

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、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に定める中小事業者のうち、製造業者及び情報通信業者
- (2) 前号に掲げる企業者が主たる構成員となっている中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条に掲げる組合及び団体

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、中小企業基本法第2条第5項に規定する者をいう。

(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に規定する事業とし、同一年度内においては、2つの事業まで申請できるものとする。

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(別表1の販路開拓事業の出展補助は除く)
- (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 補助対象事業は、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、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、次の各号全て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又は別表2に掲げる施設等に本店（主たる事務所）を有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 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が、同一の大企業（中小企業等以外の者をいう。ただし、中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合を除く。）の所有に属している者

イ 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が、複数の大企業の所有に属している者

- (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。ただし、別表1の販路開拓事業の出展補助については、過去2年度以内に出展補助による交付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 補助金の額及び補助率は、別表1の通りとし、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。

3 補助金の交付申請は、同一年度内に2つの補助対象事業を実施する場合においては、その合計が50万円を超えない範囲で申請するものとする。

4 前項に規定する限度額について、川崎ものづくりブランド認定企業にあっては、5万円を加算するものとする。ただし、販路開拓事業の申請が含まれる場合に限る。

(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。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 前項における軽微な変更は、次の各号をいう。

（1）事業実施期間を前倒しする場合

（2）事業計画書に記載の事業内容に変更を及ぼさない範囲で事業の一部を中止する場合であって、補助対象経費から該当分を除算する場合

（3）同一費目において経費の配分を変更する場合であって、事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合

（4）費目間で経費の配分を変更する場合であって、変更を要する金額が補助対象経費合計額の3割以内となる場合かつ事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合

（5）補助対象経費を増額する場合であって、補助金額に変更が生じない場合かつ事業計画書に記載の事業内容に変更が生じない場合

（6）その他、市長が軽微と認める場合

（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承認を決定したときは、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。また、補助金変更又は中止の不承認を決定したときは、補助金変更（中止）不承認通知書（第8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、事業実績報告書（第9号様式）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、事業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10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。ただし、第8条により決定した補助金額又は第10条により承認した補助金額から金額に変更が生じない場合は、確定通知書(第10号様式)による通知を省略することができる。

(補助金の請求及び交付)

第13条 補助事業者は、前条により補助金の額が確定した後、速やかに市長に補助金の適法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、この要綱に定める規定、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。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による取消しにより補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付しなければならない。

3 補助金の返還期限は、返還の命令日から20日以内とし、期限内に納付されない場合は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を本市に納付しなければならない。

(書類の保管)

第16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。

(備品の処分等)

第17条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年以内に、備品(取得財産のうち、単価10万円(税抜き)以上のもの)の廃棄、譲渡又は貸付しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(実施状況の調査等)

第18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19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20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。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4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 ※ISO22301（事業継続）認証取得にかかるものを除く
補助率	2分の1以内 ※デジタル化・脱炭素化に資する取組は、100分の55以内
限度額	50万円
費目	審査料、登録料、専門家謝礼、備品購入費
申請書類	(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 ※デジタル化・脱炭素化に資する取組は、100分の55以内
限度額	50万円
費目	旅費、会場使用料、講師謝金、研修受講料、委託費
申請書類	(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 ※デジタル化・脱炭素化に資する取組は、100分の55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
費目	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	日本語を主要な言語とし、日本国内の販路開拓を主たる目的とする国内やオンライン上で開催される展示会への出展
補助率	2分の1以内 ※デジタル化・脱炭素化に資する取組は、100分の55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
費目	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) 市税納税証明書 (7) その他市長が必要と認める書類

- ・パソコン等の汎用性が高く他の事業でも使用することが想定されるものは対象外とする。
- ・消費税及び地方消費税、特許出願にかかる印紙代等は対象外とする。
- ・振込手数料等の支払いにかかる手数料は対象外とする。なお、振込手数料が先方負担となる場合、その金額分は値引があったものとして取り扱い、実際に振り込んだ金額の税抜金額のみを対象とする。
- ・送料や設置代など、補助対象経費と密接に関連する経費については、一連の支出に含まれる場合のみ、対象として認めるものとする。

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
- (5) その他のインキュベーション施設であって、市長が特に認めるもの