

# 桑名市中小企業競争力強化補助金募集要領

## 1. 目的

ポストコロナ・ウィズコロナの時代の経済社会の変化に対応するため、市内中小企業等が持続的な経営に向けた経営向上計画に基づく生産性向上や業態転換等に対する取組みに要する経費の一部を、桑名市からの補助金を受けて桑名商工会議所が予算の範囲内において補助することにより、桑名市内の中小企業等の付加価値の向上、競争力強化を図ることを目的とします。

## 2. 補助対象者

桑名市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等

### ① 主たる事務所又は事業所とは

商業・法人登記簿・登記事項証明書、定款、規約などに記載している法人住所又は事業活動の拠点としての主たる事務所又は事業所のことをいいます。

### ② 中小企業等とは

中小企業等とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

#### (1) 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者等

業種	下記のいずれかを満たすこと	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業 その他の業種（②～④を除く）	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ サービス業	5千万円以下	100人以下
④ 小売業	5千万円以下	50人以下

#### (2) 次のいずれかに該当する者

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～8号に規定する組合等	企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの
中小企業等経営強化法第2条第6項に規定する一般社団法人	政令で定めるもの
右に掲げる要件を満たした特定非営利活動法人	① 法人税法上の収益事業（法人税法施行令第5条に規定する34事業）を行っていること ② 認定特定非営利活動法人でないこと ③ 常時使用する従業員が300人以下であること

(注) 中小企業基本法上の中小企業者に該当しない、社会福祉法人、医療法人、学校法人、農事組合法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等）、有限責任事業組合（LLP）は、この補助金の対象となりません。（農業法人は対象となります。）

### ③ 従業員数について

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます）
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員
- ・（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は休職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者）
- ・以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

(1) 日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(2) 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（＊）」の所定労働時間に比べて短い者

#### ＊「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしていない従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。なお、1か月とは、本補助金申請月の前月となります。

## 3. 補助対象事業

### ① 補助対象事業

- (1) 生産性向上のためのDXの導入。
- (2) 省力化・作業効率化・生産能力の増強等により生産性向上を推進する取組。
- (3) 需要が見込める分野にシフトして収益の柱を作る事業再構築。
- (4) 新商品・新サービスの開発、新事業の立ち上げ。
- (5) 新たな需要が見込める既存商品のブランド力強化。
- (6) 新たな顧客層の掘り起こしにつなげるための取組。
- (7) サプライチェーンの強靱化のための部素材の内製化、製造工程の再構築。
- (8) その他、中小企業等が実施する生産性向上、業態転換の意欲的な経営向上の取組で、市長が適当と認めるもの。

### ② 補助対象となる事業の例

- (1) リモートワーク環境整備や生産ラインの遠隔管理システム導入などのDXの導入
- (2) 時間当たりの製造量を増強するための生産性の高い加工機器の導入
- (3) 食品製造・販売事業者が製造過程で生成される成分を活用し、新たに化粧品の製造・販売を開始
- (4) 顧客層の拡大を図るためのネット通販サイトの改良
- (5) 企業向けから個人向け販売に事業の中心を切り替えるための事業再構築費用
- (6) サプライチェーン強靱化のため製造工程を一部外注から内製に切り替えるための機械装置等購入  
など

#### 4. 補助対象経費

桑名市内の事務所又は事業所に係る経費を対象とします。

補助事業と対象外事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

##### ① 補助対象経費の区分

経費区分	内容
広報費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ等を新規に作成（更新）するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費
展示会等出展費	事業の遂行に必要な新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
開発費	新商品の試作品やパッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費
借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等を新たに契約し、リース料・レンタル料として補助対象期間中に支払われる経費
機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費 (パソコン・タブレット周辺機器、リモートワーク対応機器、製造機器等。) ・感染予防対策として取り組む換気対策機器。 ・自動車等車両は対象外。ただし、調理又は冷蔵・冷凍・保温設備を備えた移動販売専用車両等への改造費用や、機械装置の購入・設置費用については対象 ・既に導入しているソフトウェアの更新料は対象外
その他の経費	その他必要な経費（機械装置設置費用 など）

##### ② 補助対象外経費

下記ア～ニに示すように、経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。(※人件費・旅費・消耗品などは対象外です。)

