

山形県中小企業まるっとサポート補助金 (稼ぐ力向上支援事業・共同枠) 公募要領

県内中小企業・小規模事業者等の「稼ぐ力」の向上による持続的な経営力の強化を図るため、複数の中小企業・小規模事業者等が収益力の向上に資する設備投資を行い、かつ、当該設備投資により導入した設備等を活用して行うソフト事業を併せて実施する取組みのうち、山形県知事が認定したものに對し補助金を交付します。

【特に留意いただきたい事項】※詳細は本公募要領をご確認ください。

- ◇ 本補助事業においては、設備投資と当該設備投資により導入した設備等を活用したソフト事業の両方を実施する必要があります。設備投資とソフト事業のいずれか一方だけの事業計画では補助金の申請はできません。
- ◇ 本補助金交付要綱第2条第2号に規定する共同申請の場合は、すべての構成員が設備投資とソフト事業の両方を実施する必要があります。
- ◇ 本事業に応募するためには、以下の要件を満たしている必要があります。
 - ・「パートナーシップ構築宣言」を行い、ポータルサイト上で公表していること。
 - ※「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト <https://www.biz-partnership.jp/index.html>
 - ※登録申請から公開までには一定の期間が必要となるため余裕をもって申請してください。
 - ※本補助金交付要綱第2条第2号に規定する共同申請の場合は、すべての構成員が行う必要があります。
- ◇ 本補助金の認定は先着順ではありません。また、受付期間内に申請いただいた内容について審査を行い予算の範囲内で補助金交付額を決定しますので、その結果として不採択(補助金を受け取れないこと)や申請内容から減額したうえでの交付決定となる場合があります。
- ◇ 補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、補助金の交付決定の日以降から可能となります。補助金の交付決定前の発注・契約・支出行為は補助対象外となり、補助金を受け取ることはできません。
- ◇ 補助金の支払いは原則として事業完了後となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- ◇ 本事業の申請に際しては、認定支援機関(地域の商工会・商工会議所、金融機関等)の確認が必要となります。また、確認を受けた証として、認定支援機関が作成する「事業計画確認書(様式2)」を添付のうえ、申請いただく必要があります。
- ◇ 認定支援機関から事業計画段階から事業完了まで継続して伴走支援を受けることとし、事業完了時に認定支援機関が作成した「支援実績報告書」を提出していただきます。
- ◇ 同一の事業が、国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合には、本事業に応募することはできません。また、山形県内の事業所において実施する取組に限ります。
 - ※本事業への応募後、同一の事業が他の補助金に採択された場合は速やかに事務局までご連絡ください。

1 補助対象者

山形県内に事業所を有し（本社等の所在地は問わない。）、「パートナーシップ構築宣言」を行いポータルサイト上で公表している者のうち以下のいずれかに該当する者

※「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト <https://www.biz-partnership.jp/index.html>

① 中小企業等経営強化法第2条第1項第7号及び第8号に規定する組合及びその連合会

※組合関連で補助対象者に該当するのは以下に列挙された団体のみとなります。

協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、内航海運組合、内航海運組合連合会、技術研究組合（直接又は間接の構成員の3分の2以上が中小企業者であるもの）

※企業組合は下記②の区分になります。

② 中小企業等経営強化法第2条第1項第1号から第6号に規定する中小企業者又は労働者協同組合法に基づく労働者協同組合が3者以上でグループを構成し共同で本事業に取り組む場合は、その幹事となる事業者

なお、本事業における中小企業、小規模事業者の定義は以下のとおりです。

	定義
中小企業	中小企業等経営強化法第2条第1項第1号から第6号に規定する中小企業者（但し、下記に掲げる小規模事業者を除く。）
小規模事業者	常勤従業員数が、製造業その他の業種・宿泊業・娯楽業においては20人以下、卸売業・小売業・サービス業においては5人以下の事業者

< 中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者の範囲 >

【中小企業者】

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常勤従業員数
製造業、建設業、運輸業	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（ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。）	5,000万円以下	100人以下
小売業	5,000万円以下	50人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5,000万円以下	200人以下
その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下

