

綾瀬市アフターコロナ・チャレンジ企業支援補助金 公募要領

1 事業の概要

綾瀬市アフターコロナ・チャレンジ企業支援補助金は、新型コロナウイルスによる経営上の影響を受けながらも、収束後の社会構造の変化を見据え、前向きな投資を行い、更なる市内産業の活性化・高度化を図るため、市内事業者が取り組む、新たなビジネスモデルの構築やICT・DXなどへの設備投資等を支援するものです。

なお、補助事業計画と併せ、感染症対策を含めた事業継続計画（BCP）の策定や国県の認証制度による認証を受けた場合は、補助率を引き上げます。

2 申請者の要件

申請者は中小企業者、又は当該中小企業者3社以上により組織された団体で次の要件を全て満たしていること。

- (1) 市内において事業を営んでいる中小企業者であり、その事実を法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、開業届の写し、綾瀬市税の納税証明書により確認できる者、対象事業の完了日までに市内に本社を移転、又は事業所を新設し事業を営もうとする中小企業者であり、その事実を土地又は建物の売買契約、若しくは賃貸契約書等で確認できる者
- (2) 主たる業種が製造業である者
- (3) 納期限の到来した市税を完納している者（団体の場合は、団体を構成するすべての者）
- (4) 綾瀬市暴力団排除条例に規定する暴力団員等でない者
- (5) 綾瀬市工業データベースに自社、又は団体を組織する中小企業者が、企業情報等を掲載している者、若しくは交付決定までに掲載した者
- (6) 中小企業者3社以上により組織された団体においては、代表者を定め、その代表者が補助金の交付を受け、適切に分配することが可能であること

中小企業者の定義

中小企業基本法で規定する中小企業者をいいます。

業種	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他業種	3億円以下	300人以下

◎ 次のいずれかに該当する場合は、大企業とみなして対象外となります。

- ・一つの大企業（中小企業以外の者）に発行済み株式の総数又は出資総額の2分の1以上を所有または出資されているもの。
- ・複数の大企業に発行済み株式の総数又は出資総額の3分の2以上を所有または出資されているもの。
- ・役員総数の半数以上を大企業の役員又は社員が兼務しているもの。ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。
- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

◎ 直接又は間接の構成員の2分の1以上が中小企業者でない場合は対象外となります

3 補助率及び額

コース	補助率	上限額
A	基本：80%	1,000万円
B	次のア・イのどちらかに該当：90%（基本+10%） 次のア・イのいずれにも該当：100%（基本+20%） ア 実績報告書の提出までに次の表に掲げる認定等を受けた者 イ 実績報告書の提出までに感染症対策を含む事業継続計画（BCP）を作成し、経済産業大臣による認定を受けた者	300万円

(認定制度等に係る表)

No	認定制度等	認定者
1	神奈川県優良工場・優良小規模企業者表彰	神奈川県知事
2	新・ダイバーシティ経営100選	経済産業大臣
3	かながわSDGsパートナー	神奈川県知事
4	かながわ障害者雇用優良企業	神奈川県知事
5	かながわ障害者雇用ハート企業	神奈川県知事
6	えるぼし認定・プラチナえるぼし認定	厚生労働大臣
7	くるみん認定・プラチナくるみん認定	厚生労働大臣
8	地域未来牽引企業	経済産業大臣
9	その他市長が適切であると認めるもの	

※認定制度の取得の流れについては、「**10 補助対象事業の決定・補助金交付額の確定・事業計画に変更があった場合・実績報告書の提出・補助金の取消し**」を確認ください。

4 補助対象事業

- (1) 申請者、又は団体が主体となり、策定された事業計画に基づき実施される事業であること。
- (2) 市内の事業所等を拠点として実施される事業であること。(設備を導入する場合は市内の拠点に設置すること。)
- (3) 令和2年10月15日から令和3年12月31日を事業期間として事業計画が策定されていること。
- (4) 老朽化した設備の更新や単に設備等を導入することを目的とした事業でないこと。
- (5) 国、県、市、その他機関の委託、又は補助金を受けた事業計画でないこと。
- (6) 公序良俗、社会通念上、不適切であると判断される事業でないこと。
- (7) 関係法令に適合し、他の者の権利を侵害するような事業でないこと。
- (8) 申請は、1申請者につき1コース1回までとする。なお、団体に申請した場合は、代表者以外の構成企業についても1申請とみなす。
- (9) ノウハウや技術を売却する目的とした事業計画(事業)でないこと。

