

豊岡市ステップアップ支援補助金 公募要領
(2025年4月25日施行)
(2025年5月1日改定)

重要

本公募要領を十分確認の上、応募してください。

応募は原則、本補助金専用の電子申請フォームから行うようお願いします。

電子申請が難しい場合は、豊岡市環境経済課窓口へ直接書類を持参いただく方法も可能です。郵送での書類提出は一切受け付けませんのでご注意ください。

目次

重要説明事項（応募にあたっての注意点）	3
1 事業の目的	5
2 補助対象者の要件	5
3 補助対象事業の要件	6
4 補助対象経費の要件	7
5 補助率及び補助金額	9
6 応募手続きの流れ	9
7 応募方法	10
8 採択審査	11
9 応募（申請）・採択の制限等	12
10 補助金の交付申請手続き及び交付決定	13
11 補助事業実施期間	13
12 実績報告	13
13 補助事業者の義務等	14
14 その他	14
15 改定履歴	14

重要説明事項（応募にあたっての注意点）

本補助金の応募にあたり、必ず下記の事項を確認してください。

- ・ 本補助金の交付は、「豊岡市補助金等交付規則」及び「豊岡市コウノトリ共生部が所管する補助金等交付要綱」（以下、「交付規則等」という。）に基づき実施します。

補助金の不正受給等が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正内容の公表等や、5万円以下の過料に処せられる場合があります。

- ・ 応募内容について審査を行い、採択事業（採択者）を決定します。

採択審査で一定以上の評価を得た事業を、補助金を交付すべき事業として予算の範囲内で採択します。

- ・ 実施事業が法令等に適合することを、関係機関に事前に確認してください。

審査の結果、採択された場合であっても、実施事業が法令等に抵触していることが判明した場合は、補助金の正式な手続（補助金交付申請）を受け付けることができません。事前に関係機関等に十分な確認をしてください。

- ・ 補助事業の着手（発注・契約・支払行為）は、補助金の交付決定後から可能です。

採択が決定した旨を市から採択者へ通知しますが、採択の通知だけでは、事業に着手できません。補助金の交付申請手続を行い、「補助金等交付決定通知書」を受領することが必要です。補助金の対象となる経費の契約・発注・支出行為は「補助金等交付決定通知書」に記載された交付決定日から可能です。

- ・ 補助事業計画書に記載された補助金額を下回る額で採択される場合があります。

審査の結果、希望した補助金額を下回る額で採択される場合があります。希望する金額の交付が受けられない場合には、補助金の交付申請を辞退する（補助事業を行わない）こともできます。

- ・ 支払行為は、原則銀行振込方式とします。

補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引を除き、1取引10万円超（税抜）の現金支払は補助対象外です。

- ・ 同一の経費・事業に対し2つ以上の補助金等を用いることはできません。

同一の対象経費・事業に他の補助金・助成金（国、県その他公的機関が運用する制度を含む。）を重複して充当することはできません。

- ・ 補助事業の内容等を変更する場合は、事前に市の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、事業内容や各経費の配分を変更する場合は、事前に申請手続を行い、その承認を受けなければなりません。（内容によっては、変更が認められない場合もあります。）

（次項に続く）

- ・ 補助金の受取りには、所定の期日までに実績報告書等の提出が必要です。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類等を、所定の期日までに市に提出しなければなりません。

- ・ 補助金で取得等をした資産は、取扱・処分に法的制限を受けます。

補助金で取得し又は効能を増加した施設・設備等は、譲渡（無償・有償（売却）のいずれも）、破棄、貸し付け、担保供与その他不当に利益を得る目的で使用することはできません。（これらに違反した場合、交付規則等に基づく補助金の返還命令を受けることとなります。）

- ・ 補助事業の関係書類は最低5年間保存する必要があります。

補助事業に関係する帳簿及び証拠書類は、最低5年間は保管する必要があります。（市から求めがあった際に、閲覧に供せるように管理しなければなりません。）

- ・ 補助事業の完了後、早期に事業が廃止された場合など、補助金の返還を求めることがあります。

所定の事由（3年以内に事業を廃止、補助金に関する市の調査に協力しない等）に該当した場合は、補助金返還の対象となりますのでご注意ください。（重篤な病気や怪我、天災など特別な理由がある場合を除きます。）

