

川崎市がんばるものづくり企業応援補助金

～販路開拓事業～

— 平成31年度 公募要領 —

川崎市では、市内中小企業の情報発信力の強化及び販路開拓の支援を目的とした補助金制度を設けています。

対 象 者	市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小製造業者及び中小情報通信業者又は組合等。 ただし、1年未満でも市長の指定する施設等に入居している中小製造業者及び中小情報通信業者は対象となります。	
対 象 事 業	販路開拓事業（新製品開発後の検査、出展補助）	
補 助 額	1件あたり上限15万円（川崎ものづくりブランド認定企業は20万円） ※ただし、予算額に達する場合は予算の範囲内で交付	
対 象 経 費	新製品開発後の検査	専門家謝礼、委託費、手数料、使用料、材料費
	出展補助	出展小間料
補 助 率	補助対象経費の1/2	
選 定 方 法	申請書類受付後、書類審査を行い、交付先を決定します。	
申 請 手 続	申請される方は、申請書類を直接、工業振興課へ持参してください。 ※申請書類は川崎市ホームページからダウンロードできます。	
受 付 期 間	平成31年4月1日（月）～4月26日（金）	

【お問合せ・申請先】

川崎市経済労働局産業振興部工業振興課 ものづくり・ICT支援係
〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル10階
電 話：044 (200) 2324 F A X：044 (200) 3920
E-mail：28kogyo@city.kawasaki.jp HP：http://www.city.kawasaki.jp/

1 事業の目的

中小製造業者及び中小情報通信業者又は組合等が直面する経営課題に対する取り組みを支援することで、情報発信力強化と販路開拓を促進し、地域経済を支える市内中小企業の活性化に寄与することを目的とします。

2 補助対象事業

補助対象事業は、市内の中小製造業者及び中小情報通信業者又は組合等(以下、「中小事業者等」と言います。)が検査機関等で実施する製品検査、試験、分析等、国内で行われる展示会への出展とします。

※期間内(平成32(2020)年3月20日まで)に事業を完了させることが条件となります。

※次の①から③に該当する場合は、補助対象とはなりません。

- ① 既に事業を実施している又は事業が終了しているとき
- ② 同一内容・同一経費で、既に川崎市又は他の行政機関等の助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合
- ③ 販売を主目的とした展示会(物産展等)への出展

3 補助対象者

申請にあたっては、次のすべての要件を満たす必要があります。

- (1) 市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小事業者等であること。ただし1年未満でも市長の指定する施設等に入居している中小事業者等は対象となります。

- (対象施設等)
- | |
|--------------------|
| ① かながわサイエンスパーク |
| ② かわさき新産業創造センター |
| ③ テクノハブイノベーション川崎 |
| ④ 明治大学地域産学連携研究センター |

※「中小事業者等」とは、中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律(平成18年法律第33号)第2条第1項に規定されている「中小企業者」のうち、製造業及び情報通信業に該当する者又は組合等を指します。なお、ここでいう「組合等」とは、当該企業者が主たる構成員となっている法律に基づき設立された組合及び団体を指します。

- (2) 市民税を滞納していない者であること。

- (3) 大企業が実質的に経営に参画していない者であること。

(具体的には、以下の①②のいずれにも該当しないことを指します)

- ① 当該中小事業者等の発行済株式総数又は出資総額の過半数を、同一大企業が単独で所有していない者、又は出資していない者であること。
- ② 当該中小事業者等の発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を、複数の大企業が所有していない者であること。

※ 大企業とは、中小企業等以外の企業を言います。大企業には、中小企業投資育成株式会社、特定ベンチャーキャピタル、投資事業有限責任組合は含まれません。

- (4) 過去2年度以内に当該補助金の同一対象事業による交付決定を受けていない者であること。

- (5) 代表者又は役員に暴力団員(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号第6条に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がいないこと。

4 補助金の額及び補助率

補助金の額は、15万円を限度とします。(ただし、「川崎ものづくりブランド」認定企業の場合は、20万円を限度とします。)

補助率は、補助対象経費の合計の2分の1以内です。

※補助金は、年度内に採択された件数に応じ、予算の範囲内での配分となるため、申請額と交付決定額は一致しない場合があります。

※補助金額に千円未満の端数が生じたときは、切り捨てた額とします。

※補助金は、補助対象事業終了後の確定払いになります。

5 補助対象経費

中小事業者等及び組合等が情報発信力の強化及び販路開拓に向けて実施する次の取組を行う際に要する経費のうち、次に掲げるもの。

※下記の全ての対象経費において、人件費、旅費、飲食に関する費用、パソコン等汎用性が高く他の事業にも使用できるものの購入費用等は補助対象外となります。また消費税額は対象となりません。

《新製品開発後の検査》 新製品開発後の検査・試験

補助対象経費	内 容
専 門 家 謝 礼	新製品の試験・検査に要する経費
委 託 費 ・ 手 数 料	試験データ取得及び分析に要する委託費・手数料
使 用 料	検査・試験データ収集に関わる施設・機器使用料
材 料 費	試験データ収集に関わる材料費
そ の 他 経 費	その他市長が必要と認める経費