4-1 各コースの補助対象事業の事例

Aコース

補助対象事業	概要
新技術・商品開発事業	新たな技術や商品の開発、生産。新サービスの開発、提供による新たなビジネスモデルの構築にあたり、申請者が直接、独自の技術力を用いて課題等の解決を行うもの。 例：市内企業が主体となり、研究機関や大学、システムエンジニア等と連携し、機械装置の故障原因を速やかに確認し、機械装置の故障及び破壊を防ぐセンサー装置を開発し、販売を行った。
企業間連携力強化事業	申請者、又は団体において、サプライチェーンの複線化、生産拠点の国内回帰・市内での共同受発注型のビジネスモデルを構築する。 例：市内企業が主体となり、既存の協力企業体制を見える化した共同受発注サイトを構築し、複数の工程を要する案件でも、一括で受注できる体制を整備する。
製造現場強靱化事業	アフターコロナ時代に対応すべく、省人化された製造現場の再構築等(単なる設備の導入等は除く) 例：既存の生産ラインを自動化し、人を介さなくとも稼働可能な現場を再構築するため、産業用ロボットの導入や遠隔操作システム、無人搬送車(AGV)を導入した。

補助対象事業	概要
ビジネスモデル転換事業	自動車産業のEV・AI化、自動運転技術の進化など、将来における市場動向を見据え、新たなビジネス事業の転換を図る。 例：将来的に既存事業の縮小が見込まれるため、今後拡大が見込まれる医療機器関連設備の生産ラインを構築し、既存の技術を活かしつつ新事業への展開を開始した。

Bコース

補助対象事業	概要
AI・IoT導入事業	AI・IoT等を導入し生産性の向上を図る事業等。 例：納期、工程、品質管理の向上を目的に、IoTを導入し、生産工程の見える化を行い、蓄積したデータをAIで分析できるパッケージを導入した。
非対面型受発注体制構築事業	非対面での受発注体制を構築する事業等。 例：対面での営業活動ができないため、HPを新たに構築し、インターネット上にオンライン受注システム（ECサイト）を構築した。
非対面型採用体制構築事業	非対面で採用面接が可能なシステムを構築する事業等。 例：感染予防の観点や感染拡大以前の人材採用が困難な時代を踏まえ、物理的な制限なく採用面接が可能となるオンライン面接システムを導入した。
RPA導入事業	バックオフィス業務等の効率化を目的に、RPA等を導入する事業等。 例：RPAを導入し、受注や請求処理、在庫割り当てや労務管理などの定型業務を自動化した。

5 補助対象要件及び経費

5-1 補助対象要件

- (1) 事業計画を実施するための契約期間が補助対象期間内であること。
- (2) 補助対象期間内に契約、取得、現金又は銀行振込による支払いが完了すること。
- (3) 申請時には、経費の内訳を証する書類（見積書）を、実績報告書提出時には、支払いを証する書類（領収書等）が提出可能であること。
- (4) 財産取得となる場合は所有権が申請者に帰属すること。
- (5) 事業計画の実施において、資機材等を調達するにあたり、役員の重複又は資本関係の無い企業から調達すること。
- (6) 事業計画に記載された設備等を取得すること。
- (7) 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金において対象とされるもの。（強靱な経済構造の構築に係るもの、経済活動の回復に係るもの等）
- (8) その他市長が必要な要件として認めるもの。

5-2 補助対象経費

補助対象となる経費は、前項5-1の要件に適合し、かつ消費税や運搬費等の関節経費を除き、事業計画の実施のために必要な経費です。

なお、対象経費の一例として、次の「補助対象経費一覧」を参照ください。

- ※1 補助対象経費の積算にあたり、1万円未満の端数は切捨てとなります。
- ※2 一覧に記載されていない経費が生じる場合には事前相談時に確認ください。
- ※3 一覧表に記載のない事項がある場合には事前相談時に確認ください。

