

川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要綱

(平成28年3月31日市長決裁27川経工第501号)

(通則)

第1条 川崎市がんばるものづくり企業応援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、中小事業者等が行う経営課題に向けた取り組みに要する経費に対し、補助金を交付することにより、小規模事業者の安定した経営活動の継続を図るとともに、中小事業者等の情報発信力の強化及び販路の開拓を促し、市内中小企業の活性化を目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「中小事業者等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 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項に掲げる中小事業者のうち製造業及び情報通信業を主たる事業として営むもの

(2) 前号に掲げる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

2 この要綱において「小規模事業者」とは、前項第1号に規定する中小事業者等のうち、おおむね常時使用する従業員の数が製造業においては20人以下、情報通信業においては5人以下の事業者をいう。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、市内中小事業者等が行う別表1に規定する事業とする。

2 次のいずれかに該当するときは、補助対象にならないものとする。

(1) 既に事業を実施している又は事業を終了しているもの

(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もの又は採択が決定しているもの

(3) 上記2号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるもの

3 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、別表1に掲げる経費のほか、市長が必要かつ相当と認めるものとする。

4 対象事業は、第8条に規定する補助金の交付決定を行った年度に属する3月31日までに実施するものとする。

5 事業の着手時期は、交付決定を行った日以降でなければならない。ただし、別

表1の販路開拓事業の出展補助に限り、事業の性質上やむを得ない理由があると市長が特に認める場合はこの限りでない。

(補助対象者)

第5条 この要綱に定める補助金の交付を受けることができる者(以下、「補助対象者」という。)は、次の各号に該当するものとする。

(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及び別表2に掲げる施設等に入居している中小事業者等であること。

(2) 市民税を滞納していない者であること。

(3) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 当該企業の発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を、同一の大企業(中小企業以外の者であって事業を営む者。ただし、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大企業には含まれない。)が単独で所有している者、または出資している者

イ 当該企業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る者

(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) 代表者又は役員のうち暴力団員(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条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がいないこと。

(6) 別表1の経営改善事業においては小規模事業者に限定する。

(補助率及び補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額の2分の1以内とし、別表1に定めるところにより、予算の範囲内において交付するものとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下、「申請者」という。)は、補助金交付申請書(第1号様式又は第2号様式。以下、「申請書」という。)のほか別表1に掲げる申請書類を添えて、市長に申請しなければならない。

2 前項に規定する申請書は、別に指定する日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があったときは、内容を審査のうえ、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(第5号様式)により申請者に通知するものとする。

2 前項の審査に際し、市長が必要と認めるときは、前条の申請に係る関係書類の提出を求め、又は現地調査等により、その内容に関し調査を行うことができる。

(変更・中止の申請)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下、「補助事業」という。）について、その内容を変更し、または中止しようとする場合は、速やかに補助金変更（中止）承認申請書（第6号様式。以下、「変更（中止）申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

(交付決定の変更・中止)

第10条 市長は、前条の変更（中止）申請書の提出があった場合において、補助金変更又は中止の決定をしたときは、補助金変更（中止）決定通知書（第7号様式）により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、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は、速やかに補助金実績報告書（第8号様式。以下、「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 支払いを証する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(補助金額の確定)

第12条 市長は、実績報告書の提出を受けた後、速やかにその内容を審査し、適正であると認められるときは、補助金額を確定し、補助金交付確定通知書（第9号様式。以下、「確定通知書」という。）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第13条 補助事業者は、前条の確定通知書を受領した後、速やかに市長に補助金の適正な請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書に基づき、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第14条 市長は、補助事業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させることができる。

- (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他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付を受けるまでに第4条、第5条に定める要件を欠くことになったとき。

(4) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法律等に基づき市長が行った指示、もしくは命令に違反したとき。

(書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保管しておかなければならない。

(実施状況の調査等)

第16条 市長は、補助事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、書面の提出を求め、又は現地調査等により、補助事業に係る帳簿等の関係書類や設備等、実施状況について調査を行うことができる。

(事業成果の普及)

第17条 補助事業者は、市長が補助事業の成果を普及するための事業を行うときは、これに協力するように努めなければならない。

(その他)

第18条 この要綱の実施に関し必要な事項は、経済労働局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(制度の検討)

2 この要綱の施行後おおむね5年を経過した時点において、この要綱に規定する事項の見直しを行うものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表第1（第4条、第6条、第7条関係）