※「その他市長が特に認める経費」とは、「消耗品費」「通信運搬費」「雑役務費」等で、新製品開発後の検査・試験に伴う諸経費となります。

《出展補助》 国内で行われる展示会への出展

補助対象経費	内 容
出 展 小 間 料	出展小間料のみ

※交付決定前に出展小間料を支払った場合でも補助対象経費となります。

6 補助対象期間

補助対象期間は、交付決定日から平成32（2020）年3月20日までです。

7 交付申請

次の書類を申請してください。

《新製品開発後の検査》

- (1) 補助金交付申請書【販路開拓事業】(第2号様式)
- (2) 事業計画書(第3号様式)
- (3) 誓約書(第4号様式)
- (4) 市民税納税証明書(ただし、事業を営んでから2年未満の事業者については、申請時点で添付できる市民税納税証明書)(直近3ヶ月以内に発行した原本)
- (5) 会社パンフレット(会社の経歴書)
- (6) 製品概要パンフレット
- (7) 検査・試験の実施機関、施設のパンフレット(外部の機関・施設活用の場合のみ)

《出展補助》

- (1) 補助金交付申請書【販路開拓事業】(第2号様式)
 - (2) 誓約書(第4号様式)
 - (3) 展示会の募集要項等(展示会概要、出展料が確認できる資料)
 - (4) 市民税納税証明書(ただし、事業を営んでから2年未満の事業者については、申請時点で添付できる市民税納税証明書)(直近3ヶ月以内に発行した原本)
 - (5) 会社パンフレット(会社の経歴書)
 - (6) 出展製品・技術のパンフレット等
 - (7) 出展申込書、出展料支払い証拠書類(請求書、領収書のコピー等)
- ※(7)は申請時点で該当する書類があればご提出ください。
- ※提出書類は返却しません。上記以外に追加資料の提出を求める場合があります。

8 申請書類の提出等

申請書類の提出は、申請期間中に必ず下記の申請窓口へ直接持参して下さい。

【申請期間】 平成31年4月1日(月)～4月26日(金)

(土曜、日曜、休日を除く8時30分から17時15分まで)

◆申請窓口◆川崎市経済労働局産業振興部工業振興課 ものづくり・ICT支援係
川崎市川崎区駅前本町1-1-2 川崎フロンティアビル10階
電話 044-200-2324

9 選定の方法

申請書類受付後、書類審査を行い、交付先を決定します。

10 交付決定の手順と方法

補助金の交付決定にあたり、次の手順で審査を実施いたします。

(1) 申請書類の確認

申請窓口において、提出された申請書類について、記載内容や添付書類の有無等の確認を行います。

※提出された申請書類をもとに、事業担当者による申請者へのヒアリングを実施する場合があります。その場合には、申請書の提出後に別途日程を調整させていただきます。

(2) 書類審査・交付の決定

書類審査結果を踏まえ、補助対象事業、補助対象事業者、交付額を決定します。採択された事業者には、交付決定金額が記載された交付決定通知を送付します。

(3) 採択結果の発表

採択された事業は、企業名（申請者名）、事業内容等を本市ウェブサイトにて公表いたします。

(4) 事業計画の変更・中止

交付決定した事業の内容を変更するとき、又は中止するときには、予め市の承認が必要となります。その場合は、速やかに変更（中止）承認申請書（第6号様式）を提出してください。

11 交付決定の取消し等

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

- ① 偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- ② 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③ 補助金の交付を受けるまでに補助事業及び補助対象者たる要件を欠くようになったとき。
- ④ 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長が行った指示、若しくは命令に違反したとき。

12 事業実績報告及び補助金の交付等

(1) 補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときには、事業実施に関わる成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、速やかに所定の報告書に必要な書類を添付して提出してください。

※提出していただく書類

事業報告書、支払いを証する書類の写し、新製品開発後の検査の結果報告書、展示会の自社ブースの写真 等

(2) 報告された内容を審査し、適正であると認めたときに、補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知により通知します。確定通知の送付後に、交付決定企業からの請求により、補助金を交付します。

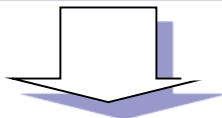
13 その他

- (1) 対象事業に係る関係書類は、補助金の交付を受けた日が属する年度から5年間保存してください。
- (2) 補助事業終了後、補助事業成果の普及等を目的とするヒアリング、本市が実施する事業において当該補助事業の成果発表の依頼を行う場合がございますので、ご協力をお願いします。

14 年間スケジュール

平成31年
4月1日～4月26日

申請書の受付



書類審査



5月7日～
5月下旬頃

交付決定



平成32(2020)年
3月20日までに

実績報告書の受付



平成32(2020)年
3月31日までに

交付額の確定



平成32(2020)年
5月までに

支払

※事業報告書の提出後、概ね1ヶ月程度で交付額の確定、支払を行います。