

中小企業等省エネ化・生産性向上補助金 申請の手引き

B. 生産性向上枠版

物価高騰や人手不足等への事業者支援策として、長期的なコストの低減、経営の効率化による経営力強化を図るため、設備の更新費用の一部を助成します。

これから導入・更新をする場合にお役立てください。

※ 当補助金は、同一設備で、「A. 省エネ枠」「B. 生産性向上枠」両方を申請することはできません。

《受付期間》

【申請①】補助金交付申請（事前申請）

令和7年6月2日（月）受付開始 ～ 令和8年2月2日（月）受付終了

【申請②】実績報告

申請①の認定後 ～ 令和8年3月2日（月）受付終了

※ 申請は設備購入前の「①補助金交付申請」、購入後の「②実績報告」の2回あり、両方を期間内に完了する必要があります。（詳細はⅡ-2. 手続きの流れ参照）

※ 上記受付終了日前であっても、予算額に達し次第受付終了となります。

《申請方法》

電子申請システム（e-kanagawa）での申請となります。【PC操作推奨】

目次

I	補助金の概要	P. 2
II	申請手続き	P. 5
	└ 申請①：補助金交付申請（事前申請）	P. 7
	└ 申請②：実績報告	P. 10
III	支払いについて	P. 12
IV	その他留意事項	P. 12
資	料	P. 13

I 補助金の概要

1 対象事業者

- (1) 横須賀市内で店舗、事務所、工場等の事業用の物件を使用して事業運営をしている中小企業、個人事業主、協同組合等または小規模事業者。

※社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団法人等は対象外ですので、ご注意ください。

(中小企業の範囲)

中小企業基本法第2条1項で定めるもの

業 種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数 ※2
① 製造業、建設業、運輸業、その他の業種 (②～⑦を除く)	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業(ソフトウェア業、情報処理、サービス業、旅館業を除く)	5,000万円以下	100人以下
④ 小売業	5,000万円以下	50人以下
⑤ ゴム製品製造業 ※1	3億円以下	900人以下
⑥ ソフトウェア業、情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
⑦ 旅館業	5,000万円以下	200人以下

※1 自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業は除く。

(小規模事業者の範囲)

商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律第2条で定めるもの

業 種 (業種分類は、日本標準産業分類に基づきます)	常時使用する従業員の数 ※2
① 製造業その他	20人以下
② 商業・サービス業(③～④を除く)	5人以下
③ 宿泊業	20人以下
④ 娯楽業	20人以下

※2 本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員(ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含めます)
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員(別居の親族従業員は「常時使用する従業員の数」に含めます)
- ・(申請時点で)育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は退職中の社員(法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者)

- ・以下のいずれかの条件に該当するパートタイム労働者等
 - ① 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員の数」に含めます。）
 - ② 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（*）」の所定労働時間に比べて短い者

*「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方を中小企業者・小規模事業者の定義している従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者として扱われます。パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」又は「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。なお、ここでいう1か月とは、本補助金申請月の前月のことです。

※3 医師、歯科医師、助産師については、「商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律(平成5年法律第51号)」第2条に規定する小規模事業者に該当しないため、常時使用する従業員数に関わらず、小規模事業者となりません。

- (2) 市税の未納がないこと
- (3) 横須賀市暴力団排除条例（平成24年横須賀市条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと及び代表者又は役員が同条第3号に規定する暴力団でないこと
- (4) 政治活動及び宗教活動を主たる事業者でないこと
- (5) 性風俗関連特殊営業事業者でないこと
- (6) 公序良俗に反する等のその他市長が適当でないと認めるものでないこと
- (7) この補助事業の経費に関して、国・県・市など他の補助金等を受給していないこと。

2 対象設備

(1) 要件

- ✓ 横須賀市内で実態のある事業を営んでいること
- ✓ 事業専用使用する物であること
- ✓ 生産性の向上に寄与するものであること **（申請時点で購入済のものは対象外）**
 ※営業利益の増大に繋がる「売上の増大」「原価の低減」「販管費の低減」のいずれかに効果があるものとする。
- ✓ 上記の見込み等について、簡単な事業計画で示せるもの
 （詳細は、書式「事業計画書（生産性向上）」をご参照下さい）

(2) 対象機器

- 調理工程、サービス提供方法の改善に資する設備
オーブン、食器洗浄機、自動調理器、真空包装機 など
- 製造工程の改善に資する設備
NC 工作機械、マシニングセンタ、ロボット、溶接機 など
- 検査工程の改善に資する設備
自動検査装置、光学・精密測定器 など
- 注文・会計業務の効率化に資する設備
自動精算機、キャッシュレス機能付き券売機 など
- 運送・物流の効率化に資する設備
フォークリフト等の補助事業専用を使用する特殊自動車、ハンドパレット など
- 品質の向上、リードタイム短縮に資する設備
業務用印刷機、業務用スキャナー など
- その他生産性向上に資する設備

