食品関連製造業生産工程自動化・省力化等支援事業

募 集 要 項

１　目的

県内食品関連製造業者の生産性を高め，競争力の強化を図るため，生産工程の自動化・省力化等による生産効率の向上や，新たな需要獲得に必要な機械装置の導入等の取組を支援します。

２　補助対象者

県内に事業所を有する食品関連製造業※1を営む中小企業者※2

※１　食品関連製造業：日本標準産業分類（令和５年７月 27 日総務省告示第 256 号）における食料品製造業（中分類番号 09）及び飲料・たばこ・飼料製造業（中分類番号 10）に属する事業を営む者

（総務省 HP　https://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf）

※２　中小企業者：中小企業支援法第２条に規定する中小企業者

業　種	定　義
製造業	資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社並びに常時使用する従業員数が 300 人以下の会社及び個人事業主

３　補助額及び補助率

補助額は７００万円を上限とし，補助率は対象経費の２分の１以内の額（千円未満の端数は切り捨て）とします。

４　補助対象経費

(1)　人手で行っている作業の自動化や既存の生産工程の省力化，作業効率化，生産能力の増強等のための機械装置等の導入等に係る経費

(2)　遠隔での製造モニタリングや品質管理･安全管理の見える化等のためのシステム等の導入等に係る経費

(3)　新たな需要が見込める商品への展開のために必要となる機械装置等の導入等に係る経費

(4)　生産から配送・納品までの物流プロセスや在庫管理の見える化等に係る経費

(5)　生産工程におけるエネルギー使用量の削減のための機械装置等の導入等に係る経費

※ 補助対象経費の詳細は別表をご参照ください。

５　補助事業の要件

補助事業は，次の要件をすべて満たす必要があります。

(1)　以下の要件をすべて満たす３年程度（補助期間を含む）の事業計画を作成し，実行すること。

・　次に掲げる事項に着目したものとすること。

①　本事業の取組（機械装置等の導入）のみならず，全体としてどのように生産効率の向上や付加価値の向上に取り組むか。

②　上記の取組を通じて，県内経済にどのような波及効果を生み出すか。

・　事業計画期間において，付加価値額※1 又は労働生産性※2 を年率平均３%以上増加させること。

※１　付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

※２　労働生産性＝（売上－原価）／（従業員数×年間の平均労働時間）

・　申請時における従業員数を事業計画期間中維持すること。

(2)　事業成果を公表することに同意すること。

６　補助事業の実施期間

令和７年３月２５日（火）から令和８年２月２７日（金）までとします。

※　補助対象経費は，「４　補助対象経費」に掲げるもののうち，令和７年３月 25 日から令和８年２月 27 日までに実施し，かつ交付決定後から令和８年２月 27 日までに支払いがなされたものとします。

※　交付決定前に完了している事業は，補助対象になりません。

７　募集期間と申請方法

(1)　募集期間

令和７年４月１日（火）～令和７年４月３０日（水）【必着】

(2)　申請方法

(3)の提出書類を応募先まで郵送により提出してください。

※ファックスや電子メールでの申請は受付いたしません。

(3)　提出書類

①交付申請書（第１号様式）

②事業計画書（第１号様式　別紙１）

③付加価値額・労働生産性の増加計画（第１号様式　別紙２）
④収支予算書（第１号様式　別紙３）
⑤会社の実態が分かる書類（履歴事項全部証明書等）
⑥補助対象経費の積算が確認できる書類（見積書等）
⑦従業員数が確認できる書類（ハローワークが発行する「事業所台帳異動状況照会」
⑧従業員一人当たりの年間平均労働時間の算出方法を記載した書類（任意様式）
⑨「県税に未納がないこと」を証明する納税証明書（申請日以前３ヶ月以内）
⑩直近の決算書
・貸借対照表，損益計算書，販売費及び一般管理費内訳書，製造原価報告書
⑪その他参考となる書類
・会社の事業内容が分かる会社パンフレット等