補助対象経費一覧

経費	概要
技術指導導入費	外部(大学、独立行政法人、公設試験機関)から補助対象事業の実施に必要な技術指導を受ける場合に要する経費

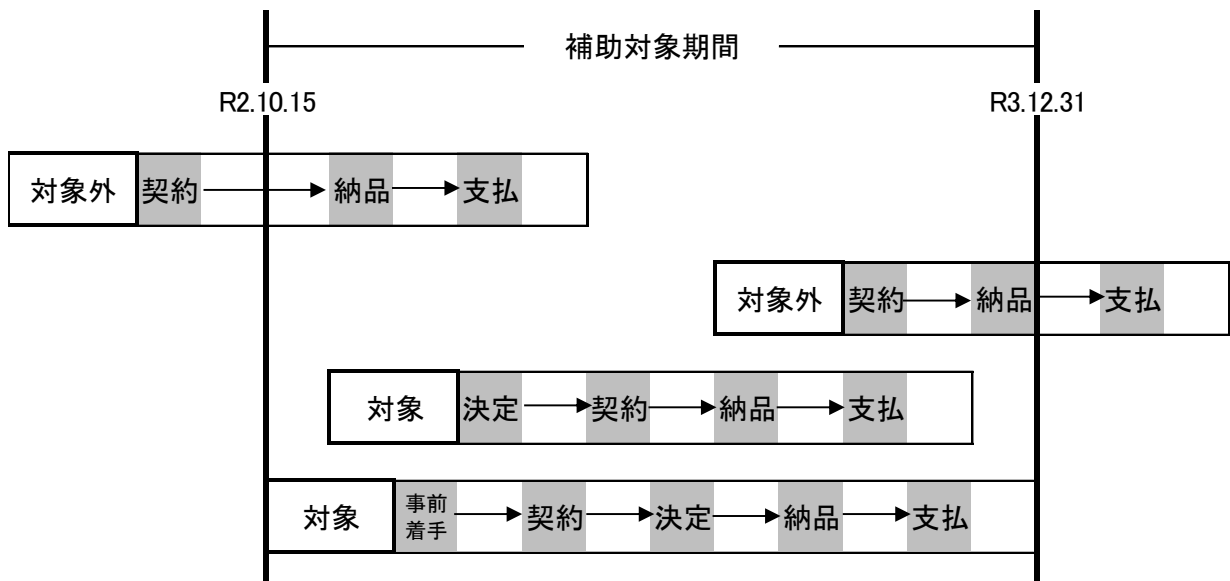
経費	概要
機械装置費	補助対象事業の実施に必要な機械装置の購入に要する経費 《注意事項》 ① 市内の事業所等での使用が条件となります。 ② 原則、既製品の機械装置（カタログ等に掲載しているもの）が対象となります。 ③ 汎用性の高いものは補助対象外となります。（自動車等） ④ 補助対象事業の内容によっては、事務用パソコンやその周辺機器、タブレット端末、スマートフォン及びソフトウェアは補助対象外となります。
外注・委託費	補助対象事業の実施に必要な作業のうち、自社内で対応できない作業等について、大学、試験研究機関、外部の事業者等に外注・委託する場合に係る経費 〔例：大学等への試験委託、公設試験機関等の試験分析、デザイン等の外注、AI・IoTシステムの導入に係る費用やHP構築に要する費用〕 《注意事項》 外注・委託先の資産となるものは補助対象外となります。
調査・専門家費	専門機関によるニーズ調査に要する経費、BCPの認定及び認定制度等の取得に要する経費 〔例：市場のニーズ、特許、先行技術等調査、法律調査、BCPの認定や認定等の取得を専門機関又は専門家等に依頼する場合に要する経費。〕
ITサービス導入費	業務効率向上等に資するITサービスやシステム導入に要する経費 〔例：対象事業に係る専用ソフトウェア・情報システムの購入・構築に要する経費〕

6 補助対象外事業

事業計画に基づく契約、支払いなどの一連の手続きは、令和2年10月15日から令和3年12月31日まで補助対象期間内において実施される必要があります。この期間外に契約及び支払いを行った場合には、補助対象外事業となります。（次の図を参照）

- 基本原則は補助対象期間内に申請を実施し、交付決定を受け、事業計画に係る契約手続きに着手し、納品（設置・検収）後、支払いを行い、実績報告書を提出する流れになります。
- 契約を早期に実施する必要がある場合には、申請と同時に「事前着手届」を提出していただければ、交付決定を待つことなく、契約手続きに着手することが可能ですが、事前着手届の提出により、交付決定が担保されたわけではありませんので注意が必要です。

