか？

(A)支払日、支払先、支払い品目、支払い金額等が分かる場合にはレシートでも構いません。ただし、商品番号のみが記載されたレシート等は、内容確認のため、カタログ等内容が分かる資料もあわせて提出してください。

お問い合わせ先

大牟田市産業振興課



メールアドレス

e-sangyoushinkou02@city.omuta.fukuoka.jp



電話番号

0944-41-2752

ホームページ

