

【第3弾】  
山口市中小企業省人化・省力化機器等  
導入支援補助金

募集要項

申請期間

令和8年3月2日(月)～12月18日(金)

※予算額に達し次第終了します。

令和8年1月  
運営主体:山口商工会議所  
実施主体:山口市商工振興部ふるさと産業振興課

山口市では、人が行う業務を代替する機器・ソフトウェア等の導入など市内の中小企業者等(以下「市内事業者」という。)の人手不足対策となる取組への支援を行うため補助金制度「山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金」の補助対象事業者を募集します。御希望の事業者の方は、次により御応募ください。

## I 補助金の概要

### 1 補助金の内容

市内事業者の人手不足への対応を行うことで中小企業者等の生産性向上及び事業継続を図ることを目的として、中小企業者等が実施する省人化・省力化機器等を導入する事業に対して、市が予算の範囲内で補助金を交付します。

### 2 補助対象者

(1)～(5)のいずれかに該当する山口市内に主たる事業所を有する事業者であり、申請は期間中1事業者につき1回限りとします。

- (1) 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者
- (2) 医療法人
- (3) 社会福祉法人
- (4) 中小企業団体
- (5) 特定非営利活動法人

### 3 補助対象要件

(1)～(5)のすべてに該当する補助対象者

- (1) 山口市内の事務所又は店舗(以下「事務所等」という。)で事業を営む者
- (2) 補助金の申請日において、1年以上継続して事業活動を行っている者
- (3) 市税を滞納していない者
- (4) 山口市からの指名停止措置を受けていないこと
- (5) 事業主又は役員に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者がいないこと

### 4 補助対象事業

市内事業者等が市内に所在する事務所等で実施する当該補助金の目的に沿って取り組む事業であって、以下に定める機器・ソフトウェア等(以下「補助対象機器等」という。)の導入による省人化・省力化に資する事業

補助対象機器等
自動精算機(セルフレジ)、券売機、自動チェックイン機、食器洗浄機、清掃ロボット、配膳ロボット、調理ロボット、セルフオーダーシステム、顧客管理・在庫管理システム、電話自動応答システム、会計ソフトウェア、その他の人が行う業務を代替できる機器、ソフトウェア等

※ 汎用性があり、他の用途に使用可能なもの(例:タブレット端末・スマートフォン等)については、補助対象機器等を購入する場合で、且つ、補助対象機器等と併せての購入が必要な場合に限り、補助対象機器等の購入費の1/2を上限として対象とします。

## 5 補助対象期間

補助対象事業を実施する期間は、補助金の交付決定日以降に事業を着手(機器等の導入等)して、事業が完了する日(令和9年1月31日(日))までが対象となります。

- ※ 補助金の交付決定日以降に、補助対象事業を実施(機器等の導入等)、支払いをしてください。
- ※ 補助対象期間内(交付決定日から令和9年1月31日(日)まで)に実施された補助対象事業のみが補助対象経費になります。
- ※ 補助対象機器等をリース契約又は利用料の支払により導入することにより、月額で発生する利用料又はリース料の経費がある場合は、交付決定日から令和9年1月31日(日)までの利用料又はリース料で、且つ、実績報告の日までに支払われた経費が対象です。令和9年2月以降の利用料等を事前に支払われた場合でも、1月31日(日)までを対象とした経費のみ補助対象経費となりますのでご注意ください。1年分の経費を一括で支払われ、補助対象期間分と補助対象期間外(2月1日(月)以降)の按分が出来ない等、補助対象経費との区別ができない場合は、補助対象経費となりませんので御注意ください。

## 6 補助対象経費

以下の区分の、いずれか一方又は両方。  
ただし、同一機器に係る購入とリース(又は利用)の双方を補助対象経費とすることはできません。  
いずれか一方のみが補助対象となります。

区 分	内 容
補助対象機器等を 購 入 す る 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入費 ・工事費</li> <li>・市長又は運営主体が必要と認める経費</li> </ul> <p>※ 汎用性があり、他の用途に使用可能なもの(例:タブレット端末・スマートフォン等)については、補助対象機器等と併せての購入が必要な場合に限り、補助対象機器等の購入費の1/2を上限として対象とします。</p>
補助対象機器等を リ ー ス 又 は 利 用 す る 場 合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース費 ・利用料 ・工事費</li> <li>・市長又は運営主体が必要と認める経費</li> </ul>

### <対象とならない経費>

- ・当該補助金の交付申請日において、独立行政法人中小企業基盤整備機構が実施する「中小企業省力化投資補助事業」の製品カタログに登録されている製品の導入に係る経費
- ・キャッシュレス決済に係るシステム及び決済機器の導入経費
- ・当該補助金以外に国、県、市等の公的支援を受けた経費
- ・市外の店舗に機器等を導入する取組に係る経費
- ・既に導入している機器等の入れ替え又は更新に係る経費
- ・中古品の購入費、原材料及び消耗品の購入に係る経費、人件費、食材費、不動産購入費、施設の新設・増築・取得に係る経費、施設の保守管理費、水道光熱費、金融機関などへの振込手数料、家賃(保証金・共益費・地代含む)、保険料、交際費(飲食・接待)、公租公課、当該補助制度と整合性がない経費
- ・既存機器等の撤去、修理又は改修に係る経費及び処分費
- ・汎用性があり、他の用途に使用可能なもの(例:タブレット端末、スマートフォン等)の購入費(ただし、補助対象機器等を購入する場合で、且つ、補助対象機器等と併せての購入が必要な場合に限り、補助対象機器等の購入費の1/2を上限として対象とする。)
- ・予備的、将来的に備えるための経費
- ・贈与若しくは転売を目的とした経費
- ・当該補助金の申請者の親会社、子会社などの関連会社(申請者と資本関係(連結決算等)のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等)との取引に係る経費