◆補助対象外事業となる手続き例



7 補助対象外経費

- (1) 補助事業に使用しない物品の購入、業務委託等（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- (2) 見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、領収書等の帳票類に不備がある場合
- (3) 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
- (4) 現金又は銀行振込以外の方法（クレジットカード、手形、小切手等）により支払いが行われている場合
- (5) 事業計画に記載されておらず、直接関係があると認められない、通常取引と混同（合算）して支払いが行われている経費
- (6) 補助対象経費にかかる運搬費、旅費、送料、消費税、振込手数料、代引手数料、印紙代、通信費等の間接経費
- (7) 自社製品・自社販売品を自社・他社から購入・リースした場合
- (8) 中古で購入したもの
- (9) 外注・委託費における外注の再委託、外注・委託先の資産となるもの
- (10) 補助対象事業の実施に必要となる間接的な経費（環境整備に要する経費等）
- (11) 車両やPC、タブレット等汎用性が高く、申請を行う事業以外で活用ができるもの
- (12) 団体申請における団体内での企業間取引に要する経費
- (13) 役員の重複又は資本関係にある企業間の取引に要する経費
- (14) 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金において対象外とされるもの（人件費、用地費、貸付金・保証金、基金、事業者等への損失補償、感染症対応と関連しない施設の整備等）

8 事前相談の受付及び書類の提出方法

8-1 事前相談の受付

- (1) 補助金の申請手続きの円滑化のため、申請を予定している方は必ず工業振興企業誘致課において事前相談を受けてください。（必須）
- (2) 事前相談は原則予約制としております。ご希望される場合は「**9-7 問合せ先**」までご連絡をお願いいたします。
- (3) 事前相談は ①来訪 ②電話 ③電子メール ④オンライン会議システム（ZOOMなど）でも対応可能です。

8-2 事前相談実施期間

事前相談実施期間	令和2年10月15日（木）～令和2年11月20日（月）17時まで
----------	----------------------------------

8-3 事前相談時に必要な書類

事前相談時にはお手元に次の書類をご用意ください。

必要 書類	<input type="checkbox"/> 記入済みの申請書
	<input type="checkbox"/> 記入済みの事業計画書
	<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（取得日は問いません※）
	<input type="checkbox"/> 記入済みの団体説明書（団体の場合のみ。）
	<input type="checkbox"/> 会社概要（組織図、パンフレット等）

9 申請方法等

- ◆申請書の提出にあたり、工業振興企業誘致課で事前相談を終えておく必要があります。
- ◆必要な書類が全て揃っていないと受領できません。

9-1 申請書類

次の書類を合わせて各1部提出ください。なお、見積書等の提出書類が外国語の場合は、日本語に翻訳して提出してください。

- (1) 綾瀬市アフターコロナ・チャレンジ企業支援補助金申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 団体説明書（第3号様式）
- (4) 反社会的勢力に係る誓約書（第4号様式）
- (5) 役員等一覧表（第5号様式）
- (6) 事前着手届（第7号様式）※交付決定前に事業に着手する場合
- (7) 見積書等 ※機械装置費を計上する場合は商品カタログ、又は仕様書等の写しを提出してください。
- (8) 発行後3か月以内の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
- (9) 法人の場合、定款の写し。団体の場合、規約等の写し。
- (10) 直近の決算書の写し*
- (11) 会社パンフレット*

◎団体に申請する場合、*印のついた書類は団体を構成する全ての企業等について提出が必要です。

※(1)～(11)については申請内容の確認後電子データもあわせて提出いただきます。

- ・電子メールで工業振興企業誘致課あてに提出ください。
- ・メールでの送信が難しい場合はご相談ください。

9-2 申請書類の提出方法

申請書及び必要な書類等（事前相談を終えたものに限る）が揃い次第、次の方法で工業振興企業誘致課まで提出してください。

提出方法	注意事項等
直接持参	◆新型コロナウイルス感染拡大防止のため、直接持参される日時を事前に調整いただきますようお願いいたします。 ※1 窓口の混雑状況によっては予約なしでの受付をお断りする場合があります。 ※2 受付時、改めて書類及び記載内容の確認を行う場合がありますので、事業計画の内容などをご説明できる方がお越しくください。
郵送	◆書類等の不足や記載事項の誤りなどが確認された場合には、改めて手配、修正のうえ必要な書類等を提出いただく場合があります。 ◆郵送の場合、投函日から当課まで配達されるのに1日～2日程度かかりますので、「9-3 申請書類の提出期限」に留意し余裕を持って送付ください。 ◆郵送後、当課へ送達されているか必ず確認をお願いいたします。

9-3 申請書類の提出期限

申請に必要な書類等を調製し、工業振興企業誘致課にて事前相談を終えた方は、次の期限までに必要書類一式を整え提出してください。

提出先は「9-7 問合せ先」を確認ください。

申請書類等の提出期限	事前相談後 令和2年11月30日（月）17時まで必着 ※郵送での提出の場合においても「11月30日（月）」必着となります。
------------	--