1 事業の目的

市内中小企業者の経営革新、事業拡大等の取組を支援することにより、内発型産業の育成を図ることを目的とします。

2 補助対象者の要件

(1) 補助対象者

対象者は、下記ア又はイの中小企業者（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。以下同じ。）で、市内に事業所を置くものとします。

ア 下記(7)及び(イ)をいずれも満たす者

(7) 資本金又は従業員数（常勤）が下表1の数字以下となる

【表1】

業種分類	資本金の額又は 出資の総額	常時使用する 従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他 （注1）	3億円	300人
卸売業	1億円	100人
サービス業	5千万円	100人
小売業	5千万円	50人
ゴム製品製造業（注2）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理 サービス業	3億円	300人
旅館業	5千万円	200人

注1：上記「卸売業」から「旅館業」まで以外の業種が該当します。

注2：自動車又は航空用タイヤ及びチューブ製造業ならびに工業用ベルト製造業を除く。

(イ) 個人事業主又は会社〔会社法上の会社（有限会社を含む）および土業法人〕

イ 下表2のいずれかの形態である者

【表2】

- ・ 企業組合
- ・ 協同組合
- ・ 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、商工組合（「工業組合」「商業組合」を含む）、商工組合連合会（「工業組合連合会」「商業組合連合会」を含む）、商店街振興組合、商店街振興組合連合会
- ・ 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、

(2) 補助対象外となる者

下記に該当する者は対象外とします。

- ・ 主たる業種が日本標準産業分類大分類の農業、林業又は漁業に該当する者で、当該業種に係る対象事業を行おうとするもの
- ・ 2022年度以降に本補助金の交付決定を受けた者（ただし、2022年度以降に交付決定を受けた補助金が「2022年度豊岡市ステップアップ支援補助金（アフターコロナ型）」のみの者は除く。）
- ・ 市税を滞納している者
- ・ 暴力団など反社会的団体の構成員又はそれらの関係者
- ・ その他市が補助金を交付することが不適当であると認められる者及び同事業を行う者

3 補助対象事業の要件

(1) 補助対象者

対象事業は、豊岡商工会議所又は豊岡市商工会（以下「認定支援機関」という。）の支援及び事業計画の認定を受け、具体的な数値目標を設定し取り組む事業で、下表3に掲げるものとします。

【表3】

(1) 新製品又は新サービスの開発
ア 自社における新たな製品・役務の開発 イ 自社において既に取り扱っている製品・役務について、原材料や機能性、価格賦課方式や提供方法など複数の構成要素が具体的に異なる新たな製品・役務の開発
(2) 新生産方式又は新販売方式の導入
ア 自社における既存の生産方式と比べ、工程、設備、技術・技能、原材料・中間原材料、エネルギー使用量その他複数の構成要素が具体的に異なる新たな生産方式 イ 自社における既存の販売方式と比べ、場所、時間、設備、販売相手方、販売相手方との接触方法、決済方法等の複数の構成要素が具体的に異なる新たな販売方式
(3) 高付加価値化への取り組み
自社において既存の製品・役務について、品質の向上、付帯サービスの提供、独自性の確立、顧客ニーズへのカスタマイズ等の複数の構成要素を加えることでその価値や魅力を高める事業

(4) 省力化への取組み
自社において利益、サービスの質等を創出するために投入する労働力を減少させる事業
(5) 販路の拡大又は新販路の開拓
以下に掲げる取組み等により、販路の拡大又は新たな販路の開拓が具体的に示せる事業 ア 展示会・商談会等への出展（即売会等主として直接販売を行うものを除く） イ ウェブサイト（ECサイトを含む）の新設・改修、モール型電子商取引サイトへの出店内容改善又は新規進出、事業所の設置等
(6) 新分野への進出
以下に掲げる分野のいずれか1つ以上に新規に取り組む事業 ア 申請時点において既に収益が生じている事業に対し、日本標準産業分類中分類以上の違いがある分野 イ 申請時点において既に収益が生じている事業に対し、日本標準産業分類小分類以上の違いがあり、具体的な違いが認められる分野 ウ 既存の定義に当てはまらない分野

