

## 川崎市がんばる中小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 川崎市がんばる中小企業応援補助金（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、中小企業者等が行う販路開拓の取組に要する経費に対し、補助金を交付することにより、市内中小企業者等の活性化を図ることを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱において「中小企業者等」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条に定める中小企業者
- (2) 前号に掲げる中小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

### (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、市内中小企業者等が行う別表1に掲げる販路開拓に資する事業とし、同一年度内において2つの対象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（ただし、別表1の出展補助に限り、この限りでない。）
- (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) 補助対象経費の総額が10万円未満の事業
- (4) 前各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企業者等又は別表2に掲げる施設

等に本店（主たる事務所）を有している中小企業者等であること。

(2) 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。

(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（中小企業者等以外の者をいう。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、大企業の所有に属している者

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

(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。

（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。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、所要の条件を付して、補助金交付決定通知書（第4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5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)申請書の提出があつた場合において、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6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、事業実績報告書(第8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。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9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。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年9月29日から施行する。

(経過措置)

2 この改正要綱の施行の日前に提出された第3号様式については、従前の様式によるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和8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）

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）25万円（下限額）5万円 ※申請時点において以下に該当する企業は、上限額30万円 ・川崎ものづくりブランド認定企業 ・環境行動事業所認定企業 ・川崎市脱炭素経営アクション推進事業者認定企業
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1号様式） (2) 事業計画書（第2号様式） (3) 誓約書（第3号様式） (4) 会社パンフレット (5) 製品概要パンフレット (6) 市税納税証明書の写し (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や商談会等への参加
補助率	2分の1以内
限度額	（上限額）25万円（下限額）5万円 ※申請時点において以下に該当する企業は、上限額30万円 ・川崎ものづくりブランド認定企業 ・環境行動事業所認定企業 ・川崎市脱炭素経営アクション推進事業者認定企業
費目	出展料、小間装飾費

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2号様式） (3) 誓約書（第3号様式） (4) 展示会・商談会等の募集要項等 (5) 会社パンフレット (6) 出展製品・技術のパンフレット等 (7) 市税納税証明書の写し (8) 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、その金額分は値引き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。
- ・購入の際のポイント付与額・利用額は、補助対象外とする。
- ・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) ナノ医療イノベーションセンター
- (6) KSP Biotech Lab

## 川崎市がんばる中小企業応援補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）川 崎 市 長

本 店 所 在 地 \_\_\_\_\_  
 企 業 名 \_\_\_\_\_  
 代 表 者 職 ・ 氏 名 \_\_\_\_\_  
 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 \_\_\_\_\_

川崎市がんばる中小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
該当する認定制度	<input type="checkbox"/> 川崎ものづくりブランド認定企業 <input type="checkbox"/> 環境行動事業所認定企業 <input type="checkbox"/> 川崎市脱炭素経営アクション推進事業者認定企業
事業名又は催事名	
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	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

事業名又は催事名	
事業実施に至る経緯（課題）	
事業概要	（事業計画の内容、出展する製品・サービスの概要）
	（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。

# 誓 約 書

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

本 店 所 在 地  
企 業 名  
代 表 者 職 ・ 氏 名

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
(記入例) 代表取締役社長	カサキ タロウ 川崎 太郎	男	川崎市川崎区駅前本町 11-2	昭和 50 年 10 月 12 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程度の支配力を有するものと認められる者を含みます。

(注3) 性別の記載については申請者及び申請者の役員の任意とし、空欄とすることを可とします。

第4号様式（第8条関係）

川崎市がんばる中小企業応援補助金交付決定通知書

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中小企業応援補助金については、川崎市がんばる中小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 市長 名

- 1 対象事業名：
- 2 補助対象期間： 年 月 日 ～ 年 月 日
- 3 補助対象経費： 円
- 4 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、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。
- 6 補助事業の内容を変更するとき又は補助事業の全てを中止するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。ただし、軽微な変更該当する場合については、この限りではない。
- 7 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、関係書類を添えた実績報告書を提出すること。
- 8 交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定日の翌日から起算して30日以内に、書面により申請の取下げをすることができます。このとき、当補助金の交付決定はなかったものとみなす。

第5号様式（第9条関係）

年 月 日

（宛先）川 崎 市 長

（申請者）

本 店 所 在 地

企 業 名

代表者職・氏名

年度 川崎市がんばる中小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  
んばる中小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

川崎市がんばる中小企業応援補助金変更（中止）決定通知書

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中小企業応援補助金変更（中止）承認については、川崎市がんばる中小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、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。
- 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、関係書類を添えた事業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7号様式（第10条関係）

川崎市がんばる中小企業応援補助金変更（中止）不承認決定通知書

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中小企業応援補助金変更（中止）承認については、川崎市がんばる中小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、承認に至りませんでしたので通知します。

年 月 日

川崎市長 名

理由

第8号様式（第11条関係）

年 月 日

（宛先）川 崎 市 長

（申請者）

本 店 所 在 地

企 業 名

代表者職・氏名

年度 川崎市がんばる中小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、川崎市がんばる中小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			
実施期間			
開催場所			
総参加社数	社（小間）	総来場者数	延べ 人
出展内容	※展示・商談に用いた製品等（展示会出展の場合は出展状況が分かるブースの写真等を別途添付）		
（展示会のみ） 自社ブース 来訪者数	名 ※オンラインの場合：PV（ページビュー）回数 回		
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			
事業成果	※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 川崎市がんばる中小企業応援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで実績報告がありました川崎市がんばる中小企業応援補助金につきまして、川崎市がんばる中小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