9-4 申請書類の入手方法

申請書の様式は、次のURL（市HP）よりダウンロード（word/PDF）できます。

URL=====

ダウンロードが困難な場合は、郵送、又は直接お渡しすることも可能ですので工業振興企業誘致課までご連絡ください（TEL:0467-70-5661）。

9-5 申請に関する注意事項

- (1) 申請前に、必ず事前相談を受けてください。（詳細は、「8事前相談の受付及び書類の提出方法」をご覧ください。）
- (2) 申請書と事業計画に記載された事業の実施及び実績報告書の提出により補助金を交付しますので、事業計画を策定する際には、実行可能性や事業完了までのスケジュールを十分に検討した上で申請してください。
- (3) 申請時に経費の内訳を証する書類（見積書等）の提出がない場合、その経費は補助対象外となります。
また、実績報告書提出時に、見積書、契約書、納品書、請求書、支払済であることを証する書類（領収書等）が提出されない場合も同様に、その経費は補助対象外となります。

9-6 事前相談から補助金交付までの流れ（予定）

手続きの流れ (申請者)	説明	時期
事前相談 ↓	1. 交付申請書の提出前に、 事前相談 を行います。	事前相談期間 10月15日(木) ～11月20日(金)
書類提出 ↓	2. 事前予約の上、交付申請書及び提出書類一式を提出します。※交付決定前に事業を開始する場合は事前着手届出も提出。	申請書提出の締切 <u>11月30日(月)</u>
審査実施 ↓	3. 専門家(中小企業診断士)による審査を行います。	12月上旬
交付決定通知 受領 ↓	4. 交付決定通知を受領後、事業を開始します。 ※事前着手届を提出している場合を除く	12月下旬～
事業完了 実績報告書 提出 ↓	5. 事業計画が完了し、対象経費の支払いが終了したら、30日以内に実績報告書及びその他必要書類を提出します。 ※事業の内容により、申請内容の実施状況について、市による現地調査・ヒアリングを実施します。追加資料の提出を求める場合があります	事業計画の完了期限 令和3年 12月31日(金)
額確定通知書 受領 請求書提出 ↓	6. 額確定通知書を受領後、請求書等を作成し、提出します。	実績報告書提出締切 <u>令和4年</u> <u>1月28日(金)</u> <u>17時まで</u>
補助金振込	7. 補助金が請求書で指定した口座に振り込まれます。	

9-7 問合せ先

問合せ先 (書類等提出先)	〒252-1192 綾瀬市早川550 綾瀬市 産業振興部 工業振興企業誘致課 電話 0467-70-5661 (直通番号) FAX 0467-70-5703 MAIL wm.705661@city.ayase.kanagawa.jp
------------------	---

10 補助対象事業の決定・補助金交付額の確定・事業計画に変更があった場合・実績報告書の提出・補助金の取消し

補助対象事業の選定にあたっては、次の審査基準に基づき、専門家（中小企業診断士）による審査を経て決定します。

10-1 補助対象事業の決定

(1) 審査

- ① 審査にあたり、申請内容等について専門家又は市職員より質問することがあります。
- ② 審査結果（採択・不採択）は審査終了後、申請者に対し通知します。
- ③ 審査結果は非公開とし、審査内容に関するお問い合わせには一切応じることはできません。
- ④ 審査基準

（審査基準表）

項目	概要	点数
独自性	他の模倣ではなく、独自性の高い取り組みであるか	25点
将来性	新たなビジネスの発展性や持続性はあるか、市場動向を踏まえているか。	25点
事業効果	事業における具体的な効果等が定量的に明示されているか	25点
波及性	地域産業との親和性、波及性が見込め、モデルケースとして展開が期待できるか	25点

(2) 交付決定

- ① 審査において経費の適正性について判断した結果、申請された経費の一部が補助対象外となる場合があります。
- ② 採択の際に通知する交付予定額は、申請時の補助予定金額を示すものです。

10-2 事業計画に変更があった場合

実績報告書の提出までに、事業計画に記載した内容に変更（認定制度等の取得ができなかった、事業計画になかったが認定制度等を取得した場合を含む）があった場合、変更に応じて交付決定額が変更されます。

