

令和8年度 物価高騰対策中小企業設備導入等支援補助金

越谷市では、エネルギー価格高騰等の影響を受けている市内中小企業者の負担軽減及び賃上げの実現に向けた経営体質の強化を図るため、省エネルギー化、省コスト化及び生産性向上を目的とした設備等の導入や更新、また、業態転換や新規事業等に必要な改修を行う場合に、その経費の一部を助成します。

1. 申請受付期間

令和8年（2026年）4月13日（月）～令和8年（2026年）4月24日（金）

※予算額を上回る申請があった場合は抽選になります。

※受付期間終了後、予算額に達していなければ、追加で受付を行います。受付時期や受付方法等については、5月下旬頃に市ホームページ等でお知らせいたします。ただし、補助金の交付は、1事業者につき同年度内1回限りです。

2. 補助対象者

次に掲げる要件を全て満たす方

- (1) 市内に事業所を所有し、又は賃借し、かつ、当該事業所において事業を営んでいる中小企業者※
- (2) 補助金活用の効果測定を目的とした、賃上げへの取り組み状況調査に応じること
- (3) 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2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は越谷市暴力団排除条例（平成25年条例第14号）第3条第2項に規定する暴力団関係者でない方
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）の規定により許可又は届出を要する事業者でない方
- (5) 申請日時時点で事業を開始しており、補助金の交付を受けた後も引き続き事業を継続する意思がある方
- (6) 市税の滞納がない方

※中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又は中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第5項に規定する特定事業者

3. 補助対象事業（※市内の事業所において導入や更新、改修を行うものが対象）

次の①～⑥のいずれかに該当し、取組内容が賃上げにつながると明確に説明できるもの

①省エネルギー化に資する設備の導入・更新

②省コスト化に資する設備の導入・更新

③生産性向上に資する設備の導入・更新

④事業の継続に必要な改修工事

⑤業態転換や新規事業に必要な改修工事

⑥販売促進、顧客獲得、経営改善向上に必要な改修工事

①～③の対象設備（例）

- 高効率空調 産業ヒートポンプ 業務用給湯器
- 高性能ボイラ 高効率コージェネレーション
- 低炭素工業炉 変圧器 冷凍冷蔵設備
- 産業用モータ LED照明器具 工作機械
- プラスチック加工機械 プレス機械
- 印刷機械 ダイカustomマシン
- ロボットの導入 生産工程の自動化
- AI や IoT 等の技術を活用したシステムの導入

④～⑥の対象工事（例）

- キッチン、トイレ等水回りの改修・設置工事
- 内装工事・外装工事
- 間取りの変更、廊下幅の拡張等の増改築工事
- 外灯の改修・設置工事
- ウッドデッキ、駐車場の改修・設置工事（駐輪場やバイクスペースも含む）
- 店舗（建物）に付随する看板等の改修・設置工事
- 外構の門扉、ブロック塀、フェンスの改修・設置工事

4. 補助率・補助限度額

①市内事業者から調達もしくは市内事業者が施工の場合 ⇒ 補助対象経費の2/3以内(200万円以内)

※市内事業者とは、法人における本社、又は、個人事業主の事業所が市内にある民間業者を指します。

市内に支社や支店、営業所があるだけでは対象となりません。

②市外事業者から調達もしくは市外事業者が施工の場合 ⇒ 補助対象経費の1/2以内(200万円以内)

※1 補助対象者あたりの補助限度額は、①と②の合計で200万円以内です。

5. 事業実施期間

交付決定後から令和8年(2026年)12月18日(金)まで

※交付決定後に、「設備の導入や更新、または、改修工事を着工」し、上記期間内に「事業の完了」、「支払い」、「実績報告書の提出」を実施する必要があります。

6. 補助対象経費

補助対象事業	補助対象経費	内容
①～③	機械器具費	当該事業の遂行に必要な機械装置又は器具の導入に要する経費 (例：購入費、据付・設置工事費、運搬費、処分費等)
	システム導入費	当該事業の遂行に必要なシステム等の導入に要する経費 (例：生産管理システム、会計システム及び遠隔操作システムの導入費等)
	外注費・委託費	当該事業の遂行に必要で、かつ、自ら実行することが困難な業務の一部を第三者に外注・委託するために支払われる経費
④～⑥	改修工事費	当該事業の遂行に必要な建物等の改修工事に要する経費

