令和８年９月１日時点

長野市　業務効率化・人員確保緊急支援事業補助金
Q&A

目次

【事業全般について】 3
１．どのような事業が対象になりますか？ 3
２．効率化事業と人員確保事業の両方を申請することはできますか？ 3
３．飲食業、小売業、サービス業等を補助対象にしないのはなぜですか？ 3
４．当社は複数業種を営んでおり、どの補助事業でも補助対象業種に該当しているが、複数申請をすることはできますか？ 3
５．個人事業主の場合、住所所在地が市内にないと申請はできませんか？ 3
６．法人の本店所在地が市外の場合は対象外ですか？ 3
７．どの時点で市内に事業所を有していれば良いのですか？ 3
８．移転等により現在の事業所等では１年経過していないが、対象になりますか？ 4
９．住所や法人の本社所在地は市内ですが、事業所は市外の場合は対象になりますか？ 4
10. 市内にある複数の事業所を補助対象として申請することはできますか？ 4
11. 個人事業と法人事業の両方を営んでいるが、両方対象になりますか？ 4
12. 既に導入済みのものは対象になりますか？ 4
13. 代表者の自宅兼事業所できる補助事業はありますか？ 4
14. 令和７年の途中で法人成りした場合、１年以上の業歴になりますか？ 4
15. 申請日時点でちょうど１年を経過したため、確定申告書がない場合は対象になりますか？ 4
16. 補助事業が完了するまで補助金は入金されないのでしょうか（概算払いや中間払いはないのでしょうか）？ 5
17. 交付決定後に事業費の総額は変わらないが、内訳が変わった場合はどうすれば良いですか？ 5
18. 交付決定後に補助金額が減額となる場合や、事業を中止せざるを得ない場合はどうすれば良いですか？ 5
19. 「市内に所在する事業所」はどのように確認しますか？ 5
20. 補助対象経費に消費税は含みますか？ 5
21. 導入する設備を自社で施工・製造する場合は対象になりますか？ 5
22. ２者以上の見積書の提出が困難な場合、どのように対応すれば良いですか？ 5
23. １者選定事由書について、どのような理由ならば認められますか？ 6

24. 事業計画書や実績報告書中の「事業の完了日」の定義はいつですか？ 6
25. 補助金を申請したらすぐに機械を購入する等、事業に着手して良いですか？ 6
26. 設備の支払い方法はどのようにすれば良いですか？ 6
27. ネットバンキングでの支払いの場合、証明書類は何を提出すれば良いですか？ 6
28. 交付決定の際に対象経費とした金額と実際の購入金額が異なる場合はどうすれば良いですか？ 6
29. 設備の仕様がわかる書類とは具体的にはどのようなものですか？ 6
30. 見積書に記載されている「見積の有効期限」切れているが問題ないですか？ 7
31. 従業員数は社内全体の数で良いですか？ 7
32. 従業員の基準はどう判断すれば良いですか？ 7
33. いつ時点の従業員数を記載すれば良いですか？ 7
【業務効率化事業について】 7
34. 「直接的に」とはどのようなものですか？ 7
35. 「単なる設備更新」とは何ですか？ 7
36. 車両は対象になりますか？ 8
37. パソコンやスマートフォン、タブレットは対象になりますか？ 8
38. クラウド型の業務管理ソフト導入費は対象になりますか？ 8
39. 設備本体の費用の他、設置に要する費用も対象になりますか？ 8
40. 設備を動かす上で必要となる備品や消耗品は対象になりますか？ 8
41. エアコン等の省エネ設備は対象になりますか？ 8
42. 人員削減を目的とした設備とはどのようなものですか？ 9
43. オーバーホールや修繕は対象になりますか？ 9
44. 交付決定後に導入する設備を変更することはできますか？ 9
【人員確保事業について】 9
45. 人員確保事業では、どのような環境整備が対象になりますか？ 9
46. 事務所の改修も対象になりますか？ 9
47. 従業員以外が使用するものは対象になりますか？ 9
48. エアコン等の設備入替のみでも申請はできますか？ 9
49. トイレ改修はどのようなものが対象になりますか？ 10
50. 仮設のトイレやプレハブ等は対象になりますか？ 10

