

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱

(令和5年8月1日決裁)

(趣旨)

第1条 市は、継続的なDXの推進及びロボットの導入により、製造現場の課題解決、生産性の向上及び業務効率化を図り、競争力強化に取り組む事業者に対して、予算の範囲内において各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、各務原市補助金交付規則（昭和38年規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) DX データ及びデジタル技術を活用した、製品、サービス等の付加価値の向上、製造プロセスの効率化等ビジネスモデルの変革を実現することをいう。
- (2) ロボット プログラムにより動作し、ある程度の自律性を持ち、及び環境内で期待する作業を実行する機械設備をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する者をいう。）で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）に掲げる大分類E製造業に属する産業を営む者であること。
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 規則第3条の3各号のいずれにも該当しないこと。
- (4) 一の年度において、補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象経費等)

第4条 補助事業は、次の各号に掲げるものとし、その内容は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 生産性向上事業 自動化、省人化等に向けたDX関連機器、生産設備、ロボット等の導入
- (2) 業務効率化事業 営業又は生産管理等のバックオフィスの業務効率化に向けた

デジタルツール等の導入

- 2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に係る経費のうち別表に掲げるものとする。ただし、補助事業により導入するもの（以下「設備等」という。）に汎用性がある場合は、専ら補助事業のために使用されると認められるときに限り、補助金の交付の対象とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、補助対象経費について、国、他の地方公共団体その他の公的機関から同種の補助を受ける場合は、補助金の交付の対象としない。
- 4 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、100万円を限度とする。ただし、補助対象経費のうち市内企業（市内に本社又は主たる事務所を有する企業をいう。）からの設備等の導入に係る経費が2分の1を超える場合は、200万円を限度とする。

（交付の申請等）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助事業の着手（設備等の発注をいう。以下同じ。）前に各務原市ものづくりDX・ロボット導入等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付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 導入する設備等の見積書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

- 2 申請者は、前項の規定による申請をするに当たって、当該補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう。（以下「消費税等仕入控除税額」という。））を補助対象経費から減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（事業の着手）

第6条 補助事業の着手は、補助金の交付の決定のあった日以後でなければならない。ただし、補助事業の性質上その他特別な理由によりやむを得ない場合は、この限り

でない。

- 2 前項ただし書の場合において、補助事業者は、補助事業の着手前に、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金事前着手届（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第7条 市長は、第5条第1項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（補助事業の計画の変更等）

第8条 補助事業者は、補助事業の計画を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、あらかじめ各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の計画の変更等の決定）

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、承認の適否を決定し、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金（変更・中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該完了の日（補助事業を中止した場合においては、当該中止の承認を受けた日をいう。以下同じ。）から起算して30日を経過した日又は当該完了の日が属する年度の2月末日のいずれか早い日までに、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金実績報告書（様式第7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。ただし、市長が特別の事由があると認めたときは、この限りでない。

- （1）補助対象経費の支出関係を証明できる書類
- （2）補助事業により設置した設備等の状況がわかる写真
- （3）その他市長が必要と認める書類

- 2 第5条第2項ただし書の規定の適用を受ける補助事業者は、前項に規定する補助金の実績報告に当たって、当該補助金の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、これを補助対象経費から減額しなければならない。

(消費税等仕入控除額の確定等)

第11条 第5条第2項ただし書の規定の適用を受ける補助事業者は、前条第1項の報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金の消費税等仕入控除税額が確定した場合は、その金額（前条第2項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減額した額を上回る部分の金額）を市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告があった場合には、補助事業者に当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の返還の期限は、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とする。

4 規則第17条第4項の規定は、第2項の返還について準用する。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、第10条の規定による報告を受けたときは、速やかにその内容を審査し、及び必要に応じて現地調査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金確定通知書（様式第8号）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 補助事業者は、前条の規定により補助金の確定通知を受けたときは、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付請求書（様式第9号）を市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、補助事業者の指定する金融機関の口座に補助金を振り込むものとする。

(決定の取消し)

第14条 市長は、虚偽その他不正な行為により補助金の交付を受けた者に対して、補助金の交付の決定を取り消すことができる。

(財産の管理及び処分制限)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金取得財産等管理台帳（様式10号）を備えるものとする。

2 補助事業者は、取得財産等のうち取得価格又は効用の増加額が単価30万円以上の機械、器具、備品その他の財産に該当するものを、市長の承認を受けずに、補

助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

- 3 前項の承認を受けようとする補助事業者は、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金財産処分申請書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、前項の規定による申請があったときは、承認の適否を決定し、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金財産処分承認（不承認）決定通知書（様式第12号）により、補助事業者に通知するものとする。この場合において、市長は、補助事業者が取得財産等の処分により収入を得る、又は収入を得ると認めるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができるものとする。
- 5 補助事業者は、補助事業完了後においても、取得財産等を補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

