

令和 7 年度 北上市生産性向上サポート補助金 実施要領

＜お問合せ先＞

北上市 商工部 産業雇用支援課 工業係

TEL 0 1 9 7 - 7 2 - 8 2 4 2

FAX 0 1 9 7 - 6 4 - 2 1 7 1

メールアドレス sangyo@city.kitakami.iwate.jp

〒0 2 4 - 8 5 0 1 北上市芳町 1 番 1 号

＜補助金ホームページURL＞

<https://www.city.kitakami.iwate.jp/life/soshikikarasagasu/sangyokoyoshienka/kogyokakari/3/21762.html>



1 目的

この補助金は、市内のものづくり中小企業者が実施する付加価値向上に資する取組、および市内の中小企業者が実施する省力化に資する取組にかかる必要な経費の一部を補助することにより、市内事業者の生産性向上による成長及び発展を促すことにより本市の産業振興を図ることを目的としています。

2 補助対象者

下記の表に該当し、(1)から(3)までの条件を全て満たす者とします。

補助対象事業の種類	補助対象者
<付加価値向上型> ①新需要獲得事業 ②脱炭素推進事業 ③人材育成事業 ④DX推進事業	<u>ものづくり中小企業者</u> ※1
<省力化推進型> ⑤省力化推進事業	<u>全ての中小企業者</u> ※2

- (1) 市内に事業所を有すること。
- (2) 納期の到来している市税を滞納していない者であること。
- (3) 代表者及び役員が北上市暴力団排除条例（平成27年北上市条例第28号）第2条第2号に規定する暴力団員でない者であって、かつ、それらと密接な関係を有しない者であること。

※1 ものづくり中小企業者

製造業 日本標準産業分類の大分類E	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
ソフトウェア業 日本標準産業分類の小分類391	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
情報処理サービス業 日本標準産業分類の細分類3921	

※2 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項に規定する中小企業者

3 補助対象事業

補助対象事業		補助対象事業内容
付加価値向上型	①新需要獲得事業	新製品若しくは新技術の開発、新規市場への参入、販路の開拓等による新たな需要の獲得を目指す取組
	②脱炭素推進事業	設備の運転状況や自社のエネルギー使用状況の可視化等を通じて脱炭素経営の実現を目指す取組
	③人材育成事業	従業員に対して、自社の企業活動における生産性向上に必要なスキルを獲得させることを目的とした研修等を受講させる取組 ※ただし、事業活動を行う上で法令上必要となる免許等の取得（更新を含む）を除く。
	④DX推進事業	ICTやIoT、AI、ロボット、センサー、ITツール等の活用により、生産工程や業務プロセスにおける生産性向上を図る取組
省力化推進型	⑤省力化推進事業	国（経済産業省）の次の補助金を活用する取組 「中小企業省力化投資補助金」 「サービス等生産性向上ＩＴ導入支援費補助金」 （※国の補助金に対する上乗せ補助）

<事業の実施期間>
令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 1 月31日
※期間内に事業及び支払いを完了するとともに、本事業による生産性向上の成果を事業実績報告書に記載できることが条件です。

検討している事業が本補助金の対象になるか確認したい場合は、お問い合わせください。

<補助対象事業の事業例>

①新需要獲得事業

- ・新技術、新製品、新工法等の開発や大学等との共同研究
 - ・新製品等の展示会や見本市への出展
 - ・新製品の試作品製作、テストマーケティング、広告宣伝 など
- ※既存製品であっても、既存の取引先から新規市場（新たな商圈・地域・取引先含む）への進出を目的とした事業や、付加価値向上や競争力強化を目的とした既存製品の改良等、新たな需要の獲得を目的とした事業は対象となります。
- ※既存製品を既存市場において販路を拡大するといった通常の営業活動に含まれる事業は対象外です。

②脱炭素推進事業

- ・一般財団法人省エネルギーセンターや一般社団法人環境共創イニシアチブが実施する省エネルギー診断の受診
 - ・温室効果ガス排出量測定ツール、クラウドサービス等の導入
 - ・専門家から受けるエネルギー最適化支援や脱炭素計画策定等の支援 など
- ※設備、機械等の購入は対象外です。

