

**令和 7 年度  
鶴岡市がんばる中小企業応援事業補助金申請要領**



**令和 7 年 4 月  
鶴岡市商工観光部商工課**

## 1. 事業目的

本事業は、本市の中小企業者等が行う経済情勢・経営環境の変化に対応するための積極的な新分野展開・生産性向上・新製品開発等に要する経費の一部を支援し、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

- (1) 本市内に事業所(※1)を有する中小事業者(※2)

※1 鶴岡市内に営業活動拠点があれば、「本市内の事業所」とみなします。但し、キッチンカー等「食品営業自動車(調理営業)」については、個人事業の開業届出書の納税地及び事業所所在地、または履歴事項全部証明書の本店・支店等の記載をもって判断します。

※2 中小事業者とは、中小企業基本法第2条第1項に定める中小企業者をいいます。

| 業 種                | 資本金     | 従業員数    |
|--------------------|---------|---------|
| 製造業、建設業、運輸業、その他の業種 | 3億円 以下  | 300人 以下 |
| 卸売業                | 1億円 以下  | 100人 以下 |
| 小売業                | 5千万円 以下 | 50人 以下  |
| サービス業              | 5千万円 以下 | 100人 以下 |

- (2) (1)に準ずると市長が特に認めるもの

- (3) 鶴岡市暴力団排除条例(平成24年鶴岡市条例第6号)第6条の規定に該当しないこと  
申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

ア 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2号に規定する暴力団

イ 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

ウ 法人にあっては、代表者又は役員のうち前号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

エ 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第2号に規定する暴力団員に該当するもの

## 3. 補助対象事業の要件

- (1) 認定支援機関等(商工会議所・商工会等)及び(公財)庄内地域産業振興センターのいずれかに、補助事業計画の内容確認を受けた事業であること。

- (2) 交付決定日から令和8年2月27日までに、発注・契約、納品・完了・検収、支払い等、事業に必要な手続きを全て完了すること。

## 4. 補助対象事業

### (1) 新分野展開等支援事業

新分野展開や業種・事業転換等、これらの取組を通じた事業規模の拡大等に要する事業

### (2) 生産設備等導入事業

既存設備の効率化や生産能力の向上に資する機械設備等を導入する事業

### (3) 新製品開発支援事業

事業化を目的とした製品開発又は既存製品の改良及び過去1年以内に開発した新製品の販路開拓事業

#### (4) ITサービス導入事業

業務効率の向上等に資するITサービスを導入する事業

- ※ 同一補助対象者に対する補助金の交付は、同一年度につき一事業限りになります。
- ※ 令和3年度及び令和4年度に「新型コロナウイルス感染症対策新分野展開等支援事業補助金」又は「物価高騰対策生産設備等導入支援事業補助金」の交付を受けている事業者、または令和5・6年度に当該事業補助金の交付を受けている事業者のうち、事業を拡大するために新たな手法による事業拡大・販路拡大に取り組む場合にも本事業の申請は可能です。ただし、事業採択にあたっては、前記した補助金の交付を受けていないものを優先いたします。
- ※ 申請に際しては、「8. 審査・採択 審査基準」も併せてご確認ください。
- ※ 「(2)生産設備等導入事業」については、単なる設備更新（同等品）や単純な増設は補助対象事業となりません。
- ※ 国や県が実施する補助金との併用はできません。（例：同じ補助対象経費への他補助金の利用）
- ※ 鶴岡市が実施する他の補助金との併用は認められません。

### 5. 補助率・補助額

---

- ・ 補助率：補助対象経費の2分の1以内
- ・ 補助上限額：100万円（単品価格10万円（税抜）以上の設備投資を伴わないものは上限30万円）
- ・ 消費税及び地方消費税は補助対象外です。

### 6. 申請期間及びスケジュール

---

- (1) 申請受付期間  
令和7年4月16日（水） ～ 令和7年5月20日（火）  
（確認を受ける認定支援機関等への提出期限は令和7年5月13日（火））
- (2) 交付決定  
令和7年6月を予定しています。  
※ 交付決定前の事前着手（契約・発注・購入等）はできません。  
※ 結果（不採択理由等）に関するお問合せには、一切応じかねますので予めご承知おきください。
- (3) 事業実施期間  
交付決定日以降 ～ 令和8年2月27日（金）