※ 常勤従業員数は、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の

規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」と解されます。これには、日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者、試の使用期間中の者は含まれません。

①又は②の補助対象者であっても、以下(1)～(7)に該当する場合は対象外となります（前述の②の共同申請の場合は、1者でも以下の項目に該当している者がいる場合は、申請できません）。

(1)	財団法人（公益・一般）、社団法人（公益・一般）、医療法人、宗教法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、法人格のない任意団体、系統出荷による収入のみである個人農業者
(2)	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条第5項に規定する性風俗特殊営業を営む者
(3)	中小企業若しくは法人の役員、従業員等又は個人事業主が暴力団等の反社会勢力である場合、又は反社会勢力との関係を有する場合
(4)	政治団体、宗教上の組織又は団体による事業
(5)	本補助事業に申請する内容と同一の事業が国、県、市町村等の他の補助金に採択されている場合
(6)	県税を滞納している場合
(7)	その他、本事業の目的・趣旨等から適切でないと山形県が判断する場合

2 補助対象の取組及び補助率等

●事業内容

内 容
<p>補助事業者が、収益力の向上に資する設備投資を行い、かつ、当該設備投資により導入した設備等を活用して共通の課題を解決するために共同で行う取組（ソフト事業）を実施する場合に、当該事業に係る経費の一部を補助する。</p>
<p>【補助対象となる取組例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●将来の経営統合を見据えて各事業者が統一した経理システムを導入するとともに、経営統合を進めるために専門家を招へいし必要な手続きについての指導を受ける ●トラックの稼働率を上げるために、運送事業者が共同でトラックの空きスペース情報共有化システムを構築し、営業活動とドライバーの働き方改革を共同で進める連絡会議の立上げ ●共同で受発注システムを構築し、各事業者の受発注業務の標準化・効率化を図るとともに、当該システムを用いて共同で販促活動を実施 ●製造業において、各事業者で取組が遅れている DX の推進に資する設備を導入するとともに、DX の推進に必要な人材育成や人材確保のため専門家を招へいして定期的な研修を実施
<p>【補助対象外となる取組例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●設備投資とソフト事業の両方を実施していないもの（「1 補助対象者」の②に該当する場合は、すべての構成員が設備投資とソフト事業の両方を実施する必要があります） ●ソフト事業が、設備投資によって導入した設備等と関連がない又は著しく関連性が低いもの ●パソコン、タブレット端末、スマートフォン、複合機等、汎用性の高い機器の導入

- 実際には、パソコン、タブレット端末、スマートフォン等の汎用性の高い機器を購入することが主たる目的と判断される事業計画
- 見積書に、導入する設備（機種）の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳がなく、価格の正当性が判断できない事業計画
- 補助対象経費が市場価格から見て大きく乖離のある見積書や価格を調整した見積書による事業計画
- サイバーセキュリティの強化

●補助率・補助金額・補助対象経費・実施場所

項目	内容
補助率	1/2 以内
補助金額	50 万円～1,500 万円 ※補助金の額は千円未満切捨てとします。 ※補助金額が 50 万円以上となる取組である必要があります。
補助対象経費	①設備等導入費 ②専門家派遣費、委託・外注費、広告宣伝費、使用料、出展料、その他知事が認める経費 ※①と②の両方を申請すること ※①は補助対象経費の合計額の 8 割以上であること
実施場所	山形県内の事業所において設置・実施する取組のみ対象

※ その他の要件については、「3 補助対象事業の要件」もご確認ください。

3 補助対象事業の要件

- 「2 補助対象の取組み及び補助率等」に掲げる要件に合致する取組であること。
- 「1 補助対象者」の②に該当する場合は、すべての構成員が設備投資とソフト事業の両方を実施すること。
- 山形県内の事業所において実施する取組であること。
- 補助金申請額が50万円以上となる取組であること。
- 認定支援機関の伴走支援を受ける取組であること。
- 交付決定日から令和8年3月31日までに、発注・契約、納品・完了・検収、支払い等、事業上必要な手続きを全て完了すること。

