

# 長野市先端設備等 導入支援事業補助金要領

令和7年度  
経済産業振興部 商工労働課

令和7年4月1日

## 1 受付期間

受付開始：令和7年4月1日（火）

受付締切：令和7年11月28日（金）（郵送の場合は当日消印有効）

## 2 申請書提出先・問い合わせ先

### (1) 申請書の提出先

長野市商工労働課

住 所：〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町 1613 番地

電 話：026-224-8342

受付時間：8:30～17:15（土日祝日を除く）、郵送提出も可能です。

※交付申請書等の様式は、長野市のホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.nagano.nagano.jp/n140300/contents/p006086.html>



## 1 制度の目的

本補助金は、エネルギー価格高騰や物価高騰の影響を受ける中小企業者が、労働生産性の向上に資する設備投資を行うことで事業の省力化、効率化を実現させ、従業員への賃上げを実施するための取組を支援することを目的とします。

## 2 用語の定義

本補助金における用語の定義は以下のとおりです。

中 小 企 業 者：中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項の中小企業者

大 企 業：中小企業者以外の事業者であって、資本金の額又は出資の総額が3億円より大きい会社

み な し 大 企 業：次の各号のいずれかに該当する者をいう

（ア）発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

（イ）発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

（ウ）大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

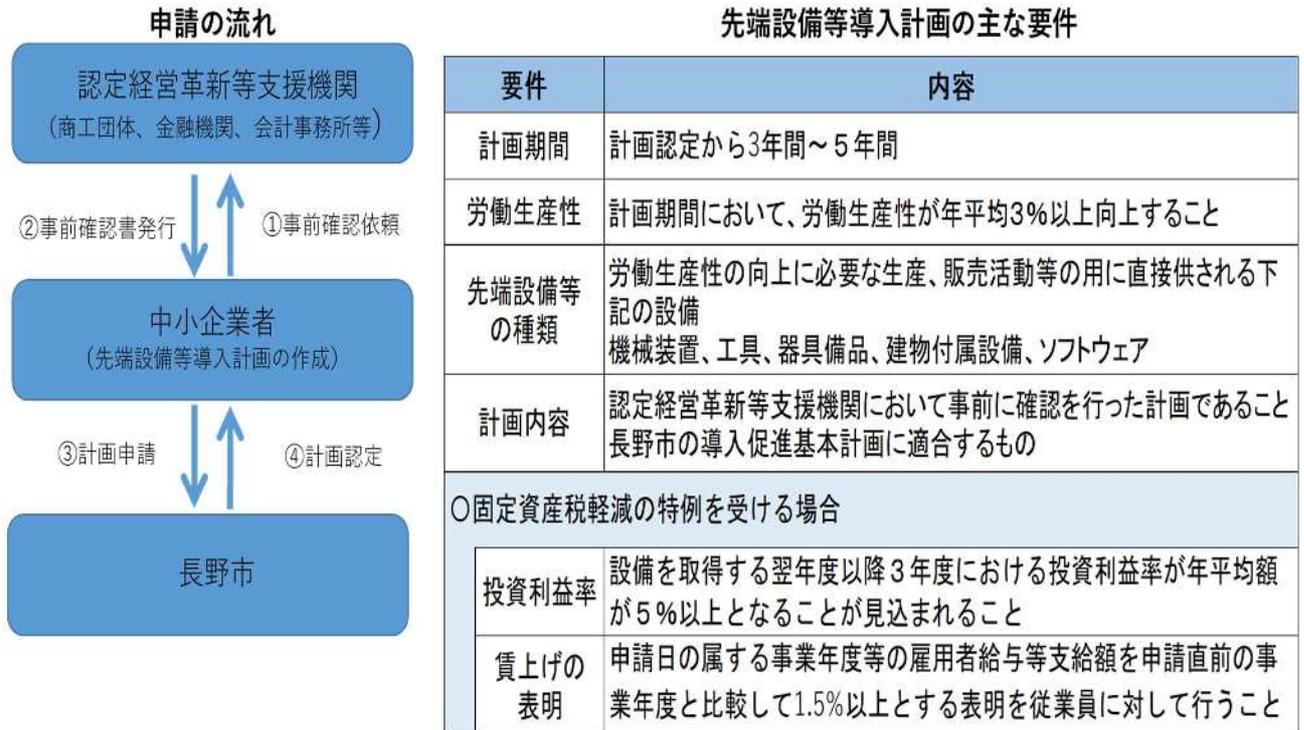
先 端 設 備 等：中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する先端設備等をいう