ア 補助事業の目的に合致しないもの

イ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの

ウ 交付決定日以前に、発注、契約、納品、支払い（前払含む）等を実施したもの

エ 自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの

オ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費

カ オークションによる購入（インターネットオークションを含む）

キ 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費

ク 電話代、インターネット利用料金等の通信費

ケ マスク、消毒液、名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代

コ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費

サ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用

シ 不動産の購入・取得費、修理費（ただし、設備処分費に該当するものを除く。）、車検費用

ス 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用

- セ 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ソ 公租公課
- タ 各種保証・保険料・保守料
- チ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ツ 商品券・金券の購入費、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- テ 役員報酬、直接人件費
- ト 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ナ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ニ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

③ その他留意事項

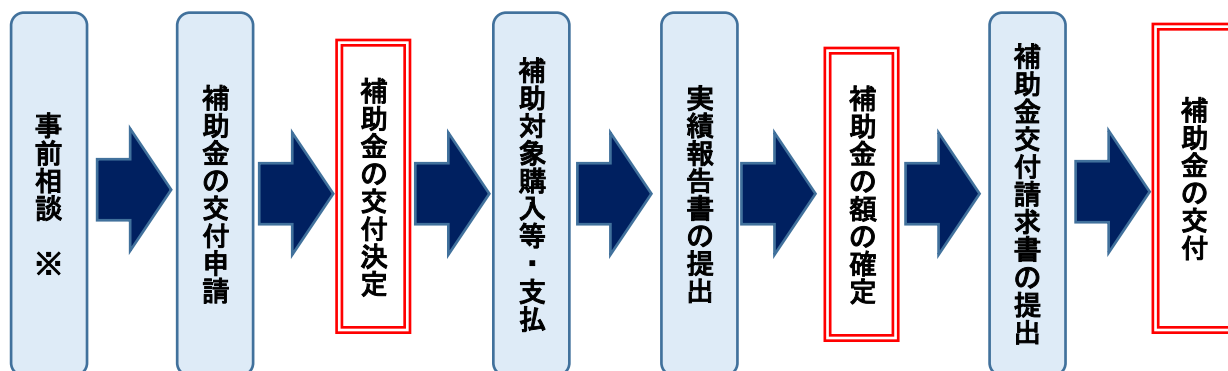
- (1) 同一事業者が同一内容で本制度以外の国・県・市等が助成する他の制度（補助事業や委託事業等）を活用して重複する補助事業を実施している場合には、本補助金の対象となりません。
- (2) 補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。また、自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いは不可です。さらに、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。
- (3) クレジットカードによる支払は、当該法人又は個人事業主本人名義によるもので、補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。（購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外経費となります。）決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・クレジットカード会社等から付与された特典ポイント・金券・商品券（プレミアム付き商品券を含む）の利用等は認められません。

5. 補助率・補助上限

補助対象経費	補助率	補助限度額
① 生産性向上の取組や、業態転換等に要する経費 ② 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費 ※ 消費税及び地方消費税を除く	補助対象経費×80%以内	40万円

- (注) 1 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。  
2 予算額に到達した場合、期間内であっても募集を締め切ります。