4 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、以下の要件を全て満たす経費です。

- ・補助事業の遂行に必要なものと特定できるもの
- ・社会通念上適正な価格で取引されたもの

- ・補助対象経費として明確に区分できるものであり、またその経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるもの
- ・以下の経費区分に該当するもの

経費区分	内 容
設備等導入費 【補助対象経費合計額の8割以上となることが必須です】	<p>1.専ら補助事業のために使用される機械装置等の購入に要する経費</p> <p>※ パソコンやタブレット端末、スマートフォンなどの汎用性が高い機械装置については、原則として補助対象とはなりません。当該機械装置の導入がシステム導入とあわせて必須となる場合で、かつ以下の条件を全て満たす場合に限り、補助対象となります。（別添「補助対象経費早見表」参照）</p> <p>(1)単価 10 万円未満（税抜き）であること</p> <p>(2)必要最小限となる台数分であること</p> <p>(3)事業計画書（別記様式第 1 号）に購入が必須となる理由と台数の根拠（使用者や使用用途等）を具体的に記載していること</p> <p>2.専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェアや情報システムの構築に要する経費</p> <p>3.専ら補助事業のために使用される市販ソフトウェアの購入又は利用（サブスクリプション型、クラウドサービス利用型の場合）に要する経費（年払や月払の利用料を含む）</p> <p>※ 但し、利用料（年払、月払）については、契約期間が補助事業実施期間を超える場合は、按分等の方法（日割計算等）により算出された補助事業実施期間分の経費が補助対象となります。</p> <p>4.1、2若しくは3の設置・設定等に要する経費</p> <p>※ 本事業で購入した機械・装置、システム等と一体であり、必要不可欠と捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事、既存設備等の撤去費は含みません。</p>
専門家派遣費	外部専門家を招へいするために必要となる報酬及び旅費
委託・外注費	自ら実行することが困難で、事業の遂行に必要な業務の一部を第三者に委託・外注するために支払う経費
広告宣伝費	パンフレット・ポスター・チラシ・カタログ等を作成および広報媒体等を活用するために支払われる経費
使用料	ソフト事業を実施するために必要となる会場や機材の使用料
出展料	展示会・商談会等への出展料、参加費等
その他	知事が必要と認める経費

※ 申請にあたっては、補助対象経費の合計額の8割以上が「設備等導入費」に該当する必要があります。

※ 補助対象経費及び補助対象外経費の具体例については、別添「補助対象経費早見表」をご確認ください。

但し、補助対象となるのは、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払い

を完了したものに限ります。また、消費税及び地方消費税は補助対象外です。

5 補助対象外経費

「4 補助対象経費」に掲げる経費であっても、下記に該当する経費は対象となりません。

- 補助事業の目的に合致しないもの。本事業の目的との関連性がない又は関連性が著しく低い経費
- 同じテーマ・事業計画で、他の補助金の支援を受けているもの
- 必要な経理書類（見積書・請求書・領収書等）を用意できないもの
- 設備等導入費が補助対象経費合計額の8割以上とならない取組
- 自社で使用せず、第三者に使用させるため導入する機器等
- 補助金額が50万円未満の取組
- 不動産の取得、土地の造成に要する経費
- 山形県外の事業所で行う取組
- 交付決定前に発注・契約、購入、支払（前払い含む）等を実施したもの
- 補助事業期間内に発注・契約、納品・完了・検収、支払等、事業上必要な手続きが全て完了していないもの
- 補助事業期間内に支払が完了していないもの（分割払、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要。）
- 商品券・金券・切手・レターパックの購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済、現金での支払い、代金引換による支払い
- その他
 - ・汎用性があり、目的外使用になりうるもの（パソコン、タブレット端末、スマートフォン、複合機等）の導入
 - ※但し、当該機械装置の導入がシステム導入とあわせて必須となる場合で、かつ以下の条件を全て満たす場合に限り、補助対象となります。
 - ・単価10万円未満（税抜き）であること
 - ・必要最小限となる台数分であること
 - ・事業計画書（別記様式第1号）に購入が必須となる理由と台数の根拠（使用者や使用用途等）を具体的に記載していること
 - ・OAソフトウェア（Word、Excel、Accessなどのオフィスソフト）
 - ・ホームページの構築・改修
 - ・UTMやウィルス対策ソフト等、サイバーセキュリティの強化のための経費
 - ・発電機、充電器、蓄電池、無停電電源装置
 - ・文房具など事務用品、紙皿等の消耗品、机、椅子、書類棚等の什器類
 - ・交通費、宿泊費、自動車等の燃料費
 - ・自社製品
 - ・中古物品（未使用品、新古品、リユース品を含む）
 - ・用途、単価、数量、規模、調達先等の確認が不可能なもの