実績報告書の提出前に、変更承認申請書（8号様式）を記入し、提出してください。

その後、変更承認通知書を受理後「**10-4 実績報告書の提出**」のとおり実績報告書の提出を行ってください。

10-3 補助金交付額の確定

- ① 令和4年1月28日までに、実績報告書の提出が必要です。実績報告書及び成果物等を審査した上で、額確定通知書をもって補助金交付額の確定を行います。
- ② 事業計画どおり実施、完了していないと判断された場合は、交付決定は取り消しとなり、補助金を交付できなくなりますのでご注意ください。

10-4 実績報告書の提出

補助対象事業の完了後、適切な期間内に実績報告書及び次の書類を提出する必要があります。また、提出と併せて、成果物の現地確認を市職員にて実施します。

- (1) 実績報告書（11号様式）
- (2) 成果物の仕様書及び図面、写真
- (3) 見積書、契約書、納品書、請求書、支払済であることを証する書類の写し（領収書等）
※銀行振り込みの場合は、実際の振込日以前に発行された「振込指定一覧」等は、振込の指定や依頼をした記録であって「振込済みであることが確認できる資料」には該当しません。
- (4) その他市長が必要と認める書類

10-5 交付決定の取り消し及び交付した補助金の返還

次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあり、取り消した時点で、既に補助金が交付されている場合は、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- (2) 補助金交付前に申請者の要件・事業計画の要件を満たさなくなったとき
- (3) 実績報告書を期日までに適正に提出しなかったとき
- (4) 国、県、市、その他の補助金を受けたことが明らかになったとき
- (5) 設備を耐用年数期間内に処分した場合
- (6) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき

1 1 注意事項等

1 1-1 交付決定を受けた後の注意点

- (1) 事業計画の内容変更について

交付決定を受けた事業計画の内容に変更が生じた場合には、「**1 0-2 事業計画に変更があった場合**」のとおり変更の申請が必要となりますので、必ず工業振興企業誘致課までご相談ください。

なお、相談なく変更の申請もせず、事業計画の内容を変更した場合、変更後の経費については補助対象とならない場合があります。

1 1-2 補助金交付後の注意点

補助金により導入した設備等において、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に基づき耐用年数が定められているものについては、その期間中、適正な管理が必要となります。

- (1) 財産の保存

原則として、補助事業により取得した財産（試作品及び成果物、機械装置、産業財産権）の処分（廃棄、譲渡、交換、貸付、担保に供すること）が制限されます。

- (2) 関係書類の保存

補助事業に係る関係書類及び帳簿類は保存が必要です。

1 2 補助対象事業の周知

補助対象事業は、商号又は名称（法人番号を含む）、代表者氏名、住所、業種、資本金、従業員数、補助金額、交付年度、事業計画の名称及び概要のいずれかの内容をホームページ、工業データベース、チラシ等の媒体を用いて市内企業向けに周知を図ることがあります。

なお、周知を図る際には、あらかじめ申請企業の代表者に対し、その許可を得るとともに、公表する内容を事前に確認したうえで実施します。

よくある質問

【申請要件】

Q：市内で事業を営んでいますが、登記をしていません。申請できますか？

A：綾瀬市に対する納税証明書によって、課税されていることが確認できれば、申請することが可能です。法人登記簿謄本、開業届の写し、綾瀬市に対する納税証明書のいずれによっても確認できない場合は、申請者の要件を満たしません。

Q：ファブレス（工場を有しない製造業）の企業も申請できますか？

A：申請していただけます。ただし、企画だけを行う事業計画では申請いただけません。

Q：同一の申請者が複数の申請をしてもOKでしょうか？

A：一申請者、各コースにつき一案件までとなります。別事業であればAコース、Bコースそれぞれの申請が可能です。

【申請書類】

Q：履歴事項全部証明書はどこで手に入りますか？

A：法務局の窓口で申請してください。

Q：3月末決算の場合、確定申告書はいつのものを提出すればよいか？

A：申請時には29、30年度分を提出してください。元年度分については6月末日までに郵送または持参にてご提出ください。

【経費関係】

Q：申請する経費を税抜きにする際、1円未満の扱いは？

A：切捨にしてください。

Q：申請金額の単位は？

A：補助対象経費に補助率をかけ、1万円以下を切り捨てた額としてください。

Q：部品を購入し研究開発に使用する機械装置を自社で組み立て・製作する場合の部品購入費の扱いは？

A：機械装置費として計上してください。

Q：部品を購入し研究開発の成果物である機械装置を自社で組み立て・製作する場合の部品購入費の扱いは？

A：原材料・副資材費として計上してください。

【その他】

Q：実績報告書の提出期限は？

A：令和4年1月28日（金）です。