

## 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競争力や生産性を高め、自立的かつ持続的な成長を促進することで、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、市長が必要かつ適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日以降から、同一年度に属する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年度以内に本補助金の交付決定を受けていない者であること。ただし、市長が別に定める場合はこの限りではない。
- (6) 過去2年度以内に第16条に定める本補助金の交付決定の取消し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3分の2もしくは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、補助金の交付の可否を決定し、その結果について、補助金交付決定通知書（第7号様式）又は補助金不交付決定通知書（第8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。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付することができる。

#### （申請の取下げ）

第9条 前条の規定により通知を受けた申請者は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、申請の取下げをすることができる。

- 2 交付の申請を取下げようとするときは、第8条第1項に規定する交付決定日から14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。
- 3 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は

なかったものとみなす。

(変更・中止の申請)

第10条 第8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9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) 費目間での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の合計額の3割以内となる場合
- (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
- (6) その他、市長が軽微な変更と認める場合

(交付決定の変更・中止)

第11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、内容を審査のうえ、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)承認通知書(第10号様式)により補助事業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11号様式)により申請者に通知するものとする。

(市内中小企業者への優先発注)

第12条 補助事業者は、補助金等の交付決定額が1,000,000円を超え、かつ補助事業等に係る調達等を行う場合において、次のいずれかに該当するときは、市内中小企業者(川崎市補助金等の交付に関する規則(平成13年3月21日規則第7号)第5条第2項にいう中小企業者。以下同じ。)により入札を行い、又は2者以上の市内中小企業者から見積書の徴収を行わなければならない。ただし、市長が契約の性質上これらの方法により難しいと認める場合又はその必要がないと認める場合は、この限りでない。

- (1) 1件あたりの発注金額が1,000,000円(税込)を超えるとき
- (2) その他市長が必要と認めるとき

(実績報告)

第13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のいずれか早いときまでに、事業実績報告書(第12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
- 2 第12条に該当する補助事業者は、当該事業終了後速やかに、発注実績報告書（第13号様式）又は入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第14号様式）を市長が定める日までに提出しなければならない。
  - 3 前項に定める発注実績報告書については、対象経費のうち、1件の金額が1,000,000円（税込）を超える支出となる案件について記載するものとし、第12条の規定により市内中小企業者による入札、又は2者以上の市内中小企業者から見積書を徴収した場合は、結果の分かる書類の写しを添付するものとする。
  - 4 第12条に該当する補助事業者は、市内中小企業者から見積書を徴収する場合は、市内中小企業者であることの誓約書（第15号様式）を提出させるものとする。ただし、川崎市の競争入札参加資格者有資格者名簿に登載され地域区分が市内かつ企業規模が中小として登載されている者、又は当該補助事業者に対して直近の4月1日以降に誓約書（見積書を徴収する時点において、記載内容（所在地、商号又は名称、代表者職氏名、資本金の額、職員総数）に変更がない場合に限る）を提出している者を除く。
  - 5 本条第2項に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書については、第12条ただし書の規定により、市内中小企業者による入札又は2者以上の市内中小企業者から見積を徴収し難い事由がある場合に提出するものとする。

#### （補助金額の確定）

第14条 市長は、事業報告書の提出を受けた後、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16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、市長は、確定額及び交付決定額が同一である場合は、確定通知書を省略することができる。

#### （補助金の請求及び交付）

第15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16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) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき。
- (4) 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。

(5) 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。

2 前項の規定は、第14条の規定による補助金額の確定後においても適用があるものとする。

3 市長は、当該交付決定を取消すときは、交付決定取消通知書（第17号様式）により申請者に通知するものとする。

#### (補助金の返還)

第17条 市長は、補助金の交付決定を取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。

#### (財産処分)

第18条 補助事業者は、補助金により取得した設備・機器等の財産（取得財産のうち、単価100,000円（税抜）以上のもの。以下「補助対象財産」という。）は、補助事業が完了した後であっても、5年間は補助金の交付の目的に反して処分（使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊すこと。以下、「処分等」という。）してはならない。