先端設備等導入計画：中小企業等経営強化法第52条第1項に規定する先端設備等導入計画であって、同条第4項又は第53条第1項の規定により市長から認定を受けたものをいう

### 3 先端設備等導入計画について

本補助金の申請をするためには、事前に長野市から「先端設備等導入計画」の認定を受けていることが必要です。

「先端設備等導入計画」は中小企業者が計画期間内に先端設備等を導入することにより、労働生産性を向上させることを目的とした計画です。



申請方法の詳細は、以下の長野市ホームページをご覧ください。

<https://www.city.nagano.nagano.jp/n140300/contents/p003952.html>

※既に導入済の設備については、認定できません。



### 4 補助対象者

補助対象者は、以下（１）～（８）の要件を全て満たす事業者とします。

- （１）中小企業者であること（大企業又はみなし大企業でないこと）。
- （２）令和7年4月1日以降に長野市から先端設備等導入計画の認定を受けていること。
- （３）認定を受けた先端設備等導入計画で従業員に対する賃上げ表明をしていること。
- （４）市内で従業員が1名以上常勤する事務所等に導入する先端設備等であること。
- （５）補助対象経費について、国・県・市又は他の公的機関による補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定がないこと。
- （６）市税に未納がないこと。
- （７）代表者、役員又は従業員等が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（長野市暴力団排除条例第6条第1項に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）ではないこと及び運営又は経営に暴力団員又は暴力団関係者が参画していないこと。
- （８）風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う者でないこと。

## 5 補助率・補助金額

(1) 本事業の補助率等は以下のとおりです。

補助率	補助対象経費（税抜）から1,500万円を差し引いた金額の <u>2分の1以内</u>
補助金額	上限：300万円

※補助金額は、複数の補助対象経費の合計額に補助率を乗じて算出します。また、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ます。

(2) 補助金額の例

①取得価額1,800万円の先端設備等1件を導入する場合、

$$(1,800万円 - 1,500万円) = 300万円$$

②取得価額1,800万円と1,700万円の先端設備等2件を導入する場合、

$$(1,800万円 - 1,500万円) + (1,700万円 - 1,500万円) = 500万円$$

## 6 補助対象事業及び経費

(1) 補助対象となる経費は、取得する先端設備等1件あたりの金額が、1,500万円以上のものとします。ただし、通常一体として導入しなければ使用することができないものは合計額で1件とみなします。

(2) 補助対象となる事業は、以下の(ア)～(エ)に掲げる要件をいずれも満たすものとします。

(ア) 令和8年1月31日までに完了する事業であること。

令和8年2月1日以降に発注や引き渡し、支払等を行っても、経費は補助対象にできません。

(イ) 取得する設備は認定を受けた先端設備等導入計画に記載されているものであり、直接生産活動の用途に使用するものであること。

(ウ) 対象外の経費でないこと

- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 申請者の名義と一致しない取引によるもの
- ・ 施設、機器等を市外に設置することを主な目的としているもの
- ・ 自社内部（グループ企業間を含む）の取引によるもの
- ・ オークション品の購入（インターネットオークションやフリーマーケットサイトを含む）
- ・ 電話代、インターネット利用料金（基本料金を含む）等の通信費
- ・ 金融機関などへの振込手数料（ただし発注先が負担する場合は補助対象とする）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課
- ・ 各種保障・保険料
- ・ 仮設の構築物に係る費用
- ・ 仮想通貨、クーポン、各種ポイント（クレジットカード会社から付与される場合を含む）、金券、商品券（各市町村などの公的機関において発行されるプレミアム付

き商品券を含む)での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手や手形での支払い、相殺による決済

- ・事業内容が射幸心をそそるおそれがある事業、公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがある事業、又は公的な支援を行うことが適当でない認められる事業(例:賭博、性風俗関連特殊営業等)に係る経費
- ・上記のほか、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