（関係書類の整備等）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた場合にあつては、その承認を受けた日）の属する年度の翌年度以後5年間保存しなければならない。ただし、前条第2項の規定により処分の制限を受ける取得財産等がある場合は、この条本文に規定する期間を経過後、当該取得財産等の処分が完了する日又は同項ただし書に規定する期間を経過する日のいずれか遅い日まで保存しなければならない。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行し、令和5年4月1日以後に着手した補助事業について適用する。

附 則（令和6年5月16日決裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（令和6年10月31日決裁）

- 1 この要綱は、令和6年11月1日から施行する。
- 2 改正後の各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱の規定は、

この要綱の施行の日以後に補助金の交付の申請を行う者について適用し、同日前に補助金の交付の申請を行った者については、なお従前の例による。

3 この要綱の施行の際現に存する改正前の様式第1号の規定により作成されている用紙は、この要綱の施行の日以後においても、当分の間使用することができる。

別表（第4条関係）

区分	補助対象経費
機械装置導入費	機械装置（機械、装置等及びこれらに付随するソフトウェア、器具・工具等をいう。）の導入に係る経費
ソフトウェア・システム導入費	ソフトウェア、システム等の開発及び設計の委託又は導入に係る経費
ハードウェア導入費	ハードウェア（パソコン、タブレット、LAN構築に必要なネットワーク機器等をいう。）の導入に係る経費

（宛先）各務原市長

申請者 所 在 地
名 称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付申請書

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第 5 条の規定により補助金の交付を受けたいので、下記の事項に誓約した上で、必要な書類を添えて、下記のとおり申請します。

なお、この申請に係る審査を行うに当たり、市が申請者の市税の納入状況を調査することを承諾します。

- 1 補助事業の内容 事業計画書のとおり
- 2 補助対象経費 円
- 3 補助金交付申請額 円

4 誓約事項

- (1) 私又は私が代表を務める団体等は、暴力団等（各務原市補助金交付規則第 3 条の 3 各号に掲げるものをいう。）ではありません。
- (2) 私は、補助対象経費について、国、他の地方公共団体その他公的機関から同種の補助を受けていません。

5 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第 2 号）
- (2) 導入する設備等の見積書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

6 連絡先

担当者 (書類作成者)	所属・氏名	
	電話番号	
	電子メール	

7 その他参考事項（承諾、希望する場合にチェック（）を入れてください。）

- 交付決定通知書、確定通知書等の補助金の交付に係る通知書への公印の省略について承諾します。
（省略の目的：通知書到着期間短縮等の事務効率化）
※にチェック（）を入れた場合のみ、公印を省略します。

公印の省略に承諾した方で次を希望する場合、チェック（）を入れてください。

- 補助金の交付に係る通知書を電子データで受け取ることを希望します。

様式第2号（第5条関係）

事業計画書

1 申込者の概要

申込者の名称	
代表者の役職・氏名	
所在地	
資本金額	
従業員数	
事業概要 ア. 事業内容 イ. 特徴	

2 事業計画

事業の種類（該当するものに○）	生産性向上事業 ・ 業務効率化事業
導入予定の設備 （設備名/型式/用途）	
導入予定地 （導入予定地の住所/施設名）	
具体的な取組内容	<p>① 今までの自社での取り組み内容</p> <p>② 設備を導入するきっかけとなった課題</p> <p>③ 設備導入によって課題に対してどのように活用・改善するか</p> <p>④ 導入することによる効果 （どのように生産性向上や業務効率化が図られるか、数値目標を含めて、具体的に記載してください。）</p>

導入スケジュール	取得時期や導入時期について詳細なスケジュール 事業完了予定日： 年 月 日

3 経費明細表

経費区分	(A) 事業に要する経費 (税抜きの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ($(B) \times 1/2$)
機械装置導入費			
ソフトウェア・システム導入費			
ハードウェア導入費			
合計	(A)	(B)	(C)

※ (C) は上限100万円

(補助対象経費のうち1/2超を市内企業から導入する場合は、上限200万円)

4 補助事業の財源経費

財源区分	収入科目	金額
財源区分	自己資金	
	各務原市補助金	
	借入金	
	その他	
	合計	

様式第3号（第6条関係）

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
事前着手届

令和 年 月 日付けで交付申請した各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助事業について、交付決定前に着手したいので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第6条第2項の規定により、交付決定前の着手について以下のとおり届け出ます。

記

1, 事前着手の理由（具体的に記載してください）

2, 着手予定日

※下記注意事項に承認いただき、をお願いします。

着手から補助金交付決定を受けるまでの間において、計画変更を行わないこと

交付決定金額が、補助交付申請額に達しない場合においても異議がないこと

本件について交付決定がされなかった場合においても、異議がないこと

第 号
年 月 日

様

各務原市長

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金については、次のとおり決定しましたので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