(2) 補助対象外となる事業

下記に該当する事業は対象外とします。

- ・ 不動産賃貸（寮を含む）、駐車場経営等、実質的な労働を伴わない事業又は専ら資産運用的性格の強い事業
- ・ その他市が補助金の交付対象として不適切と認める事業

4 補助対象経費の要件

(1) 補助対象経費

対象経費は、補助金交付決定後に、原則豊岡市内の事業者が発注、契約、支払等を行う経費であり、下表4に掲げるものとします。

【表4】

ア	設備又はシステム（取得価額が概ね1万円以上のもの）の購入、借用、製作及び改良に要する経費（借用料は補助事業期間内に限る。）
イ	クラウドサービス利用料
ウ	事業所の改修及び修繕に要する工事費
エ	展示会出展に要する経費（小間料、ブース・広報資材製作費、輸送費、通訳費及びコンサルタント料）
オ	ウェブサイト（ECサイトを含む）の製作及び改修に要する委託料
カ	事業の高度化に要する専門家経費（マーケティング戦略策定、知財マッチング又は人材育成・開発等に要するコンサルタント料、知的財産権の手続に関する

弁理士費用等)

キ 新製品の開発に要する外注費及び試作原材料費

※豊岡市内の事業者に対して発注等が困難な場合（例：展示会出展費等）、その他特別の事情（豊岡市内に取扱い業者が存在しない等）があると認められる場合は、市外の事業者に対して発注等を予定して差し支えない。

（２）補助対象外となる経費

下表５に該当する経費は補助対象外とします。

【表５】

- ・ 三親等内の親族若しくは生計を一とする者又は同一代表者・役員が含まれている事業者若しくは資本関係がある事業者への支払
- ・ 中古設備（アンティーク品を含む）
- ・ 車両・船舶の購入費等（「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号）」の「機械及び装置」区分に該当するものを除く）
- ・ 塀、野点看板等の構築物の購入費等
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費等（例：事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等。ただし、補助事業のみに使用することが明らかなものは除く。）
- ・ 専門家等への謝金単価について、下表５－１の上限額（税込）を超過した額。

【表５－１】

区分	上限額
大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師	５万５千円/日
准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ	４万４千円/日
上記以外	２万２千円/日

- ・ 各種選考会や審査会等への参加に要する経費
- ・ 原則１取引１０万円（税抜）を超える現金支払（支払行為は、原則銀行振込方式としてください。）
- ・ 補助金交付決定前に発注、契約、支払等を行っているもの
※展示会等への出展の申込みについてのみ、補助金交付決定前の申込みも補助対象とする（ただし、請求書の発行が交付決定日以後でなければ補助対象外とする）。
- ・ 補助事業期間内に支出が完了していないもの（クレジットカード決済等で、金融機関等から引き落としが完了していない場合等を含む。）
- ・ 消費税等租税公課
- ・ 同一の対象経費・事業に他の補助金（国、県その他の公的機関が運用する制度を含む。）を重複して申請するもの
- ・ その他市が補助金の交付対象として不適切と認めるもの