### (3) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

(ア) 補助対象となる経費は、次の(i)～(iii)の条件をすべて満たすものとなります。

- (i) 認定を受けた先端設備等導入計画に設備の名称や設置場所の記載がある経費
- (ii) 交付決定日以降に発注し、補助事業期間内に支払が完了する経費
- (iii) 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

(イ) 補助事業を行うに当たっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(ウ) 電子商取引を利用する際は、必ず事前に交付申請や実績報告に必要な書類(見積書・請求書・領収書等)が受領可能か確認を行ってください。

### (4) 見積書について

申請時添付書類の見積書は原則として2者以上の見積を必須とします。

※1者とすることに相当の理由がある場合(契約の内容によって相手方が特定される場合等)一者選定事由書(様式第1-3号)の提出が必要です。

※なお、ソフトウェア開発に係るものは理由を問わず2者以上の見積が必要です。

## 7 申請手続

### (1) 申請スケジュール

受付締切日	令和7年11月28日(金)
交付決定通知	審査完了後(書類提出後、おおむね3週間後)

### (2) 申請書提出先

本補助金に係る相談、申請書類の提出は長野市商工労働課で受付します。

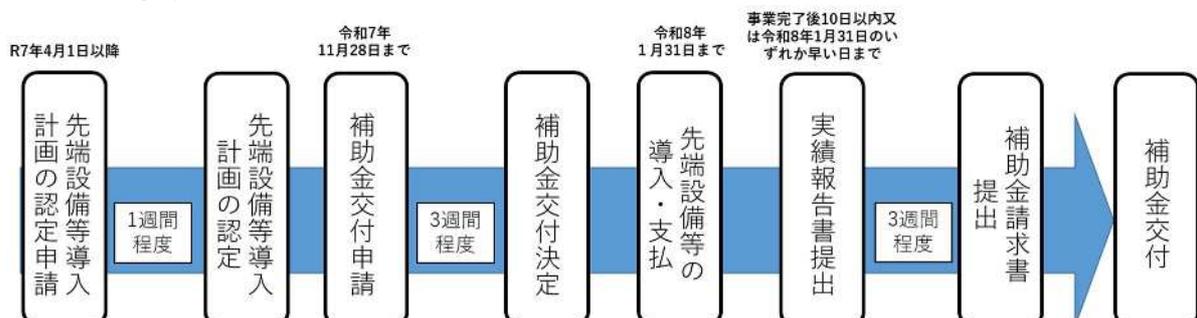
受付時間: 8:30~17:15(土日祝日を除く)

### (3) 提出方法

長野市商工労働課へ持参または郵送してください。

(郵送の場合は、締切日当日までの消印有効)

### (4) 補助事業の流れ



※事前に本市から先端設備等導入計画の認定を受けている必要があります。認定申請についてはP2「先端設備等導入計画について」を参照してください。

#### (5) 交付申請書等の提出

受付期間内に以下の書類を各1部作成し、長野市商工労働課へ提出してください。申請書類をもとに審査を行います。なお、申請書類等の返却はいたしませんので、コピーを取るなど、控えを1部保管してください。また、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

(ア) 税抜き金額で申請を行ってください。

(イ) 申請書類に対象経費の算定誤り等の不備があった場合には、申請書類の訂正・再提出が必要です。

#### 【提出書類一覧】

(市ホームページなどで様式を入手していただくもの)

- ① 長野市先端設備等導入支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第1-1号)
- ③ 同意書兼誓約書(様式第1-2号)
- ④ 一者選定事由書(様式第1-3号)(2者以上の見積が提出できない方)  
(先端設備等導入計画関係)

- ⑤ 先端設備等導入計画認定書の写し
- ⑥ 先端設備等導入計画に係る認定申請書、別紙 先端設備等導入計画の写し
- ⑦ 先端設備等導入計画に係る投資計画に関する確認書の写し
- ⑧ 賃上げを表明する書面の写し

(申請者自身で入手、作成していただくもの)

- ⑨ 積算根拠資料(見積書等)、仕様書(ソフトウェア開発を伴う場合のみ)
- ⑩ (法人)法人登記簿の写し(個人)住民票の写し
- ⑪ 直近の確定申告書の写し等事業所得がわかるもの
- ⑫ 設備を設置する事業所で従業員を雇用していることがわかるもの(賃金台帳等)
- ⑬ 従業員の雇用に関する誓約書(事業所の新設等やむを得ない事情で、従業員を雇用していることがわかる書類を提出できない場合)