### 7. 提出書類

---

- ① 交付申請書（様式第1号（第3条関係））
- ② 事業計画書（様式第2号（第3条関係））
- ③ 収支予算書（様式第3号（第3条、第13条関係））
- ④ 鶴岡市ががんばる中小企業応援事業補助金計画書（様式第1号（第5項関係））
- ⑤ 補助対象経費にかかる見積書（申請時に有効期限内であるもの）
- ⑥ 認定支援機関等確認書（支援機関が発行したものを提出）
- ⑦ 【法人】役員名簿及び履歴事項全部証明書の写（発行後3か月以内）  
【個人】令和6年の決算書（令和7年に開業した事業者にあつては、開業届）及び本人確認書類（運転免許証等）

- ⑧ 市税納付状況の照会に係る届出
- ⑨ その他市長が必要と認める書類

## 8. 審査・採択

### (1) 審査方法

審査は原則として提出書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングの実施や追加資料の提出を求めることがあります。

### (2) 審査基準

以下の審査基準に基づく総合的な評価により採択の決定を行います。ただし、審査基準①②を満たしていない事業については採択いたしません。

- ①必要な書類がすべて提出されていること
- ②「2 補助対象者」、「3 補助対象事業」の要件に合致すること

### 【審査のポイントと申請書記載のポイント】

| 審査のポイント                   | 申請書記載のポイント                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本補助金の目的に合致しているか           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本補助金は、市内の産業振興を図るため、経済情勢・経営環境の変化に対応する事業を支援するものです。</li> <li>・申請する事業が事業者にどのような効果をもたらすのか、また、雇用の拡大や経済効果など本市の産業振興にどのような効果をもたらすのか、必要性や重要度などを具体的に記載してください。</li> </ul> |
| ターゲット・目的が示されているか          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業のターゲットと目的を明記し、目的とターゲットが結びつく内容を記載してください。</li> </ul>                                                                                                        |
| 新規性や先進性があり、費用対効果が高い事業か    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の新規性や先進性、今後の展望について、業界の状況などを踏まえ具体的に記載してください。</li> <li>・市場性や将来性を考慮した費用対効果の高いものとなっているのかを具体的に記載してください。</li> </ul>                                               |
| 事業を実行する手法や技術力、組織体制を有しているか | <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載した事業内容を実現するにあたり、どのような方法で事業を進めていくのか具体的に記載してください。</li> <li>・外部機関等からの指導や連携により、より実効性の高い仕組みを整えているか具体的に記載してください。</li> </ul>                                       |
| 費用の低減が図られているか             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・費用の低減を図るための取組みについて具体的に記載してください。</li> </ul>                                                                                                                    |
| 事業の内容・スケジュールは明確であるか。      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・どのようなことを実施するのか、今年度の詳細なスケジュールをわかりやすく記載してください。</li> </ul>                                                                                                       |
| 地域に対する波及効果はあるか            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所属する業界や周辺地域など、地域経済への波及効果が期待される場合はその内容を記載してください。</li> </ul>                                                                                                    |

※ 鶴岡市が実施する他の補助金との関連等がないか。関連等の状況によっては不採択となる場合があります。

## 9. 補助対象経費

### (1) 各補助対象事業の補助対象経費について

本補助金では、補助対象事業ごとに補助対象経費として積算できる費目が決まっています。誤って補助対象外の費目を積算しご申請された場合、採択及び交付決定時に当該費目は対象外となりますので積算する際にはご注意ください。

【補助対象事業ごとの補助対象経費】※ ○（マル）… 補助対象事業で積算できる経費

| 補助対象事業<br>補助対象経費 | (1) 新分野展開<br>等支援事業 | (2) 生産設備等<br>導入事業 | (3) 新製品開発<br>支援事業 | (4) I Tサービ<br>ス導入事業 |
|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 機械装置・工具器具費       | ○                  | ○                 | ○                 | ○                   |
| 原材料費             |                    |                   | ○                 |                     |
| 委託費              | ○                  | ○                 | ○                 | ○                   |
| 外注加工費            | ○                  | ○                 | ○                 | ○                   |
| 専門家謝金・旅費         | ○                  |                   | ○                 |                     |
| 会場設営費・出展費        |                    |                   | ○                 |                     |
| 市場調査費            | ○                  |                   | ○                 |                     |
| 広告宣伝費            | ○                  |                   | ○                 |                     |
| I Tサービス導入費       |                    |                   |                   | ○                   |