- ・ 保険料、保守料、延長保証等
- ・ 振込手数料、代引手数料、決済手数料、ポイント原資等
- ・ 現金として利用可能なポイントがクレジット会社等から付与された場合、当該ポイント還元額見合い分
- ・ 予約キャンセル、休業に対する補てん
- ・ 自宅等、事業と関係のない施設の改装費、設備や備品の購入費、自己所有物の修繕
- ・ 商品在庫や消耗品、既存設備の廃棄・処分費
- ・ 事務所の家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 交付申請時点で補助事業の実施場所(工場や店舗等)を有していないもの
- ・ 消費税及び地方消費税相当分
- ・ 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
- ・ その他知事が不相当と認めるもの

6 補助事業実施期間・実績報告

(1)補助事業実施期間

補助金交付決定の日から令和8年3月31日(火)まで

※ この期間内に発注・契約、納品・完了・検収、支払を完了する必要があります。

※ この期間内に上記が完了しない場合、補助金を受け取ることはできません。

(2)実績報告書提出期限

事業終了後15日以内、または令和8年4月10日(金)のいずれか早い日まで

7 申請手続き

(1)申請受付期間

令和7年4月1日(火)から令和7年6月30日(月)まで

(2)申請方法

郵送での受付となります。(6月30日当日午後5時必着) ※当日消印有効ではありません。

(3)申請書類送付先

山形県産業労働部商業振興・経営支援課経営支援係

〒990-8570 山形市松波二丁目8-1 TEL.023-630-2354

(4)提出書類

※申請様式は、山形県のホームページよりダウンロードして、ご利用下さい

(<https://www.pref.yamagata.jp/110013/sangyo/shokogyo/shinko/marusapo.html>)

	提出書類
①	補助金交付申請書(規則別記様式第1号)
②	事業計画書(別記様式第1号)
③	提出書類確認書(様式1)

④	事業計画確認書（様式2） ※認定支援機関(商工会・商工会議所等)が発行した確認書を提出してください。
⑤	暴力団排除に関する誓約書（様式3） ※「1 補助対象者」の②に該当する場合は、すべての構成員が提出してください。
⑥	補助金振込先口座登録依頼書（様式4）及び振込先口座の通帳の写し ※「1 補助対象者」の②に該当する場合は、幹事社のみ提出してください。
⑦	県税の納税証明書（「滞納（又は未納）がない」ことの証明書） ※「1 補助対象者」の②に該当する場合は、すべての構成員が提出してください。
⑧	直近2年間の決算書の写し ※「1 補助対象者」の②に該当する場合は、すべての構成員が提出してください。 【法人の場合】 直近2年間の貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表（全て写し） ※直近2年間の決算書類の提出ができない場合（開業から2決算期を経過していない場合）は、直近の決算書類及び法人登記の写し 【個人事業主（青色申告）の場合】 直近2年間の所得税青色申告決算書、貸借対照表（全て写し） ※直近2年間の決算書類の提出ができない場合（開業から2決算期を経過していない場合）は、直近の決算書類及び個人事業の開業届出書の写し 【個人事業主（白色申告）の場合】 直近2年間の収支内訳書の写し ※直近2年間の決算書類の提出ができない場合（開業から2決算期を経過していない場合）は、直近の決算書類及び個人事業の開業届出書の写し
⑨	令和7年4月1日以降に発行され、申請日時点で有効期限内の見積書の写し ※導入する設備（機種）の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳が記載されているもの（〇〇一式の記載は不可）
⑩	「パートナーシップ構築宣言」の写し ※「1 補助対象者」の②に該当する場合は、すべての構成員が提出してください。
⑪	「1 補助対象者」の②に該当する場合は、共同申請宣誓書（様式5）