## 8 申請結果の通知、変更・中止等

### (1) 結果の通知

申請者全員に対して郵送により結果を通知します。

### (2) 交付決定後の変更、中止または廃止

交付決定後に、補助金額や経費の配分、取組内容等を大きく変更しようとする場合、又は補助事業を中止(一時中断)、廃止(実施取りやめ)する場合は、事前に市の承認を得なければなりません。なお、増額変更はできません。

## 9 報告書の提出等

### (1) 実績報告書の提出

補助事業を終了した後、下記の書類を各1部、長野市商工労働課へ持参または郵送

してください。審査を行い、補助金額の確定を行い通知します。

なお、提出書類に対象経費の算定誤り等の不備があった場合には、申請書類の訂正・再提出が必要です。

また、報告書の内容や取組の効果について、聞き取り調査等をお願いすることがあります。

#### 【提出書類一覧】

(市ホームページなどで様式を入手していただくもの)

- ① 長野市先端設備等導入支援事業補助金実績報告書（様式第4号）
- ② 経費明細表（様式第4-2号）

(申請者自身で入手・作成していただくもの)

- ③ 領収書・契約書の写し（支払証拠書類）
  - ※1 機器名など詳細について記載のない領収書は、請求書の写しと一緒に提出してください。
  - ※2 開発を伴うソフトウェア費は契約書の写しと一緒に提出してください。
  - ※3 支払証拠書類の名義は、申請者名義と一致しているか確認してください。
- ④ 補助事業により購入した機器等の写真  
設置・導入機器のカラー写真または画像データをカラー印刷したもの

#### 【実績報告提出期限】

報告期限は補助事業の完了した日から起算して10日を経過した日又は令和8年1月31日のいずれか早い日です。

※補助事業の完了した日とは、補助事業の対象とする全ての機器等に関して、①調達（引渡し）の完了、②支払の完了いずれの条件も満たす日とします。

#### (2) 交付請求書の提出

補助金額の確定通知を受け取った後、長野市先端設備等導入支援事業補助金交付請求書（様式第5号）を1部、長野市商工労働課へ提出してください（郵送提出も可能です）。

補助金は後日、書類に記載された口座に振り込みます。

## 10 注意事項

- (1) 補助事業の事前着手（交付決定前の機器の発注や関連する国補助金の申請など）はできません。
- (2) 補助金で導入した設備・機器を市外の営業所等へ設置することはできません。また、完了後5年間は移設もできません。
- (3) 申請後に市税に未納があることや、運送業に係る許可取消・事業停止処分といった行政処分を受けていることが判明した場合は不交付とすることがあります。
- (4) 取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。処分制限期間内に取得財産（単価50万円（税抜）以上の財産及び効用増加があるとみなされるもの等）を処分する場合には、必ず市へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。

市は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納

付させることがあります。承認を得ずに処分を行った場合、補助金の交付決定取消や返還の対象となります。

(5) 補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(6) 交付決定後、5年間は市が行う本事業についての広報活動に協力してください

(7) 補助金の返還

市は補助対象事業完了後5年以内に次に当てはまることが判明した場合、交付定を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

- ・ 目的外での使用、あるいは売却等により、事業計画書に記載した取組を実施していないことが判明した場合

- ・ 導入した機器等を市外に移設した場合

- ・ 補助事業で設置した施設等について、都市計画法等関係法令に基づく監督処分や是正措置といった行政処分がなされ、是正の見込みがない場合。

- ・ その他、補助金の対象要件から著しく逸脱した場合

(8) 申請・補助事業者は、本要領、交付要綱やホームページ等の案内に記載のない細部については、市からの指示に従うものとします。

## 11 その他

(1) 補助事業を実施することにより、産業財産権が発生した場合は、その権利は申請者に帰属します。

(2) 申請内容の確認や補助事業の進捗状況確認のため、市が訪問や実地検査を行うことがあります。また、必要に応じ国や県などの関係機関に情報提供を行います。

(3) 申請情報を今後の市からの支援情報の提供等に活用させていただく場合があります。

(4) 導入する機器等について、その機器が補助対象であることを周知するため、ホームページで広報を行います。