

# 令和8年度 石州瓦産業生産性向上支援事業費補助金公募要領

## 1. 補助金の概要

石州瓦工業組合または石州瓦協力会に加盟する製造事業者が取り組む石州瓦製造の生産性向上に資する設備導入に要する経費に対し補助金を交付し、経営基盤強化及び事業継続を目的とした取組の支援を行います。

## 2. 補助対象となる企業

- (1) 石州瓦工業組合或いは石州瓦協力会に加盟する県内中小企業者
- (2) 前項のうち、石州瓦や白地、釉薬の製造や機械金属加工を行っている者

## 3. 補助対象となる事業

- (1) 石州瓦製造において生産性向上が可能な設備の導入  
※単なる機器の更新ではなく、設備の導入による歩留まりの改善や有人工程の無人化、生産効率が向上する設備の導入を補助対象とします（例：AI や IoT 技術の活用による検査工程の自動化）
- (2) 導入設備の活用にあたり先進地での活用状況等を把握するための職員旅費や、導入した設備の生産性をより向上させるために必要な助言指導を行う専門家の活用経費
- (3) 補助対象期間は交付決定から令和9年1月31日まで  
（補助対象期間の延長はできません。）  
※以下の経費は対象外です。
  - ・消費税及び地方消費税
  - ・過去にこの補助金で採択した事業と同一の取組を行う事業
  - ・石州瓦製造に関係しない設備（例：空調設備）
  - ・職員の日当

## 4. 補助金の制限

- (1) 同一年度内における補助金の交付は1回までとします（1事業者につき1回のみ申請可能）。ただし、1つの申請で補助金額上限内であれば複数事業を併せて提出することが可能です。
- (2) 交付決定後から要した経費が補助対象経費となります。

## 5. 公募期間

令和8年4月1日から令和8年7月31日まで。

今年度は、複数回締切を設け、各回で一括して審査を行います。

申請数と予算の状況によっては、交付決定額が減額されたり、公募を打ち切ったりする可能性があります。

1次公募：令和8年5月29日（金） 17：00 必着

2次公募：令和8年7月31日（金） 17：00 必着

## 6. 申請の方法 令和7年度と取扱が異なるため、留意ください

(1) 補助金交付金要綱、申請様式等については、当県ホームページからダウンロード可能です。

(2) 申請時の提出物は次のとおりです。

①補助金交付申請書（様式第1号及び別紙1）

※スケジュールの始期は6月以降としてください。

②見積書（単価10万円以上の場合）

※1契約あたり100万円以上（税抜）の場合、2者以上の相見積又は選定理由書が必要です。

※見積書が徴取困難な経費については、取り扱いを相談願います。

③単価を確認できる資料（単価10万円未満の場合）

※旅費については、石州瓦工業組合が定める「石州瓦工業組合員出張旅費の補助に係る要綱」を準用し、積算願います。

④設備導入予定箇所の現況写真（単価50万円以上の設備を導入する場合）

⑤設備導入予定箇所が分かる配置位置図（単価50万円以上の設備を導入する場合）

⑥支払先口座確認資料（通帳の写し等…口座（カナ）名義、口座番号が記載された頁）

⑦直近2期分の決算書類

⑧県税の納税証明書

（県が課税する全税目に未納税額のない証明。3ヶ月以内発行、写しも可）

## 7. 交付の決定

公募期間終了後開催する審査会にて交付を決定します。

今年度はプレゼンによる審査は行いませんが、事務局より事業内容をお伺いしたり、WEB会議システムを活用して事業内容の説明をお願いしたりする場合がありますので、予めご承知おきください。

## 8. 申請の流れ



## 9. 実績報告書の提出について

実績報告書に添付する書類は下記のとおりです。原則全て必要となりますので、購入先等と調整の上、確実に徴していただくよう、お願いします。書類に不備・不足がある場合、補助対象経費として認められない可能性がありますのでご注意ください。

【謝金】		【庁費】	
支払確認書類or領収書	謝金支払者名が確認できるもの	仕様書	見積書で仕様が確認できる場合不要
出張報告書	出張の場合必要 旅費の出張報告書に謝金支払者名を記載	見積書or単価表	契約・発注時点で有効なもの
		相見積もりor1社選定理由書	1件100万円以上の場合
		契約書or発注書or注文請書	
		納品書	
		請求書	振込払の場合
		支払確認書類	IBの入出金履歴,通帳コピー等
		成果物	試作品の写真等、事業実施が確認できるもの（不明な場合はご相談ください）
		導入前後の設備写真	単価50万円以上の設備導入の場合
		設置位置図	単価50万円以上の設備導入の場合
		領収書	現金払の場合、購入品の名称が確認できるもの
【委託費】		【旅費】	
仕様書	見積書で仕様が確認できる場合不要	領収書・高速利用証明書	現金払の場合
見積書	契約・発注時点で有効なもの	請求書	振込払の場合
相見積もりor1社選定理由書	1件100万円以上の場合	出張報告書	様式任意、①～⑦が網羅されているもの ①出張者名（謝金支払を兼ねる場合は謝金支払者を含む） ②年月日 ③出張目的 ④出張先（宿泊先含む） ⑤移動手段 ⑥所要額合計及び内訳 ⑦報告要旨（成果等） 実績報告書内の記載でも可
契約書or発注書or注文請書		ナビタイムでの距離積算	20円/km
完了報告書or納品書			
成果物	調査研究の場合、調査研究結果 製作委託の場合は製作したもの （不明な場合はご相談ください）		
請求書	振込払の場合		
領収書	現金払の場合、費目が確認できるもの		
支払確認書類	IBの入出金履歴,通帳コピー等		

## 10. お問い合わせ（申請書提出先）

島根県商工労働部 産業振興課 ものづくり推進第二係

電話：0852-22-6648

郵送先：〒690-8501 島根県松江市殿町1番地

メール：mono-shinsei@pref.shimane.lg.jp