

ぐんま生産性向上等支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 群馬県知事（以下「知事」という。）は、本県の中小企業等が行う継続的な賃上げに資する生産性向上に向けた設備投資等を後押しするため、予算の範囲内において、国の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金」（以下「ものづくり補助金」という。）に対する上乗せとして、ぐんま生産性向上等支援補助金（以下「補助金」という。）を交付する。その交付については、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、用語の定義は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「中小企業者等」とは、群馬県内に事業所を有し、中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する中小企業者又は組合等の団体及びNPO法人、中小企業等経営強化法第2条第5項で規定する者のうち資本金の額又は出資の総額が10億円未満であるものをいう。
- (2) 「賃金」とは、労働協約、就業規則等によってあらかじめ定められている支給条件、算定方法によってきまって支給される給与のうち、基本給をいう（諸手当は除く）。
- (3) 「常時使用する従業員」とは、労働基準法第20条の規定に基づく「あらかじめ解雇の予告を必要とする者」とし、以下①から④に該当しない者とする。
 - ① 会社役員、個人事業主
 - ② 日々雇い入れられる者
 - ③ 2ヶ月以内の期間を定めて使用される者
 - ④ 季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者
- (4) 「補助事業」とは、ものづくり補助金の交付決定を受けて実施する事業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、令和7年4月1日から令和7年12月31日までに、実施場所を群馬県として、ものづくり補助金の交付決定を受けた中小企業者等とし、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 群馬県内に本社若しくは主たる事業所があること又は支店若しくは営業所等の事業所が群馬県内にあること。

ただし、営業実態がなく、法人住民税を免除されている者を除く。

- (2) 群馬県内の事業所に常時使用する従業員を1人以上雇用していること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 過去に国・都道府県・市区町村等の助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取り消しを受けたことがないこと。
- (5) 過去5年間に重大な法律違反等がないこと。
- (6) 風俗営業法等の規則及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」を行っていないこと。
- (7) 暴力団(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項に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制下にある団体又はこれらと密接な関係を有する者でなく、経営に暴力団及び暴力団員が実質的に関与していないこと。
- (8) 会社更生法(平成14年法律第154号及び民事再生法(平成11年法律第225号)等に基づく再生又は更生手続きを行っている者ではないこと。

(補助要件)

第4条 補助金の補助対象となる賃上げ率及びその他の要件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 賃上げ率

令和7年4月1日から令和7年12月31日までの期間に、群馬県内において、常時使用する従業員の50%以上又は常時使用する従業員のうち10人以上の賃金を賃上げ月の前月と比較して6%以上引き上げていること。

(2) その他

- ア 最低1月以上、引き上げ後の賃金支給実績があること。
- イ 引き上げ後の賃金水準を1年間継続する見込みがあること。
- ウ 法人の場合、パートナーシップ構築宣言の宣言企業であること。
- エ ぐんま生産性向上等支援補助金実績報告書を、ものづくり補助金確定通知書を添付の上、令和8年2月27日までに知事へ提出できること。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助金の申請者がものづくり補助金において交付決定

を受けた際に補助対象と認められた経費のうち、自己負担額の2分の1とする。

なお、複数の中小企業者等でものづくり補助金の交付決定を受けている場合は、補助金の申請者に係る自己負担額の2分の1とする。

ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 補助対象経費の詳細については、全国中小企業団体中央会の「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金公募要領」による。

(補助上限額)

第6条 補助金の上限額は300万円とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、ぐんま生産性向上等支援補助金申請書（様式第1号）を知事が別に定める期日までに、提出しなければならない。

2 申請書に添付する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ものづくり補助金交付決定通知書
- (2) 誓約書（様式第1号別紙）
- (3) 貸上げ要件対象従業員一覧（様式第2号）
- (4) 対象従業員に係る労働条件通知書の写し又は雇用契約書の写し
- (5) 貸金台帳等の写し（貸上げ月分及びその前月分の基本給を比較できるもの）
- (6) 補助金振込先口座情報（金融機関名、支店名、預金種目、口座番号、口座名義等）が分かる預金通帳の写し等
- (7) その他知事が必要と認める書類

3 補助金の交付申請をしようとする中小企業者等は、第1項の補助金の交付の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

(宣誓・同意事項)

第8条 申請者は、次の各号に掲げる全ての事項について宣誓又は同意するものとし、知事は、当該宣誓又は同意しない者には、補助金を支給しないもの

とする。

- (1) 第3条に規定する補助対象者であること。
- (2) 知事が行う関係書類の提出指示、事情聴取及び立ち入り検査に応じること。
- (3) 申請に係る情報について、必要に応じて関係機関に提供されることに同意すること。
- (4) 虚偽や不正な手段により補助金の交付を受けた場合には、補助金を返還するとともに、加算金を支払うこと及び県が事業者名を公表することに同意すること。
- (5) その他知事が別に定める誓約事項に同意すること。
- (6) 第1号から第5号までの内容に反した場合は、補助金を返還すること。

(交付決定)

第9条 知事は、第7条による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の交付決定を行う。

2 知事は、前項の規定による補助金の交付決定をしたときは、申請者に対し、ぐんま生産性向上等支援補助金交付決定通知書（様式第3号）により、その旨を通知するものとする。

(不交付決定)

第10条 知事は、審査の結果、補助金の交付をしない決定をしたときは、申請者に対し、ぐんま生産性向上等支援補助金不交付決定通知書（様式第4号）により、その旨を通知するものとする。

(交付の条件)

第11条 規則第6条及びこの要綱の規定により付す条件は、次のとおりとする。

- (1) 給付対象事業において、計画を変更した場合は、速やかにぐんま生産性向上等支援補助金に係る事業変更届出書（様式第5-1号）を、ものづくり補助金の変更承認書面の写しを添付のうえ知事に提出すること。
- (2) 給付対象事業において、廃止をした場合は、速やかにぐんま生産性向上等支援補助金に係る事業廃止届出書（様式第5-2号）を、ものづくり補助金の変更承認書面の写しを添付のうえ知事に提出すること。
- (3) その他知事が必要と認める条件

(実績報告及び補助金の額の確定)

第12条 補助事業者は、令和8年2月27日又は補助事業が完了した日から1

5日以内のいずれか早い日までにぐんま生産性向上等支援補助金実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

2 実績報告書に添付する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1）ものづくり補助金確定通知書

（2）その他知事が必要と認める書類

3 知事は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容に係る書類の審査及び完了検査等により、その成果が当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、ぐんま生産性向上等支援補助金確定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知し、当該補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消）

第13条 知事は、補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すものとする。

（1）虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

（2）第3条の要件を満たさないことが判明したとき

（3）第4条の要件を満たさないことが判明したとき

（4）その他、知事が適当でないと認めたとき

（補助金の返還）

第14条 知事は、ぐんま生産性向上等支援補助金に係る事業廃止届出書を受理した場合や前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、期限を定めて、補助金の返還を命ずるものとする。

（補助金の経理）

第15条 補助金の交付を受けた事業者は、事業に係る経理について、その補助金交付の原因である事実を明確にした証拠書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第16条 補助事業者は、当該事業により取得又は効用が増加した財産を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、前項で定める期間を経過する以前に、補助事業により取得又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめぐんま生産性向上等支援補助金に係る財産処分承認申請書（様式第8号）による財産処

分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が 50 万円未満のものについてはこの限りでない。

3 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その全部又は一部を県に納付させることができるものとする。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 7 年 10 月 14 日から施行する。