【経営改善事業】

生産工程向上

対象事業	工場の生産工程効率化や国際規格認証取得等に向けた取組
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	審査料、登録料、専門家謝礼、備品購入費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付申請書（第1号様式） (2) 事業計画書（第3号様式） (3) 誓約書（第4号様式） (4) 会社パンフレット (5) 市税納税証明書 (6) その他市長が必要と認める書類

人材育成

対象事業	外部講師による継続性のある研修事業の実施及び受講
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	旅費、会場使用料、講師謝金、研修受講料、委託費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付申請書（第1号様式） (2) 事業計画書（第3号様式） (3) 誓約書（第4号様式） (4) 会社パンフレット (5) 市税納税証明書 (6) その他市長が必要と認める書類

BCP策定

対象事業	BCPの策定に関する取組
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	専門家謝礼、備品購入費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付申請書（第1号様式） (2) 事業計画書（第3号様式） (3) 誓約書（第4号様式） (4) 会社パンフレット (5) 市税納税証明書 (6) その他市長が必要と認める書類

事業承継

対象事業	事業承継計画の策定及び次期経営者の育成に関する取組
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	専門家謝礼、研修受講料
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付申請書（第1号様式） (2) 事業計画書（第3号様式） (3) 誓約書（第4号様式） (4) 会社パンフレット (5) 市税納税証明書 (6) その他市長が必要と認める書類

【販路開拓事業】

新製品開発後の検査

対象事業	新製品開発後の検査・試験
補助率	2分の1以内
限度額	(上限額) 15万円 ※川崎ものづくりブランド認定企業は上限額20万円
対象経費	専門家謝礼、委託費、手数料、使用料、材料費
申請書類	(1) 補助金交付申請書(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) 会社パンフレット (5) 製品概要パンフレット (6) 市税納税証明書 (7) その他市長が必要と認める書類

出展補助

対象事業	国内で行われる展示会への出展
補助率	2分の1以内
限度額	(上限額) 15万円 ※川崎ものづくりブランド認定企業は上限額20万円
対象経費	出展小間料
申請書類	(1) 補助金交付申請書(第2号様式) (2) 誓約書(第4号様式) (3) 展示会の募集要項等 (4) 会社パンフレット (5) 出展製品・技術のパンフレット等 (6) 出展申込書、出展小間料支払い証拠書類 (7) 市税納税証明書 (8) その他市長が必要と認める書類

別表第2（第5条関係）

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

川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付申請書 【経営改善事業】

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

本店所在地 _____
 企 業 名 _____
 代表者職・氏名 _____ 印
 事業実施場所 _____

〔連絡担当者〕 氏 名 _____
 所 属 ・ 職 名 _____
 電 話 番 号 _____
 メールアドレス _____

川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

対 象 事 業	<input type="checkbox"/> 生産工程向上 <input type="checkbox"/> 人材育成 <input type="checkbox"/> BCP策定 <input type="checkbox"/> 事業承継
補 助 対 象 経 費	円（税別）
補 助 申 請 額	円
補 助 対 象 経 費 内 訳	

◆企業概要

事業内容		資 本 金	千円 (大企業の出資割合 %)
従業員数	名	創業年月	年 月

川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付申請書 【販路開拓事業】

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

本店所在地 _____
 企 業 名 _____
 代表者職・氏名 _____ 印
 事業実施場所 _____

〔連絡担当者〕 氏 名 _____
 所 属 ・ 職 名 _____
 電 話 番 号 _____
 メールアドレス _____

川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

対 象 事 業	<input type="checkbox"/> 新製品開発後の検査 <input type="checkbox"/> 出展補助
川崎ものづくりブランド認定の有無	<input type="checkbox"/> 有（第 回） <input type="checkbox"/> 無
事業名または催事名	
実 施 期 間	
（出展補助のみ） 交付決定前に 事業に着手する 場合はその理由	
補 助 対 象 経 費	円（税別）
補 助 申 請 額	円
補助対象経費内訳	

◆企業概要

事業内容		資 本 金	千円 (大企業の出資割合 %)
従業員数	名	創業年月	年 月

事業計画書

事業名	
事業実施に至る経緯（課題）	
事業概要	（事業計画の内容）
	（事業実施に関わる経費）
事業スケジュール	
事業実施により期待される効果（成果目標）	

書ききれない場合は別紙にご記入ください。

第4号様式（第7条関係）

誓 約 書

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

本 店 所 在 地
企 業 名
代 表 者 職 ・ 氏 名

印

申請者及び申請者の役員は、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第2条第6号に規定する暴力団員）に該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取消等その他の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、下記「役員等名簿」により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