5 補助率及び補助金額

(1) 補助率

補助対象経費の **2 分の 1 以内**

ただし、次のア又はイに該当する場合は補助対象経費の **3 分の 2 以内**（特例補助率）とします。

ア 環境経済認定事業を推進する事業

イ あんしんカンパニーとして2024年度以前に豊岡市ワークイノベーション表彰を受けた者

※環境経済事業の認定については、P.14「14 その他 (2) 環境経済事業の認定について」を参照すること。

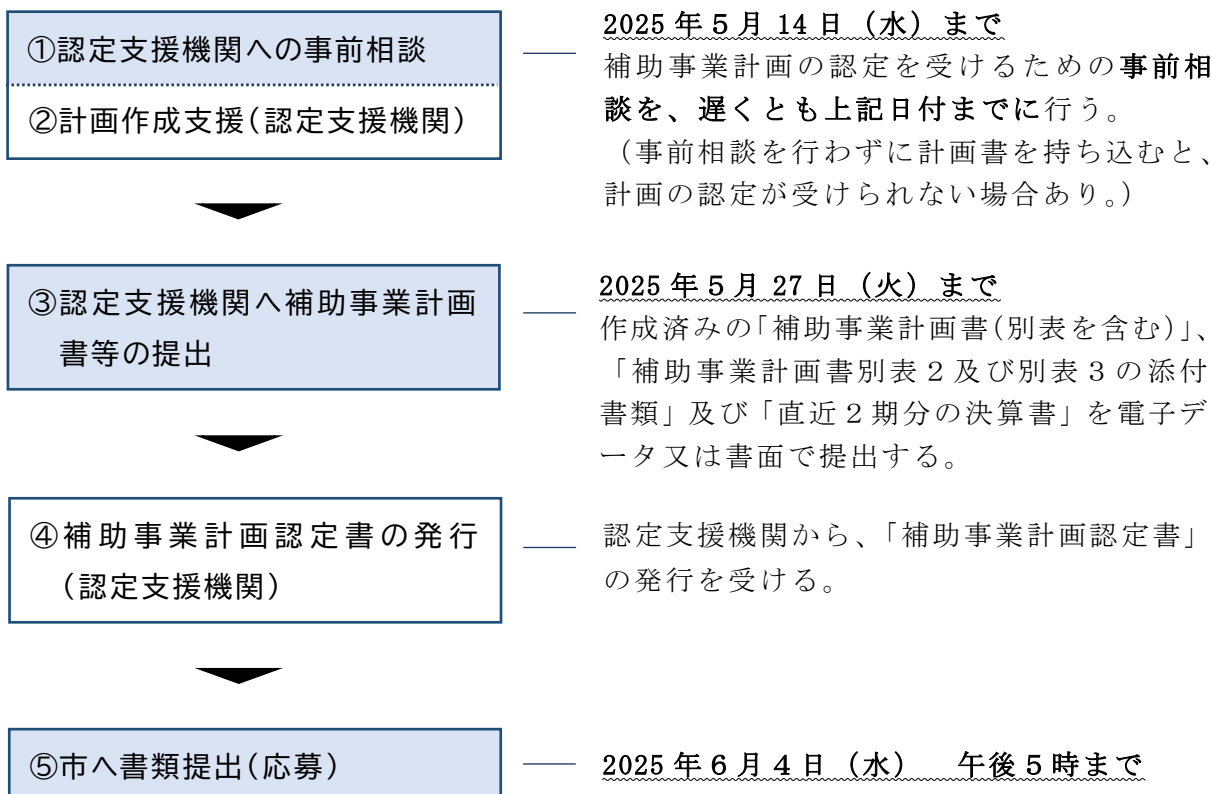
(2) 補助金額

下限50万円～上限150万円（1,000円未満切捨て）

6 応募手続きの流れ

下記の流れで手続きを進めてください。認定支援機関から認定書の発行を受けるまでに、事業計画書等の作成指導・内容確認のため一定の期間を要することから、可能な限り早期に事前相談を行ってください。