## 7 補助率及び補助金額

区分	補助率	補助上限額
補助対象機器等を 購入する場合	補助対象経費(税抜)の 2分の1	50万円
補助対象機器等を リース又は利用する場合		10万円

※ 上記の区分をあわせて申請する場合の補助上限額は50万円(うち、リース又は利用の補助上限額は10万円)

※ 1,000円未満の端数は切り捨て

## 8 用語の意義

(1)「中小企業者」とは下記のいずれかに該当するもの

① 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者

中小企業基本法第2条(参考)

業種	資本金・従業員規模
製造業、建設業、運輸業、その他の業種(以下のものは除く)	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5千万円以下又は100人以下
小売業	5千万円以下又は50人以下

② 医療法(昭和23年法律第205号)第39条に規定する医療法人

③ 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人

④ 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

⑤ 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であって、常時使用する従業員の数が300人以下(ただし、小売業を主たる事業とする法人については50人以下、卸売業又はサービス業を主たる事業とする法人については100人以下)のもの

## II 申請方法

### 1 申請者

申請者は補助対象者となります。

### 2 申請書類

以下の書類を提出してください。(書類不備があった場合は、審査ができませんので、必ず確認の上、御提出ください。)

- (1) 山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(別紙1)
- (3) 収支予算書(別紙2)
- (4) 省人化・省力化確認票(別紙3)
- (5) 【法人】  
現在事項全部証明書(申請日前3か月以内に発行されたもの)の写し又はこれに代わるもの  
【個人事業主】  
直近の確定申告書の写し、又はこれに代わるもの及び山口市での居住が証明できるものの写し
- (6) 事業実施の内容や見積書等の金額が分かる資料
- (7) 導入する機器、ソフトウェア等の概要がわかるもの(導入する機器の仕様書又は製品等のカタログ等の写し)
- (8) 施設改修や設置を伴う場合は、改修箇所及び設置箇所の現況写真
- (9) 市税の滞納の無いことの証明書(申請日前3か月以内に発行されたもの)
- (10) 市長又は運営主体が必要と認める書類

### 3 申請期間・申請方法・問合せ先

#### (1) 申請期間

令和8年3月2日(月) ~ 12月18日(金)

※予算に達した場合は申請期間中であっても募集を終了します。

※令和6年度、令和7年度に実施した本事業において補助を受けた事業者も申請できます

#### (2) 申請方法

申請書類は原則郵送でご提出ください。

(郵送の場合は、追跡等ができる方法で送付)

申請様式については、山口市ウェブサイトからダウンロード可能です。

#### (3) 提出先・問合せ先

〒753-0086 山口市中市町1番10号 山口商工会議所 省人化・省力化補助金係 宛 電話:083-925-2300
---

### 4 留意事項

- (1) 申請に関し必要となる費用は申請者の負担となります。
- (2) 受付期限後における申請書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 申請者が申請書類に虚偽の記載をした場合やその他不正行為をした場合には、申請を無効とし、補助金の交付を停止、又は既に交付した補助金の返還を指示します。
- (4) 申請書類に不備がある場合は受け付けできません。
- (5) 申請書類は、返却いたしません。
- (6) 申請内容の確認のため、運営主体又は実施主体は、現地確認、事情聴取、追加資料の提出等

の調査を行った場合は、調査に応じなければなりません。

### **Ⅲ 補助対象事業の交付決定**

#### **1 交付決定の方法**

申請書類の内容を審査の上、適正であると認められる場合、交付の決定を行います。

#### **2 審査時期**

交付申請書を受付後、随時書類審査を行います。

- ※ 申請受付日は、山口商工会議所で受け付けた日となります。申請者が記載した申請日とは異なります。なお、原則、予算の範囲内で受付及び審査・交付決定を行いますので、予算に達した場合は申請期間中であっても受付を終了する場合があります。