補助対象外経費

<p><補助対象事業①～⑥共通></p> <ul style="list-style-type: none"> ①補助対象経費に係る消費税及び地方消費税 ②補助金の交付決定前に、導入や着工、支払い済みのもの ③期間内に未払いの経費 ④保守料及び保険料 ⑤自宅兼事務所等の場合で家庭用として専用するもの ⑥通信費等の間接経費 ⑦販売や貸出等を目的としたもの ⑧社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの ⑨補助事業の目的に合致しないもの ⑩必要な経理書類(領収書等)を用意できないもの ⑪国や地方公共団体等(当市含む)の公的機関における他の補助金等を併用するもの ⑫上記に掲げるものの他、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 	<p><補助対象事業①～③のみ></p> <ul style="list-style-type: none"> ⑬パソコン、タブレット、プリンタ、コピー機及び車両等の汎用性の高いもの (ただし、パソコン、タブレット、プリンタ及びコピー機については、システムの導入と併せて必須の場合で、事業の遂行に必要と認められる場合を除く) ⑭中古品 ⑮リース又はレンタルに要する経費 ⑯事務用品等の消耗品費
	<p><補助対象事業④～⑥のみ></p> <ul style="list-style-type: none"> ⑰新築、解体に伴う工事 ⑱ハウスクリーニングや防霉、防蟻などの薬剤散布 ⑲植木の剪定や植樹等の植栽工事 ⑳造園工事 ㉑電話やインターネット回線の引き込み工事 ㉒地中の配管工事 ㉓自ら工事を行うもの

7. 申請書の提出について

下記提出書類を、電子申請、郵送又は経済振興課窓口のいずれかにより提出してください。

◆申請書等は、市ホームページからダウンロードできます。

※電子申請は土日も申請可能です。

※郵送は期間内消印有効です。

※窓口受付は午前8時30分から午後5時15分まで（土日は除く）。

※ご提出いただいた書類等は返却出来ません。



市ホームページ

提出書類	
(1)	物価高騰対策中小企業設備導入等支援補助金交付申請書（第1号様式）
(2)	事業計画書（添付書類①）
(3)	導入・更新設備、改修工事の見積書の写し（下記①～④がすべて記載されていること） ①宛名 ②調達・施工業者の名称及び住所 ③作成日（申請時に有効なものであること） ④総額、税抜額、消費税額、費用の詳細が明記されていること ※申請者自らが作成した見積書は不可
(4)	導入・更新・工事前の写真（写真台紙(添付書類②)に貼り付け）
(5)	導入・更新設備の性能が確認できるカタログ等（※補助対象事業①～③のみ）
(6)	事業実態の確認書類 <u>【法人】</u> ①登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書で発行から3カ月以内のもの）の写し ②直近の確定申告書（決算報告書）の写し※ ※決算期を一度も迎えていない場合は、月別の売上を示した帳簿類の写し <u>【個人】</u> ①本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、住民票等）の写し ②開業届や営業許可等の写し ③令和7年分確定申告書第一表、令和7年分所得税青色申告決算書（一般用）又は令和7年分収支内訳書（一般用）の写し※ ※決算期を一度も迎えていない場合は、月別の売上を示した帳簿類の写し
(7)	委任状（※申請者以外の方が申請手続きを行う場合のみ） ※委任状を提出した場合、決定通知書などの関係書類は委任を受けた方の住所に送付します。 ※申請者以外の方が申請書を提出するだけの場合、委任状は不要です。

※市税の滞納がないことを要件としていることから、本市において滞納がないことを確認できない場合は、市税の完納を証明する書類の提出を求めることがあります。

※改修工事の内容によっては建築基準法、消防法などの関係法令による確認や届出が必要になる場合がありますのでご注意ください。

8. 申請書提出から振込みまでの流れ

申請書提出	申請受付期間内に、申請書や事業計画書等を経済振興課へ提出。
↓	
書類審査	申請受付期間終了後、申請内容等の確認を行い、補助対象事業者を決定します。 ※予算額を上回る申請があった場合は抽選を実施します。
↓	
交付決定 (不交付決定)	5月下旬頃、交付決定通知又は不交付決定通知を送付します。
↓	
事業実施	事業実施期間は、交付決定日～令和8年(2026年)12月18日(金)までとなります。事業の実施及び経費の支払等は必ず期間内に完了してください。
↓	
実績報告	実績報告書に必要書類を添付して提出。 ※事業実施が確認できる成果品、領収書や写真等をご提出いただきますので、確実に記録・保管をしてください。(必要な書類を用意できないものについては、補助対象経費となりませんのでご注意ください)
↓	
確定通知	適正に事業が行われていることが確認出来次第、確定通知書を送付します。 ※現地確認を行う場合があります。
↓	
請求・振込み	請求書提出後、指定された口座に補助金を交付します。

9. 注意事項

- (1) 補助事業が完了した後においても、必要に応じて事業遂行状況等について報告していただくことがあります。
- (2) 以下のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、補助金交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。
 - ①偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき
 - ②補助金を他の用途に使用したとき
 - ③その他補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき
- (3) 補助事業により取得した財産を処分しようとするときは、総務省所管補助金等交付規則(平成12年総理府/郵政省/自治省令第6号)第8条の規定に基づき、申し出なければなりません。
- (4) 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、かつ、補助事業の完了日の属する会計年度の翌会計年度から5年間は保存しておかなければなりません。

10. お問い合わせ・提出先

越谷市環境経済部経済振興課

住所 : 〒343-8501 越谷市越ヶ谷4-2-1 (越谷市役所第三庁舎4階)

電話 : 048-967-4680 (直通) FAX : 048-963-9175

メール : keizaishinko@city.koshigaya.lg.jp