6. 手続きの流れ



※ 補助金の申請には、事前に桑名商工会議所、桑名三川商工会への相談が必要になります。

社外代理人が相談することはできません。

事前予約の相談を優先的に対応します。各相談窓口へ予約をしてください。予約がない場合はお断りする場合があります。

#### ① 相談方法

・ 窓口での相談

相談は、飛沫防止用アクリルパネルの設置等、感染防止対策を講じて実施します。

・ 電話相談

・ オンラインでの相談

オンラインシステム「Zoom」を使用できる環境をご用意ください。

#### ② 相談窓口

月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで（祝日、年末年始を除く）

・ 桑名商工会議所 中小企業相談所      電話：0594-22-5155

・ 桑名三川商工会 多度本所              電話：0594-48-2627

・ 桑名三川商工会 長島支所              電話：0594-42-3111

## 7. 交付申請

対象となる事業を実施・取得・工事等をするよりも前に申請、交付決定を受ける必要があります。

申請は1事業所1回までです。審査の結果不採択の場合、再チャレンジは可能です。

#### ① 交付申請受付期間

令和3年7月20日（火）から令和3年9月30日（木）消印有効【郵送】

※申込順で受付し、予算額に到達した場合、期間内であっても募集を締め切ります。

※書類審査を行います。（下記③④を参照ください）

#### ② 提出書類（(1)～(6)までを1セットとし2部提出してください）

(1) 桑名市中小企業競争力強化補助金 交付申請書（様式第1号）

(2) 経営向上計画書（様式第1号の2）

※作成にあたっては、桑名商工会議所、桑名三川商工会の支援を受けながら行ってください。

社外代理人のみでは相談することはできません。

(3) 支出計画書（様式第1号の3）

(4) 直近1期分の財務諸表の写し

（法人の場合は、確定申告書（別表一）、貸借対照表、損益計算書）

（個人で青色申告の場合は、確定申告書（第一表・第二表）、貸借対照表、損益計算書）

（個人で白色申告の場合は、確定申告書（第一表・第二表）、収支内訳書）

※申告義務が無いなどにより、確定申告書を提出できない場合は、住民税の申告書又は開業届等を提出してください。

(5) 法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し（6か月以内に発行のもの）

個人の場合は、住民票抄本の写し（マイナンバー、本籍地の記載は不要）

(6) 市税完納証明書の写し（6か月以内に発行のもの）

※申請にあたっては提出書類の完備を以て受付完了とします。

※このほかにも提出書類が追加で必要な場合がありますので、予めご了承ください。

※提出書類は、審査のためにのみ使用します。なお、提出された書類は返却しません。

### ③ 審査方法・基準

提出書類について、要件審査に加えて、表1で定める審査項目に基づき、審査を行います。

表1：審査項目

審査項目
(1) 必要性：新型コロナウイルスの影響に対応した、生産性向上・業態転換の取組であるか。
(2) 目的性：ポストコロナ・ウィズコロナを見据えた、意欲的な経営向上計画であるか。
(3) 実現可能性：経営向上計画は具体的で、実現可能性が高いものとなっているか。
(4) 有効性：経営向上計画は、期待される効果が得られるものとなっているか。
(5) 合理性：事業実施に必要なかつ適切な事業積算となっているか。

### ④ 審査結果の通知等

審査により採択・不採択を決定し、提出書類受付日から概ね1か月で結果を通知します。採択者には交付決定通知書を送ります。予算の都合等で決定額が申請希望額より減額される場合があります。審査の結果、不採択となる場合があります。

審査の可否、内容等についてのお問合せには一切応じられません。

## 8. 事業実施

### ① 補助対象事業実施期間

交付決定日から令和3年11月30日（火）（厳守）

※11月30日（火）までに支払いを済ませてください。

※交付決定前に事業着手（発注、契約）している事業や、令和3年12月1日（水）以降に支払をしたものなどは補助対象となりません。

### ② 変更

事業実施にあたっては、桑名商工会議所、桑名三川商工会の支援を受けながら行ってください。また、外部環境の変化等により、当初の計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、桑名商工会議所、桑名三川商工会に相談の上、速やかに変更申請書（様式第3号）を郵送提出し、承認を受けなければなりません。

## 9. 実績報告

対象事業を実施・取得等し、かつ、支払い完了後30日以内に、実績報告書を提出してください。

### ① 最終実績報告書提出期限

令和3年12月15日（水）（必着）【郵送】

### ② 提出書類

- (1) 桑名市中小企業競争力強化補助金 実績報告書（様式第5号）
- (2) 事業実績書（様式第5号の2）
- (3) 支出内訳書（様式第5号の3）
- (4) その他必要とする書類（支出証拠書類）

## 10. 書類提出先・お問い合わせ先

### ・桑名商工会議所 補助金担当

〒511-8577

桑名市桑栄町1番地1 (サンファアーレ南館2階)

電話:0594-41-5535(書類提出先専用電話)

メールアドレス:kshienhojokin@kuwanacci.or.jp

### ・桑名三川商工会 多度本所

〒511-0106

桑名市多度町多度871番地11

電話:0594-48-2627

メールアドレス:kuwana.sansen@ccnetmie.ne.jp

※ 月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで(祝日、年末年始を除く)

※ 郵送にて提出してください。

※ 提出書類の内容について、問い合わせする場合がありますので、コピーをとっておいてください。

## 11. その他

本事業の交付決定通知を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- ① 交付決定にあたって、条件が付される場合がありますので、その条件に従い、事業を実施してください。
- ② 予算額に応じて申請額より減額して交付決定される場合があります。
- ③ 不正又は虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- ④ 桑名市補助金等交付規則第2条第11項に規定する暴力団等に対しては、当補助金の対象とはなりません。
- ⑤ 申請者が市税等の市への歳入を滞納していた場合、当補助金の支給対象とはなりません。
- ⑥ 本事業の確認のため、実地検査に入ることがあります。
- ⑦ 本事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は補助対象とはなりません。
- ⑧ 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- ⑨ 補助事業により取得した財産等は、管理台帳を整備保管するとともに、取得年度及び補助金の名称を記載した標章を貼付し管理してください。また、処分等する場合には、制限があります。
- ⑩ 物品の購入や発注は、可能な限り桑名市内の事業者を活用してください。