〔 役 員 等 名 簿 〕

役職	フリガナ 氏名	性別	住所	生年月日

（注1）氏名には、フリガナを付して下さい。

（注2）当名簿に記載する役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

第5号様式（第8条関係）

指 令 書

川崎市指令 第 号

本店所在地
企業名
代表者職・氏名

様

年 月 日付で申請のあった川崎市がんばるものづくり企業応援補助金については、川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要綱第8条の規定に基づき、次の条件を付けて交付を決定します。

年 月 日

川 崎 市 長 名

- 1 対象事業名：
- 2 交付決定金額： 円
- 3 次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全額又は一部の返還を命ずることがあります。
 - (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他の用途に使用したとき。
 - (3) 補助金の交付を受けるまでに、第4条、第5条に定める要件を欠くことになったとき。
 - (4) 補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法律等に基づき市長が行った指示、もしくは命令に違反したとき。
- 4 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は、速やかに関係書類を添えた実績報告書を提出すること。

第6号様式（第9条関係）

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

（申請者）

本 店 所 在 地

企 業 名

代表者職・氏名

印

年度 川崎市がんばるものづくり企業応援補助金に係る事業計画変更（中止）
承認申請書

年 月 日付け川崎市指令 第 号をもって交付決定を受けた標記
補助金について、次のとおり事業計画の内容を変更（中止）しますので、川崎市が
んばるものづくり企業応援補助金要綱第9条の規定により申請します。

1 変更（中止）理由

2 変更内容

第7号様式（第10条関係）

指 令 書

川崎市指令 第 号

本店所在地
企 業 名
代表者職・氏名 様

年 月 日付けで申請のあった川崎市がんばるものづくり企業応援補助金
変更（中止）承認については、川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要
綱第10条の規定に基づき、内容審査の結果、次のとおり承認します。

年 月 日

川崎市長 名

- 1 対象事業名：
- 2 変更の内容：
- 3 承認後の補助対象経費： 円
- 4 承認後の交付決定金額： 円
- 5 次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取
消し、既に交付した補助金の全額又は一部の返還を命ずることがあります。
（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他の用途に使用したとき。
（3）補助金の交付を受けるまでに、第4条、第5条に定める要件を欠くこと
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、その他法律等に基づ
き市長が行った指示、もしくは命令に違反したとき。
- 6 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
きは、速やかに関係書類を添えた実績報告書を提出すること。

（注）中止の場合には、5、6を除いて令達します。

第8号様式（第11条関係）

年 月 日

（あて先）川 崎 市 長

（申請者）

本 店 所 在 地

企 業 名

代表者職・氏名

印

年度 川崎市がんばるものづくり企業応援補助金に係る事業実績報告書

年 月 日付け川崎市指令 第 号をもって交付決定を受けた標記補助金について、補助事業（補助金の交付決定に係る会計年度）が完了しましたので、川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要綱第11条の規定により報告いたします。

添付資料

- (1) 事業報告書（別紙）
- (2) 支払いを証する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認めるもの

事業報告書

事業名	
実施期間	
実施場所	
実施内容	
事業実施 に関わる 経費内訳	
事業成果	※当初見込んでいた効果と比べた成果等
その他	

※支払い証拠書類（請求書及び領収書のコピー等）、その他、市長が必要と認める書類を添付してください。

※書ききれない場合には別紙に記入してください。

事業報告書

催 事 名			
出 展 期 間			
開 催 場 所			
総出展社数	社（ 小間）	総来場者数	延べ 人
出 展 内 容	※展示した製品等（出展状況が分かるブースの写真等を別途添付）		
自社ブース 来 訪 者 数	名		
名 刺 交 換 件 数	件 （うち商談件数 件、商談見込み件数 件）		
事 業 実 施 に 関 わ る 経 費 内 訳			
出 展 成 果	※当初見込んでいた効果と比べた成果、主な商談内容と今後の取引見込み等		

※支払い証拠書類（請求書及び領収書のコピー等）、その他、市長が必要と認める書類を添付してください。

※書ききれない場合には別紙に記入してください。

第9号様式（第12条関係）

第 号
年 月 日

本店所在地
企業名
代表者職・氏名 様

川崎市長

年度 川崎市がんばるものづくり企業応援補助金の確定について（通知）

年 月 日付けで実績報告がありました川崎市がんばるものづくり企業応援補助金につきまして、川崎市がんばるものづくり企業応援補助金交付要綱第12条の規定に基づき、次のとおり確定しましたので通知します。

- 1 交付決定年月日： 年 月 日
- 2 交付決定通知番号：川崎市指令 第 号
- 3 対象事業名：
- 4 交付決定額： 円
- 5 確定額： 円