③人材育成事業

次のような内容で生産性向上を目的とした講習、セミナー等を従業員に受けさせるもの

- ・階層別研修、新任管理者や中堅管理者、リーダー養成講座、組織マネジメント
- ・経営戦略、財務分析、営業マーケティング、営業戦略
- ・品質管理、生産管理、加工技術や設計技術の生産技術 など

※法令上必要となる免許等の取得（更新）、創業に関するもの、パソコン講座（ワード、エクセル、パワーポイント等の一般的なアプリケーション及びパソコンの基礎知識に関するもの）、ビジネスマナー等の一般教養講座は対象外です。

※公的支援機関に限らず、民間企業が実施する講座等の受講費も対象となります。

※受講形態は、セミナー実施者の指定する会場で受講するもの、講師を自社等に派遣し受講するもの、インターネット又は郵送による通信制の講座を受講するものが対象です。

④DX推進事業

- ・受発注、見積・請求・入出金管理、販売状況、在庫管理等を効率化するツール、システム、ソフトウェアの導入
- ・工場の生産状況を遠隔監視やデータ取得に必要なIoTツールやセンサの導入
- ・生産現場における生産自動化システム、ロボット、ソリューションの導入
- ・生産工程の課題把握や対応策を検討するため専門家から受ける診断や調査費 など

※国の「中小企業省力化投資補助金」、「サービス等生産性向上ＩＴ導入支援費補助金」を活用する事業は対象外です（⑤の省力化推進事業で申請してください）。

※単なるシステムの更新や、パソコン、タブレット、スマートフォン等の汎用性の高い機器の購入、既に導入しているシステム等の更新料やランニングコストは対象外です。

⑤省力化推進事業

- ・国の「中小企業省力化投資補助金」、「サービス等生産性向上ＩＴ導入支援費補助金」の交付決定を受けた事業

4 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に要する経費のうち、次に掲げるものです。

補助対象事業	補助対象経費
①新需要獲得事業	機械装置費、システム構築費、クラウドサービス利用費、広告宣伝費、販売促進費、マーケティング調査費、共同研究費、技術導入費、専門家経費、外注費その他経費
②脱炭素推進事業	クラウドサービス利用費、専門家経費、外注費その他経費
③人材育成事業	専門家経費、研修受講費、外注費その他経費
④D X 推進事業	機械装置費、システム構築費、クラウドサービス利用費、専門家経費、外注費その他経費
⑤省力化推進事業	次の国の補助金の補助対象経費 「中小企業省力化投資補助金」 「サービス等生産性向上ＩＴ導入支援費補助金」

補助対象経費の適用範囲は次のとおりです。

補助対象経費	適用範囲
機械装置費	機械・装置、工具・器具の購入、借用、改良に要する経費（据付け、運搬にかかる経費を含む）
システム構築費	専用ソフトウェア・情報システムの導入、構築、借用、改良に要する経費（据付け、運搬にかかる経費を含む）
クラウドサービス利用費	クラウドサービスやWEBプラットフォームの利用に要する経費
広告宣伝・販売促進費	製品・サービスにかかるブランディング、プロモーション等の広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）にかかる経費
マーケティング調査費	ユーザーニーズの調査等を行うために専門機関に支払われる経費、又は市場データ等を購入する費用
共同研究費	大学等の共同研究規定等に基づき支払われる経費。ただし、研究終了後に研究の成果が大学等のみに帰属するものを除く
技術導入費	特許権、商標権、著作権等の知的財産権等の導入に要する経費
専門家経費	専門的知識を有する者に専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費（補助対象事業の遂行に必要な旅費等を含む）
外注費	補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注・委託するために支払われる経費（補助事業者が自ら実行することが困難な業務に限る）
研修受講費	生産性向上に必要なスキルを獲得させることを目的としたセミナー・研修等の受講費及び講師を要請し自社等で受講する場合に謝礼として支払われる経費（講師の派遣に必要な旅費等含む）
その他経費	補助対象事業を行うために必要な経費のうち、補助対象事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。