### (2) 補助対象経費について

補助対象経費は以下の条件に合致し、かつ各事業の【補助対象経費】に該当する費目が対象となります。

- ① 申請書に記載の事業期間内に契約・取得・支払いが行われたもの（領収書等で支払いが証明できるもの）。
- ② 本事業に係るものとして明確に区分できるもの。
- ③ 申請者が組合・連携体等の団体の場合、構成員間の取引に係る経費は補助対象になりません。

【補助対象経費】※ 3・4

| 経費区分       | 経 費 の 内 容 (例)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 機械装置・工具器具費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械・装置、工具・器具等の購入・制作に要する経費<br/>(1台又は1件の単品の購入費等が税抜価格で2万円以上であること。)</li> <li>・ 機械装置・工具器具の借り上げ（リース）料。ただし、補助対象期間に係る経費に限る。</li> <li>・ 設備導入する当該物品の運搬・設置費</li> </ul> <p><b>【補助対象とならない経費（例）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 量産用経費及び補助事業以外にも使用することができる汎用性設備（パソコン、カメラ、コピー機等）</li> <li>・ 通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等</li> <li>・ 割賦・リースの場合、申請期間外の期間に係る経費</li> <li>・ 自家用機械類の修繕等（単純更新は不可）</li> <li>・ 民生用のエアコン（冷房機器、暖房機器）、空気清浄機、掃除機、冷蔵庫、冷凍庫</li> <li>・ 自動車、自転車、船舶、動物、農業用機械、特殊車両等の購入費用</li> <li>・ 楽器・娯楽・遊戯機器と認められるもの</li> <li>・ イス、机、棚など家具と認められるもの、じゅうたん等の床用敷物、室内装飾品</li> <li>・ 不動産の購入や建設・改修、機械装置設置のための不動産の工事費</li> </ul> |

| 経費区分         | 経 費 の 内 容 (例)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I T サービス導入費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専用ソフトウェア・クラウドサービス・情報システムの購入・構築に要する経費</li> <li>・会計管理ソフト、顧客管理ソフト、在庫管理ソフト、C A Dソフト、オーダーエントリーシステム及び端末、WEB 予約システム、キャッシュレス決済端末、セルフ（無人）レジ端末、WEB 会議システムサービス</li> </ul> <p>※契約期間が補助事業期間を超える場合は、補助事業の実施期間分のみが補助対象</p> <p><b>【補助対象とならない経費（例）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単純なホームページの作成や更新</li> <li>・パソコン及びタブレット端末、パソコン等周辺機器（ハードディスク・L A N機器・W i - F i ・サーバー・WEBカメラ・ヘッドセット・イヤホン・モニター・スキャナー・ルーター・マウス等）</li> <li>・スマートフォン、電話設備その他の通信機器</li> <li>・既に所有しているパソコン、ソフトウェアの更新料</li> <li>・セキュリティ対策ソフトウェアなどセキュリティ対策に要する経費</li> <li>・家庭用及び一般事務用ソフトウェア</li> <li>・生産性向上に直接的に結びつかないシステム構築費（人事管理・勤怠管理システム等）</li> </ul> |
| 原材料費         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開発品の構成部分、または研究開発等の実施に際し、直接消費される原料、材料、部品の購入にあたる経費</li> </ul> <p><b>【補助対象とならない経費（例）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・購入する原材料等の数量は必要最小限とし、事業期間中に使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。</li> <li>・新製品がカスタマイズ品の場合、完成品の購入にかかる費用は補助対象となりません。</li> <li>・グループを構成する事業者間における受注発注取引に係る経費</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 委託費※ 1       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新製品の評価のための成分分析費等を専門機関に依頼する経費</li> <li>・大学、研究機関等と委託または共同で研究開発を行う場合に要する経費</li> <li>・パッケージや商品ラベルのデザイン料、事業計画にかかるホームページ更新</li> <li>・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属するもの</li> <li>・新製品開発や販路開拓等を目的として、クラウドファンディングサイトを通じた資金調達を行った際の、クラウドファンディング運営事業者に支払った利用手数料</li> </ul> <p>※クラウドファンディングの種類は寄附型及び購入型を対象とし、資金の受取手法は成功時報酬型（All or Nothing）及び実施確約報酬型（All in）とも対象とします。</p> <p>※クラウドファンディング運営事業者に支払った利用手数料については20万円を上限に計上してください。</p>                                                                                                                                                                           |
| 外注加工費<br>※ 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・原材料の再加工及び設計等に要する経費</li> <li>・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属するもの</li> </ul> <p><b>【補助対象とならない経費（例）】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業で取り組む販路開拓や業務効率化に結びつかない工事</li> <li>・委託業務が第三者に再委託されたもの</li> <li>・委託業務の成果物が委託先の資産となるもの</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 専門家謝金・旅費     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部からの技術相談・指導を受けるために、契約に基づいた謝金または旅費として支払われる経費。旅費は、旅費規定がない場合は原則実費とする。</li> </ul> <p>（※契約に基づかない単なる謝礼は対象外）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 市場調査費        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市場調査、先行技術の調査に要する経費</li> <li>・コンサルティングに要する経費</li> <li>・試作品の求評等の委託に要する経費</li> <li>・その他、当該事業の遂行に必要な知識、情報、意見等を収集するための調査の委託に要する経費</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 経費区分      | 経 費 の 内 容 (例)                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>【補助対象とならない経費 (例)】</b><br>・市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等                                                                                  |
| 会場設営費・出展費 | ・出展料（自社でイベントを企画する場合、会場借上料）※2<br>・会場設営費（光熱水費、椅子・机等のリース代）<br>・ポスター、パネル、模型制作費<br>・輸送費（展示用資材等の運搬について業者に委託する経費）<br>・通訳費（海外で行われるイベントの場合） |
| 広告宣伝費     | ・補助対象製品のパンフレット、PR ビデオ(1 本)の制作費<br>・補助対象製品の新聞・雑誌・WEB サイト等への掲載料                                                                      |

