

川崎市脱炭素貢献型新技術・新製品開発等支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 川崎市脱炭素貢献型新技術・新製品開発等支援補助金（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、市内の中小企業等が主体となり行う、脱炭素に貢献する革新的な環境分野の技術・製品・システムの研究開発等に要する経費に対して補助金を交付することにより、中小企業等の産業競争力の強化とグリーンイノベーションの推進を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「中小企業等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者及び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条に掲げる中小企業団体をいう。

2 この要綱において「学術機関」とは、国公立研究機関、国公立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、独立行政法人、公的試験研究機関、及びこれらに準ずる機関をいう。

(補助対象事業、補助対象経費及び事業実施期間)

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、市内の中小企業等が主体となり行う、新技術・新製品の研究開発等であって、次の事業分野とする。

- (1) 「環境汚染防止分野」に資する技術・製品・システムの研究開発等
- (2) 「地球温暖化対策分野」に資する技術・製品・システムの研究開発等
- (3) 「廃棄物処理・資源有効利用分野」に資する技術・製品・システムの研究開発等

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) 既に研究開発等が完了しているとき
- (2) 研究開発等の全部又は大部分を外部へ委託するとき
- (3) 生産設備等の機械装置の導入が主な目的であるとき
- (4) 製品の量産化に過ぎないとき
- (5) 同一研究内容及び同一経費で、既に川崎市又は他の行政機関等の研究開発費助成制度による助成を受けている場合、又は採択が決定している場合
- (6) 補助金の額が200万円未満の事業であるとき

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1に掲げるとおりとする。

4 事業実施期間は、第7条に規定する補助金交付申請書を提出した日の属する年度の4月1日から1月31日までとする。

(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、脱炭素に貢献する革新的な環境分野の新技術・新製品の研究開発等を行い、若しくは行おう

とする中小企業等で、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等又は別表2に掲げる施設等に入居している中小企業等であること。
- (2) 補助対象事業を市内の事業所又は別表2に掲げる施設等で行う者であること。
- (3) 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。
- (4) 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総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業基本法に規定する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及び投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。)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
- (5) 代表者又は役員のうちに暴力団員(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 補助金の額は、補助対象経費の合計の4分の3以内で、1つの補助対象事業につき、500万円を限度とし、予算の範囲内で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。)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 誓約書(第3号様式)
- (3) 申請書の提出前3箇月以内の法人市民税の納税証明書又はその写し(ただし、事業を営んでから2年未満の中小企業等については、申請時点で添付できる市民税納税証明書)
- (4) 登記簿謄本の写し(ただし、中小企業団体の場合は、定款、組合員名簿、総会の議事録(補助事業申請等の議決があるもの)。また、市長の指定する施設等に入居している中小企業等についても、原則提出するものとする)
- (5) 会社パンフレット(会社の経歴書)
- (6) 申請内容に関連する特許・実用新案(出願中のものを含む。)がある場合には、その写し
- (7) 申請内容に関連して、法律に基づく認定や公的機関等の補助等を受けたことがある場合には、そのことが確認できる書類
- (8) 決算関係書類(直前2期分。ただし、開業後2期を経っていない場合は、申請時に申出の上、代替手段によることができる。)
- (9) その他市長が必要と認める書類

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、補助金交付決定通知書（第4号様式。以下「決定通知書」という。）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 第1項の審査に際し、市長が必要と認めるときは、加点項目を定めることができる。
- 4 交付決定に当たっては、別に定める基準に基づき審査を行うものとする。

（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、速やかに事業計画変更（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
 - （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、市長が軽微と認める場合

（交付決定の変更・中止の承認・不承認）

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。

（中間検査）

第11条 市長は、補助金の適切な執行のため、必要に応じ、申請書及び事業計画変更（中止）承認申請書に記入された内容等について、中間検査を行うことができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業の完了の日から14日後又は令和7年1月31日のいずれか早い期日までに、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（第8号様式 別紙1）
- (2) 事業別経費内訳書（第8号様式 別紙2）
- (3) 支払いを証する書類の写し
- (4) その他市長が必要と認めるもの

（補助金額の確定）

第13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、補助事業者へ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14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、30日以内に、補助金を交付する。

（中小企業者への優先発注）

第15条 補助事業者は、補助事業等に係る工事の発注、物品及び役務の調達等を行う場合において、1件の金額が100万円（税込）を超えるときは、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。

（100万円を超える発注について本市への報告書等提出）

第16条 前条に該当する補助事業者は、第12条に定める実績報告の際、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 発注実績報告書（第10号様式）
 - (2) 入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第11号様式）
- 2 前項第1号に定める発注実績報告書については、補助対象経費のうち、1件の金額が100万円（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、前条の規定により中小企業者による入札、又は2者以上の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。
- 3 補助事業者は、中小企業者から見積書を徴収する場合は、中小企業者であることの誓約書（第12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録され地域区分が市内かつ企業規模が中小として搭載されている者、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（第12号様式）（見積書を徴収する時点において、記載内容（住所、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。

- 4 本条第1項第2号に定める入札（見積り）が行えないことに係る理由書（第11号様式）については、前条ただし書の規定により、中小企業者による入札又は2者以上の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。

（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）第15条又は第16条の規定に違反したとき。
- （5）補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、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18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。

（届出の義務）

第19条 補助事業者は、補助金交付年度以降5年以内に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、速やかに市長に届け出なければならない。

- （1）事業所（別表2に掲げる施設を含む）の移転又は名称若しくは代表者を変更したとき。
- （2）合併、事業の中止、解散又は強制執行を受ける等重大な事故が生じたとき。

（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。

（産業財産権に関する届出等）

第22条 補助事業者は、補助事業が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、補助事業に関する産業財産権の出願をしたとき、又はこれらの権利を取得したときは、その旨を市長に届け出なければならない。

2 補助事業者は、補助事業に関して取得した産業財産権について、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、これを譲渡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。

（備品の処分等）

第23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。

（事業成果の普及）

第24条 補助事業者は、補助事業の成果を発表する場合、本事業による研究の成果であることを記載しなければならない。また、公表した資料を本市に提出しなければならない。

2 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25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）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

補助対象経費

費 目	内 容
原材料・消耗品費及び資料購入費	原材料や消耗品、資料の購入に要する経費
機 械 設 備 ・ 工 具 費	機械・装置・工具の試作・改良・購入・借用に要する経費
外 注 加 工 及 び 調 査 費	外注加工や検査・分析・調査等の外部委託に要する経費
産 業 財 産 権 導 入 費	産業財産権の取得や使用に要する経費
技 術 指 導 費	大学や専門家への謝金など、技術指導受入れに要する経費
ア ウ ト リ ー チ 活 動 費	助成業務に係る講演、成果展示、情報発信等の経費
共 同 研 究 費	助成事業の一部を第三者（連携先の学術機関や企業等に限る）と共同で実施するために負担した経費

- ・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、実際に振り込んだ税抜金額のみが対象となる。
- ・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