

## 川崎市中小企業成長環境支援補助金交付要綱

(7川経労第1305号 令和8年3月31日市長決裁)

### (通則)

第1条 「川崎市中小企業成長環境支援補助金」(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、多様化する経営課題や社会経済環境の変化に対応するため、市内中小企業者が行う生産性向上や人材の確保・定着に資する取組に対し、補助金を交付することにより、市内中小企業者の経営基盤や競争力を強化し、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。

### (用語の定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

#### (1) 中小企業者

中小企業支援法(昭和38年法律第147号)第2条第1項に定める中小企業者をいう。

#### (2) みなし大企業

ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業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。)が所有又は出資している事業者

イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有又は出資している事業者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている事業者

#### (3) 常時使用する従業員

事業に従事する者をいう。ただし、次のいずれかに該当する者を除く。

ア 会社役員

イ 個人事業主及びその家族従業員(同一生計者で3親等以内の親族をいう)

ウ 日々雇い入れられている者

エ 2か月以内の期間を定めて使用されている者

オ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用されている者

カ 試用期間中の者

#### (4) 事業所

事務所、営業所、商店、工場、その他現に事業の用に供する施設及びこれらに付随した関連施設をいう。

#### (5) 事業計画に関する事前確認

補助金の申請にあたって、本市が実施するもので、調査員等が事業所を訪問し、申請に係る補助対象事業の内容や効果等について確認を行うことをいう。(原則として、この手続きの中で

確認された補助対象事業の内容が「事業計画に関する確認書（第6号様式）」に記載されるものとする。）

(6) デジタル技術

労働時間の削減や生産量の増加等の生産性向上を通じて、収益の拡大が見込まれ、直接事業に供される情報通信技術をいう。

(7) 生産性向上設備等

労働時間の削減や生産量の増加等の生産性向上を通じて、収益の拡大が見込まれ、直接事業に供される設備等をいう。

(8) デジタル人材の育成

社内のデジタル化の推進やデジタル化に係る経営課題の解決を図ることができる人材を育成する取組をいう。

(9) 職場環境整備事業

作業場の安全衛生環境の改善や熱中症等の対策、多様な人材が働きやすい環境整備に係る取組をいう。なお、作業場とは製造、加工、組立、修理、梱包、出荷等その他生産やサービス提供工程に直接関連する作業が行われる場所又は建設・土木等の現場とし、事務作業や休憩などを主として行う事務所や休憩室、会議室などは含まない。

(10) 人材定着事業

働きやすい職場づくりや人材育成、キャリア支援などを通じて、従業員が継続して働き続けられる体制を整備する取組をいう。

(11) 人材確保事業

求人活動や発信力の強化を通じて、中小企業者が必要とする人材を安定的に確保するための取組をいう。

(12) 特定事業

別表第2 事業類型「人材確保・定着支援」のうち、補助事業以外で、市長が別に定める多様な人材の活躍などに資する取組を行う事業をいう。

(補助対象事業者)

第4条 補助金の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号のすべてに該当する事業者とする。

(1) 中小企業者であること。

(2) 川崎市内に事業所があること。

(3) 第8条第1項に定める補助金交付申請書を、同条に規定するところにより申請した日において、市内に事業所を有して1年以上事業を営む中小企業者又は別表第1に掲げる施設等に入居している中小企業者であること。

(4) 川崎市税（法人にあっては法人市民税を、個人にあっては個人市民税をいう。）の納税義務者であること。

(5) 川崎市税及び川崎市に対する債務の支払い等の滞納がないこと。

(6) 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。

2 前項の規定に関わらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、補助対象としない。

(1) 法令、条例、川崎市補助金等の交付に関する規則、この要綱又はこれらに基づき市長が

行った指示に反する行為を行っている者

- (2) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団
  - (3) 法第2条第6号に規定する暴力団員
  - (4) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がある者
  - (5) 法人格を持たない団体にあつては、法人の役員と同等の責任を有する者が暴力団員に該当する者
  - (6) 政治団体
  - (7) 宗教上の組織又は団体
  - (8) 公序良俗に反する等の市長が適当でないと認める者
  - (9) みなし大企業に該当する者
  - (10) 本補助金の交付を既に受けている者。
  - (11) 過去2年度以内に本補助金における同一事業類型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。
  - (12) 過去2年度以内に第17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。
- 3 補助対象事業者は、補助対象事業に係る同一内容、同一経費に関して、本補助金以外に、本市又は他の行政機関の補助制度等による補助を受給してはならない。ただし、市長が別に定める場合はこの限りではない。

（補助対象事業）

第5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、補助対象事業者が行う別表第2に規定する事業であつて、次の各号に掲げる要件に該当するものとする。なお、同一年度内における申請は1度限りとする。

- (1) 補助対象事業者が事業を営む川崎市内の事業所で実施する事業
- (2) 補助対象事業を実施する事業所において、事前確認を市長が別で定める本補助金募集要領（以下「募集要領」という。）で指定した期間内に受け、「事業計画に関する確認書（第6号様式）」を受領している事業者が実施する事業
- (3) 補助対象事業者自らが費用負担を行い、市長が別に定める日までに完了する事業

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とき。ただし、市長が別に定める場合はこの限りではない。
- (2) 既に事業を終了しているとき。
- (3) 同一内容、同一経費で既に本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。ただし、市長が別に定める場合はこの限りではない。
- (4) 上記各号に掲げるもののほか、市長が不適當と認めるとき。

（補助対象経費）

第6条 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経費とする。

2 補助対象経費以外の経費と混同して支払いが行われており、補助対象経費との区別が不明確

なものは、補助対象経費から除外する。

(補助率及び補助金の額)