審査結果	交 付 不 交 付
交付決定金額	円
交付条件	1 虚偽その他不正な行為により交付を受けた場合は、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものであること。 2 市長若しくはその委任を受け、若しくはその命を受けた者が行う調査又は監査委員の監査に応ずること。 3 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち取得価格又は効用の増加額が単価30万円以上の機械、器具、備品その他の財産に該当するものを、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならないこと。ただし、耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。 4 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、事業が完了した年度の翌年後以後5年間（処分の制限を受ける財産がある場合は、5年経過後、財産処分が完了する日又は上記3ただし書に規定する期間を経過する日のいずれか遅い日まで）保存すること。
不交付の理由	
事前着手の有無	□あり □なし 着手（予定）日 年 月 日

年 月 日

（宛先）各務原市長

申請者 所在地
名 称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
（変更・中止・廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた補助事業について下記のとおり内容を（変更・中止・廃止）したいので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

記

区分	変更	中止	廃止
理由 及び 変更内容			
既交付決定額			円
変更後の交付申請額			円

添付書類

- （1）変更後の補助対象経費額のわかる書類（見積書など）
- （2）その他市長が必要と認める書類

第 号
年 月 日

様

各務原市長

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
（変更・中止・廃止）承認（不承認）決定通知書

年 月 日付で承認申請がありました補助事業の内容の（変更・中止・廃止）については下記のとおり決定しましたので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

記

審査結果	承認	不承認
既交付決定額		円
承認後の交付決定額		円

（宛先）各務原市長

申請者 所在地
名 称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた補助事業が完了した
ので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第10条第1項
の規定により、次のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の内容 （別紙） のとおり
- 2 補助金交付申請額 _____円
- 3 添付書類
 - （1）補助対象経費の支出関係を証明できる書類
 - （2）補助事業により設置した設備等及び設置状況がわかる写真
 - （3）その他市長が必要と認める書類

4 連絡先

担当者 (書類作成者)	所属・氏名	
	電話番号	
	電子メール	

(別紙)

1 導入実績

事業の種類 (該当するものに○)	生産性向上事業 ・ 業務効率化事業
導入した設備 (設備名/型式/用途)	
事業完了日	年 月 日
設置した場所	
導入の効果	導入したことでどのように変化したか (生産性向上や業務効率化について、定量的な効果も含めて、具体的に記載してください。)

2 経費明細表

経費区分	(A) 事業に要した経費 (税抜きの額)	(B) 補助対象経費 (税抜きの額)	(C) 補助金交付申請額 ($(B) \times 1/2$)
機械装置導入費			
ソフトウェア・システム導入費			
ハードウェア導入費			
合計	(A)	(B)	(C)

※ (C) は上限100万円

(補助対象経費のうち1/2超を市内企業から導入した場合は、上限200万円)

3 補助事業の財源経費

財源区分	収入科目	金額
	自己資金	
	各務原市補助金	
	借入金	
	その他	
	合計	

様式第8号（第12条関係）

第 号
年 月 日

様

各務原市長

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました補助事業については、審査の結果、次のとおり確定しましたので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

記

補助金確定額 _____ 円

補助金の交付を受けるには、「各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付請求書（様式第9号（第13条関係））」の提出が必要です。

年 月 日

（宛先）各務原市長

申請者 所在地
名 称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
交付請求書

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第13条第1項の規定により補助金の交付を受けたいので、次のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 _____ 円

2 補助金の振込先

金融機関名 (該当する名称の□に ☑を記入)		<input type="checkbox"/> 銀行	<input type="checkbox"/> 金庫						
		<input type="checkbox"/> 組合	<input type="checkbox"/> 農協						
支店名 (該当する名称の□に☑ を記入)		<input type="checkbox"/> 本店	<input type="checkbox"/> 支店	<input type="checkbox"/> 出張所					
		<input type="checkbox"/> 本所	<input type="checkbox"/> 支所						
		※ゆうちょ銀行の支店名は3桁の漢数字です。							
預金種類 (該当する種類の□に☑ を記入) 口座番号	<input type="checkbox"/> 1. 普通	<input type="checkbox"/> 2. 当座							
口座名義	(フリガナ)								

様式第10号（第15条関係）

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所

- 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が30万円（消費税抜き）以上の財産とする。
- 2 財産名の区分は、(イ) 機械装置、(ロ) ソフトウェア、(ハ) ハードウェア、(ニ) その他 のいずれかを記入すること。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

年 月 日

（宛先）各務原市長

申請者 所在地
名称
代表者の役職
代表者氏名

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
財産処分申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた補助事業により
取得した財産等を処分したいので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助
金交付要綱第15条第3項の規定により申請します。

記

1 処分の内容

① 処分する財産名等（別紙）※取得財産等管理台帳の該当財産部分抜粋等

② 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2 処分理由

※取得財産等の処分により収入を得る、又は収入を得ると認めるときは、その収入の
全部又は一部を市に納付させることがあります。

様式第12号（第15条関係）

第 号
年 月 日

様

各務原市長

各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金
財産処分承認（不承認）決定通知書

年 月 日付で承認申請がありました財産処分については下記のとおり
決定しましたので、各務原市ものづくりDX・ロボット導入等支援補助金交付要綱第1
5条第4項の規定により通知します。

記

審査結果	承認	不承認
承認の条件		