※　**①～④の提出書類については，「作成のポイント」をよく読んで作成してください。**

(4)　提出部数
各１部
※提出いただいた書類は原則返却いたしません。

(5)　提出先（郵送）
「食品関連製造業生産工程自動化・省力化等支援事業」事務局
住所：〒８９２―０８３８ 鹿児島市新屋敷町 16 番公社ビル 4F 402-B
電話：０９９―２０１―４２６０

８　審査・交付決定

(1)　審査方法
・本補助金の審査は書面により行いますので，提出資料の不備や不足がないようご注意ください。
・提出書類の不備や不足があった場合は，補正や提出をお願いすることがあります。その場合は速やかにご対応ください。

(2)　主な審査項目
①事業の目的・内容の的確性
②期待される効果（生産効率や付加価値の向上等）
③実現可能性・スケジュール
④事業の優位性
⑤収支計画の妥当性

(3) 審査上の考慮点
・　以下に該当する企業は審査で考慮します。
○　「鹿児島県 SDGs 登録制度」の登録企業
https://www.pref.kagoshima.jp/ac11/sdgs.html

○ 「パートナーシップ構築宣言」の登録企業
https://www.pref.kagoshima.jp/af21/kakakutennka.html

(4) 交付決定
・全ての申請者に対して，交付又は不交付の決定通知を送付します。
・事業計画に補助対象外経費が含まれる場合等については，補助金交付申請額から減額し，交付決定する場合があります。

９ 補助事業者の義務

(1) 実績報告書の提出
補助事業完了後１０日以内，又は令和８年３月２日（月）のいずれか早い日までに，実績報告書を提出しなければなりません。

(2) 事業成果等報告書の提出
補助事業の完了した日の属する会計年度終了後３年間は，毎年度５月末日までに，前年度における事業成果の状況等について，報告書を提出しなければなりません。

(3) 帳簿等の整理
補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整理し，補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。

10 その他

○ 補助金の概算払い
補助金の概算払いを希望する事業者に対しては，交付決定額の１０分の７の範囲内において概算払いにより補助金を交付することができます。この場合，事業完了後，最終的な額を確定する段階で，補助対象経費が減少したときには，補助金を一部返還する必要があります。