第7条 補助金の額及び補助率は、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8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。なお、申請者のうち、交付申請時点で、常時使用する従業員が1名以上在籍し、市長が別に定める賃上げ計画を策定の上、従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面（第7号様式）を提出するものを「賃上げ申請事業者」とする。

2 前項に規定する申請書は、市長が別に定める日までに提出しなければならない。

(交付決定)

第9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8号様式）又は補助金不交付決定通知書（第8号様式の2）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ことができる。

(申請の取下げ)

第10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9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11条 第9条第1項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、速やかに事業計画変更・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。ただし、いずれも事業計画書に記載の事業内容に変更がない場合に限る。

(1) 補助対象期間内における事業計画書に記載の事業実施期間を変更する場合

- (2) 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
- (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12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、事業計画変更・中止承認通知書（第10号様式）により補助事業者へ通知するものとする。また、事業計画変更又は中止の不承認を決定したときは、事業計画変更・中止不承認通知書（第10号様式の2）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13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、この限りではない。

- (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

(事業実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了した日から起算して30日以内又は市長が別に定める日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（第11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) 補助対象経費計算書（補助事業計画書別紙）
- (2) 補助事業に係る契約書等の写し等、取引関係が分かる挙証資料
- (3) 領収書等の写し（補助事業者が補助事業に係る費用を負担したことを証する書類）及びその内訳を示すもの
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 第13条に該当する補助事業者は、発注実績報告書（第12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13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13条に該当する補助事業者は、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する場合は、市内中小企業者であることの誓約書（第13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 第13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書を徴収し難い事由がある場合は、入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第14号様式）を提出するものとする。

#### （補助金額の確定）

第15条 市長は、事業実績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15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16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17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15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16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18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19条 補助事業者は、補助事業により取得した設備・機器等の財産（取得財産のうち、単価500,000円（税抜）以上のもの。以下「補助対象財産」という。）について、善良な管理者の注意をもって適正に維持管理し、効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助対象財産について、補助事業が完了した後であっても、「減価償却資産の耐用年数に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで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、又は廃棄すること。以下、「処分等」という。）してはならない。

#### (財産処分の承認)

第20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には、補助事業者は、あらかじめ市長に財産処分承認申請書（第17号様式。以下、「承認申請書」という。）を提出し、その承認を受けなければならない。

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18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、補助対象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21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、財産処分制限期間が経過するまで保管しておかななければならない。

#### (実施状況の調査等)

第22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るときは、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23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24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8年3月31日から施行する。

別表第1（第4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) KSP-THINK
- (4) 明治大学地域産学連携研究センター
- (5) KSP Biotech Lab
- (6) ナノ医療イノベーションセンター

別表第2（第3条、第5～8条関係）

事業類型	生産性向上支援
対象事業	Iot、AI等のデジタル技術や生産性向上を図る設備等の導入等による生産性向上に資する取組
補助率	2分の1以内（ただし、賃上げ申請事業者については、3分の2以内）
補助上限額	100万円（ただし、賃上げ申請事業者については、200万円）
補助下限額	20万円
対象経費	設備等導入費、システム構築費、導入・サポート費、設計・工事費、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）補助事業計画書（第2号様式）</li> <li>（2）補助対象経費計算書（補助事業計画書別紙）</li> <li>（3）暴力団排除に係る誓約書（第5号様式）</li> <li>（4）見積書等の写し、導入する補助対象設備等の仕様が分かる資料</li> <li>（5）事業計画に関する確認書（第6号様式）</li> <li>（6）市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>（7）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、確定申告書）（写し）</li> <li>（8）従業員へ賃上げ方針を表明したことを証する書面（第7号様式）のほか、直近の決算書等（写し）（ただし、賃上げ申請事業者に限る。）</li> <li>（9）その他市長が必要と認める書類</li> </ul>

事業類型	リスクリング支援
対象事業	社内において、生産性向上を図るための新たなスキル獲得等に係る人材を育成するための取組
補助率	2分の1以内（ただし、デジタル人材の育成に係る取組については、3分の2以内）
補助上限額	20万円（ただし、デジタル人材の育成に係る取組については、30万円）
補助下限額	10万円
対象経費	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）補助事業計画書（第3号様式）</li> <li>（2）補助対象経費計算書（補助事業計画書別紙）</li> <li>（3）暴力団排除に係る誓約書（第5号様式）</li> <li>（4）見積書等の写し、導入する補助対象設備等の仕様が分かる資料</li> <li>（5）事業計画に関する確認書（第6号様式）</li> <li>（6）市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>（7）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、確定申告書）（写し）</li> <li>（8）その他市長が必要と認める書類</li> </ul>

事業類型	人材確保・定着支援
対象事業	働きやすい職場環境づくりなどの人材確保・定着に向けた取組
補助率	2分の1以内（ただし、特定事業については、3分の2以内）
補助上限額	100万円
補助下限額	20万円
対象経費	設備等導入費、システム構築費、導入・サポート費、設計・工事費、専門家指導費、外部委託費、出展小間料、運搬費、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) 補助事業計画書（第4号様式）</li> <li>(2) 補助対象経費計算書（補助事業計画書別紙）</li> <li>(3) 暴力団排除に係る誓約書（第5号様式）</li> <li>(4) 見積書等の写し、導入する補助対象設備等の仕様が分かる資料</li> <li>(5) 事業計画に関する確認書（第6号様式）</li> <li>(6) 市民税納税証明書又は非課税証明書（写し）</li> <li>(7) 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、確定申告書）（写し）</li> <li>(8) その他市長が必要と認める書類</li> </ul>