(1) 応募書類提出までの流れ



《認定支援機関の連絡先》

豊岡商工会議所

〒668-0041 豊岡市大磯町1-79 じばさん TAJIMA 6階

電話番号 0796-22-4456

豊岡市商工会

本部 支援課 〒669-5305 豊岡市日高町祢布 920 豊岡市役所日高庁舎2階

電話番号 0796-42-4751 メールアドレス info@ingnet.jp

城崎支部 〒669-6195 豊岡市城崎町桃島 1057-1 豊岡市役所城崎庁舎1階

電話番号 0796-32-4411

竹野支部 〒669-6201 豊岡市竹野町竹野 1582-1 電話番号 0796-47-1771

日高支部 〒669-5305 豊岡市日高町祢布 920 電話番号 0796-42-1251

出石支部 〒668-0214 豊岡市出石町内町 104 電話番号 0796-52-2113

但東支部 〒668-0311 豊岡市但東町出合 150 電話番号 0796-21-9115

(2) 応募書類提出後の流れ

①採択審査

—— 書類審査（一次）、面談によるプレゼンテーション審査（二次）の実施 ※P.11 参照

②採択結果の通知（市）

—— 採択又は不採択の結果を通知（郵送予定）

③補助金の交付申請

—— 補助金の交付を受けるための正式申請書類を提出

④補助金の交付決定（市）

—— 交付申請書類の受理後、1週間程度で通知（郵送予定）

⑤事業着手

—— 補助事業計画に基づき、事業を開始（工事や物品購入の契約・発注等が可能）

7 応募方法

(1) 提出書類

ア 補助事業計画書（別表及び関係書類（見積書及びカタログの写し、事業所の地図、建物図面等）を含む。）

イ 直近2期分の決算書等

法人の場合：直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書及び販

売管理費明細)

個人事業者の場合：直近２期分の確定申告に係る決算書及び貸借対照表（貸借対照表を作成していない場合は決算書のみで可）

ウ 認定支援機関が発行する補助事業計画認定書

※補助事業計画書（別表含む）は市の公募ページから様式をダウンロードして使用すること。

※連携体で事業を行う場合は、補助事業計画書の別表２－２（補助事業の概要）及び別表４（連携体の概要）は代表の１者のみが提出すること。

（２）提出期限

2025年６月４日（水） 午後５時【厳守】

※遅くとも2025年５月14日（水）までに、認定支援機関に補助事業計画認定書の発行を受けるための事前相談を行うこと。

（３）提出方法

提出書類すべてを、次のア又はイのいずれかの方法により提出すること。

ア 電子申請フォームから提出

市の公募情報ページのバナー「オンラインで提出する」から応募フォームに進み、応募フォームに必要事項の入力及び提出書類を添付する。

イ 紙媒体で提出

環境経済課の窓口（下記）へ持参する。

〒668-8666 豊岡市中央町2番4号 豊岡市役所本庁舎２階・３番窓口

※郵送での提出は不可

８ 採択審査

（１）審査方法

ア 一次審査 書面による審査会

応募があった事業について、下記（２）アの観点から審査し、基準を満たすものを二次審査に回付する。

イ 二次審査 面談形式によるプレゼンテーション審査会

一次審査を通過した事業について、提出書類に加え事業者のプレゼンテーションにより、下記の観点から審査する。一定以上の評点を得た事業を採択する。

なお、基準点以上の事業が多数に上る場合には、評点が高い順に予算の範囲内で採択する。

プレゼンテーション審査の実施予定時期：2025年７月上旬～中旬

※６月下旬を目途に、一次審査通過者に対し二次審査の日時等を通知する。

(2) 審査の観点

ア 一次審査の評点項目
(ア) 補助事業の実現性及び持続可能性 経営・財務状況、投資金額、補助事業計画内容、目標数値設定等 (イ) 補助事業の効果 経営規模・補助事業のバランス、費用対効果、独創性・先進性・発展性・競争優位性・確実性・安全性等 (ウ) 環境経営や環境経済認定事業の推進 環境負荷に関する分析・対策・目標設定の有無・妥当性等 (エ) その他 域内取引・雇用拡大等の地域経済への効果、取組み内容の社会公益性（地域課題の解決に資するかなど）等
イ 二次審査の評点項目
(ア) 補助事業の内容 需要面評価、供給面評価、補助事業完遂へのリソース等 (イ) 事業者規模・成長段階との比較挑戦性 補助事業実施の重要性、経営拡大・持続効果、新規性・新陳代謝等 (ウ) 補助事業の持続可能性 営利性、事業者の財務・経営状況、ガバナンス・ステークホルダー等 (エ) 地域内波及効果 域内取引の拡大、雇用の増加・維持・質的向上、地域住民・社会への便益創出等 (オ) 地域外資金獲得効果 域外販売増加効果、域外調達減少効果等 (カ) 環境経営や環境経済認定事業の推進 周辺環境への影響（負荷・リスク）・対応策の有無、環境配慮に係る計画性、環境改善効果 (キ) 総合評価 上記(ア)から(カ)を踏まえた総合評価による加点及び減点評点