※更新に伴う既存設備等の撤去・廃棄に係る経費（リサイクル料も含む。）や 機器の運搬・設置に係る経費も補助対象です。

(3) 補助対象経費

- ✓ 機器の運搬・設置に係る経費
- ✓ 既存設備等の導入並びに更新に伴う既存設備等の撤去・廃棄
(リサイクル料も含む。)

(4) 対象外となるもの

- ① 設備を導入する場所及び用途が居住用と事業用との区別ができないもの
(例：自宅の居間を事務所としている場合など)
※1階が店舗で2階が自宅など明確に区分できる場合は対象となります。
- ② 消耗品の購入に係る経費
- ③ パソコン、タブレット、携帯電話などの情報端末
- ④ コンピュータ、ネットワーク等による情報処理、情報通信等に関する技術を用いた業務システムやサービスに関する機器もしくは事業の遂行に必要なITサービスやシステムの開発・導入に要する経費
※次頁に記載している「小規模事業者 ICT 支援補助金」をご利用ください
- ⑤ 車両
※ただし、事業用と判断できる機械及び装置に分類される土木建設機械（ブルドーザー、パワーショベル等）や運搬用機械（フォークリフト等）や、キッチンカーは補助対象となります。

- ⑥ 「横須賀市重点対策加速化事業費補助金」で対象となる高効率照明設備
※対象機器が高効率照明設備の場合は、上記補助金の要件・上限額等を必ずご確認ください
- ⑦ 各種保証・保険料（延長保証など）
- ⑧ 中古品又はリース取引・割賦契約により取得したもの
- ⑨ 販売や貸付（自社にて販売・賃貸する物件など）を目的とするもの
- ⑩ その他、本補助金の趣旨に照らし、市長が適当でないと認めるもの

【注意】 小規模事業者で ICT を活用した業務効率化にかかる設備については、「小規模事業者 ICT 支援補助金」をご利用ください。

https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/4402/sangyoshinko/shokibojigyosha_ict_shien.html

3 補助率・補助金額

- (1) 補助対象経費 … 設備の購入費用の **1/2**
(ただし、小規模事業者は、2/3)

※補助対象経費は税抜価格、千円未満は切り捨てです。

- (2) 補助上限額 … **25** 万円

II 申請手続き

1 申請期間

【申請①】 購入前の補助金交付申請（事前申請）

令和7年6月2日（月）9時から

令和8年2月2日（月）17時まで【**締切厳守**】

【申請②】 購入後の実績報告

申請①の認定後から令和8年3月2日（月）17時まで【**締切厳守**】

【注意点】 申請前に必ずお読みください！

※ 申請手続きは「①補助金交付申請（事前申請）」「②実績報告」の**2回**あり、**すべてを期間内に完了**する必要があります。

- ※ 事前申請（設備更新前の申請）となります、既にご購入・設置済みの設備は申請できません。
- ※ 受付は先着順です。上記期限内でも申請の合計額が予算に達した場合は、受付を終了します。終了については事前にホームページでお知らせしますのでご確認ください。
- ※ 申請は1事業者につき「A. 省エネ枠」・「B. 生産性向上枠」いずれも1回までとなります。対象設備を複数導入している場合は、合算して申請してください。なお、同一設備で両方の枠を申請することはできません。
- ※ 一度申請を行い、交付決定を受けた後は追加で補助対象設備の導入があっても、追加分の補助金申請はできません。

