

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金交付要綱

(3川経労第47号 令和3年4月20日市長決裁)

(通則)

第1条 「川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金」(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、市内中小事業者等の働き方改革や生産性向上に資する取組に対し、補助金を交付することにより、市内中小事業者等の生産性向上や職場環境改善を促進させ、競争力や生産性を高めることで、市内経済の活性化を図ることを目的とする。

(対象)

第3条 この要綱において「中小事業者等」とは、「中小企業等経営強化法」(平成11年法律第18号)第2条第1項に規定する者並びに医療法人、社会福祉法人及び特定非営利活動法人として、別表第1に定める者をいう。

2 この要綱において「大企業」とは、「中小企業等経営強化法」第2条第1項に規定する者以外の者であって事業を営む者をいう。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除く。

(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第2に規定する事業とし、同一対象事業の同一年度内における申請は1度限りとする。

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とき。

(2) 同一内容、同一経費で既に川崎市若しくは他の行政機関等の助成制度による助成を受けているとき又は採択が決定しているとき。

(3) 上記各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるとき。

3 補助の対象となる経費(以下、「補助対象経費」という。)は、別表第2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日までに完了するものとする。

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。

(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第3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、同一の大企業が単独で所有している者、又は出資している者
 - 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) 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。
- (5) 過去2年度以内に別表第2に規定する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。

（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、別表第2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。以下、「申請書」という。）のほか、別表第2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、市長が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6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、又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7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8号様式）により補助事業者へ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。以下、「事業報告書」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、補助事業者へ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条又は第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、当該要綱の規定その他法律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。

（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等を行うときは、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

この要綱は、令和3年4月20日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和4年4月15日から施行する。

別表第1（第3条関係）

	業種・組織形態	資本金	従業員
		(資本の額又は出資の総額)	常勤
の 場 合 対 象 （ 個 人 事 業 主 を 含 む ） 資 本 金 ・ 従 業 員 規 模 の 一 方 が 右 記 以 下	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
	卸売業	1億円	100人
	サービス業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円	100人
	小売業	5,000万円	50人
	ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	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	5,000万円	200人
	その他の業種（上記以外）	3億円	300人
関 連 組 合	企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会 等		
の そ の 法 人 他	医療法人、社会福祉法人（注1）		
	特定非営利活動法人（注2）		

（注1）資本金・従業員規模の一方がサービス業に記載の数値以下のもの。

（注2）資本金・従業員規模の一方が法人の主たる業種に記載の数値以下のもの。

別表第2（第4条、第6条、第7条関係）

【生産性向上ICT活用支援】

対象事業	生産性向上や働き方改革に取り組む市内中小事業者等の生産工程、職場環境等の改善に資する取組
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	備品購入費（機器、ソフトウェア等）、クラウド等利用費、保守・サポート費
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）補助事業計画書（第2号様式） （3）確認書（第4号様式） （4）誓約書（第5号様式） （5）市民税納税証明書 （6）会社案内※自社の事業が分かるもの （7）その他市長が必要と認める書類

【先端設備等実践導入支援】

対象事業	生産性向上や働き方改革に取り組む市内中小事業者等の生産プロセス等の改善に資する設備投資等の取組
補助率	2分の1以内
限度額	100万円
対象経費	設備導入費、特許等利用費、設計・工事費、保守・サポート費、専門家指導費、運搬費
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）補助事業計画書（第2号様式） （3）確認書（第4号様式） （4）誓約書（第5号様式） （5）市民税納税証明書 （6）会社案内※自社の事業が分かるもの （7）その他市長が必要と認める書類

【人材育成事業】

対象事業	市内中小事業者等の経営者又はその従業員が生産性向上や働き方改革に向けて技術、技能又は知識の習得を図るための取組
補助率	2分の1以内
限度額	20万円
対象経費	旅費、対象事業の実施に要する専門家謝礼、研修受講料、会場借上費、機械器具使用料
申請書類	(1) 補助金交付申請書 (第1号様式) (2) 補助事業計画書 (第3号様式) (3) 確認書 (第4号様式) (4) 誓約書 (第5号様式) (5) 市民税納税証明書 (6) 会社案内※自社の事業が分かるもの (7) その他市長が必要と認める書類

【人材確保事業】

対象事業	生産性向上や働き方改革への取組を進める市内中小事業者等が人材確保を図ることを目的に行う取組
補助率	2分の1以内
限度額	20万円
対象経費	対象事業の実施に要する広報資料作成の外部委託料、出展小間料、会場借上費、機械器具使用料
申請書類	(1) 補助金交付申請書 (第1号様式) (2) 補助事業計画書 (第3号様式) (3) 確認書 (第4号様式) (4) 誓約書 (第5号様式) (5) 市民税納税証明書 (6) 会社案内※自社の事業が分かるもの (7) その他市長が必要と認める書類

別表第3（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） K S P - T H I N K
- （4） 明治大学地域産学連携研究センター
- （5） K S P B i o t e c h L a b