#### (財産処分の承認)

第19条 前条の規定にかかわらず、補助対象財産の処分等をするときは、補助事業者は、あらかじめ市長に財産処分承認申請書（第18号様式。以下、「承認申請書」という。）を提出しなければならない。

2 市長は、前項の承認申請書の提出があった場合において、補助対象財産の処分等を承認したときは、財産処分承認通知書（第19号様式）により補助事業者に通知するものとする。

3 前項の場合において、取得財産の処分等に際して、市長は交付した補助金の全部又は一部に相当する額を補助事業者に納付させることができる。

4 次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の目的に反しない使用として補助対象財産の処分等には該当しない。

(1) 補助目的たる事業を遂行するために必要な、補助対象財産の機能の維持、回復又は強化を図るための改造を行う場合。

(2) 災害又は火災（補助事業者等の責めに帰することのできない事由による場合に限る。）により使用できなくなった場合。

(書類の保管)

第20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21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22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23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。

附 則

この改正要綱は令和5年5月26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）

**【デジタル化推進支援】**

対象事業	ソフトウェアの導入や、ICT機器導入等による働き方改革や生産性向上に資する取組
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	備品導入費、システム構築費、導入・サポート費、運搬費、その他経費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助金交付申請書（第1号様式）</li> <li>(2) 補助事業計画書（第2号様式）</li> <li>(3) 確認書（第5号様式）</li> <li>(4) 誓約書（第6号様式）</li> <li>(5) 市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>(6) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書。ただし、個人事業者については、開業届の写し又は確定申告書）（写し）</li> <li>(7) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>

**【先端設備等実践導入支援】**

対象事業	製造・生産設備等のハードウェア導入等による働き方改革・生産性向上に資する取組
補助率	2分の1以内
限度額	100万円
対象経費	設備導入費、設計・工事費、導入・サポート費、専門家指導費、運搬費、その他経費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助金交付申請書（第1号様式）</li> <li>(2) 補助事業計画書（第2号様式）</li> <li>(3) 確認書（第5号様式）</li> <li>(4) 誓約書（第6号様式）</li> <li>(5) 市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>(6) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書。ただし、個人事業者については、開業届の写し又は確定申告書）（写し）</li> <li>(7) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>



### 【中核人材育成支援】

対象事業	社内において、生産性向上に向けたデジタル化等の経営課題の解決を図ることができる中核的な人材を育成するための取組
補助率	2分の1以内
限度額	50万円
対象経費	旅費、専門家謝礼、研修受講料、会場借上費、機械器具使用料、その他経費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助金交付申請書（第1号様式）</li> <li>(2) 補助事業計画書（第3号様式）</li> <li>(3) 確認書（第5号様式）</li> <li>(4) 誓約書（第6号様式）</li> <li>(5) 市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>(6) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書。ただし、個人事業者については、開業届の写し又は確定申告書）（写し）</li> <li>(7) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>

### 【デジタル化推進・人材育成支援】

対象事業	生産性向上に向けたソフトウェア等のデジタル技術導入を行うとともに、導入後において効果的にそのデジタル技術を活用することのできる人材の育成を一体として行う取組
補助率	3分の2以内
限度額	150万円
対象経費	備品導入費、システム構築費、導入・サポート費、運搬費、旅費、専門家謝礼、研修受講料、会場借上費、機械器具使用料、その他経費
申請書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 補助金交付申請書（第1号様式）</li> <li>(2) 補助事業計画書（第4号様式）</li> <li>(3) 確認書（第5号様式）</li> <li>(4) 誓約書（第6号様式）</li> <li>(5) 市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>(6) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書。ただし、個人事業者については、開業届の写し又は確定申告書）（写し）</li> <li>(7) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>

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
- （6） ナノ医療イノベーションセンター