【申請はこちらから】



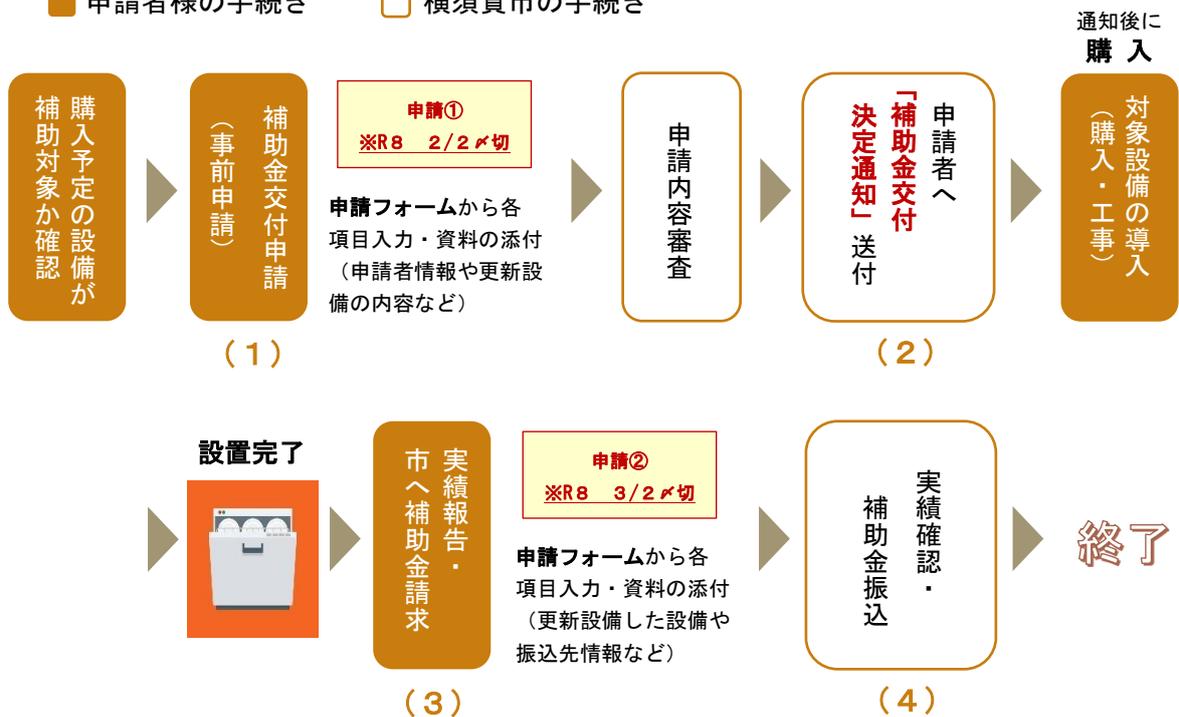
<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/4402/hojokin/seisan.html#form>

※②実績報告用申請フォームは、補助金の交付が決定した際にお送りします。

2 手続きの流れ

■ 申請者様の手続き

□ 横須賀市の手続き



3 申請①：補助金交付申請（事前申請）の申請手順

（1）補助金申請

- 「B. 生産性向上枠」の申請は1事業者につき1回のみとなります。
- 対象設備を複数予定している場合は、合算して申請してください。
※注意※
一度申請を行い、交付決定を受けた後は、追加で補助対象設備の更新があっても追加分の補助金申請はできません。
 購入する物品を決め、**購入前に「申請①」**を行います。
- 補助金の申請フォームは「電子申請システム（e-kanagawa）」を使用します。申請フォームURLは、市ホームページ内にも掲載しています。
※申請にはEメールアドレスが必要です。
※スマートフォンでも申請は可能ですが、PCでの申請を推奨します。
※以下に申請時に必要な項目、添付資料を記載しておりますので、ご確認いただき、添付資料のデータをPC上にご用意のうえご申請ください。
- ログイン方法 … 13 ページ（資料1）をご参照ください。
- 以下の内容を申請フォームから入力・必要書類を添付してください。
 データを添付する際は、14 ページ（資料2）の手順をご参照ください。

①入力内容

【申請者の情報】

- a. 法人または個人事業主の選択
- b. 事業者名（法人の場合は法人名、個人事業主の事業者名）
- c. （法人の場合のみ）代表者肩書
- d. 代表者氏名
- e. （法人の場合のみ）法人番号
- f. （個人の場合のみ）屋号
- g. （個人の場合のみ）事業者の生年月日
- h. 郵便番号（法人の場合は本店、個人事業主の場合は事業所所在地）
- i. 住所（法人の場合は本店、個人事業主の場合は事業所所在地）
- j. （個人の場合のみ）事業者の居住先住所
- k. （市外事業者の場合のみ）市内事業所名（横須賀支店、横須賀事業所など）
- l. （市外事業者の場合のみ）市内事業所の郵便番号
- m. （市外事業者の場合のみ）市内事業所の住所
- n. 電話番号
- o. FAX番号
- p. 事務担当者氏名

- q. 事業概要（例：イタリアンレストラン経営、コインランドリー運営など）
- r. 業種：日本標準産業分類小分類の分類コード（4桁の番号）※

※「政府統計の総合窓口 e-Stat」を参照

<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

- s. 資本金
- t. 常時使用する従業員の数

【導入設備について】

- a. 導入の導入予定日
- b. 導入設備の品名及び型番
(例：〇〇製食器洗浄機 型番 YK1000)
- c. 補助対象設備の導入費用合計（税抜）
(例：485,000 円)
- d. 経費の内訳（税抜）
(例：食器洗浄機 350,000 円、食器洗浄機設置費 135,000 円)
- e. 補助金交付申請額