< 補助対象経費全般での留意事項 >

・ 補助対象経費は、補助対象事業のために使用された経費として明確に区分できるもので、実績報告日（令和8年1月31日期限）までに金額及び支払い実績が確認できる経費が対象です。

・ 消費税及び地方消費税相当額、公租公課、振込手数料は補助対象になりません。

・ 事務用品等の消耗品費・備品費、電話代等の通信費等、**汎用的な用途にかかる経費は対象になりません。**

・ 本補助金は他の補助金との併用が可能ですが、他の補助金を併用する場合の本補助金の交付額は補助対象経費の合計額から他の補助金の額を控除した額に補助率を乗じた額になります。なお、他の補助金の制度が本補助金と併用できない仕組みになっている場合もありますので、確認のうえ申請してください。

4

5 補助金の額

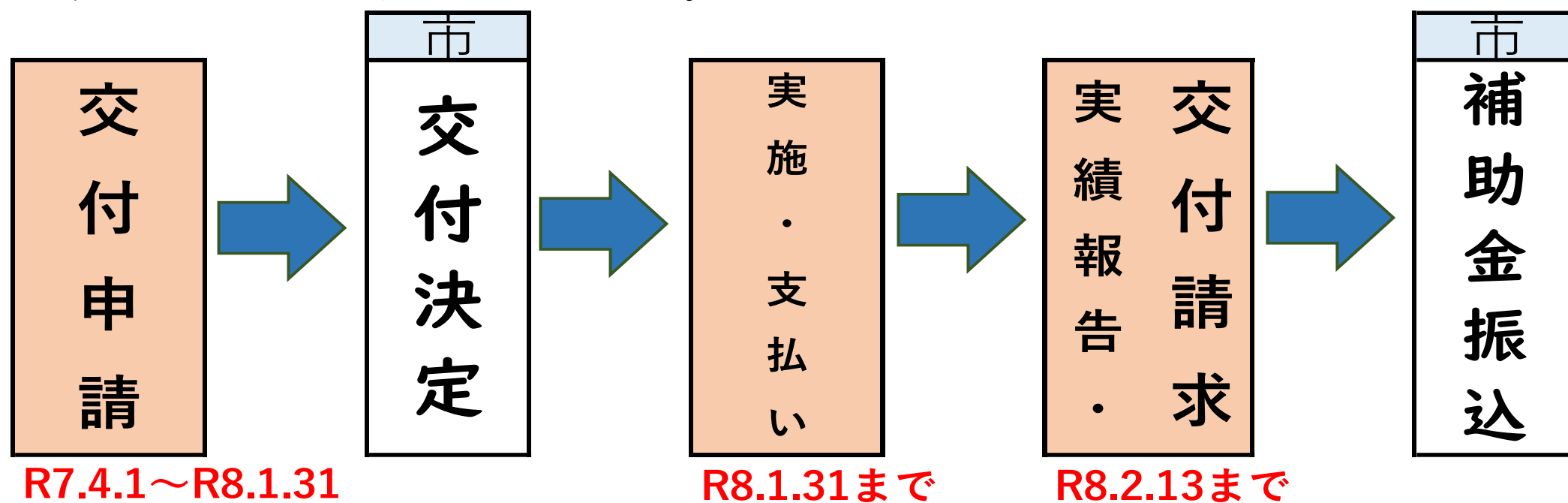
補助率：補助対象経費の **2分の1** 以内

補助限度額：**50万円**

※同一年度において補助限度額（50万円）に達するまで、同一事業者が複数回申請することが可能です。

6 申請手続き

申請手続きのフローは次のとおりです。



(1) 交付申請

＜申請期間＞

令和7年4月1日 ～ 令和8年1月31日まで

※申請は随時受け付けます。ただし、予算上限に達し次第、予告なく受付を終了します。

＜提出書類＞

次の書類を揃えて交付申請をしてください。

- ①北上市生産性向上サポート補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③事業の内容が確認できる書類 ※1
- ④市税の滞納なし証明（写し可）※2
- ⑤その他市長が必要と認める書類