#### **3 交付決定の通知**

審査結果は申請書類を提出した全ての申請者に対して概ね14日以内に文書で通知します。

- ※ 交付決定された補助金の額が補助金額の上限となります。
- ※ 実際の補助対象経費が申請時の額を下回った場合には、補助金の額も減額となります。

#### **4 留意事項**

申請の内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行います。

#### IV 補助金交付までの流れ

事業終了後に提出された実績報告の内容を確認の上、補助金額の確定及び額の確定に係る通知を送付するとともに、指定口座に補助金を振り込みます。

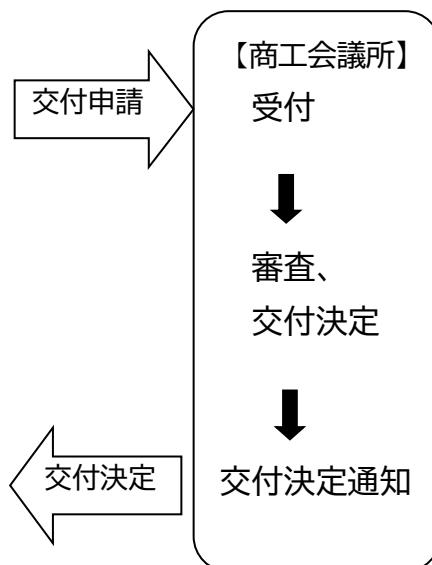
##### ① 補助対象事業交付申請

###### 【申請者】

交付申請書の提出  
(令和8年3月2日(月)から12月18日(金)まで)

###### 【提出書類】

- (1) 山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(別紙1)
- (3) 収支予算書(別紙2)
- (4) 省人化・省力化確認票(別紙3)
- (5) 法人の場合は、現在事項全部証明書(申請日前3か月以内に発行されたもの)の写し又はこれに代わるもの  
個人事業主の場合は、直近の確定申告書の写し、又はこれに代わるもの及び山口市での居住が証明できるものの写し
- (6) 補助対象事業の実施内容や見積書等の金額が分かる資料
- (7) 導入する機器、ソフトウェア等の概要がわかるもの(導入する機器の仕様書又は製品等のカタログ等の写し)
- (8) 施設改修や設置を伴う場合は、改修箇所及び設置箇所の現況写真
- (9) 市税の滞納のないことの証明書(申請日前3か月以内に発行されたもの)



##### ② 補助対象事業の実施

###### 【申請者(交付決定事業者)】

交付決定事業を実施 ※必ず、交付決定日以降に事業(機器等の導入等)、支払いを実施してください。



交付決定事業 終了(令和9年1月31日(日)まで)

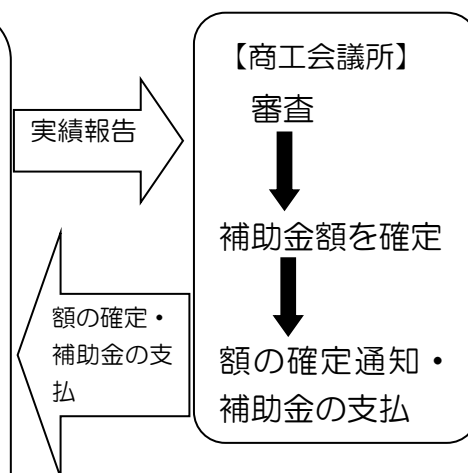
##### ③ 実績報告書兼請求書・額の確定・支払

###### 【申請者(認定事業者)】

事業完了後30日以内、又は令和9年2月10日(水)のいずれか早い日までに、補助対象経費の支払いを完了し、実績報告書を提出

###### 【提出書類】

- (1) 山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金実績報告書兼請求書(様式第7号)
- (2) 実績報告書(別紙4)
- (3) 収支決算書(別紙5)
- (4) 補助事業の支払を証する書類(支払金額、支払日時が分かる領収証の写し等)
- (5) 補助事業の実施がわかる写真等(補助対象機器等を設置した写真、ソフトウェア等については導入したソフトウェア等の起動画面及び使用している様子の写真等)
- (6) 補助金振込先の口座情報が分かるもの



## 1 補助対象経費の支払について

- (1) 領収証の写し以外の補助事業の支払を証する書類について、銀行振込の場合は、銀行が発行する振込明細書の写し(支払日、振込先・振込元の両方が印字されているもの)を提出してください。また、インターネットバンキングの場合は、画面のハードコピーも可としますが、振込先・振込元の両方が印字されており、かつ、支払い日以降の日付で印刷したものを提出してください。なお、振込手数料は、補助対象外経費となります。
- (2) クレジットカードで支払われた場合は、申請者の法人又は個人事業主名義によるもので、補助対象期間中に引き落としまで確認できる場合のみ認められます。支払いを証する書類として、①請求書等(請求元、内容、請求額の記載があるもの)、②カード会社からの明細、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。
- (3) 手形・小切手・電子債券等による支払いは認められません。
- (4) 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。

## 2 財産の管理及び処分について

- (1) 補助対象事業により取得し又は効用の増加した財産は、注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効果的運用を図ることとし、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、廃棄、担保することはできません。
- (2) 財産の処分を制限する期間は、「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)別表第1及び別表2に規定する耐用年数によるものとします。
- (3) 上記の(2)に定められた期間内において、処分を制限された財産等を処分しようとするときは、交付決定事業者は、山口市中小企業省人化・省力化機器等導入支援補助金に係る財産処分申請書(様式第9号)を提出し、あらかじめ運営主体の承認を受けなければなりません。また、その場合において財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の全部又は一部に相当する金額を市に納付していただく場合があります。
- (4) 交付決定事業者は、補助金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、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存する必要があります。