導入費用×2分の1または3分の2、限度額 25 万円、千円未満切捨て

(例：設備導入費用 485,000 円の場合 ※中小企業)

$485,000 \text{ 円} \times 2 \text{ 分の } 1 = 242,500 \text{ 円}$

→千円未満切捨てのため、交付申請額は 242,000 円

(例：設備導入費用 485,000 円の場合 ※小規模事業者)

$485,000 \text{ 円} \times 3 \text{ 分の } 2 = 323,333 \text{ 円}$

→千円未満切捨てのため、交付申請額は 250,000 円

- f. 設備を設置する場所（例：客席、キッチン、事務室など）
- g. 設備を導入する場所の住所

【生産性の向上に寄与する事業計画について】

〈事業計画全般〉

- a. 前年度の営業利益について
- b. 営業利益がどの程度増加する見込みか

〈導入設備の事業計画について〉

- a. 事業計画書（生産性向上）を添付
※市HPまたは、e-kanagawa 申請フォーム内に書式あり
- b. 導入設備について（●●を導入することで）
- c. 基本的対策

d. 導入することによる効果

②添付書類

- a. (法人の場合のみ) 発行から3か月以内の法人登記簿謄本
(履歴事項全部証明書)の写し
- b. (個人の場合のみ) 直近の確定申告書の写し又は開業届の写し
- c. (法人の場合) 役員等氏名一覧表
※市HPまたは、e-kanagawa 申請フォーム内に書式あり
〈既存設備を更新する場合のみ〉
- d-1. 更新前の設備の写真(設備全体が写っている**近景**の写真)
- d-2. 更新前の設備の写真(事業用に設置していることが確認できる**遠景**の写真)

-
- 上記の申請内容が横須賀市に申請が届き次第、申請内容や市税の滞納有無等を審査します。

(2) 補助金交付決定通知を受け取る

- 横須賀市による審査後、補助金交付決定通知が発行されます。
(メールにて第一報をお知らせし、通知本書は郵送します。)
併せて、メールにて実績報告用の入力フォームのURL等をお送りします。
※申請から3週間程度要します。
- 交付決定通知日以降に、補助対象設備を購入してください。

(3) 設備の導入・補助対象設備の事業者へのお支払い

補助の対象となる経費は、交付決定日から令和8年2月2日(月)までに事業者にお支払いしたものとなります。

また、補助金額は交付決定額以内の金額となりますので、ご注意ください。

4 申請②：実績報告・請求の手順

- ▶ 設備の導入と事業者への支払いが完了後、速やかに横須賀市に実績報告・補助金の請求を行ってください。
(入力フォーム URL は交付決定時にメールでお伝えします)
- ▶ 交付決定通知書の送付時に実績報告・請求フォームの URL をお送りします。設備の導入完了後、速やかにお手続きをお願いします。
※(2)の交付決定通知を受けていても、3月2日(月)17時までには実績報告・補助金請求がない場合は、補助金の交付ができませんので、ご注意ください。
- ▶ 以下の内容を実績報告・補助金請求フォームから入力・添付してください。
データの添付方法は、《P.14》の手順をご参照ください。

① 入力内容

【申請者の情報】

- a. 請求日 …市への補助金の請求日（フォームへの入力日）
- b. 法人または個人事業主の選択
- c. 事業者名（法人の場合は法人名、個人事業主の事業者名）
- d. （法人の場合のみ）代表者肩書
- e. （法人の場合のみ）代表者氏名
- f. （個人の場合のみ）屋号
- g. 郵便番号（法人の場合は本店、個人事業主の場合は事業所所在地）
- h. 住所（法人の場合は本店、個人事業主の場合は事業所所在地）
- i. （個人の場合のみ）事業者の居住先住所
- j. 電話番号
- k. 事務担当者氏名