【事業全般について】

１．どのような事業が対象になりますか？

業務の効率化に資する機械装置やシステム等の導入や、人員確保のための職場環境整備に関する工事費等が対象となります（中古品の購入は対象外となります）。

２．効率化事業と人員確保事業の両方を申請することはできますか？

１事業者様につき、各事業１回までは申請が可能です。ただし、補助上限額は合計で 500 万円となります。また、各事業において補助下限額以上の投資をしていただく必要があります。

３．飲食業、小売業、サービス業等を補助対象にしないのはなぜですか？

他の物価高騰対策事業補助金で上記業種を対象とした補助事業を実施していることから、補助対象経費の重複を避けるために本補助事業では対象外としています。

４．当社は複数業種を営んでおり、どの補助事業でも補助対象業種に該当しているが、複数申請をすることはできますか？

他の要件を含めても３補助事業すべてに対象となる場合、自社の取り組み内容に合致する補助事業をお選びいただくことができます。また、補助事業に取り組む業種や補助対象経費等が明確に区分できる場合には、一事業者でパッケージ事業補助金の複数に申請することが可能です。

（例：建設業と飲食業を営んでおり、補助事業の実地場所や内容が異なる場合 等）

５．個人事業主の場合、住所所在地が市内にないと申請はできませんか？

居住地が市外であっても、事業所の所在地が市内にあり、当該事業所に設置等する場合は対象となります。

６．法人の本店所在地が市外の場合は対象外ですか？

本店所在地が市外であっても、市内にある事業所での取組であれば対象となります。登記簿謄本上の支店登記の有無は問いません。

７．どの時点で市内に事業所を有していれば良いのですか？

申請日時点で１年以上継続して市内で事業を営んでいることが必要です。

８．移転等により現在の事業所等では１年経過していないが、対象になりますか？

創業日（登記簿謄本や開業届上の日付）が１年以上経過しており、継続的に事業を行っていれば、現在の事業所での営業年数は問いません。

９．住所や法人の本社所在地は市内ですが、事業所は市外の場合は対象になりますか？

市内の事業所に設置する事業を対象としているため、市外の場合は補助対象とはなりません。

10．市内にある複数の事業所を補助対象として申請することはできますか？

複数の事業所に対しての導入は可能ですが、１事業者につき各補助事業１回までの申請で、上限額は合計で 500 万円までとなります。

11．個人事業と法人事業の両方を営んでいるが、両方対象になりますか？

申請主体が異なれば、補助対象としています（所謂みなし同一法人も含む）。

12．既に導入済みのものは対象になりますか？

交付決定前に発注、導入、支払いなどが行われているものは対象とはなりません。

13．代表者の自宅兼事業所できる補助事業はありますか？

自宅兼事業所であっても対象となりますが、自宅部分は補助対象外です。自宅部分にかかるものではないことがわかるように明確に説明してください。

14．令和７年の途中で法人成りした場合、１年以上の業歴になりますか？

法人成り又は個人成りの場合でも事業の連続性が確認できれば問題ありません。申請の際には法人成り前の個人開業・廃業届や確定申告書等、事業を確認できる資料を追加でご提出してください。

15．申請日時点でちょうど１年を経過したため、確定申告書がない場合は対象になりますか？

申請可能です。確定申告書に代わり、売上台帳等、事業の継続性を確認できる書類を申請時にご提出ください。

16. 補助事業が完了するまで補助金は入金されないのでしょうか（概算払いや中間払いはないのでしょうか）？

本補助制度には補助事業の途中での支払資金に充てるための、補助金の概算払いや中間払いといった制度はありませんので、事業中の資金については申請者でご準備いただく必要があります。補助事業が完了し、実績報告をいただいてから支払いまでは最短で１か月程度を要しますので、ご承知おきください。