(5)書類提出の方法

1	用紙サイズはA4判の片面印刷とし、各1部提出してください。
2	提出された書類は返却しませんので、必ず控えを保管しておいてください。
3	御協力いただける場合は、郵送とあわせてWordデータの提出もお願いいたします。（メール環境がない等の理由によりメールでの提出が難しい場合は、郵送のみの提出で構いません。） ※メールでの提出がない場合でも、補助金の審査上不利になることはありません。 ＜送付先メールアドレス＞： yshoshin@pref.yamagata.jp

8 審査方法・結果の通知

(1)補助対象事業の決定方法

補助対象事業は、以下のポイントを中心に審査を行ったうえで、収益力の向上に資すると認められる事業計画を山形県知事が認定し、補助金の交付を決定します(予算の範囲内での補助金の交付決定となります)。

書面による審査のほかに、面談による審査を実施する場合があります。面談による審査を実施する場合は日時と場所を連絡いたしますので、担当者の出席をお願いします。

審査のポイント
【経営分析】 <ul style="list-style-type: none">・ 自社の特徴(強みや課題)や経営状況の分析が的確に行われているか・ 自社の強みを踏まえた経営方針や目標・今後のプランが立てられているか・ 事業実施にあたっての資金計画や事業完了後3～5年間の収支見通しが、的確に記載されているか
【事業計画】 <ul style="list-style-type: none">・ 共通の課題を解決するために有効な取組となっているか・ 市場ニーズの分析は適切か・ 取組みの効果や目標に具体性があるか。設備導入によってどの程度の生産性向上や業務改善が図られるかについて、具体的に記述されているか・ 補助事業として行うビジネスやサービス、生産プロセスの導入が先進的な取組みとなっているか・ 設備投資の効果が定量的に示されており、その算出根拠が妥当なものとなっているか。また、本事業の目標に対する達成度の考え方、見込みが明確に設定されているか。
【積算】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業費の計上や積算が正確かつ明確で、事業実施に必要なものとなっているか

(2)事業計画に関する照会等

応募受付後、事業計画に関する照会等を行う場合があります。

(3)結果の通知

申請事業者全員に対して、交付決定又は不交付を文書で通知します。

(4)交付決定事業者の公表

交付決定事業者については、事業者名（「1 補助対象者」の②に該当する場合は、構成員を含む）、所在地、事業計画名をHP上で公表します。

9 スケジュール(予定)

申請受付期間 : 令和7年4月1日(火)から令和7年6月30日(月)

補助金の交付決定 : 令和7年8月上旬以降

※ 本補助金は、「補助金交付申請」⇒「補助金交付決定」⇒「事業開始」の流れで進んでいきます。

このため、事業計画書に基づく事業（必要な設備の発注等）は補助金交付決定の日以降に開始してください。

※ このスケジュールは予定であり、前後する場合があります。

10 補助金の交付

事業者への補助金の交付は、原則として事業完了後に行います（精算払い）。

※ 「事業完了」とは事業計画書に基づく補助事業について、発注・契約、納品・完了・検収、支払い等、事業上必要な手続きが全て完了していることを指します。

11 その他

- (1) 事業内容等について確認が必要な場合がありますので、応募の際は期限に余裕をもって書類を提出してください。
- (2) 認定支援機関から事業計画段階から事業完了まで継続して伴走支援を受けることとし、事業完了時に認定支援機関が作成した「支援実績報告書」を提出していただきます。
- (3) 補助事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和8年3月31日（火）までとなります。補助金の対象となるのは、この期間内に実施した事業に要する経費で、かつ、この期間内に支出されるものに限ります。
- (4) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、事業終了した翌年度から5年間保存しなければなりません。
- (5) 本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いする場合がありますので、御協力をお願いします。

問い合わせ先

山形県産業労働部商業振興・経営支援課経営支援係

〒990-8570 山形市松波二丁目 8-1 TEL.023-630-2354

e-mail:yshoshin@pref.yamagata.jp