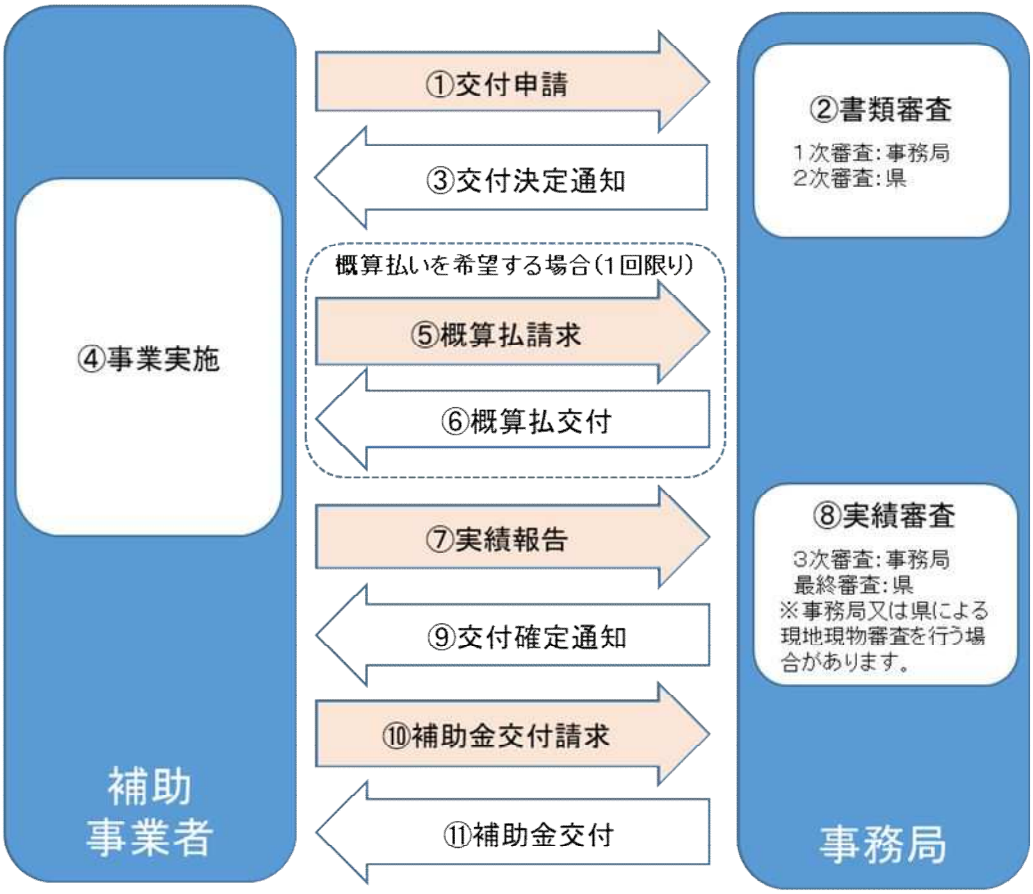
11 スケジュール

事業の募集	令和７年４月１日（火）～令和７年４月３０日（水）
採択審査	令和７年５月中旬～下旬
交付決定	令和７年５月下旬～６月上旬
事業実施期間	令和７年３月２５日（火）～令和８年２月２７日（金）
実績報告	補助事業完了後１０日以内，又は令和８年３月２日（月）のいずれか早い日までに実績報告書を提出

12　お問合せ先

「食品関連製造業生産工程自動化・省力化等支援事業」事務局
住　所：〒８９２―０８３８ 鹿児島市新屋敷町 16 番公社ビル 4F 402-B
電　話：０９９―２０１―４２６０
ＦＡＸ：０９９―２０１―６２０２
E-mail：r7syokuhinkanrenseizo.kagoshima@gmail.com
専用ホームページ：https://syokuhinkanrenseizo. pref.kagoshima.lg.jp

〔申請から補助金交付までの流れ〕



（別表）

経費区分	内　　容
機械装置等導入費	○ 機械装置，ソフトウェア，工具，器具備品等の設置・購入に要する経費（設置，据え付け工事を含む） ※　単なる老朽化設備の更新は対象外とする（旧設備と同種の設備であっても，エネルギーコストの削減が見込まれる設備の更新は対象とする） ※　汎用性の高い機器は，対象事業の用途にのみ使用し，他の用途での使用（目的外使用）がないと整理できる場合にのみ対象とする
工事費	○　上記の機械装置等の導入に伴って必要となる施設の小規模改修に要する経費 ※　基礎工事等を伴わない簡易的なものに限る
コンサル費	○ 対象事業のコンサルタントに要する経費
その他	○ その他事務局が必要と認める経費

注１）補助対象経費は，別表に掲げるもののうち，令和７年３月 25 日から令和８年２月 27 日までに実施し，かつ交付決定後から令和８年２月 27 日までに支払いがなされたものとする。

注２）次のいずれかに該当する経費については，補助対象外とする。

- ○ 令和７年３月 24 日以前に発注，購入，契約等を実施したもの及び発生した経費
- ○ 交付決定前又は補助事業終了後（令和８年３月１日以降）に納品，検収，支払等を実施したもの及び発生した経費
- ○ 国，市町村及びその他団体等による他の補助金において，補助対象経費として計上しているものと同一の物品の購入等に係る経費
- ○ 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ○ 収入印紙代，銀行振込手数料（先方負担とした場合を含む），代金引換手数料
- ○ 事務所等の光熱水費，修繕費など維持・補修に要する経費
- ○ 用地，建物の取得に要する経費
- ○ 役員報酬，従業員給与，アルバイト賃金等の人件費
- ○ 飲食，娯楽，接待等に係る経費
- ○ 使途の定まっていない活動に対する経費
- ○ 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