17. 交付決定後に事業費の総額は変わらないが、内訳が変わった場合はどうすれば良いですか？

補助金の変更交付申請が必要となる場合がありますので、速やかに事務局までお問い合わせください。

18. 交付決定後に補助金額が減額となる場合や、事業を中止せざるを得ない場合はどうすれば良いですか？

補助金の変更交付申請を行っていただく場合がありますので、速やかに事務局へお問い合わせください。

19. 「市内に所在する事業所」はどのように確認しますか？

不動産登記簿謄本、固定資産税評価証明書、固定資産税納税通知書、賃貸借契約書 等で確認します。

20. 補助対象経費に消費税は含みますか？

消費税は含みません。補助対象経費は税抜き価格となります。

21. 導入する設備を自社で施工・製造する場合は対象になりますか？

対象になりません。

22. ２者以上の見積書の提出が困難な場合、どのように対応すれば良いですか？

機械を導入する相手方が１者に特定されてしまうなど、２者以上の見積書の提出が困難な場合は事前にご相談の上、「１者選定事由書」を提出してください。ホームページ上では様式を公開していないため、事務局へお問い合わせください。

23. １者選定事由書について、どのような理由ならば認められますか？

「いつも取引をしているから」、「（広く流通している機器であるにも関わらず）他社から見積を取ることができなかったから」といった事由は認めておりません。認められる例としては、「現在導入している機器と連動した機器の設定が必要である」等が挙げられます。

24. 事業計画書や実績報告書中の「事業の完了日」の定義はいつですか？

補助事業の対象とする機械・工事等の全てに関して、令和９年２月 19 日以前で次の①、②いずれも満たす日です。

① 導入（引渡し）が完了した日　②支払いの完了日

導入時期の遅れが予想されることから期限を延長しますが、可能な限り令和９年１月 29 日までに完了してください。

25. 補助金を申請したらすぐに機械を購入する等、事業に着手して良いですか？

必ず交付決定後に発注・契約等を行ってください。

26. 設備の支払い方法はどのようにすれば良いですか？

銀行振込にしてください。クレジットカード、他取引との相殺、手形、小切手、ファクタリング等による支払は認められません。

27. ネットバンキングでの支払いの場合、証明書類は何を提出すれば良いですか？

支払日、支払元口座、支払先口座、支払金額が明示されている画面を印刷してください。支払完了前（振込予約等）のものは証明書類として認められません。

28. 交付決定の際に対象経費とした金額と実際の購入金額が異なる場合はどうすれば良いですか？

補助金額の上限に達していない場合で、交付決定後に対象経費が増えても、補助金額の増額は行いません。ただし、対象経費が減額となった場合は、補助金額は減額となります。また、交付決定時の補助対象経費の額から大きく金額が増減する（概ね 20%以上の増減）場合は、事前に変更申請の提出が必要となることがありますので、事務局へご連絡ください。

29. 設備の仕様がわかる書類とは具体的にはどのようなものですか？

カタログやホームページの写し等。主にメーカー、設備名、型式、仕様等がわかる資料を指します。

30. 見積書に記載されている「見積の有効期限」切れているが問題ないですか？

申請時点で有効なものであれば問題ありません。万が一、交付決定後に製品の値上がりが判明した場合でも、交付決定額を増額することはできません。申請から交付決定までは 3 週間程度かかりますので、できるだけ最新のものをご提出ください。

31. 従業員数は社内全体の数で良いですか？

従業員数は設備を設置する事業所で雇用している人数になります。例えば、企業全体では従業員の雇用があったとしても、補助事業を実施する事業所に従業員がいない場合は、対象にはなりません。

32. 従業員の基準はどう判断すれば良いですか？

常用雇用されている方が対象です。ただし、補助事業を実施する事業所等で雇用されていることを確認するため、賃金台帳等に記載されていることが必要です。また、役員や代表者家族は従業員には含みません。

33. いつ時点の従業員数を記載すれば良いですか？

賃金台帳等の根拠資料で確認ができる直近時点になります。ただし、退職等により直近で従業員がいない場合は対象にはなりません。

【業務効率化事業について】

34. 「直接的に」とはどのようなものですか？

事業を遂行するために必要な設備であって、専ら従業員が使用することが想定されるもので、投入する経営資源に対して生み出す成果の割合を増やすことに繋がる設備を指します。

35. 「単なる設備更新」とは何ですか？

型式や性能に変更のない設備更新を指します。性能面が向上し、効率化や高収益化に資することが数値を基に説明できる場合は更新も対象となります。なお、生産力の向上等を目的として、増台する場合には既存の設備と同性能であっても対象となります。