【事業計画の結果について】

- a. 事業計画の達成状況
- b. 導入後営業利益がどの程度増加したか（見込み含む）

【補助金交付の情報】

- a. 交付決定通知書に記載の補助金受付番号
- b. 交付決定通知書に記載の交付決定額
- c. 設備導入費用の支払額（税抜価格）

- d. 補助金交付予定額（支払額×2分の1または3分の2、限度額25万円、千円未満切捨て）
- e. 設備導入費用の支払年月日

【補助金振込先の情報】

※法人の場合は「申請者の情報」に記載した法人名義の口座、個人事業主の場合は申請者本人名義の口座を指定してください。

- a. 金融機関コード
- b. 金融機関名
- c. 本支店コード
- d. 本支店名
- e. 預金種別
- f. 口座番号
- g. 口座名義人

②添付書類

- a. 領収書など設備導入費用の支払いの確認がとれる資料
設備導入費用の支払金額、支払日の確認がとれる資料を添付してください。
領収書がない場合は電子的な決済画面の写し等でも構いません。
- b. 設備品目や設置費用などの内訳書
「a. 領収書」で内訳等の確認がとれる場合は添付不要です。
請求書など各品目の内訳や既存設備撤去費用等、設備本体以外の費用の内訳の確認がとれる資料を添付してください。
- c. 導入後の設備の写真（設備の全体が写っているアップの写真）
どのような設備か写真にて確認をしますので、設備の全体が写っており、かつ、近景の写真を添付してください。
- d. 導入後の設備の写真（事業用に設置していることが確認できる遠景の写真）
事業用に使用しているかどうかの確認をさせていただきますので、設置している部屋（客室、事務室など）と設備と一緒に写っている写真を添付してください。
- e. 補助金振込先の金融機関名・口座番号・口座名義人（か）が確認できるもの
通帳の表紙をめくったページの写しなどを添付してください。

Ⅲ 支払いについて

請求内容に不備がない場合、ご指定の口座へ補助金を振り込みます。

※請求から3～4週間程度要します。

Ⅳ その他

- 郵送等による書面での申請受付は行いません。
- パソコンやスマートフォンを使用できない方は、市役所経済企画課で代理入力を行うことができます。 **(要事前連絡)**
※簡単な入力操作ですので、可能な限り申請者ご自身で入力いただくようご協力をお願いいたします。
- 補助金の手続きにおいて、虚偽、不正等が発覚した場合は、交付決定の取消や補助金の返還請求をいたします。
- 補助金を申請された方に、今後、横須賀市から市の施策等のご案内をお送りすることがあります。

【お問合せ・代理入力の予約】

横須賀市経済部経済企画課 TEL : 046-822-9523 (平日 8時30分～17時15分)

令和7年(2025年)6月1日作成

資料 1

e-kanagawa ログイン手順

【これまでe-kanagawaを利用したことがない場合】

① **「利用登録せずに申し込むはこちら」をクリック**

④ **ご入力いただいたアドレスあてに、申請フォームのURLが記載されたメールが送信されます。そこから申請内容の入力をお願いします。**

② **「同意する」をクリック**

③ **アドレスを入力し、「完了」をクリック**

【既にe-kanagawaの利用者登録をしている場合】

① **「利用登録せずに申し込むはこちら」をクリック**

利用者IDは過去にご登録いただいたメールアドレスです。

設定していただいたパスワードを入力してください。

パスワードをお忘れの場合はこちらから手続きをお願いします。

② **「同意する」をクリック**

③ **申請画面に移動しますので、ご入力をお願いします。**

資料2

【データの添付方法】

必要書類の添付

b直近の確定申告書の写し又は開業届の写しを添付してください。 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

①

添付ファイル

「添付ファイル」ボタンをクリック

事業者の氏名、業種が確認できる1ページ目を添付してください。



添付ファイル

ファイルを選択してください

②

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません
添付する

「ファイルの選択」ボタンをクリック

※クリックするとポップアップが出現します。

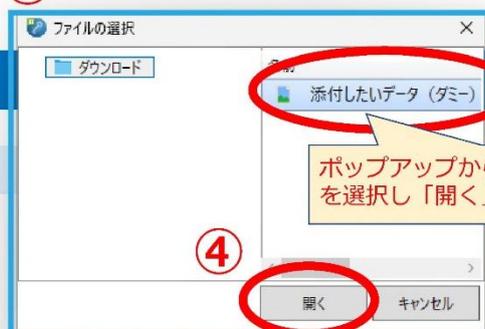


添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません
添付する

③



ポップアップから、添付をしたデータを選択し「開く」をクリック。

④



添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 | 添付したいデータ (ダミー) .png
添付する

添付したいデータの名称が反映されているか確認する。

⑤

添付データを確定させる。「添付する」をクリック



～次ページへ続く～

～前ページの続き～



添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません
添付する

添付結果にデータ名が反映されて
いれば添付完了。

添付結果

添付したいデータ (ダミー) .png 削除



⑥ 「入力へ戻る」ボタンを押して、
申請内容の続きを入力してください。