（交付申請書提出後に、必要に応じ、追加資料の提出を依頼する場合があります）

※申請書は市のホームページからダウンロードすることができます。

＜提出方法＞

持参、郵送又は電子メール

＜提出先＞

北上市 商工部 産業雇用支援課 工業係

〒024-8501 北上市芳町1番1号 E-mail : sangyo@city.kitakami.iwate.jp

＜留意事項＞

- ・※1 事業の内容が確認できる書類として、事業の見積書や契約書のほか、機械・装置、システム費では仕様書やカタログ等を提出してください。
- ⑤省力化推進事業の申請では、国の補助金交付申請で提出した書類、国の交付決定通知の写し等を添付してください。
- ・※2 市税滞納なし証明の取得方法は市のホームページをご確認ください。
- ・補助対象事業が同じ区分で、かつ事業内容が同じ場合、まとめて申請することができます。
（例）補助対象事業が人材育成事業で、複数の従業員が同じ講習を受ける場合

(2) 交付決定

交付申請の内容を審査の上、適正であると認められる場合、市で交付の決定をします。
決定後すみやかに、申請者に交付決定通知書で通知します。

(3) 事業の実施

交付決定を受けた事業は、**令和8年1月31日まで**に事業及び支払いを完了してください。
※交付決定を受けた後、補助金交付決定額の増減が伴う変更や、事業を中止する場合は、
すみやかに北上市生産性向上サポート補助金事業計画変更（中止、廃止）承認申請書
（様式第4号）を提出してください。



(4) 実績報告・交付請求

事業完了後はすみやかに、次の書類を揃えて実績報告・交付請求をしてください。
交付請求の受付期限は**令和8年2月13日（金）17:00まで**とします。

<提出書類>

- ①北上市生産性向上サポート補助金交付請求書（様式第6号）
 - ②事業実績報告書（様式第7号）
 - ③補助対象経費の支払いが確認できる書類 ※3
 - ④その他市長が必要と認める書類 ※4
- （交付請求書提出後に、必要に応じ、追加資料の提出を依頼する場合があります）

<留意事項>

- ・※3 補助対象経費の支払いが確認できる書類として、
**①補助対象事業が完了したこと ②補助対象事業のための支払いと特定できること
の両方が確認できるものがが必要です。**

領収書の写しを原則としますが、契約書、発注書、納品書、請求書、銀行口座の写し、
クレジットカード利用明細等を複数提出することで補助対象経費の支払いが確認できる
書類とすることができます。

【クレジットカード払いの注意事項】

申請者の法人又は個人事業主名義によるもので、引き落としが確認できるものを対象とし
ます。領収書がない場合、支払いを証明するものとして、①請求書等（請求元、内容、請
求額等の記載があるもの）、②クレジットカード利用明細、③口座から引き落とされた
ことがわかる書類（通帳の写し等）を提出してください。

【インターネット取引の注意事項】

領収書がない場合、注文内容が分かる書類（注文履歴・注文メール）、納品や事業完了
等が確認できる書類（納品書・事業完了報告書等）、支払いの証明書類（クレジット
カード利用明細、通帳の写し等）を提出してください。

- ・小切手・電子債券、法定通貨以外（例：仮想通貨、商品券、ポイントなど）による支払
いは認められません。
- ・※4 ⑤省力化推進事業の申請では、国の補助金請求申請で提出した書類、国の補助金額
確定通知の写し等を添付してください。



(5) 補助金の振込

実績報告・交付請求の内容を審査の上、適正であると認められる場合、補助金を交付します。

7 その他留意事項

- ・北上市補助金交付規則および本補助金の交付要綱に反した時、補助事業の申請・実績報告・
請求等で不正な行為があった時、補助金の運用を不相当と認めたときは補助金の交付決定
の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことが
あります。
- ・必要に応じて書類を追加で提出していただく場合がありますので、補助対象事業に係る会
計書類は保管してください。