9 応募（申請）・採択の制限等

(1) 応募の制限

1 公募につき1者あたり1件まで

(2) 採択の制限

1 年度につき1者あたり1件まで

(3) その他制限

2022年度以降に本補助金の交付決定を受けた者は、2025年度に応募することはできません。ただし、2022年度以降に交付決定を受けた補助金が「2022年度豊岡市ステップアップ

支援補助金（アフターコロナ型）」のみの者については、応募可能です。

10 補助金の交付申請手続き及び交付決定

採択通知を受けた者は、別途、補助金の交付に係る手続きを行うことが必要です。

（１）補助金の交付申請

市が送付する採択通知書に同封されている案内に沿って、補助金の交付申請を行う。

※交付申請書の案内は採択者のみに送付する。

（２）補助金の交付決定

補助金等交付申請書に基づき、市が交付決定を行い、「補助金等交付決定通知書」を送付する。

採択者は、「補助金交付決定通知書」を市から受領することで、補助事業に着手（契約、発注、支払等）することができる。

※採択となっても、交付申請時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、市の指示に従って申請書類の訂正・再提出を行うこと。

11 補助事業実施期間

交付決定日から2026年2月28日（土）まで

12 実績報告

補助事業の終了後は、下記の期限内に市に実績報告を行うことが必要です。

（１）実績報告の期限

下記ア又はイのいずれか早い日

ア 事業完了の日から起算して30日以内

イ 2026年3月5日（木）

（例）2026年1月29日に事業が完了した場合、2026年2月27日が報告期限となる。

※期限内に実績報告がなかった場合、交付決定の取消しを行う。

（２）実績報告に関する書類等

補助事業で取り組んだ内容を報告する実績報告書及び支出内容の分かる関係書類（見積書、納品書、請求書、振込控等）を提出すること。

※市は、実施された補助事業の内容及び経費の内容を検査し、交付すべき補助金の額を確定した後、精算払を行う。（原則精算払とするが、補助事業実施期間中において、既に支払が完了した経費に掛かる補助金を同総額の7割以内の範囲で支払が可能。）

※実績報告時に補助の要件を満たしていないことが認められた場合は、「補助金等交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合（交付決定を取り消す場合も含

む)があるため、留意すること。

13 補助事業者の義務等

本事業の採択者は、補助金等交付決定通知書に同封する「事業実施の手引き」に従って手続を行うとともに、P. 3「重要事項説明」及び下記に記載する事項を順守してください。

・フォローアップ調査等への回答

補助事業終了から1年～3年後の状況について、年に1回、市がフォローアップ調査の実施を予定しているほか、補助事業に関するアンケート調査等を実施することがあるため、その際に協力すること。

14 その他

(1) 補助事業の公表等

豊岡市ホームページ及び刊行物において、補助事業者名、事業名及び交付決定額を公表する場合があります。また、補助事業終了後のフォローアップ調査等で提供いただいた情報は、統計処理を行い、個人・個社を特定できない形で公表する可能性があります。

(2) 環境経済事業の認定について

(P. 9「5 補助率及び補助金額 (1) 補助率」の関連事項)

環境経済事業の新規認定には申込から1か月程度要するため、申込を予定している場合は、環境経済課へ事前相談するとともに、余裕をもって手続きを行ってください。

15 改定履歴

作成 (Ver1.0) 2025年4月25日

改定 (Ver1.1) 2025年5月1日 (P. 10「7 応募方法 (1) 提出書類」の修正)

【問合せ先】

コウノトリ共生部環境経済課 経済政策係
電話番号: 0796-23-4480
E-mail: ecovalley@city.toyooka.lg.jp