36. 車両は対象になりますか？

フォークリフトやホイールローダのような主に作業場所のみで走行する特殊自動車は対象となりますが、公道を走行することを前提としている普通自動車やトラック、除雪作業車等は対象とはなりません。

37. パソコンやスマートフォン、タブレットは対象になりますか？

他の業務にも活用することができる汎用性の高い備品のため、原則対象外となります。ただし、ソフトウェアの導入に伴い、専用のものが必要でありそれのみに使用することが明確に説明できる場合には最低限に限り対象とします（仕様や設置場所について事務局に明確にご説明ください）。

例）タブレットを使って、製造ラインのセンサー情報をリアルタイムで監視・制御する

一般的な事務作業用のパソコン（メール、文書作成など）、社員の連絡用スマートフォン、プレゼンや会議用のタブレットは、業務改善効果が限定的であるため、対象外となります。また、ソフトウェア導入に伴う場合でも、汎用的な用途にも兼用で使用することは認められません。

38. クラウド型の業務管理ソフト導入費は対象になりますか？

クラウドサービスの月額利用料等は対象にはなりませんが、導入時に発生する初期設定等の費用は対象となります。初期設定等の費用とは、研修費等の初期費用の他、自社内の他のシステムとの連携設計やネットワーク構築などが当たります。

39. 設備本体の費用の他、設置に要する費用も対象になりますか？

取得にかかる費用（運搬費、設置工事費、諸経費 等）は対象となります。

40. 設備を動かす上で必要となる備品や消耗品は対象になりますか？

単体では対象とはなりませんが、設備本体と併せて購入する場合で、一体として判断できる（その備品がないと設備が稼働できない）場合には対象とします。

41. エアコン等の省エネ設備は対象になりますか？

省エネが主な目的である設備は、直接的に業務の効率化に資するものではないため、対象とはしません。なお、省エネ設備の導入に関しては、長野県で補助を実施しているため、そちらをご確認ください。

42. 人員削減を目的とした設備とはどのようなものですか？

自動化等により雇用人数の削減（人件費の削減）を目的としたものは対象外です。ただし、余剰となった経営資源を他に回すことで生産性を向上させるといった場合には対象とします。

43. オーバーホールや修繕は対象になりますか？

上記は一般的に修繕費や保守費として扱われるものであり、設備投資とは区別される費用です。補助金の対象は新規の設備取得に限定されるため、対象外となります。

44. 交付決定後に導入する設備を変更することはできますか？

原則、変更はできません。導入を予定していた設備が廃盤になった場合等で、異なる機械を導入するには変更申請が必要となります。その際には、変更申請の交付決定後に事業着手する必要があります。

【人員確保事業について】

45. 人員確保事業では、どのような環境整備が対象になりますか？

多様な人材の確保や、従業員の処遇の改善のために必要な施設整備・改修を対象とします。

46. 事務所の改修も対象になりますか？

従業員が主として使用する施設は対象となります。ただし、外壁等従業員の使用に直接関係のない部分については対象外となります。

47. 従業員以外が使用するものは対象になりますか？

本補助事業では従業員の職場環境の整備を対象としており、原則顧客等不特定多数の方が使用する店舗部分等は対象とはなりません。ただし、トイレ等は事業所において主に従業員が使用しており、一時的に顧客等へ使用させているような場合には対象となります。なお、エアコン等は主に従業員の処遇改善を目的としていると判断できる場合には、建物全体（自宅を除く）にかかるものであっても対象とします。

48. エアコン等の設備入替のみでも申請はできますか？

可能です。業務用エアコン等建物全体に影響を及ぼすものについては、事業所で雇用する従業員と利用する顧客の割合等から対象となるかを総合的に判断します。

49. トイレ改修はどのようなものが対象になりますか？

トイレの老朽化による改修も対象とします。ただし、現状男女兼用のトイレは男女別に分ける等、多様な人材を確保できる環境を整備してください。

50. 仮設のトイレやプレハブ等は対象になりますか？

仮設の構築物については対象とはなりません。