- ※1 当該事業総体経費に占める委託費・外注加工費の割合に特段の定めはありませんが、補助事業の趣旨（本来事業のすべてを申請者が行うべきもの）から、極端な委託費・外注加工費の計上にはご注意ください。また、補助事業者が製造するものであり、製品製造の中核をなす部分を委託費・外注加工費に計上することはできません。
- ※2 出展費のみ、事業期間より前に出展申込・契約した場合でも補助対象となります。ただし、出展及び出展料の支払いは事業期間内に行われるものに限ります。
- ※3 補助対象の内容に変更が生じたときは、変更発生後速やかにお知らせください。
- ※4 消費税及び地方消費税は補助対象外です。（様式第3号の補助対象経費欄は税抜価格を記載してください。）

## 10. 実績報告

### 【提出書類】

- ①補助事業等実績（状況）報告書（様式第9号(第11条、第13条関係)）
- ②事業報告書（様式第2号(第3条関係)）
- ③収支計算書（様式第3号(第3条、第13条関係)）
- ④補助対象経費の支払いを証明できる書類（請求書・領収書等）、補助対象経費にかかる購入品・完成品の画像
- ⑤その他市長が必要と認める書類

※ 令和8年度から令和10年度まで（3年間）の事業効果の実績報告を提出いただく予定です。

### 【実績報告書提出期限】

事業完了の日から起算して30日を経過する日または令和8年2月27日のいずれか早い日

※特別な事情なく期限まで実績報告書を提出しない場合は、交付決定を取り消すことがあります。

## 11. 情報公開

採択事業については、事業名、事業概要、申請者の名称及び代表者名をホームページ等で公表することがあります。当該項目の公表については、申請者の了解を得たものとさせていただきます。

## 12. お問い合わせ及び書類提出先

鶴岡市商工観光部 商工課

〒997-8601 鶴岡市馬場町 9-25

TEL：0235-35-1299 FAX：0235-25-7111

E-mail：shoko@city.tsuruoka.yamagata.jp

ご不明な点等がございましたら、上記お問合せ先までご連絡をお願いいたします。

申請内容や申請書の記載方法のご相談もお受けしておりますので、ぜひご相談ください。