募集要領4.①対象経費一覧表		対象となる○	対象とならない×	備考
経費区分	概要			
広報費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ等を新規に作成(更新)するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費	○ウェブサイトの作成や更新 ○チラシ・DM・カタログの外注や発送 ○新聞・雑誌・インターネット広告 ○看板作成・設置 ○試供品(販売用商品と明確に異なるものである場合のみ) ○販促品(商品・サービスの直伝広告が掲載されている場合のみ)	×交付申請前に開設したウェブサイト管理運営費 ×試供品(販売用商品と同じものを試供品として用いる場合) ×販促品(商品・サービスの直伝広告の掲載がない場合) ×名刺 ×商品・サービスの直伝広告を目的としない看板 ×会社案内パンフレットの作成 ×求人広告(単なる会社の営業活動とみなされる) ×消耗品代(文房具等の事務用品等) ×化粧品・チラシ・DMを自社で内製する場合も対象外) ×金券・商品券 ×未配布・未使用分のチラシ等配布物 ×補助事業期間外に配布したチラシ等配布物 ×チラシチャイス本部が作製する広告物の購入 ×売上高や販売数量等に応じて課金される経費 ×ウェブサイトのSEO対策等(効果や作業内容が不明確なもの)	
展示会等出展費	事業の遂行に必要な新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費	○展示会出展の出展料(国から一部補助を受けている場合は対象外) ○展示会出展に関連する運搬費(レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く) ○展示会出展に関連する通訳料・翻訳料	×販売のみを目的とし、販路開拓等に繋がらない展示会 ×選考会・審査会(〇〇賞)等への参加・申込費用 ×飲食費を含んだ商談会等参加費 ×海外展示会の場合、実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳料	・展示会等の出展 ・申込みのみ交付決定前でも可
開発費	新商品の試作品やパッケージの試作開発にとりもなる原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費	○新製品・商品の試作開発用の原材料の購入 ○新たな包装パッケージに係るデザインの外注 ○業務システム開発の外注	×文房具等の事務用品等の消耗品代、 ×開発・試作ではなく、実際に販売する商品を生産するための原材料の購入 ×試作開発用目的で購入したが使い切らなかった材料分 ×デザインの変更等をしない既存の包装パッケージの印刷・購入 ×実際に販売する商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ分	・原材料費を計上する場合は、要領簿(任意様式)の作成が必要
借料	事業遂行に直接必要な機器・設備等を新たに契約し、リース料・レンタル料として補助対象期間中に支払われる経費	※借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみ ○新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに事務所を賃借する場合の賃借料 ○商品・サービスのPRイベントの会場借用費用 ○パソコン、タブレットPC等のレンタル代	×事務所等に係る家賃	・契約期間が補助事業期間を越える場合は、補助事業期間分のみ対象
機械装置等費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費	○パソコン・タブレット周辺機器、リモートワーク対応機器 ○空気清浄機、空気清浄機能付きエアコン等、感染予防対策費用 ○ブルドーザー、パワーステアリングの他自走式作業用機械設備 ○移動販売車両・宅用車両・キッチンカーへの改造費用や、機械装置の購入・設置費用 ○シヨケース(衛生向上や省スペース化目的のもの) ○鍋・オーブン・冷凍冷蔵庫(生産販売拡大目的のもの) ○新たなサービス提供のための製造・試作機械(特殊印刷プリンター、3Dプリンター含む) ○販路開拓等のための特定業務用ソフトウェア ○精度の高い図面提案のための設計用3次元CADソフト、販路活動実施に役立つ顧客管理ソフト等) ○販路拡大のための店舗改装費、機器(エアコン、トイレ、Wi-Fi)	×自動車等車両 ×購入した中古品の修理費用 ×既に導入済ソフトウェアの更新料 ×販売するための機械装置等の購入・仕入れ(デモ品・見本品とする場合でも不可) ×新たな販路開拓につながる機械装置等単なる取替更新 ×古い機械装置等の撤去・廃棄費用(設備処分費に該当するものを除く) ×船舶 ×動植物	